



PEJABAT
DAERAH/TANAH
HULU SELANGOR

PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN/OBJEKTIF KUALITI JAN –JUN 2025

BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN

BIL	PERKARA	MENEPATI TEMPOH MASA/ STANDARD PIAGAM PELANGGAN		TIDAK MENEPATI MASA / STANDARD PIAGAM PELANGGAN		JUMLAH PERKHIDMATAN
		JUMLAH MENEPATI STANDARD	% MENEPATI STANDARD	JUMLAH TIDAK MENEPATI STANDARD	% TIDAK MENEPATI STANDARD	
1	Menerima dan merekod surat-surat yang diterima dalam tempoh 3 hari bekerja	899	100%	0	0%	899
2	Mengemukakan akuan terima aduan awam dalam tempoh 3 hari bekerja	61	100%	0	0%	61
3	Menguruskan permohonan pengeluaran barang stor kepada pegawai dan kakitangan dalam tempoh 3 hari bekerja	144	100%	-	-	144
4	Menguruskan personal pegawai dan kakitangan dalam tempoh 7 Hari Bekerja bagi: • Pengesahan dalam jawatan • Permohonan persaraan pilihan sendiri /wajib	4	100%	0	0%	4
5	Memastikan sekurang-kurangnya 70% kursus yang diberikan kepada anggota adalah 3 hari kursus yang berkaitan dengan bidang tugas anggota berkenaan.	82	48.8%	86	51.19%	168
6	Menguruskan sewaan kemudahan kepada pelanggan dalam tempoh 3 hari bekerja • Dewan Serbaguna Dan Komplek Sukan Daerah Hulu Selangor • Asrama - sewaan di bawah KSDK • Padang futsal - sewaan di bawah KSDK • Gelanggang badminton - sewaan di bawah KSDK	16 0 2 5	100%	0	0%	16 0 2 5

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	
7	Menguruskan pinjaman kerajaan dalam tempoh 3 hari : - Pinjaman Komputer - Pinjaman Perumahan - Pinjaman Kenderaan	3 8 0	100% 100% 100%	0 0 0	0% 0% 0%	3 8 0
8	Menguruskan permohonan Lesen Eksais dalam tempoh 6 bulan - Permohonan baru - Permohonan pembaharuan	0	0%	43	100%	43 –Dalam Proses pelantikan ahli Lembaga yang baru
9	Memastikan setiap kenderaan jabatan diselenggara berdasarkan jarak 5,000 km atau tarikh mana yang terdahulu dalam tempoh 3 bulan	29	100%	0	0%	29
10	Menguruskan pembayaran sehingga penyediaan baucer seperti berikut dalam tempoh 14 hari :- - Menguruskan bil-bil bekalan dan perkhidmatan - Menguruskan bayaran elaun lebih masa - Menguruskan bayaran elaun perjalanan	1339	100	0	0%	1339



BIL	PERKARA	MENEPATI TEMPOH MASA / STANDARD PIAGAM PELANGGAN		TIDAK MENEPATI MASA / STANDARD PIAGAM PELANGGAN		JUMLAH PERKHIDMATAN
		JUMLAH MENEPATI STANDARD	% MENEPATI STANDARD	JUMLAH TIDAK MENEPATI STANDARD	% TIDAK MENEPATI STANDARD	
11	Menguruskan proses sebutharga bagi bekalan dan perkhidmatan dilaksanakan dalam tempoh masa yang ditetapkan dalam tempoh 42 hari .	0	0	0	0%	0
12	Memastikan setiap kerosakan peralatan ICT yang dilaporkan dapat diselesaikan dengan prestasi 80% telah selesai diambil tindakan dalam tempoh 14 hari .	18	100%	0	0%	18

