



UNIVERSITI
MALAYSIA
KELANTAN

UMK/B03.00/36/2021 Pind. 1

Tarikh Kuatkuasa: 03 Oktober 2021

LAPORAN AWAL KEHILANGAN ASET/INVENTORI UNIVERSITI

PEJABAT BENDAHARI

KEW.PA-28

LAPORAN AWAL KEHILANGAN ASET/INVENTORI UNIVERSITI

Nyatakan:-

1. Keterangan Aset yang hilang.
 - (a) Jenis Aset
 - (b) Jenama dan Model
 - (c) Kuantiti
 - (d) Tarikh Perolehan
 - (e) Harga Perolehan Asal
 - (f) Anggaran Nilai Semasa
2. Tempat sebenar di mana kehilangan berlaku.
3. Tarikh kehilangan berlaku atau diketahui.
4. Nyatakan cara bagaimana kehilangan berlaku lebih terperinci dan jelas termasuk pegawai-pegawai yang terlibat dan aset kali terakhir ditinggalkan di mana.
5. Nama dan jawatan pegawai yang akhir sekali menyimpan/mengguna aset yang hilang.
6. Nyatakan taraf jawatan pegawai (tetap/kontrak/sambilan).
 - (a) Tetap (Tarikh penacen dinyatakan)
 - (b) Kontrak (Salinan perjanjian)
 - (c) Sambilan (Salinan surat perlantikan)
7. Sama ada seseorang pegawai difikirkan *prima facie* bertanggungjawab ke atas kehilangan itu. Jika ya, nama dan jawatannya.
8. Sama ada seseorang pegawai telah ditahan kerja.
9. No. Rujukan dan Tarikh Laporan Polis (jika ada).
10. Langkah-langkah sedia ada untuk mengelakkan kehilangan itu berlaku.
11. Langkah-langkah segera yang diambil bagi mencegah berulangnya kejadian ini.
12. Laporan hendaklah disertakan dengan dokumen sokongan dan gambar tempat kejadian.
13. Catatan.

.....

Tandatangan Ketua Jabatan
Nama :
Jawatan :
Tarikh :
Cop :