

**LAMPIRAN****SENARAI SEMAKAN DOKUMEN BAGI PERMOHONAN PELUPUSAN**

Dokumen-dokumen yang diperlukan adalah seperti berikut :

1. Surat Rasmi memohon pelupusan(ditandatangani oleh Dekan atau Ketua Jabatan)
2. Borang Pelupusan(Borang Pemeriksaan Teknikal)
3. Salinan KEW.PA-2(aset) ATAU KEW.PA-3(inventori)
4. Salinan pesanan belian(PO)
5. Salinan invois asal
6. Salinan D/O atau GRN
7. Laporan penyelenggaraan aset/inventori
8. Laporan keadaan aset/inventori yang hendak dilupuskan daripada juruteknik,pakar atau pembekal
9. Salinan laporan Polis dan Jabatan Keselamatan (bagi kes-kes KEHILANGAN atau KECURIAN)
10. Borang KEW.PA-28(Laporan Awal Kehilangan)
11. Gambar TERKINI aset/inventori yang hendak dilupuskan