

**LAPORAN PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN JABATAN  
BULAN MEI 2024  
MAJLIS DAERAH SABAK BERNAM**

Piagam Pelanggan	Kaedah pengukuran	Jumlah dilaksanakan	Jumlah tidak mencapai sasaran	Impak
1. Permohonan yang lengkap dibawa dalam Mesyuarat Unit Pusat Setempat dalam tempoh 90 hari bekerja	Dalam tempoh 90 hari bekerja	KM = 4, Pelan bangunan = 7, Pelan alamat =1, Lampu jalan = 1	0	100%
2. Memberi perkhidmatan kutipan sampah <b>tiga kali seminggu</b> di kawasan <b>taman perumahan</b> dan <b>setiap hari di kawasan komersial</b>	Tiga kali seminggu (Isnin,Rabu dan Jumaat)  (Selasa, Khamis dan Sabtu  Tujuh hari seminggu (setiap hari)	<b>(Isnin, Rabu &amp; Jumaat)</b> 71 taman perumahan x 4 minggu x 3 kali x 1 bulan = 852 kali kutipan sampah  <b>(Selasa, Khamis &amp; Sabtu)</b> 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  <b>Jumlah keseluruhan = <u>4,352 kali kutipan sampah sebulan</u></b>	0	100%  Tiada Notis Tindakan Pembetulan (NTP) kepada KDEB dikeluarkan.
3. Memberi perkhidmatan pembersihan longkang <b>dua kali sebulan di kawasan perumahan dan komersial</b>	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	0	100%  14 Notis Tindakan Pembetulan (NTP) kepada KDEB dan tindakan pembersihan dilaksanakan dalam tempoh 24 jam selepas NTP dikeluarkan.

		<p>Zon SB4 (Kawasan BNO/Parit Baru) – 5 taman perumahan/komersial</p> <p>Jumlah : 183 taman perumahan/komersial</p> <p><b>Pembersihan longkang taman perumahan dan kawasan komersial 183 taman perumahan dan komersial x 2 kali sebulan = 366 kali sebulan</b></p>		
<p>4. Memastikan kerja-kerja pemotongan rumput dilakukan <b>dua kali sebulan di kawasan perumahan dan 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 183 taman perumahan dan komersial x 2 kali sebulan = 366 kali sebulan</b></p>	-	<p>100%</p> <p>6 Notis Tindakan Pembetulan (NTP) kepada KDEB dan tindakan pemotongan rumput dilaksanakan dalam tempoh 24 jam selepas NTP dikeluarkan.</p>
<p>5. Memproses aduan yang diterima dan memberikan maklum balas status aduan <b>dalam tempoh 14 hari bekerja</b></p>	<p>Memberikan maklum balas aduan dalam tempoh 14 hari bekerja</p>	<p>63 aduan telah diberi maklum balas</p>	0	100%

<p>6. Memproses penyewaan kemudahan Dewan, Balai Raya dan Stadium <b>dalam tempoh 14 hari bekerja</b> daripada permohonan diterima</p>	<p>Permohonan diterima dalam tempoh 14 hari</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Kemudahan</th> <th>Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Dewan</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Balairaya</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Stadium</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Lain-lain</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Kemudahan	Jumlah	1.	Dewan	17	2.	Balairaya	-	3.	Stadium	10	4.	Lain-lain	-	<p>0</p>	<p>100%</p>
Bil	Kemudahan	Jumlah																	
1.	Dewan	17																	
2.	Balairaya	-																	
3.	Stadium	10																	
4.	Lain-lain	-																	
<p>7. Memastikan bil-bil cukai taksiran diproses <b>sebelum 15 Januari bagi penggal pertama dan 15 Julai bagi penggal kedua</b></p>	<p>Setiap bulan Januari dan Julai setiap tahun</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0%</p>															
<p>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</p>	<p>Dalam tempoh kurang 24 jam</p>	<p>34</p>	<p>0</p>	<p>100%</p>															
<p>9. Memastikan semua bil tuntutan bayaran kerja dan perkhidmatan MDSB dijelaskan <b>dalam tempoh 10 hari bekerja</b></p>	<p>Tuntutan bayaran dalam tempoh 10 hari</p>	<p>2</p>	<p>0</p>	<p>100%</p>															
<p>10. Menyelesaikan permohonan barang-barang sitaan dalam <b>tempoh satu hari bekerja</b> selepas bayaran dijelaskan</p>	<p>Dalam tempoh satu hari</p>	<p>40</p>	<p>0</p>	<p>100%</p>															

<p>11. Memastikan pemeriksaan premis makanan dijalankan mengikut gred A, B dan C</p>	<p><b>Lapan unit premis sebulan</b></p> <p>Pecahan mengikut gred setiap bulan.</p>	<p>Mei 2024</p> <p>A : 3 B : 5 C : 0</p> <p>Jumlah: 8 premis</p>	<p>0</p>	<p>100%</p>
<p>12. Memastikan maklum balas permohonan rayuan kompaun diberi <b>dalam tempoh 14 hari bekerja</b> dari tarikh kelulusan</p>	<p>Dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh kelulusan</p>	<p><b>PERMOHONAN RAYUAN BULAN MEI 2024 :</b></p> <p>Permohonan Rayuan Pembatalan Kompaun: <b>2</b></p> <p>Permohonan Rayuan Pengurangan Kadar Kompaun: <b>2</b></p> <p>Pembatalan Notis: <b>0</b></p> <p><b>Jumlah Rayuan Permohonan: 4</b></p>	<p>0</p>	<p>100%</p>
<p>13. Menyediakan laporan audit dalam tempoh 30 hari bekerja selepas pengauditan dijalankan</p>	<p>Dalam tempoh 30 hari</p>	<p>1</p>	<p>0</p>	<p>100%</p>
<p>14. Memproses permohonan sewaan premis MDSB dalam <b>tempoh 30 hari bekerja</b></p>	<p>Dalam tempoh 30 hari</p>	<p>15 permohonan</p>	<p>0</p>	<p>100%</p>
<p>15. Permohonan dan pengeluaran barang daripada stor MDSB melalui Sistem Pengurusan Stor (SPS) dalam <b>tempoh lapan jam bekerja</b></p>	<p>Dalam tempoh lapan jam bekerja</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0%</p>

<p>16. Pendaftaran aset melalui Sistem Pengurusan Aset (SPA) <b>dalam tempoh tujuh hari bekerja</b></p>	<p>Dalam tempoh tujuh hari bekerja</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0%</p>
<p>17. 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>5</p>	<p>0</p>	<p>100%</p>
<p>18. Mengeluarkan Surat Setuju Terima (SST) kepada syarikat yang berjaya dalam <b>tempoh 7 hari</b> selepas Mesyuarat Jawatankuasa Sebutharga/Tender.</p>	<p>Dalam tempoh tujuh hari selepas Mesyuarat Jawatankuasa Sebutharga</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0%</p>
<p>19. Menguruskan penyelenggaraan perkakasan dan perisian komputer dalam <b>tempoh 14 hari</b> yang tidak melibatkan pihak pembekal.</p>	<p>Dalam tempoh 14 hari yang tidak melibatkan pihak pembekal.</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0%</p>
<p>20. Memproses permohonan peralatan ke unit perolehan <b>dalam tempoh tujuh hari.</b></p>	<p>Dalam tempoh tujuh hari</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0%</p>

