

**OBJEKTIF KUALITI MS ISO 9001:2015
PEJABAT DAERAH DAN TANAH MELAKA TENGAH**

BIL	UNIT	OBJEKTIF KUALITI	TEMPOH MASA	AKTIVITI/ LANGKAH	SUMBER YANG DIPERLUKAN	BILA SIAP	BAGAIMANA KEPUTUSAN DINILAI
1.	Majlis Keraian Dan Keselamatan	Memastikan aduan yang diterima diambil tindakan	1 hari bekerja (24 jam)	Berdasarkan PK Ruj.PDTMT-PK(S)-25	<ul style="list-style-type: none"> - Kakitangan - Sistem eAduan - Peralatan elektrik & elektronik - Alat tulis - Buku Daftar - Fail – fail aduan - Buku Rujukan pekeliling 	Surat maklumbalas kepada pengadu di keluarkan	Laporan Aduan melalui sistem SISSPA
2.	Majlis Keraian Dan Keselamatan	Memastikan kajian kepuasan pelanggan dalaman dan luaran dilaksanakan	setahun sekali	Berdasarkan PK Ruj.PDTMT-PK(S)-26	<ul style="list-style-type: none"> - Kakitangan - Peralatan elektrik & elektronik - Alat tulis - Buku Daftar - Fail – fail maklumbalas - Buku Rujukan pekeliling 	Borang maklumbalas pelanggan diterima daripada pelanggan	Laporan Analisa Maklumbalas Pelanggan
3.	Pentadbiran dan Kewangan	Memastikan Kakitangan menghadiri kursus	satu hari dalam tahun semasa	Berdasarkan PK Ruj.PDTMT-PK(S)-22	<ul style="list-style-type: none"> - Kakitangan - Sistem HRMIS - Peralatan elektrik & elektronik - Alat tulis - Buku Daftar - Fail – fail kursus 	Semua kakitangan hadir 1 hari kursus	Laporan Kursus dan Sijil

Tarikh Kemaskini : 17.04.2025

					- Buku Rujukan pekeliling		
4.	Pentadbiran dan Kewangan	Memastikan bayaran perolehan dan bil-bil tuntutan	7 hari bekerja dari tarikh terima	Berdasarkan PK Ruj.PDTMT-PK(S)-19	- Kakitangan - Sistem iSPEKS - Peralatan elektrik & elektronik - Alat tulis - Buku Daftar - Fail – fail permohonan - Buku Rujukan pekeliling	Apabila EFT ke akaun pemohon	Laporan kewangan dan Sistem iSPEKS
5.	Pentadbiran dan Kewangan	Memastikan 100% Pengurusan Aset dan tatacara pengurusan stor mengikut portal pekeliling perbendaharaan (PPP)	4 kali setahun Mesyuarat Jawatankuasa Aset dan Stor	Berdasarkan PK Ruj.PDTMT-PK(S)-20	- Kakitangan - Sistem iSPEKS - Peralatan elektrik & elektronik - Alat tulis - Buku Daftar - Fail – fail perolehan - Buku Rujukan pekeliling	Surat panggilan mesyuarat ke 4 di keluarkan	Bilangan Minit Mesyuarat
6.	Pentadbiran dan Kewangan	Urusan perlantikan, pengesahan jawatan kakitangan dan pengesahan berpencen serta persaraan kakitangan direkod dalam Buku Rekod Perkhidmatan/sistem HRMIS dengan kemaskini 1 kali setahun.	Disahkan 1 kali setahun	Berdasarkan PK Ruj.PDTMT-PK(S)-21	- Kakitangan - Sistem HRMIS - Peralatan elektrik & elektronik - Alat tulis - Buku Daftar - Fail – fail kakitangan - Buku Rujukan pekeliling	Surat pemakluman semak buku RS di keluarkan	Buku RS dan HRMIS

Tarikh Kemaskini : 17.04.2025

7.	Pentadbiran dan Kewangan	Penyelenggaraan kenderaan jabatan	Mengikut jadual yang ditetapkan	Berdasarkan PK Ruj.PDTMT-PK(S)-23	<ul style="list-style-type: none"> - Kakitangan - Peralatan elektrik & elektronik - Alat tulis - Buku Daftar - Fail – fail kenderaan - buku rujukan Pekeliling 	Borang LO dikembalikan bersama invoice oleh pembekal	Laporan dan Fail Daftar Kenderaan
8.	Teknologi Maklumat	Aduan kerosakan perkakasan ICT Masalah sistem	Tempoh 1 hari bekerja tanpa melibatkan pembekal luar Tempoh 3 hari bekerja	Berdasarkan PK Ruj.PDTMT-PK(S)-24	<ul style="list-style-type: none"> - Kakitangan - Peralatan elektrik & elektronik - Alat tulis - Buku Daftar - Fail – fail aduan - Buku Rujukan pekeliling 	Borang aduan kerosakan di sahkan oleh pengguna atau pengadu	Laporan dan Keadaan Perkakasan pengguna
9.	Pembangunan Fizikal	Projek pembangunan	Mengikut jangkamasa dan spesifikasi yang telah ditetapkan mengikut jenis projek	Berdasarkan PK Ruj.PDTMT-PK(D)-5	<ul style="list-style-type: none"> - Kakitangan - Peralatan elektrik & elektronik - Alat tulis - Buku Daftar - Fail – fail permohonan - Buku Rujukan pekeliling 	Borang inden dan invoice diterima daripada kontraktor	Laporan dan Fail Projek
10.	Pembangunan Masyarakat	Kelulusan bantuan bencana alam	tempoh 7 hari bekerja bagi kes kurang dari 10 permohonan dari tarikh terima	Berdasarkan PK Ruj.PDTMT-PK(D)-6	<ul style="list-style-type: none"> - Kakitangan - Sistem eSpeks - Peralatan elektrik & elektronik - Alat tulis - Buku Daftar - Fail – fail permohonan - Buku Rujukan pekeliling 	Cek bayaran dikeluarkan kepada pemohon	Laporan dan Rekod Daftar Bencana Alam

			borang yang lengkap. Bagi kes lebih dari 10 permohonan adalah 14 hari bekerja.				
11.	Pembangunan Masyarakat	Bayaran tuntutan peruntukan YB ADUN.	Tempoh 7 hari bekerja dari tarikh terima borang yang lengkap	Berdasarkan PK Ruj.PDTMT-PK(D)-6	<ul style="list-style-type: none"> - Kakitangan - Sistem eSpeks - Peralatan elektrik & elektronik - Alat tulis - Buku Daftar - Fail – fail permohonan - Buku Rujukan pekeliling 	Apabila EFT ke akaun pemohon	Laporan kewangan dan Sistem iSPEKS
12.	Pelupusan dan Pembangunan Tanah	Permohonan tanah kerajaan	4 bulan hari bekerja ke PTG dari tarikh terima	Berdasarkan PK Ruj.PDTMT-PK(T)-7	<ul style="list-style-type: none"> - Kakitangan - Sistem eTanah - Peralatan elektrik & elektronik - Alat tulis - Buku Daftar - Fail – fail permohonan - Buku Rujukan undang-undang 	Risalat MMKN di hantar ke PTG	Laporan dan sistem eTanah eMMKN
13.	Pelupusan dan Pembangunan Tanah	Permohonan penyerahan balik dan pembermilikkan semula tanah	4 bulan hari bekerja ke PTG dari tarikh terima	Berdasarkan PK Ruj.PDTMT-PK(T)-8	<ul style="list-style-type: none"> - Kakitangan - Sistem eTanah - Peralatan elektrik & elektronik - Alat tulis - Buku Daftar - Fail – fail permohonan - Buku Rujukan undang-undang 	Rencana JKBB di hantar ke PTG	Laporan dan sistem eTanah eMMKN

14.	Pelupusan dan Pembangunan Tanah	<p>Permohonan kebenaran pindahmilik peringkat melulus Pentadbir Tanah</p> <p>Permohonan kebenaran pindahmilik peringkat melulus PTG</p>	<p>30 hari bekerja ke Pentadbir Tanah Daerah dari tarikh terima permohonan lengkap</p> <p>30 hari bekerja ke PTG dari tarikh terima permohonan lengkap</p>	Berdasarkan PK Ruj.PDTMT-PK(T)-10	<ul style="list-style-type: none"> - Kakitangan - Sistem eTanah - Peralatan elektrik & elektronik - Alat tulis - Buku Daftar - Fail – fail permohonan - Buku Rujukan undang-undang 	Permohonan kebenaran Pindah Milik Tanah di hantar ke PTG	Laporan dan sistem eConsen eTanah
15.	Pelupusan dan Pembangunan Tanah	<p>Pengambilan tanah bagi seksyen 3(1)a</p> <p>Pengambilan tanah bagi seksyen 3(1)b</p>	<p>4 bulan hari bekerja ke PTG dari tarikh terima permohonan</p> <p>4 bulan hari bekerja ke UPEN dari tarikh terima permohonan.</p>	Berdasarkan PK Ruj.PDTMT-PK(T)-9	<ul style="list-style-type: none"> - Kakitangan - Sistem eTanah - Peralatan elektrik & elektronik - Alat tulis - Buku Daftar - Fail – fail permohonan - Buku Rujukan undang-undang 	<p>Risalat MMKN di hantar ke PTG</p> <p>Permohonan kelulusan JK Peengambilan dihantar ke UPEN</p>	Laporan dan sistem eTanah
16.	Pendaftaran Hakmilik	Pendaftaran urusniaga dan bukan urusniaga	Tempoh 24 jam hari bekerja dari	Berdasarkan PK Ruj.PDTMT-PK(T)-11	<ul style="list-style-type: none"> - Kakitangan - Sistem eTanah - Peralatan elektrik & elektronik 	Tarikh pada Geran DHKE dicetak oleh	Laporan dan sistem eTanah

Tarikh Kemaskini : 17.04.2025

			tarikh terima.		<ul style="list-style-type: none"> - Alat tulis - Buku Daftar - Fail – fail permohonan - Buku Rujukan undang-undang 	pendaftar	
17.	Pendaftaran Hakmilik	Siasatan pertama permohonan perintah jual	tempoh 2 bulan hari bekerja dari tarikh terima	Berdasarkan PK Ruj.PDTMT-PK(T)-14	<ul style="list-style-type: none"> - Kakitangan - Sistem eTanah - Peralatan elektrik & elektronik - Alat tulis - Buku Daftar - Bilik siasatan - Fail – fail permohonan - Buku Rujukan undang-undang 	Notis siasatan pertama di keluarkan kepada pemohon	Laporan dan Buku Daftar
18	Pendaftaran Hakmilik	Pendaftaran <i>Noting</i> permohonan dan kelulusan dalam hakmilik	tempoh 3 hari bekerja dari tarikh kemasukan.	Berdasarkan PK Ruj.PDTMT-PK(T)-13	<ul style="list-style-type: none"> - Kakitangan - Sistem eTanah - Peralatan elektrik & elektronik - Alat tulis - Buku Daftar - Fail – fail permohonan - Buku Rujukan undang-undang 	Tarikh pada Geran DHDE dicetak oleh pendaftar	Laporan dan sistem eTanah
19.	Pendaftaran Hakmilik	permohonan geran hilang	Tempoh 2 minggu hari bekerja dari tarikh terima permohonan	Berdasarkan PK Ruj.PDTMT-PK(T)-12	<ul style="list-style-type: none"> - Kakitangan - Sistem eTanah - Peralatan elektrik & elektronik - Alat tulis - Buku Daftar 	Surat di keluarkan ke Pejabat LA	Laporan dan Buku Daftar

Tarikh Kemaskini : 17.04.2025

			ke Pejabat Penasihat Undang-undang		- Fail – fail permohonan - Buku Rujukan undang-undang		
20.	Pendaftaran Hakmilik	Permohonan Carian Rasmi Kegunaan Rasmi Permohonan salinan sah dokumen	tempoh 3 hari bekerja mengikut kategori tempoh 1 hari	Berdasarkan PK Ruj.PDTMT-PK(T)-12	- Kakitangan - Sistem eTanah - Peralatan elektrik & elektronik - Alat tulis - Buku Daftar - Fail – fail permohonan - Buku Rujukan undang-undang	Carian Rasmi di cetak oleh pendaftar Salinan Sah dicetak oleh pendaftar	Laporan dan Buku Daftar sitem eTanah Laporan sistem eTanah
21	Hasil Tanah	kutipan cukai tanah semasa	dikutip 95% dan tunggakan cukai tanah dapat dikutip 50% dari sasaran tahun semasa	Berdasarkan PK Ruj.PDTMT-PK(T)-15	- Kakitangan - Sistem eTanah - Peralatan elektrik & elektronik - Alat tulis - Buku Daftar - Fail – fail permohonan - Buku Rujukan undang-undang	Laporan akhir tahun di keluarkan	Laporan kutipan hasil tanah dan sistem eTanah
22.	Hasil Tanah	Permohonan bayaran ansuran cukai tanah / cukai petak	Tempoh 5 hari bekerja dari tarikh terima bagi kelulusan Pentadbir Tanah Daerah dan Syor Kelulusan kepada PTG	Berdasarkan PK Ruj.PDTMT-PK(T)-16	- Kakitangan - Sistem eTanah - Peralatan elektrik & elektronik - Alat tulis - Buku Daftar - Fail – fail permohonan - Buku Rujukan undang-undang	Kertas pertimbangan di hantar ke PTG	Laporan dan Fail Rayuan

Tarikh Kemaskini : 17.04.2025

23.	Penguatkuasa dan Teknikal	Rondaan penguatkuasaan	96 kali setahun	Berdasarkan PK Ruj.PDTMT-PK(T)-18	<ul style="list-style-type: none"> - Kakitangan - Sistem eTanah - Peralatan elektrik & elektronik - Alat tulis - Kenderaan - Buku Daftar - Fail – fail permohonan - Buku Rujukan undang-undang 	Laporan akhir tahun dikeluarkan	Jadual Rondaan dan Buku Daftar
24.	Penguatkuasa dan Teknikal	Permohonan permit bahan batuan (tanah merah)	Diluluskan tempoh 7 hari bekerja (Tidak termasuk tempoh menerima ulasan daripada Yang Berhormat Kawasan).	Berdasarkan PK Ruj.PDTMT-PK(T)-17	<ul style="list-style-type: none"> - Kakitangan - Sistem eTanah - Peralatan elektrik & elektronik - Alat tulis - Buku Daftar - Buku Permit - Fail – fail permohonan - Buku Rujukan undang-undang 	Kelulusan permit dikeluarkan kepada pemohon	Laporan dan Buku Daftar
25.	Penguatkuasa dan Teknikal	Permohonan untuk jualan pelan	tempoh 3 hari bekerja dari tarikh terima.	Berdasarkan PK Ruj.PDTMT-PK(T)-27	<ul style="list-style-type: none"> - Kakitangan - Sistem eTanah - Peralatan elektrik & elektronik - Alat tulis - Buku Daftar - Fail – fail permohonan - Buku Rujukan undang-undang 	Pelan di cetak oleh Pelukis Pelan	Laporan dan sistem eTanah

Tarikh Kemaskini : 17.04.2025

26.	Penguatkuasa dan Teknikal	Permohonan Ukur (PU)	Disiapkan dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh terima	Berdasarkan PK Ruj.PDTMT-PK(T)-28	<ul style="list-style-type: none"> - Kakitangan - Sistem eTanah - Peralatan elektrik & elektronik - Alat tulis - Buku Daftar - Buku Permit - Fail – fail permohonan - Buku Rujukan undang-undang 	Kelulusan permit dikeluarkan kepada pemohon	Laporan dan Buku Daftar
27.	Penguatkuasa dan Teknikal	Daftar Nombor Pejabat Tanah (PT)	Disiapkan dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh terima.	Berdasarkan PK Ruj.PDTMT-PK(T)-29	<ul style="list-style-type: none"> - Kakitangan - Sistem eTanah - Peralatan elektrik & elektronik - Alat tulis - Buku Daftar - Buku Permit - Fail – fail permohonan - Buku Rujukan undang-undang 	Kelulusan permit dikeluarkan kepada pemohon	Laporan dan Buku Daftar
28.	Penguatkuasa dan Teknikal	Laporan Tanah Bergambar	Disiapkan dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh terima.	Berdasarkan PK Ruj.PDTMT-PK(T)-30	<ul style="list-style-type: none"> - Kakitangan - Sistem eTanah - Peralatan elektrik & elektronik - Alat tulis - Buku Daftar - Buku Permit - Fail – fail permohonan - Buku Rujukan undang-undang 	Kelulusan permit dikeluarkan kepada pemohon	Laporan dan Buku Daftar