

BIL	PIAGAM PELANGGAN	BIL / PERATURAN PENCAPAIAN
1.	Menguruskan pelantikan pegawai bagi kekosongan jawatan dalam tempoh 6 bulan dari tarikh kekosongan.	Bilangan Kekosongan Jawatan:TIADA Pelantikan :TIADA Peraturan :TIADA
2.	Memastikan surat keputusan permohonan menduduki kuarters dikeluarkan dalam tempoh 30 hari bekerja setelah dokumen lengkap diterima	Bilangan permohonan yang diterima :TIADA Bilangan permohonan yang diproses:TIADA Peraturan :TIADA
3.	Memastikan perolehan pakaian seragam dibekalkan dalam tempoh 120 hari bekerja setelah pelantikan pembekal dilaksanakan	Bilangan Perolehan Pakaian Seragam Dikeluarkan :TIADA Bilangan Perolehan Pakaian Seragam Yang Disahkan :TIADA Peraturan :TIADA
4.	Memastikan kakitangan mengemukakan dokumen lengkap dalam tempoh (6) bulan sebelum tempoh persaraan.	Bilangan Dokumen Diterima :01 Bilangan Dokumen Yang Diproses :01 Peraturan :100%

5.	Memastikan pencapaian pegawai memenuhi bilangan lima (5) hari latihan dalam setahun	Bilangan Staf Yang Telah Capai : 342 Jumlah Staf Terkini :1117 Peratusan :30.62%
6.	Mengesahkan tuntutan bayaran bagi pembekalan, perkhidmatan dan kerja berdasarkan tarikh terimaan Pesanan Tempatan (L/O) daripada Jabatan Perbendaharaan dalam tempoh 7 hari bekerja.	Jumlah tuntutan yang diterima :10 Jumlah (L/O) diproses : 10 Peratusan :100%