**PIAGAM PELANGGAN JABATAN KOPRAT DAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT**

| BIL | PERKARA | PERATUS 2021 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | JAN | FEB | MAC | APRIL | MEI | JUN | JULAI | OGOS | SEPT | OKT | NOV | DIS |
| 1 | Memastikan semua Jabatan, Bahagian dan Unit dalam Majlis Perbandaran Kuala Langat mengambil tindakan susulan terhadap aduan pelanggan dalam masa empat belas (14) hari bekerja. | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 2 | Memastikan Buletin MPKL diterbitkan dalam tempoh 4 kali setahun. | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 3 | Memastikan keratan akhbar berkaitan MPKL diberi maklumbalas dengan baik dan berkesan dalam tempoh 5 hari dan dihantar kepada media dalam tempoh 1 hari dari tarikh kelulusan YDP/TYDP. | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 4 | Memastikan pengendalian kajian tahap kepuasan pelanggan dilaksanakan 2 kali setahun dalam Mesyuarat Pagi / Pengurusan. | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 5 | Melaksanakan program-program mesra rakyat yang merangkumi aspek-aspek kemasyarakatan dan sosial, belia, sukan, kebudayaan dan pelancongan ke arah kesejahteraan penduduk Kuala Langat. | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Memberi ulasan permohonan kelulusan peruntukan kewangan untuk program-program Majlis Perwakilan Penduduk (MPP) dalam tempoh 5 hari bekerja | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |