

**LAPORAN PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN JABATAN
BULAN SEPTEMBER 2022
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 secara online	Perakukan dalam tempoh 14 hari	KM-6 Kerja tanah-1 Pelan pembangunan-8 Total :15	0	100%
2. Memberi perkhidmatan kutipan sampah tiga kali seminggu di kawasan taman perumahan dan setiap hari di kawasan komersial	Tiga kali seminggu (Isnin,Rabu dan Jumaat) (Selasa, Khamis dan Sabtu) Tujuh 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 = <u>1,408 kali kutipan sampah sebulan</u>	-	100%
3. Memberi perkhidmatan pembersihan longkang dua kali sebulan di kawasan perumahan dan komersial	Pembersihan longkang taman perumahan dan kawasan komersial : dua 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) –	4% 8 Notis Tindakan Pembetulan (NTP) kepada KDEB dikeluarkan.	96%

		<p>1 taman perumahan</p> <p>Jumlah : 87 taman perumahan</p> <p><u>Pembersihan longkang taman perumahan</u> 87 taman perumahan x 1 bulan x 2 kali = 174 kali sebulan</p> <p><u>Pembersihan longkang kawasan komersial</u> 13 kawasan pekan / komersial x 1 bulan x 2 kali = 26 kali sebulan</p>		
<p>4. Memastikan kerja-kerja pemotongan rumput dilakukan dua kali sebulan di kawasan perumahan dan komersial</p>	<p>Pemotongan rumput taman perumahan dan kawasan komersial : dua kali sebulan</p>	<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><u>Pemotongan rumput taman perumahan</u> 87 taman x 1 bulan x 2 kali = 174 kali sebulan</p> <p><u>Pemotongan rumput kawasan komersial</u> 13 kawasan pekan / komersial x 1 bulan x 2 kali = 26 kali sebulan</p>	-	100%

5. Memproses aduan yang diterima dan memberikan maklum balas status aduan dalam tempoh 14 hari bekerja	Memberikan maklum balas aduan dalam tempoh 14 hari bekerja	58 aduan telah diberi maklum balas	0	100%															
6. Memproses penyewaan kemudahan Dewan, Balai Raya dan Stadium dalam tempoh 14 hari bekerja daripada permohonan diterima	Permohonan diterima dalam tempoh 14 hari	Jumlah permohonan yang diterima: <table border="1" data-bbox="751 562 1133 751"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Kemudahan</th> <th>Jum.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Dewan</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Balairaya</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Stadium</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Lain-lain</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Kemudahan	Jum.	1.	Dewan	6	2.	Balairaya	-	3.	Stadium	1	4.	Lain-lain	4	0	100%
Bil	Kemudahan	Jum.																	
1.	Dewan	6																	
2.	Balairaya	-																	
3.	Stadium	1																	
4.	Lain-lain	4																	
7. Memastikan bil-bil cukai taksiran diproses dan dihantar sebelum 15 Januari bagi penggal pertama dan 15 Julai bagi penggal kedua	Setiap bulan Januari dan Julai setiap tahun	0	0	100%															
8. Memproses kelulusan pelesenan bagi kategori serta merta dalam tempoh kurang 24 jam bekerja	Dalam tempoh kurang 24 jam	22	-	100%															
9. Memastikan semua bil tuntutan bayaran kerja dan perkhidmatan MDSB dijelaskan dalam tempoh 10 hari bekerja	Tuntutan bayaran dalam tempoh 10 hari	332 tuntutan bayaran	0	100%															
10. Menyelesaikan permohonan barang-barang sitaan dalam tempoh satu hari bekerja 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 sekali setahun</p>	<p>Lapan unit premis sebulan</p> <p>Pecahan mengikut gred setiap bulan.</p>	<p>September 2022</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 dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh kelulusan</p>	<p>Dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh kelulusan</p>	<p>RAYUAN :</p> <p>Permohonan Rayuan Pebatalan Kompaun: 2 Permohonan Rayuan Pengurangan Kadar Kompaun: 0</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>2</p> <p>1) Perlaksanaan Audit Pemantauan Buku Log Kenderaan di Majlis Daerah Sabak Bernam</p> <p>2) Perlaksanaan Audit Ke Atas Pengurusan Bayaran Kerja Lebih Masa di Majlis Daerah Sabak Bernam</p> <p><u>Audit sedang dilaksanakan</u></p> <p>1) Perlaksanaan Audit Pemantauan Ke Atas Pengurusan Kompaun di Majlis Daerah Sabak Bernam</p> <p><u>Tempoh Audit</u> : 27 September 2022 sehingga 26 Oktober 2022</p> <p><u>Pelaporan Audit</u> : 27 Oktober 2022 sehingga 26 November 2022</p>	<p>0</p>	<p>100%</p>

14. Memproses permohonan sewaan premis MDSB dalam tempoh 30 hari bekerja	Dalam tempoh 30 hari	7	0	100%
15. Permohonan dan pengeluaran barang daripada stor MDSB melalui Sistem Pengurusan Stor (SPS) dalam tempoh lapan jam bekerja	Dalam tempoh lapan jam bekerja	50 kali	0	100%
16. Pendaftaran aset melalui Sistem Pengurusan Aset (SPA) dalam tempoh tujuh hari bekerja	Dalam tempoh tujuh hari bekerja	23	0	100%
17. Memproses kelulusan permohonan peruntukan program sosial dan mesra rakyat Ahli Majlis tiga hari sebelum program dijalankan	Proses kelulusan peruntukan Ahli Majlis berdasarkan jumlah permohonan yang diterima	6	0	100%