



PEJABAT TANAH DAN DAERAH JEMPOL
BORANG ADUAN PELANGGAN

A. UNTUK DIISI OLEH PELANGGAN

1. Nama: _____ 2. Umur : _____
3. No. K/P: _____ 4. Pekerjaan : _____
5. Alamat Surat Menyurat: _____

6. Telefon: _____ (Pejabat) _____ (Rumah) _____ (H/P)
7. Emel (jika ada) : _____
8. Butiran Aduan/Masalah Dihadapi : _____

9. Tandatangan Pelanggan : _____ Tarikh: _____

B. UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

1. Jenis Aduan [Tandakan _/]

- a. Kelewatan/Tiada Tindakan
b. Tindakan Tidak Adil
c. Kekurangan kemudahan Awam
d. Kepincangan Dasar Dan Kelemahan Undang-Undang
e. Salahguna Kuasa/ Penyelewangan
f. Salahlaku Anggota Awam
g. Kegagalan Mengikut Prosedur
h. Mohon Khidmat Nasihat
i. Kegagalan Penguatkuasaan
j. Kualiti perkhidmatan Yang Tidak memuaskan (termasuk Kaunter/Telefon)

2. Khas Untuk Program Kaunter Aduan Bergerak Bersepadu (KABB) (untuk diisi oleh pegawai yang dihubungi)

Nama: _____

Bhg/Unit: _____
Status Tindakan: * Serta Merta/Tidak

Jika Tidak Catatkan: _____

Tandatangan & Nama Pegawai Bertugas

(_____)

3. Untuk aduan selain dari para 2 di atas (Anggota Pekerja yang menerima aduan)

Nama : _____

Bhg./Unit : _____

Tarikh diterima : _____

Borang Aduan yang telah lengkap boleh dihantar terus kepada:

Unit Khidmat Pengurusan, Pejabat Daerah & Tanah Jempol, 72120 Bandar Seri Jempol, Jempol Negeri Sembilan
Tel: 06-458 5200/ 5220/ 5221 Fax: 06-458 1242

