

STATUS PENGEMASKINIAN LAPORAN PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN JABATAN / BAHAGIAN MPKB-BRI BAGI TAHUN 2025

JABATAN / BAHAGIAN: PERKHIDMATAN					
BIL.	PIAGAM PELANGGAN	MENEPATI MASA / STANDARD PIAGAM PELANGGAN		TIDAK MENEPATI MASA / STANDARD PIAGAM PELANGGAN	
		JUMLAH MENEPATI STANDARD	% MENEPATI STANDARD	JUMLAH TIDAK MENEPATI STANDARD	% TIDAK MENEPATI STANDARD
1	Menguruskan pelaksanaan lima (5) hari kursus/ latihan/ bengkel bagi semua pegawai dan kakitangan bagi meningkatkan mutu perkhidmatan .	889 kakitangan	100%		
2	Memastikan kenaikan gaji tahunan kakitangan dilaksanakan mengikut tarikh pergerakan gaji (Januari, April, Julai, Oktober).	838 kakitangan	100%		
3	Mengemukakan dokumen-dokumen persaraan lengkap kepada Bahagian Pasca Perkhidmatan, Jabatan Perkhidmatan Awam dalam tempoh 6 bulan dari tarikh persaraan.	30 pesara (2025)	100%		
4	Menguruskan proses Laporan Nilai Prestasi Tahunan dengan cekap, cepat dan efisien mengikut pekeliling-pekeliling dan peraturan-peraturan yang ditetapkan untuk disahkan dalam Panel Pembangunan Sumber Manusia selewat-lewatnya pada 31 Januari setiap tahun.	838 kakitangan	100%		
5	Memastikan semua pegawai dan kakitangan mengemaskini peristiharan harta setiap 5 tahun sekali.	838 kakitangan	100%		
6	Menyediakan anggaran belanjawan perjawatan dan emolumen pegawai/ kakitangan Majlis setiap tahun.	891 kakitangan	100%		
7	Penyediaan bagi semua jenis penyata perubahan pendapatan pegawai (kew.8) dapat diselesaikan dalam masa 7 hari.	889 kakitangan	100%		
8	Menguruskan pelaksanaan urusan Panel Penasihat Tatatertib kakitangan mengikut suku tahun.	4 kali mesyuarat	100%		
9	Melaksanakan Pelan Penggantian Perjawatan setiap awal tahun	1	100%		
10	Memastikan pelantikan, pengesahan dan pemberian taraf berpencen dapat diselesaikan dalam tempoh 1-3 tahun.	5 kakitangan (2025)	100%		
11	Memastikan laporan pencapaian KPI HRMIS tahunan mencapai 100%.	Arahan penangguhan (selenggara jawatan SSPA)			