

**LAPORAN AKHIR KEHILANGAN ASET ALIH KERAJAAN**

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. Perihal kehilangan
  - (a) Tarikh diketahui
  - (b) Tarikh sebenar berlaku
  - (c) Tempat kejadian
  - (d) Bagaimana kehilangan diketahui
  - (e) Bagaimana kehilangan berlaku
  
3. Sama ada Laporan Hasil Penyiasatan Polis telah diterima. Jika ada, sila sertakan.
  
4.
  - (a) Nama pegawai yang :
    - (i) Secara langsung menjaga aset tersebut.
    - (ii) Bertanggungjawab sebagai penyelia.
    - (iii) Bertanggungjawab ke atas kehilangan itu.
  
  - (b) Mengenai setiap pegawai di atas, nyatakan :-
    - (i) Jawatan hakiki pada masa kehilangan
    - (ii) Tugasnya (sertakan senarai tugas)
    - (iii) Taraf Jawatan (sama ada tetap/dalam percubaan/semestara/kontrak)
    - (iv) Sama ada ditahan kerja atau digantung kerja. Jika ada nyatakan tarikh kuatkuasa hukuman.
    - (v) Sama ada pernah melakukan apa-apa kesalahan dan hukumannya. (Jika ada, berikan butir-butir ringkas dan rujukannya)
    - (vi) Maklumat lain, jika ada.
  
5. Nyatakan adakah Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan, Arahan Keselamatan Kerajaan atau arahan lain termasuk langkah berjaga-jaga yang tidak dipatuhi atau diikuti. Jika ada nyatakan peraturan atau tersebut.
  
6. Apakah langkah-langkah yang telah diambil untuk mencegah berulangnya kejadian ini.
  
7. Rumusan Siasatan
  
8. Nyatakan sama ada surcaj atau tatatertib patut dikenakan atau tidak dengan memberikan justifikasi.

.....  
Tandatangan Ketua Jabatan  
Nama :  
Jawatan :  
Tarikh :