

BIL	UNIT	PERKHIDMATAN	TEMPOH MASA
1	Unit A (Ubah Syarat)	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 Cantuman Tanah **	3 - 6 bulan
		● Permohonan Pecahan Bahagian Tanah **	3 - 6 bulan
		● Permohonan Pecahan Sempadan Tanah **	3 - 6 bulan
		● Permohonan Penyerahan Sebahagian Tanah **	3 - 6 bulan
		● Permohonan Penyerahan Kesemua Tanah **	3 - 6 bulan
		* Bergantung kepada Jabatan Teknikal dan Pihak Berkuasa Negeri	
		**Bergantung kepada Jabatan Teknikal	
2	Unit B & C (Pendaftaran dan Geran)	● Carian persendirian hakmilik	2 hari
		● Carian rasmi	2 hari
		● Salinan sah hakmilik berkomputer/salinan geran	3 hari
		● Salinan hakmilik lama	2 hari
		● Salinan sah suratcara	1 hari
		● Salinan sah dokumen	1 hari
		● Permohonan ikrar hilang	1 hari
		● Permohonan geran ganti	3 hari
		● Pendaftaran hakmilik sementara pelupusan	2 hari
		● Pendaftaran hakmilik ubah syarat	2 hari
		● Pendaftaran hakmilik pecahan	2 hari
		● Pendaftaran akibat pengambilan tanah	3 hari

		<ul style="list-style-type: none"> ● Pendaftaran hakmilik sementara kepada hakmilik kekal (QT/FT) 	2 hari
		<ul style="list-style-type: none"> ● Pindahmilik tanah memberi borang 14 A 	14 - 30 hari
		<ul style="list-style-type: none"> ● Gadaian tanah borang 16 A 	14 - 30 hari
		<ul style="list-style-type: none"> ● Melepas gadaian borang 16 N 	14 - 30 hari
		<ul style="list-style-type: none"> ● Perintah jualan borang 16 I 	14 - 30 hari
		<ul style="list-style-type: none"> ● Surat hakmilik akibat pelupusan (dari tarikh bayaran premium) 	14 - 30 hari
		SURAT HAKMILIK SAMBUNGAN DARIPADA :	
		<ul style="list-style-type: none"> ● Surat hakmilik sementara 	14 - 30 hari
		<ul style="list-style-type: none"> ● Pecahan (dari tarikh terima pelan PT daripada Pemaju/Jurukur) 	14 - 30 hari
		<ul style="list-style-type: none"> ● Pengambilan (dari tarikh terima pelan akui daripada Pejabat Ukur) 	14 - 30 hari
3	Unit E (Hasil)	<ul style="list-style-type: none"> ● Menerima dan mengeluarkan resit bayaran hasil di kaunter 	3 minit
		<ul style="list-style-type: none"> ● Menerima dan mengeluarkan resit bayaran hasil melalui pos 	1 hari
		<ul style="list-style-type: none"> ● Menyemak bil hasil melalui Sistem Pengurusan Kutipan Hasil Tanah (SUKHAT) dan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer (SPTB) 	5 minit
		<ul style="list-style-type: none"> ● Semak dan pengiraan Ampun Hasil 	5 minit
		<ul style="list-style-type: none"> ● Pengiraan dan terimaan bayaran ansuran hasil 	3 minit
		<ul style="list-style-type: none"> ● Mengira keseluruhan wang dan membuat serahan kepada pengawal keselamatan 	15 - 20 minit
		<ul style="list-style-type: none"> ● Penyediaan penyata pemungut dan penyata harian 	5 - 10 minit
		<ul style="list-style-type: none"> ● Penyediaan penyata penyesuaian 	2 hari
		<ul style="list-style-type: none"> ● Penyediaan laporan bulanan 	2 hari
		<ul style="list-style-type: none"> ● Menjawab surat-surat di unit hasil 	2 hari

4	Unit F (Kewangan)	<ul style="list-style-type: none"> Memberi perkhidmatan dan layanan terbaik kepada semua pelanggan dan stakeholder 	Sepanjang masa tempoh bekerja
		<ul style="list-style-type: none"> Pembayaran gaji dan elaun bagi kakitangan pejabat yang baru dilantik dan bertukar masuk dari tarikh penerimaan laporan perubahan gaji (kew 8)/ sijil gaji akhir (LPC) 	1 bulan dari tarikh terima penyata (kew.8)
		<ul style="list-style-type: none"> Menyemak dan menyediakan baucar-baucar 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 HB setiap bulan
		<ul style="list-style-type: none"> Penyediaan penyata penyesuaian vot mengurus ke Pejabat Bendahari 	14 hari
		<ul style="list-style-type: none"> Penyediaan laporan/pertanyaan Audit ke Jabatan Audit Negara 	1 bulan
5	Unit J (Pentadbiran)	<ul style="list-style-type: none"> Memproses pengesahan dalam jawatan (kepada SUK) 	2 hari
		<ul style="list-style-type: none"> Memproses permohonan perlanjutan tempoh percubaan 	2 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 	1 hari
		<ul style="list-style-type: none"> Memproses kebenaran ke luar negara 	1 hari
		<ul style="list-style-type: none"> Memproses permohonan cuti belajar 	1 hari
		<ul style="list-style-type: none"> Memproses permohonan bantuan rawatan 	3 hari
		<ul style="list-style-type: none"> Memproses proses persaraan 	2 hari
		<ul style="list-style-type: none"> Memproses permohonan gantian cuti rehat 	2 hari
		<ul style="list-style-type: none"> Memproses anjakan gaji 	2 hari
<ul style="list-style-type: none"> Memproses laporan pengistiharaan harta 	3 hari		

		<ul style="list-style-type: none"> ● Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC) 	2 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"> ● Memproses maklumbalas surat 	2-3 hari bekerja
		<ul style="list-style-type: none"> ● Memproses maklumbalas aduan awam 	15 hari bekerja
		<ul style="list-style-type: none"> ● Setiap maklumbalas aduan awam akan dijawab 	5 hari bekerja
		<ul style="list-style-type: none"> ● Mengemaskini rekod perkhidmatan 	Dari masa ke semasa
6	Unit K (Pelupusan)	<ul style="list-style-type: none"> ● Menyelesaikan semua permohonan tanah 	Dari semasa ke semasa
		<ul style="list-style-type: none"> ● Mengemukakan permohonan tanah untuk dipertimbangkan Pihak Berkuasa Negeri dalam tempoh Satu Bulan selepas mendapat ulasan terakhir daripada jabatan teknikal 	1 bulan
		<ul style="list-style-type: none"> ● Mengeluarkan surat keputusan permohonan tanah dalam tempoh 2 minggu selepas mendapat pengesahan mesyuarat Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri dan JKTN 	2 minggu
7	Unit L (Pengambilan)	<ul style="list-style-type: none"> ● Serahan cek pampasan tanah dalam tempoh 14 hari 	14 hari
8	Unit N (Bahan Batuan)	<ul style="list-style-type: none"> ● Memproses permohonan lesen bagi pengeluaran dan pengambilan bahan batuan dalam tempoh 2 - 4 Bulan bagi permohonan yang lengkap dan mematuhi peraturan 	2 - 4 bulan
		<ul style="list-style-type: none"> ● Permohonan pas pengangkutan 	15 minit
		<ul style="list-style-type: none"> ● Pembayaran Royalti bahan batuan 	20 minit
9	Unit P (Pesaka)	<ul style="list-style-type: none"> ● Berjanji dan menjamin akan memberikan layanan yang mesra, adil dan berhemah kepada semua pihak yang berurusan 	Dari semasa ke semasa
10	Unit Q (Lelong)	<ul style="list-style-type: none"> ● Berjanji dan menjamin akan memberikan layanan yang mesra, adil dan berhemah kepada semua pihak yang berurusan 	Dari semasa ke semasa

		<ul style="list-style-type: none"> Terima dan semak permohonan daripada Pemegang Gadaian 	1 hari/ 1 jam
		<ul style="list-style-type: none"> Daftar fail permohonan 	1 hari/ 1 jam
		<ul style="list-style-type: none"> Sediakan Notis Siasatan di bawah Seksyen 261, KTN (30 hari sebelum tarikh siasatan) 	1 hari/ 2 jam
		<ul style="list-style-type: none"> Sedia dan semak fail untuk siasatan (pada hari siasatan) 	1 hari/ 1 jam
		<ul style="list-style-type: none"> Sediakan notis Perintah Jualan di bawah seksyen 263, KTN (30 hari sebelum tarikh lelongan) 	1 hari/ 3 jam
		<ul style="list-style-type: none"> Sedia dan semak fail untuk lelongan (pada hari lelongan) 	1 hari/ 1 jam
		<ul style="list-style-type: none"> Sediakan Sijil Rujukan dan lain-lain dokumen berkaitan di bawah Seksyen 265 (30), KTN 	1 hari/ 3 jam
		<ul style="list-style-type: none"> Sediakan borang 16 I dan lain-lain dokumen berkaitan di bawah Seksyen 265, KTN 	1 hari/ 2 jam
		<ul style="list-style-type: none"> Terima surat dan tindakan berkenaan Perintah Jualan 	1 hari/ 1 jam
11	Unit T (Teknikal)	<ul style="list-style-type: none"> Menyelesaikan laporan tanah (pelupusan & hakmilik gantian) dalam tempoh 27 hari dari tempoh fail diterima daripada ketua unit 	27 hari
		<ul style="list-style-type: none"> Menyelesaikan laporan tanah (fail pembangunan tanah) tidak melebihi 14 hari bekerja 	14 hari bekerja
		<ul style="list-style-type: none"> Mengambil tindakan penguasaan pengeluaran bahan batuan dengan serta merta selepas mendapat maklumat 	Tindakan serta merta
		<ul style="list-style-type: none"> Membantu menyelesaikan pelbagai aduan dengan menyediakan laporan tanah dalam tempoh 7 hari dari tarikh aduan diterima oleh Unit 	7 hari dari tarikh aduan
		<ul style="list-style-type: none"> Menyelesaikan urusan pembelian pelan/pemeriksaan pelan tanah dalam masa 30 minit (dalam keadaan sempurna) 	30 minit
12	Unit ICT (Teknologi Maklumat)	<ul style="list-style-type: none"> Melaporkan masalah berkaitan sistem-sistem tanah seperti Sistem SPTB, SELAMAT, SUKHAT, e-Consent, e-Pengambilan, dll - kepada BTM PTG Kedah 	Tindakan serta merta
		<ul style="list-style-type: none"> Melaporkan masalah berkaitan rangkaian KedahNet kepada BTM Negeri Kedah & rangkaian Streamyx kepada TM 	Tindakan serta merta

		• Mengambil tindakan terhadap aduan kerusakan perkakasan, rangkaian, perisian dan aplikasi ICT	Tindakan serta merta
		• Kerosakan peralatan yang teruk akan diselesaikan dalam tempoh 3 hari bekerja	3 hari