

BORANG ADUAN KEROSAKAN ASET ALIH KERAJAAN

Bahagian I (Untuk diisi oleh Pengadu)

- 1. Jenis Aset :
- 2. Keterangan Aset :
- 3. Nombor Siri Pendaftaran :
- 4. Kos penyelenggaraan terdahulu (jika ada) :
- 5. Pengguna Terakhir :
- 6. Tarikh Kerosakan :
- 7. Perihal Kerosakan :

---



---



---



---

Tandatangan / Cop Pengadu

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

8. Syor Pegawai Aset

---



---



---

Nama:.....  
 Jawatan:.....  
 Tarikh:.....

Bahagian III (Keputusan Ketua Jabatan)

Diluluskan / Tidak Diluluskan\*

.....  
 Tandatangan

Nama:.....  
 Jawatan:.....  
 Tarikh:.....

**Ulasan Teknikal**

Jenis Kerosakan : Perkakasan / Perisian / Rangkaian / Email

Status : Tarikh / Ulasan

.....

.....

.....

Syor : Tarikh / Ulasan

.....

.....

.....

Disemak oleh :                      Disahkan oleh :

.....                      .....

Nota: \* Potong mana yang berkenaan



