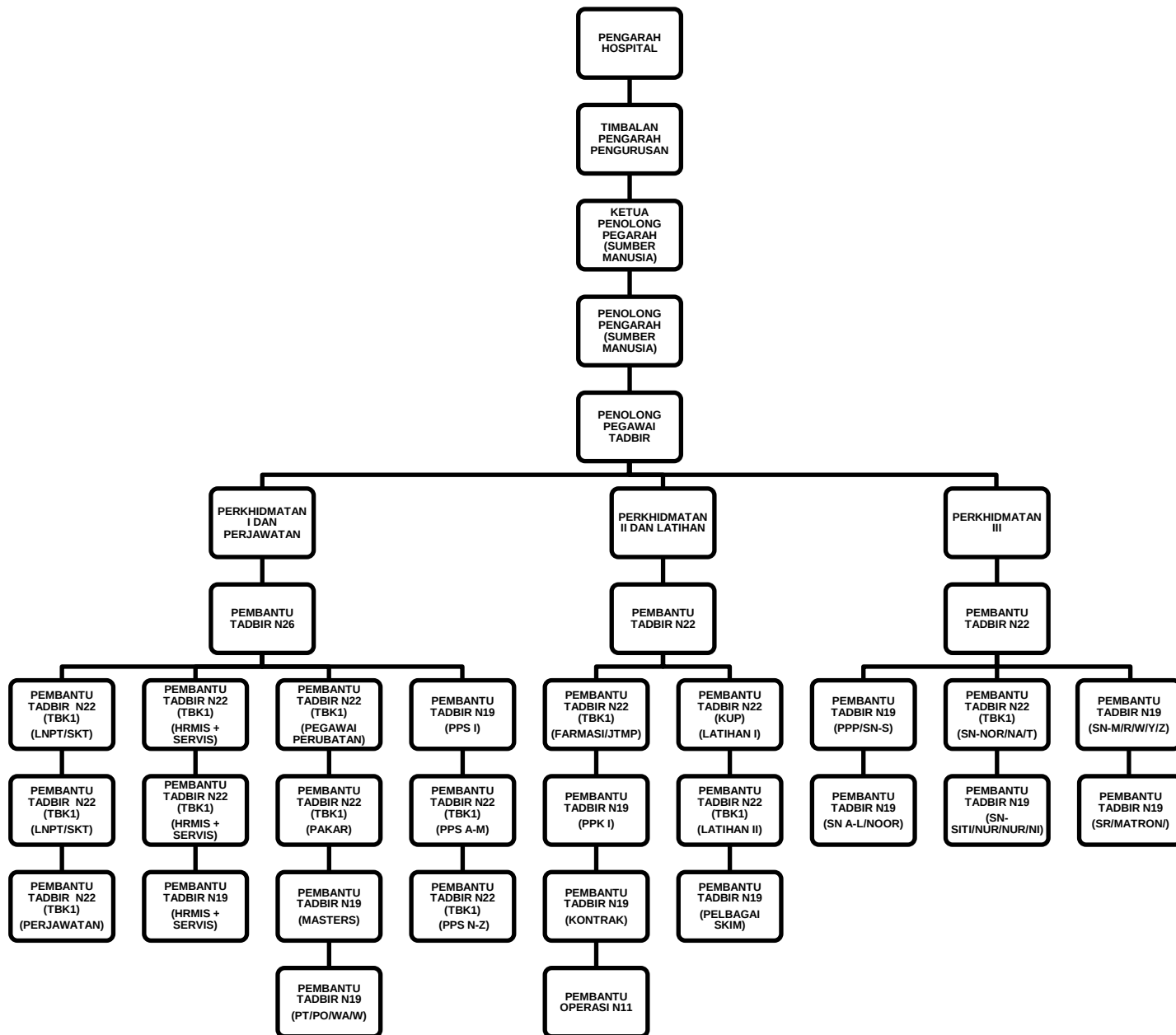


CARTA ORGANISASI UNIT SUMBER MANUSIA , HTAA



CARTA FUNGSI UNIT SUMBER MANUSIA, HTAA

- 1. Mengurus dan memantau urusan Perkhidmatan bagi kakitangan Hospital Tengku Ampuan Afzan mulai tarikh pelantikan sehingga persaraan;**
- 2. Mengurus, mentadbir, memantau urusan HRMIS (perkhidmatan, persaraan, pengurusan cuti, pengisytiharaan harta dan pengurusan prestasi);**
- 3. Mengurus dan mengemaskini pengisian, pertukaran, pelanjutan jawatan anggota tetap dan kontrak;**
- 4. Mengemaskini, merekod dan mengesahkan setiap catatan rekod kenyataan perkhidmatan di dalam buku rekod perkhidmatan;**
- 5. Menyediakan dan mengesahkan Penyata Perubahan Gaji (Kew 8);**
- 6. Merekod dan menguruskan segala urusan berkaitan tata tertib dan keutuhan/integrity yang melibatkan kakitangan jabatan;**
- 7. Mengurus, mentadbir, memantau dan memastikan semua urusan berkaitan pengurusan latihan;**
- 8. Menguruskan pencalonan kakitangan Hospital Tengku Ampuan Afzan Kuantan untuk Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC) /Darjah-Darjah Kebesaran Negeri/Persekutuan.**