

PIAGAM PELANGGAN 2024

PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN BULAN MAC

PEJABAT DAERAH & TANAH SEBERANG PERAI TENGAH

PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN BAHAGIAN PENGURUSAN DAERAHTSPT BAGI BULAN MAC 2024

Bil.	Aktiviti	Piagam Pelanggan	Pencapaian	Peratus (%)	Bil Yang Tidak Mencapai Piagam	Catatan
1	Pengurusan Bayaran Bil Tuntutan Dan Pesanan Kerajaan.	Memastikan semua tuntutan bayaran dibuat dalam tempoh 4 hari bekerja.	80 baucer bayaran (tempoh 4 hari bekerja)	100%	-	
2	Pengurusan Permohonan Bantuan Yuran Pendaftaran ke IPTA & IPTS.	Memastikan permohonan diproses dalam tempoh 2 minggu dari tarikh tutup permohonan.	0	100%	-	
3	Pengurusan bayaran bantuan bencana Daerah daripada	Bayaran bencana dikemukakan dalam tempoh 2 hari bekerja setelah	30	100%	-	

Bil.	Aktiviti	Piagam Pelanggan	Pencapaian	Peratus (%)	Bil Yang Tidak Mencapai Piagam	Catatan
	Peruntukan Tabung TYT.	menerima dokumen lengkap daripada Bahagian Pembangunan.				
4	Pengurusan Bayaran/ Pemulangan ke atas Deposit.	Semua pembayaran/ pemulangan ke atas deposit akan dibuat dalam tempoh 10 hari bekerja.	Pemulangan – 0 Terima - 1	100%	-	
5	Pengurusan Aduan Jabatan.	Memastikan semua maklum balas aduan dihantar kepada pengadu dalam tempoh tiga (3) hari bekerja.	2 kes	100%	-	

PIAGAM PELANGGAN 2024

PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN BULAN MAC PEJABAT DAERAH & TANAH SEBERANG PERAI TENGAH

PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN BAHAGIAN PEMBANGUNAN PPTSPT BAGI BULAN MAC 2024

1. Pembangunan Fizikal

Janji	Menepati Tempoh/Standard Piagam Pelanggan		Tidak Menepati Masa/Standard Piagam Pelanggan		Jumlah Perkhidmatan
	Jumlah Menepati Standard	% Menepati Standard	Jumlah Tidak Menepati Standard	% Tidak Menepati Standard	
Mengeluarkan Inden Kerja atau Pesanan Tempatan kepada Kontraktor/Pembekal selepas keputusan Sebutharga dan Lantikan Pembekal diperakukan beserta dokumen lengkap.	11	100.00%	-	-	11
Menyediakan Baucer Bayaran kepada Kontraktor/Pembekal setelah dokumen lengkap diterima.	38	100%	-	-	38

Memantau pelaksanaan kerja pembaikan kerosakan dalam tempoh kecacatan projek (6 bulan) - sekiranya aduan diterima.	-	-	-	-	-
--	---	---	---	---	---

2. Pembangunan Masyarakat

Janji	Menepati Tempoh/Standard Piagam Pelanggan			Tidak Menepati Masa/Standard Piagam Pelanggan	Jumlah Perkhidmatan
	Jumlah Menepati Standard	% Menepati Standard	Jumlah Tidak Menepati Standard	% Tidak Menepati Standard	
Memproses Bayaran Elaun Bulanan MPKK selepas dokumen lengkap diterima.	286	100%	-	-	286
Memproses Permohonan Bantuan Segera Bencana Alam setelah dokumen lengkap diterima dan diluluskan bayaran.	30	100.00%	-	-	30 kes

PIAGAM PELANGGAN 2024

PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN BULAN MAC PEJABAT DAERAH & TANAH SEBERANG PERAI TENGAH

PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN BAHAGIAN PENTADBIRAN TANAH PDTST BAGI BULAN MAC 2024

Bil.	Aktiviti	Piagam Pelanggan	Pencapaian	Peratus (%)	Bil Yang Tidak Mencapai Piagam	Catatan
1	Pendaftaran Urusniaga dan bukan urusniaga	Mendaftar semua permohonan dalam tempoh 7 hari dari tarikh permohonan lengkap diterima	767 permohonan didaftar dalam tempoh 7 hari	19%	94	Permohonan kurang lengkap dan memerlukan dokumen tambahan
2	Pendaftaran Pindah Milik Tanah	Mendaftar urusniaga Pindah Milik dalam tempoh 1 hari dari tarikh permohonan lengkap diterima	258	11%	96	Mengikut jumlah penyerahan yang diterima

3	Pendaftaran Hakmilik Sementara	Mendaftar permohonan Hakmilik Sementara dalam tempoh 14 hari dari tarikh penerimaan kiraan cukai oleh Unit Teknikal dan Penguatkuasaan	152	100%	0	Mengikut jumlah yang didaftarkan pada bulan Mac
4	Pendaftaran Hakmilik kekal	Mendaftar permohonan Hakmilik kekal dalam tempoh 3 bulan dari tarikh penerimaan Pelan Akui dari JUPEM	18	100%	0	Bilangan yang selesai didaftarkan dalam bulan Mac
5	Pendaftaran Hakmilik Strata	Mendaftar permohonan Hakmilik Strata dalam tempoh 2 bulan dari tarikh penerimaan Pelan Akui dari JUPEM	1	100	0	Tiada permohonan diterima dalam tempoh Mac

6	Permohonan Perintah Jualan	Permohonan perintah jualan yang lengkap diterima diproses dalam tempoh 30 hari dari tarikh permohonan untuk menetapkan tarikh siasatan	10	100%	0	Selesai siasatan
---	----------------------------	--	----	------	---	------------------

Nota :

Bilangan aktiviti tertakluk kepada Bahagian masing-masing.