

**BORANG ADUAN / MAKLUMAT  
UNIT INTEGRITI DAN GOVERNANS**

Laporan anda adalah tertakluk dalam

1. Seksyen 65 Akta SPRM 2009
2. Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010

No. Aduan : .....

Tarikh Laporan : .....

Masa Laporan : .....

**BUTIRAN PENGADU (Maklumat dan Identiti Pengadu akan DIRAHSIAKAN)**

Kategori Pengadu : **Pekerja ASB / Pelanggan ASB / Vendor / Orang Awam\***

Nama (Digalakkan) : .....

No. Kad Pengenalan : .....

No. Pasport : .....

Bangsa : .....

Umur : .....

Jantina : .....

Warganegara : .....

No. Telefon : .....

Alamat E-mel : .....

Alamat Surat-Menyurat : .....

Pekerjaan : .....

Agensi/Syarikat Majikan : .....

**MAKLUMAT ADUAN**

Nama Tertuduh : .....

Jawatan Disandang : .....

Syarikat : .....

Tarikh Kejadian : .....

Masa Kejadian : .....

Kesalahan yang Dilakukan : .....

Bagaimana Ianya Dilakukan : .....

Kenapa Ianya Dilakukan : .....

Tujuan Membuat Aduan : .....

Dokumen Sokongan : YA / TIDAK \*

Adakah anda pernah membuat aduan mengenai perkara ini kepada orang / jabatan / pihak berkuasa lain sebelum ini?

YA

TIDAK

Jika YA, sila nyatakan kepada individu / jabatan / pihak berkuasa bahawa laporan telah dibuat:

Polis

Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia

Lain-lain (Sila Nyatakan) : .....

**DEKLARASI**

**Saya mengisytiharkan bahawa semua maklumat dalam borang ini adalah benar, tepat dan sepenuhnya berdasarkan pengetahuan, maklumat dan kepercayaan saya;**

**DAN**

**Saya dengan ini bersetuju bahawa maklumat yang diberikan di sini akan digunakan dan diproses untuk tujuan penyiasatan dan seterusnya bersetuju bahawa maklumat yang diberikan di sini mungkin akan disalurkan kepada jabatan / pihak berkuasa / agensi penguatkuasaan untuk tujuan penyiasatan.**

Tandatangan Pemberi Aduan / Maklumat

.....

Nama  
(Digalakkan) : .....

Tarikh : .....

**RUANGAN INI PERLU DIISI OLEH PENERIMA ADUAN / MAKLUMAT**

Aduan / Maklumat ini adalah diterima melalui:

	Pengadu Datang Sendiri		Sistem Aduan Integriti
	Pegawai Integriti		Ketua Jabatan
	Dokumen daripada SPRM		Laporan Ketua Audit Negara
	Surat Rasmi daripada Kerajaan		E-mel dan Faksimili
	Telefon		Media Sosial
	Media Massa		Surat Layang
	Laporan Audit Dalaman dan Luaran		Dokumen Dalaman Organisasi

Tandatangan Penerima Aduan / Maklumat

.....

Nama : .....

Tarikh : .....