



LAPORAN PIAGAM PELANGGAN



DISEMBER 2017

PERKHIDMATAN	TEMPOH	BIL PERMOHONAN	IKUT PIAGAM	DALAM PROSES	TIDAK MENGIKUT PIAGAM	% MENGIKUT PIAGAM (d/(c-e))*100	CATATAN
1. Memberi Ulasan Teknikal Permohonan Kebenaran Merancang	14	9	9	0	0	100	
2. Memberi Ulasan Permohonan Pelan Kerja Tanah	14	1	1	1	0	0	Menunggu ulasan daripada JKR
3. Memberi Ulasan Permohonan Pelan Projek Perumahan/ Komersial	14	0	0	0	0	0	
4. Memberi Ulasan Permohonan Pelan Jalan dan Parit	14	1	1	1	0	0	Menunggu ulasan daripada JKR
5. Memberi Ulasan Permohonan Pelan Lampu Awam	14	0	0	0	0	0	
6. Memberi Ulasan Permohonan Pelan Landskap	7	0	0	0	0	0	
7. Memberi Ulasan Teknikal Permohonan Tanah Kerajaan, Pengambilan tanah	14	14	14	0	0	100	
8. Mengeluarkan Perakuan Pelan Kebenaran Merancang	7	1	1	0	0	100	
9. Memproses Keputusan Permohonan Kebenaran Merancang	57	2	2	0	0	0	
10. Memproses Keputusan Permohonan Pelan Kerja Tanah	57	0	0	0	0	0	
11. Memproses Keputusan Permohonan Pelan Bangunan / Kilang/ Bengkel	37	0	0	0	0	0	
12. Memproses Keputusan Permohonan Pelan Jalan Dan Perparitan	57	0	0	0	0	0	
13. Memproses Keputusan Permohonan Pelan Lampu Jalan	57	0	0	0	0	0	
14. Memproses Keputusan Permohonan Pelan Landskap	57	1	1	0	0	100	
15. Memproses Keputusan Permohonan Pelan Bangunan Sesebuah	7	8	8	0	0	100	
16. Memproses Keputusan Permohonan Pelan Tambahan Rumah Teres / Ubahsuai Bangunan Sesebuah	5	9	9	0	0	100	
17. Mengedarkan Permohonan Cadangan Pemajuan Kepada Jabatan Teknikal	2	26	26	0	0	100	
18. Memproses Permohonan Lesen Premis Perniagaan	14	53	39	14	1	100	
19. Memproses Permohonan Lesen Perniagaan Sementara	1	26	26	0	0	100	
20. Memproses Permohonan Lesen Iklan Sementara/kain Rentang	1	16	16	0	0	100	
21. Memproses Permohonan Sewaan Dewan dan Peralatan	5	33	33	0	0	0	
22. Memproses Permohonan Pindah Milik Harta	1	143	143	0	0	100	
23. Memproses Permohonan Sewaan Premis	30	1	1	0	0	0	
24. Memberi Maklum Balas Aduan Awam Kepada Pengadu	14	47	31	9	7	81.58	
					Purata	98.46	

Disediakan oleh

Anita binti Nudin
Pen. Peg. Tadbir
Jab Khid. Pengurusan dan Perkhidmatan

Disahkan oleh

Nur Farah Liza binti Omar
Pegawai Tadbir
Jab. Khid. Pengurusan dan Perkhidmatan