

**KEW.PA-10**

**BORANG ADUAN KEROSAKAN ASET ALIH**

No Aduan:

**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 :

Pengesahan Pengadu/  
Wakil:

.....  
(Tandatangan, Nama dan  
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 yang tidak berkenaan.

Pengesahan Kerja Telah Selesai:

.....  
(Tandatangan dan Nama Ketua  
Jabatan/Unit)