

**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%				
2	Memastikan Buletin MPKL diterbitkan dalam tempoh 4 kali setahun.	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%				
4	Memastikan pengendalian kajian tahap kepuasan pelanggan dilaksanakan 2 kali setahun dalam Mesyuarat Pagi / Pengurusan.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				
5	Melaksanakan program-program mesra rakyat yang merangkumi aspek-aspek kemasyarakatan dan sosial, belia, sukan, kebudayaan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				

	dan pelancongan ke arah kesejahteraan penduduk Kuala Langat.												
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%				