

LAPORAN PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN PUSAT TANGGUNGJAWAB (SEPTEMBER – OKTOBER 2025)

PUSAT TANGGUNGJAWAB : BAHAGIAN SUMBER MANUSIA

BIL.	JANJI	BULAN	MENEPAHI TEMPOH MASA / STANDARD PIAGAM PELANGGAN		TIDAK MENEPAHI MASA / STANDARD PIAGAM PELANGGAN		JUMLAH PERKHIDMATAN	CATATAN
			JUMLAH MENEPAHI MASA	% MENEPAHI MASA	JUMLAH TIDAK MENEPAHI MASA	% JUMLAH TIDAK MENEPAHI MASA		
Kaunter Pejabat Am								
1	Perkhidmatan kaunter bagi semua urusan dilayan dalam tempoh lima (5) minit.	September	4	100%	0	0%	4	
		Oktober	7	100%	0	0%	7	
Unit Perjawatan								
2	Memaklumkan keputusan temu duga kenaikan pangkat dalam tempoh lima belas (15) hari bekerja dari tarikh menerima keputusan Pihak Berkuasa Melantik.	September	0	0%	0	0%	0	
		Oktober	3	100%	0	0%	3	
3	Memaklumkan keputusan pelanjutan kontrak dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh terima kelulusan Pihak Berkuasa Melantik.	September	0	0%	0	0%	0	
		Oktober	0	0%	0	0%	0	
Unit Perkhidmatan								
4	Mengeluarkan surat pengesahan jawatan kepada kakitangan dalam tempoh lima (5) hari bekerja selepas tarikh perjumpaan bersama Naib Canselor/Pendafatar.	September	1	100%	0	0%	1	
		Oktober	5	100%	0	0%	5	
Unit Teknologi Maklumat								
5	Memastikan dasar-dasar berkaitan Pengurusan Sumber Manusia dikemaskini di dalam laman sesawang BSM selewat-lewatnya seminggu selepas diterima oleh BSM.	September	0	0%	0	0%	0	
		Oktober	0	0%	0	0%	0	

Unit Kebajikan Staf							
6	Memastikan pemohonan Surat Jaminan (Guarantee Letter) bagi kemasukan ke hospital diluluskan dalam tempoh satu (1) hari bekerja.	September	37	100%	0	0%	37
		Oktober	48	100%	0	0%	48
Unit Latihan							
7	Memastikan kakitangan mencapai mata Continuous Professional Development (CPD) sebagaimana yang diluluskan pada tahun semasa.	September	1265	60.91%	812	39.09%	2077
		Oktober					
Unit Cuti Belajar							
8	Mengeluarkan surat keputusan temu duga cuti belajar kepada calon selewat-lewatnya lima (5) hari bekerja selepas temu duga.	September	0	0%	0	0%	0
		Oktober	5	100%	0	0%	5
Unit Pentadbiran dan Kewangan							
9	Membuka sistem Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) selewat-lewatnya sebelum 15 Januari setiap tahun mengikut jadual yang ditetapkan.	September	Sistem telah dibuka kepada semua staf bermula 1 Januari 2025.	100%	0	0%	100%
		Oktober			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.	September	0	0%	0	0%	0
		Oktober	0	0%	0	0%	0

Disediakan oleh;

Tandatangan & Cop Jawatan
Tarikh: **ROZLINDA BINTI RUSLI** 20/11/25
Setiasaha Pejabat N6

Bahagian Sumber Manusia
Universiti Pendidikan Sultan Idris

Disemak & Diluluskan oleh;

Tandatangan & Cop Jawatan
Tarikh: **MAHANUM BINTI MUHAMMAD** 20/11/25
Ketua Timbalan Pendaftar

Bahagian Sumber Manusia
Universiti Pendidikan Sultan Idris