

	PENGENDALIAN ADUAN DAN MAKLUMBALAS PELANGGAN	NO. KELUARAN : 02
		NO. PINDAAN : 00
	MS ISO : 9001 : 2008 JPBD(R)/PKT/003	TARIKH : 1 OGOS 2014
		MUKA SURAT : 8/13

LAMPIRAN 1
JPBD(R) / PKT / 003-01



**JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA
NEGERI PERLIS**

BORANG ADUAN / CADANGAN

(Untuk kegunaan umum dan kakitangan JPBD)

1. Aduan Cadangan
2. Perkara : _____

3. Keterangan :

Cop Bahagian dan tarikh terima:

T. Tangan Pengadu

NAMA : _____
ALAMAT / : _____
JABATAN/UNIT : _____
E-MEL : _____ POSKOD : _____
PENERIMA ADUAN : _____ NO. TEL. : _____
TARIKH : _____

- Setiap borang aduan / cadangan hendaklah diisi dengan lengkap.
- Nyatakan tarikh kejadian, bahagian atau nama yang terlibat dan lain-lain maklumat yang boleh membantu siasatan.

	PENGENDALIAN ADUAN DAN MAKLUMBALAS PELANGGAN	NO. KELUARAN : 02
		NO. PINDAAN : 00
	MS ISO : 9001 : 2008 JPBD(R)/PKT/003	TARIKH : 1 OGOS 2014
		MUKA SURAT : 9/13

Sambungan....

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA

Dilengkapkan oleh Pegawai Perhubungan Pelanggan : _____ Tarikh

i) No. Rujukan Fail : _____

ii) Dimajukan ke _____

iii) Tindakan susulan : surat / memo telefon

Pertama : _____

Kedua : _____

Ketiga : _____

iv) Maklumbalas surat / memo lisan
diterima secara : _____

Keterangan /Punca ketidakakuran Catatan :

v) Tindakan / Kesimpulan :

Tandatangan Pegawai

Tarikh