

PIAGAM PELANGGAN 1

UNIT PUSAT SETEMPAT

Memproses permohonan oleh Jabatan yang memperakukan bagi mana-mana pelan pemajuan dalam tempoh 14 hari



PIAGAM PELANGGAN 2
JABATAN PERKHIDMATAN KESIHATAN DAN
PERSEKITARAN

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



PIAGAM PELANGGAN 3

JABATAN PERKHIDMATAN KESIHATAN DAN PERSEKITARAN

Memberi perkhidmatan pembersihan longkang
**dua bulan sekali di kawasan perumahan/
komersial**



PIAGAM PELANGGAN 4

JABATAN PERKHIDMATAN KESIHATAN DAN PERSEKITARAN

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



PIAGAM PELANGGAN 5

UNIT KORPORAT DAN PERHUBUNGAN AWAM

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



PIAGAM PELANGGAN 6

JABATAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT

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



PIAGAM PELANGGAN 7

JABATAN PERBENDAHARAAN

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



PIAGAM PELANGGAN 8

JABATAN PELESENAN

Memproses kelulusan pelesenan bagi kategori serta merta. **dalam tempoh kurang 24 jam bekerja**



PIAGAM PELANGGAN 9

JABATAN PERBENDAHARAAN

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



PIAGAM PELANGGAN 10

JABATAN PENGUATKUASAAN

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



PIAGAM PELANGGAN 11

JABATAN PERKHIDMATAN KESIHATAN DAN PERSEKITARAN

Memastikan pemeriksaan premis makanan dijalankan mengikut gred A, B dan C sekurang-kurangnya **sekali setahun**



PIAGAM PELANGGAN 12

UNIT PERUNDANGAN

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



PIAGAM PELANGGAN 13

UNIT AUDIT DALAM

Menyediakan laporan audit dalam **tempoh 30 hari bekerja** selepas pengauditan dijalankan



PIAGAM PELANGGAN 14

JABATAN PENILAIAN

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



PIAGAM PELANGGAN 15

JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN

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



PIAGAM PELANGGAN 16

JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN

Pendaftaran aset melalui Sistem Pengurusan Aset (SPA) **dalam tempoh 7 hari bekerja**



PIAGAM PELANGGAN 17

JABATAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT

Memproses kelulusan permohonan peruntukan program social/mesra rakyat Ahli Majlis 3 hari sebelum program dijalankan

