



**BORANG LAPORAN KEROSAKAN  
PERALATAN / INFRA DAN UTILITI**

No. Aduan :  -  -

**1.0 KEPADA :**

Ketua Penolong Pengarah / Penolong Pengarah / Pengurus PKPS-10

**2.0 ADUAN KEROSAKAN**

2.1 Lokasi : \_\_\_\_\_  
2.2 Nama Alat/Infra : \_\_\_\_\_  
2.3 Model : \_\_\_\_\_  
2.4 Jenama : \_\_\_\_\_  
2.5 Nombor Siri : \_\_\_\_\_  
2.6 No. Daftar Harta  
Modal\* : \_\_\_\_\_

\*Sila lampirkan bersama salinan Kew. PA-2 dan Kew. PA-9

**3.0 HURAIAN/BUTIRAN KEROSAKAN**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**4.0 MAKLUMAT PELAPOR DAN PENERIMA**

**Pelapor** : \_\_\_\_\_ **Penerima** : \_\_\_\_\_  
(Tandatangan) (Tandatangan)  
Nama : \_\_\_\_\_ Nama : \_\_\_\_\_  
Jawatan : \_\_\_\_\_ Jawatan : \_\_\_\_\_  
Unit : \_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_  
No.Tel. : \_\_\_\_\_  
Tarikh : \_\_\_\_\_

**5.0 TINDAKAN PEMBAIKAN ALAT / INFRA**

Pengurus PKPS-10 / Penolong Pengurus PKPS-10

Kategori Kerosakan	Tanda (√)
Kerosakan yang boleh dibaiki terus	
Kerosakan yang boleh dibaiki tetapi memerlukan perolehan alat ganti	
Kerosakan yang perlu dibaiki oleh pembekal luar	

Catatan :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_  
Nama : \_\_\_\_\_  
Jawatan : \_\_\_\_\_  
Tarikh : \_\_\_\_\_

## 6.0 ULASAN KETUA PENOLONG PENGARAH / PENOLONG PENGARAH

Disokong / tidak disokong untuk dibaiki dengan anggaran kos sebagaimana yang dilampirkan.

Ulasan : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Nama : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

## 7.0 PENGESAHAN PENYENGGARAAN / BAIKPULIH

BUTIRAN	Tanda (√)
Peralatan telah dibaiki dan berfungsi dengan baik.	
Peralatan tidak boleh dibaiki / tidak berfungsi dengan baik	

Diperiksa Dan Diuji:  
(Penolong Pengurus PKPS-10 / Juruteknik / Pengadu)

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Nama : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

**Aduan Ditutup Oleh:**

**Disahkan oleh :**

T/tangan : \_\_\_\_\_

Nama : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_