



**BAHAGIAN RANCANGAN PEMBANGUNAN
PEJABAT PROJEK ZON
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
 - E mel
 - Laman web
 - 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 | <input type="checkbox"/> |
| ii. Masa menunggu untuk bertemu/ menghubungi pegawai. | <input type="checkbox"/> |
| iii. Keupayaan pegawai membantu menyelesaikan urusan dengan cepat | <input type="checkbox"/> |
| iv. Keupayaan pegawai memberi penjelasan atau maklumat dengan tepat | <input type="checkbox"/> |
| v. Kesediaan pegawai membantu menyelesaikan masalah atau aduan yang dikemukakan. | <input type="checkbox"/> |

6. Pengurusetiaan Mesyuarat

- | | |
|----------------------------|--------------------------|
| i. Pemberitahuan Mesyuarat | <input type="checkbox"/> |
| ii. Bahan-bahan Mesyuarat | <input type="checkbox"/> |
| iii. Minit Mesyuarat | <input type="checkbox"/> |
| iv. Pengendalian Mesyuarat | <input type="checkbox"/> |

7. Maklumat Rancangan Pembangunan (Rancangan Struktur, Rancangan Tempatan, Rancangan Kawasan Khas) :

- | | |
|---|--------------------------|
| i. Mudah difahami | <input type="checkbox"/> |
| ii. Mudah diperolehi | <input type="checkbox"/> |
| iii. Khidmat nasihat perancangan yang jelas | <input type="checkbox"/> |

8. Pengurusan Publisiti dan Penyertaan Awam

- | | |
|---|--------------------------|
| i. Hebahan Publisiti | <input type="checkbox"/> |
| ii. Bahan - bahan Publisiti | <input type="checkbox"/> |
| iii. Pengendalian Publisiti (Notis akhbar, poster, brosure, banner dll) | <input type="checkbox"/> |
| iv. Pengendalian Penyertaan Awam | <input type="checkbox"/> |
| • Focus Group Discussion (FGD) | <input type="checkbox"/> |
| • Technical Working Group (TWG) | <input type="checkbox"/> |
| • Dialog | <input type="checkbox"/> |
| • Bengkel | <input type="checkbox"/> |
| • Seminar | <input type="checkbox"/> |
| • Taklimat | <input type="checkbox"/> |
| • Lain-lain | <input type="checkbox"/> |

Sila nyatakan : _____

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.

