

**LAPORAN PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN JABATAN
BULAN JULAI 2021
MAJLIS DAERAH SABAK BERNAM**

| Piagam Pelanggan | Kaedah pengukuran | Jumlah dilaksanakan | Jumlah tidak mencapai sasaran | Impak |
|--|--|--|-------------------------------|-------|
| 1. Memproses permohonan oleh Jabatan memperakukan bagi mana-mana pelan pemajuan dalam tempoh 14 hari bekerja | Perakukan dalam tempoh 14 hari | 6 permohonan | 0 | 100% |
| 2. Memberi perkhidmatan kutipan sampah tiga kali seminggu di kawasan taman perumahan dan setiap hari di kawasan komersial | 3 kali seminggu (Isnin,Rabu&Jumaat) (Selasa,Khamis & Sabtu) 7 hari seminggu (setiap hari) | (Isnin, Rabu & Jumaat) 44 taman perumahan x 4 minggu x 3 kali x 1 bulan = 528 kali kutipan sampah (Selasa, Khamis & Sabtu) 43 taman perumahan x 4 minggu x 3 kali x 1 bulan = 516 kali kutipan sampah 13 kawasan pekan / komersial x 7 hari x 4 minggu x 1 bulan = 364 kali kutipan sampah Jumlah keseluruhan = <u>1,408 kali kutipan sampah sebulan</u> | 0 | 100% |
| 3. Memberi perkhidmatan pembersihan longkang dua kali sebulan di kawasan perumahan/ komersial | Pembersihan longkang taman perumahan dan kawasan komersial : 2 kali sebulan | Zon SB1 (Kawasan Sekinchan) – 26 taman perumahan Zon SB2 (Kawasan Sungai Besar) - 37 Taman perumahan Zon SB3 (Kawasan Sabak) – 23 taman perumahan Zon SB4 (Kawasan BNO) – 1 taman perumahan | 0 | 100% |

| | | | | |
|--|--|--|---|------|
| | | <p>Jumlah : 87 taman perumahan</p> <p>Pembersihan longkang taman perumahan 87 taman perumahan x 1 bulan x 2 kali = 174 kali sebulan</p> <p><u>Pembersihan longkang kawasan komersial</u> 13 kawasan pekan / komersial x 1 bulan x 2 kali = 26 kali sebulan</p> | | |
| 4. Memastikan kerja-kerja pemotongan rumput dilakukan dua kali sebulan di kawasan perumahan/komersial | Pemotongan rumput taman perumahan dan kawasan komersial : dua kali sebulan | <p>Zon SB1 (Kawasan Sekinchan) – 26 taman perumahan</p> <p>Zon SB2 (Kawasan Sungai Besar) - 37 Taman perumahan</p> <p>Zon SB3 (Kawasan Sabak) – 23 taman perumahan</p> <p>Zon SB4 (Kawasan BNO) – 1 taman perumahan</p> <p>Jumlah : 87 taman perumahan</p> <p><u>Pemotongan rumput taman perumahan</u> 87 taman x 1 bulan x 2 kali = 174 kali sebulan</p> <p><u>Pemotongan rumput kawasan komersial</u> 13 kawasan pekan / komersial x 1 bulan x 2 kali = 26 kali sebulan</p> | 0 | 100% |

| 5. Memproses aduan yang diterima dan memberikan maklumbalas status aduan dalam tempoh 14 hari bekerja | Memberikan maklumbalas aduan dalam tempoh 14 hari bekerja | 38 aduan telah diberi maklum balas | 0 | 100% | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|-----|-----------|------|----|-------|---|----|-----------|---|----|---------|---|---|------|
| 6. Memproses penyewaan kemudahan Dewan, Balai Raya dan Stadium dalam tempoh 14 hari bekerja daripada permohonan diterima | Permohonan diterima dalam tempoh 14 hari | Jumlah permohonan yang diterima: <table border="1" data-bbox="743 699 1133 856"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Kemudahan</th> <th>Jum.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Dewan</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Balairaya</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Stadium</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> | Bil | Kemudahan | Jum. | 1. | Dewan | 3 | 2. | Balairaya | 0 | 3. | Stadium | 0 | 0 | 100% |
| Bil | Kemudahan | Jum. | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Dewan | 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Balairaya | 0 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Stadium | 0 | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. Memastikan bil-bil cukai taksiran diproses dan dihantar sebelum 15 Januari bagi penggal pertama dan 15 Julai bagi penggal kedua | Setiap Bulan Januari dan Julai setiap tahun | 17654 | 0 | 100% | | | | | | | | | | | | |
| 8. Memproses kelulusan pelesenan bagi kategori serta merta. dalam tempoh kurang 24 jam bekerja | Dalam tempoh kurang 24 jam | 12 kelulusan | 0 | 100% | | | | | | | | | | | | |
| 9. Memastikan semua bil tuntutan bayaran kerja dan perkhidmatan MDSB dijelaskan dalam tempoh 10 hari bekerja | Tuntutan bayaran dalam tempoh 10 hari | 181 tuntutan bayaran | 0 | 100% | | | | | | | | | | | | |
| 10. Menyelesaikan permohonan barang-barang sitaan dalam tempoh satu hari bekerja selepas bayaran dijelaskan | Dalam tempoh satu hari | 0 | 0 | 100% | | | | | | | | | | | | |

| | | | | |
|---|--|---|----|------|
| 11. Memastikan pemeriksaan premis makanan dijalankan mengikut gred A, B dan C sekurang-kurangnya sekali setahun | 12 Unit premis x satu bulan Pecahan mengikut gred A,B dan C | JULAI 2021 A : 0 B : 0 C : 0 Jumlah 0 | 12 | 0% |
| 12. Memastikan maklum balas permohonan rayuan kompaun diberi dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh kelulusan | Dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh kelulusan | 1 | 0 | 100% |
| 13. Menyediakan laporan audit dalam tempoh 30 hari bekerja selepas pengauditan dijalankan | Dalam tempoh 30 hari | 1 kali | 0 | 100% |
| 14. Memproses permohonan sewaan premis MDSB dalam tempoh 30 hari bekerja | Dalam tempoh 30 hari | 7 permohonan sewaan | 0 | 100% |
| 15. Permohonan dan pengeluaran barang daripada stor MDSB melalui Sistem Pengurusan Stor (SPS) dalam tempoh lapan jam bekerja | Dalam tempoh lapan jam bekerja | 12 kali | 0 | 100% |
| 16. Pendaftaran aset melalui Sistem Pengurusan Aset (SPA) dalam tempoh 7 hari bekerja | Dalam tempoh 7 hari bekerja | 1 kali | 0 | 100% |

