

LAPORAN PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN PUSAT TANGGUNG-JAWAB (JULAI – OGOS 2025)

PUSAT TANGGUNG-JAWAB : BAHAGIAN SUMBER MANUSIA

BIL.	JANJI	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		
Kaunter Pejabat Am								
1	Perkhidmatan kaunter bagi semua urusan dilayan dalam tempoh lima (5) minit.	Julai	5	100%	0	0%	5	
		Ogos	4	100%	0	0%	4	
Unit Perjawatan								
2	Memaklumkan keputusan temu duga kenaikan pangkat dalam tempoh lima belas (15) hari bekerja dari tarikh menerima keputusan Pihak Berkuasa Melantik.	Julai	8	100%	0	0%	8	
		Ogos	0	0%	0	0%	0	
3	Memaklumkan keputusan pelanjutan kontrak dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh terima kelulusan Pihak Berkuasa Melantik.	Julai	0	0%	0	0%	0	3 Tidak menepati masa kerana lantikan MyStep tidak boleh melangkaui tahun. Surat tawaran akan dikeluarkan selepas pekeliling baharu perolehan MySTEP 2026 diterima.
		Ogos	44	94%	3	6%	47	
Unit Perkhidmatan								
4	Mengeluarkan surat pengesahan jawatan kepada kakitangan dalam tempoh lima (5) hari bekerja selepas tarikh perjumpaan bersama Naib Canselor/Pendafatar.	Julai	0	0%	0	0%	0	
		Ogos	3	100%	0	0%	3	
Unit Teknologi Maklumat								
5	Memastikan dasar-dasar berkaitan Pengurusan Sumber Manusia dikemaskini di dalam laman sesawang BSM selewat-lewatnya seminggu selepas diterima oleh BSM.	Julai	0	0%	0	0%	0	
		Ogos	0	0%	0	0%	0	

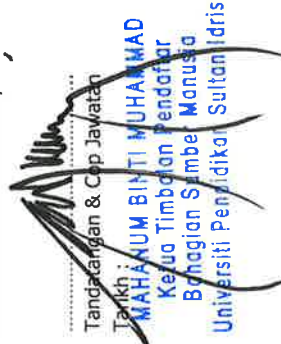
Unit Kebajikan Staf								
6	Memastikan permohonan Surat Jaminan (Guarantee Letter) bagi kemasukan ke hospital diluluskan dalam tempoh satu (1) hari bekerja.	Julai	45	100%	0	0%	45	
		Ogos	41	100%	0	0%	41	
Unit Latihan								
7	Memastikan kakitangan mencapai mata Continuous Professional Development (CPD) sebagaimana yang diluluskan pada tahun semasa.	Julai	689	32.95%	1402	67.05%	2091	
		Ogos						
Unit Cuti Belajar								
8	Mengeluarkan surat keputusan temu duga cuti belajar kepada calon selewat-lewatnya lima (5) hari bekerja selepas temu duga.	Julai	0	0%	0	0%	0	
		Ogos	2	100%	0	0%	2	
Unit Pentadbiran dan Kewangan								
9	Membuka sistem Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) selewat-lewatnya sebelum 15 Januari setiap tahun mengikut jadual yang ditetapkan.	Julai	Sistem telah dibuka kepada semua staf bermula 1 Januari 2025.	100%	0	0%	100%	
		Ogos			0	0%		
10	Maklum balas kepada pengadu perlu dibuat dalam tempoh satu (1) hari bekerja untuk memberitahu bahawa aduan mereka telah diambil perhatian dan akan diselesaikan.	Julai	0	0%	0	0%	0	
		Ogos	0	0%	0	0%	0	

Disediakan oleh;

Tandatangan & Cop Jawatan
Tarikh:  23/9/25

ROZLINDA BINTI RUSLI
Setiausaha Pejabat N6
Bahagian Sumber Manusia
Universiti Pendidikan Sultan Idris

Disemak & Diluluskan oleh;

Tandatangan & Cop Jawatan
Tarikh:  23/9/25

MAHANUM BINTI MUHAMAD
Ketua Timbalan Pendaftar
Bahagian Sumber Manusia
Universiti Pendidikan Sultan Idris