

BORANG ADUAN KEROSAKAN ASET ALIH**Bahagian I (Untuk diisi oleh Pengadu)**

1. Jenis Aset : _____
2. Nombor Siri Pendaftaran Aset/
Komponen : _____
3. Pengguna Terakhir (Terkini) : _____
4. Tarikh Kerosakan : _____
5. Perihal Kerosakan : _____
6. Nama : _____
7. Jawatan : _____
8. Bahagian/Unit : _____
9. Tarikh Melapor Kerosakan : _____

Bahagian II (Untuk diisi oleh Pegawai Aset/Pegawai Teknikal)

10. Jumlah Kos Penyelenggaraan
Terdahulu : _____
11. Anggaran Kos Penyelenggaraan
(Terkini) : _____
12. Syor Dan Ulasan : _____
13. Nama Dan Jawatan : _____
14. Tarikh : _____

Bahagian III (Keputusan Ketua Jabatan/Bahagian/Seksyen/Unit)

Diluluskan/Tidak Diluluskan*

Ulasan :

.....
Tandatangan

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Nota: *Potong mana yang tidak berkenaan

SAYA MENGESAHKAN BAHAWA JENIS ASET TERSEBUT
DI ATAS TELAH DIBAIKI DAN BERFUNGSI DENGAN
BAIK.

Nama Pengguna: _____

Bahagian/Unit: _____

Tarikh: _____