

**LAPORAN PIAGAM PELANGGAN  
JABATAN/ BAHAGIAN DAN UNIT  
MAJLIS DAERAH SABAK BERNAM  
BULAN JULAI 2024**

<b>PIAGAM PELANGGAN</b>	<b>KAEDAH PENGUKURAN</b>	<b>JUMLAH DILAKSANAKAN</b>	<b>JUMLAH TIDAK MENCAPAI SASARAN</b>	<b>PENCAPAIAN</b>	<b>ULASAN</b>
<b>JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN</b>					
<p>Memastikan urusan pengesahan jawatan dilakukan dalam tempoh 3 tahun selepas perlantikan dan pegawai mematuhi semua syarat-syarat yang ditetapkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Lulus peperiksaan perkhidmatan;</li> <li>2) Hadir kursus induksi/ Program Transformasi Minda (PTM)</li> <li>3) Diperakukan Ketua Jabatan</li> </ol>	<p>Pengesahan penjawat tetap baru dalam tempoh 3 tahun selepas perlantikan</p>	0	0	0	

<p>Memastikan urusan berkaitan dengan pendaftaran dan pemberian taraf pekerja berpencen dibuat dalam tempoh 3 bulan sebelum penjawat genap 3 tahun berkhidmat.</p>	<p>3 bulan sebelum penjawat genap 3 tahun berkhidmat</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>													
<p>Memastikan semua maklumat perubahan gaji bagi kenaikan tahunan disampaikan kepada Jabatan Perbendaharaan dalam tempoh 1 bulan selepas kelulusan diterima</p>	<p>Penyata perubahan dikemukakan sebulan sebelum perubahan dilaksanakan</p>	<p>39 ORANG</p>	<p>0</p>	<p>100%</p>													
<p>Memastikan semua urusan pembaharuan cukai jalan dan insuran kenderaan jabatan dibuat sebelum 1 Januari tahun berikutnya</p>	<p>Pembaharuan cukai jalan dari bulan ke bulan. Insurans diperbaharui setiap Disember tahun semasa</p> <table border="1" data-bbox="520 1263 751 1393"> <thead> <tr> <th>Bulan</th> <th>Bil</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Julai</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Jumlah</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Bulan	Bil	Julai		Jumlah		<table border="1" data-bbox="919 1024 1150 1159"> <thead> <tr> <th>Bulan</th> <th>Bil</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jul</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Jumlah</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Bulan	Bil	Jul	1	Jumlah	1	<p>0</p>	<p>100%</p>	
Bulan	Bil																
Julai																	
Jumlah																	
Bulan	Bil																
Jul	1																
Jumlah	1																

<p>Memproses kelulusan penyewaan kemudahan Dewan, Balai Raya dan Stadium dalam tempoh 14 hari bekerja dari permohonan diterima</p>	<p>Dalam tempoh 14 hari dari permohonan diterima</p>	<table border="1" data-bbox="814 261 1213 451"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Kemudahan</th> <th>Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Dewan</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Balairaya</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Stadium</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Lain-lain</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Kemudahan	Jumlah	1.	Dewan	15	2.	Balairaya	-	3.	Stadium	3	4.	Lain-lain	4	<p>0</p>	<p>100%</p>	
Bil	Kemudahan	Jumlah																		
1.	Dewan	15																		
2.	Balairaya	-																		
3.	Stadium	3																		
4.	Lain-lain	4																		
<b>JABATAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT</b>																				
<p>Memproses Permohonan Peruntukan Program Sosial/Mesra Rakyat Ahli Majlis dalam tempoh tiga hari untuk mendapatkan kelulusan pengurusan tertinggi.</p>	<p>Proses kelulusan peruntukan Ahli Majlis berdasarkan jumlah permohonan yang diterima</p>	<p>2</p>	<p>1</p>	<p>50%</p>	<p>Permohonan Program MALA 2024 oleh Tuan Azman bin Dahlan., AIS.,PPT tidak mematuhi piagam jabatan</p>															
<b>JABATAN PENILAIAN</b>																				
<p>Semua surat-surat dan maklumbalas yang anda minta dari kami akan kami jawab dalam</p>	<p>Dalam tempoh 2minggu dari tarikh surat anda kami terima</p>	<p>5 permohonan</p>	<p>0</p>	<p>100%</p>																

tempoh 2 minggu daripada tarikh surat anda kami terima					
<b>JABATAN KEJURUTERAAN BAHAGIAN PEMBANGUNAN PROJEK</b>					
Kami akan memastikan anda akan mendapat kemudahan jalan raya, sistem saliran dan penyelenggaraan kemudahan yang sentiasa memuaskan.	50 projek (Minima setahun)	4 Projek KPKT 6 Projek MARRIS	0	100%	
Kami akan memastikan borang sebut harga dijual kepada kontraktor yang berkeelayakan dalam tempoh sekurang-kurangnya 7 hari.	4 kali setahun	0	0	0	
<b>JABATAN PERKHIDMATAN KESIHATAN PERSEKITARAN</b>					
Memastikan pemeriksaan premis makanan dijalankan mengikut Gred A,B dan C	<b>8 unit premis sebulan</b>  Pecahan mengikut gred setiap bulan.	JULAI 2024 A : 0 B : 8 C : 0 Jumlah: 8 premis	0	100%	

Memberi perkhidmatan kutipan sampah <b>tiga kali seminggu</b> di kawasan <b>taman perumahan</b> dan <b>setiap hari di kawasan komersial</b>	<p><u>3 kali Seminggu</u></p> <p>(Isnin, Rabu &amp; Jumaat)</p> <p>(Selasa, Khamis &amp; Sabtu)</p> <p>7 hari seminggu (setiap hari)</p>	<p><b>(Isnin, Rabu &amp; Jumaat)</b> 71 taman perumahan x 4 minggu x 3 kali x 1 bulan = 852 kali kutipan sampah</p> <p><b>(Selasa, Khamis &amp; Sabtu)</b> 49 taman perumahan x 4 minggu x 3 kali x 1 bulan = 588 kali kutipan sampah</p> <p>104 kawasan pekan / komersial x 7 hari x 4 minggu x 1 bulan = 2912 kali kutipan sampah</p> <p><b>Jumlah keseluruhan = <u>4,352 kali kutipan sampah sebulan</u></b></p>	0	100%	2 Notis Tindakan Pembetulan (NTP) kepada KDEB dikeluarkan.
Memberi perkhidmatan pembersihan longkang <b>dua kali sebulan</b> di <b>kawasan perumahan/ komersial</b>	Pembersihan longkang taman perumahan dan kawasan komersial : dua kali sebulan	<p>Zon SB1 (Kawasan Sekinchan) – 33 taman perumahan/komersial</p> <p>Zon SB2 (Kawasan Sungai Besar) - 79 Taman perumahan/komersial</p> <p>Zon SB3 (Kawasan Sabak) – 66 taman perumahan/komersial</p> <p>Zon SB4 (Kawasan BNO/Parit Baru) – 5 taman perumahan/komersial</p>	0	100%	12 Notis Tindakan Pembetulan (NTP) kepada KDEB dan tindakan pembersihan dilaksanakan dalam tempoh 24 jam selepas NTP dikeluarkan.

		<p>Jumlah : 183 taman perumahan/komersial</p> <p><b>Pembersihan longkang taman perumahan dan kawasan komersial</b>  <b>183 taman perumahan dan komersial x 2 kali sebulan = 366 kali sebulan</b></p>			
<p>Memastikan kerja-kerja pemotongan rumput dilakukan <b>dua kali sebulan di kawasan perumahan/komersial</b></p>	<p>Pemotongan rumput taman perumahan dan kawasan komersial : dua kali sebulan</p>	<p>Zon SB1 (Kawasan Sekinchan) – 33 taman perumahan/komersial</p> <p>Zon SB2 (Kawasan Sungai Besar) - 79 Taman perumahan/komersial</p> <p>Zon SB3 (Kawasan Sabak) – 66 taman perumahan/komersial</p> <p>Zon SB4 (Kawasan BNO/Parit Baru) – 5 taman perumahan/komersial</p> <p>Jumlah : 183 taman perumahan/komersial</p> <p><b>Pemotongan rumput taman perumahan dan kawasan komersial</b>  <b>183 taman perumahan dan komersial x 2 kali sebulan = 366 kali sebulan</b></p>	0	100%	<p>10 Notis Tindakan Pembetulan (NTP) kepada KDEB dan tindakan pemotongan rumput dilaksanakan dalam tempoh 24 jam selepas NTP dikeluarkan.</p>
<b>JABATAN PERBENDAHARAAN</b>					

Memastikan semua bil tuntutan bayaran kerja dan perkhidmatan Majlis dijelaskan dalam tempoh 10 hari bekerja	Tuntutan bayaran dalam tempoh 10 hari	304 tuntutan	0	100%	
<b>JABATAN KAWALAN BANGUNAN</b>					
Memastikan semua makluman kelulusan permit binaan sementara dan permohonan pelan bangunan dari unit OSC dalam tempoh 14 hari bekerja	14 hari	Permit Binaan Sementara – 19 Pelan Bangunan – 13		100%	
Memastikan Perunding/ Arkitek/ Pelukis Pelan Bangunan memperoleh Sijil Layak Menduduki (CF) dan pematuhan sokongan Sijil Perakuan Siap (CCC) dalam tempoh 14 hari	14 hari	CCC - 1		100%	

bekerja dari mesyuarat CCC dan bangunan yang dibina mengikut pelan yang telah diluluskan.					
Memastikan semua permohonan kelulusan kerja-kerja kecil bangunan (pelan 24jam) yang lengkap dalam tempoh 14 hari	24 jam	7		100%	
<b>JABATAN LANDSKAP</b>					
Menjawab surat-surat balasan penerimaan yang bukan diterima di kaunter	5 hari bekerja	36	0	100%	
Memproses dan memberi ulasan pelan landskap selepas menerima permohonan lengkap.	7 hari bekerja	0	0	0	



Mengeluarkan Surat Sokongan / Ulasan CF	7 hari bekerja	1	0	100%	
Menyediakan dokumen pembayaran kontrak kerja yang lengkap	7 hari bekerja	3	-	100%	
<b>BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT</b>					
Menguruskan penyelenggaraan perkakasan dan perisian komputer.	Dalam tempoh 14 hari yang tidak melibatkan pihak pembekal	1	0	100%	
memproses permohonan peralatan ke unit perolehan	Dalam tempoh tujuh hari	0	0	0	
<b>UNIT PUSAT SETEMPAT</b>					
Permohonan yang lengkap dibentangkan dalam Mesyuarat Unit Pusat Setempat dalam tempoh 90 hari bekerja	Dalam tempoh 90 hari bekerja	Kerja tanah = 1 Infrastruktur = 3 Pelan bangunan = 7 KM = 5 Lampu jalan = 3 Nama Taman = 1 Landskap = 2	0	100%	

<b>JABATAN PENGUATKUASAAN</b>					
Menyelesaikan permohonan barang-barang sitaan dalam tempoh satu hari bekerja selepas bayaran dijelaskan	Dalam tempoh 1 hari	3 permohonan	0	100%	
<b>JABATAN PELESENAN</b>					
Memastikan proses pembaharuan lesen dalam tempoh 1 hari dari tarikh penerimaan	1 hari	240	0	100%	
Memastikan proses permohonan lesen baru yang lengkap di bawah kategori kelulusan serta merta dibuat dalam tempoh 24 jam. Untuk permohonan lesen selain itu, ia akan diproses dalam tempoh dua bulan	24 jam	18	0	100%	

Memastikan pemakluman kepada pelanggan keputusan mesyuarat di buat dalam tempoh 14 hari	14 hari	9	0	100%	
<b>UNIT KORPORAT DAN PERHUBUNGAN AWAM</b>					
Aduan yang diterima dan memberikan maklumbalas status aduan dalam tempoh 14 hari bekerja	Memberikan maklumbalas aduan dalam tempoh 14 hari bekerja	41 aduan telah diberi maklum balas	0	100%	
<b>UNIT PERUNDANGAN</b>					
Memastikan maklum balas permohonan rayuan kompaun diberi dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh kelulusan	Dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh kelulusan	<b>PERMOHONAN RAYUAN BULAN JULAI 2024 :</b>  Permohonan Rayuan Pembatalan Kompaun: <b>0</b>  Permohonan Rayuan Pengurangan Kadar Kompaun: <b>3</b>	0	100%	Secara keseluruhan Pencapaian Piagam Pelanggan Unit Perundangan pada bulan Julai 2024 tercapai

		Pembatalan Notis: 0									
		Jumlah Rayuan Permohonan: 3									
<b>UNIT AUDIT DALAM</b>											
Menyediakan laporan audit dalam tempoh 30 hari bekerja selepas pengauditan dijalankan	30 Hari	2	0	100%							
<b>UNIT PEROLEHAN</b>											
Mengeluarkan Surat Setuju Terima (SST) kepada syarikat yang berjaya	Dalam tempoh 7 hari selepas Mesyuarat Jawatankuasa Sebutharga/Tender	Bulan Julai 2024 (6 Kerja)	0	100%							
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil Mesy</th> <th>Tarikh Mesy</th> <th>Tarikh SST</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4/2024</td> <td>9.7.2024</td> <td>10.7.2024</td> </tr> </tbody> </table>	Bil Mesy	Tarikh Mesy	Tarikh SST	4/2024	9.7.2024	10.7.2024			
Bil Mesy	Tarikh Mesy	Tarikh SST									
4/2024	9.7.2024	10.7.2024									
<b>10 UNIT INTEGRITI</b>											
Mengambil tindakan serta arahan susulan terhadap aduan ataupun laporan salahlaku dan pelanggaran integriti penjawat MDSB.  *Pematuhan Kad OPerakam Waktu	7 hari bekerja	0	0	0							

*Laporan Ketidakhadiran Bertugas  *Sijil Palsu					
--	--	--	--	--	--