

**PIAGAM PELANGGAN UNIT HASIL TANAH  
BAHAGIAN PENGURUSAN TANAH  
PEJABAT DAERAH/TANAH SEPANG**

<b>BIL</b>	<b>AKTIVITI</b>	<b>TEMPOH PENYELESAIAN</b>
1	Memastikan giliran pelanggan menunggu untuk urusan pembayaran tidak melebihi 8 orang dalam satu masa	Setiap masa waktu berkerja
2	Permohonan mendapatkan salinan resit cukai tanah.	Serta merta
3	Permohonan mendapatkan salinan sah resit cukai tanah (yang kehilangan resit asal )	Serta merta
4	Permohonan mendapatkan bil cukai tanah dan bil ansuran Rumah Awam Kos Rendah.	Serta merta
5	Semakan bil cukai tanah dan akaun rumah awam kos rendah.	Serta merta
6	Menyelesaikan sebarang pertanyaan berkaitan hasil tanah.	Serta merta
7	Pemulangan bayaran deposit (permit bahan batuan, pengambilan balik tanah dan lain-lain urusan yang melibatkan bayaran deposit)	2 minggu (Pembayaran balik deposit )
8	Mengemukakan penyata penyesuaian	Sebelum 16 haribulan selepas cetakan Flimsi
9	Penyediaan laporan-laporan kewangan perbendaharaan dan PTG	Sebelum 10 haribulan bulan berikutnya
10	Akaun belum terima (ABT)	Setiap Jun dan Disember
11	Laporan Tunggakan Tahunan	Tidak lewat Februari tahun berikutnya
12	Kutipan Cukai Tanah a) 95% cukai semasa b) 75% cukai tertunggak	Sepanjang tahun