

PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN PERBENDAHARAAN 2014
Sehingga Bulan Januari 2014

Bil.	Janji	Menepati Tempoh Masa / Standard Piagam Pelanggan		Melebihi Tempoh Masa / Standard Piagam Pelanggan*		Jumlah Perkhidmatan
		Jumlah Menepati Standard **	% Menepati Standard ***	Jumlah Tidak Menepati Standard ****	% Tidak Menepati Standard *****	
1.	Menyediakan Anggaran Perbelanjaan Tahunan untuk dibentangkan di Parlimen mengikut tarikh yang telah ditetapkan. Tindakan: Bahagian Pengurusan Belanjawan	-	-	-	-	Buku Anggaran Perbelanjaan Tahunan disediakan 1 kali dalam setahun untuk dibentangkan pada hari Pembentangan Bajet Negara
2.	Menyediakan Buku Anggaran Hasil Kerajaan Persekutuan untuk dibentangkan di Parlimen pada Hari Belanjawan. Tindakan: Bahagian Analisa Cukai	-	-	-	-	Buku Anggaran Hasil Kerajaan Persekutuan disediakan 1 kali dalam setahun untuk dibentangkan pada hari Pembentangan Bajet Negara
3.	Menyediakan Laporan Ekonomi untuk pembentangan bersama Ucapan Bajet di Parlimen dan;	-	-	-	-	Buku Laporan Ekonomi 2014/2015 disediakan sekali setahun iaitu pada hari pembentangan Bajet Negara
	Laporan Ekonomi berkala setiap suku tahun. Tindakan: Bahagian Ekonomi & Antarabangsa	-	-	-	-	Buku Laporan Ekonomi berkala akan disediakan setiap suku tahun
4.	Mempastikan pencapaian prestasi perbelanjaan Mengurus dan Tanggungan serta Pembangunan pada puratanya melebihi paras 85% peruntukan tahunan yang diluluskan di bawah kawalan Perbendaharaan Malaysia. Tindakan: Bahagian Dasar Saraan, Wang Awam & Khidmat Pengurusan	B.10 RM867,300,762.94	26.55%			
		B.11 RM1,151,684,240.37	3.33%			
		B.12 RM100,000,000.00	3.43%			
		T.12 RM570,059,891.30	10.54%			
		T.13 RM1,131,067,148.61	4.88%			
		P.10 RM79,583,000.00	6.00%			

Bil.	Janji	Menepati Tempoh Masa / Standard Piagam Pelanggan		Melebihi Tempoh Masa / Standard Piagam Pelanggan *		Jumlah Perkhidmatan
		Jumlah Menepati Standard **	% Menepati Standard ***	Jumlah Tidak Menepati Standard ****	% Tidak Menepati Standard *****	
5.	<p>Mempastikan pendaftaran kontraktor bekalan / perkhidmatan bidang kuasa biasa bagi permohonan baru dan tambah bidang dilulus dalam tempoh 7 hari bekerja, manakala;</p> <p>Permohonan kemaskini profil dalam tempoh tiga (3) hari bekerja.</p> <p>Tindakan: Bahagian Perolehan Kerajaan</p> <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Piagam Pelanggan ISO: <ul style="list-style-type: none"> - Pencapaian Sasaran: 95% Bekalan & Perkhidmatan - 80% Perunding 	Bidang Bekalan & Perkhidmatan				3,325
		3,223	96.93%	102	3.07%	
		Bidang Perunding				72
		55	69.09%	17	30.91%	
6.	<p>Meluluskan permohonan pertama pinjaman perumahan anggota perkhidmatan awam yang lengkap dalam tempoh (1) hari dan;</p> <p>Mengeluarkan bayaran kemajuan dalam tempoh dua puluh satu (21) hari bekerja dari tarikh kelulusan tuntutan.</p> <p>Tindakan: Bahagian Pinjaman Perumahan</p>	1,262	86.32%	200	13.68%	1,462
		13,673	96.48%	499	3.52%	14,172
7.	<p>Menguruskan pengeluaran pinjaman Kerajaan Persekutuan kepada Kerajaan negeri, syarikat, badan berkanun dan badan-badan lain dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh terimaan permohonan pengeluaran.</p> <p>Tindakan: Bahagian Pengurusan Pinjaman Pasaran Kewangan dan Aktuari</p>	6	100%	Tiada	Tiada	6

Bil.	Janji	Menepati Tempoh Masa / Standard Piagam Pelanggan		Melebihi Tempoh Masa / Standard Piagam Pelanggan *		Jumlah Perkhidmatan
		Jumlah Menepati Standard **	% Menepati Standard ***	Jumlah Tidak Menepati Standard ****	% Tidak Menepati Standard *****	
8.	<p>Mengeluarkan waran perjawatan dalam tempoh yang ditetapkan dikira daripada tarikh penerimaan perakuan JPA yang lengkap seperti berikut:</p> <p>i) Waran Perjawatan yang melibatkan perubahan 50 butiran atau kurang dikeluarkan dalam tempoh lima (5) hari bekerja; dan</p> <p>ii) Waran Perjawatan yang melibatkan perubahan lebih daripada 50 butiran dikeluarkan dalam tempoh sepuluh (10) hari bekerja.</p> <p>Tindakan: Bahagian Pengurusan Belanjawan</p>	75	96%	3	4%	78