

**BORANG ADUAN KEROSAKAN ASET ALIH KERAJAAN**

Bahagian I (Untuk diisi oleh Pegawai Aset)

- 1. Jenis Aset :
- 2. Keterangan Aset :
- 3. Nombor Siri Pendaftaran :
- 4. Kos penyelenggaraan :  
terdahulu (jika ada)
- 5. Pengguna Terakhir :
- 6. Tarikh Kerosakan :
- 7. Perihal Kerosakan

---

---

---

---

8. Syor Pegawai Aset

---

---

---

---

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

Bahagian II (Keputusan Ketua Jabatan)

Diluluskan / Tidak Diluluskan\*

.....

Tandatangan

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

Nota : \* Potong mana yang berkenaan