

PIAGAM PELANGGAN PEJABAT DAERAH DAN TANAH SIK

DAERAH

UNIT	PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
UNIT J (PENTADBIRAN)	➤ Memproses pengesahan dalam jawatan (kepada SUK).	2 hari
	➤ Memproses permohonan perlanjutan tempoh percubaan.	2 hari
	➤ Memproses kelulusan Penyata Perubahan.	2 hari
	➤ Memproses permohonan menanggung kerja.	2 hari
	➤ Memproses permohonan pinjaman kenderaan.	2 hari
	➤ Memproses kebenaran ke luar negara.	1 hari
	➤ Memproses permohonan cuti belajar.	1 hari
	➤ Memproses permohonan bantuan rawatan.	3 hari
	➤ Memproses proses persaraan.	5 hari
	➤ Memproses permohonan gantian cuti rehat.	2 hari
	➤ Memproses anjakan gaji.	2 hari
	➤ Memproses laporan pengisytiharan harta.	3 hari
	➤ Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC).	2 hari
	➤ Memproses tawaran menghadiri kursus. <i>*Proses selanjutnya akan dilaksanakan selepas keputusan diterima.</i>	7 hari sebelum kursus
	➤ Memproses maklum balas surat.	2 - 3 hari berkerja
	➤ Memproses maklumbalas aduan awam.	7 hari bekerja
➤ Setiap maklumbalas aduan awam akan dijawab	5 hari bekerja	
➤ Mengemaskini rekod perkhidmatan.	Dari semasa ke semasa	
UNIT F (KEWANGAN)	➤ Memberi perkhidmatan dan layanan terbaik kepada semua pelanggan dan stakeholder.	Sepanjang masa tempoh bekerja
	➤ Pembayaran gaji dan elaun bagi kakitangan pejabat yang baru diantik dan bertukar masuk dari tarikh penerimaan laporan perubahan gaji (kew.8) / sijil gaji akhir (LPC).	1 bulan dari tarikh terima penyata (kew.8)
	➤ Menyemak dan menyediakan baucer-baucer bayaran mengenai tuntutan elaun perjalanan, kemudahan rasmi bagi bekalan dan perkhidmatan dan elaun-elaun lain supaya mematuhi peraturan kewangan sebelum dikemukakan ke Pejabat Bendahari.	10 hari
	➤ Menyemak dan menyediakan baucer-baucer bayaran mengenai tuntutan elaun perjalanan, kemudahan rasmi bagi bekalan dan perkhidmatan dan elaun-elaun lain supaya	Mengikut tarikh yang ditetapkan oleh Pej.

	mematuhi peraturan kewangan sebelum dikemukakan ke Pejabat Bendahari.	Kewangan Negeri
	➤ Penyediaan penyata penyesuaian vot mengurus ke Pejabat Bendahari.	14 hari
	➤ Penyediaan laporan/pertanyaan Audit ke Jabatan Audit Negara.	1 bulan
	✓ Perkhidmatan Pembatalan Setem Hasil.	1 hari
	✓ Kelulusan Lesen Hiburan.	1 hari - 40 hari
	✓ Kelulusan Lesen Penulis Surat.	30 hari - 90 hari
	✓ Pengeluaran Resit Bayaran Ansuran Perumahan Rumah Awam Kos Rendah.	1 hari

UNIT	PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
UNIT PEMBANGUNAN	✓ Pelaksanaan Projek Pembangunan.	Selepas 30 hari peruntukan diterima
	✓ Penyediaan Baucer Bayaran.	14 hari

UNIT	PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
UNIT ICT (TEKNOLOGI MAKLUMAT)	➤ Melaporkan masalah berkaitan sistem seperti SPTB, SELAMAT, SUKHAT, e-Consent dan e-Pengambilan kepada PTG Kedah(Bahagian Teknologi Maklumat)	Tindakan serta merta
	➤ Melaporkan masalah berkaitan rangkaian KedahNet kepada Pusat Teknologi Maklumat Negeri Kedah kepada BTM & rangkaian Streamyx kepada TM	Tindakan serta merta
	➤ Mengambil tindakan susulan terhadap aduan kerosakan perkakasan, rangkaian dan perisian untuk warga kerja Pejabat Tanah Sik	Tindakan serta merta
	➤ Menyelesaikan masalah Komputer dalam masa 5 jam dari masa yang diberikan bergantung kepada keadaan masalah pada komputer.	5 jam
	➤ Kerosakan yang teruk akan mengambil masa seminggu untuk diselesaikan.	7 hari
	➤ Memastikan rangkaian LAN serta server-server bagi sistem boleh dicapai dalam tempoh waktu bekerja tidak termasuk waktu penyelenggaraan.	Dari semasa ke semasa

UNIT	PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
UNIT UNDANG-UNDANG	➤ Menyediakan laporan kes/ kronologi kes/ draf Afidavit Jawapan/ draf Pernyataan Pembelaan/ draf Pernyataan Saksi/ maklumat-maklumat tertentu/status terkini bagi kes-kes yang difailkan ke Mahkamah bagi pihak Pentadbir Tanah Daerah Sik kepada Pejabat Penasihat Undang-Undang Negeri Kedah yang mewakili Pentadbir Tanah Daerah Sik di Mahkamah.	7 hari bekerja
	➤ Membantu pegawai/kakitangan Pejabat Daerah dan Tanah Sik dalam menyediakan maklumat-maklumat khusus bagi tujuan hadir ke Mahkamah apabila menerima Sepina.	7 hari bekerja
	➤ Menyelaras dan merujuk isu/ permasalahan/ kemusykilan sesuatu perkara berkaitan undang- undang di Pejabat Daerah dan Tanah Sik kepada Bahagian Undang-Undang Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Negeri Kedah dan/ atau Pejabat Penasihat Undang-Undang Negeri Kedah.	7 hari bekerja
	➤ Menyelarasmaklumat/ pemberitahuan berkenaan undang-undang yang dikemukakan oleh Bahagian Undang-Undang Pejabat Tanah dan Galian Negeri Kedah dan/ atau Pejabat Penasihat Undang-Undang Negeri Kedah untuk diedarkan kepada semua unit yang berkaitan di Pejabat Daerah dan Tanah Sik.	3 hari bekerja
	➤ Menerima, menyelaras dan menjawab aduan awam terhadap pentadbiran Pejabat Daerah dan Tanah Sik.	5 hari bekerja
	➤ Menyelaras tindakan undang-undang ke atas tunggakan cukai tanah.	Tertakluk kepada arahan yang dikeluarkan
	➤ Menyemak draf Notis, draf Perjanjian dan lain-lain dokumen undang-undang.	7 hari bekerja

TANAH

UNIT	PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
UNIT T (TEKNIKAL)	➢ Menyelesaikan laporan tanah (pelupusan & hakmilik ganti) dalam tempoh 27 hari dari tempoh fail diterima daripada ketua unit.	27 hari
	➢ Menyelesaikan laporan tanah (fail pembangunan) tidak melebihi 14 hari bekerja.	14 hari berkerja
	➢ Mengambil tindakan penguatkuasaan pengeluaran bahan batuan dengan serta merta selepas mendapat maklumat	Tindakan serta merta
	➢ Membantu menyelesaikan pelbagai aduan dengan menyediakan laporan tanah dalam tempoh 7 hari dari tarikh aduan diterima oleh Unit.	7 hari dari tarikh aduan
	➢ Menyelesaikan urusan pembelian pelan / pemeriksaan pelan tanah dalam masa 19minit (dalam keadaan sempurna).	19 minit
UNIT C (PENDAFTARAN DAN URUSNIAGA)	➢ Pindah Milik Tanah Memberi Borang 14 A.	1 Hari
	➢ Gadaian Tanah Borang 16 A	1 Hari
	➢ Melepas Gadaian Borang 16 N	1 Hari
	➢ Perintah Jualan Borang 16 I	1 Hari
	➢ Surat hakmilik akibat pelupusan (dari tarikh bayaran premium)	1 Hari
	SURAT HAKMILIK SAMBUNGAN DARIPADA :	
	➢ Surat hakmilik sementara	14 hari - 30 hari
	➢ Pecahan (dari tarikh terima pelan PT daripada Pemaju/Juru Ukur)	14 hari - 30 hari
	➢ Pengambilan (dari tarikh terimapelan akui daripada pejabat ukur)	14 hari - 30 hari
UNIT N (BAHAN BATU)	➢ Memproses permohonan lesen bagi pengeluaran dan pengambilan bahan batuan dalam tempoh 2 - 4 BULAN bagi permohonan yang lengkap dan mematuhi peraturan	2-4 bulan
UNIT L (PENGAMBILAN)	➢ Serahan cek pampasan tanah dalam tempoh 14 hari	14 hari
UNIT P (PUSAKA)	➢ Berjanji dan menjamin akan memberikan layanan yang mesra, adil dan berhemah kepada semua pihak yang berurusan.	Dari semasa ke semasa

UNIT K (PELUPUSAN)	➢ Menyelesaikan semua permohonan tanah menjelang tahun 2020	Dari semasa ke semasa
	➢ Mengemukakan permohonan tanah untuk pertimbangan Pihak Berkuasa Negeri dalam tempoh Satu Bulan selepas mendapat ulasan terakhir daripada jabatan teknikal	1 bulan
	➢ Mengeluarkan surat keputusan permohonan tanah dalam tempoh 2 minggu selepas mendapat pengesahan mesyuarat Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri dan JKTN	2 minggu
UNIT	PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
UNIT B (GERAN)	➢ Carian persendirian hakmilik	1 hari
	➢ Carian rasmi	1 hari
	➢ Salinan sah hakmilik berkomputer/salinan geran	1 hari
	➢ Salinan hakmilik lama.	1 hari
	➢ Salinan sah suratcara.	1 hari
	➢ Salinan sah dokumen	1 hari
	➢ Permohonan geran hilang	6 bulan dan keatas
	➢ Permohonan geran ganti	1-3 hari
	➢ Pendaftaran hakmilik sementara pelupusan	3 hari
	➢ Pendaftaran hakmilik ubah syarat	1 hari
	➢ Pendaftaran hakmilik pecahan	1 hari
	➢ Pendaftaran hakmilik akibat pengambilan tanah	1 hari
	➢ Pendaftaran hakmilik sementara kepadahakmilik kekal (QT/FT)	1 hari
	➢ Terima dan semak permohonan daripada Pemegang Gadaian	1 hari
	➢ Daftar fail permohonan	1 hari

**UNIT Q
(LELONG)**

➤ Sediakan Notis Siasatan di bawah Seksyen 261, KTN (30 hari sebelum tarikh siasatan)	1 hari
➤ Sedia dan semak fail untuk siasatan (pada hari siasatan)	1 hari
➤ Sediakan Notis Perintah Jualan di bawah Seksyen 263, KTN (30 hari sebelum tarikh lelongan)	1 hari
➤ Sedia dan semak fail untuk lelongan (pada hari lelongan)	1 hari
➤ Sediakan Sijil Rujukan dan lain-lain dokumen berkaitan di bawah Seksyen 265(30), KTN	1 hari
➤ Sediakan Borang 16 I dan lain-lain dokumen berkaitan di bawah Seksyen 265, KTN	1 hari

UNIT	PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
UNIT A (GERAN)	Permohonan Ubah Syarat Tanah :	
	➤ Pertanian Kepada Pertanian**	3 – 6 bulan
	➤ Permohonan Ubah Jenis Kegunaan Tanah *	6 – 12 bulan
	➤ Penyerahan dan Pemberimilikan Semula Tanah *	6 – 12 bulan
	➤ Permohonan CantumanTanah **	3 – 6 bulan
	➤ Permohonan Pecahan Bahagian Tanah **	6 bulan
	➤ Permohonan Pecahan Sempadan Tanah **	6 bulan
	➤ Permohonan Penyerahan Sebahagian Tanah **	6 bulan
	➤ Permohonan Penyerahan Kesemua Tanah **	6 bulan
	<i>* bergantung kepada Jabatan Teknikal dan Pihak Berkuasa Negeri</i> <i>**bergantung kepada Jabatan Teknikal</i>	
UNIT E (HASIL)	➤ Menerima dan mengeluarkan resit bayaran hasil dikaunter	3 minit
	➤ Menerima dan mengeluarkan resit bayaran hasil melalui pos	1hari
	➤ Menyemak bil hasil melalui Sistem Pengurusan Kutipan Hasil Tanah (SUKHAT) dan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer (SPTB)	5 minit
	➤ Semakan dan pengiraan Ampun Hasil	5 minit
	➤ Pengiraan dan terimaan bayaran ansuran hasil	3 minit
	➤ Mengira keseluruhan wang dan membuat serahan Di bank.	15 - 20 minit
	➤ Penyediaan Penyata Pemungut dan Penyata Harian	5 - 10 minit
	➤ Penyediaan Penyata Penyesuaian	2 jam
	➤ Penyediaan Laporan Bulanan.	2 hari
	➤ Menjawab surat-surat di Unit Hasil	2 hari