

**JADUAL OBJEKTIF KUALITI MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI**

Cawangan/ Unit	Objektif Kualiti	Pelan Tindakan	Sumber Diperlukan	Kaedah Penilaian
BAHAGIAN BANGUNAN	Memastikan 80 % permohonan yang dimajukan oleh arkitek / pelukis pelan mendapat kelulusan dalam tempoh 14 hari bekerja daripada tarikh penerimaan dokumen lengkap.	<ul style="list-style-type: none">i. Lawatan tapak perlu dijalankan sebelum pendaftaran fail.ii. Menyediakan seorang kakitangan tambahan bagi menjalankan kerja-kerja perkeranian dan pendaftaran.	<ul style="list-style-type: none">✓ Bajet✓ Peralatan ICT✓ Kenderaan Bahagian✓ Kakitangan / Pelajar Praktikal	<p>Kekerapan penilaian pada setiap bulan melalui:</p> <ul style="list-style-type: none">i. Laporan Bulananii. Jadual Pencapaian KPIiii. Mesyuarat prestasi bahagian setiap bulan



JADUAL OBJEKTIF KUALITI MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI

JABATAN PENILAIAN & PENGURUSAN HARTA	<p>Memastikan kerja-kerja pindaan penilaian terhadap sebarang perubahan pegangan berkadar dilakukan dalam tempoh 6 bulan selepas CCC/CFO dikeluarkan bagi bangunan dan premis</p>	<p>i. Mewujudkan daftar permohonan berdasarkan jumlah permohonan CCC/CFO dan Borang F untuk tindakan pindaan ke atas senarai nilai yang merangkumi jumlah permohonan dan permohonan yang tertunggak.</p> <p>ii. Membuat pindaan nilai berdasarkan jumlah terimaan permohonan bagi melihat prestasi objektif.</p> <p>iii. Memastikan nama pemilik pegangan berkadar dikemaskini.</p>	<p>✓ Peralatan ICT</p> <p>✓ Tenaga kerja kakitangan</p>	<p>Kekerapan penilaian pada setiap bulan melalui:</p> <p>i. Laporan Bulanan</p> <p>ii. Jadual Pencapaian KPI</p>
	<p>Memastikan permohonan pengurusan pindahmilik diluluskan dalam masa 3 hari bekerja dan maklumat pemilik pegangan adalah yang terkini berdasarkan Seksyen 160, Akta Kerajaan Tempatan 1976.</p>	<p>iv. Memastikan rekod maklumat cukai harta yang terkini.</p> <p>v. Menetapkan seorang kakitangan pemantau di bahagian bagi tujuan perekodan dan pelaporan kepada pegawai penilaian.</p>		



JADUAL OBJEKTIF KUALITI MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI

JABATAN KESIHATAN & PELESENAN	<p>Memastikan kesemua permohonan lesen perniagaan / tred baru (Lesen Tidak Berisiko) diproses dan diluluskan dalam tempoh 1 jam (waktu berkerja) setelah segala dokumen lengkap diterima termasuk ulasan/sokongan daripada Jabatan Teknikal yang berkaitan dan ianya juga hendaklah disahkan oleh Mesyuarat MDKT seawat-lewatnya dalam tempoh 60 hari selepas lesen diluluskan.</p>	<p>i. Menyediakan KPI tahunan bagi pengeluaran lesen mengikut masa yang ditetapkan</p> <p>ii. Membuat penilaian semula secara berkala (setiap 6 bulan) bagi melihat prestasi objektif dan penentuan tindakan lanjut.</p> <p>iii. Menetapkan seorang kakitangan sediaada bagi memantau prestasi pencapaian lesen mengikut masa</p>	KJK&P/PPKP/PPT/ KPTL/PTL/PAP	<p>Kekerapan penilaian pada setiap bulan melalui:</p> <p>i. Laporan Bulanan</p> <p>ii. Laporan Tahunan</p>
	<p>Memastikan kesemua permohonan lesen perniagaan / tred baru (Lesen Berisiko Tahap 1) diproses dan diluluskan dalam tempoh 24 jam (waktu berkerja) setelah segala dokumen lengkap diterima termasuk ulasan/sokongan daripada Jabatan teknikal yang berkaitan dan ianya juga hendaklah disahkan oleh Mesyuarat MDKT seawat-lewatnya dalam tempoh 60 hari selepas lesen diluluskan.</p>	<p>iv. Mengenalpasti punca kelewatan kelulusan lesen.</p>		



JADUAL OBJEKTIF KUALITI MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI

	<p>Memastikan kesemua permohonan lesen perniagaan tred baru (Lesen Berisiko – Tahap 2) diproses dan dipertimbangkan untuk kelulusan Mesyuarat MDKT selewat-lewatnya dalam tempoh 90 hari bekerja bagi permohonan lesen perniagaan yang lengkap diterima termasuk ulasan dari Jabatan Teknikal yang berkaitan</p>			
<p>UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)</p>	<p>Memastikan semua permohonan cadangan pemajuan diproses dan diberikan keputusan berdasarkan kepada Piagam Garis Panduan Pusat Setempat Kementerian Kesejahteraan Bandar, Perumahan dan Kerajaan Tempatan (KPKT).</p>	<p>i. Pemantauan Portal OSC ii. Mesyuarat Jawatankuasa OSC perlu dijalankan minimum sebulan sekali.</p>	<p>✓ Sistem Portal OSC ✓ Sistem OSC Online ✓ Peralatan ICT ✓ Kakitangan</p>	<p>Kekerapan penilaian pada setiap bulan melalui:</p> <p>i. Laporan Bulanan yang dilaporkan di dalam Mesyuarat Jawatankuasa OSC.</p>