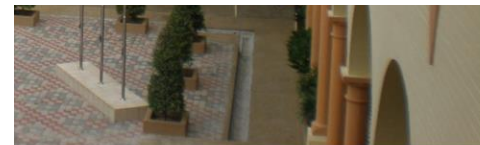




PEJABAT
DAERAH/TANAH
HULU SELANGOR



PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN/OBJEKTIF KUALITI JAN-JUN 2024

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	
1	Menerima dan merekod surat-surat yang diterima dalam tempoh 3 hari bekerja	851	100	0	0	851
2	Mengemukakan akuan terima aduan awam dalam tempoh 3 hari bekerja	63	100	0	0	63
3	Menguruskan permohonan pengeluaran barang stor kepada pegawai dan kakitangan dalam tempoh 3 hari bekerja	107	100	0	0	107
4	Menguruskan personal pegawai dan kakitangan dalam tempoh 7 Hari Bekerja bagi: <ul style="list-style-type: none"> • Pengesahan dalam jawatan • Permohonan persaraan pilihan sendiri /wajib 	3	100	0	0	3
5	Memastikan sekurang-kurangnya 70% kursus yang diberikan kepada anggota adalah 3 hari kursus yang berkaitan dengan bidang tugas anggota berkenaan.	91	53.53	61	46.47	152
6	Menguruskan sewaan kemudahan kepada pelanggan dalam tempoh 3 hari bekerja <ul style="list-style-type: none"> • Dewan Serbaguna Dan Komplek Sukan Daerah Hulu Selangor • Asrama • Padang futsal • Gelanggang badminton 	24	0	0	0	24

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	
7	Menguruskan pinjaman kerajaan dalam tempoh 3 hari : <ul style="list-style-type: none"> Pinjaman Komputer Pinjaman Perumahan Pinjaman Kenderaan 	3	100	0	0	3
8	Menguruskan permohonan Lesen Eksais dalam tempoh 6 bulan <ul style="list-style-type: none"> Permohonan baru Permohonan pembaharuan 	0 39	0 100	0 0	0 0	0 39
9	Memastikan setiap kenderaan jabatan diselenggara berdasarkan jarak 5,000 km atau tarikh mana yang terdahulu dalam tempoh 3 bulan	17	100	0	0	17
10	Menguruskan pembayaran sehingga penyediaan baucer seperti berikut dalam tempoh 14 hari :- <ul style="list-style-type: none"> Menguruskan bil-bil bekalan dan perkhidmatan Menguruskan bayaran elaun lebih masa Menguruskan bayaran elaun perjalanan 	837	99.41	5	0.59	842



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	
11	Menguruskan proses sebutharga bagi bekalan dan perkhidmatan dilaksanakan dalam tempoh masa yang ditetapkan dalam tempoh 42 hari .	7	100	0	0	7
12	Memastikan setiap kerosakan peralatan ICT yang dilaporkan dapat diselesaikan dengan prestasi 80% telah selesai diambil tindakan dalam tempoh 14 hari .	4	80	1	20	5