



**BAHAGIAN MAKLUMAT GUNATANAH
NEGARA**
**JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA
SEMENANJUNG MALAYSIA,**
(KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN)

Cop Bahagian dan tarikh terima:

BORANG KEPUASAN PELANGGAN

Borang maklumbalas untuk mempertingkatkan kualiti perkhidmatan Jabatan dan Bahagian yang dikunjungi/ dihubungi.

BAHAGIAN A : KATEGORI PELANGGAN

Tandakan ✓ di petak yang disediakan

1. Saya :

- Pegawai / Kakitangan Kerajaan*
- Perunding Swasta
- Anggota NGO/ Pertubuhan
- Anggota IPT/ Institut Penyelidikan
- Pelajar
- Pegawai JPBD*
- Lain-lain
Sila nyatakan : _____

2. Pegawai / Kakitangan Kerajaan Peringkat* :

- Persekutuan
- Negeri
- PBT
- Lain-lain
Sila nyatakan : _____

Untuk Bahagian B dan C berikan markah antara 1 hingga 5.

1 - Tidak memuaskan 2 - Kurang memuaskan 3 - Memuaskan 4 - Baik 5 - Cemerlang TB - Tidak Berkaitan

BAHAGIAN B : PERKHIDMATAN DAN KEMUDAHAN AM JABATAN

3. Aksesibiliti :

- i. Kesesuaian Lokasi Pejabat
- ii. Mudah dihubungi melalui :
 - Telefon
 - Faksimili
 - Laman web/ Emel
 - Surat
 - Perkhidmatan Pegawai Khidmat Pelanggan/ operator

4. Kemudahan yang disediakan :

- i. Persekitaran Pejabat
- ii. Tempat Letak Kereta
- iii. Tanda Arah
- iv. Bilik Mesyuarat
- v. Tandas
- vi. Ruang Menunggu
- vii. Tempat Pertanyaan/ Informasi

BAHAGIAN C : PERKHIDMATAN BAHAGIAN**5. Layanan dan kualiti pegawai di Bahagian :**

- i. Pegawai mudah dihubungi
- ii. Keupayaan pegawai membantu menyelesaikan urusan dengan cepat
- iii. Keupayaan memberi penjelasan atau maklumat dengan tepat
- iv. Kesiediaan membantu menyelesaikan masalah atau aduan yang dikemukakan.
- v. Masa menunggu untuk bertemu/ menghubungi pegawai.

6. Penganjuran Mesyuarat Bengkel/Seminar/ Taklimat/ Rundingan/ Teach-In/Kursus

- i. Pemberitahuan
- ii. Bahan-bahan
- iii. Minit Mesyuarat/ Prosiding/ Laporan Program
- iv. Kesiediaan membantu menyelesaikan masalah atau aduan yang dikemukakan
- v. Pengendalian Sewaktu Penganjuran
- vi. Lain-lain :
(Nyatakan).....

7. Laporan dan Bahan-bahan Terbitan

- i. Mudah diperolehi
- ii. Kandungan mudah difahami
- iii. Lain-lain :
Nyatakan.....

8. Perkhidmatan Teknikal/ Maklumat/ Data :

- i. Mudah diperolehi
- ii. Mudah difahami
- iii. Lain-lain perkhidmatan Bahagian :

9. Penilaian Perkhidmatan Keseluruhan Jabatan/ Bahagian**10. Cadangan Penambahbaikan**

Kami menghargai pandangan dan maklumbalas anda.
Terima Kasih di atas kerjasama anda.

Sila serahkan kepada mana –mana pegawai di Bahagian atau dialamatkan terus ke Bahagian berkenaan.