



BORANG ADUAN PELANGGAN

BAHAGIAN PENTADBIRAN UNIT PERHUBUNGAN AWAM					
Tarikh		Masa		No. Aduan	
Jenis:	Telefon <input type="checkbox"/>	Surat <input type="checkbox"/>	Lisan <input type="checkbox"/>	E-mel <input type="checkbox"/>	Warga <input type="checkbox"/>
Nama:					
Alamat:					
Tel:					
BUTIRAN ADUAN / ARAHAN					
.....					
KEGUNAAN JABATAN					
Tandatangan Penerima Aduan					
Arahan Setiausaha MDS					
Tindakan :	JTR / AKTN / PEG. PENILAIAN / PEG. PBD / IKK / PUU / PPA / KETUA KERANI / PT. KANAN / IK1 / IK2 / PT. BANGUNAN / PT. LANDSKAP / PEN. PEG. PBD/ PTUU/ K.KU/ PENGAWAS BDR. KANAN / PENGAWAS BANDAR				
<i>Arahan kepada Jabatan yang mengambil tindakan</i> a) <i>Aduan ini tidak boleh dimaklumkan kepada orang yang tidak berkenaan</i> b) <i>Jabatan hendaklah memberi maklumbalas dalam tempoh 2 hari.</i> c) <i>Maklumbalas hendaklah diisikan dalam borang yang disertakan.</i>					

MAKLUMBALAS BAHAGIAN BERTINDAK					
Tarikh Tindakan		Masa		No. Aduan	
PENYELESAIAN					
Jenis:	Telefon <input type="checkbox"/>	Surat <input type="checkbox"/>	Lisan <input type="checkbox"/>	E-mel <input type="checkbox"/>	Warga <input type="checkbox"/>
LAPORAN TINDAKAN					
<p>(Jika tidak mencukupi, sila gunakan kertas tambahan)</p>					
Tindakan oleh:			Pengesahan Jabatan (perlu disahkan oleh Ketua Jabatan / Unit):		
<p>.....</p> Tandatangan/Cop/Tarikh			<p>.....</p> Tandatangan/Cop/Tarikh		
Cadangan Penyelesaian (Jika berkaitan – Bagi Maksud Pencegahan (Preventive Action))					
<p>(Jika tidak mencukupi, sila gunakan kertas tambahan)</p>					
PENGESAHAN TINDAKAN TELAH DILAKSANAKAN					
KETUA UNIT PERHUBUNGAN AWAM		TANDA TANGAN		TARIKH	
Tindakan Urusetia Aduan (Tanda tindakan yang berkenaan)					
1. Rekod	3. Selesai	6. Lain-lain (nyatakan)			
2. Jawab Kepada Pengadu pd.	4. Tidak Lengkap			
.....	5. Tidak Berasas			
<p>Nota : 1. Maklumbalas hendaklah mengandungi keterangan yang lengkap seperti tarikh, masa, jenis penyelesaian, undang-undang / akta / peraturan berkaitan (jika berkenaan) dan lain-lain butir sokongan yang diperlukan untuk jawapan yang lengkap kepada pengadu.</p> <p>2. Jika aduan tidak dapat diselesaikan dalam masa satu minggu, sila isikan tindakan-tindakan yang akan diambil dalam ruangan cadangan penyelesaian.</p>					