

**BORANG ADUAN KEROSAKAN ASET ALIH KERAJAAN
JABATAN KESIHATAN NEGERI TERENGGANU**

Bahagian A (untuk diisi oleh pengadu)

Nama Pengadu			
Jawatan		PTJ / Bahagian / Unit	
Kategori Aset	Peralatan Pejabat / Perabot / Peralatan ICT / Alat Penghawa Dingin / Kenderaan / _____ (potong yang tidak berkenaan)		
Jenis Aset		Model/Jenama	
No. Daftar Aset		Lokasi Aset	
Perihal Kerosakan			

Tandatangan Pengadu

Tandatangan Penerima

.....

.....

Nama:

Nama:

Jawatan:

Jawatan:

Tarikh:

Tarikh:

Bahagian B (untuk diisi oleh penerima aduan)*

Laporan pemeriksaan		
Tindakan yang diambil	Tandakan (√) pada ruangan berkaitan () Dibaiki () Disyorkan untuk dihantar kepada syarikat swasta untuk dibaiki Nyatakan syarikat : _____ Anggaran kos : _____ () Disyorkan untuk pelupusan () Lain-lain tindakan : _____	
Pengesahan pegawai yang memeriksa / membaiki	Tandatangan :	Nama : Jawatan : Tarikh :

Nota :

*Penerima aduan ialah : Pegawai yang dilantik untuk bertanggungjawab berkenaan kerosakan (cth : Unit Pentadbiran (Peralatan Pejabat, Perabot, Kenderaan dll) / Unit Teknologi Maklumat (Peralatan ICT) / Unit Kejuruteraan (Alat Penghawa Dingin) / Pegawai Aset PTJ)

Bahagian C : Pengesahan Aduan

Adalah disahkan peralatan ini telah dibaiki dan berfungsi dengan baik.

Tandatangan Pengadu

.....

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

BORANG ADUAN KEROSAKAN ASET ALIH KERAJAAN

Bahagian I (Untuk diisi oleh Pegawai Aset)

- 1. Jenis Aset : _____
- 2. Keterangan Aset : _____
- 3. Nombor Siri Kenderaan/
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