



KEMENTERIAN PERTAHANAN  
MALAYSIA

## LAPORAN PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN TAHUN 2014 KEMENTERIAN PERTAHANAN

### JABATAN/BAHAGIAN YANG TERLIBAT

BIL	JABATAN/BAHAGIAN
1	Bahagian Dasar Dan Perancangan Strategik
2	Bahagian Industri Pertahanan (BIP)
3	Institut Penyelidikan Sains & Teknologi Pertahanan (STRIDE)
4	Bahagian Audit Dalam & Siasatan Am (BADSA)
5	Unit Komunikasi Korporat (UKK)
6	Bahagian Perolehan
7	Bahagian Pembangunan
8	Bahagian Kewangan
9	Bahagian Akaun
10	Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (BPSM)
11	Bahagian Pengurusan Maklumat (BPM)

ELEMEN PIAGAM PELANGGAN	PENCAPAIAN TAHUN 2014												KETIDAK PATUHAN PIAGAM PELANGGAN (SEKIRANYA BERKAITAN)
	JAN	FEB	MAC	APR	MEI	JUN	JUL	OGOS	SEPT	OKT	NOV	DIS	
<b>1.MENGURUSKAN PERTAHANAN NEGARA DENGAN CEKAP DAN BERKESAN SUPAYA KEPENTINGAN STRATEGIK, KEDAULATAN DAN KEUTUHAN NEGARA SENTIASA TERJAMIN</b>													
<b>1.1 PENGURUSAN DASAR &amp; PERANCANGAN STRATEGIK</b>													
1.1.1 Menyediakan nota percakapan dan ikhtisar untuk dimajukan ke Kementerian / Agensi / Organisasi Antarabangsa / Organisasi Tempatan yang berkaitan dalam tempoh 7 hari selepas tarikh permohonan lengkap diterima.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
1.1.2 Memajukan draf nota bantahan diplomatik dalam tempoh 2 hari bekerja mulai tarikh penerimaan laporan yang lengkap kepada Kementerian Luar Negeri.	Tiada	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Tiada				
1.1.3 Memberi pandangan kepada Kementerian Luar Negeri mengenai permohonan untuk kelulusan diplomatik bagi pesawat-pesawat dan kapal-kapal tentera asing dalam tempoh dua 2 hari bekerja dari tarikh permohonan diterima.	100%	100%	-	-	100%	100%	-	-	Tiada				
1.1.4 Jawapan kepada pertanyaan jawab lisan Parlimen disiapkan dan dimajukan ke Pejabat Menteri atau Timbalan Menteri selewat-lewatnya dua 2 hari sebelum tarikh menjawab diParlimen.	Belum Bersidang	Belum Bersidang	100%	100%	100%	100%	100%	Tiada	Tiada				
<b>1.2 PEMBANGUNAN INDUSTRI PERTAHANAN (BIP)</b>													
1.2.1 Menganjurkan sekurang-kurangnya 3 program setahun berkaitan industri pertahanan dan keselamatan seperti penyertaan pameran pertahanan tempatan dan antarabangsa, seminar serta bengkel industri.	33.3%	Tiada	33.3%	Tiada	100%	Tiada	Tiada	100%	100%				
1.2.2 Menyediakan surat kelulusan <i>credit offset (credit claim)</i> dalam tempoh 2 minggu setelah dokumen lengkap diterima dan diperakui oleh <i>beneficiary</i> .	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	100%	Tiada				
1.2.3 Mengkoordinasikan aktiviti / penyertaan syarikat industri pertahanan ke pameran pertahanan antarabangsa 4 bulan sebelum pameran berlangsung.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				

ELEMEN PIAGAM PELANGGAN	PENCAPAIAN TAHUN 2014												KETIDAK PATUHAN PIAGAM PELANGGAN (SEKIRANYA BERKAITAN)
	JAN	FEB	MAC	APR	MEI	JUN	JUL	OGOS	SEPT	OKT	NOV	DIS	
<b>1.3 PENYELIDIKAN PERTAHANAN DAN PERKHIDMATAN TEKNIKAL (STRIDE)</b>													
1.3.1 Permohonan penyelidikan, penyiasatan dan kajian berkaitan teknologi pertahanan dilaksanakan dalam tempoh 3 bulan dari tarikh permohonan.	Tiada	Tiada	100%	Tiada	Tiada	Tiada	100%	100%	100%				
1.3.2 Menyelesaikan pengujian dan mengeluarkan laporan dalam tempoh tidak melebihi:													
i. 1 bulan dari tarikh permohonan untuk item bukan tender perolehan; dan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				
ii. 3 bulan dari tarikh permohonan untuk item tender perolehan.	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	100%				
1.3.3 Pengesahan Spesifikasi Perolehan Pertahanan:													
i. Melaksanakan pengesahan Spesifikasi Perolehan Pertahanan dalam tempoh tidak melebihi 2 bulan dari tarikh permohonan untuk spesifikasi yang lengkap.	100%	100%	89.9%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				
ii. Mengeluarkan Sijil Spesifikasi Perolehan Pertahanan dalam tempoh tidak melebihi 3 hari.	100%	Tiada	100%	88%	100%	100%	100%	67%	100%				
<b>1.4 PENGAUDITAN (BADSA)</b>													
1.4.1 Mengeluarkan Pemerhatian Audit terhadap Pengauditan Prestasi yang bebas dan seimbang dalam tempoh 30 hari selepas pengauditan selesai dilaksanakan.	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	11.76%	52.94%				
1.4.2 Melaksanakan Pengauditan Pengurusan Kewangan secara manual pada tahun semasa berdasarkan pusingan 3 tahun sekali terhadap 106 Pusat Tanggungjawab (PTJ).	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	8.10%	45.94%				
1.4.3 Menyediakan dan mengemukakan Pemerhatian Audit bagi Pengauditan Pengurusan Kewangan kepada Auditi dalam tempoh 20 hari bekerja dari tarikh pengauditan selesai dijalankan.	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	100%				

ELEMEN PIAGAM PELANGGAN	PENCAPAIAN TAHUN 2014												KETIDAK PATUHAN PIAGAM PELANGGAN (SEKIRANYA BERKAITAN)
	JAN	FEB	MAC	APR	MEI	JUN	JUL	OGOS	SEPT	OKT	NOV	DIS	
1.4.4 Melaksanakan Pengauditan Pengurusan Kewangan secara <i>On-Line</i> terhadap sekurang-kurangnya 100 Pusat Tanggungjawab (PTJ).	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	100%	100%	100%				
<b>1.5 PENGURUSAN ADUAN PELANGGAN (UKK)</b>													
1.5.1 Memperakui penerimaan aduan kepada pengadu dalam tempoh 24 jam selepas penerimaan aduan.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				
1.5.2 Memberikan maklumbalas tentang status aduan yang diambil tindakan sama ada telah selesai atau memerlukan siasatan lanjut dalam tempoh 15 hari bekerja dari tarikh penerimaan aduan.	100%	100%	100%	100%	100%	Tiada	100%	100%	100%				



ELEMEN PIAGAM PELANGGAN	PENCAPAIAN TAHUN 2014												KETIDAK PATUHAN PIAGAM PELANGGAN (SEKIRANYA BERKAITAN)									
	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	OGOS	SEPT	OKT	NOV	DIS										
2.1.2 Semua kontrak bekalan dan perkhidmatan akan diperbaharui dalam tempoh 14 hari bekerja sebelum kontrak semasa tamat tertakluk kepada permohonan lengkap diterima dari pihak pengguna 6 bulan sebelum kontrak tamat.	Tiada	100%	Tiada	70%	87.5%	100%	100%	100%	100%													
2.1.3 Perolehan dibawah peruntukan 'Dasar Baharu' dan 'One-Off' akan diproses dalam tempoh tahun semasa tertakluk kepada penerimaan permohonan sebelum 31 Mac tahun semasa.	Tiada	Tiada	100%	100%	100%	100%	-	-	Tiada													
<b>2.2 PENGURUSAN PROJEK INFRASTRUKTUR (PEMBANGUNAN)</b>																						
2.2.1 Proses pengurusan tender dan sebut harga bagi kontrak kerja daripada tarikh tender atau sebut harga ditutup sehingga tarikh Surat Setuju Terima (SST/LO) hendaklah dilaksanakan dalam tempoh masa yang ditetapkan seperti berikut:	Tiada	100%	Tiada	100%	100%	14.29%	0%	57.14%	100%													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Kaedah perolehan</th> <th>Tempoh masa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Sebutharga</td> <td>60 hari</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Tender</td> <td>90 hari</td> </tr> </tbody> </table>														Bil	Kaedah perolehan	Tempoh masa	1.	Sebutharga	60 hari	2.	Tender	90 hari
Bil														Kaedah perolehan	Tempoh masa							
1.														Sebutharga	60 hari							
2.	Tender	90 hari																				
.																						
2.2.2 Dokumen kontrak disediakan untuk ditandatangani dalam tempoh 4 bulan dari tarikh pengeluaran surat tawaran.	Tiada	100%	100%	100%	100%	50%	100%	0%	100%													

ELEMEN PIAGAM PELANGGAN	PENCAPAIAN TAHUN 2014												KETIDAK PATUHAN PIAGAM PELANGGAN (SEKIRANYA BERKAITAN)
	JAN	FEB	MAC	APR	MEI	JUN	JUL	OGOS	SEPT	OKT	NOV	DIS	
<b>3. MELAYANI DENGAN PENUH ILTIZAM SEGALA KEPERLUAN ANGKATAN TENTERA MALAYSIA DALAM PENGURUSAN SUMBER MANUSIA, KEWANGAN DAN ICT</b>													
<b>3.1 PENGURUSAN KEWANGAN</b>													
3.1.1 Semua program menerima Waran Peruntukan Am (WPA) dalam tempoh 10 hari bekerja dari tarikh penerimaan waran daripada Perbendaharaan melalui Pegawai Pengawal.	100%	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada				
3.1.2 Permohonan kelulusan kewangan diproses dan diputuskan dalam tempoh 5 hari bekerja dari tarikh permohonan diterima.													
i. Tugas Rasmi Luar Negara.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				
ii. Aktiviti dalam Negeri.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				
<b>3.2 PENGURUSAN BAYARAN (AKAUN)</b>													
3.2.1 Memastikan semua bil bayaran dijelaskan dalam tempoh 14 hari dari tarikh bil lengkap diterima.	100%	100%	100%	100%	99.99%	99.99%	100%	99.99%	99.98%				
3.2.2 Memproses gaji penjawat awam dan menghantar maklumat gaji ke bank 3 hari bekerja sebelum tarikh gaji bagi memastikan pembayaran gaji dibuat kepada penjawat awam pada tarikh yang ditetapkan oleh Jabatan Akauntan Negara Malaysia.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				
3.2.3 Mengakaunkan terimaan dan mengeluarkan resit rasmi kepada pembayar dalam tempoh 1 hari bekerja.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				
3.2.4 Melakukan naziran ke atas semua PTJ eSPKB diLembah Klang sekurang-kurangnya sekali setahun bagi setiap PTJ.	Tiada	26.3%	45.6%	68.4%	87.7%	100%	100%	100%	100%				

ELEMEN PIAGAM PELANGGAN	PENCAPAIAN TAHUN 2014												KETIDAK PATUHAN PIAGAM PELANGGAN (SEKIRANYA BERKAITAN)
	JAN	FEB	MAC	APR	MEI	JUN	JUL	OGOS	SEPT	OKT	NOV	DIS	
<b>3.3 PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (BPSM)</b>													
3.3.1 Cadangan penambahbaikan dan permohonan elaun, kemudahan dan syarat-syarat perkhidmatan serta faedah persaraan Angkatan Tentera Malaysia (ATM) dikaji dan dipertimbangkan untuk dikemukakan ke Agensi Pusat dalam tempoh:  i. 20 hari bekerja dari tarikh cadangan lengkap diterima bagi cadangan yang kompleks; dan  ii. 7 hari bekerja dari tarikh cadangan lengkap diterima bagi cadangan yang tidak kompleks.	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada			
3.3.2 Dokumen persaraan paksa yang lengkap dikemukakan kepada JPA tidak lewat dari 4 bulan sebelum tarikh persaraan.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
3.3.3 Sesi intervensi kaunseling dilaksanakan dalam tempoh 7 hari bekerja dari tarikh permohonan yang lengkap diterima.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
<b>3.4 PEMBANGUNAN DAN PENGURUSAN ICT (BPM)</b>													
3.4.1 Memastikan rangkaian dan sistem aplikasi mencapai tahap ketersediaan capaian tidak kurang 99% sepanjang tempoh waktu bekerja dalam operasi normal.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
3.4.2 Menyelesaikan 100% insiden keselamatan ICT dalam tempoh 24 jam.	100%	100%	50%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			