

**BORANG ADUAN KEROSAKAN ASET ALIH KERAJAAN**

Bahagian I (Untuk diisi oleh Pegawai Aset)

1. Jenis Aset :
2. Keterangan Aset :
3. No 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 yang mana berkenaan.