



Jabatan Hutan Sarawak
Forest Department Sarawak

BORANG SURVEI KEPUASAN PELANGGAN
(Perkhidmatan/Kemudahan)
CUSTOMER SATISFACTION SURVEY FORM
(Services/Facilities)



Atau

Isi borang manual di
muka surat sebelah

SCAN ME

<https://forms.gle/FUe7vY3hrYkGQ2KFA>

Untuk borang manual, sila kembalikan melalui salah satu daripada berikut:
Please return this form through either one of the following:

Faks / *Fax:* 082-495 200

Emel / *Email:* hazriesiri@sarawak.gov.my/moizzuds@sarawak.gov.my

Mel / *Mail:* Ibu Pejabat Jabatan Hutan
Aras 11-15, Bangunan Baitul Makmur II
Medan Raya, Petra Jaya, 93050 Kuching Sarawak.

Terima kasih kerana meluangkan masa untuk menjawab soal-selidik ini!
Thank you for your time to answer this questionnaires!

SEKSYEN A - LATAR BELAKANG PELANGGAN | SECTION A - CUSTOMER'S INFORMATIONSila tandakan [X] | *Please tick [X]*

KATEGORI <i>CATEGORY</i>		TEMPAT URUSAN <i>PLACE OF DEALING</i>	
Jabatan/Agensi Kerajaan <i>Government Department/Agency</i>		Ibu Pejabat: <i>Headquarters:</i>	
Syarikat Swasta <i>Private Company</i>		Pejabat Hutan Wilayah: <i>Regional Forest Office:</i>	
Pertubuhan Bukan Kerajaan <i>Non-Governmental Organization</i>		Lain-lain Stesen Perhutanan: <i>Other Forest Station:</i>	
Orang Awam <i>Public</i>			
Lain-Lain <i>Others</i>			

NO.	JENIS PERKARA YANG BERURUSAN DENGAN JABATAN <i>TYPE OF MATTER DEALING WITH THE DEPARTMENT</i>
1	Menghadiri mesyuarat. <i>Attending meeting.</i>
2	Memohon lesen/ bantuan/ kemudahan. <i>Seeking or applying licence/ assistance/ facilities.</i>
3	Menyemak status permohonan. <i>Checking the status of application.</i>
4	Memohon maklumat berkaitan Jabatan. <i>Acquire relevant information related to Department.</i>
5	Menyemak status pembayaran terhadap perkhidmatan/ bekalan yang telah dibekalkan. <i>Checking payment status of services/ supplier that have been supplied.</i>
6	Lain-lain (Sila nyatakan): <i>Other (Please specify):</i>

SEKSYEN B - PENILAIAN TERHADAP PROGRAMME / SECTION B - ASSESMENT ON PROGRAMME

Sila bulatkan skala yang anda pilih bagi setiap soalan pada skala penilaian seperti berikut:

Please circle the scale that you have selected for each questionnaire based on the assessment scale below:

Sangat Tidak Memuaskan (1)	Tidak Memuaskan (2)	Sederhana (3)	Memuaskan (4)	Sangat Memuaskan (5)
<i>Very Not Satisfied (1)</i>	<i>Not Satisfied (2)</i>	<i>Moderate (3)</i>	<i>Satisfied (4)</i>	<i>Very Satisfied (5)</i>

NO.	SOAL-SELIDIK / <i>QUESTIONNAIRES</i>	SKALA/ <i>SCALE</i>				
1	Pegawai bersifat professional dan sangat membantu. <i>Officers are professional and helpful.</i>	1	2	3	4	5
2	Perkhidmatan atau maklumat yang diberi adalah tepat dan betul. <i>Services or information provided is accurate and correct.</i>	1	2	3	4	5
3	Tempoh masa untuk mendapatkan perkhidmatan atau maklumat yang diperlukan adalah munasabah. <i>The period of time to obtain the required service or information is reasonable.</i>	1	2	3	4	5
4	Kaunter atau kemudahan yang disediakan adalah baik. <i>The counter or facilities provided are good.</i>	1	2	3	4	5

Sila berikan cadangan yang bersesuaian untuk meningkatkan mutu perkhidmatan/kemudahan kami.

Please give any relevant suggestion in order for us to improve our services/facilities.

