

**BORANG ADUAN AWAM**  
**MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT**



NO ADUAN : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
TARIKH ADUAN : \_\_\_\_\_  
MASA ADUAN : \_\_\_\_\_ PAGI / PETANG

**1. BUTIR BUTIR PENGADU**

Nama : \_\_\_\_\_  
Alamat: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

No. K. P : \_\_\_\_\_ Pekerjaan : \_\_\_\_\_  
No. Tel : \_\_\_\_\_ No. H.P : \_\_\_\_\_  
No. Faks : \_\_\_\_\_ Email : \_\_\_\_\_

**2. CARA ADUAN**

*(Tandakan (x) di petak yang berkenaan)*

<input type="checkbox"/>	Surat	<input type="checkbox"/>	Telefon	<input type="checkbox"/>	Datang Sendiri
<input type="checkbox"/>	Peg. Perhubungan Awam	<input type="checkbox"/>	E – mail	<input type="checkbox"/>	Media Massa (Akhbar)
<input type="checkbox"/>	Aduan Dalam Mesyuarat	<input type="checkbox"/>	Faksimili	<input type="checkbox"/>	Media Elektronik (Radio)

3. Perkara Diadukan : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Untuk Kegunaan Penyelaras Jabatan**

**4. RUJUKAN**

*(Tandakan (x) di petak yang berkenaan)*

Dirujuk Kepada

<input type="checkbox"/>	Jabatan Khidmat Pengurusan
<input type="checkbox"/>	Jabatan Bangunan & Kejuruteraan
<input type="checkbox"/>	Jabatan Perancang Bandar & Pengindahan
<input type="checkbox"/>	Jabatan Perbendaharaan
<input type="checkbox"/>	Jabatan Penilaian & Pengurusan Harta
<input type="checkbox"/>	Jabatan Kesihatan & Perlesenan
<input type="checkbox"/>	Jabatan Perundangan

TARIKH : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
UNIT ADUAN AWAM  
MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT