

**BORANG ADUAN KEHILANGAN ASET**  
**JABATAN KEWANGAN, PUSAT PERUBATAN UKM**

**I. BUTIR-BUTIR PELAPOR**

1.	Nama	:	
2.	No Pekerja	:	
3.	Jawatan	:	
4.	No Telefon	:	
5.	Fakulti	:	
6.	Jabatan	:	

**II. BUTIR-BUTIR KEHILANGAN**

Jenis Aset		Tarikh Pembelian	
I/d Aset		Harga	
No Pesanan Rasmi		No siri Aset	
No Baucer		Keterangan aset	

**III. BUTIR-BUTIR KEJADIAN**

1. Sila nyatakan:  (a) Tarikh berlakunya kejadian :
(b) Tempat berlakunya kejadian :

2. Bagaimana kejadian tersebut berlaku?

---

---

---

3. Adakah pihak Polis diberitahu?

Ya

Tidak

Jika 'Ya' sila nyatakan:

(a) Tarikh \_\_\_\_\_ waktu \_\_\_\_\_

(b) Nama Balai Polis \_\_\_\_\_

(c) No. Laporan Polis \_\_\_\_\_

#### IV. PENGESAHAN KETUA JABATAN

Tandatangan:

Cop Jawatan:

Tarikh :

#### V. DOKUMEN YANG DIPERLUKAN

Sila kembalikan borang ini dan kemukakan bersama-sama dokumen yang berikut:

1. Salinan Laporan Polis (Sedia dalam tempoh 24 jam)
2. Salinan Laporan Siasatan Awal Jabatan Keselamatan PPUKM
3. Laporan Awal kehilangan (KEW.PA-28)
4. Salinan Inbois Pembelian dan Pesanan Rasmi aset berkenaan
5. Salinan Kad Daftar Aset/ Inventori
6. Gambar-gambar ditempat kejadian