



**UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
PEJABAT BURSAR**

BORANG PENGANTIAN KEHILANGAN ASET UNIVERSITI

No. Rujukan Siasatan Kes :
 Tarikh Laporan Kehilangan :
 Nama Pusat Tanggungjawab :
 No Telefon Pejabat : No Faks Pejabat :

PERAKUAN PENGANTIAN ASET YANG HILANG

Perkara	Maklumat Aset Hilang	Keperluan Penggantian	Maklumat Aset Yang Diganti
Jenis Aset	*	<i>Model / Jenama yang sama atau mempunyai spesifikasi yang lebih tinggi dari asal.</i>	*
Model / Jenama	*		*
Harga Beli	*		*
No ID / Barkod Aset	*		

* Ruang wajib diisi

Dengan ini, saya telah membuat penggantian bagi aset yang telah hilang seperti di atas dan telah mendapat pengesahan daripada pegawai berkepakaran seperti dibawah. Dilampirkan bersama resit pembelian aset baharu sebagai bukti penggantian.

.....
 Nama :
 Tarikh :

PENGESAHAN PEGAWAI BERKEPAKARAN

Melalui semakan saya terhadap fizikal aset seperti yang dinyatakan di atas, aset yang telah diganti tersebut adalah:

- merupakan model yang sama seperti asal; atau
- merupakan model yang berbeza tetapi mempunyai spesifikasi setara dengan yang asal; atau
- merupakan model yang sama/berbeza tetapi mempunyai spesifikasi yang lebih tinggi dari yang asal

* tandakan diruang yang berkenaan

.....
 Nama :
 Jawatan :
 Tarikh :

**Pegawai Berkepakaran: Pegawai Teknologi Maklumat (Alat ICT dan berkaitan), Jurutera (Alat mekanikal/elektrik/enjin) dan Pegawai Tadbir (Perabot dan lain)*

PENGESAHAN PUSAT TANGGUNGJAWAB

Dengan ini, saya mewakili Pusat Tanggungjawabmengesahkan penggantian aset yang telah hilang dengan aset yang baharu seperti maklumat yang dinyatakan di atas.

.....
 Nama :
 Jawatan :
 Tarikh :

***serahkan salinan asal borang ini dan dokumen pembelian kepada Seksyen Pengurusan Aset,Pejabat Bursar dan simpan satu (1) salinan di PTJ.*

UNTUK KEGUNAAN SEKSYEN PENGURUSAN ASET, PEJABAT BURSAR

Tarikh Terima : Tarikh Jernal :
 Tarikh Daftar : Semakan :
 No. ID :