

		2017				Menepati	Tidak Menepati	Jumlah	Menepati	Tidak Menepati
BIL	BIL	TINDAKAN	Jumlah Menepati	Jumlah Tidak Menepati		Jumlah Menepati	Jumlah Tidak Menepati		Jumlah Menepati	Jumlah Tidak Menepati
			JAN 2017			FEB 2017				
1	Memberi maklumbalas awal terhadap aduan yang lengkap dalam tempoh 3 hari bekerja	Audit Dalam	27	0	27	22	0			
2	Memproses Permohonan lesen Perniagaan lengkap dalam tempoh 30 hari bekerja	Pelesenan	12	0	12	5	0			
3	Menyemak tawaran dikenakan kompaun dan mengeluarkan surat peringatan menjelaskan bayaran kompaun dalam tempoh 5 hari selepas akhir notis	Undang-undang	30	0	30	25	0			
4	Memastikan khidmat penebangan pokok diberi dalam masa 7 hari mengikut keutamaan permohonan.	Kebersihan	6	0	6	7	0			
5	Memastikan permohonan tambahan dan pindaan rumah kediaman yang lengkap diproses dan diluluskan dalam tempoh 1 hari	Perancangan	1	0	1	5	0			
6	Proses bayaran akan dibuat dalam tempoh 14 hari setelah dokumen lengkap diterima oleh Jabatan Perbendaharaan	Perbendaharaan	0	0	0	24	0			
7	Membuat lawat periksa tapak dan kerja-kerja penilaian harta dalam tempoh 2 minggu dari tarikh lawat periksa	Penilaian	38	0	38	180	0			
8	permohonan untuk menyewa bangunan majlis dijawab dalam masa 1 bulan selepas permohonan diterima	Perbendaharaan	0	3	3	0	0			
9	Membaikpulih kerosakan komputer dalam masa 7 hari bekerja bergantung kepada tahap kerosakan	ICT	15	0	15	6	0			
10	Pelantikan kontraktor binaan dibuat dalam tempoh tidak melebihi 30 hari dari tarikh ttup sebutharga dan 90 hari dari tarikh tutup tender	Kejuruteraan	5	0	5	0	0			
11	Mengadakan mesyuarat jawatankuasa Unit Pusat Setempat (OSC) setiap dua (2) kali sebulan dan 24 kali setahun	OSC	2	0	2	2	0			
12	Menyediakan laporan awal pengauditan dalam tempoh 14 hari selepas selesai kerja pengauditan kepada Jabtan/ Bahagian & Unit yang diaudit	Audit Dalam	0	0	0	2	0			
13	Pemeriksaan dan rondaan berkala ke premis-premis sekitar operasi dilakukan 2 kali seminggu	Kebersihan	98	0	98	98	0			
14	Memastikan kutipan sampah dijalankan dengan mengikut jadual seperti a. Premis perniagaan (6 kali seminggu) b. Perumahan (3kali seminggu)	Kebersihan	- 24 12	- 0 0	- 24 12	- 24 12	- 0 0			

2017			Jumlah	Menepati	Tidak Menepati	Jumlah	Menepati
BIL	BIL	TINDAKAN		Jumlah Menepati	Jumlah Tidak Menepati		Jumlah Menepati
			MAC 2017				A
1	Memberi maklumbalas awal terhadap aduan yang lengkap dalam tempoh 3 hari bekerja	Audit Dalam	22	23	0	23	26
2	Memproses Permohonan lesen Perniagaan lengkap dalam tempoh 30 hari bekerja	Pelesenan	5	13	0	13	4
3	Menyemak tawaran dikenakan kompaun dan mengeluarkan surat peringatan menjelaskan bayaran kompaun dalam tempoh 5 hari selepas akhir notis	Undang-undang	25	35	0	35	8
4	Memastikan khidmat penebangan pokok diberi dalam masa 7 hari mengikut keutamaan permohonan.	Kebersihan	7	5	0	5	10
5	Memastikan permohonan tambahan dan pindaan rumah kediaman yang lengkap diproses dan diluluskan dalam tempoh 1 hari	Perancangan	5	9	0	9	6
6	Proses bayaran akan dibuat dalam tempoh 14 hari setelah dokumen lengkap diterima oleh Jabatan Perbendaharaan	Perbendaharaan	24	40	0	40	32
7	Membuat lawat periksa tapak dan kerja-kerja penilaian harta dalam tempoh 2 minggu dari tarikh lawat periksa	Penilaian	180	30	0	30	30
8	permohonan untuk menyewa bangunan majlis dijawab dalam masa 1 bulan selepas permohonan diterima	Perbendaharaan	0	8	0	8	8
9	Membaikpulih kerosakan komputer dalam masa 7 hari bekerja bergantung kepada tahap kerosakan	ICT	6	6	0	6	12
10	Pelantikan kontraktor binaan dibuat dalam tempoh tidak melebihi 30 hari dari tarikh ttup sebutharga dan 90 hari dari tarikh tutup tender	Kejuruteraan	0	60	0	60	3
11	Mengadakan mesyuarat jawatankuasa Unit Pusat Setempat (OSC) setiap dua (2) kali sebulan dan 24 kali setahun	OSC	2	2	0	2	2
12	Menyediakan laporan awal pengauditan dalam tempoh 14 hari selepas selesai kerja pengauditan kepada Jabtan/ Bahagian & Unit yang diaudit	Audit Dalam	2	2	0	2	2
13	Pemeriksaan dan rondaan berkala ke premis-premis sekitar operasi dilakukan 2 kali seminggu	Kebersihan	98	98	0	98	98
14	Memastikan kutipan sampah dijalankan dengan mengikut jadual seperti a. Premis perniagaan (6 kali seminggu) b. Perumahan (3kali seminggu)	Kebersihan	- 24 12	- 24 12	- 0 0	- 24 12	- 24 12

2017			Tidak Menepati	Jumlah	Menepati Tempoh Masa/ Standard	Tidak Menepati Tempoh Masa/ Standard	Jumlah Perkhidmatan
BIL	BIL	TINDAKAN	Jumlah Tidak Menepati		Jumlah Menepati	Jumlah Tidak Menepati	
			PRIL 2017		MEI 2017		
1	Memberi maklumbalas awal terhadap aduan yang lengkap dalam tempoh 3 hari bekerja	Audit Dalam	0	26	10	0	10
2	Memproses Permohonan lesen Perniagaan lengkap dalam tempoh 30 hari bekerja	Pelesenan	0	4	13	0	13
3	Menyemak tawaran dikenakan kompaun dan mengeluarkan surat peringatan menjelaskan bayaran kompaun dalam tempoh 5 hari selepas akhir notis	Undang-undang	0	8	3	0	3
4	Memastikan khidmat penebangan pokok diberi dalam masa 7 hari mengikut keutamaan permohonan.	Kebersihan	0	10	2	0	2
5	Memastikan permohonan tambahan dan pindaan rumah kediaman yang lengkap diproses dan diluluskan dalam tempoh 1 hari	Perancangan	0	6	4	0	4
6	Proses bayaran akan dibuat dalam tempoh 14 hari setelah dokumen lengkap diterima oleh Jabatan Perbendaharaan	Perbendaharaan	0	32	30	0	30
7	Membuat lawat periksa tapak dan kerja-kerja penilaian harta dalam tempoh 2 minggu dari tarikh lawat periksa	Penilaian	0	30	30	0	30
8	permohonan untuk menyewa bangunan majlis dijawab dalam masa 1 bulan selepas permohonan diterima	Perbendaharaan	0	8	4	0	4
9	Membaikpulihan kerosakan komputer dalam masa 7 hari bekerja bergantung kepada tahap kerosakan	ICT	0	12	8	0	8
10	Pelantikan kontraktor binaan dibuat dalam tempoh tidak melebihi 30 hari dari tarikh ttup sebutharga dan 90 hari dari tarikh tutup tender	Kejuruteraan	0	3	0	0	0
11	Mengadakan mesyuarat jawatankuasa Unit Pusat Setempat (OSC) setiap dua (2) kali sebulan dan 24 kali setahun	OSC	0	2	2	0	2
12	Menyediakan laporan awal pengauditan dalam tempoh 14 hari selepas selesai kerja pengauditan kepada Jabtan/ Bahagian & Unit yang diaudit	Audit Dalam	0	2	8	0	8
13	Pemeriksaan dan rondaan berkala ke premis-premis sekitar operasi dilakukan 2 kali seminggu	Kebersihan	0	98	98	0	98
14	Memastikan kutipan sampah dijalankan dengan mengikut jadual seperti a. Premis perniagaan (6 kali seminggu) b. Perumahan (3kali seminggu)	Kebersihan	- 0 0	- 24 12	- 24 12	- 0 0	- 24 12

2017			Menepati Tempoh Masa/ Standard	Tidak Menepati Tempoh Masa/ Standard	Jumlah Perkhidmatan	Menepati Tempoh Masa/ Standard	Tidak Menepati Tempoh
BIL	BIL	TINDAKAN	Jumlah Menepati	Jumlah Tidak Menepati		Jumlah Menepati	Jumlah Tidak
			JUN 2017			JULAI 20	
1	Memberi maklumbalas awal terhadap aduan yang lengkap dalam tempoh 3 hari bekerja	Audit Dalam	10	0	10		
2	Memproses Permohonan lesen Perniagaan lengkap dalam tempoh 30 hari bekerja	Pelesenan	5	0	5		
3	Menyemak tawaran dikenakan kompaun dan mengeluarkan surat peringatan menjelaskan bayaran kompaun dalam tempoh 5 hari selepas akhir notis	Undang-undang	9	0	9	6	0
4	Memastikan khidmat penebangan pokok diberi dalam masa 7 hari mengikut keutamaan permohonan.	Kebersihan	0	0	0	0	0
5	Memastikan permohonan tambahan dan pindaan rumah kediaman yang lengkap diproses dan diluluskan dalam tempoh 1 hari	Perancangan	5	0	5	5	0
6	Proses bayaran akan dibuat dalam tempoh 14 hari setelah dokumen lengkap diterima oleh Jabatan Perbendaharaan	Perbendaharaan	40	0	40	15	1
7	Membuat lawat periksa tapak dan kerja-kerja penilaian harta dalam tempoh 2 minggu dari tarikh lawat periksa	Penilaian	5	0	20		
8	permohonan untuk menyewa bangunan majlis dijawab dalam masa 1 bulan selepas permohonan diterima	Perbendaharaan	1	0	0	0	17
9	Membaikpilih kerosakan komputer dalam masa 7 hari bekerja bergantung kepada tahap kerosakan	ICT	8	0	0	6	0
10	Pelantikan kontraktor binaan dibuat dalam tempoh tidak melebihi 30 hari dari tarikh ttup sebutharga dan 90 hari dari tarikh tutup tender	Kejuruteraan	0	0	0		
11	Mengadakan mesyuarat jawatankuasa Unit Pusat Setempat (OSC) setiap dua (2) kali sebulan dan 24 kali setahun	OSC	2	0	2	2	0
12	Menyediakan laporan awal pengauditan dalam tempoh 14 hari selepas selesai kerja pengauditan kepada Jabtan/ Bahagian & Unit yang diaudit	Audit Dalam	2	0	2		
13	Pemeriksaan dan rondaan berkala ke premis-premis sekitar operasi dilakukan 2 kali seminggu	Kebersihan	98	0	98		
14	Memastikan kutipan sampah dijalankan dengan mengikut jadual seperti a. Premis perniagaan (6 kali seminggu) b. Perumahan (3kali seminggu)	Kebersihan	- 24 12	- 0 0	- 24 12	2 2	4 1

# 2017

BIL	BIL	TINDAKAN	Jumlah Perkhidmatan	Menepati Tempoh Masa/Standard	Tidak Menepati Tempoh	Jumlah Perkhidmatan	Menepati Tempoh Masa/	Tidak Menepati Tempoh	
				Jumlah Menepati	Jumlah Tidak		Jumlah Menepati	Jumlah Tidak	
			<b>17</b>	<b>OGOS 2017</b>			<b>SEPTEMBER</b>		
1	Memberi maklumbalas awal terhadap aduan yang lengkap dalam tempoh 3 hari bekerja	Audit Dalam		<b>16</b>	<b>5</b>	<b>21</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	
2	Memproses Permohonan lesen Perniagaan lengkap dalam tempoh 30 hari bekerja	Pelesenan		<b>8</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	
3	Menyemak tawaran dikenakan kompaun dan mengeluarkan surat peringatan menjelaskan bayaran kompaun dalam tempoh 5 hari selepas akhir notis	Undang-undang	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	
4	Memastikan khidmat penebangan pokok diberi dalam masa 7 hari mengikut keutamaan permohonan.	Kebersihan	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	
5	Memastikan permohonan tambahan dan pindaan rumah kediaman yang lengkap diproses dan diluluskan dalam tempoh 1 hari	Perancangan	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	
6	Proses bayaran akan dibuat dalam tempoh 14 hari setelah dokumen lengkap diterima oleh Jabatan Perbendaharaan	Perbendaharaan	<b>16</b>	<b>40</b>	<b>0</b>	<b>40</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	
7	Membuat lawat periksa tapak dan kerja-kerja penilaian harta dalam tempoh 2 minggu dari tarikh lawat periksa	Penilaian		<b>24</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>28</b>	<b>0</b>	
8	permohonan untuk menyewa bangunan majlis dijawab dalam masa 1 bulan selepas permohonan diterima	Perbendaharaan	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>32</b>	
9	Membaikpulih kerosakan komputer dalam masa 7 hari bekerja bergantung kepada tahap kerosakan	ICT	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	
10	Pelantikan kontraktor binaan dibuat dalam tempoh tidak melebihi 30 hari dari tarikh ttup sebutharga dan 90 hari dari tarikh tutup tender	Kejuruteraan		<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	
11	Mengadakan mesyuarat jawatankuasa Unit Pusat Setempat (OSC) setiap dua (2) kali sebulan dan 24 kali setahun	OSC	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	
12	Menyediakan laporan awal pengauditan dalam tempoh 14 hari selepas selesai kerja pengauditan kepada Jabtan/ Bahagian & Unit yang diaudit	Audit Dalam		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	
13	Pemeriksaan dan rondaan berkala ke premis-premis sekitar operasi dilakukan 2 kali seminggu	Kebersihan		<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>98</b>	<b>0</b>	
14	Memastikan kutipan sampah dijalankan dengan mengikut jadual seperti a. Premis perniagaan (6 kali seminggu) b. Perumahan (3kali seminggu)	Kebersihan	<b>6</b> <b>3</b>	<b>24</b> <b>12</b>	<b>0</b> <b>0</b>	<b>24</b> <b>12</b>	<b>24</b> <b>12</b>	<b>0</b> <b>0</b>	

2017			Jumlah Perkhidmatan	Menepati Tempoh Masa/ Jumlah Menepati	Tidak Menepati Tempoh Jumlah Tidak	Jumlah Perkhidmatan	Menepati Tempoh Masa/ Jumlah Menepati	Tidak Menepati Tempoh Jumlah Tidak
BIL	BIL	TINDAKAN						
			2017	OKTOBER 2017			NOVEMBER,	
1	Memberi maklumbalas awal terhadap aduan yang lengkap dalam tempoh 3 hari bekerja	Audit Dalam	13	240	0	240	12	18
2	Memproses Permohonan lesen Perniagaan lengkap dalam tempoh 30 hari bekerja	Pelesenan	5	2	0	2	4	0
3	Menyemak tawaran dikenakan kompaun dan mengeluarkan surat peringatan menjelaskan bayaran kompaun dalam tempoh 5 hari selepas akhir notis	Undang-undang	8	25	0	25		
4	Memastikan khidmat penebangan pokok diberi dalam masa 7 hari mengikut keutamaan permohonan.	Kebersihan	6	4	0	4	3	0
5	Memastikan permohonan tambahan dan pindaan rumah kediaman yang lengkap diproses dan diluluskan dalam tempoh 1 hari	Perancangan	1	1	0	1	2	0
6	Proses bayaran akan dibuat dalam tempoh 14 hari setelah dokumen lengkap diterima oleh Jabatan Perbendaharaan	Perbendaharaan	20	42	0	42	42	0
7	Membuat lawat periksa tapak dan kerja-kerja penilaian harta dalam tempoh 2 minggu dari tarikh lawat periksa	Penilaian	28	10	0	10	80	0
8	permohonan untuk menyewa bangunan majlis dijawab dalam masa 1 bulan selepas permohonan diterima	Perbendaharaan	32	0	0	0	4	0
9	Membaikpulih kerosakan komputer dalam masa 7 hari bekerja bergantung kepada tahap kerosakan	ICT	10	12	0	12	8	0
10	Pelantikan kontraktor binaan dibuat dalam tempoh tidak melebihi 30 hari dari tarikh ttup sebutharga dan 90 hari dari tarikh tutup tender	Kejuruteraan	5	5	0	5	23	0
11	Mengadakan mesyuarat jawatankuasa Unit Pusat Setempat (OSC) setiap dua (2) kali sebulan dan 24 kali setahun	OSC	2	2	0	2	2	0
12	Menyediakan laporan awal pengauditan dalam tempoh 14 hari selepas selesai kerja pengauditan kepada Jabtan/ Bahagian & Unit yang diaudit	Audit Dalam	8	8	0	8	8	0
13	Pemeriksaan dan rondaan berkala ke premis-premis sekitar operasi dilakukan 2 kali seminggu	Kebersihan	98	98	0	98	98	0
14	Memastikan kutipan sampah dijalankan dengan mengikut jadual seperti a. Premis perniagaan (6 kali seminggu) b. Perumahan (3kali seminggu)	Kebersihan	24 12	24 12	0 0	24 12	24 12	0 0

		<b>2017</b>							
BIL	BIL	TINDAKAN	Jumlah Perkhidmatan	Menepati Tempoh Masa/	Tidak Menepati Tempoh Masa/ Standard Piagam Pelanggan		Jumlah Perkhidmatan		
				Jumlah Menepati	Jumlah Tidak	%			
			<b>2017</b>	<b>DISEMBER 2017</b>					
1	Memberi maklumbalas awal terhadap aduan yang lengkap dalam tempoh 3 hari bekerja	Audit Dalam	<b>30</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>11</b>		
2	Memproses Permohonan lesen Perniagaan lengkap dalam tempoh 30 hari bekerja	Pelesenan	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>1</b>		
3	Menyemak tawaran dikenakan kompaun dan mengeluarkan surat peringatan menjelaskan bayaran kompaun dalam tempoh 5 hari selepas akhir notis	Undang-undang		<b>22</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>22</b>		
4	Memastikan khidmat penebangan pokok diberi dalam masa 7 hari mengikut keutamaan permohonan.	Kebersihan	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>5</b>		
5	Memastikan permohonan tambahan dan pindaan rumah kediaman yang lengkap diproses dan diluluskan dalam tempoh 1 hari	Perancangan	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>1</b>		
6	Proses bayaran akan dibuat dalam tempoh 14 hari setelah dokumen lengkap diterima oleh Jabatan Perbendaharaan	Perbendaharaan	<b>42</b>	<b>52</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>52</b>		
7	Membuat lawat periksa tapak dan kerja-kerja penilaian harta dalam tempoh 2 minggu dari tarikh lawat periksa	Penilaian	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>80</b>		
8	permohonan untuk menyewa bangunan majlis dijawab dalam masa 1 bulan selepas permohonan diterima	Perbendaharaan	<b>4</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>15</b>		
9	Membaikpulih kerosakan komputer dalam masa 7 hari bekerja bergantung kepada tahap kerosakan	ICT	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>10</b>		
10	Pelantikan kontraktor binaan dibuat dalam tempoh tidak melebihi 30 hari dari tarikh ttup sebutharga dan 90 hari dari tarikh tutup tender	Kejuruteraan	<b>23</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>5</b>		
11	Mengadakan mesyuarat jawatankuasa Unit Pusat Setempat (OSC) setiap dua (2) kali sebulan dan 24 kali setahun	OSC	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>2</b>		
12	Menyediakan laporan awal pengauditan dalam tempoh 14 hari selepas selesai kerja pengauditan kepada Jabtan/ Bahagian & Unit yang diaudit	Audit Dalam	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>8</b>		
13	Pemeriksaan dan rondaan berkala ke premis-premis sekitar operasi dilakukan 2 kali seminggu	Kebersihan	<b>98</b>	<b>98</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>98</b>		
14	Memastikan kutipan sampah dijalankan dengan mengikut jadual seperti a. Premis perniagaan (6 kali seminggu) b. Perumahan (3kali seminggu)	Kebersihan	<b>24</b>	<b>0</b> <b>24</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>24</b>	<b>12</b>	<b>12</b>