



PIAGAM PELANGGAN

PEJABAT STRATEGI KORPORAT DAN KOMUNIKASI

1. Memastikan setiap maklum balas melalui sistem / media sosial dijawab dalam tempoh (2) hari bekerja
2. Memastikan maklum balas mengenai kelulusan permohonan lawatan dari dalam dan luar negara diberi selewat-lewatnya dalam tempoh (3) hari bekerja
3. Memastikan penyebaran dan penyampaian maklumat bagi semua aktiviti UPM dalam tempoh (2) hari bekerja selepas diterima daripada penganjur (Buletin Putra / Facebook)
4. Memberikan maklum balas (komen, pindaan atau pembetulan) semakan buku program / teks juruacara / *backdrop* / banting dijawab selewatnya dalam tempoh (7) hari bekerja selepas diterima dari penganjur
5. Memastikan surat jemputan media diedarkan kepada pihak media untuk tujuan publisiti aktiviti UPM dalam tempoh tiga (3) hari sebelum majlis
6. Memastikan laporan KPI dihebahkan kepada semua Ketua PTJ selepas bengkel KPI dalam tempoh (3) hari bekerja
7. Memastikan hebahan keputusan *ranking* (QS, THE, *Greenmetric*, *Best Global Ranking*) dilaksanakan dalam tempoh (2) hari bekerja