

**LAPORAN PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN JABATAN
BULAN MAC TAHUN 2025
MAJLIS DAERAH SABAK BERNAM**

Agam Pelanggan	Kaedah pengukuran	Jumlah dilaksanakan	Jumlah tidak mencapai sasaran	Impak	Ulasan
nproses permohonan Jabatan yang nperakukan bagi ia-mana pelan ajuan dalam tempoh ecara online	Dalam tempoh 90 hari bekerja				
berikan perkhidmatan an sampah tiga kali inggu di kawasan an perumahan dan ap hari di kawasan ersial	Tiga kali seminggu (Isnin,Rabu dan Jumaat) (Selasa, Khamis dan Sabtu Tujuh hari seminggu (setiap hari)	(Isnin, Rabu & Jumaat) 71 taman perumahan x 4 minggu x 3 kali x 1 bulan = 852 kali kutipan sampah (Selasa, Khamis & Sabtu) 49 taman perumahan x 4 minggu x 3 kali x 1 bulan = 588 kali kutipan sampah 104 kawasan pekan / komersial x 7 hari x 4 minggu x 1 bulan = 2912 kali kutipan sampah Jumlah keseluruhan = <u>4,352</u> kali kutipan sampah sebulan		Mac: Tiada Notis Tindakan Pembetulan (NTP) kepada KDEB dikeluarkan.	

**LAPORAN PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN JABATAN
BULAN MAC TAHUN 2025
MAJLIS DAERAH SABAK BERNAM**

Piagam Pelanggan	Kaedah pengukuran	Jumlah dilaksanakan	Jumlah tidak mencapai sasaran	Impak	Ulasan
1. Memproses permohonan oleh Jabatan yang memperakukan bagi mana-mana pelan pemajuan dalam tempoh 14 secara online	Dalam tempoh 90 hari bekerja				
2. Memberi perkhidmatan kutipan sampah tiga kali seminggu di kawasan taman perumahan dan setiap hari di kawasan komersial	Tiga kali seminggu (Isnin,Rabu dan Jumaat) (Selasa, Khamis dan Sabtu) Tujuh hari seminggu (setiap hari)	(Isnin, Rabu & Jumaat) 71 taman perumahan x 4 minggu x 3 kali x 1 bulan = 852 kali kutipan sampah (Selasa, Khamis & Sabtu) 49 taman perumahan x 4 minggu x 3 kali x 1 bulan = 588 kali kutipan sampah 104 kawasan pekan / komersial x 7 hari x 4 minggu x 1 bulan = 2912 kali kutipan sampah Jumlah keseluruhan = <u>4,352 kali kutipan sampah sebulan</u>		Mac: Tiada Notis Tindakan Pembetulan (NTP) kepada KDEB dikeluarkan.	

3. Memberi perkhidmatan pembersihan longkang dua kali sebulan di kawasan perumahan dan komersial	Pembersihan longkang taman perumahan dan kawasan komersial : dua kali sebulan	Zon SB1 (Kawasan Sekinchan) – 33 taman perumahan/komersial Zon SB2 (Kawasan Sungai Besar) - 79 Taman perumahan/komersial Zon SB3 (Kawasan Sabak) – 66 taman perumahan/komersial Zon SB4 (Kawasan BNO/Parit Baru) – 5 taman perumahan/komersial Jumlah : 183 taman perumahan/komersial Pembersihan longkang taman perumahan dan kawasan komersial 183 taman perumahan dan komersial x 2 kali sebulan = 366 kali sebulan		Mac: 1 Notis Tindakan Pembetulan (NTP) kepada KDEB dan tindakan pembersihan dilaksanakan dalam tempoh 24 jam selepas NTP dikeluarkan	
4. Memastikan kerja-kerja pemotongan rumput dilakukan dua kali sebulan di kawasan perumahan dan komersial	Pemotongan rumput taman perumahan dan kawasan komersial : dua kali sebulan	Zon SB1 (Kawasan Sekinchan) – 33 taman perumahan/komersial Zon SB2 (Kawasan Sungai Besar) - 79 Taman perumahan/komersial Zon SB3 (Kawasan Sabak) – 66 taman perumahan/komersial Zon SB4 (Kawasan BNO/Parit Baru) –		Mac: 1 Notis Tindakan Pembetulan (NTP) kepada KDEB dan tindakan pembersihan dilaksanakan dalam tempoh 24 jam selepas NTP dikeluarkan	

		5 taman perumahan/komersial Jumlah : 183 taman perumahan/komersial Pemotongan rumput taman perumahan dan kawasan komersial 183 taman perumahan dan komersial x 2 kali sebulan = 366 kali sebulan																		
5. Memproses aduan yang diterima dan memberikan maklum balas status aduan dalam tempoh 14 hari bekerja	Memberikan maklum balas aduan dalam tempoh 14 hari bekerja	Mac 60 aduan																		
6. Memproses penyewaan kemudahan Dewan, Balai Raya dan Stadium dalam tempoh 14 hari bekerja daripada permohonan diterima	Permohonan diterima dalam tempoh 14 hari	<table><tr><th>Bil</th><th>Kemudahan</th><th>Jumlah</th></tr><tr><td>1.</td><td>Dewan</td><td>14</td></tr><tr><td>2.</td><td>Balairaya</td><td></td></tr><tr><td>3.</td><td>Stadium</td><td>2</td></tr><tr><td>4.</td><td>Lain-lain</td><td></td></tr></table>	Bil	Kemudahan	Jumlah	1.	Dewan	14	2.	Balairaya		3.	Stadium	2	4.	Lain-lain				
Bil	Kemudahan	Jumlah																		
1.	Dewan	14																		
2.	Balairaya																			
3.	Stadium	2																		
4.	Lain-lain																			
7. Memastikan bil-bil cukai taksiran diproses sebelum 15 Januari bagi penggal pertama dan 15 Julai bagi penggal kedua	Setiap bulan Januari dan Julai setiap tahun	0																		
8. Memastikan proses permohonan lesen baru	Dalam tempoh kurang 24 jam	14																		

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					
9. Memastikan semua bil tuntutan bayaran kerja dan perkhidmatan MDSB dijelaskan dalam tempoh 10 hari bekerja	Tuntutan bayaran dalam tempoh 10 hari	591			
10. Menyelesaikan permohonan barang-barang sitaan dalam tempoh satu hari bekerja selepas bayaran dijelaskan	Dalam tempoh satu hari	4			
11. Memastikan pemeriksaan premis makanan dijalankan mengikut gred A, B dan C	Lapan unit premis sebulan Pecahan mengikut gred setiap bulan.	8 unit premis sebulan Pecahan mengikut gred setiap bulan.		Mac 2025 A : 3 B : 5 C : 0 Jumlah: 8 premis	
12. Memastikan maklum balas permohonan rayuan kompaun diberi dalam tempoh 14 hari	Dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh kelulusan				

bekerja dari tarikh kelulusan					
13. Menyediakan laporan audit dalam tempoh 30 hari bekerja selepas pengauditan dijalankan	Dalam tempoh 30 hari	0			
14. Memproses permohonan sewaan premis MDSB dalam tempoh 30 hari bekerja	Dalam tempoh 30 hari	25 permohonan			
15. Permohonan dan pengeluaran barang daripada stor MDSB melalui Sistem Pengurusan Stor (SPS) dalam tempoh lapan jam bekerja	Dalam tempoh lapan jam bekerja	64 Permohonan			
16. Pendaftaran aset melalui Sistem Pengurusan Aset (SPA) dalam tempoh tujuh hari bekerja	Dalam tempoh tujuh hari bekerja	0			

17. Memproses Permohonan Peruntukan Program Sosial/Mesra Rakyat Ahli Majlis dalam tempoh tiga hari untuk mendapatkan kelulusan pengurusan tertinggi.	Proses kelulusan peruntukan Ahli Majlis berdasarkan jumlah permohonan yang diterima	12	1		
18. Mengeluarkan Surat Setuju Terima (SST) kepada syarikat yang berjaya dalam tempoh 7 hari selepas Mesyuarat Jawatankuasa Sebutharga/Tender.	Dalam tempoh tujuh hari selepas Mesyuarat Jawatankuasa Sebutharga	0			
19. Menguruskan penyelenggaraan perkakasan dan perisian komputer dalam tempoh 14 hari yang tidak melibatkan pihak pembekal.	Dalam tempoh 14 hari yang tidak melibatkan pihak pembekal.	2			

20. Mengemaskini laman web MDSB dalam tempoh tujuh hari	Dalam tempoh tujuh hari	3			
---	-------------------------	---	--	--	--