

**LAPORAN PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN PUSAT TANGGUNGJAWAB (JANUARI – FEBRUARI 2025)**

**PUSAT TANGGUNGJAWAB : BAHAGIAN SUMBER MANUSIA**

BUKTI	JANJIAN	BULAN	MENEPATI TEMPOH MASA / STANDARD PIAGAM PELANGGAN		TIDAK MENEPATI MASA/ STANDARD PIAGAM PELANGGAN		JUMLAH PERKHIDMATAN	CATATAN
			JUMLAH MENEPATI MASA	% MENEPATI MASA	JUMLAH TIDAK MENEPATI MASA	% JUMLAH TIDAK MENEPATI MASA		
<b>Kaunter Pejabat Am</b>								
1	Perkhidmatan kaunter bagi semua urusan dilayan dalam tempoh lima (5) minit.	Januari	5	100%	0	0%	5	
		Februari	2	100%	0	0%	2	
<b>Unit Perjawatan</b>								
2	Memaklumkan keputusan temu duga kenaikan pangkat dalam tempoh lima belas (15) hari bekerja dari tarikh menerima keputusan Pihak Berkuasa Melantik.	Januari	14	100%	0	0%	14	
		Februari	0	0%	0	0%	0	
3	Memaklumkan keputusan pelanjutan kontrak dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh terima kelulusan Pihak Berkuasa Melantik.	Januari	17	100%	0	0%	17	
		Februari	3	100%	0	0%	3	
<b>Unit Perkhidmatan</b>								
4	Mengeluarkan surat pengesahan jawatan kepada kakitangan dalam tempoh lima (5) hari bekerja selepas tarikh perjumpaan bersama Naib Canselor/Pendafatar.	Januari	1	100%	0	0%	1	
		Februari	5	100%	0	0%	5	
<b>Unit Teknologi Maklumat</b>								
5	Memastikan dasar-dasar berkaitan Pengurusan Sumber Manusia dikemaskini di dalam laman sesawang BSM seawal-lewatnya seminggu selepas diterima oleh BSM.	Januari	0	0%	0	0%	0	
		Februari	0	0%	0	0%	0	

Unit Keabajikan Staf									
No	Tindakan	Januari		Februari		Masa		Masa	
		58	100%	0	0%	58	0%	58	100%
6	Memastikan permohonan Surat Jaminan (Guarantee Letter) bagi kemasukan ke hospital diluluskan dalam tempoh satu (1) hari bekerja.	52	96%	2	4%	54	4%	54	Retreat Bahagian Sumber Manusia
Unit Latihan									
7	Memastikan kakitangan mencapai mata Continuous Professional Development (CPD) sebagaimana yang diluluskan pada tahun semasa.	10	0.48%	2072	99.52%	10	99.52%	10	
Unit Cuti Belajar									
8	Mengeluarkan surat keputusan temu duga cuti belajar kepada calon selewat-lewatnya lima (5) hari bekerja selepas temu duga.	0	0%	0	0%	0	0%	0	
		7	100%	0	0%	7	0%	7	
Unit Pentadbiran dan Kewangan									
9	Membuka sistem Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) selewat-lewatnya sebelum 15 Januari setiap tahun mengikut jadual yang ditetapkan.	Sistem telah dibuka kepada semua staf bermula 1 Januari 2025.		0	100%	0	0%	0	100%
10	Maklum balas kepada pengadu perlu dibuat dalam tempoh satu (1) hari bekerja untuk memberitahu bahawa aduan mereka telah diambil perhatian dan akan diselesaikan.	0	0%	0	0%	0	0%	0	
		0	0%	0	0%	0	0%	0	

Disediakan oleh;



Tandatangan & Cop Jawatan

Tarikh : **ROZLINDA BINTI RUSLI**  
Setiausaha Pejabat N6  
Bahagian Sumber Manusia  
Universiti Pendidikan Sultan Idris  
13/3/25

Disemak & Diluluskan oleh;



Tandatangan & Cop Jawatan

Tarikh : **NURUL AINI BINTI DANARI**  
Penolong Pendaftar Kanan  
Bahagian Sumber Manusia  
Universiti Pendidikan Sultan Idris  
13/3/25