

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

Bil.	Aktiviti	Piagam Pelanggan Jun 2024	Pencapaian Jun 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.	184	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.	7	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.	0	0	0	Kuarters 0 Gerai 0	Pn. Nazirah

5	Pengurusan Aduan Jabatan.	Memastikan semua maklum balas aduan dihantar kepada pengadu dalam tempoh tiga (3) hari bekerja.	29	100	0	ePintas 2 Facebook 0 Emel 24 Laman Web / BPA 4	Pn. Aidasari
---	---------------------------	---	----	-----	---	---	--------------

PIAGAM PELANGGAN 2024
PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN BULAN JUN PEJABAT DAERAH & TANAH SEBERANG PERAI UTARA
PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN BAHAGIAN PEMBANGUNAN PDTSPU BAGI BULAN JUN 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 1 Pesanan Tempatan 19	100	0	0	20	Pn. Zaiton
Menyediakan Baucer Bayaran kepada Kontraktor/Pembekal setelah dokumen lengkap diterima.	Inden 2 Pesanan Tempatan 13	100	0	0	15	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.	35	100	0	0	35	Pn. Zaiton
Memproses Permohonan Bantuan Segera Bencana Alam setelah dokumen lengkap diterima dan diluluskan bayaran.	7	100	0	0	7	En. Sarizal

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

Bil.	Aktiviti	Piagam Pelanggan	Pencapaian Bulan Jun	Peratus (%)	Bil. Yang Tidak Mencapai Piagam	Catatan
1	Pendaftaran Urusniaga dan Bukan Urusniaga	Mendaftar semua permohonan dalam tempoh 7 hari dari tarikh dari tarikh permohonan lengkap diterima	365 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	152	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	95	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	140	100	0	Mengikut jumlah penyerahan yang diterima
5	Pendaftaran Hakmilik Strata	Mendaftar permohonan Hakmilik Strata	72	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	17	7	10 (masih dalam tempoh)	Permohonan Januari hingga Jun 2024
---	----------------------------	--	----	---	-------------------------	------------------------------------

Nota: Bilangan aktiviti tertakluk kepada Bahagian masing-masing.