



Pengendalian Aduan Kerosakan

BORANG ADUAN KEROSAKAN	
<u>BUTIR-BUTIR PENGADU</u>	
Nama Pengadu :	No. Kad Pengenalan :
Alamat Pengadu :	No. Telefon :
	Tarikh :
<u>RINGKASAN ADUAN</u>	
1)
2)
3)
*NOTA : Sila Lampirkan Gambar Kerosakan	
	Tandatangan :
<u>PENERIMA ADUAN</u>	
Nama :	
Jawatan :	
Tandatangan :	Tarikh Aduan :

Nota:

- 1) Hanya borang yang lengkap sahaja akan diproses.
- 2) Proses pelaksanaan baikpulih akan mengambil masa 2 minggu dari penerimaan borang aduan.
- 3) Terima kasih di atas keprihatinan anda. Aduan dan pandangan anda amat dihargai.

BORANG ULASAN DAN PENGESAHAN

TINDAKAN

Tarikh semakan aduan :

Tindakan yang perlu diambil kira :

1)

2)

3)

Tandatangan pegawai :

PERLAKSANAAN

Tindakan baik pulih kerosakan telah disempurnakan pada:

***NOTA : Sila Lampirkan Gambar Selepas Baik Pulih**

Nama :

Tandatangan :

Tarikh :

PENGESAHAN

Pegawai yang mengesahkan kerja-kerja baik pulih dilaksanakan dengan sempurna:-

Nama :

Jawatan :

Tandatangan : Tarikh :