

# PIAGAM PELANGGAN 1

Permohonan yang lengkap dibentangkan  
dalam Mesyuarat Unit Pusat Setempat dalam  
tempoh 90 hari bekerja



## PIAGAM PELANGGAN 2

Memberi perkhidmatan kutipan sampah **tiga kali seminggu** di kawasan **taman perumahan** dan **setiap hari di kawasan komersial**



## PIAGAM PELANGGAN 3

Memberi perkhidmatan pembersihan longkang  
**dua kali sebulan di kawasan perumahan dan  
komersial**



## PIAGAM PELANGGAN 4

Memastikan kerja-kerja pemotongan rumput dilakukan **dua kali sebulan di kawasan perumahan dan komersial**



## PIAGAM PELANGGAN 5

Memproses aduan yang diterima dan memberikan maklum balas status aduan **dalam tempoh 14 hari bekerja**



## PIAGAM PELANGGAN 6

Memproses penyewaan kemudahan Dewan, Balai Raya dan Stadium **dalam tempoh 14 hari bekerja** daripada permohonan diterima



## PIAGAM PELANGGAN 7

Memastikan bil-bil cukai taksiran diproses  
**sebelum 15 Januari bagi penggal pertama dan  
15 Julai bagi penggal kedua**



## PIAGAM PELANGGAN 8

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





## PIAGAM PELANGGAN 9

Memastikan semua bil tuntutan bayaran kerja  
dan perkhidmatan MDSB dijelaskan **dalam**  
**tempoh 10 hari bekerja**



## PIAGAM PELANGGAN 10

Menyelesaikan permohonan barang-barang sitaan  
dalam **tempoh satu hari bekerja** selepas bayaran  
dijelaskan



## PIAGAM PELANGGAN 11

Memastikan pemeriksaan premis makanan  
dijalankan mengikut gred A, B dan C



## PIAGAM PELANGGAN 12

Memastikan maklum balas permohonan rayuan kompaun diberi **dalam tempoh 14 hari bekerja** dari tarikh kelulusan



## PIAGAM PELANGGAN 13

Menyediakan laporan audit dalam tempoh 30 hari bekerja selepas pengauditan dijalankan



## PIAGAM PELANGGAN 14

Memproses permohonan sewaan premis MDSB  
dalam **tempoh 30 hari bekerja**



## PIAGAM PELANGGAN 15

Permohonan dan pengeluaran barang daripada stor MDSB melalui Sistem Pengurusan Stor (SPS) dalam tempoh lapan jam bekerja



## PIAGAM PELANGGAN 16

Pendaftaran aset melalui Sistem Pengurusan Aset (SPA) **dalam tempoh tujuh hari bekerja**





## PIAGAM PELANGGAN 17

Memproses Permohonan Peruntukan Program Sosial/Mesra Rakyat Ahli Majlis **dalam tempoh tiga hari** untuk mendapatkan kelulusan pengurusan tertinggi.



## PIAGAM PELANGGAN 18

Mengeluarkan Surat Setuju Terima (SST) kepada syarikat yang berjaya dalam **tempoh 7 hari** selepas Mesyuarat Jawatankuasa Sebutharga/Tender



## PIAGAM PELANGGAN 19

Menguruskan penyelenggaraan perkakasan dan perisian komputer dalam **tempoh 14 hari** yang tidak melibatkan pihak pembekal.



## PIAGAM PELANGGAN 20

Memproses permohonan peralatan ke unit perolehan **dalam tempoh tujuh hari.**

