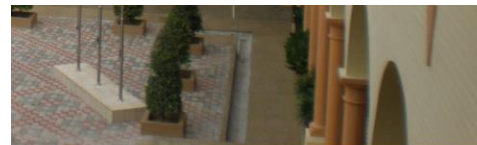




PEJABAT  
DAERAH/TANAH  
HULU SELANGOR



# PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN JAN-DIS 2022

BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN

BIL	PERKARA	MENEPA TI TEMPOH MASA/ STANDARD PIAGAM PELANGGAN		TIDAK MENEPA TI MASA / STANDARD PIAGAM PELANGGAN		JUMLAH PERKHIDMATAN
		JUMLAH MENEPA TI STANDARD	% MENEPA TI STANDARD	JUMLAH TIDAK MENEPA TI STANDARD	% TIDAK MENEPA TI STANDARD	
<b>UNIT PENTADBIRAN</b>						
1	Menerima dan merekod surat-surat yang diterima dalam tempoh <b>5 hari</b>	691	100%	0	0%	691
2	Mengemukakan akuan terima aduan awam dalam tempoh <b>3 hari</b>	55	100%	0	0%	55
3	Menguruskan permohonan Lesen Eksais	0	0%	0	0%	0
	• Permohonan baru dalam tempoh <b>6 bulan</b>	126	100%	0	0%	126
	• Permohonan pembaharuan dalam <b>6 bulan</b>	0	0%	0	0%	0
4	Mengeluarkan lesen kepada pemohon bagi tempoh <b>1 hari</b>	0	0%	0	0%	0
	Menguruskan sewaan kemudahan kepada pelanggan	4	100%	0	0%	4
	• Dewan kompleks sukan bagi tempoh <b>3 hari</b>	0	100%	0	0%	0
	• Asrama bagi tempoh <b>3 hari</b>	0	100%	0	0%	0
5	• Padang futsal bagi tempoh <b>1 hari</b>	0	100%	0	0%	0
	• Gelanggang badminton bagi tempoh <b>1 hari</b>	0	100%	0	0%	0
5	Menguruskan kemudahan kepada pegawai dan kakitangan	900	100%	0	0%	900
	• Penggunaan kenderaan jabatan bagi tempoh <b>2 hari</b>					

BIL	PERKARA	MENEPAI TEMPOH MASA / STANDARD PIAGAM PELANGGAN		TIDAK MENEPAI MASA / STANDARD PIAGAM PELANGGAN		JUMLAH PERKHIDMATAN
		JUMLAH MENEPAI STANDARD	% MENEPAI STANDARD	JUMLAH TIDAK MENEPAI STANDARD	% TIDAK MENEPAI STANDARD	
<b>UNIT KEWANGAN</b>						
6	Menguruskan pembayaran sehingga penyediaan baucer seperti berikut					Jumlah Bucer -1059
	• Menguruskan bil-bil bekalan dan perkhidmatan bagi tempoh <b>8 hari</b>	816/825	98.90 %	9/825	1.10%	
	• Menguruskan bayaran elaun lebih masa bagi tempoh <b>8 hari</b>	127/127	100%	0	0%	
	• Menguruskan bayaran elaun perjalanan bagi tempoh <b>8 hari</b>	45/107	42.06%	65/107	57.94%	
<b>UNIT SUMBER MANUSIA</b>						
7	Merekodkan maklumat ke dalam buku perkhidmatan bagi tempoh <b>2 hari</b>	176	100%	0	0	176
8	Menguruskan personal pegawai dan kakitangan bagi tempoh <b>7 hari</b>					
	• Pengesahan dalam jawatan	3	100%	0	0	3
	• Permohonan persaraan pilihan sendiri /wajib	1	100%	0	0	1

BIL	PERKARA	MENEPAI TEMPOH MASA/ STANDARD PIAGAM PELANGGAN		TIDAK MENEPAI MASA / STANDARD PIAGAM PELANGGAN		JUMLAH PERKHIDMATAN
		JUMLAH MENEPAI STANDARD	% MENEPAI STANDARD	JUMLAH TIDAK MENEPAI STANDARD	% TIDAK MENEPAI STANDARD	
9	Menguruskan pinjaman kerajaan bagi tempoh <b>3 hari</b> Pinjaman Komputer Pinjaman Perumahan	5	100%	0	0	5
		4	100%	0	0	4
10	Memproses penamaan calon kursus/ latihan pegawai dan kakitangan bagi tempoh <b>5 hari</b>	176	100%	0	0	176
<b>UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT</b>						
11	Memastikan setiap borang permohonan pengurusan portal di kemaskini dalam tempoh kurang dari <b>10 hari</b> berdasarkan borang permohonan	70	100%	0	0	jumlah keseluruhan Borang Pengurusan Portal bagi pengemaskinian secara whatsapp, email dan borang.
12	Memastikan setiap kerosakan peralatan ict yang dilaporkan dapat diselesaikan dalam tempoh masa <b>(14) hari</b> dengan <b>prestasi 80%</b> telah selesai diambil tindakan.	33	68.96%	15	31.25%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sebanyak 48 aduan 2022 dilaporkan : 68% dapat diselesaikan dalam tempoh 14 hari. (33 Aduan)</li> <li>Sebanyak 15 aduan tidak dapat dilaksanakan dalam tempoh 14 hari kerana bekalan alat ganti yang lewat diterima.</li> </ul>