

**Status Pencapaian Objektif Kualiti  
Jabatan Kerajaan Tempatan  
Bagi Bulan Ogos Tahun 2023**

BIL	OBJEKTIF KUALITI	TEMPOH MASA YANG DITETAPKAN	JUMLAH TUGASAN			SILA NYATAKAN SEBAB-SEBAB BAGI TUGASAN YANG MELEBIHI TEMPOH MASA	TINDAKAN PEMBETULAN/ PENCEGAHAN
			Disiapkan dalam tempoh lebih awal dari ditetapkan	Disiapkan dalam tempoh yang ditetapkan	Disiapkan melebihi tempoh yang ditetapkan		
<b>1. Pemantauan dan Pelaksanaan Dasar</b>							
1.1	Tempoh masa dari terima arahan untuk buat pemantauan Akta, Dasar, Undang-Undang Kecil, Peraturan, Garis Panduan, dan Pekeliling sehingga laporan akhir disediakan.	Tidak melebihi 1 bulan					
<b>2. Pengurusan Peruntukan dan Pemantauan Projek</b>							
2.1	Tarikh akhir untuk menghantar surat kepada semua SUK Negeri / PBT / PKP untuk mengemukakan senarai cadangan projek / program / tuntutan bagi tahun akan datang.	Pada atau sebelum 1 September setiap tahun					
2.2	Tempoh masa bagi mengeluarkan surat memaklumkan kepada semua SUK Negeri / PBT / PKP tentang senarai projek / program yang diluluskan setelah mendapat kelulusan Pegawai Pengawal (KSU).	Tidak melebihi 7 hari bekerja	4				
2.3	Tempoh masa bagi mengeluarkan surat memaklumkan kepada PBT tentang kelulusan permohonan tukar tajuk projek / program setelah mendapat kelulusan Pegawai Pengawal (KSU).	Tidak melebihi 7 hari bekerja	30				
2.4	Tempoh masa membuat dan menghantar Memo kepada Bahagian Khidmat Pengurusan, JKT bagi tujuan pengeluaran Waran / Cek kepada PBT melalui SUK Negeri / JPP dari tarikh permohonan diterima sekiranya permohonan waran peruntukan daripada pihak PBT mematuhi kriteria perolehan yang telah ditetapkan.	Tidak melebihi 5 hari bekerja	200				

**Status Pencapaian Objektif Kualiti  
Jabatan Kerajaan Tempatan  
Bagi Bulan Ogos Tahun 2023**

BIL	OBJEKTIF KUALITI	TEMPOH MASA YANG DITETAPKAN	JUMLAH TUGASAN			SILA NYATAKAN SEBAB-SEBAB BAGI TUGASAN YANG MELEBIHI TEMPOH MASA	TINDAKAN PEMBETULAN/ PENCEGAHAN
			Disiapkan dalam tempoh lebih awal dari ditetapkan	Disiapkan dalam tempoh yang ditetapkan	Disiapkan melebihi tempoh yang ditetapkan		
2.5	Kekerapan mesyuarat pemantauan projek / program bersama SUK Negeri / PBT / PKP mengenai prestasi pelaksanaan projek-projek dan memantau projek sakit / bermasalah.	Sekurang-kurangnya 2 kali setahun	2				
2.6	Kekerapan menyemak dan mengemaskini laporan prestasi fizikal dan kewangan projek dan menyediakan Laporan Status Pelaksanaan Projek.	Sekurang-kurangnya sekali sebulan					
2.7	Kekerapan mengemaskini Sistem Pemantauan Projek (SPP II).	Sekurang-kurangnya sekali sebulan	1				
2.8	Tempoh masa dari penerimaan Penyata Siap Kerja yang lengkap berserta dokumen sokongan sehingga Permohonan Bagi Pembayaran Projek Pembangunan Kampung Baru dikemukakan kepada Bahagian Khidmat Pengurusan, JKT.	Tidak melebihi 10 hari bekerja					
<b>3. Pengurusan Khidmat Nasihat Teknikal dan Bukan Teknikal</b>							
3.1	Tempoh masa mengambil tindakan bagi membolehkan siasatan awal dilakukan dari tarikh kejadian dimaklumkan.	Tidak melebihi 7 hari bekerja					
3.2	Tempoh masa mengemukakan khidmat nasihat dari tarikh terima arahan.	Tidak melebihi 14 hari bekerja					
<b>4. Prosedur Sokongan</b>							
4.1	Tempoh masa dari penerimaan sebarang aduan / pertanyaan sehingga akuan penerimaan dikemukakan kepada pelanggan.	Tidak melebihi 3 hari bekerja	2				

**Status Pencapaian Objektif Kualiti  
Jabatan Kerajaan Tempatan  
Bagi Bulan Ogos Tahun 2023**

BIL	OBJEKTIF KUALITI	TEMPOH MASA YANG DITETAPKAN	JUMLAH TUGASAN			SILA NYATAKAN SEBAB-SEBAB BAGI TUGASAN YANG MELEBIHI TEMPOH MASA	TINDAKAN PEMBETULAN/ PENCEGAHAN
			Disiapkan dalam <u>tempoh lebih awal</u> dari ditetapkan	Disiapkan dalam <u>tempoh</u> yang ditetapkan	Disiapkan <u>melebihi tempoh</u> yang ditetapkan		
4.2	Tempoh masa keputusan permohonan kursus / latihan dimaklumkan kepada anggota JKT sebelum permohonan kursus / latihan ditutup.	Sekurang-kurangnya 4 hari bekerja	3				
4.3	Tempoh masa menghantar semua keputusan mesyuarat kepada Jabatan dan agensi-agensi berkaitan selepas tarikh mesyuarat tersebut.	Tidak melebihi 3 hari bekerja					
4.4	Tempoh masa menghantar minit mesyuarat bagi mesyuarat utama JKT kepada Jabatan dan agensi-agensi berkaitan selepas tarikh mesyuarat tersebut.	Tidak melebihi 7 hari bekerja					