

**BORANG ADUAN KEROSAKAN  
ASET ALIH**

**Bahagian I (Untuk diisi oleh Pengadu)**

1. Jenis Aset : \_\_\_\_\_
2. Nombor Siri Pendaftaran Aset/  
Komponen : \_\_\_\_\_
3. Pengguna Terakhir : \_\_\_\_\_
4. Tarikh Kerosakan : \_\_\_\_\_
5. Perihal Kerosakan : \_\_\_\_\_
6. Nama Dan Jawatan : \_\_\_\_\_
7. Tarikh : \_\_\_\_\_

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

8. Jumlah Kos Penyelenggaraan Terdahulu : \_\_\_\_\_
9. Anggaran Kos Penyelenggaraan : \_\_\_\_\_
10. Syor Dan Ulasan : \_\_\_\_\_
11. Nama Dan Jawatan : \_\_\_\_\_
12. Tarikh : \_\_\_\_\_

**Bahagian III (Keputusan Pegawai Pengawal/ Ketua Jabatan/ Bahagian/ Seksyen/ Unit)**

Diluluskan/ Tidak Diluluskan\*

Ulasan: \_\_\_\_\_

.....  
Tandatangan

Nama : Mackey Apison

Jawatan : Pengurus Besar

Tarikh : \_\_\_\_\_

Nota: \* Potong mana yang tidak berkenaan