**BORANG ADUAN SPAR**

**Borang Aduan SPAR**

**Tarikh Efektif : 01/02/2024**

**QFVUI01A**

**REV : 02**



YP ADVANCED SKILLS SDN BHD

JALAN DATO’ BAHAMAN, KUBANG BUAYA

25250 KUANTAN, PAHANG DARUL MAKMUR

TEL: 09-567 1333

Emel: unit\_integriti@ypas.edu.my

1. **MAKLUMAT PELANGGAN**

No. Rujukan Aduan : ………………………………………………………………………......

Tarikh / Masa : ………………………………………………………………………......

Nama Pengadu : ……………………………………………………………………….......

Alamat Pengadu : ……………………………………………………………………………

 ……………………………………………………………………………

 ……………………………………………………………………………

No. Telefon : …………………….. No. Faksimile : ……………….

No. Tel. Bimbit : …………………….. Emel : …………….....

Jantina : Lelaki Wanita No. K/P : ……………….

Bangsa : Melayu Cina India Lain-lain

1. **MAKLUMAT PENGADUAN**

Saluran Aduan : Surat Email Surat SPRM

 Layang

 Bersemuka Bersurat Arahan Lain-lain

 Pegawai

Ringkasan Aduan : …………………………………………………………………………….

 …………………………………………………………………………….

 …………………………………………………………………………….

 …………………………………………………………………………….

Semakan Rekod : …………………………………………………………………………….

 …………………………………………………………………………….

 …………………………………………………………………………….

 …………………………………………………………………………….

Punca Maklumat : Sumber Pegawai Jabatan Lain-Lain Punca

 Pegawai

Klasifikasi : Berunsur Boleh Dikesan Boleh Bertindak

Maklumat Rasuah

 : Tatatertib Tidak Boleh Dikesan Tidak Boleh

 Bertindak

Keterangan Aduan : …………………………………………………………………………….

(Lampiran lakaran …………………………………………………………………………….

 /salinan dokumen, …………………………………………………………………………….

 jika perlu) …………………………………………………………………………….

 …………………………………………………………………………….

 …………………………………………………………………………….

 …………………………………………………………………………….

 …………………………………………………………………………….

 …………………………………………………………………………….

 …………………………………………………………………………….

 …………………………………………………………………………….

 …………………………………………………………………………….

 …………………………………………………………………………….

 …………………………………………………………………………….

 …………………………………………………………………………….

 …………………………………………………………………………….

 …………………………………………………………………………….

 …………………………………………………………………………….

 …………………………………………………………………………….

 …………………………………………………………………………….

 …………………………………………………………………………….

 Tandatangan Pengadu : ………………… Tarikh : ……………...

1. **UNTUK KEGUNAAN UNIT INTEGRITI**

Nama Pegawai : …………………………… Tarikh Melapor : …………………

Jawatan : …………………………… Tandatangan : ………………...

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pegawai Integriti | : |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ulasan/ Keputusan Ketua Pegawai Eksekutif | : |  Tandatangan: |