

## JABATAN PENTADBIRAN AM

BIL	PIAGAM PELANGGAN/OBJEKTIF KUALITI	SASARAN / TEMPOH	PENCAPAIAN TAHUNAN (%)
1.	Mengeluarkan surat-surat arahan untuk menghadiri kursus atau latihan anjuran SUK Negeri Kelantan, INTAN atau jabatan lain sekurang-kurangnya 3 hari sebelum tarikh pelaksanaan	3 Hari	100%
2.	Menguruskan hal-hal berkenaan pengambilan kakitangan dalam tempoh 3 bulan dari tarikh iklan dikeluarkan	3 Bulan	100%
3.	Menghantar dokumen persaraan ke JPA untuk diproses dalam tempoh 3 bulan sebelum mencapai umur persaraan atau tarikh persaraan yang diperakukan oleh Ketua Jabatan	3 Bulan	100%
4.	Menguruskan pengesahan jawatan kakitangan dalam tempoh satu bulan setelah memenuhi syarat perkhidmatan yang ditetapkan	1 Bulan	100%
5.	Menjawab surat-surat aduan/BPA dalam tempoh 5 hari bekerja di semua bahagian Majlis	5 Hari	100%
6.	Menyediakan Sasaran Kerja Bulanan (SKB) dan Sasaran Kerja Tahunan (SKT) 3 hari sebelum mesyuarat diadakan	Seminggu Sekali	100%