

**KEW.PA – 10**

**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 : .....
- .....EXT:.....
- 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 berkenaan**