

## KEPERLUAN DAN JANGKAAN PIHAK BERKEPENTINGAN – PENGURUSAN REKOD (PPSM)

BIL	PERKARA	ISU-ISU BERKAITAN
1.	<b>Regulators/ Pembuat Dasar</b>	Setiap proses dilaksanakan mengikut prosedur yang ditetapkan
2.	<b>Stakeholders/ Pihak Berkepentingan</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Mencapai KPI Tahunan</li><li>2) Melaksanakan Program Seperti yang dirancang</li><li>3) Menyediakan Bajet khas untuk bilik fail</li><li>4) Fail terperingkat disimpan dengan selamat</li></ol>
3.	<b>Customers/ Pelanggan</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Menyimpan dokumen dengan selamat dan terpelihara</li><li>2) Dapat mengesan dan mencapai rekod dengan segera</li></ol>
4.	<b>Suppliers/ Pembekal</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Persetujuan bersama bagi proses pesanan dan penghantaran barang</li><li>2) Bayaran mengikut prosedur kewangan</li></ol>
5.	<b>Employees/ Kakitangan</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Memberi peluang kenaikan pangkat</li><li>2) Mewujudkan ruang kerja yang kondusif</li><li>3) Memberikan lebih kursus untuk lebih kompeten</li></ol>