KEW.PA-28

LAPORAN AWAL KEHILANGAN ASET ALIH KERAJAAN

Nyatakan :-

* 1. Keterangan Aset yang hilang.
     + 1. Jenis Aset
       2. Jenama dan Model
       3. Kuantiti
       4. Tarikh Perolehan
       5. Harga Perolehan Asal
  2. Tempat sebenar di mana kehilangan berlaku.
  3. Tarikh kehilangan berlaku atau diketahui.
  4. Cara bagaimana kehilangan berlaku.
  5. Nama dan jawatan pegawai yang akhir sekali menyimpan/mengguna aset yang hilang.
  6. Sama ada seseorang pegawai difikirkan *prima facie* bertanggungjawab ke atas kehilangan itu. Jika ya, nama dan jawatannya.
  7. Sama ada seseorang pegawai telah ditahan kerja.
  8. No. Rujukan dan Tarikh Laporan Polis.
  9. Langkah-langkah sedia ada untuk mengelakkan kehilangan itu berlaku
  10. Langkah-langkah segera yang diambil bagi mencegah berulangnya kejadian ini.
  11. Catatan.

……….……………………….

Tandatangan Ketua PTJ

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Cop Jabatan :