

PIAGAM PELANGGAN UNIT PENTADBIRAN

PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
<ul style="list-style-type: none">• Memproses Pengesahan Lantikan, Pengesahan Dalam Perkhidmatan Dan Pemberian Taraf Pencen Ke SUK	2 – 7 Hari
<ul style="list-style-type: none">• Pembayaran Gaji Dan Elaun Kakitangan Pejabat Yang Baru Dilantik/ Bertukar Masuk (Dari Tarikh Terima Penyata [Kew. 8])	1 Bulan
<ul style="list-style-type: none">• Memproses Permohonan Panjar Wang Runcit	1 Hari
<ul style="list-style-type: none">• Memproses Kelulusan Penyata Perubahan	3 Hari
<ul style="list-style-type: none">• Memproses Permohonan Menanggung Kerja	2 Hari
<ul style="list-style-type: none">• Memproses Permohonan Pinjaman Kenderaan Jabatan	1 Hari
<ul style="list-style-type: none">• Memproses Kebenaran Keluar Negara	1 Hari
<ul style="list-style-type: none">• Memproses Permohonan Cuti Belajar	1 Hari
<ul style="list-style-type: none">• Memproses Permohonan Gantian Cuti Rehat (GCR)	7 Hari
<ul style="list-style-type: none">• Memproses Anjakan Gaji	2 Hari
<ul style="list-style-type: none">• Memproses Urusan Kenaikan Pangkat Bagi Pegawai-Pegawai Yang Berkelayakan Ke SUK. (Dalam Tempoh 21 Hari Dari Tarikh Surat)	30 ari
<ul style="list-style-type: none">• Memproses Laporan Pengisytiharan Harta (Setiap Tiga Tahun Sekali)	1 Hari
<ul style="list-style-type: none">• Memproses Tawaran Menghadiri Kursus (Proses Selanjutnya Akan Dilaksanakan Selepas Keputusan Diterima)	7 Hari (Sebelum Kursus)
<ul style="list-style-type: none">• Mengemaskini Buku Rekod Perkhidmatan	Dari Semasa Ke Semasa
<ul style="list-style-type: none">• Menjana Dan Menyediakan Laporan HRMIS (Pengemaskinian Profil Perkhidmatan Dan Rekod Peribadi Setiap Bulan)	1 Bulan
<ul style="list-style-type: none">• Merekod Surat Keluar/Masuk Jabatan Ke Dalam Buku Daftar Surat Menyurat	1 Hari
<ul style="list-style-type: none">• Merekod Permohonan Cuti Tahunan	2 Hari

PIAGAM PELANGGAN UNIT SEKATAN KEPENTINGAN

PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
<ul style="list-style-type: none">• Permohonan Kebenaran Pindahmilik Tanah Bagi Hakmilik Yang Tertakluk Pada Sekatan Kepentingan *	12 Bulan
<ul style="list-style-type: none">• Permohonan Cabut Keluar Tanah Simpanan Melayu *	12 Bulan
Petunjuk; *Bergantung Kepada Kelulusan Pihak Berkuasa Negeri	

PIAGAM PELANGGAN UNIT PENTADBIRAN : KHIDMAT PELANGGAN

PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
<ul style="list-style-type: none">• Memproses Maklumbalas Surat Pelanggan	2 – 3 Hari
<ul style="list-style-type: none">• Memproses Maklumbalas Aduan Awam	15 Hari

PIAGAM PELANGGAN UNIT TEKNIKAL DAN PENGUATKUASAAN

PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
<ul style="list-style-type: none">Menerima Fail Permohonan Tanah Daripada Unit K, Menetapkan Tarikh, Masa Dan Menjalankan Kerja-Kerja Sukat Serta Sediakan Laporan Beserta Pelan Yang Lengkap	1 Bulan
<ul style="list-style-type: none">Menerima Fail Bahan Batuan Daripada Unit N, Menjalankan Pemeriksaan Dan Sediakan Laporan Beserta Pelan	10 Hari
<ul style="list-style-type: none">Menerima Fail Dan Pelan Tanah Daripada Unit A Dan Menyediakan Laporan Lengkap	10 Hari
<ul style="list-style-type: none">Menerima Fail Dari Unit Pengambilan Dan Menyediakan Laporan Lengkap	5 Hari
<ul style="list-style-type: none">Menyediakan Nilai Tanah Bagi Unit Lelong	7 Hari
<ul style="list-style-type: none">Menyediakan Laporan Tanah Bagi Kes-Kes Aduan/Bantahan Daripada Pelanggan	7 Hari

PIAGAM PELANGGAN UNIT BAHAN BATUAN

PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
<ul style="list-style-type: none">• Permohonan Permit Mengusaha Kuari (Bergantung Pada Maklumbalas / Sokongan Jabatan-Jabatan Teknikal Yang Berkaitan)	2 – 4 Bulan

PIAGAM PELANGGAN UNIT PEMBANGUNAN TANAH

PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
<ul style="list-style-type: none">• Permohonan Ubah Syarat Nyata Tanah - Pertanian Kepada Pertanian **	2 – 4 Bulan
<ul style="list-style-type: none">• Permohonan Ubah Jenis Kegunaan Tanah *	6 – 12 Bulan
<ul style="list-style-type: none">• Penyerahan Dan Pemberimilikan Semula Tanah *	12 – 6 Bulan
<ul style="list-style-type: none">• Permohonan Cantuman Tanah **	3 – 6 Bulan
<ul style="list-style-type: none">• Permohonan Pecah Bahagian Tanah */**	3 – 12 Bulan
<ul style="list-style-type: none">• Permohonan Pecahan Sempadan Tanah **	3 – 6 Bulan
<ul style="list-style-type: none">• Permohonan Penyerahan Sebahagian Tanah	3 – 6 Bulan
<ul style="list-style-type: none">• Permohonan Penyerahan Kesemua Tanah	3 – 6 Bulan
Petunjuk: *Bergantung Pada Maklumbalas Jabatan Teknikal Dan Pihak Berkuasa Negeri ** Bergantung Pada Maklumbalas Jabatan Teknikal	

PIAGAM PELANGGAN UNIT PELUKIS PELAN

PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
<ul style="list-style-type: none">• Daftar PT Bagi Permohonan Tanah	1 Hari
<ul style="list-style-type: none">• Penyediaan Permintaan Ukur (PU)	1 Jam – 1 ½ Jam
<ul style="list-style-type: none">• Daftar Peta Penyelesaian *Bergantung Pada Kelajuan Sistem JUPEM2U	1 – 2 Jam
<ul style="list-style-type: none">• Salinan Serahan Pelan Dan Siasat Peta Tanah	1 Hari
<ul style="list-style-type: none">• Daftar Plot Tanah / Lot-Lot Baru Akibat Daripada Proses Pecahan Bahagian Dan Pencantuman Tanah	1 Hari
<ul style="list-style-type: none">• Semak Status Tanah Untuk Pemberimilikan Tanah	1 – 2 Hari

PIAGAM PELANGGAN UNIT PENDAFTARAN

PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
<ul style="list-style-type: none">• Pendaftaran Urusniaga	1 Hari
<ul style="list-style-type: none">• Pendaftaran Bukan Urusniaga	1 Hari
<ul style="list-style-type: none">• Pendaftaran Hakmilik Pemberimilikan (Bermula Dari Tarikh Terima B2 Dari Unit Pelan)	1 – 30 Hari
<ul style="list-style-type: none">• Pendaftaran Hakmilik Pecahan / Cantuman (Bermula Dari Tarikh Terima B2 Dari Unit Pelan)	1 – 30 Hari
<ul style="list-style-type: none">• Pendaftaran Hakmilik Kekal Ganti Hakmilik Sementara (Bermula Dari Tarikh Terima Fail Dari Unit Pelupusan / Pembangunan Tanah)	1 – 30 Hari
<ul style="list-style-type: none">• Permohonan Hakmilik Rosak	3 – 6 Bulan
<ul style="list-style-type: none">• Permohonan Hakmilik Hilang	6 – 12 Bulan
<ul style="list-style-type: none">• Pendaftaran Hakmilik Sambungan Akibat Pengambilan Tanah (Bermula Dari Tarikh Terima Fail Dari Unit Pengambilan)	1 – 30 Hari

PIAGAM PELANGGAN UNIT LELONG

PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
<ul style="list-style-type: none">• Penyediaan Notis Siasatan (Seksyen 261 KTN) Serta Memaklumkan Kepada Penggadai & Pemegang Gadaian	30 Hari
<ul style="list-style-type: none">• Penyediaan Notis Perintah Jualan (Seksyen 263 KTN) Kepada Penggadai, Pemegang Gadaian Dan Notis Awam	30 Hari
<ul style="list-style-type: none">• Pengesahan Penerimaan Bayaran Penuh Dari Pemegang Gadaian & Penyediaan Komisen Lelongan Kepada Pemegang Gadaian	14 Hari
<ul style="list-style-type: none">• Penyediaan Sijil Rujukan Dan Lain-Lain Dokumen Berkaitan Di Bawah Seksyen 265 (30) KTN	1 Hari
<ul style="list-style-type: none">• Penyataan Akaun Bayaran Oleh Pemegang Gadaian (Borang 16Q) Dan Mengeluarkan Perakuan Jual (16I)	30 Hari

PIAGAM PELANGGAN UNIT PUSAKA KECIL

PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
<ul style="list-style-type: none">• Permohonan Pembahagian Harta Pusaka Kecil Bagi Permohonan Baru (Seksyen 8) Bagi Kes-Kes Yang Lengkap (Borang A)	4 ½ Bulan
<ul style="list-style-type: none">• Permohonan Berikutnya (Seksyen 17) Bagi Kes-Kes Yang Lengkap (Borang P)	3 Bulan

PIAGAM PELANGGAN UNIT HASIL

PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
<ul style="list-style-type: none">• Penerimaan Bayaran Dan Cetakan Bil Transaksi (Cukai Tanah Dan Lain-Lain Urusan Pembayaran)	3 Minit
<ul style="list-style-type: none">• Semakan Dan Pengiraan Ampun Hasil	10 Minit
<ul style="list-style-type: none">• Pengiraan Dan Terimaan Bayaran Ansuran Hasil	5 Minit
<ul style="list-style-type: none">• Penyediaan Penyata Pemungut Dan Penyata Harian	15 Minit
<ul style="list-style-type: none">• Mencetak Bil Cukai Tanah Dan Melakukan Penyerahan Pos Kepada Pemilik	2 Bulan (Sebelum Berakhir Tahun Semasa)

PIAGAM PELANGGAN UNIT PELUPUSAN TANAH

PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
<ul style="list-style-type: none">• Permohonan Lesen Pendudukan Sementara (LPS) Oleh Individu<ul style="list-style-type: none">- Tanah Desa **- Pekan / Bandar *	6 – 12 Bulan
<ul style="list-style-type: none">• Permohonan Pemberimilikan (Geran)	6 – 12 Bulan
<ul style="list-style-type: none">• Permohonan Perizaban	6 – 12 Bulan
<p>Petujuk:</p> <p>*Bergantung Pada Maklumbalas Jabatan Teknikal Dan Pihak Berkuasa Negeri</p> <p>**Bergantung Pada Laporan Unit Teknikal Dan Arahan PTD</p>	

PIAGAM PELANGGAN UNIT PENGAMBILAN

PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
<ul style="list-style-type: none">Menyelesaikan Permohonan Pengambilan Tanah Di Bawah Seksyen 3(1)(a) Akta Pengambilan Tanah 1960	8 – 12 Bulan
<ul style="list-style-type: none">Menyelesaikan Permohonan Pengambilan Tanah Di Bawah Seksyen 3(1)(b) Akta Pengambilan Tanah 1960*	10 – 12 Bulan
<ul style="list-style-type: none">Mengatur Dan Mengurus Perbicaraan Pengambilan Tanah	1 – 2 Bulan
<ul style="list-style-type: none">Mengeluarkan Borang H Kepada Pihak Berkepentingan	1 – 7 Hari
<ul style="list-style-type: none">Mengatur Dan Urus Terimaan Dan Serahan Cek Bayaran Pampasan Tanah	1 – 14 Hari
<ul style="list-style-type: none">Mengurus Dan Memproses Permohonan Bantahan Ke Mahkamah	1 – 3 Bulan
<ul style="list-style-type: none">Mengurus Dan Memproses Permohonan Bantahan Ke Amanah Raya Berhad	7 Hari
<ul style="list-style-type: none">Mengurus Dan Memproses Permohonan Affidavit / Deposit / Withdrawal	14 Hari
Petunjuk: *Bergantung Pada Maklumbalas Jabatan Teknikal Dan Pihak Berkuasa Negeri	

PIAGAM PELANGGAN UNIT KEWANGAN

PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
<ul style="list-style-type: none">• Menyediakan Penyata Gaji Bulanan / KWSP / Potongan Gaji Kakitangan	3 Hari
<ul style="list-style-type: none">• Mengurus Penyata Taksiran Pendapatan Kakitangan	10 Hari
<ul style="list-style-type: none">• Memproses Tuntutan Elaun Perjalanan, Elaun Lebih Masa Dan Elaun Tanggung Kerja	6 Hari
<ul style="list-style-type: none">• Mengeluarkan Pesanan Tempahan (LO)	1 – 3 Hari
<ul style="list-style-type: none">• Mengurus Penyediaan Pindah Peruntukan / Tambahan Peruntukan	2 Hari
<ul style="list-style-type: none">• Mengurus Penyediaan Anggaran Belanjawan Tahunan Jabatan	30 Hari
<ul style="list-style-type: none">• Menyediakan Penyata Penyesuaian Vot Mengurus Ke Pejabat Bendahari	14 Hari
<ul style="list-style-type: none">• Mencetak Laporan Bulanan, Laporan Lajer Am Dalam Sistem SPEKS	1 Hari
<ul style="list-style-type: none">• Mengunci Masuk Anggaran Belanjawan Tahun Baru Yang Diluluskan Dari Pejabat Kewangan Negeri Dalam Sistem SPEKS Setiap Hujung Tahun	3 Hari
<ul style="list-style-type: none">• Mendaftar Pembelian Aset Harta Modal Dan Inventori Dalam Kew.PA_2 & Kew. PA_3	1 – 14 Hari