Top of Form

|  |  |
| --- | --- |
| Pekeliling Perbendaharaan Malaysia | AM 2.4 Lampiran B |

**KEW.PA-10**

**BORANG ADUAN KEROSAKAN ASET ALIH**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bahagian I (Untuk diisi oleh Pengadu)** |  | |  | | --- | | **No Aduan:** | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Jenis Aset | : |  |
| 2. Nombor Siri Pendaftaran Aset/ Komponen | : |  |
| 3. Pengguna Terakhir | : | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | | Pengesahan Pengadu / Wakil    --------------------------------  ****(Tandatangan , Nama dan Tarikh)**** | | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 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 (jika ada) | : |  |
| 9. Anggaran Kos Penyelenggaraan | : |  |
| 10. Syor Dan Ulasan | : | |  | | --- | |  | |
|  |  |  |
| ............................................ |  |  |
| Nama : Noraslinda binti Din | | |
| Jawatan : | | |
| Tarikh : |  |  |
|  |  |  |
| **Bahagian III (Keputusan Ketua Jabatan/Bahagian/Seksyen/Unit)** | | |
| Diluluskan / Tidak Diluluskan\* |  | |  | | --- | | ****Pengesahan Kerja Telah Selesai:****    ---------------------------------------------------  (Tandatangan dan Nama Ketua Jabatan /Unit) | |
| Ulasan:..................................................... |  |
|  |  |
| ............................................ |  |
| Tandatangan |  |
| Nama : |  |
| Jawatan : |  |
| Tarikh : |  |
| Nota : \* Potong mana yang berkenaan |  |  |

Bottom of Form