



BORANG LAPORAN KEROSAKAN

NAMA PELAPOR :

BAHAGIAN / UNIT :

TARIKH LAPORAN :

LOKASI KEROSAKAN :

(Pelapor perlu menyatakan lokasi yang terperinci)

(A) Tindakan Oleh Pengerusi Jawatankuasa Penyelenggaraan Institut

Kepada:.....
(Ahli Jawatankuasa Penyelenggaraan Institut)

Untuk tindakan:

Catatan:

.....
(Tandatangan Pengerusi Jawatankuasa Penyelenggaraan Institut)

Nama Pegawai:.....

Tarikh:.....

(B) Tindakan Oleh Ahli Jawatankuasa Penyelenggaraan Institut

Bi) Tandakan (/) pada petak dibawah (jika berkenaan) :

Penyelenggaraan telah dibuat oleh JK Penyelenggaraan (SELESAI).
Telah dimaklumkan kepada pelapor:
Tandatangan pelapor :.....Tarikh

Memerlukan penyelenggaraan oleh pihak luar.
Telah dimaklumkan kepada pelapor:
Tandatangan pelapor :.....Tarikh

Lain-lain (Nyatakan cadangan):
.....
Telah dimaklumkan kepada pelapor:
Tandatangan pelapor :.....Tarikh

Bii) Senarai Alat Ganti Yang Digunakan:

Sila nyatakan alat-alat ganti yang telah digunakan untuk pembaikan ini)

.....
(Tandatangan Ahli Jawatankuasa Penyelenggaraan Institut)
Nama Pegawai :.....

Tarikh:

(C) Tindakan Bahagian Pembangunan & Penyelenggaraan Aset (BPPA)

Tandakan (/) pada petak dibawah

Catatan :
.....
.....
.....
.....

.....
(Tandatangan Pegawai BPPA)

Nama Pegawai :

Telah selesai
(Tarikh)

Tarikh :

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 :
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 tidak berkenaan.