



# MAJLIS DAERAH TANJONG MALIM

DK1

## BORANG ADUAN KEROSAKAN PERKAKASAN / PERISIAN ICT

No. Rujukan : MDTM/PK/JKP-BTM-BAKP-ICT-01

No. Pindaan : 0

Tarikh Kuatkuasa : 1 November 2013

A MAKLUMAT PENGADU			
No. Aduan :	BAKP-ICT / 201__ /		
Tarikh Aduan :		Masa Aduan :	
Nama Pengadu :		Jawatan :	
Tandatangan :		No. Telefon :	
Jabatan/Bahagian/Unit :			

B MAKLUMAT KEROSAKAN (Diisi oleh Pengadu)	
Kategori Kerosakan / Masalah	Jenis Perkakasan / Perisian Terlibat
<input type="checkbox"/> Perkakasan	
➤ Model / Jenama	
<input type="checkbox"/> Perisian	
<input type="checkbox"/> Lain-lain	
No. Siri Pendaftaran Aset :	
Keterangan :	

C MAKLUMAT TINDAKAN (Diisi oleh Juruteknik Komputer / PPTM – Bahagian IT)			
Tarikh Diterima :		Masa Diterima :	
Kategori Kerosakan : * Tandakan ( _ / )	a. Kerosakan yang boleh dibaiki terus dilokasi. b. Kerosakan yang memerlukan tindakan susulan di Bahagian IT. c. Kerosakan yang memerlukan pihak pembekal luar / vendor. d. Tidak ekonomi dibaiki.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Ulasan / Tindakan : (Sila nyatakan jenis kerosakan / jenis alatganti yang ditukar.)			
Nama Pegawai / Juruteknik :	Tandatangan :		
Tarikh Selesai :		Masa Selesai :	

D MAKLUMAT TINDAKAN PEMBEKAL LUAR / VENDOR <i>(Diisi hanya jika kerosakan diperbaiki oleh pembekal)</i>			
Tarikh Tindakan / Ambil Perkakasan :		Kos Pembaikan (RM) :	
Catatan Kerosakan :			
Tarikh Perkakasan Kembali :			
(Tandatangan & Cop Syarikat )		(Tandatangan & Cop Nama Penerima)	

*\* Pembekal Luar / Vendor hendaklah menandatangani ruangan yang disediakan.*

E MAKLUMAT PENGESAHAN	
<p><b>PENGESAHAN</b> : Adalah disahkan bahawa kerja baikpulihan / selenggara telah dilaksanakan.</p>	
PENGESAHAN PEMOHON / PENGADU	PENGESAHAN KETUA TEKNOLOGI MAKLUMAT
Nama :	Nama :
Tandatangan & Cop Jawatan :	Tandatangan & Cop Jawatan :
Tarikh & Masa :	Tarikh & Masa :

*\* Ruangan maklumat pengesahan wajib diisi oleh pengadu atau penerima perkakasan.*