



**PENGUKURAN PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN**

**JABATAN : KHIDMAT PENGURUSAN**

**BULAN : OGOS 2022**



BIL	PIAGAM PELANGGAN	BIL / PERATURAN PENCAPAIAN												
1.	Menguruskan pelantikan staf ke atas kekosongan jawatan secara hakiki dalam tempoh 3 bulan dari kekosongan.	<p><b>Bilangan Kekosongan Jawatan : 46</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Perkara</th> <th>Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Flexi PNP</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Kenaikan Pangkat</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Lantikan Baru</td> <td>34</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Pelantikan : 46</b></p> <p><b>Peratusan : 100%</b></p>	Bil	Perkara	Jumlah	1	Flexi PNP	3	2	Kenaikan Pangkat	9	3	Lantikan Baru	34
Bil	Perkara	Jumlah												
1	Flexi PNP	3												
2	Kenaikan Pangkat	9												
3	Lantikan Baru	34												
2.	Memastikan perakuan keputusan temuduga di bawa ke Mesyuarat Pihak Berkuasa Melantik dalam tempoh 30 hari bekerja.	<p><b>Bilangan Jawatan Yang Ditemuduga: Tiada</b></p> <p><b>Bilangan Perakuan Ke PBM : Tiada</b></p> <p><b>Peratusan : Tiada</b></p>												
3.	Memproses dokumen pengesahan dalam jawatan dalam tempoh 14 hari bekerja selepas semua syarat dipenuhi.	<p><b>Bilangan Pegawai / Staf Yang Telah Mematuhi Syarat : 0</b></p> <p><b>Bilangan Dokumen Pengesahan Yang Diperakukan : 0</b></p> <p><b>Peratusan : Tiada</b></p>												
4.	Memastikan kakitangan menghadiri kursus tiga (3) hari setahun.	<p><b>Bilangan Staf Yang Telah Capai : 787</b></p> <p><b>Jumlah Staf Terkini : 1070</b></p> <p><b>Peratusan : 73.55</b></p>												
5.	Mengesahkan tuntutan bayaran bagi pembekalan, perkhidmatan dan kerja berdasarkan tarikh terimaan Pesanan Tempatan (L/O) daripada Jabatan Perbendaharaan dalam tempoh 7 hari bekerja.	<p><b>Jumlah Tuntutan Yang Diterima : 12</b></p> <p><b>Jumlah (L/O) Diproses : 10</b></p> <p><b>Peratusan : 83.33%</b></p>												