

PELAPORAN PRESTASI MINGGUAN PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ) *PTJ WEEKLY PERFORMANCE REPORT*

1.0 LATAR BELAKANG

- 1.1 YAB Perdana Menteri Malaysia telah mengeluarkan Arahan Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) bermula 18 Mac 2020 ekoran penularan wabak COVID-19 di Malaysia. Selaras dengan Arahan Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) tersebut, Universiti Malaysia Kelantan (UMK) telah melaksanakan penutupan sementara kampus sepanjang tempoh PKP dan telah menguatkuasakan Garis Panduan Bekerja dari Rumah agar staf tidak perlu hadir ke pejabat melainkan staf yang terlibat dengan perkhidmatan kritikal seperti kesihatan, keselamatan dan perkhidmatan lain yang berkaitan.
- 1.2 Pelaksanaan Arahan Bekerja Dari Rumah turut melibatkan peraturan tambahan bertujuan meningkatkan produktiviti kerja iaitu dengan pelaksanaan perekodan kehadiran serta pengisian perancangan kerja dan status tindakan melalui Portal e-community yang boleh dilayari di <http://ecomm.umk.edu.my>.
- 1.3 Bagi memastikan perancangan dasar, misi dan tugas Universiti tetap berjalan seperti biasa walaupun di dalam tempoh PKP, pelaporan prestasi PTj secara mingguan ini akan membantu semua Pengurusan PTj melaporkan tugas, projek dan perancangan yang perlu dilaksanakan kepada Pengawal PTj.
- 1.4 Pengawal PTj akan mengemukakan laporan ini sebagai rujukan di peringkat Pengurusan Tertinggi Universiti. Pelaporan ini juga mengambil kira aspek Pengurusan Risiko yang boleh dimaklumkan lebih awal agar dapat diuruskan secara sistematik.

2.0 PELAKSANAAN

- 2.1 Semua Ketua PTj perlu menghantar Laporan Prestasi Mingguan kepada Pengawal PTj seperti yang disenaraikan di Lampiran A.
- 2.2 Laporan Prestasi Mingguan dikemukakan kepada Pengawal PTj pada setiap hari Khamis bermula 23 April 2020. Laporan tersebut perlu dikemukakan sebelum jam 12.00 tengah hari.

- 2.3 Pengawal PTj akan merumuskan dan mengemukakan Laporan Prestasi Mingguan kepada Naib Canselor pada setiap Hari Khamis sebelum jam 7.00 malam melalui e-mel edawani@umk.edu.my.
- 2.4 Pelaporan setiap Ketua PTj hendaklah ringkas dan padat dengan memberi keutamaan kepada tugas dan projek yang relevan untuk perhatian dan tindakan Pengurusan Tertinggi Universiti selanjutnya.
- 2.5 Pelaporan tidak melebihi tiga (3) muka surat dan menyatakan tugas dan projek utama sahaja.
- 2.6 Format untuk panduan dan contoh pelaporan adalah seperti di Lampiran B.
- 2.7 Pegawai Penyelaras bagi Pelaporan Prestasi Mingguan PTj ini ialah Timbalan Pendaftar Pejabat Naib Canselor, Puan Nor Edawani binti Shamsuddin. Sebarang pertanyaan atau maklumat lanjut boleh hubungi Pegawai Penyelaras melalui e-mel edawani@umk.edu.my atau melalui talian telefon +6019-982 1719.

PROFESOR DATO' Ts. Dr. NOOR AZIZI BIN ISMAIL
NAIB CANSOLOR
UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN
09 APRIL 2020

LAMPIRAN A

PTJ	KETUA
PENGAWAL PTJ: TNC (A&A)	
Fakulti Keusahawanan Dan Perniagaan	Dekan
Fakulti Hospitaliti, Pelancongan Dan Kesejahteraan	Dekan
Fakulti Perubatan Veterinar	Dekan
Fakulti Teknologi Kreatif Dan Warisan	Dekan
Fakulti Senibina Dan Ekistik	Dekan
Fakulti Industri Asas Tani	Dekan
Fakulti Sains Bumi	Dekan
Fakulti Biokejuruteraan Dan Teknologi	Dekan
Pusat Pengajian Bahasa Dan Pembangunan Insaniah	Pengarah
Pusat Pengajian Siswazah	Dekan
Pusat Pendidikan Luar UMK	Pengarah
Pusat Kecemerlangan Dan Pembangunan Akademik	Pengarah
Pusat Antarabangsa	Pengarah
Bahagian Pentadbiran Akademik	Timbalan Pendaftar
PENGAWAL PTJ: TNC (HEPA)	
Bahagian Hal Ehwal Pelajar	Timbalan Pendaftar
Bahagian Pengurusan Kolej Kediaman	Pengurus Asrama
Bahagian Pembangunan Kerjaya	Pengarah
Pusat Kokurikulum	Pengarah
Pusat Sukan Dan Kebudayaan	Pengarah
Pusat Kesihatan Universiti	Pengarah
PENGAWAL PTJ: TNC (P&I)	
Pusat Pengurusan Penyelidikan Dan Inovasi	Pengarah Kanan
Institut Keusahawanan UMK	Pengarah Kanan

PTJ	KETUA
Pusat Jaringan Industri Universiti	Pengarah
Agro Technopark	Penyelaras
Creative Technopark	Penyelaras
Institut Jaminan Makanan Dan Pertanian Lestari	Pengarah
Institut Penyelidikan Dan Pengurusan Kemiskinan	Pengarah
Institut Kepintaran Buatan Dan Data Raya	Pengarah
PENGAWAL PTJ: PENDAFTAR	
Pejabat Pendaftar	Pendaftar
PENGAWAL PTJ: BENDAHARI	
Pejabat Bendahari	Bendahari
PENGAWAL PTJ: KETUA PUSTAKAWAN	
Pejabat Perpustakaan Dan Pengurusan Ilmu	Ketua Pustakawan
PENGAWAL PTJ: PENASIHAT UNDANG-UNDANG	
Pejabat Penasihat Undang-Undang	Penasihat Undang-Undang
PENGAWAL PTJ: PENGARAH PUSAT PEMBANGUNAN DAN PENGURUSAN INFRASTRUKTUR	
Pusat Pembangunan Dan Pengurusan Infrastruktur	Pengarah
PENGAWAL PTJ: PENGARAH PUSAT KOMPUTERAN DAN INFORMATIK	
Pusat Komputeran Dan Informatik	Pengarah
PENGAWAL PTJ: TIMBALAN PENDAFTAR (B.P: NAIB CANSOLOR)	
Unit Integriti	Timbalan Pendaftar
Unit Audit Dalam	Ketua Audit Dalam
Pusat Strategik Universiti	Pengarah
Pusat Komunikasi Korporat	Pengarah
Pusat Pengurusan Persekitaran, Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan	Pengarah
Pusat Islam Universiti	Pengarah



PEJABAT NAIB CANSOLOR

PTJ	KETUA
Pusat Pentadbiran Kampus Jeli	Pengarah
Pusat Pengurusan Kualiti Universiti	Pengarah

FORMAT RINGKAS PELAPORAN PRESTASI MINGGUAN PTJ

1. MESYUARAT

Penyenaraian mesyuarat PTj yang memerlukan penyediaan laporan dan statistik untuk mesyuarat tersebut.

2. PROJEK / TUGASAN

Setiap projek dan tugas disenaraikan dan diberi kod warna dengan petunjuk prestasi berikut:

a) Hijau

- Projek dan tugas yang disenaraikan telah selesai
- Senarai yang selesai akan dikeluarkan dari laporan mingguan berikutnya

b) Kuning

- Projek dan tugas yang disenaraikan masih dalam tindakan dan kemajuan mengikut perancangan
- Senarai akan kekal dalam pelaporan mingguan sehingga status bertukar hijau

c) Merah

- Projek dan tugas yang disenaraikan masih berjalan namun tidak mengikut jadual kerja (behind schedule) dan memerlukan perhatian dan bantuan Pengurusan Universiti akan isu berbangkit
- Projek dan tugas yang belum diambil tindakan

CONTOH PELAPORAN PRESTASI MINGGUAN

TARIKH LAPORAN : 19 April 2020 – 23 April 2020
PTJ : Bahagian Pentadbiran Akademik
PENGAWAL PTJ : Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)

MESYUARAT

1. Mesyuarat Senat

- Membincangkan Pindaan Kalendar Akademik Berikutan Perintah Kawalan Pergerakan (PKP)

2. Mesyuarat Pentadbiran PTj

- Mengemaskini Status Pengesahan Pelajar (Pengijazahan, Gagal, Diberhentikan dan sebagainya)

PROJEK/ TUGASAN

BIL.	PROJEK/ TUGASAN	PERUNTUKAN KEWANGAN (SEKIRANYA BERKAITAN)	STATUS/ ISU	PETUNJUK PRESTASI
1.	Tugasan A	RM10,000.00	Telah selesai	HIJAU
2.	Tugasan B	-	Kertas kerja telah disediakan dan menunggu kelulusan mesyuarat JPU	KUNING
3.	Tugasan C	-	Proses belum dilaksanakan mengikut jadual	MERAH