

**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 Ketua Jabatan/Bahagian/Seksyen/Unit)**

Diluluskan/ Tidak Diluluskan\*

Ulasan :.....  
.....  
.....

.....  
Tandatangan

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

Nota : \* Potong mana yang tidak berkenaan.