

**LAPORAN PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN JABATAN  
BULAN APRIL 2023  
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 secara online	Perakukan dalam tempoh 14 hari	KM-3 PB-3 Kerja tanah-2 Jalan parit-1 Landskap-1 Permit sementara-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>	-	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	-	100%  4 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>2 Notis Tindakan Pembetulan (NTP) kepada KDEB dan tindakan pemotongan rumput dilaksanakan dalam tempoh 24 jam selepas NTP dikeluarkan.</p>

5. Memproses aduan yang diterima dan memberikan maklum balas status aduan <b>dalam tempoh 14 hari bekerja</b>	Memberikan maklum balas aduan dalam tempoh 14 hari bekerja	36 aduan telah diberi maklum balas	0	100%															
6. Memproses penyewaan kemudahan Dewan, Balai Raya dan Stadium <b>dalam tempoh 14 hari bekerja</b> daripada permohonan diterima	Permohonan diterima dalam tempoh 14 hari	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="743 457 808 489">Bil</th> <th data-bbox="816 457 1011 489">Kemudahan</th> <th data-bbox="1019 457 1101 489">Jum.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="743 499 808 531">1.</td> <td data-bbox="816 499 1011 531">Dewan</td> <td data-bbox="1019 499 1101 531">12</td> </tr> <tr> <td data-bbox="743 541 808 573">2.</td> <td data-bbox="816 541 1011 573">Balairaya</td> <td data-bbox="1019 541 1101 573">-</td> </tr> <tr> <td data-bbox="743 583 808 615">3.</td> <td data-bbox="816 583 1011 615">Stadium</td> <td data-bbox="1019 583 1101 615">1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="743 625 808 657">4.</td> <td data-bbox="816 625 1011 657">Lain-lain</td> <td data-bbox="1019 625 1101 657">1</td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Kemudahan	Jum.	1.	Dewan	12	2.	Balairaya	-	3.	Stadium	1	4.	Lain-lain	1	-	100%
		Bil	Kemudahan	Jum.															
		1.	Dewan	12															
		2.	Balairaya	-															
		3.	Stadium	1															
4.	Lain-lain	1																	
0	0	0%																	
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	Dalam tempoh kurang 24 jam	4	0	100%															
		9. Memastikan semua bil tuntutan bayaran kerja dan perkhidmatan MDSB dijelaskan <b>dalam tempoh 10 hari bekerja</b>	Tuntutan bayaran dalam tempoh 10 hari	400 tuntutan bayaran kerja telah dijelaskan	0	100%													
10. Menyelesaikan permohonan barang-barang sitaan dalam <b>tempoh satu hari bekerja</b> selepas bayaran dijelaskan	Dalam tempoh satu hari			0	0	0%													

<p>11. Memastikan pemeriksaan premis makanan dijalankan mengikut gred A, B dan C sekurang-kurangnya <b>sekali setahun</b></p>	<p><b>Lapan unit premis sebulan</b></p> <p>Pecahan mengikut gred setiap bulan.</p>	<p>April 2023</p> <p>A : 0 B : 8 C : 0</p> <p>Jumlah: 8 premis</p>	<p>-</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 APRIL 2023 :</b> Permohonan Rayuan Pebatalan Kompaun: 3</p> <p>Permohonan Rayuan Pengurangan Kadar Kompaun: 1</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>Tiada</p> <p><b><u>Audit sedang dilaksanakan</u></b></p> <p>1) Perlaksanaan Audit Ke Atas Pengurusan Cukai Taksiran di Majlis Daerah Sabak Bernam <b><u>Tempoh Audit :</u></b> 13 Februari 2023 sehingga 17 Mac 2023 <b><u>Pelaporan Audit :</u></b> 18 Mac 2023 sehingga 17 April 2023</p>	<p>-</p>	<p>-</p>
<p>14. Memproses permohonan sewaan premis MDSB dalam <b>tempoh 30 hari bekerja</b></p>	<p>Dalam tempoh 30 hari</p>	<p>5</p>	<p>0</p>	<p>100%</p>

15. Permohonan dan pengeluaran barang daripada stor MDSB melalui Sistem Pengurusan Stor (SPS) dalam tempoh lapan jam bekerja	Dalam tempoh lapan jam bekerja	9 kali	0	100%
16. Pendaftaran aset melalui Sistem Pengurusan Aset (SPA) dalam tempoh tujuh hari bekerja	Dalam tempoh tujuh hari bekerja	8	0	100%
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	8	0	100%
18. Mengeluarkan Surat Setuju Terima (SST) kepada syaeikat yang telah disetuju terima	Dalam tempoh tujuh hari selepas Mesyuarat Jawatankuasa Sebutharga	0	0	0%