

**JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN  
BULAN : JULAI 2015**

| BIL | PIAGAM PELANGGAN  | BIL / PERATURAN PENCAPAIAN   |
|-----|---|--|
| 1.  | Menguruskan perlantikan kakitangan ke atas kekosongan jawatan secara hakiki dalam tempoh 3 bulan dari kekosongan. | <b>Bilangan Jawatan Yang Telah Ditemuduga : Tiada</b><br><b>Perlantikan : Tiada</b><br><b>Iklan : Tiada</b>              |
| 2.  | Memastikan perakuan keputusan temuduga di bawa ke Mesyuarat Pihak Berkuasa Melantik dalam tempoh 30 hari bekerja. | <b>Bilangan Jawatan : Tiada</b><br><b>Perlantikan : Tiada</b>  |
| 3.  | Memproses dokumen pengesahan dalam jawatan dalam tempoh 14 hari bekerja selepas semua syarat dipenuhi.            | <b>Bilangan Jawatan : Tiada</b><br><b>Perlantikan : Tiada</b>  |
| 4.  | Memastikan semua pegawai dan kakitangan mengikuti latihan sekurang-kurangnya 7 hari setahun.                      | <b>Bilangan Kakitangan Yang Telah Capai : 833</b><br><b>Jumlah Kakitangan Terkini : 1006</b><br><b>Peratusan :82.80%</b> |
| 5.  | Memproses permohonan pembelian dan pesanan tempatan (L/O) dalam tempoh 7 hari daripada tarikh diterima.           | <b>Jumlah Tuntutan Yang Diterima : 25</b><br><b>Jumlah (L/O) Diproses : 17</b><br><b>Peratusan : 68%</b>                 |