

**LAPORAN PIAGAM PELANGGAN
JABATAN/ BAHAGIAN DAN UNIT
MAJLIS DAERAH SABAK BERNAM
BULAN JULAI HINGGA SEPTEMBER 2018**

PIAGAM PELANGGAN	KAEDAH PENGUKURAN	JUMLAH DILAKSANAKAN	JUMLAH TIDAK MENCAPAI SASARAN	PENCAPAIAN
JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN				
Memastikan urusan pengesahan jawatan dilakukan dalam tempoh 3 tahun selepas perantikan dan pegawai mematuhi semua syarat-syarat yang ditetapkan: 1) Lulus peperiksaan perkhidmatan; 2) Hadir kursus induksi/ Program Transformasi Minda (PTM) 3) Diperakukan Ketua Jabatan	Pengesahan penjawat tetap baru dalam tempoh 3 tahun selepas perantikan	22 orang	-	100%
Memastikan urusan berkaitan dengan pendaftaran dan pemberian taraf pekerja berpencen dibuat dalam tempoh 3 bulan sebelum penjawat genap 3 tahun berkhidmat.	3 bulan sebelum penjawat genap 3 tahun berkhidmat	Tiada	-	0%

Memastikan semua maklumat perubahan gaji bagi kenaikan tahunan disampaikan kepada Jabatan Perbendaharaan dalam tempoh 1 bulan selepas kelulusan diterima	Penyata perubahan dikemukakan sebulan sebelum perubahan dilaksanakan	47 orang	-	100%												
Memastikan semua urusan pembaharuan cukai jalan dan insuran kenderaan jabatan dibuat sebelum 1 Januari tahun berikutnya	Pembaharuan cukai jalan dari bulan ke bulan. Insurans diperbaharui setiap Disember tahun semasa.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Bulan</th> <th>Bil</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Julai</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Ogos</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>Sept</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>Jum</td> <td>15</td> </tr> </tbody> </table>	Bulan	Bil	Julai	0	Ogos	6	Sept	9	Jum	15	-	100%		
Bulan	Bil															
Julai	0															
Ogos	6															
Sept	9															
Jum	15															
JABATAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT																
Memproses kelulusan penyewaan kemudahan Dewan, Balai Raya dan Stadium dalam tempoh 14 hari dari permohonan diterima	Dalam tempoh 14 hari dari permohonan diterima	<p>Jumlah permohonan yang diterima:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Kemudahan</th> <th>Jum.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Dewan</td> <td>23</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Balairaya</td> <td>Nil</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Stadium</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Kemudahan	Jum.	1.	Dewan	23	2.	Balairaya	Nil	3.	Stadium	5	-	100%
Bil	Kemudahan	Jum.														
1.	Dewan	23														
2.	Balairaya	Nil														
3.	Stadium	5														

PIAGAM PELANGGAN	KAEDAH PENGUKURAN	JUMLAH DILAKSANAKAN	JUMLAH TIDAK MENCAPAI SASARAN	PENCAPAIAN
JABATAN PENILAIAN				
Semua surat-surat dan maklumbalas yang anda minta dari kami akan kami jawab dalam tempoh 2 minggu daripada tarikh surat anda kami terima	Dalam tempoh 2minggu dari tarikh surat anda kami terima	110 bil. surat	-	100%
JABATAN KEJURUTERAAN BAHAGIAN PEMBANGUNAN PROJEK				
Kami akan memastikan anda akan mendapat kemudahan jalan raya, sistem saliran dan penyelenggaraan kemudahan yang sentiasa memuaskan.	50 projek (Minima setahun)	56	-	100%
Kami akan memastikan borang sebut harga dijual kepada kontraktor yang berkeelayakan dalam tempoh sekurang-kurangnya 7 hari.	4 kali setahun	4	-	100%

PIAGAM PELANGGAN	KAEDAH PENGUKURAN	JUMLAH DILAKSANAKAN	JUMLAH TIDAK MENCAPAI SASARAN	PENCAPAIAN
JABATAN PERKHIDMATAN KESIHATAN PERSEKITARAN				
<p>Memastikan pemeriksaan premis makanan dijalankan mengikut Gred A,B dan C</p>	<p>12 Unit premis x 3 bulan</p> <p>Pecahan mengikut gred setiap bulan adalah seperti berikut :</p> <p><u>Julai</u> A : 1 B : 10 C : 0</p> <p><u>Ogos</u> A : 3 B : 10 C : 1</p> <p><u>September</u> A : 0 B : 9 C : 3</p>	<p style="text-align: center;">11</p> <p style="text-align: center;">14</p> <p style="text-align: center;">12</p>	<p style="text-align: center;">0</p> <p style="text-align: center;">0</p> <p style="text-align: center;">0</p>	<p style="text-align: center;">100%</p> <p style="text-align: center;">100%</p> <p style="text-align: center;">100%</p>

Memberi perkhidmatan pembersihan awam dikawasan taman perumahan oleh kakitangan MDSB	Perkhidmatan pembersihan longkang kawasan taman perumahan 1 bulan 1 kali	<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>Pembersihan longkang 87 taman x 3 bulan x 1 kali = 261 kali</p> <p>Pemotongan rumput 87 taman x 3 bulan x 2 kali = 522 kali</p>	0	100%
	Perkhidmatan pemotongan rumput kawasan taman perumahan 1 bulan 2 kali	0	100%	

Memberi perkhidmatan penswastan di sebahagian Sungai Besar kawasan Taman Perumahan dan kawasan komersial	Perkhidmatan pembersihan longkang kawasan komersial 1 bulan 1 kali	<ul style="list-style-type: none"> • Pekan Kawasan Sekinchan • Pekan Kawasan Sungai Besar • Pekan Kawasan Sabak • Pekan Kawasan BNO • Pekan Kawasan Sungai Air Tawar • Pekan Kawasan Parit Baru • Kawasan Sungai Lang 		
	Perkhidmatan pemotongan rumput kawasan komersial 1 bulan 2 kali	<p>Jumlah : 7 kawasan pekan (komersial)</p> <p>Pembersihan longkang 7 kawasan komersial x 3 bulan x 1 kali = 21 kali</p> <p>Pemotongan rumput 7 taman x 3 bulan x 2 kali =</p>	0	100%
	Sapuan kawasan komersial setiap hari	<p>Jumlah : 7 kawasan pekan (komersial)</p> <p>Sapuan 7 kawasan komersial x 3 bulan x 7 hari = 147 kali</p>	0	100%

<p>Memberi perkhidmatan kutipan sampah kawasan MDSB</p> <p>i)Perkhidmatan kutipan sampah taman perumahan / industrl</p>	<p>3 kali seminggu - (Isnin, Rabu dan Jumaat) - (Selasa, Khamis dan Sabtu)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • (Isnin, Rabu & Jumaat) 4 minggu x 12 bulan x 3 kali = 144 kali kuipan sampah • (Selasa, Khamis & Sabtu) 4 minggu x 12 bulan x 3 kali = 144 kali kutipan sampah <p>Jumlah keseluruhan = 288</p>	0	
<p>ii)Perkhidmatan kutipan sampah kawasan Komersial / pasar awam / Leach Bin</p>	<p>7 hari (Termasuk hari Sabtu, Ahad dan Kelepasan Am)</p>	<p>7 hari x 4 minggu x 3 bulan</p>	0	100%
<p>Memberi perkhidmatan pembersihan Pasar Awam kawasan MDSB</p>	<p>7 hari (termasuk hari Sabtu, Ahad dan Kelepasan Am)</p>	<p>7 hari x 4 minggu x 3 bulan =</p>	0	100%
<p>Memberi perkhidmatan pengurusan sampah Kampung Tradisi (kutipan sampah domestik)</p>	<p>7 hari (termasuk hari Sabtu, Ahad dan Kelepasan Am)</p>	<p>99 Kampung Tradisi x 7 hari x 3 bulan =</p>	0	100%

PIAGAM PELANGGAN	KAEDAH PENGUKURAN	JUMLAH DILAKSANAKAN	JUMLAH TIDAK MENCAPAI SASARAN	PENCAPAIAN
JABATAN PERBENDAHARAAN				
Memastikan semua bil tuntutan bayaran kerja dan perkhidmatan Majlis dijelaskan dalam tempoh 14 hari.	Tuntutan bayaran dalam tempoh 14 hari	887 baucer telah dibuat bayaran	0	100%
JABATAN KAWALAN BANGUNAN				
Memastikan semua maklumat kelulusan permit binaan sementara dan permohonan pelan bangunan dari unit OSC dalam tempoh 14 hari	14 hari	Julai Permit = 21 Pelan bangunan = 9 Ogos Permit = 12 Pelan bangunan = 4 September Permit = 13 Pelan bangunan = 8	0	100%
Memastikan Perunding/ Arkitek/ Pelukis Pelan Bangunan memperolehi Sijil Layak Menduduki (CF) dan pematuhan sokongan Sijil Perakuan Siap (CCC) dalam tempoh 14 hari dari mesyuarat CCC dan	14 hari	Julai = 2 Ogos = 3 September = 0	0	100%

bangunan yang dibina mengikut pelan yang telah diluluskan.				
Memastikan semua permohonan kelulusan kerja-kerja kecil bangunan (pelan 24jam) yang lengkap dalam tempoh 14 hari	24 jam	Julai = 13 Ogos = 8 September = 5	0	100%
JABATAN LANDSKAP				
Menjawab surat-surat balasan penerimaan yang bukan diterima di kaunter	5 hari bekerja	60	0	100%
Memproses dan memberi ulasan pelan landskap selepas menerima permohonan lengkap.	7 hari bekerja	2	0	100%
Mengeluarkan Surat Sokongan / Ulasan CF	7 hari bekerja	28	0	100%
Menyediakan dokumen pembayaran kontrak kerja yang lengkap	7 hari bekerja	12	0	100%

PIAGAM PELANGGAN	KAEDAH PENGUKURAN	JUMLAH DILAKSANAKAN	JUMLAH TIDAK MENCAPAI SASARAN	PENCAPAIAN
UNIT PUSAT SETEMPAT				
Memproses permohonan Pelan Bangunan dalam tempoh 14 hari dari tarikh permohonan diterima sehingga dibawa ke dalam Mesyuarat Jawatankuasa OSC	Memproses permohonan dalam tempoh 14 hari	17	0	100%
Memproses permohonan Pelan Landskap dalam tempoh 14 hari dari tarikh permohonan diterima sehingga dibawa ke dalam Mesyuarat Jawatankuasa OSC	Memproses permohonan dalam tempoh 14 hari	2	0	100%
Memproses permohonan Pelan Infrastruktur / Jalan dan Perparitan dalam tempoh 14 hari dari tarikh permohonan di terima sehingga di bawa ke dalam Mesyuarat Jawatankuasa OSC	Memproses permohonan dalam tempoh 14 hari	2	0	100%

Memproses permohonan Pelan Lampu Jalan dalam tempoh 14 hari dari tarikh permohonan diterima sehingga di bawa ke dalam Mesyuarat Jawatankuasa OSC	Memproses permohonan dalam tempoh 14 hari	1	0	100%
Memproses permohonan Pelan Alamat dalam tempoh 14 hari dari tarikh permohonan diterima sehingga di bawa ke dalam Mesyuarat Jawatankuasa OSC	Proses permohonan dalam tempoh 14 hari	2	0	1005
JABATAN PENGUATKUASAAN				
Memastikan kertas siasatan (IP) dilengkapkan 4 bulan daripada tarikh kompaun dikeluarkan untuk proses pendakwaan	30 kertas siasatan (IP)	170	0	100%
JABATAN PELESENAN				
Memproses kelulusan permohonan lesen bagi kategori serta merta dalam tempoh 24 jam	24 jam	132	0	100%
Memastikan keputusan permohonan lesen kategori bukan serta merta dimaklumkan kepada pemohon dalam tempoh 2 bulan dari tarikh permohonan	2 bulan	86	10	100%

Memastikan proses pembaharuan lesen dibuat dalam tempoh 1 hari dari tarikh penerimaan	1 hari	297	0	100%
UNIT KORPORAT DAN PERHUBUNGAN AWAM				
Aduan yang diterima dan memberikan maklumbalas status aduan dalam tempoh 14 hari bekerja	Memberikan maklumbalas aduan dalam tempoh 14 hari bekerja	Julai – 108 Ogos – 75 September-97		100%
UNIT PERUNDANGAN				
Memastikan kompaun dikenakan kepada individu yang melanggar undang-undang tanpa sebarang pengecualian.	Serta merta	202	1056	52%
Memastikan mana-mana individu yang melanggar undang-undang serta gagal menjelaskan tawaran kompaun didakwa di Mahkamah.	14 hari	348	149	43%

PIAGAM PELANGGAN	KAEDAH PENGUKURAN	JUMLAH DILAKSANAKAN	JUMLAH TIDAK MENCAPAI SASARAN	PENCAPAIAN
UNIT AUDIT DALAM				
Mengemukakan Laporan Audit kepada Yang Dipertua MDSB dalam tempoh 14 hari selepas pengauditan	14 Hari	-	-	-
Memaklumkan status Laporan Audit di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Audit dan Pengurusan Korporat MDSB 3 kali setahun	4 bulan Sekali	-	-	-
Membentangkan Laporan Audit di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Audit MDSB 4 kali setahun	3 bulan Sekali	1 kali	-	100%
UNIT INTEGRITI				
Mengambil tindakan serta arahan susulan terhadap aduan ataupun laporan salahlaku dan pelanggaran integriti penjawat MDSB.	7 hari bekerja			
*Pematuhan Kad Perakam		0		100%

Waktu				
*Laporan Ketidakhadiran Bertugas		0		100%
*Sijil Palsu – 1		0		1005