Pekeliling Perbendaharaan Malaysia AM 2.4 Lampiran A

**KEW.PA-9**

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

Pengesahan Pengadu/wakil :

………………………………

(Tandatangan, Nama dan Tarikh )

No Aduan:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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)**

1. Jumlah Kos Penyelenggaraan Terdahulu:
2. Anggaran Kos Penyelenggaraan :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10. | Syor Dan Ulasan | : |
| 11. | Nama Dan Jawatan | : |
| 12. | Tarikh | : |

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

Diluluskan/ Tidak Diluluskan\*

Pengesahan Kerja Telah Selesai :

……………………………………………

(Tandatangan dan Nama Ketua Jabatan/Unit )

………………………………………….

Tandatangan

Nama: …………………………………

Jawatan:……………………………….

Tarikh:………………………………….

Nota: \* Potong mana yang berkenaan