

PIAGAM PELANGGAN UNIT BAHAN BATUAN

PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
Permohonan Permit Mengusaha Kuari (Bergantung Pada Maklumbalas/ Sokongan Jabatan-Jabatan Teknikal yang Berkaitan)	2 - 4 Bulan

PIAGAM PELANGGAN UNIT HASIL

PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
Penerimaan Bayaran Dan Cetakan Bil Traksaksi (Cukai Tanah Dan Lain-lain Urusan Pembayaran)	3 Minit
Semakan Dan Pengiraan Ampun Hasil	10 Minit
Pengiraan Dan Terimaan Bayaran Ansuran Hasil	5 Minit
Penyediaan Penyata Pemungut Dan Penyata Harian	15 Minit
Mencetak Bil Cukai Tanah Dan Melakukan Penyerahan Pos Kepada Pemilik	2 Bulan (Sebelum berakhir tahun semasa)

PIAGAM PELANGGAN UNIT KEWANGAN

PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
Menyediakan Penyata Gaji Bulanan /KWSP / Potongan Gaji Kakitangan	3 Hari
Mengurus Penyata Taksiran Pendapatan Kakitangan	10 Hari
Memproses Tuntutan Elaun Perjalanan, Elaun Lebih Masa Dan Elaun Tanggung Kerja	6 Hari
Mengeluarkan Pesanan Tempahan (LO)	1-3 Hari
Mengurus Penyediaan Pindah Peruntukan / Tambahan Jabatan	2 Hari
Menguruskan Penyediaan Anggaran Belanjawan Tahunan Jabatan	30 Hari
Menyediakan Penyata Penyesuaian Vot Mengurus ke Pejabat Bendahari	14 Hari
Mencetak Laporan Bulanan, Laporan Lajer Am Dalam Sistem SPEKS	1 Hari
Mengunci Masuk Anggaran Belanjawan Tahun Baru Yang Diluluskan Dari Pejabat Kewangan Negeri Dalam Sistem SPEKS Setiap Hujung Tahun	3 Hari
Mendaftar Pembelian Aset Harta Nodal Dan Inventori Dalam Kew.PA 2 & Kew.PA 3	1-14 Hari

PIAGAM PELANGGAN UNIT LELONG

PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
Penyediaan Notis Siasatan (Seksyen 261 KTN) Serta Memaklumkan Kepada Penggadaai & Pemegang Gadaian	30 Hari
Penyediaan Notis Pemerintah Jualan (Seksyen 263 KTN) Kepada Penggadaai, Pemegang Gadaian Dan Notis Awam	30 hari
Pengesahan Penerimaan Bayaran Penuh Dari Pemegang Gadaian & Penyediaan Komisen Lelongan Kepada Pemegang Gadaian	14 Hari
Penyediaan Sijil Rujukan Dari Lain-lain Dokumen Berkaitan Di Bawah Seksyen 265 (30) KTN	1 Hari
Penyataan Akaun Bayaran oleh Pemegang Gadaian (Borang 16Q) Dan Mengeluarkan Perakuan Jual (16I)	30 Hari

PIAGAM PELANGGAN UNIT PELUKIS PELAN

PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
Daftar PT Bagi Permohonan Tanah	1 Hari
Penyediaan Permintaan Ukur (PU)	1 Jam – 1 ½ Jam
Daftar Peta Penyelesaian *Bergantung Pada Kelajuan Sistem JUPEM2U	1-2 Jam
Salinan Serahan Pelan Dan Siasat Peta Tanah	1 Hari
Daftar Plot Tanah/ Lot-Lot Baru Akibat Daripada Proses Pecahan Bahagian Dan Pencantuman Tanah	1 Hari
Semak Status Tanah Untuk Pemberimilikan Tanah	1-2 Hari

PIAGAM PELANGGAN UNIT PELUPUSAN TANAH

PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
• Permohonan Lesen Pendudukan Sementara (LPS) oleh Individu • Tanah Desa ** • Pekan / Bandar *	6-12 Bulan
• Permohonan Pemberimilikan (Geran)	6-12 Bulan
• Permohonan Perizaban	6-12 Bulan
Petunjuk : *Bergantung Pada Maklumbalas jabtan Teknikal Dan Pihak Berkuasa Negeri **Bergantung Pada Laporan Unit Teknikal Dan Arahan PTD	

PIAGAM PELANGGAN UNIT PEMBANGUNAN TANAH

PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
Permohonan Ubah Syarat Nyata Tanah Pertanian Kepada Pertanian **	2-4 Bulan
Permohonan Ubah Jenis Kegunaan Tanah *	6-12 Bulan
Peyerahan Dan Pemberimilikan Semula Tanah *	6-12 Bulan
Permohonan Cantuman Tanah *	3-6 Bulan
Permohonan Pecah Bahagian Tanah */**	3-12 Bulan
Permohonan Pecahan Sempadan Tanah **	3-6 Bulan
Permohonan Penyerahan Sebahagian Tanah	3-6 Bulan
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 PENDAFTARAN

PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
• Pendaftaran Urusniaga	1 Hari
• Pendaftaran Bukan Urusniaga	1 Hari
• Pendaftaran Hakmilik Pemberimilikan (Bermula Dari Tarikh Terima B2 Dari Unit Pelan)	1-30 Hari
• Pendaftaran Hakmilik Pecahan/ Cantuman (Bermula Dari Tarikh Terima B2 Dari Unit Pelan)	1-30 Hari
• Pendaftaran Hakmilik kekal Ganti Hakmilik Sementara (Bermula Dari Tarikh Terima Fail Dari Unit Pelupusan/ Pembangunan Tanah)	1-30 Hari
• Permohonan Hakmilik Rosak	3-6 Bulan
• Permohonan Hakmilik Hilang	6-12 Bulan
• Pendaftaran Hakmilik Sambungan Akibat Pengambilan Tanah (Bermula Dari Tarikh Terima Fail Dari Unit Pengambilan)	1-30 Hari

PIAGAM PELANGGAN UNIT PENGAMBILAN

PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
Menyelesaikan Permohonan Pengambilan tanah Di Bawah Seksyen 3(1)(a) Akta Pengambilan Tanah 1960	8-12 Bulan
Menyelesaikan Permohonan Pengambilan Tanah Di Bawah Seksyen 3(1)(b) Akta Pengambilan Tanah 1960*	10-12 Bulan
Mengakur Dan Mengurus Perbicaraan Pengambilan Tanah	1-2 Bulan
Mengeluarkan Borang H Kepada Pihak Berkepentingan	1-7 Hari
Mengatur Dan Urus Terimaan Dan Serahan Cek Bayaran Pampasan Tanah	1-14 Hari
Mengurus Dan Memproses Permohonan Bantahan Ke Mahkamah	1-3 Bulan
Mengurus Dan Memproses Permohonan bantahan Ke Amanah Raya Berhad	7 Hari
Mengurus Dan Memproses Permohonan affidavit/Deposit/Withdraw	14 Hari
Petunjuk: *Bergantung Pada Maklumbalas Jabatan Teknikal Dan Pihak Berkuasa Negeri	

**PIAGAM PELANGGAN UNIT PENTADBIRAN : KHIDMAT
PELANGGAN**

PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
• Memproses Maklimbalas Surat Pelanggan	2-3 Hari
• Memproses Maklumbalas Aduan Awam	15 Hari

PIAGAM PELANGGAN UNIT PENTADBIRAN

PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
Memproses Pengesahan Iantikan, Pengesahan Dalam Perkhidmatan Dan Pemberian Taraf Pencen Ke SUK	2-7 Hari
Pembayaran Gaji Dan Elaun Kakitangan Pejabat Yang Baru Dilantik/ Bertukar Masuk (Dari Tarikh Terima Penyala [Kew. 8])	1 Bulan
Memproses Permohonan Panjar Wang Runcit	1 Hari
Memproses Kelulusan Penyata Perubahan	3 Hari
Memproses Permohonan Menanggung Kerja	2 Hari
Memproses Permohonan Pinjaman Kenderaan Jabatan	1 Hari
Memproses Kebenaran Keluar Negara	1 Hari
Memproses Permohonan Cuti Belajar	1 Hari
Memproses Permohonan Gantian Cuti Rehat (GCR)	7 Hari
Memproses Anjakan Gaji	2 Hari
Memproses Urusan Kenaikan Pangkat Bagi Pegawai-Pengawai Yang Berkelayan Ke SUK (Dalam Tempoh 21 Hari Dari Tarikh Surat)	30 Hari
Memproses Laporan Pengisytiharan Harta (Setiap Tiga Tahun Sekali)	1 Hari
Meproses Tawaran Menghadiri Kursus (Proses Selanjutnya Akan Dilaksanakan Selepas Keputusan Diterima)	7 Hari (Sebelum Kursus)
Mengemaskini Buku Rekod Perkhidmatan	Dari Semasa Ke Semasa
Menjana Dan Menyediakan Laporan HRMIS (Pengemaskinian Profil Perkhidmatan Dan Rekod Peribadi Setiap Bulan)	1 Bulan
Merekod Surat Keluar/Masuk Jabatan Ke Dalam Buku Daftar Surat Menyurat	1 Hari
Merekod permohonan Cuti Tahunan	2 Hari

PIAGAM PELANGGAN UNIT PUSAKA KECIL

PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
Permohonan Pembahagian harta Pusaka kecil bagi Permohonan Baru (Seksyen 8) Bagi Kes-kes Yang Lengkap (Borang A)	4 ½ Bulan
Permohonan Berikutnya (Seksyen 17) Bagi Kes-kes yang Lengkap (Borang P)	3 Bulan

PIAGAM PELANGGAN UNIT SEKATAN KEPENTINGAN

PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
Permohonan Kebenaran Pindahmilik Tanah Bagi Hakmilik Yang Tertakluk Pada Sekatan Kepentingan*	12 Bulan
Permohonan Cabut Keluar Tanah Simpanan Melayu*	12 Bulan
Petunjuk: *Bergantung Kepada Kelulusan Pihak Berkuasa Negeri	

PIAGAM PELANGGAN UNIT SEKATAN KEPENTINGAN

PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
Permohonan Kebenaran Pindahmilik tanah Bagi Hakmilik Yang Tertakluk Pada Sekatan Kepentingan	12 Bulan
Permohonan Cabut Keluar Tanah Simpanan Melayu	12 Bulan
Petunjuk:- *Bergantung Kepada Kelulusan Pihak Berkuasa Negeri	

PIAGAM PELANGGAN UNIT TEKNIKAL DAN PENGUATKUASAAN

PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
Menerima Fail Permohonan Tanah Daripada Unit K, Menetapkan Tarikh, Masa Dan Menjalankan Kerja-Kerja Sukat Serta Sediakan Laporan Beserta Pelan Yang Lengkap	1 Bulan
Menerima Fail Bahan Batuan Daripada Unit N, Menjalankan Pemeriksaan Dan Sediakan Laporan Beserta Pelan	10 Hari
Menerima Fail Dan Pelan Tanah Daripada Unit A Dan Menyediakan Laporan Lengkap	10 Hari
Menerima Fail Dari Unit Pengambilan Dan Menyediakan Laporan Lengkap	5 Hari
Menyediakan Nilai tanah Bagi Unit Lelong	7 Hari
Menyediakan Laporan Tanah Bagi Kes-Kes Aduan Bantahan Daripada Pelanggan	7 Hari