

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

Piagam Pelanggan	Kaedah pengukuran	Jumlah dilaksanakan	Jumlah tidak mencapai sasaran	Impak
1. Memproses permohonan oleh Jabatan yang memperakukan bagi mana-mana pelan pemajuan dalam tempoh 14 hari bekerja	Perakukan dalam tempoh 14 hari	4 permohonan	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>	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 = 1,408 kali kutipan sampah	0	100% (kerja-kerja perkhidmatan kutipan sampah terus dilaksanakan mengikut jadual walaupun dalam tempoh (PKP))
3. Memberi perkhidmatan pembersihan longkang <b>dua kali sebulan di kawasan perumahan/ komersial</b>	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  Jumlah : 87 taman perumahan	0	100% (kerja-kerja perkhidmatan kutipan sampah terus dilaksanakan mengikut jadual walaupun dalam tempoh (PKP))

		<p>Pembersihan longkang taman perumahan 87 taman perumahan x 1 bulan x 2 kali = 174 kali sebulan</p> <p><b><u>Pembersihan longkang kawasan komersial</u></b> 13 kawasan pekan / komersial x 1 bulan x 2 kali = 26 kali sebulan</p>		
4. Memastikan kerja-kerja pemotongan rumput dilakukan <b>dua kali sebulan di kawasan perumahan/komersial</b>	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><b>Jumlah : 87 taman perumahan</b></p> <p><b><u>Pemotongan rumput taman perumahan</u></b> 87 taman x 1 bulan x 2 kali = 174 kali sebulan</p> <p><b><u>Pemotongan rumput kawasan komersial</u></b> 13 kawasan pekan / komersial x 1 bulan x 2 kali = 26 kali sebulan</p>	0	100% (kerja-kerja perkhidmatan kutipan sampah terus dilaksanakan mengikut jadual walaupun dalam tempoh (PKP))

5. Memproses aduan yang diterima dan memberikan maklumbalas status aduan <b>dalam tempoh 14 hari bekerja</b>	Memberikan maklumbalas aduan dalam tempoh 14 hari bekerja	22 aduan telah diberi maklum balas	0	100%												
6. Memproses penyewaan kemudahan Dewan, Balai Raya dan Stadium dalam tempoh <b>14 hari bekerja</b> daripada permohonan diterima	Permohonan diterima dalam tempoh 14 hari	Jumlah permohonan yang diterima: <table border="1" data-bbox="730 695 1117 850"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Kemudahan</th> <th>Jum.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Dewan</td> <td>0</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	0	2.	Balairaya	0	3.	Stadium	0	0	0
Bil	Kemudahan	Jum.														
1.	Dewan	0														
2.	Balairaya	0														
3.	Stadium	0														
7. Memastikan bil-bil cukai taksiran diproses dan dihantar <b>sebelum 15 Januari bagi penggal pertama dan 15 Julai bagi penggal kedua</b>	Setiap Bulan Januari dan Julai setiap tahun	0	0	0												
8. Memproses kelulusan pelesenan bagi kategori serta merta. <b>dalam tempoh kurang 24 jam bekerja</b>	Dalam tempoh kurang 24 jam	Lesen Tred: 13 Penjaja: 16 Pasar malam: 6  Jumlah: 35	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	258 tuntutan bayaran 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												

11. Memastikan pemeriksaan premis makanan dijalankan mengikut gred A, B dan C sekurang-kurangnya <b>sekali setahun</b>	12 Unit premis x satu bulan  Pecahan mengikut gred A,B dan C	FEBRUARI 2021  A : 4 B : 15 C : 0  Jumlah 19	12	158%
12. Memastikan maklum balas permohonan rayuan kompaun diberi dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh kelulusan	Dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh kelulusan	9	0	100%
13. Menyediakan laporan audit dalam tempoh 30 hari bekerja selepas pengauditan dijalankan	Dalam tempoh 30 hari	0	0	<p>- Bagi bulan Januari dan Februari tahun semasa ,UAD masih dalam pelaksanaan pelaporan dan pembentangan auditan bagi tahun sebelumnya iaitu:</p> <p>(i) Audit Pemantauan Pengurusan Perolehan, MDSB 2020</p> <p>(ii) Audit Pemantauan Pengurusan Aset dan Stor</p> <p>(iii) Audit MyPortfolio</p>

				MDSB - Pengauditan bagi tahun 2021 akan bermula pada 01/03/2021
14. Memproses permohonan sewaan premis MDSB dalam <b>tempoh 30 hari bekerja</b>	Dalam tempoh 30 hari	20 permohonan sewaan	0	100%
15. Permohonan dan pengeluaran barang daripada stor MDSB melalui Sistem Pengurusan Stor (SPS) dalam <b>tempoh lapan jam bekerja</b>	Dalam tempoh lapan jam bekerja	23 kali	0	100%
16. Pendaftaran aset melalui Sistem Pengurusan Aset (SPA) dalam <b>tempoh 7 hari bekerja</b>	Dalam tempoh 7 hari bekerja	0	0	0%