





|    |   |  |       |      |      |       |       |       |      |      |
|----|---|--|-------|------|------|-------|-------|-------|------|------|
| 12 | JABATAN KEJURUTERAAN                            | Mengeluarkan kelulusan permit berkaitan permohonan utiliti dalam tempoh 14 hari bekerja setelah dokumen yang dikemukakan lengkap.  | 100%  | 100% | 100% | 100%  | 100%  | 100%  | 100% |      |
|    |   | Memproses yang menyelenggara aduan jalan berlubang dan jalan rosak mengikut tempoh yang ditetapkan seperti aduan pothole   | 100%  | 100% | 100% | 100%  | 100%  | 100%  | 100% | 100% |
|    |   | Memastikan aduan lampu jalan dan lampu isyarat diproses dalam tempoh 24 jam dari tarikh penerimaan di jabatan  | 100%  | 100% | 100% | 100%  | 100%  | 100%  | 100% | 100% |
| 13 | JABATAN LANDSKAP                                | Menyelesaikan aduan pokok tumbang selewat-lewatnya 1 hari selepas menerima aduan.  | 100%  | 100% | 100% | 100%  | 100%  | 100%  | 100% |      |
| 14 | JABATAN PERKHIDMATAN KESIHATAN DAN PERSEKITARAN | Memastikan kebersihan dan kesihatan awam serta keselesaan penduduk pada setiap masa dengan melaksanakan:<br><br>• Pemeriksaan dan penggredan premis makanan dengan sasaran 150 premis sebulan.   | 75.4% | 100% | 100% | 63.5% | 100%  | 92.3% | 89%  |      |
|    |   | • Pemeriksaan premis makanan bagi sokongan Lesen Establishment Makanan dengan sasaran 100 peratus memenuhi permohonan diterima.  | 100%  | 100% | 100% | 100%  | 100%  | 100%  | 100% |      |
|    |   | • Persampelan makanan dengan sasaran 270 sampel setahun.   | 0     | 13%  | 4%   | 0     | 21.4% | 22.2% | 60%  |      |
|    |   | • Mengambil tindakan kawalan dan pencegahan ke atas kes penyakit demam denggi yang ditetapkan oleh Pejabat Kesihatan Daerah dalam tempoh 48 jam.   | 100%  | 100% | 100% | 100%  | 100%  | 100%  | 100% |      |
| 15 | JABATAN SISA PEPEJAL DAN PEMBERSIHAN AWAM       | Memastikan sisa pepejal dikutip dengan kekerapan seperti berikut:<br>1. Perumahan Bertanah – 3 kali seminggu<br>2. Perumahan Bertingkat – Setiap hari<br>3. Institusi – 6 hari seminggu<br>4. Komersil/ Pusat Bandar/Gerai/Pasar – Setiap hari | 100%  | 100% | 100% | 100%  | 100%  | 100%  | 100% |      |
| 16 | UNIT PESURUHANJAYA BANGUNAN (COB)               | Memastikan pengeluaran sijil penubuhan JMB dalam tempoh 21 hari daripada penerimaan dokumen lengkap daripada pihak pemaju.   |       |      | 1    | 1     |       |       | 100% |      |

|                                    |  |  |      |      |      |      |      |      |               |
|------------------------------------|--|--|------|------|------|------|------|------|---------------|
| 17                                 | JABATAN<br>PEMBANGUNAN<br>KEMASYARAKATAN | Mengeluarkan surat pengesahan bayaran cagaran sewaan kemudahan dewan/balairaya/stadium dalam tempoh satu (1) hari selepas menerima bayaran cagaran daripada pelanggan, dengan sasaran 100 peratus. | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100%          |
|                                    |  | Mengeluarkan surat kelulusan dalam tempoh satu (1) hari selepas menerima bayaran bil sewaan kemudahan dewan/balairaya/stadium daripada pelanggan, dengan sasaran 100 peratus.                      | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100%          |
| 18                                 | UNIT INTEGRITI                           | Memastikan semua aduan integriti direkodkan dalam tempoh 3 hari bekerja dari tarikh aduan diterima.  | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100%          |
| <b>PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN</b> |  |  |      |      |      |      |      |      | <b>95.14%</b> |