

No Borang : /
Tahun :
(Untuk Kegunaan Pejabat)

S09-AM3-Pin 1

BORANG KEPUASAN PELANGGAN

Jenis Urusan: _____

Pegawai ditemui: _____

Tarikh: _____ Masa: _____ Tempat: _____

BAHAGIAN 1

Sila tandakan (√) pada setiap pilihan sama ada bersetuju atau tidak dengan pernyataan di bawah, mengenai tahap kepuasan anda terhadap perkhidmatan Jabatan Pertanian

1. Tidak Memuaskan *atau* 2. Memuaskan *atau* 3. Cemerlang

BIL.	KENYATAAN	TAHAP KEPUASAN		
		1	2	3
A.	LAYANAN PEGAWAI / KAKITANGAN			
1.	Segera memberikan layanan dan tidak membiarkan pelanggan menunggu terlalu lama			
2.	Menjawab pertanyaan dengan sabar dan cuba membantu menyelesaikan kehendak pelanggan			
B.	MAKLUMAT / PENGETAHUAN			
1.	Maklumat yang diberikan tepat seperti dikehendaki			
2.	Maklumat-maklumat yang terdapat di ruang kaunter sangat berguna.			
3.	Sekiranya maklumat yang dikehendaki perlu merujuk di tempat lain, pegawai bijak memberikan panduan			
C.	KEMUDAHAN YANG DISEDIAKAN			
1.	Ruang menunggu selesa			
2.	Kemudahan yang mencukupi di kaunter memudahkan pelanggan berurusan dengan cepat			

Cadangan penambahbaikan: _____

Sekiranya tuan/puan memerlukan tindakan selanjutnya sila isikan maklumat seperti di bawah bagi memudahkan pihak kami untuk membantu.

BAHAGIAN 2

BUTIR DIRI PELANGGAN DAN MAKLUMAT PERTANYAAN / PERMOHONAN

Nama Pelanggan : _____ No. Telefon: _____

Perkara ditanya / dipohon : _____

Pegawai yang mengambil tindakan : _____

Tempoh tindakan diambil : Serta merta / Bil. hari bekerja _____ (Nyatakan)

Tarikh temujanji seterusnya : _____ (Nyatakan)

BAHAGIAN 3

SLIP PEMBERITAHUAN (Jika Tindakan Selanjutnya Diperlukan)

Sukacita dimaklumkan bahawa pihak, kami telah mengambil maklum perkara tersebut dan akan mengambil tindakan dalam : Bil. hari bekerja _____ (Nyatakan)

Tarikh temujanji seterusnya : _____ (Nyatakan)

Pegawai yang perlu dihubungi : _____ No.tel: _____

Nama penerima keterangan : _____ Cop rasmi:

Tarikh :