**- Contoh Format Surat Pelantikan Pegawai Penyiasat -**

(No Rujukan PTj)

(Tarikh Surat)

(Nama, Jawatan & Alamat Pegawai Penyiasat Yang Dilantik)

(Tuan/Puan),

**Pelantikan Sebagai Pegawai PENYIASAT KEHILANGAN ASET UNIVERSITI**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

1. Sukacita dimaklumkan bahawa saya melantik (tuan/puan) sebagai Pegawai Penyiasat untuk menyiasat kehilangan (nama aset) di (Akademi/Fakulti/Jabatan/Institusi/Pusat) mulai dari tarikh surat ini. Berikut dilampirkan Laporan Kehilangan Aset/Inventori UM/BPH/PA-17 untuk rujukan dan tindakan (tuan/puan).
2. (Tuan/puan) adalah diberikuasa untuk menjalankan siasatan dengan mendapatkan maklumat mengenai kes kehilangan tersebut daripada mana-mana pegawai yang berkenaan. Bersama-sama ini disertakan Laporan Kehilangan dan senarai tugas untuk rujukan.
3. (Tuan/puan) hendaklah menyediakan Laporan Penyiasatan UM/BPH/PA-18 seperti yang dilampirkan. Laporan tersebut hendaklah dikembalikan kepada Bahagian Pengurusan Harta, Jabatan Pembangunan & Penyelenggaraan Harta Benda dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh perlantikan.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

**Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)**

Universiti Malaya

s.k Ketua

 Bahagian Pengurusan Harta, JPPHB