

PIAGAM PELANGGAN 2024
PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN BULAN APRIL PEJABAT DAERAH & TANAH SEBERANG PERAI UTARA
PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN BAHAGIAN PENGURUSAN DAERAH SPU BAGI BULAN APRIL 2024

Bil.	Aktiviti	Piagam Pelanggan April 2024	Pencapaian April 2024	Peratus (%)	Bil Yang Tidak Mencapai Piagam	Catatan	PIC
1	Pengurusan Bayaran Bil Tuntutan Dan Pesanan Kerajaan.	Memastikan semua tuntutan bayaran di buat dalam tempoh 7 hari bekerja.	254	100	0	Tiada	Pn. Nazirah
2	Pengurusan Permohonan Bantuan Yuran Pendaftaran ke IPTA & IPTS.	Memastikan permohonan diproses dalam tempoh 2 minggu dari tarikh tutup permohonan.	0	0	0	Tiada	Pn. Aidasari
3	Pengurusan bayaran bantuan bencana Daerah daripada Peruntukan Tabung TYT.	Bayaran bencana dikemukakan dalam tempoh 3 hari bekerja setelah menerima dokumen daripada Bahagian Pembangunan.	5	100	0	Tiada	En. Sarizal
4	Pengurusan Bayaran / Pemulangan ke atas Deposit.	Semua pembayaran / pemulangan ke atas deposit akan dibuat dalam tempoh 10 hari bekerja.	2	100	0	Kuarters 1 Gerai 1	Pn. Nazirah

5	Pengurusan Aduan Jabatan.	Memastikan semua maklum balas aduan dihantar kepada pengadu dalam tempoh tiga (3) hari bekerja.	6	100	0	ePintas 0 Facebook 0 Emel 6 Laman Web 0	Pn. Aidasari
---	---------------------------	---	---	-----	---	--	--------------

PIAGAM PELANGGAN 2024
PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN BULAN APRIL PEJABAT DAERAH & TANAH SEBERANG PERAI UTARA
PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN BAHAGIAN PEMBANGUNAN PDTSPU BAGI BULAN APRIL 2024

1. Pembangunan Fizikal

Janji	Menepati Tempoh/Standard Piagam Pelanggan		Tidak Menepati Masa/Standard Piagam Pelanggan		Jumlah Perkhidmatan	PIC
	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.	Inden Kerja 0 Pesanan Tempatan 16	100	0	0	16	Pn. Zaiton
Menyediakan Baucer Bayaran kepada Kontraktor/Pembekal setelah dokumen lengkap diterima.	Inden 0 Pesanan Tempatan 28	100	0	0	28	Pn. Zaiton
Memantau pelaksanaan kerja pembaikan kerosakan dalam tempoh kecacatan projek (6 bulan) - sekiranya aduan diterima.	0	0	0	0	0	Pn. Zaiton

2. Pembangunan Masyarakat

Janji	Menepati Tempoh/Standard Piagam Pelanggan			Tidak Menepati Masa/Standard Piagam Pelanggan	Jumlah Perkhidmatan	PIC
	Jumlah Menepati Standard	% Menepati Standard	Jumlah Tidak Menepati Standard	% Tidak Menepati Standard		
Memproses Bayaran Elaun Bulanan MPKK selepas dokumen lengkap diterima.	80	100	4	1	84	Pn. Zaiton
Memproses Permohonan Bantuan Segera Bencana Alam setelah dokumen lengkap diterima dan diluluskan bayaran.	5	100	0	0	5	En. Sarizal

PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN APRIL 2024**BAHAGIAN : UNIT PENDAFTARAN BAHAGIAN TANAH**

Bil.	Aktiviti	Piagam Pelanggan	Pencapaian Bulan April	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	514 permohonan didaftar dalam tempoh 7 hari	100	0	Mengikut jumlah penyerahan yang diterima
2	Pendaftaran Pindah Milik Tanah	Mendaftar urusniaga Pindah Milik dalam tempoh 1 hari dari tarikh permohonan lengkap diterima	216	100	0	Mengikut jumlah penyerahan yang diterima
3	Pendaftaran Hakmilik Sementara	Mendaftar semua permohonan hakmilik Sementara dalam tempoh 14 hari dari tarikh penerimaan cukai oleh Unit Teknikal dan Penguatkuasaan	4112	100	0	Mengikut jumlah penyerahan yang diterima
4	Pendaftaran Hakmilik Kekal	Mendaftar permohonan hakmilik kekal dalam tempoh 3 bulan dari tarikh penerimaan Pelan Akui dari JUPEM	201	100	0	Mengikut jumlah penyerahan yang diterima
5	Pendaftaran Hakmilik Strata	Mendaftar permohonan Hakmilik Strata	50	100	0	Mengikut jumlah penyerahan yang diterima

Nota: Bilangan aktiviti tertakluk kepada Bahagian masing-masing.

6	Permohonan Perintah Jualan	Permohonan Perintah Jualan yang lengkap diterima diproses dalam tempoh 30 hari dari tarikh permohonan untuk menetapkan tarikh siasatan	6	50	3 (masih dalam tempoh)	Permohonan Jan hingga April 2024
---	----------------------------	--	---	----	------------------------	----------------------------------

Nota: Bilangan aktiviti tertakluk kepada Bahagian masing-masing.