

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)

**LAPORAN PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN TAHUN 2014 KEMENTERIAN PERTAHANAN
(SUKU TAHUN KEDUA)**

ELEMEN PIAGAM PELANGGAN	PENCAPAIAN			KETIDAK PATUHAN PIAGAM PELANGGAN (SEKIRANYA BERKAITAN)
	JULAI	OGOS	SEPT	
1. MENGURUSKAN PERTAHANAN NEGARA DENGAN CEKAP DAN BERKESAN SUPAYA KEPENTINGAN STRATEGIK, KEDAULATAN DAN KEUTUHAN NEGARA SENTIASA TERJAMIN				
1.1 PENGURUSAN DASAR & PERANCANGAN STRATEGIK				
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% (10/10)	100% (13/13)	
1.1.2	Memajukan draf nota bantahan diplomatik dalam tempoh 2 hari bekerja mulai tarikh penerimaan laporan yang lengkap kepada Kementerian Luar Negeri.	100% (4/4)	100% (1/1)	
1.1.3	Memberi pandangan kepada Kementerian Luar Negeri mengenai permohonan untuk kelulusan diplomatik bagi pesawat-pesawat dan kapal-kapal tentera asing dalam tempoh 2 hari bekerja dari tarikh permohonan diterima.	-	-	
1.1.4	Jawapan kepada pertanyaan jawab lisan Parlimen disiapkan dan dimajukan ke Pejabat Menteri atau Timbalan Menteri selewat-lewatnya 2 hari sebelum tarikh menjawab di Parlimen.	100% (1/1)	*Tiada	*Tiada Persidangan Parlimen

ELEMEN PIAGAM PELANGGAN	PENCAPAIAN			KETIDAK PATUHAN PIAGAM PELANGGAN (SEKIRANYA BERKAITAN)
	JULAI	OGOS	SEPT	
1.2 PEMBANGUNAN INDUSTRI PERTAHANAN (BIP)				
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.	Tiada	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	100%		
1.2.3 Mengkoordinasikan aktiviti / penyertaan syarikat industri pertahanan ke pameran pertahanan antarabangsa 4 bulan sebelum pameran berlangsung.	100%	100%		

ELEMEN PIAGAM PELANGGAN	PENCAPAIAN			KETIDAK PATUHAN PIAGAM PELANGGAN (SEKIRANYA BERKAITAN)
	JULAI	OGOS	SEPT	
1.3 PENYELIDIKAN PERTAHANAN DAN PERKHIDMATAN TEKNIKAL (STRIDE)				
1.3.1 Permohonan penyelidikan, penyiasatan dan kajian berkaitan teknologi pertahanan dilaksanakan dalam tempoh 3 bulan dari tarikh permohonan.	100% (5/5)	100% (3/3)		
1.3.2 Menyelesaikan pengujian dan mengeluarkan laporan dalam tempoh tidak melebihi: (i) 1 bulan dari tarikh permohonan untuk item bukan tender perolehan; dan (ii) 3 bulan dari tarikh permohonan untuk item tender perolehan.	100% (35 pengujian) Tiada permohonan	100% (7 pengujian) Tiada permohonan		
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. (ii) Mengeluarkan Sijil Spesifikasi Perolehan Pertahanan dalam tempoh tidak melebihi 3 hari.	100% (7/7) 100% (5/5)	100% (3/3) *67% (3/3)		*Kekangan masa untuk mengeluarkan sijil.

ELEMEN PIAGAM PELANGGAN	PENCAPAIAN			KETIDAK PATUHAN PIAGAM PELANGGAN (SEKIRANYA BERKAITAN)
	JULAI	OGOS	SEPT	
1.4 PENGAUDITAN (BADSA)				
1.4.1 Mengeluarkan Pemerhatian Audit terhadap Pengauditan Prestasi yang bebas dan seimbang dalam tempoh 30 hari selepas pengauditan selesai dilaksanakan.	Tiada	*11.76% (2/17)		*Sebanyak 16 kajian telah dilaksanakan daripada 17 kajian yang telah dirancang. 1 kajian telah ditangguhkan pada awal tahun dan telah dilaksanakan pada bulan Ogos 2014. Ini adalah berikutan dari pertindihan masa pengauditan dengan UNPSA. Sebanyak 2 laporan kajian telah dikeluarkan pada bulan Ogos. Manakala 14 laporan kajian masih dalam semakan akhir peringkat pengurusan BADSA.
1.4.2 Melaksanakan Pengauditan Pengurusan Kewangan secara manual pada tahun semasa berdasarkan pusingan 3 tahun sekali terhadap 106 Pusat Tanggungjawab (PTJ).	Tiada	*8.10% (3/37)		*Pelaksanaan pengauditan bermula Ogos hingga Disember 2014. Sebanyak 37 PTJ dirancang untuk diaudit. Sehingga 31 Ogos 2014, sebanyak 3 PTJ telah diaudit..
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		*Di dalam proses penyediaan laporan selepas PTJ diaudit. Sejumlah 37 laporan akan dikeluarkan secara berperingkat.
1.4.4 Melaksanakan Pengauditan Pengurusan Kewangan secara <i>On-Line</i> terhadap sekurang-kurangnya 100 Pusat Tanggungjawab (PTJ).	100%	100%		

ELEMEN PIAGAM PELANGGAN	PENCAPAIAN			KETIDAK PATUHAN PIAGAM PELANGGAN (SEKIRANYA BERKAITAN)
	JULAI	OGOS	SEPT	
1.5 PENGURUSAN ADUAN PELANGGAN (UKK)				
1.5.1	Memperakui penerimaan aduan kepada pengadu dalam tempoh 24 jam selepas penerimaan aduan.	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% (2/2)	100% (7/7)	

ELEMEN PIAGAM PELANGGAN	PENCAPAIAN			KETIDAK PATUHAN PIAGAM PELANGGAN (SEKIRANYA BERKAITAN)																																													
	JULAI	OGOS	SEPT																																														
2. MELAYANI DENGAN PENUH ILTIZAM SEGALA KEPERLUAN ANGKATAN TENTERA MALAYSIA DALAM PEMBANGUNAN KEUPAYAAN DAN KESIAPSIAGAAN																																																	
2.1 BAHAGIAN PEROLEHAN																																																	
PENGURUSAN PEROLEHAN KELENGKAPAN DAN PERKHIDMATAN																																																	
2.1.1 Segala proses perolehan bagi bekalan dan perkhidmatan Kementerian Pertahanan bermula dari tarikh ia dipersetujui oleh Jawatankuasa Penapisan Perolehan (JKPP) Kementerian Pertahanan sehingga Surat Setuju Terima (SST) dikeluarkan hendaklah dilaksanakan dalam tempoh masa seperti berikut:																																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Kaedah Perolehan</th> <th>Jenis Perolehan</th> <th>Kaedah Penilaian</th> <th>Tempoh Masa (Hari bekerja)</th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">1.</td> <td rowspan="2">Sebut Harga</td> <td rowspan="2">-</td> <td>Harga</td> <td>55</td> <td>100</td> <td>100</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Harga dan Teknikal</td> <td>65 (tidak termasuk tempoh laporan STRIDE disediakan)</td> <td>100</td> <td>100</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="4">2.</td> <td rowspan="4">Tender</td> <td rowspan="2">Terbuka dan Terhad</td> <td>Harga</td> <td>70</td> <td>100</td> <td>100</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Harga dan Teknikal</td> <td>80 (tidak termasuk tempoh laporan STRIDE disediakan)</td> <td>100</td> <td>100</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Antara-bangsa</td> <td>Harga</td> <td>177</td> <td>-</td> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Harga dan Teknikal</td> <td>267</td> <td>-</td> <td>-</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Bil	Kaedah Perolehan	Jenis Perolehan	Kaedah Penilaian	Tempoh Masa (Hari bekerja)				1.	Sebut Harga	-	Harga	55	100	100		Harga dan Teknikal	65 (tidak termasuk tempoh laporan STRIDE disediakan)	100	100		2.	Tender	Terbuka dan Terhad	Harga	70	100	100		Harga dan Teknikal	80 (tidak termasuk tempoh laporan STRIDE disediakan)	100	100		Antara-bangsa	Harga	177	-	-		Harga dan Teknikal	267	-	-	
Bil	Kaedah Perolehan	Jenis Perolehan	Kaedah Penilaian	Tempoh Masa (Hari bekerja)																																													
1.	Sebut Harga	-	Harga	55	100	100																																											
			Harga dan Teknikal	65 (tidak termasuk tempoh laporan STRIDE disediakan)	100	100																																											
2.	Tender	Terbuka dan Terhad	Harga	70	100	100																																											
			Harga dan Teknikal	80 (tidak termasuk tempoh laporan STRIDE disediakan)	100	100																																											
		Antara-bangsa	Harga	177	-	-																																											
			Harga dan Teknikal	267	-	-																																											
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.																																																	
2.1.3 Perolehan di bawah peruntukan 'Dasar Baharu' dan 'One-Off' akan diproses dalam tempoh tahun semasa tertakluk kepada penerimaan permohonan sebelum 31 Mac tahun semasa.																																																	

ELEMEN PIAGAM PELANGGAN	PENCAPAIAN			KETIDAK PATUHAN PIAGAM PELANGGAN (SEKIRANYA BERKAITAN)									
	JULAI	OGOS	SEPT										
2.2 PENGURUSAN PROJEK INFRASTRUKTUR (PEMBANGUNAN)													
2.2.1 Proses pengurusan tender dan sebutharga bagi kontrak kerja daripada tarikh tender atau sebutharga ditutup sehingga tarikh Surat Setuju Terima (SST/LO) hendaklah dilaksanakan dalam tempoh masa yang ditetapkan seperti berikut: <table border="1" data-bbox="250 534 770 673" style="margin-left: 40px;"> <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	0%	*57.14% (4/7)		*i)Kelewatan disebabkan penilaian tender lambat diterima dan kontraktor mempunyai urusan diluar negara dan memohon untuk menandatangani SST pada 11/8/2014. ii)Penutupan tender dilakukan di Kementah Sarawak dan penghantaran dokumen tender ke Bahagian Pembangunan mengambil masa yang agak lama. Proses penilaian tender oleh Jawatankuasa Penilaian juga mengambil masa yang agak lama disebabkan oleh kekangan kerja tim penilaian tersebut.
Bil	Kaedah perolehan	Tempoh masa											
1.	Sebutharga	60 hari											
2.	Tender	90 hari											
2.2.2 Dokumen kontrak disediakan untuk ditandatangani dalam tempoh 3 bulan dari tarikh pengeluaran surat tawaran.	100% (2/2)	*0%		*Kelewatan adalah kerana proses penurunan kuasa menandatangani kontrak									

ELEMEN PIAGAM PELANGGAN	PENCAPAIAN			KETIDAK PATUHAN PIAGAM PELANGGAN (SEKIRANYA BERKAITAN)
	JULAI	OGOS	SEPT	
3. MELAYANI DENGAN PENUH ILTIZAM SEGALA KEPERLUAN ANGKATAN TENTERA MALAYSIA DALAM PENGURUSAN SUMBER MANUSIA KEWANGAN DAN ICT				
3.1 PENGURUSAN KEWANGAN				
3.1.1 Semua program menerima Waran Peruntukan Am (WPA) dalam tempoh 10 hari bekerja dari tarikh penerimaan waran daripada Perbendaharaan melalui Pegawai Pengawal.	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% (80/80)	100% (59/59)		
ii. Aktiviti dalam Negeri	100% (171/171)	100% (120/120)		

ELEMEN PIAGAM PELANGGAN	PENCAPAIAN			KETIDAK PATUHAN PIAGAM PELANGGAN (SEKIRANYA BERKAITAN)
	JULAI	OGOS	SEPT	
3.2 PENGURUSAN BAYARAN (AKAUN)				
3.2.1	Memastikan semua bil bayaran dijelaskan dalam tempoh 14 hari dari tarikh bil lengkap diterima.	100% (29,591 bil)	99.99% (16,392 bil)	
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%	
3.2.3	Mengakaunkan terimaan dan mengeluarkan resit rasmi kepada pembayar dalam tempoh 1 hari bekerja.	100% (381 resit)	100% (328 resit)	
3.2.4	Melakukan naziran ke atas semua PTJ eSPKB di Lembah Klang sekurang-kurangnya sekali setahun bagi setiap PTJ.	100% (Kesemua 57 PTJ dalam Lembah Klang)	100% (Kesemua 57 PTJ dalam Lembah Klang)	

ELEMEN PIAGAM PELANGGAN	PENCAPAIAN			KETIDAK PATUHAN PIAGAM PELANGGAN (SEKIRANYA BERKAITAN)
	JULAI	OGOS	SEPT	
3.3 PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (BPSM)				
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) 21 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 100%	*Tiada 100%		*Tiada kertas cadangan yang kompleks diterima.
3.3.2 Dokumen persaraan yang lengkap dikemukakan kepada JPA tidak lewat dari 4 bulan sebelum tarikh persaraan.	100% (27/27)	100% (28/28)		
3.3.3 Sesi intervensi kaunseling dilaksanakan dalam tempoh 7 hari bekerja dari tarikh permohonan yang lengkap diterima.	100% (11/11)	100% (1/1)		

ELEMEN PIAGAM PELANGGAN	PENCAPAIAN			KETIDAK PATUHAN PIAGAM PELANGGAN (SEKIRANYA BERKAITAN)
	JULAI	OGOS	SEPT	
3.4 PEMBANGUNAN DAN PENGURUSAN ICT (BPM)				
3.4.1 Memastikan rangkaian dan sistem aplikasi mencapai tahap ketersediaan capaian tidak kurang 99% sepanjang tempoh waktu bekerja dalam operasi normal.	100%	100%		
3.4.2 Menyelesaikan 100% insiden keselamatan ICT dalam tempoh 24 jam.	100%	100%		