Prestasi PIAGAM pelanggan Tahun 2019

BIL		TINDAKAN	Menepati Tempoh Masa/ Standard Piagam Pelanggan		Tidak Menepati Tempoh Masa/ Standard Piagam Pelanggan		Jumlah Perkhidmatan	Menepati Tempoh Masa/ Standard Piagam Pelanggan		Tidak Menepati Tempoh Masa/ Standard Piagam Pelanggan		Jumlah Perkhidmatan
			Jumlah Menepati Standard	%	Jumlah Tidak Menepati Standard	%		Jumlah Menepati Standard	%	Jumlah Tidak Menepati Standard	%	
			JANUARI					FEBRUARI				
1	Memberi maklumbalas awal terhadap aduan yang lengkap dalam tempoh 3 hari bekerja	Audit Dalam	34	100%	0	0%	34	28	100%	0	0%	28
2	Memproses Permohonan lesen Perniagaan lengkap dalam tempoh 30 hari bekerja	MASHITAH	5	100%	0	0%	5	28	100%	0	0%	28
3	Menyemak tawaran dikenakan kompaun dan mengeluarkan surat peringatan menjelaskan bayaran kompaun dalam tempoh 5 hari selepas akhir notis	KEYRAH	26	100%	0	0%	26	14	100%	0	0%	14
4	Memastikan khidmat penebangan pokok diberi dalam masa 7 hari mengikut keutamaan permohonan.	TIEHA HAMID	14	100%	0	0%	14	4	100%	0	0%	4
5	Memastikan permohonan tambahan dan pindaan rumah kediaman yang lengkap diproses dan diluluskan dalam tempoh 1 hari	MAHIDAH	4	100%	0	0%	4	4	100%	0	0%	4
6	Proses bayaran akan dibuat dalam tempoh 14 hari setelah dokumen lengkap diterima oleh Jabatan Perbendaharaan	SUTINAH	15	100%	0	0%	15	22	100%	0	0%	22
7	Membuat lawat periksa tapak dan kerja-kerja penilaian harta dalam tempoh 2 minggu dari tarikh lawat periksa	RABIATON	143	100%	0	0%	143	60	100%	0	0%	60
8	permohonan untuk menyewa bangunan majlis dijawab dalam masa 1 bulan selepas permohonan diterima	SURIATI	12	100%	0	0%	12	6	100%	0	0%	6
9	Membaikpulih kerosakan komputer dalam masa 7 hari bekerja bergantung kepada tahap kerosakan	JO ICT	11	100%	0	0%	11	7	100%	0	0%	7
10	Pelantikan kontraktor binaan dibuat dalam tempoh tidak melebihi 30 hari dari tarikh ttup sebutharga dan 90 hari dari tarikh tutup tender	LALA/ KAK NOR					0	0	100%	0	0%	0
11	Mengadakan mesyuarat jawatankuasa Unit Pusat Setempat (OSC) setiap dua (2) kali sebulan dan 24 kali setahun	OSC	2	100%	0	0%	2	2	100%	0	0%	2
12	Menyediakan laporan awal pengauditan dalam tempoh 14 hari selepas selesai kerja pengauditan kepada Jabtan/ Bahagian & Unit yang diaudit	Audit Dalam	8	100%	0	0%	8	8	100%	0	0%	8
13	Pemeriksaan dan rondaan berkala ke premis-premis sekitar operasi dilakukan 2 kali seminggu	WAN TIEHA					0	8	100%	0	0%	8
14	Memastikan kutipan sampah dijalankan dengan mengikut jadual seperti berikut :	Kebersihan					0					
	a. Premis perniagaan (6 kali seminggu)							24	100%	0	0%	24
	b. Perumahan (3kali seminggu)							12	100%	0	0%	12

Prestasi PIAGAM pelanggan Tahun 2019

BIL		Menepati Tempoh Masa/ Standard Piagam Pelanggan		Tidak Menepati Tempoh Masa/ Standard Piagam Pelanggan		Jumlah Perkhidmatan	Menepati Tempoh Masa/ Standard Piagam Pelanggan		Tidak Menepati Tempoh Masa/ Standard Piagam Pelanggan		Jumlah Perkhidmatan
		Jumlah Menepati Standard	%	Jumlah Tidak Menepati Standard	%		Jumlah Menepati Standard	%	Jumlah Tidak Menepati Standard	%	
		MAC					APRIL				
1	Memberi maklumbalas awal terhadap aduan yang lengkap dalam tempoh 3 hari bekerja										
2	Memproses Permohonan lesen Perniagaan lengkap dalam tempoh 30 hari bekerja										
3	Menyemak tawaran dikenakan kompaun dan mengeluarkan surat peringatan menjelaskan bayaran kompaun dalam tempoh 5 hari selepas akhir notis										
4	Memastikan khidmat penebangan pokok diberi dalam masa 7 hari mengikut keutamaan permohonan.										
5	Memastikan permohonan tambahan dan pindaan rumah kediaman yang lengkap diproses dan diluluskan dalam tempoh 1 hari										
6	Proses bayaran akan dibuat dalam tempoh 14 hari setelah dokumen lengkap diterima oleh Jabatan Perbendaharaan										
7	Membuat lawat periksa tapak dan kerja-kerja penilaian harta dalam tempoh 2 minggu dari tarikh lawat periksa										
8	permohonan untuk menyewa bangunan majlis dijawab dalam masa 1 bulan selepas permohonan diterima										
9	Membaikpulih kerosakan komputer dalam masa 7 hari bekerja bergantung kepada tahap kerosakan										
10	Pelantikan kontraktor binaan dibuat dalam tempoh tidak melebihi 30 hari dari tarikh ttup sebutharga dan 90 hari dari tarikh tutup tender										
11	Mengadakan mesyuarat jawatankuasa Unit Pusat Setempat (OSC) setiap dua (2) kali sebulan dan 24 kali setahun										
12	Menyediakan laporan awal pengauditan dalam tempoh 14 hari selepas selesai kerja pengauditan kepada Jabtan/ Bahagian & Unit yang diaudit										
13	Pemeriksaan dan rondaan berkala ke premis-premis sekitar operasi dilakukan 2 kali seminggu										
14	Memastikan kutipan sampah dijalankan dengan mengikut jadual seperti berikut :										
	a. Premis perniagaan (6 kali seminggu)										
	b. Perumahan (3kali seminggu)										

Prestasi PIAGAM pelanggan Tahun 2019

BIL		Menepati Tempoh Masa/ Standard Piagam Pelanggan		Tidak Menepati Tempoh Masa/ Standard Piagam Pelanggan		Jumlah Perkhidmatan	Menepati Tempoh Masa/ Standard Piagam Pelanggan		Tidak Menepati Tempoh Masa/ Standard Piagam Pelanggan		Jumlah Perkhidmatan
		Jumlah Menepati Standard	%	Jumlah Tidak Menepati Standard	%		Jumlah Menepati Standard	%	Jumlah Tidak Menepati Standard	%	
		MEI					JUN				
1	Memberi maklumbalas awal terhadap aduan yang lengkap dalam tempoh 3 hari bekerja										
2	Memproses Permohonan lesen Perniagaan lengkap dalam tempoh 30 hari bekerja										
3	Menyemak tawaran dikenakan kompaun dan mengeluarkan surat peringatan menjelaskan bayaran kompaun dalam tempoh 5 hari selepas akhir notis										
4	Memastikan khidmat penebangan pokok diberi dalam masa 7 hari mengikut keutamaan permohonan.										
5	Memastikan permohonan tambahan dan pindaan rumah kediaman yang lengkap diproses dan diluluskan dalam tempoh 1 hari										
6	Proses bayaran akan dibuat dalam tempoh 14 hari setelah dokumen lengkap diterima oleh Jabatan Perbendaharaan										
7	Membuat lawat periksa tapak dan kerja-kerja penilaian harta dalam tempoh 2 minggu dari tarikh lawat periksa										
8	permohonan untuk menyewa bangunan majlis dijawab dalam masa 1 bulan selepas permohonan diterima										
9	Membaikpulih kerosakan komputer dalam masa 7 hari bekerja bergantung kepada tahap kerosakan										
10	Pelantikan kontraktor binaan dibuat dalam tempoh tidak melebihi 30 hari dari tarikh ttup sebutharga dan 90 hari dari tarikh tutup tender										
11	Mengadakan mesyuarat jawatankuasa Unit Pusat Setempat (OSC) setiap dua (2) kali sebulan dan 24 kali setahun										
12	Menyediakan laporan awal pengauditan dalam tempoh 14 hari selepas selesai kerja pengauditan kepada Jabtan/ Bahagian & Unit yang diaudit										
13	Pemeriksaan dan rondaan berkala ke premis-premis sekitar operasi dilakukan 2 kali seminggu										
14	Memastikan kutipan sampah dijalankan dengan mengikut jadual seperti berikut :										
	a. Premis perniagaan (6 kali seminggu)										
	b. Perumahan (3kali seminggu)										

Prestasi PIAGAM pelanggan Tahun 2019

BIL		Menepati Tempoh Masa/ Standard Piagam Pelanggan		Tidak Menepati Tempoh Masa/ Standard Piagam Pelanggan		Jumlah Perkhidmatan	Menepati Tempoh Masa/ Standard Piagam Pelanggan		Tidak Menepati Tempoh Masa/ Standard Piagam Pelanggan		Jumlah Perkhidmatan
		Jumlah Menepati Standard	%	Jumlah Tidak Menepati Standard	%		Jumlah Menepati Standard	%	Jumlah Tidak Menepati Standard	%	
		JULAI					OGOS				
1	Memberi maklumbalas awal terhadap aduan yang lengkap dalam tempoh 3 hari bekerja										
2	Memproses Permohonan lesen Perniagaan lengkap dalam tempoh 30 hari bekerja										
3	Menyemak tawaran dikenakan kompaun dan mengeluarkan surat peringatan menjelaskan bayaran kompaun dalam tempoh 5 hari selepas akhir notis										
4	Memastikan khidmat penebangan pokok diberi dalam masa 7 hari mengikut keutamaan permohonan.										
5	Memastikan permohonan tambahan dan pindaan rumah kediaman yang lengkap diproses dan diluluskan dalam tempoh 1 hari										
6	Proses bayaran akan dibuat dalam tempoh 14 hari setelah dokumen lengkap diterima oleh Jabatan Perbendaharaan										
7	Membuat lawat periksa tapak dan kerja-kerja penilaian harta dalam tempoh 2 minggu dari tarikh lawat periksa										
8	permohonan untuk menyewa bangunan majlis dijawab dalam masa 1 bulan selepas permohonan diterima										
9	Membaikpulih kerosakan komputer dalam masa 7 hari bekerja bergantung kepada tahap kerosakan										
10	Pelantikan kontraktor binaan dibuat dalam tempoh tidak melebihi 30 hari dari tarikh ttup sebutharga dan 90 hari dari tarikh tutup tender										
11	Mengadakan mesyuarat jawatankuasa Unit Pusat Setempat (OSC) setiap dua (2) kali sebulan dan 24 kali setahun										
12	Menyediakan laporan awal pengauditan dalam tempoh 14 hari selepas selesai kerja pengauditan kepada Jabtan/ Bahagian & Unit yang diaudit										
13	Pemeriksaan dan rondaan berkala ke premis-premis sekitar operasi dilakukan 2 kali seminggu										
14	Memastikan kutipan sampah dijalankan dengan mengikut jadual seperti berikut :										
	a. Premis perniagaan (6 kali seminggu)										
	b. Perumahan (3kali seminggu)										

Prestasi PIAGAM pelanggan Tahun 2019

BIL		Menepati Tempoh Masa/ Standard Piagam Pelanggan		Tidak Menepati Tempoh Masa/ Standard Piagam Pelanggan		Jumlah Perkhidmatan	Menepati Tempoh Masa/ Standard Piagam Pelanggan		Tidak Menepati Tempoh Masa/ Standard Piagam Pelanggan		Jumlah Perkhidmatan
		Jumlah Menepati Standard	%	Jumlah Tidak Menepati Standard	%		Jumlah Menepati Standard	%	Jumlah Tidak Menepati Standard	%	
		SEPTEMBER					OKTOBER				
1	Memberi maklumbalas awal terhadap aduan yang lengkap dalam tempoh 3 hari bekerja										
2	Memproses Permohonan lesen Perniagaan lengkap dalam tempoh 30 hari bekerja										
3	Menyemak tawaran dikenakan kompaun dan mengeluarkan surat peringatan menjelaskan bayaran kompaun dalam tempoh 5 hari selepas akhir notis										
4	Memastikan khidmat penebangan pokok diberi dalam masa 7 hari mengikut keutamaan permohonan.										
5	Memastikan permohonan tambahan dan pindaan rumah kediaman yang lengkap diproses dan diluluskan dalam tempoh 1 hari										
6	Proses bayaran akan dibuat dalam tempoh 14 hari setelah dokumen lengkap diterima oleh Jabatan Perbendaharaan										
7	Membuat lawat periksa tapak dan kerja-kerja penilaian harta dalam tempoh 2 minggu dari tarikh lawat periksa										
8	permohonan untuk menyewa bangunan majlis dijawab dalam masa 1 bulan selepas permohonan diterima										
9	Membaikpulih kerosakan komputer dalam masa 7 hari bekerja bergantung kepada tahap kerosakan										
10	Pelantikan kontraktor binaan dibuat dalam tempoh tidak melebihi 30 hari dari tarikh ttup sebutharga dan 90 hari dari tarikh tutup tender										
11	Mengadakan mesyuarat jawatankuasa Unit Pusat Setempat (OSC) setiap dua (2) kali sebulan dan 24 kali setahun										
12	Menyediakan laporan awal pengauditan dalam tempoh 14 hari selepas selesai kerja pengauditan kepada Jabtan/ Bahagian & Unit yang diaudit										
13	Pemeriksaan dan rondaan berkala ke premis-premis sekitar operasi dilakukan 2 kali seminggu										
14	Memastikan kutipan sampah dijalankan dengan mengikut jadual seperti berikut :										
	a. Premis perniagaan (6 kali seminggu)										
	b. Perumahan (3kali seminggu)										

Prestasi PIAGAM pelanggan Tahun 2019

BIL		Menepati Tempoh Masa/ Standard Piagam Pelanggan		Tidak Menepati Tempoh Masa/ Standard Piagam Pelanggan		Jumlah Perkhidmatan	Menepati Tempoh Masa/ Standard Piagam Pelanggan		Tidak Menepati Tempoh Masa/ Standard Piagam Pelanggan		Jumlah Perkhidmatan
		Jumlah Menepati Standard	%	Jumlah Tidak Menepati Standard	%		Jumlah Menepati Standard	%	Jumlah Tidak Menepati Standard	%	
		NOVEMBER					DISEMBER				
			100%								
1	Memberi maklumbalas awal terhadap aduan yang lengkap dalam tempoh 3 hari bekerja										
2	Memproses Permohonan lesen Perniagaan lengkap dalam tempoh 30 hari bekerja										
3	Menyemak tawaran dikenakan kompaun dan mengeluarkan surat peringatan menjelaskan bayaran kompaun dalam tempoh 5 hari selepas akhir notis										
4	Memastikan khidmat penebangan pokok diberi dalam masa 7 hari mengikut keutamaan permohonan.										
5	Memastikan permohonan tambahan dan pindaan rumah kediaman yang lengkap diproses dan diluluskan dalam tempoh 1 hari										
6	Proses bayaran akan dibuat dalam tempoh 14 hari setelah dokumen lengkap diterima oleh Jabatan Perbendaharaan										
7	Membuat lawat periksa tapak dan kerja-kerja penilaian harta dalam tempoh 2 minggu dari tarikh lawat periksa										
8	permohonan untuk menyewa bangunan majlis dijawab dalam masa 1 bulan selepas permohonan diterima										
9	Membaikpulih kerosakan komputer dalam masa 7 hari bekerja bergantung kepada tahap kerosakan										
10	Pelantikan kontraktor binaan dibuat dalam tempoh tidak melebihi 30 hari dari tarikh ttup sebutharga dan 90 hari dari tarikh tutup tender										
11	Mengadakan mesyuarat jawatankuasa Unit Pusat Setempat (OSC) setiap dua (2) kali sebulan dan 24 kali setahun										
12	Menyediakan laporan awal pengauditan dalam tempoh 14 hari selepas selesai kerja pengauditan kepada Jabtan/ Bahagian & Unit yang diaudit										
13	Pemeriksaan dan rondaan berkala ke premis-premis sekitar operasi dilakukan 2 kali seminggu										
14	Memastikan kutipan sampah dijalankan dengan mengikut jadual seperti berikut :										
	a. Premis perniagaan (6 kali seminggu)										
	b. Perumahan (3kali seminggu)										