



**BORANG ADUAN PELANGGAN  
PEJABAT DAERAH/TANAH HULU LANGAT**

**A. BUTIR-BUTIR PENGADU**

Nama Pengadu: \_\_\_\_\_ No. K/P: \_\_\_\_\_  
Alamat: \_\_\_\_\_ No. Tel.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Tandatangan: \_\_\_\_\_  
E-mel: \_\_\_\_\_ Tarikh: \_\_\_\_\_

**B. MAKLUMAT ADUAN**

Surat  Telefon  Datang Sendiri  Akhbar  E-mel  Lain-lain

Aduan yang dibuat:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nama Penerima Aduan: \_\_\_\_\_ T.tangan: \_\_\_\_\_ Tarikh: \_\_\_\_\_  
Bahagian/Unit yang berkaitan: \_\_\_\_\_ Tarikh Serahan: \_\_\_\_\_

**C. HASIL SIASATAN [diisi oleh Bahagian/ Unit yang diadu] [punca aduan terjadi]:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nama Pegawai: \_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_

**D. TINDAKAN TERHADAP PUNCA ADUAN SUPAYA ADUAN SAMA TIDAK BERULANG**

[diisi oleh Bahagian/ Unit yang diadu]:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tindakan Oleh: \_\_\_\_\_ Tarikh Tindakan : \_\_\_\_\_

**E. STATUS ADUAN:**

\_\_\_\_\_

Tarikh Terima dari Bahagian/ Unit: \_\_\_\_\_

Tarikh Maklum Balas kepada Pengadu: \_\_\_\_\_

Kaedah maklum balas: \_\_\_\_\_

**F. KEBERKESANAN TINDAKAN PEMBETULAN**

(untuk menentukan samada terdapat jenis aduan yang sama berulang)

\_\_\_\_\_

Tarikh: \_\_\_\_\_