BIL	Prestasi PIAGAM pelanggan Tahun 2020	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	31	100%	0	0%	31	36	100%	0	0%	36
2	Memproses Permohonan lesen Perniagaan lengkap dalam tempoh 30 hari bekerja	MASHITAH	20	100%	0	0%	20	7	100%	0	0%	7
3	Menyemak tawaran dikenakan kompaun dan mengeluarkan surat peringatan menjelaskan bayaran kompaun dalam tempoh 5 hari selepas akhir notis	KEYRAH	35	100%	0	0%	35	30	100%	0	0%	30
4	Memastikan khidmat penebangan pokok diberi dalam masa 7 hari mengikut keutamaan permohonan.	TIEHA HAMID	-	100%	0	0%	-	-	-	-	-	-
5	Memastikan permohonan tambahan dan pindaan rumah kediaman yang lengkap diproses dan diluluskan dalam tempoh 1 hari	MAHIDAH	3	100%	0	0%	3	3	100%	0	0%	3
6	Proses bayaran akan dibuat dalam tempoh 14 hari setelah dokumen lengkap diterima oleh Jabatan Perbendaharaan	SUTINAH	16	100%	0	0%	16	34	100%	0	0%	34
7	Membuat lawat periksa tapak dan kerja-kerja penilaian harta dalam tempoh 2 minggu dari tarikh lawat periksa	RABIATON	150	100%	0	0%	150	80	100%	0	0%	80
8	permohonan untuk menyewa bangunan majlis dijawab dalam masa 1 bulan selepas permohonan diterima	SURIATI	11	100%	0	0%	11	11	100%	0	0%	11
9	Membaikpulih kerosakan komputer dalam masa 7 hari bekerja bergantung kepada tahap kerosakan	JO ICT	6	100%	0	0%	6	4	100%	0	0%	4
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	11	100%	0	0%	11	-	100%	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	98	100%	0	0%	98	-	100%	0	0%	-
14	Memastikan kutipan sampah dijalankan dengan mengikut jadual seperti berikut : a. Premis perniagaan (6 kali seminggu) b. Perumahan (3kali seminggu)	Kebersihan										

BIL	Prestasi PIAGAM pelanggan Tahun 2020	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	16	100%	0	0%	16	0	0%	0	0%	0
2	Memproses Permohonan lesen Perniagaan lengkap dalam tempoh 30 hari bekerja	1	100%	0	0%	1	0	0%	0	0%	0
3	Menyemak tawaran dikenakan kompaun dan mengeluarkan surat peringatan menjelaskan bayaran kompaun dalam tempoh 5 hari selepas akhir notis	37	100%	0	0%	37	0	0%	0	0%	0
4	Memastikan khidmat penebangan pokok diberi dalam masa 7 hari mengikut keutamaan permohonan.	-	-	-	-	-	0	0%	0	0%	0
5	Memastikan permohonan tambahan dan pindaan rumah kediaman yang lengkap diproses dan diluluskan dalam tempoh 1 hari	1	100%	0	0%	1	0	0%	0	0%	0
6	Proses bayaran akan dibuat dalam tempoh 14 hari setelah dokumen lengkap diterima oleh Jabatan Perbendaharaan	-	100%	0	0%	-	15	0%	0	0%	15
7	Membuat lawat periksa tapak dan kerja-kerja penilaian harta dalam tempoh 2 minggu dari tarikh lawat periksa	-	100%	0	0%	-	0	0%	0	0%	0
8	permohonan untuk menyewa bangunan majlis dijawab dalam masa 1 bulan selepas permohonan diterima	-	100%	0	0%	-	0	0%	0	0%	0
9	Membaikpulih kerosakan komputer dalam masa 7 hari bekerja bergantung kepada tahap kerosakan	2	100%	0	0%	2	0	0%	0	0%	0
10	Pelantikan kontraktor binaan dibuat dalam tempoh tidak melebihi 30 hari dari tarikh ttup sebutharga dan 90 hari dari tarikh tutup tender	5	100%	0	0%	5	0	0%	0	0%	0
11	Mengadakan mesyuarat jawatankuasa Unit Pusat Setempat (OSC) setiap dua (2) kali sebulan dan 24 kali setahun	1	100%	0	0%	1	0	0%	0	0%	0
12	Menyediakan laporan awal pengauditan dalam tempoh 14 hari selepas selesai kerja pengauditan kepada Jabtan/ Bahagian & Unit yang diaudit	-	100%	0	0%	-	0	0%	0	0%	0
13	Pemeriksaan dan rondaan berkala ke premis-premis sekitar operasi dilakukan 2 kali seminggu	-	100%	0	0%	-	0	0%	0	0%	0
14	Memastikan kutipan sampah dijalankan dengan mengikut jadual seperti berikut :										
	a. Premis perniagaan (6 kali seminggu)										
	b. Perumahan (3kali seminggu)										

BIL	Prestasi PIAGAM pelanggan Tahun 2020	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	0	0%	0	0%	0	32	0%	0	0%	32
2	Memproses Permohonan lesen Perniagaan lengkap dalam tempoh 30 hari bekerja	0	0%	0	0%	0	0	0%	0	0%	0
3	Menyemak tawaran dikenakan kompaun dan mengeluarkan surat peringatan menjelaskan bayaran kompaun dalam tempoh 5 hari selepas akhir notis	0	0%	0	0%	0	1	0%	0	0%	1
4	Memastikan khidmat penebangan pokok diberi dalam masa 7 hari mengikut keutamaan permohonan.	0	0%	0	0%	0	0	0%	0	0%	0
5	Memastikan permohonan tambahan dan pindaan rumah kediaman yang lengkap diproses dan diluluskan dalam tempoh 1 hari	0	0%	0	0%	0	0	0%	0	0%	0
6	Proses bayaran akan dibuat dalam tempoh 14 hari setelah dokumen lengkap diterima oleh Jabatan Perbendaharaan	0	0%	0	0%	0	0	0%	0	0%	0
7	Membuat lawat periksa tapak dan kerja-kerja penilaian harta dalam tempoh 2 minggu dari tarikh lawat periksa	0	0%	0	0%	0	100	0%	0	0%	100
8	permohonan untuk menyewa bangunan majlis dijawab dalam masa 1 bulan selepas permohonan diterima	0	0%	0	0%	0	4	0%	0	0%	4
9	Membaikpulih kerosakan komputer dalam masa 7 hari bekerja bergantung kepada tahap kerosakan	0	0%	0	0%	0	0	0%	0	0%	0
10	Pelantikan kontraktor binaan dibuat dalam tempoh tidak melebihi 30 hari dari tarikh ttup sebutharga dan 90 hari dari tarikh tutup tender	0	0%	0	0%	0	0	0%	0	0%	0
11	Mengadakan mesyuarat jawatankuasa Unit Pusat Setempat (OSC) setiap dua (2) kali sebulan dan 24 kali setahun	0	0%	0	0%	0	2	0%	0	0%	2
12	Menyediakan laporan awal pengauditan dalam tempoh 14 hari selepas selesai kerja pengauditan kepada Jabtan/ Bahagian & Unit yang diaudit	0	0%	0	0%	0	0	0%	0	0%	0
13	Pemeriksaan dan rondaan berkala ke premis-premis sekitar operasi dilakukan 2 kali seminggu	0	0%	0	0%	0	0	0%	0	0%	0
14	Memastikan kutipan sampah dijalankan dengan mengikut jadual seperti berikut :										
	a. Premis perniagaan (6 kali seminggu)										
	b. Perumahan (3kali seminggu)										

BIL	Prestasi PIAGAM pelanggan Tahun 2020	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	34	100%	0	0%	34	25	100%	0	0%	25
2	Memproses Permohonan lesen Perniagaan lengkap dalam tempoh 30 hari bekerja	8	100%	0	0%	8	2	100%	0	0%	2
3	Menyemak tawaran dikenakan kompaun dan mengeluarkan surat peringatan menjelaskan bayaran kompaun dalam tempoh 5 hari selepas akhir notis	1	100%	0	0%	1	-'	0%	0	0%	-
4	Memastikan khidmat penebangan pokok diberi dalam masa 7 hari mengikut keutamaan permohonan.	-	0%	0	0%	-	8	0%	0	0%	8
5	Memastikan permohonan tambahan dan pindaan rumah kediaman yang lengkap diproses dan diluluskan dalam tempoh 1 hari	7	100%	0	0%	7	1	0%	0	0%	1
6	Proses bayaran akan dibuat dalam tempoh 14 hari setelah dokumen lengkap diterima oleh Jabatan Perbendaharaan	35	100%	0	0%	35	22	0%	0	0%	22
7	Membuat lawat periksa tapak dan kerja-kerja penilaian harta dalam tempoh 2 minggu dari tarikh lawat periksa	50	100%	0	0%	50	30	0%	0	0%	30
8	permohonan untuk menyewa bangunan majlis dijawab dalam masa 1 bulan selepas permohonan diterima	23	100%	0	0%	23	25	0%	0	0%	25
9	Membaikpulih kerosakan komputer dalam masa 7 hari bekerja bergantung kepada tahap kerosakan	4	100%	0	0%	4	5	0%	0	0%	5
10	Pelantikan kontraktor binaan dibuat dalam tempoh tidak melebihi 30 hari dari tarikh ttup sebutharga dan 90 hari dari tarikh tutup tender	-	0%	0	0%	-	28	0%	0	0%	28
11	Mengadakan mesyuarat jawatankuasa Unit Pusat Setempat (OSC) setiap dua (2) kali sebulan dan 24 kali setahun	2	100%	0	0%	2	2	0%	0	0%	2
12	Menyediakan laporan awal pengauditan dalam tempoh 14 hari selepas selesai kerja pengauditan kepada Jabtan/ Bahagian & Unit yang diaudit	8	100%	0	0%	8	8	0%	0	0%	8
13	Pemeriksaan dan rondaan berkala ke premis-premis sekitar operasi dilakukan 2 kali seminggu	8	100%	0	0%	8	-'	0%	0	0%	-
14	Memastikan kutipan sampah dijalankan dengan mengikut jadual seperti berikut :										
	a. Premis perniagaan (6 kali seminggu)										
	b. Perumahan (3kali seminggu)										

BIL	Prestasi PIAGAM pelanggan Tahun 2020	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	39	100%	0	0%	39	25	100%	0	0%	25
2	Memproses Permohonan lesen Perniagaan lengkap dalam tempoh 30 hari bekerja	-	0%	0	0%	-	2	100%	0	0%	2
3	Menyemak tawaran dikenakan kompaun dan mengeluarkan surat peringatan menjelaskan bayaran kompaun dalam tempoh 5 hari selepas akhir notis	12	100%	0	0%	12	-'	0%	0	0%	-
4	Memastikan khidmat penebangan pokok diberi dalam masa 7 hari mengikut keutamaan permohonan.	12	100%	0	0%	12	8	0%	0	0%	8
5	Memastikan permohonan tambahan dan pindaan rumah kediaman yang lengkap diproses dan diluluskan dalam tempoh 1 hari	3	100%	0	0%	3	1	0%	0	0%	1
6	Proses bayaran akan dibuat dalam tempoh 14 hari setelah dokumen lengkap diterima oleh Jabatan Perbendaharaan	34	100%	0	0%	34	22	0%	0	0%	22
7	Membuat lawat periksa tapak dan kerja-kerja penilaian harta dalam tempoh 2 minggu dari tarikh lawat periksa	30	100%	0	0%	30	30	0%	0	0%	30
8	permohonan untuk menyewa bangunan majlis dijawab dalam masa 1 bulan selepas permohonan diterima	27	100%	0	0%	27	25	0%	0	0%	25
9	Membaikpulih kerosakan komputer dalam masa 7 hari bekerja bergantung kepada tahap kerosakan	4	100%	0	0%	4	5	0%	0	0%	5
10	Pelantikan kontraktor binaan dibuat dalam tempoh tidak melebihi 30 hari dari tarikh ttup sebutharga dan 90 hari dari tarikh tutup tender	14	100%	0	0%	14	28	0%	0	0%	28
11	Mengadakan mesyuarat jawatankuasa Unit Pusat Setempat (OSC) setiap dua (2) kali sebulan dan 24 kali setahun	2	100%	0	0%	2	2	0%	0	0%	2
12	Menyediakan laporan awal pengauditan dalam tempoh 14 hari selepas selesai kerja pengauditan kepada Jabtan/ Bahagian & Unit yang diaudit	8	100%	0	0%	8	8	0%	0	0%	8
13	Pemeriksaan dan rondaan berkala ke premis-premis sekitar operasi dilakukan 2 kali seminggu	98	100%	0	0%	98	-'	0%	0	0%	-
14	Memastikan kutipan sampah dijalankan dengan mengikut jadual seperti berikut :										
	a. Premis perniagaan (6 kali seminggu)										
	b. Perumahan (3kali seminggu)										

BIL	Prestasi PIAGAM pelanggan Tahun 2020	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	39	100%	0	0%	39	31	100%	0	0%	31
2	Memproses Permohonan lesen Perniagaan lengkap dalam tempoh 30 hari bekerja	-	0%	0	0%	-	20	100%	0	0%	20
3	Menyemak tawaran dikenakan kompaun dan mengeluarkan surat peringatan menjelaskan bayaran kompaun dalam tempoh 5 hari selepas akhir notis	12	100%	0	0%	12	35	100%	0	0%	35
4	Memastikan khidmat penebangan pokok diberi dalam masa 7 hari mengikut keutamaan permohonan.	12	100%	0	0%	12	-	100%	0	0%	-
5	Memastikan permohonan tambahan dan pindaan rumah kediaman yang lengkap diproses dan diluluskan dalam tempoh 1 hari	3	100%	0	0%	3	3	100%	0	0%	3
6	Proses bayaran akan dibuat dalam tempoh 14 hari setelah dokumen lengkap diterima oleh Jabatan Perbendaharaan	34	100%	0	0%	34	16	100%	0	0%	16
7	Membuat lawat periksa tapak dan kerja-kerja penilaian harta dalam tempoh 2 minggu dari tarikh lawat periksa	30	100%	0	0%	30	150	100%	0	0%	150
8	permohonan untuk menyewa bangunan majlis dijawab dalam masa 1 bulan selepas permohonan diterima	27	100%	0	0%	27	11	100%	0	0%	11
9	Membaikpulih kerosakan komputer dalam masa 7 hari bekerja bergantung kepada tahap kerosakan	4	100%	0	0%	4	6	100%	0	0%	6
10	Pelantikan kontraktor binaan dibuat dalam tempoh tidak melebihi 30 hari dari tarikh ttup sebutharga dan 90 hari dari tarikh tutup tender	14	100%	0	0%	14	11	100%	0	0%	11
11	Mengadakan mesyuarat jawatankuasa Unit Pusat Setempat (OSC) setiap dua (2) kali sebulan dan 24 kali setahun	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	8	100%	0	0%	8	8	100%	0	0%	8
13	Pemeriksaan dan rondaan berkala ke premis-premis sekitar operasi dilakukan 2 kali seminggu	98	100%	0	0%	98	98	100%	0	0%	98
14	Memastikan kutipan sampah dijalankan dengan mengikut jadual seperti berikut :										
	a. Premis perniagaan (6 kali seminggu)										
	b. Perumahan (3kali seminggu)										