



**INVENTORI PEREKAYASAAN
PROSES DAN PROSEDUR KERJA
BAGI LESEN/PERMIT/KELULUSAN
PIHAK BERKUASA TEMPATAN**



Bersama Melaksana Transformasi ®

ISI KANDUNGAN

I.	TUJUAN	1
II.	LATAR BELAKANG	1 – 4
III.	SKOP	5 – 8
IV.	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	8 – 24
V.	PENUTUP	25
VI.	LAMPIRAN	26 – 241
A.	BANGUNAN	27 – 53
B.	BAHAN BERBAHAYA	54 – 64
C.	HIBURAN	65 – 87
D.	PENJAJA	88 – 117
E.	PERNIAGAAN	118 – 195
F.	PELBAGAI	196 – 241

I. TUJUAN

Inventori ini disediakan sebagai laporan ke atas usaha-usaha penambahbaikan terhadap proses pengeluaran lesen-lesen di peringkat Pihak Berkuasa Tempatan (PBT). Ia merupakan kompilasi cadangan proses dan prosedur kerja bagi pengeluaran lesen-lesen oleh PBT yang telah dihasilkan semasa khidmat rundingan BPR oleh MAMPU ke atas PBT pada tahun 2009 hingga 2011. Inventori ini juga boleh dijadikan sebagai rujukan kepada PBT yang bercadang untuk melaksanakan perekruteraan terhadap proses kerja masing-masing.

II. LATAR BELAKANG

2. PBT merupakan Kerajaan peringkat ketiga “*3rd tier government*” yang mempunyai kuasa autonomi dan bertanggungjawab memberi kemudahan dan perkhidmatan kepada penduduk sesebuah kawasan. Kerajaan Tempatan adalah di bawah bidang kuasa Pihak Berkuasa Negeri seperti yang telah ditetapkan di bawah Butiran 4 Senarai Kedua Jadual Kesembilan Perlembagaan Persekutuan.

3. Peranan PBT dalam menyediakan perkhidmatan teras seperti kelulusan lesen perniagaan, penyediaan kemudahan awam, perkhidmatan pengindahan dan kebersihan serta penguatkuasaan undang-undang memberi impak kepada pertumbuhan aktiviti komersial serta kesejahteraan rakyat. Justeru itu, sistem penyampaian perkhidmatan PBT terus menjadi fokus utama Kerajaan.

4. Proses dan prosedur kerja yang mantap dan kukuh dapat membantu mewujudkan persekitaran yang lebih mesra pelanggan. Di samping itu, ia juga dapat meningkatkan kepercayaan komuniti perniagaan untuk melabur selaras dengan konsep penyampaian berteraskan nilai untuk wang (*value for money*) di mana birokrasi, pembaziran dan salah urus kewangan awam hendaklah dihapuskan. Penyediaan persekitaran yang kondusif dan mesra pelanggan melalui dasar dan peraturan yang di permudahkan akan dapat meningkatkan pelaburan dalam negeri dan menarik minat pelabur luar ke dalam negara.

5. Perekaayaan Proses dan Prosedur Kerja atau *Business Process Reengineering* (BPR) diperkenalkan kepada agensi Sektor Awam untuk menambah baik proses dan prosedur kerja bagi memantapkan penyampaian perkhidmatan awam. BPR merupakan kaedah melaksanakan penambahbaikan terhadap proses kerja dan disokong oleh penggunaan ICT sebagai pemudah cara urusan kerja di agensi. Selaras dengan dasar Satu Perkhidmatan, Satu Penyampaian (*No Wrong Door*), agensi sektor awam perlu menyediakan perkhidmatan yang cekap, berkualiti, selamat dan mesra pelanggan. Ini dapat dicapai menerusi pendekatan BPR yang memberi tumpuan kepada:

- projek-projek yang memberi impak tinggi kepada rakyat;
- penyediaan perkhidmatan elektronik dan memanfaatkan portal myGovernment;

- penyediaan pelbagai saluran perkhidmatan pembayaran, serahan, permohonan,
- aduan dan komunikasi secara elektronik;
- pembangunan perkhidmatan secara horizontal bersama agensi;
- penggunaan amalan terbaik dalam sistem penyampaian perkhidmatan; dan
- perkongsian sumber dengan pihak-pihak berkaitan.

6. BPR merupakan pendekatan strategik untuk meningkatkan kecekapan proses dan prosedur kerja melalui:

- pengurangan bilangan proses kerja;
- pengurangan tempoh masa;
- pengurangan bilangan borang dan maklumat;
- pengurangan dokumen-dokumen sokongan;
- pengurangan karenah birokrasi;
- pengurangan ulasan/rujukan jabatan-jabatan teknikal;
- Pengurangan caj dan fi perkhidmatan; dan
- pengurangan transaksi manual.

7. Pelaksanaan BPR dapat:

- meningkatkan kecekapan dari segi mempercepatkan penyampaian dan mengurangkan masa proses;

- meningkatkan keberkesanan dalam menyampaikan perkhidmatan berkualiti;
- menjimatkan kos;
- menyediakan kerja yang lebih bermakna; dan
- meningkatkan fleksibiliti dan kebolehan beradaptasi kepada perubahan.

8. Bagi memastikan penyampaian perkhidmatan yang berkualiti, proses dan prosedur kerja agensi perlu disemak dan dikaji secara terperinci bagi mengurangkan langkah-langkah yang tidak cekap seperti proses dan prosedur kerja yang bertindih, berulang, memerlukan kos yang tinggi, mengambil masa yang panjang untuk diselesaikan serta melibatkan pelbagai pihak. Penambahbaikan proses dan prosedur kerja ini boleh dilaksanakan melalui Perekayasaan Proses dan Prosedur Kerja atau BPR.

9. Bagi membantu agensi melaksana transformasi melalui BPR, MAMPU telah menerbitkan Manual Perekayasaan Proses dan Prosedur Kerja (BPR) dan Kit Kerja Perekayasaan Proses dan Prosedur Kerja sebagai panduan kepada agensi Kerajaan. Disamping itu, beberapa siri bengkel telah dilaksanakan di pelbagai peringkat jabatan atau agensi Kerajaan termasuklah PBT.

III. SKOP

10. Dalam tempoh dari tahun 2009-2011, MAMPU telah memberi khidmat rundingan BPR melalui bengkel/lab/taklimat kepada 118 PBT dan sebanyak 92 proses dan prosedur kerja direkayasakan. Antara PBT yang menerima khidmat rundingan mengenai BPR adalah PBT dari negeri Johor, Perak dan sebagainya. Jadual di bawah menunjukkan bilangan PBT yang terlibat dan bilangan lesen yang telah dilihat semasa bengkel/lab/taklimat tersebut. Sepanjang tempoh ini, terdapat juga agensi yang pernah mendapat khidmat rundingan/bimbingan mengenai BPR melebihi sekali.

Jadual 1: Bilangan PBT dan proses kerja yang direkayasakan

Tahun	Negeri	Bilangan PBT	Bilangan Proses
2009	Melaka	4	1
	Selangor	11	4
	Johor	16	3
	Negeri Sembilan	7	4
	Perak	14	4
	Pulau Pinang	1	
	Sarawak	26	6
2010	Selangor	13	-
	Dewan Bandaraya Kuala Lumpur	1	9
	Perbadanan Putrajaya	1	4
	Johor	16	18
2011	Melaka	4	24
	Pahang	1	9
2012	Dewan Bandaraya Kuala Lumpur	1	6
	Perbadanan Putrajaya	1	8
	Perbadanan Labuan	1	7
Jumlah		118	107

11. Bagi tujuan inventori ini pula, hanya 40 contoh proses dan prosedur kerja bagi lesen/permit/kelulusan/proses akan ditunjukkan dan dikongsi bersama sebagai rujukan dan pemahaman yang lebih baik. Bagi memudahkan rujukan, proses dan prosedur kerja bagi lesen/permit/kelulusan/proses tersebut telah dibahagikan kepada 6 kluster iaitu:

- bangunan;
- bahan berbahaya;
- hiburan;
- penjaja;
- perniagaan; dan
- pelbagai

Contoh lesen/permit/kelulusan/proses mengikut kluster adalah seperti di Jadual 2.

Jadual 2: Senarai lesen/permit/kelulusan/proses yang terlibat

Kluster	Nama Lesen/Permit/Kelulusan/Proses
Bangunan	Proses Kelulusan Pelan Bangunan Tambahan /Ubahsuai Bangunan Kediaman
	Proses Kelulusan Pelan Bangunan (Skim Perumahan)
	Permit Kaki Lima
	Proses Kelulusan Pelan Bangunan Bagi Bangunan Berstatus Sementara
	Proses Pandangan Dasar Bagi Pembangunan Sementara

Kluster	Nama Lesen/Permit/Kelulusan/Proses
Bahan Berbahaya	Lesen Menyimpan Petrol/Diesel
	Lesen Simpan Barang Mudah Terbakar
Hiburan	Proses Pengeluaran Lesen Hiburan dan Tempat-Tempat Hiburan
	Permohonan Lesen Hiburan
	Permit Khemah Sementara Untuk Perkahwinan
	Lesen Wayang Gambar
Penjaja	Lesen Penjaja Tetap
	Lesen Penjaja/Penjualan Sementara (Permit Sementara)
	Lesen Gerai Tepi Jalan (Penjaja Bergerak)
	Lesen Perniagaan Khas/Penjaja/Pasar (Pasar Awam)
	Lesen Pasar Malam/Pasar Lambak
Perniagaan	Proses Permohonan Lesen Premis Perniagaan
	Lesen Premis Perniagaan (Berisiko)
	Lesen Premis Perniagaan (Berisiko)-Online
	Lesen Sementara Premis Perniagaan Tidak Berisiko
	Lesen Premis Perniagaan (Tidak Berisiko)-Online
	Lesen Premis Makanan
	Lesen Premis Perusahaan
	Pengeluaran Lesen Perniagaan Berisiko Tinggi
	Proses Permohonan/Pengeluaran Lesen Sementara/Tetap Tidak Berisiko
	Permohonan Lesen Tred Perniagaan (Trading)
	Lesen Perniagaan (Food Shop)
	Permit Sementara Jualan Buah-buahan Bermusim
	Permit Niaga Bulan Ramadhan
	Lesen Perniagaan Refleksologi
Lesen Pelelong	

Kluster	Nama Lesen/Permit/Kelulusan/Proses
Pelbagai	Proses Pengurusan Aduan Awam
	Aduan Pembersihan Longkang Dalam Kawasan PBT
	Lesen Iklan
	Permit Kain Rentang/Banting/Sepanduk
	Lesen Anjing
	Pengembalian Wang Amanah (Bagi Permohonan Pelan Ubahan/Tambahan Bangunan)
	Tempoh Kelulusan Permohonan Pindahmilik Pegangan Berkadar
	Proses Pengeluaran Deposit Kepada Pelanggan
	Lesen Tempat Letak Kereta Persendirian

IV. CADANGAN PENAMBAHBAIKAN

12. Penambahbaikan yang dilakukan merangkumi pengurangan masa bagi memproses sesuatu permohonan, pengurangan bilangan anggota pelaksana dan aktiviti yang terlibat di sepanjang proses kerja.

Di muka surat berikutnya adalah ringkasan cadangan penambahbaikan bagi setiap kluster:

A) BANGUNAN

i) Tempoh masa pelaksanaan

Bil	Nama Lesen/Permit/ Kelulusan/Proses	Sebelum	Selepas	Perbezaan
1	Proses Kelulusan Pelan Bangunan Tambahan/Ubahsuai Bangunan Kediaman	10 hari 3 jam 10 minit	1 jam 52 minit	97.76%
2	Proses Kelulusan Pelan Bangunan (Skim Perumahan)	2 hari 30 minit	1 hari 45 minit	46.97 %
3	Permit Kaki Lima	2 hari 1 jam 25 minit	40minit	96.17%
4	Proses Kelulusan Pelan Bangunan Bagi Bangunan Berstatus Sementara	39 hari	11 hari	71.79%
5	Proses Pandangan Dasar Bagi Pembangunan Sementara	30 hari	14 hari	53.33%

ii) Bilangan aktiviti

Bil	Nama Lesen/Permit/ Kelulusan/Proses	Sebelum	Selepas	Perbezaan
1	Proses Kelulusan Pelan Bangunan Tambahan / Ubahsuai Bangunan Kediaman	10	4	60%
2	Proses Kelulusan Pelan Bangunan (Skim Perumahan)	13	10	23%
3	Permit Kaki Lima	11	5	54.55%
4	Proses Kelulusan Pelan Bangunan Bagi Bangunan Berstatus Sementara	9	6	33.33%
5	Proses Pandangan Dasar Bagi Pembangunan Sementara	9	5	44.44%

iii) Bilangan anggota pelaksana

Bil	Nama Lesen/Permit/ Kelulusan/Proses	Sebelum	Selepas	Perbezaan
1	Proses Kelulusan Pelan Bangunan Tambahan / Ubahsuai Bangunan Kediaman	6	4	33.33 %
2	Proses Kelulusan Pelan Bangunan (Skim Perumahan)	8	7	12.50%
3	Permit Kaki Lima	6	5	16.67 %
4	Proses Kelulusan Pelan Bangunan Bagi Bangunan Berstatus Sementara	7	4	42.86 %
5	Proses Pandangan Dasar Bagi Pembangunan Sementara	5	5	-

B) BAHAN BERBAHAYA

i) Tempoh masa pelaksanaan

Bil	Nama Lesen/Permit/ Kelulusan/Proses	Sebelum	Selepas	Perbezaan
1	Lesen Menyimpan Petrol/Diesel	32 hari 3 jam 25 minit	13 hari 4 jam 45 min	58.08 %
2	Lesen Simpan Barang Mudah Terbakar	36 hari 1 jam 30 min	4 hari 40 minit	88.72 %

ii) Bilangan aktiviti

Bil	Nama Lesen/Permit/ Kelulusan/Proses	Sebelum	Selepas	Perbezaan
1	Lesen Menyimpan Petrol/Diesel	11	7	36.36 %
2	Lesen Simpan Barang Mudah Terbakar	9	5	44.44 %

iii) Bilangan anggota pelaksana

Bil	Nama Lesen/Permit/ Kelulusan/Proses	Sebelum	Selepas	Perbezaan
1	Lesen Menyimpan Petrol/Diesel	5	3	40 %
2	Lesen Simpan Barang Mudah Terbakar	5	3	40 %

C) HIBURAN

i) Tempoh masa pelaksanaan

Bil	Nama Lesen/Permit/ Kelulusan/Proses	Sebelum	Selepas	Perbezaan
1	Proses Pengeluaran Lesen Hiburan Dan Tempat-tempat Hiburan	72 hari 2 jam 5 minit	28 hari 2 jam 5 minit	60.89 %
2 a	Proses Kelulusan Permit Hiburan Ringan – Aktiviti Sementara	72 hari 4 jam 20 minit	5 hari 4 jam 20 minit	92.36 %
2 b	Proses Kelulusan Permit Hiburan Ringan – Aktiviti Tetap	72 hari 4 jam 20 minit	22 hari 20 minit	69.62 %
3	Permit Khemah Sementara Perkahwinan	2 hari 50 minit	30 minit	97.03 %
4	Lesen Wayang Gambar	17 hari 6 jam 10 minit	5 hari 1 jam 30 minit	70.81 %

C) HIBURAN (samb.)

ii) Bilangan aktiviti

Bil	Nama Lesen/Permit/ Kelulusan/Proses	Sebelum	Selepas	Perbezaan
1	Proses Pengeluaran Lesen Hiburan Dan Tempat-tempat Hiburan	10	4	60 %
2 a	Proses Kelulusan Permit Hiburan Ringan – Aktiviti Sementara	9	6	33.33 %
2 b	Proses Kelulusan Permit Hiburan Ringan – Aktiviti Tetap	9	8	11.11 %
3	Permit Khemah Sementara Perkahwinan	7	3	57.14 %
4	Lesen Wayang Gambar	15	10	33.33 %

C) HIBURAN (samb.)

iii) Bilangan anggota pelaksana

Bil	Nama Lesen/Permit/ Kelulusan/Proses	Sebelum	Selepas	Perbezaan
1	Proses Pengeluaran Lesen Hiburan Dan Tempat-tempat Hiburan	4	3	25 %
2 a	Proses Kelulusan Permit Hiburan Ringan – Aktiviti Sementara	6	5	16.67 %
2 b	Proses Kelulusan Permit Hiburan Ringan – Aktiviti Tetap	6	6	-
3	Permit Khemah Sementara Perkahwinan	4	2	50 %
4	Lesen Wayang Gambar	6	5	16.67 %

D) PENJAJA

i) Tempoh masa pelaksanaan

Bil	Nama Lesen/Permit/ Kelulusan/Proses	Sebelum	Selepas	Perbezaan
1	Lesen Penjaja Tetap	2 hari 1 jam 10min	6 jam 40 minut	96.06 %
2	Lesen Penjaja/Penjualan Sementara (Permit Sementara)	6 hari 5 jam 30 minut	5 jam 40 minut	89.41 %
3	Lesen Gerai Tepi Jalan	48 hari 4 jam 40 minut	1 hari 4 jam 40 minut	96.74 %
4	Lesen Perniagaan Khas/ Penjaja/Pasar	66 hari 1 jam 6 minut	23 hari 1 jam 10 minut	65 %
5	Lesen Pasar Malam/Pasar Lambak	2 hari 7 jam 40 minut	1 hari 1 jam 45 minut	59.02 %

D) PENJAJA (samb.)

ii) Bilangan aktiviti

Bil	Nama Lesen/Permit/ Kelulusan/Proses	Sebelum	Selepas	Perbezaan
1	Lesen Penjaja Tetap	12	6	50 %
2	Lesen Penjaja/Penjualan Sementara (Permit Sementara)	11	7	36.36 %
3	Lesen Gerai Tepi Jalan	11	5	54.55 %
4	Lesen Perniagaan Khas/ Penjaja/Pasar	19	12	36.8 %
5	Lesen Pasar Malam/Pasar Lambak	8	5	37.5 %

iii) Bilangan anggota pelaksana

Bil	Nama Lesen/Permit/ Kelulusan/Proses	Sebelum	Selepas	Perbezaan
1	Lesen Penjaja Tetap	7	5	28.57 %
2	Lesen Penjaja/Penjualan Sementara (Permit Sementara)	7	5	28.57 %
3	Lesen Gerai Tepi Jalan	5	2	60 %
4	Lesen Perniagaan Khas/ Penjaja/Pasar	7	6	14.29 %
5	Lesen Pasar Malam/Pasar Lambak	4	3	25 %

E) PERNIAGAAN

i) Tempoh masa pelaksanaan

Bil	Nama Lesen/Permit/ Kelulusan/Proses	Sebelum	Selepas	Perbezaan
1	Proses Permohonan Lesen Premis Perniagaan	2 hari 2 jam 30 minit	55 minit	95.05 %
2	Lesen Premis Perniagaan (Berisiko)	85 hari 50 minit	62 hari 7 jam 50 minit	26.00 %
3	Lesen Premis Perniagaan (Berisiko) – Online	26 hari 2 jam 30 minit	14 hari 30 minit	46.56 %
4	Lesen Sementara Premis Perniagaan Tidak Berisiko	8 hari 1jam 30 minit	1 jam	97.97%
5	Lesen Premis Perniagaan (Tidak Berisiko) - Online	1 jam 20 minit	40 minit	50 %
6	Lesen Premis Makanan	132 hari 4 jam 45 minit	21 hari 3 jam 30 minit	83.83%
7	Lesen Premis Perusahaan	3 jam 5 minit	1 jam 30 minit	51.35%
8	Pengeluaran Lesen Perniagaan Berisiko Tinggi	47 hari 1 jam 15 minit	23 hari 4 jam 40 minit	49.99 %
9	Proses Permohonan/ Pengeluaran Lesen Sementara/Tetap Tidak Berisiko	213 hari 4 jam 10 minit	90 hari 2 jam 30 minit	57.70%

E) PERNIAGAAN (samb.)

i) Tempoh masa pelaksanaan

Bil	Nama Lesen/Permit/ Kelulusan/Proses	Sebelum	Selepas	Perbezaan
10	Permohonan Lesen Tred Perniagaan (Trading)	103 hari 3 jam	24 hari 7 jam 20 minit	75.90%
11	Lesen Perniagaan (Food Shop)	100 hari 4 jam 30 minit	18 hari 4 jam 30 minit	81.54 %
12	Permit Sementara Jualan Buah-buahan Bermusim	2 hari 50 minit	30 minit	97.03 %
13	Permit Niaga Bulan Ramadhan	15 minit	15 minit	-
14	Lesen Perniagaan Refleksologi	89 hari	29 hari 5 jam	66.71 %
15	Lesen Pelelong	74 hari 4 jam 45 minit	23 hari 4 jam 45 minit	68.37 %

ii) Bilangan aktiviti

Bil	Nama Lesen/Permit/ Kelulusan/Proses	Sebelum	Selepas	Perbezaan
1	Proses Permohonan Lesen Premis Perniagaan	7	3	57.14 %
2	Lesen Premis Perniagaan (Berisiko)	13	11	15.38 %
3	Lesen Premis Perniagaan (Berisiko) – Online	13	5	61 %
4	Lesen Sementara Premis Perniagaan Tidak Berisiko	9	4	55.56 %
5	Lesen Premis Perniagaan (Tidak Berisiko) - Online	6	4	33 %
6	Lesen Premis Makanan	12	8	33.33 %
7	Lesen Premis Perusahaan	6	4	33.33 %
8	Pengeluaran Lesen Perniagaan Berisiko Tinggi	15	6	60 %
9	Proses Permohonan/ Pengeluaran Lesen Sementara/Tetap Tidak Berisiko	15	7	53.33 %
10	Permohonan Lesen Tred Perniagaan (Trading)	7	6	14.3%
11	Lesen Perniagaan (Food Shop)	7	6	14.29 %
12	Permit Sementara Jualan Buah-buahan Bermusim	7	3	57.14 %
13	Permit Niaga Bulan Ramadhan	5	-	-
14	Lesen Perniagaan Refleksologi	10	6	40 %
15	Lesen Pelelong	16	13	18%

iii) Bilangan anggota pelaksana

Bil	Nama Lesen/Permit/ Kelulusan/Proses	Sebelum	Selepas	Perbezaan
1	Proses Permohonan Lesen Premis Perniagaan	5	2	60 %
2	Lesen Premis Perniagaan (Berisiko)	8	8	-
3	Lesen Premis Perniagaan (Berisiko) – Online	13	4	69 %
4	Lesen Sementara Premis Perniagaan Tidak Berisiko	4	2	50 %
5	Lesen Premis Perniagaan (Tidak Berisiko) - Online	3	2	33 %
6	Lesen Premis Makanan	4	4	-
7	Lesen Premis Perusahaan	3	3	-
8	Pengeluaran Lesen Perniagaan Berisiko Tinggi	8	5	37.50 %
9	Proses Permohonan/ Pengeluaran Lesen Sementara/Tetap Tidak Berisiko	7	4	42.86 %
10	Permohonan Lesen Tred Perniagaan (Trading)	5	5	-
11	Lesen Perniagaan (Food Shop)	5	5	-
12	Permit Sementara Jualan Buah-buahan Bermusim	4	2	50 %
13	Permit Niaga Bulan Ramadhan	1	-	-
14	Lesen Perniagaan Refleksologi	5	4	20 %
15	Lesen Pelelong	8	7	12 %

F) PELBAGAI

i) Tempoh masa pelaksanaan

Bil	Nama Lesen/Permit/ Kelulusan/Proses	Sebelum	Selepas	Perbezaan
1	Proses Pengurusan Aduan Awam	12 hari	7 hari 4 jam	37.5%
2	Aduan Pembersihan Longkang Dalam Kawasan PBT	33 hari 6 jam 10 minit	25 hari 4 jam 30 minit	24%
3	Lesen Iklan	1 hari 4 jam	1 jam	91.67 %
4	Permit Kain Rentang/ Banting/Sepanduk	3 jam 10 minit	2 jam 10minit	31.58 %
5	Lesen Anjing	45 minit	22 minit	51.11 %
6	Pengembalian Wang Amanah (Bagi Permohonan Pelan Ubahan/Tambahan Bangunan)	15 hari 40 minit	8 hari 30 minit	46.55 %
7	Tempoh Kelulusan Permohonan Pindahmilik Pegangan Berkadar	38 hari 1 jam 45 minit	1 jam 15 minit	99.59 %
8	Proses Pengeluaran Deposit Kepada Pelanggan	13 hari	6 hari 4 jam	50 %
9	Lesen Tempat Letak Kereta Persendirian	34 hari 5 jam 30 minit	7 jam 50 minit	79 %

ii) Bilangan aktiviti

Bil	Nama Lesen/Permit/ Kelulusan/Proses	Sebelum	Selepas	Perbezaan
1	Proses Pengurusan Aduan Awam	8	2	75%
2	Aduan Pembersihan Longkang Dalam Kawasan PBT	10	6	40%
3	Lesen Iklan	9	5	44.44 %
4	Permit Kain Rentang/ Banting/ Sepanduk	6	5	16.67 %
5	Lesen Anjing	7	3	57.14 %
6	Pengembalian Wang Amanah (Bagi Permohonan Pelan Ubahan/Tambahan Bangunan)	9	4	55.56 %
7	Tempoh Kelulusan Permohonan Pindahmilik Pegangan Berkadar	9	3	66.67 %
8	Proses Pengeluaran Deposit Kepada Pelanggan	13	8	38.46 %
9	Lesen Tempat Letak Kereta Persendirian	14	6	57 %

iii) Bilangan anggota pelaksana

Bil	Nama Lesen/Permit/ Kelulusan/Proses	Sebelum	Selepas	Perbezaan
1	Proses Pengurusan Aduan Awam	3	2	33.33%
2	Aduan Pembersihan Longkang Dalam Kawasan PBT	6	4	33.33%
3	Lesen Iklan	6	3	50 %
4	Permit Kain Rentang/ Banting/Sepanduk	4	3	25 %
5	Lesen Anjing	3	3	-
6	Pengembalian Wang Amanah (Bagi Permohonan Pelan Ubahan/Tambahan Bangunan)	6	4	33.33 %
7	Tempoh Kelulusan Permohonan Pindahmilik Pegangan Berkadar	3	2	33.33 %
8	Proses Pengeluaran Deposit Kepada Pelanggan	7	6	14.29 %
9	Lesen Tempat Letak Kereta Persendirian	10	5	50 %

13. Cadangan penambahbaikan bagi setiap proses kerja mengikut kluster adalah diterangkan dengan lebih jelas melalui jadual dokumentasi dan carta alir seperti di Lampiran.

V. PENUTUP

14. Dengan pengeluaran laporan ini, adalah menjadi harapan supaya ia boleh dijadikan sebagai bahan rujukan kepada Pihak Berkuasa Tempatan untuk melaksanakan perekayasaan terhadap proses kerja masing-masing bagi mempermudah perhubungan di antara PBT dengan rakyat ketika melakukan permohonan.

LAMPIRAN

BANGUNAN

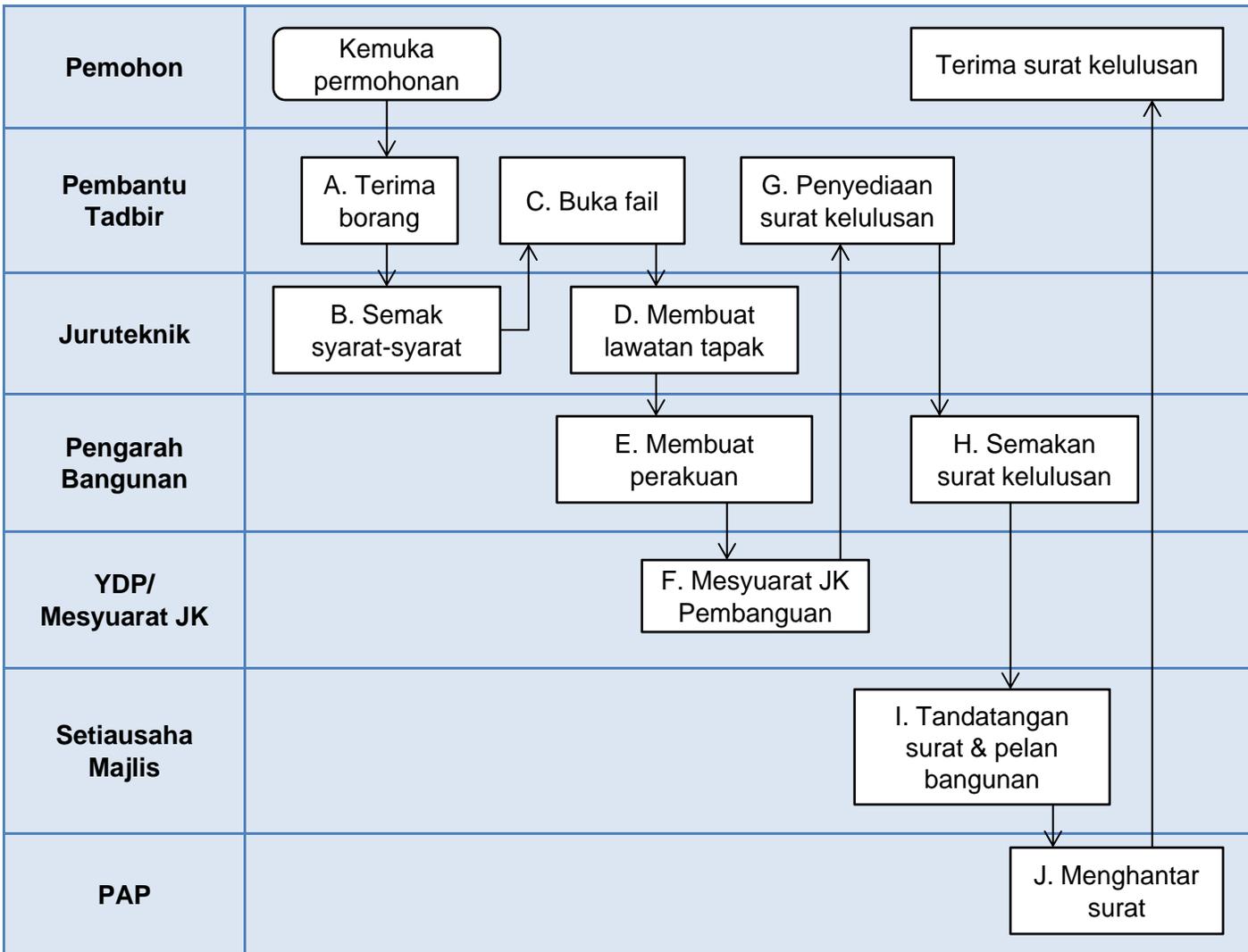
Bil	Nama Lesen/Permit/Kelulusan/Proses
1	Proses Kelulusan Pelan Bangunan Tambahan /Ubahsuai Bangunan Kediaman
2	Proses Kelulusan Pelan Bangunan (Skim Perumahan)
3	Permit Kaki Lima
4	Proses Kelulusan Pelan Bangunan Bagi Bangunan Berstatus Sementara
5	Proses Pandangan Dasar Bagi Pembangunan Sementara

1. PROSES KELULUSAN PELAN BANGUNAN TAMBAHAN/UBAHSUAI BANGUNAN KEDIAMAN

Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
PROSES KELULUSAN PELAN BANGUNAN TAMBAHAN/UBAHSUAI
BANGUNAN KEDIAMAN

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Terima borang & guna senarai semak	Pembantu Tadbir	10 min	5 min
B	Semak syarat-syarat	Juruteknik	10 min	2 min
C	Buka fail	Pembantu Tadbir	10 min	5 min
D	Membuat lawatan tapak	Juruteknik	1 jam	30 min
E	Membuat perakuan	Pengarah Bangunan	20 min	5 min
F	Mesyuarat JK Pembangunan	YDP	10 hari	3 jam
G	Penyediaan surat kelulusan	Pembantu Tadbir	20 min	10 min
H	Semakan surat kelulusan	Pengarah Bangunan	20 min	5 min
I	Tandatangan surat & pelan bangunan	SU	20 min	5 min
J	Menghantar surat	PAP	20 min	20 min
	Terima surat kelulusan	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			10 hari 3 jam 10 minit (4,990 minit)	4 jam 27 minit (267 minit)

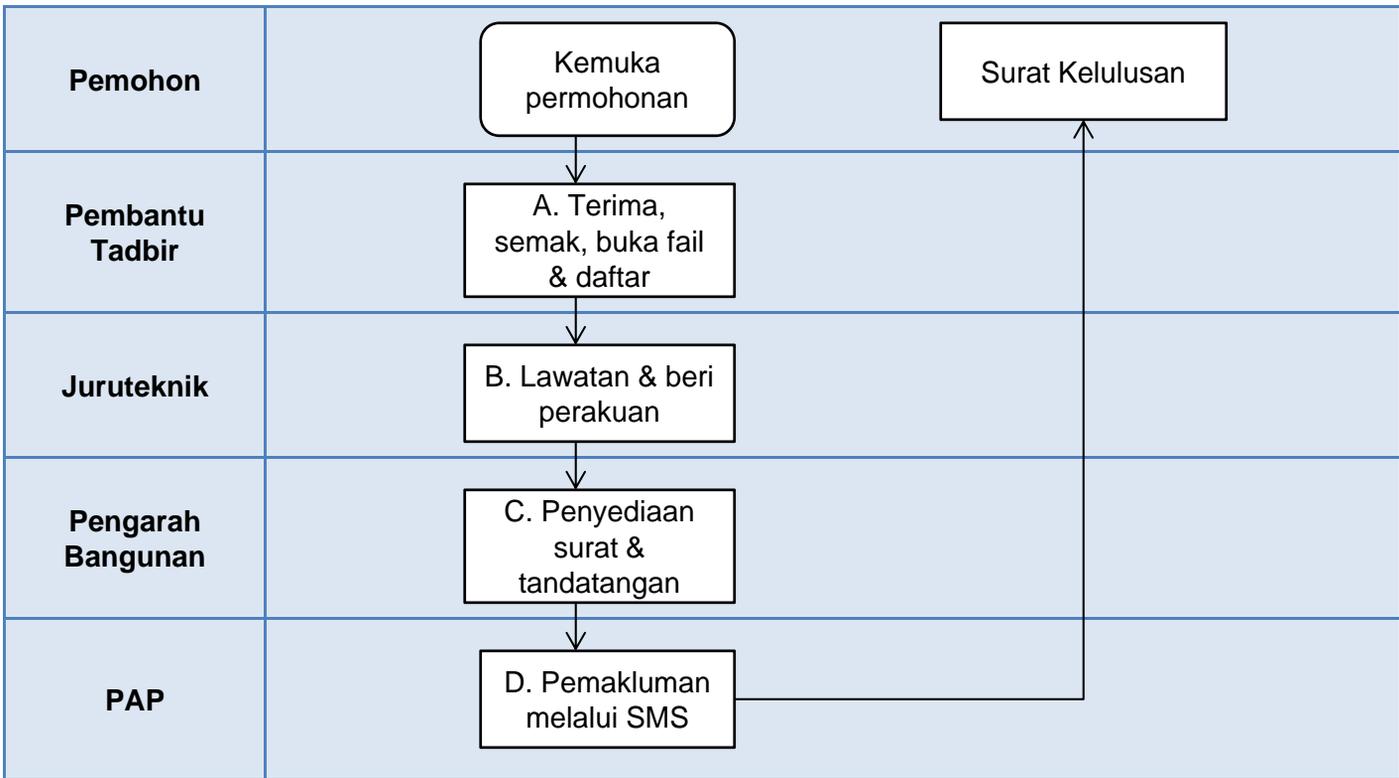
Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) : PROSES KELULUSAN PELAN BANGUNAN TAMBAHAN/UBAHSUAI BANGUNAN KEDIAMAN



Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baru (To-Be) :
PROSES KELULUSAN PELAN BANGUNAN TAMBAHAN/UBAHSUAI
BANGUNAN KEDIAMAN

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Terima, semak, buka fail & daftar	Pembantu Tadbir	12 min	6 min
B	Lawatan & beri perakuan	Juruteknik	1 jam	20 min
C	Penyediaan surat & tandatangan	Pengarah Bangunan	20 min	5 min
D	Pemakluman melalui SMS	PAP	20 min	5 min
	Surat Kelulusan	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			1 jam 52 minit (112 minit)	36 minit

Pemetaan Proses Kerja Baru (To-Be) :
PROSES KELULUSAN PELAN BANGUNAN TAMBAHAN/UBAHSUAI
BANGUNAN KEDIAMAN



2. PROSES KELULUSAN PELAN BANGUNAN (SKIM PERUMAHAN)

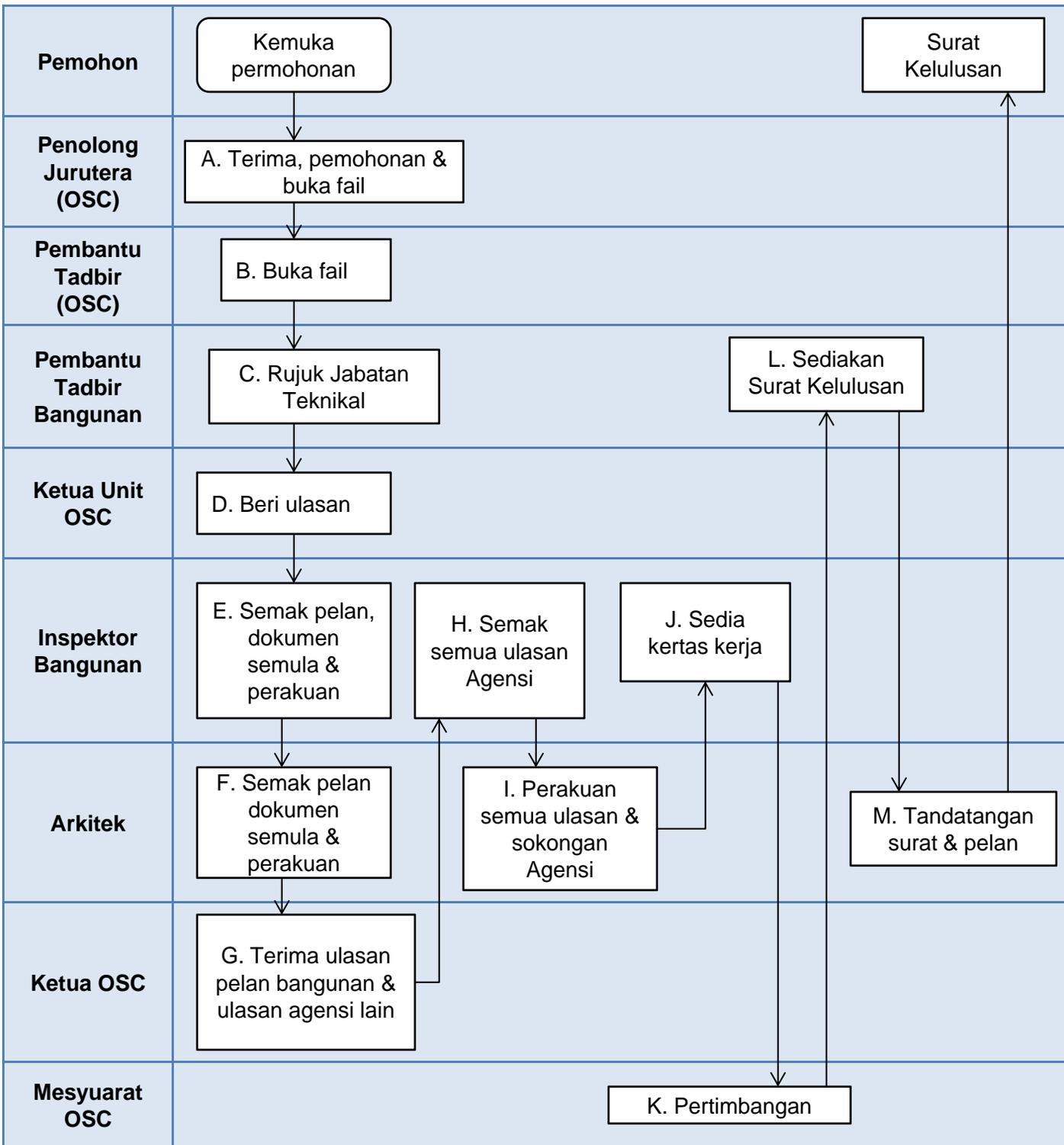
**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
PROSES KELULUSAN PELAN BANGUNAN (SKIM PERUMAHAN)**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemukakan permohonan dikaunter OSC	Pemohon	-	-
A	Terima permohonan,	Penolong Jurutera OSC	20 min	15 min
B	Buka fail	Pembantu Tadbir OSC	29 min	40 min
C	Rujuk fail ke Jabatan: Teknikal Dalaman	Bangunan -Perancang -Kejuruteraan	14 min	14 min
	Teknikal Luaran	-Kesihatan -Lanskap -LAP -TNB -BOMBA -J.A.S.	21 min	30 min
D	Terima ulasan/sokongan untuk dibawa ke Mesyuarat J/K OSC	Ketua Unit OSC	29 min	40 min
E	Semak pelan, dokumen semula & perakuan	Inspektor Bangunan	1 jam 1 min	30 min
F	Semak pelan, dokumen semula & perakuan	Arkitek	1jam 1 min	30 min
G	Terima ulasan pelan bangunan & ulasan agensi lain	Ketua OSC	2 jam	1 jam 40 min
H	Semak semula ulasan agensi	Inspektor Bangunan	1 jam 1 min	30 min

**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
PROSES KELULUSAN PELAN BANGUNAN (SKIM PERUMAHAN)**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
I	Perakuan semua ulasan & sokongan agensi	Arkitek	30 min	20 min
J	Sedia kertas kerja	Inspektor Bangunan	4 jam 29 min	3 jam 20 min
K	Pertimbangan	Ahli Mesyuarat OSC	4 jam	2 jam 36 min
L	Sediakan surat kelulusan	Pembantu Tadbir Bangunan	20 min	10 min
M	Tandatangan surat & pelan	Arkitek	15 min	5 min
	Terima surat kelulusan	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			2 hari 30 minit (990 minit)	1 hari 4 jam (720 minit)

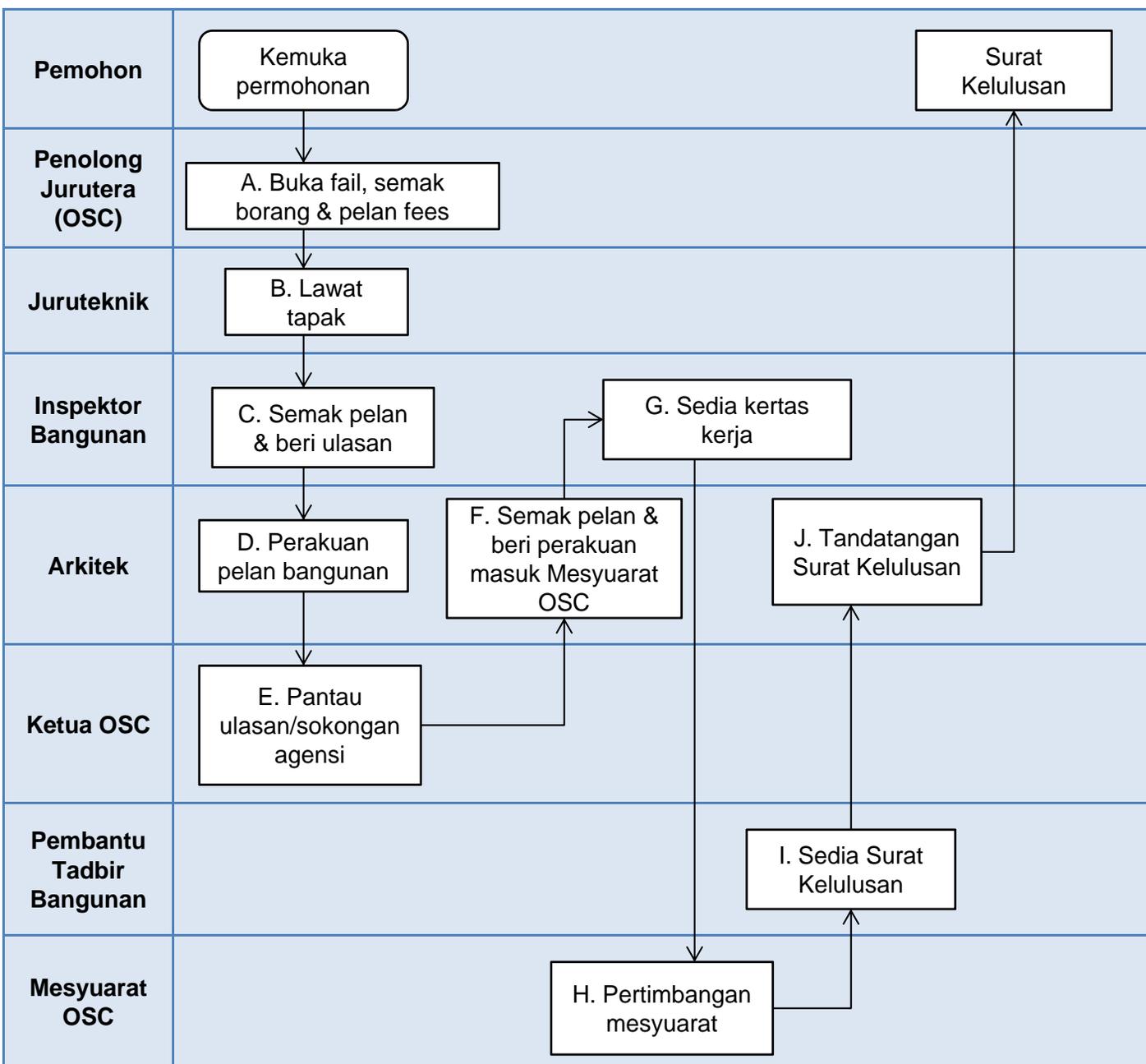
Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) : PROSES KELULUSAN PELAN BANGUNAN (SKIM PERUMAHAN)



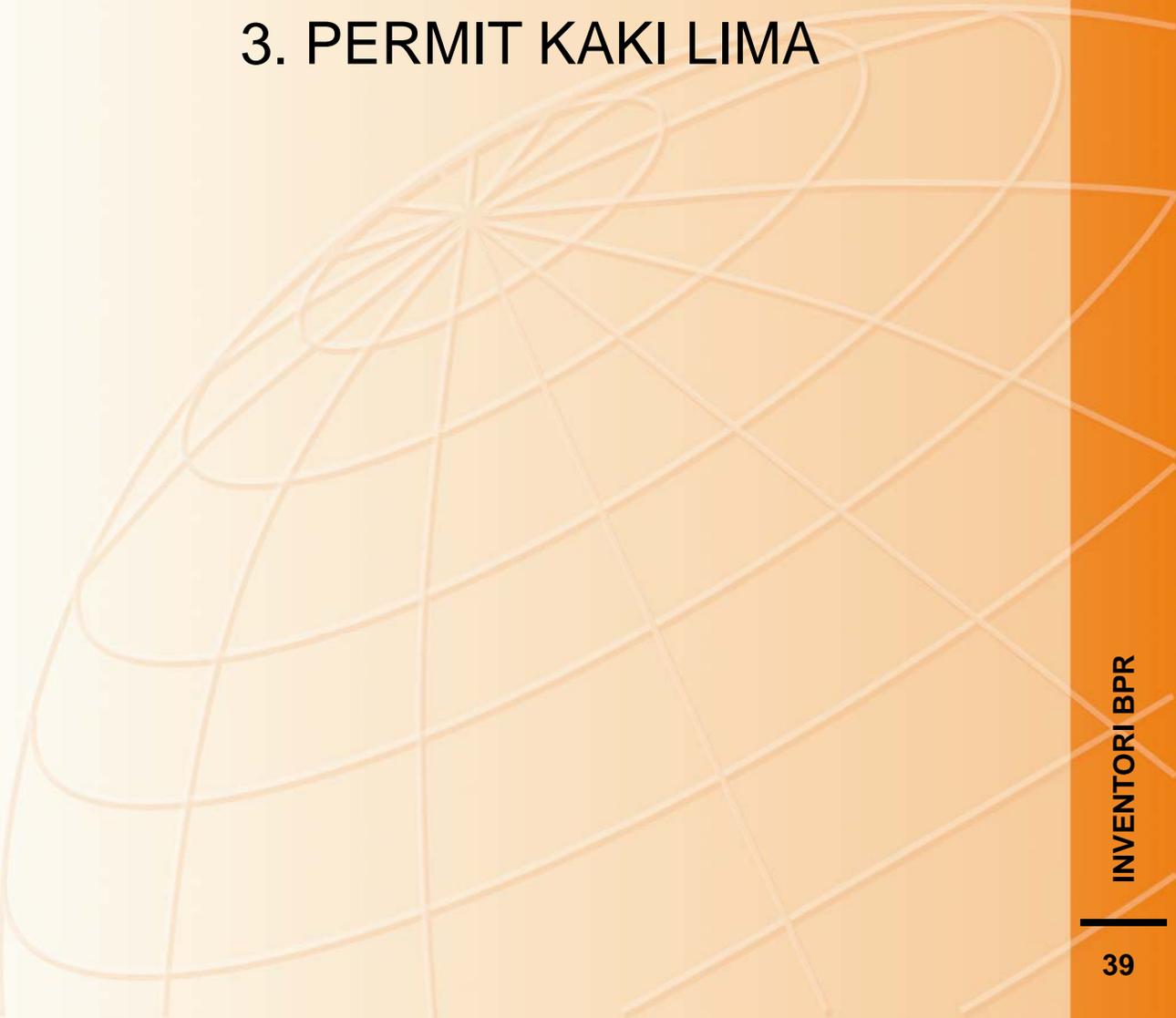
**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baru (To-Be) :
PROSES KELULUSAN PELAN BANGUNAN (SKIM PERUMAHAN)**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Buka fail, semak borang & pelan fees	Penolong Jurutera OSC	30 min	15 min
B	Lawat tapak	Juruteknik	2 jam	1 jam 40 min
C	Semak pelan & beri ulasan	Inspektor Bangunan	30 min	20 min
D	Perakuan pelan bangunan	Arkitek	15 min	10 min
E	Pantau ulasan/sokongan Agensi	Ketua OSC	20 min	15 min
F	Semak pelan & beri perakuan masuk Mesyuarat OSC	Arkitek	15 min	10 min
G	Sedia kertas kerja	Inspektor Bangunan	30 min	20 min
H	Pertimbangan mesyuarat	Mesyuarat Osc	4 jam	3 jam
I	Sedia surat kelulusan	Pembantu Tadbir Bangunan	15 min	10 min
J	Tandatangan surat kelulusan	Arkitek	10 min	10 min
	Surat Kelulusan	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			1 hari 45 minit (525 minit)	6 jam 30 minit (390 minit)

Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) : PROSES KELULUSAN PELAN BANGUNAN (SKIM PERUMAHAN)



3. PERMIT KAKI LIMA

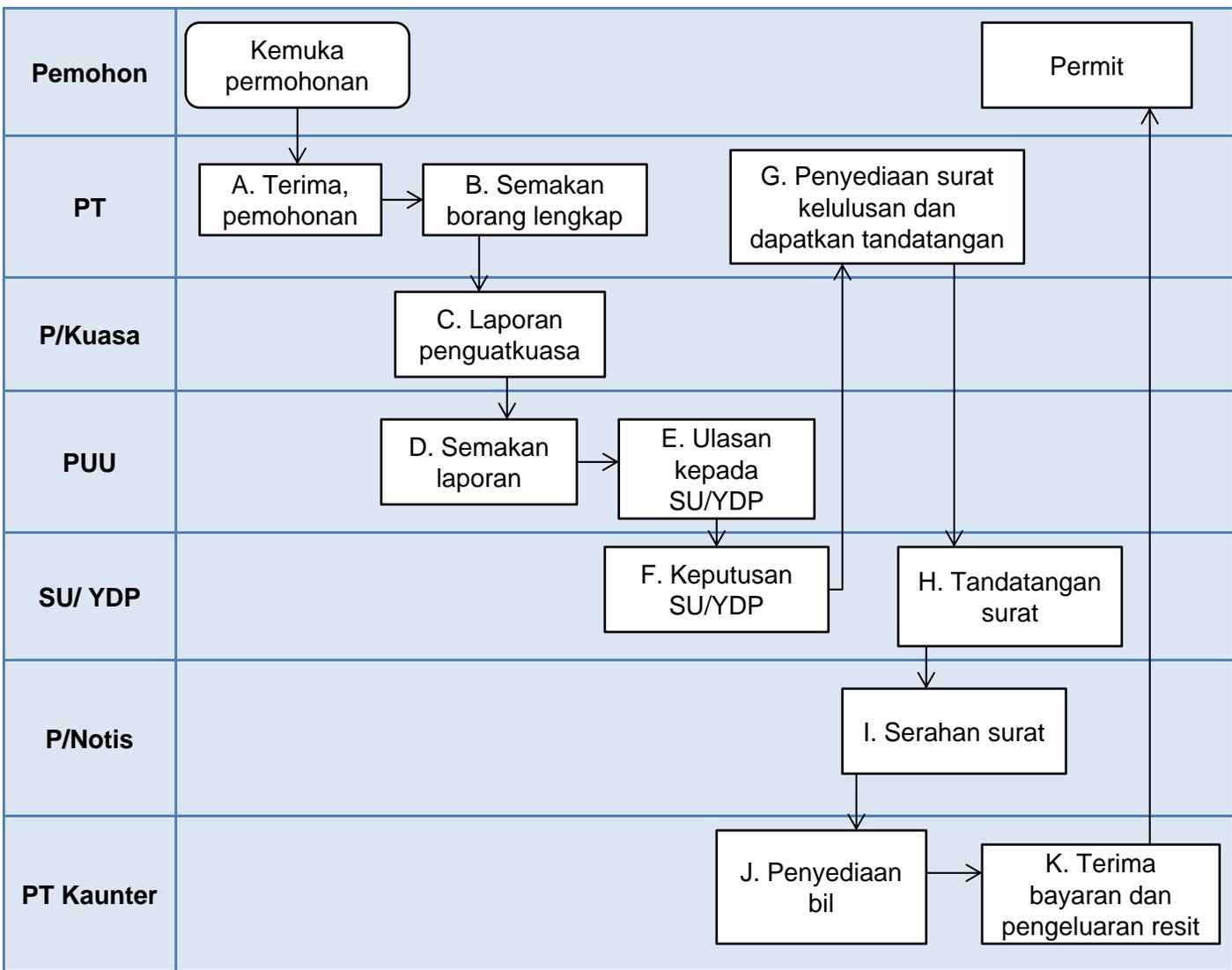


Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-ls) :
PERMIT KAKI LIMA

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Terima permohonan	PT	10 min	5 min
B	Semakan borang lengkap	PT	10 min	5 min
C	Laporan penguatkuasa	P/KUASA	1 hari	5 jam
D	Semakan laporan	PUU	10 min	8 min
E	Ulasan kepada SU/YDP	PUU	10 min	5 min
F	Keputusan SU/YDP	SU/YDP	10 min	5 min
G	Penyediaan surat keputusan dan dapatkan SU/YDP	PT	15 min	10 min
H	Tandatangan surat	SU/YDP	10 min	1 min
I	Serah surat	P/Notis	1 hari	2 jam
J	Penyediaan bil	PT Kaunter	5 min	3 min
K	Terima bayaran dan pengeluaran resit	PT Kaunter	5 min	3 min
	Permit	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			2 hari 1 jam 25 minit (1045 minit)	7 jam 45 minit (465 minit)

Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) :

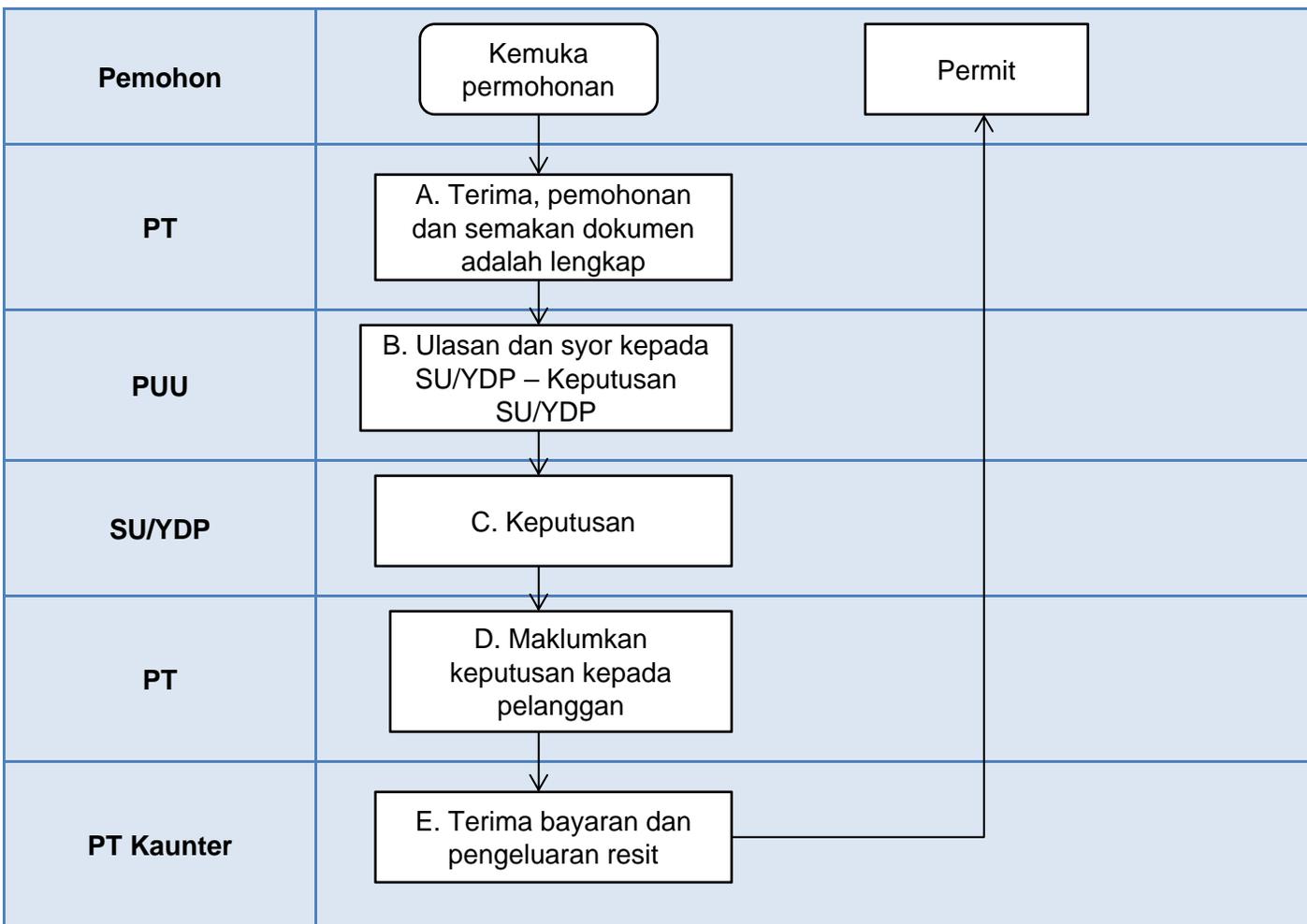
PERMIT KAKI LIMA



Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baru (To-Be) :
PERMIT KAKI LIMA

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Terima permohonan dan semakan dokumen adalah lengkap	PT	10 min	5 min
B	Ulasan dan syor kepada SU/YDP - Keputusan SU/YDP	PUU	10 min	5 min
C	Keputusan	SU/YDP	10 min	5 min
D	Maklumkan keputusan kepada pelanggan	PT	5 min	1 min
E	Terima bayaran dan pengeluaran resit	PT Kaunter	5 min	3 min
	Permit	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			40 minit	19 minit

Pemetaan Proses Kerja Baru (To-Be) : PERMIT KAKI LIMA



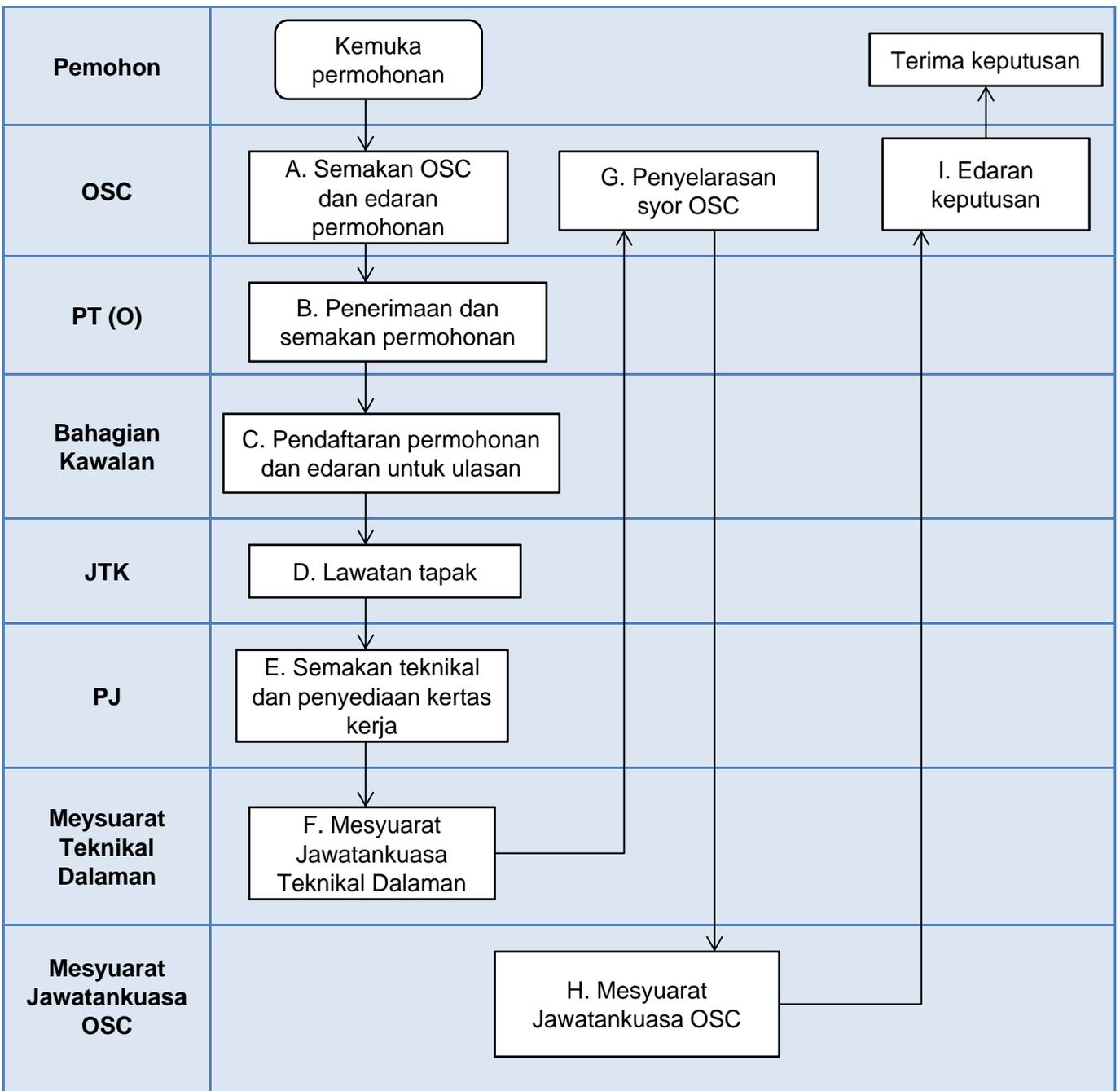
4. PROSES KELULUSAN PELAN BANGUNAN BAGI BANGUNAN BERSTATUS SEMENTARA

Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
PROSES KELULUSAN PELAN BANGUNAN BAGI BANGUNAN BERSTATUS
SEMENTARA

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Semakan OSC dan edaran permohonan	OSC	3 hari	10 min
B	Penerimaan dan semakan permohonan	PT (O)	1 hari	10 min
C	Pendaftaran permohonan dan edaran untuk ulasan	Bahagian Kawalan	1 hari	10 min
D	Lawatan tapak	JTK	3 hari	15 min
E	Semakan teknikal dan penyediaan kertas kerja	PJ	15 hari	30 min
F	Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal Dalaman	Mesyuarat Teknikal	10 hari	30 min
G	Penyelarasan syor OSC	OSC	1 hari	3 jam
H	Mesyuarat Jawatankuasa OSC	Mesyuarat Jawatankuasa OSC	1 hari	3 jam
I	Edaran keputusan	OSC	4 hari	10 min
	Kelulusan	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			39 hari (18,720 minit)	7 jam 55 minit (475 minit)

Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) :

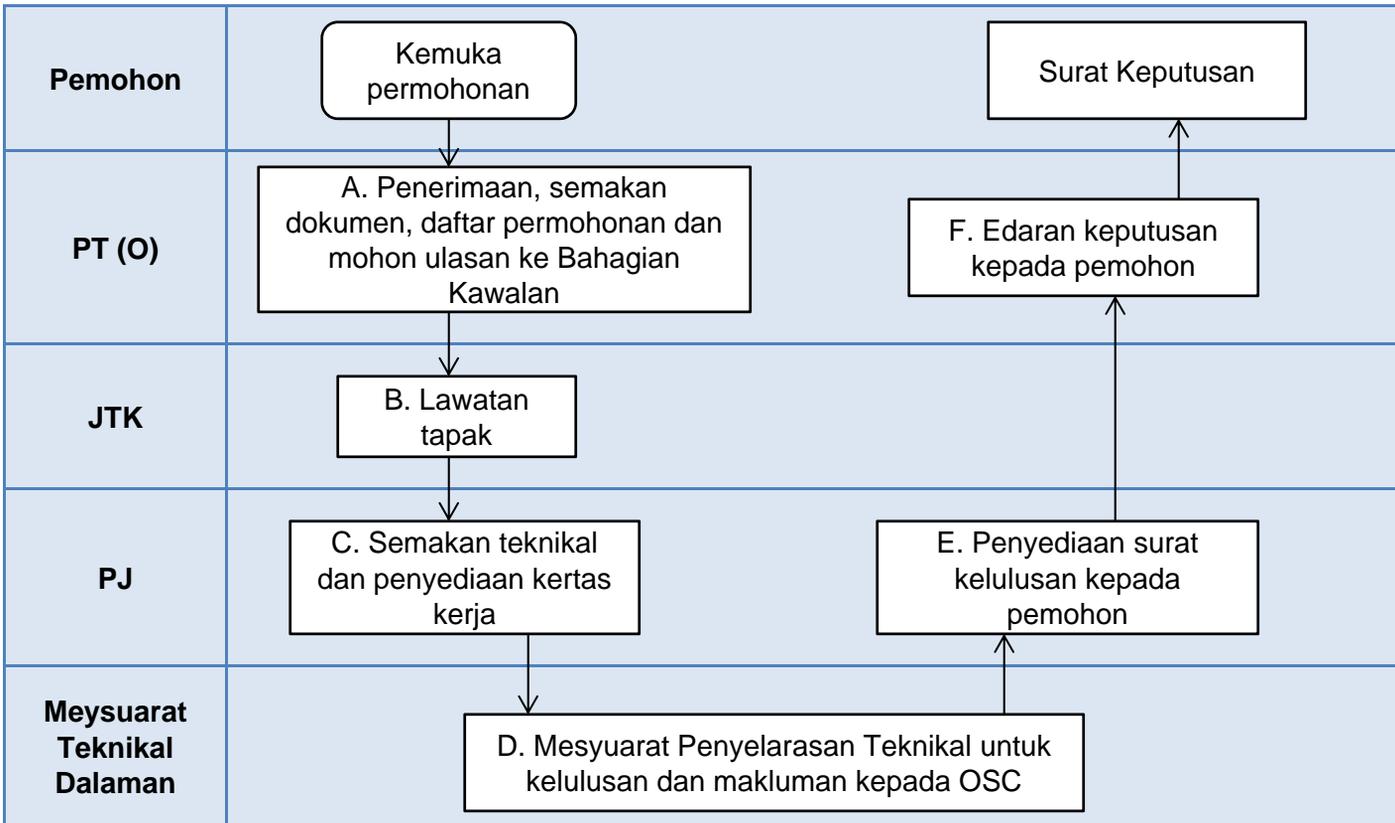
PROSES KELULUSAN PELAN BANGUNAN BAGI BANGUNAN BERSTATUS SEMENTARA



Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baru (To-Be) :
PROSES KELULUSAN PELAN BANGUNAN BAGI BANGUNAN BERSTATUS
SEMENTARA

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Penerimaan, semakan dokumen, daftar permohonan dan mohon ulasan ke Bahagian Kawalan	PT (O)	4 jam	10 min
B	Lawatan tapak	JTK	4 jam	10 min
C	Semakan teknikal dan penyediaan kertas kerja	PJ	4 jam	10 min
D	Mesyuarat Penyelarasan Teknikal untuk kelulusan dan makluman kepada OSC	Mesyuarat Teknikal Dalam	5 hari	30 min
E	Penyediaan surat kelulusan kepada pemohon	PJ	4 hari	10 min
F	Edaran keputusan kepada pemohon	PT (O)	4 jam	10 min
	Terima surat keputusan	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			11 hari (5,280 minit)	1 jam 20 minit (80 minit)

Pemetaan Proses Kerja Baru (To-Be) : PROSES KELULUSAN PELAN BANGUNAN BAGI BANGUNAN BERSTATUS SEMENTARA

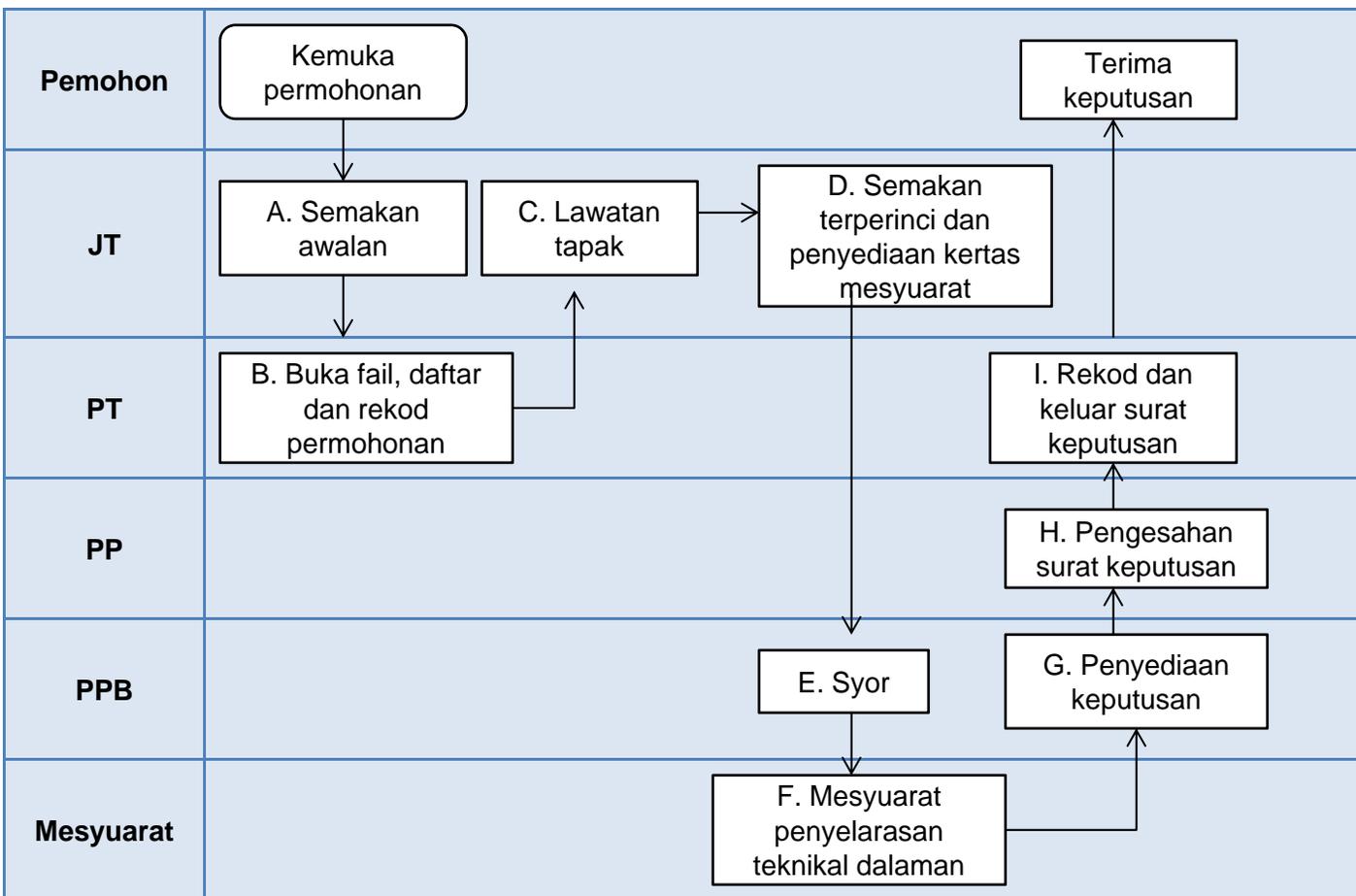


5. PROSES PANDANGAN DASAR BAGI PEMBANGUNAN SEMENTARA

**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
PROSES PANDANGAN DASAR BAGI PEMBANGUNAN SEMENTARA**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Semakan awalan	JT	1 hari	45 min
B	Buka fail, daftar dan rekod permohonan	PT	3 hari	40 min
C	Lawatan tapak	JT	3 hari	4 jam
D	Semakan terperinci dan penyediaan kertas mesyuarat	JT	4 hari	6 jam 40 min
E	Syor	PPB	3 hari	1 jam
F	Mesyuarat penyelarasan teknikal dalaman	Mesyuarat	10 hari	15 min
G	Penyediaan keputusan	PPB	3 hari	45 min
H	Pengesahan surat keputusan	PP	2 hari	15 min
I	Rekod dan keluar surat keputusan	PT	1 hari	15 min
	Terima keputusan	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			30 hari (14,400 minit)	1 hari 6 jam 35 minit (875 minit)

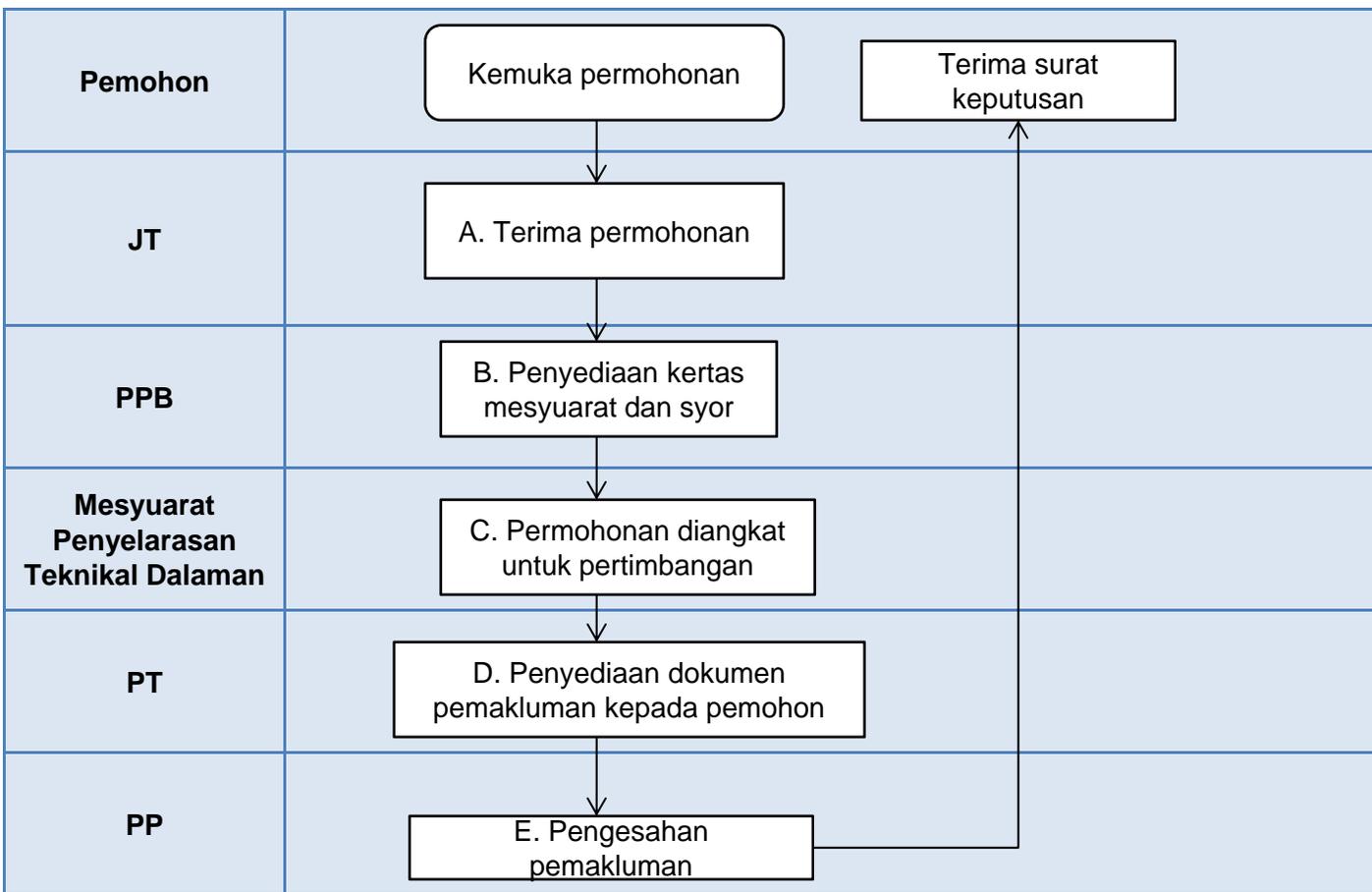
Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) : PROSES PANDANGAN DASAR BAGI PEMBANGUNAN SEMENTARA



**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baru (To-Be) :
PROSES PANDANGAN DASAR BAGI PEMBANGUNAN SEMENTARA**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Terima permohonan	JT	2 hari	45 min
B	Penyediaan kertas mesyuarat dan syor	PPB	2 hari	45 min
C	Permohonan diangkat untuk pertimbangan	Mesyuarat Penyelarasan Teknikal Dalam	7 hari	15 min
D	Penyediaan dokumen pemakluman kepada pemohon	PT	2 hari	10 min
E	Pengesahan pemakluman	PP	1 hari	5 min
	Terima surat keputusan	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			14 hari (6,720 minit)	2 jam (120 minit)

Pemetaan Proses Kerja Baru (To-Be) : PROSES PANDANGAN DASAR BAGI PEMBANGUNAN SEMENTARA



BAHAN BERBAHAYA

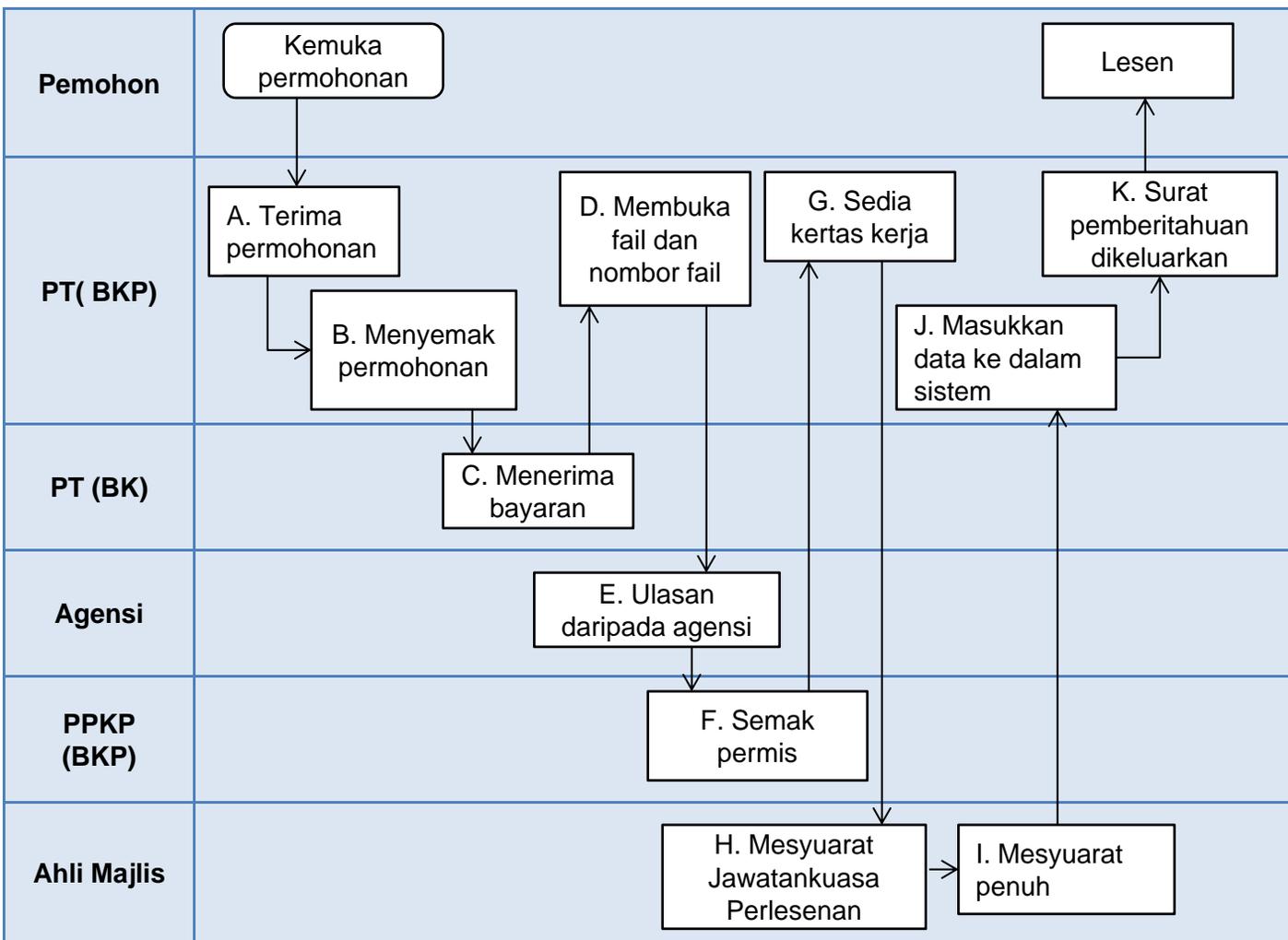
Bil	Nama Lesen/Permit/Kelulusan/Proses
1	Lesen Menyimpan Petrol/Diesel
2	Lesen Simpan Barang Mudah Terbakar

1. LESEN MENYIMPAN PETROL/DIESEL

**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
LESEN MENYIMPAN PETROL/DIESEL**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Menerima permohonan lesen perniagaan	PT/ BKP	10 min	5 min
B	Menyemak permohonan	PT/ BKP	5 min	3 min
C	Menerima bayaran	PT/ BK	10 min	5 min
D	Membuka fail dan dapatkan nombor fail	PT/ BKP	10 min	5 min
E	Mendapatkan ulasan daripada agensi berkaitan		14 hari	10 hari
F	Semakan permis	PPKP/ BKP	1 jam	30 min
G	Menyediakan kertas kerja yang berkaitan	PT/ BKP	30 min	15 min
H	Mesyuarat Jawatankuasa Perlesenan		1 jam	1 jam
I	Mesyuarat Penuh		15 hari	1 jam
J	Kemaskini data pelesenan ke dalam sistem	PT/ BKP	10 min	10 min
K	Surat pemberitahuan dikeluarkan	PT/BKP	3hari 10 min	1 hari 10 min
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			32 hari 3 jam 25 minit (15565 minit)	11 hari 3 jam 23 minit (5483 minit)

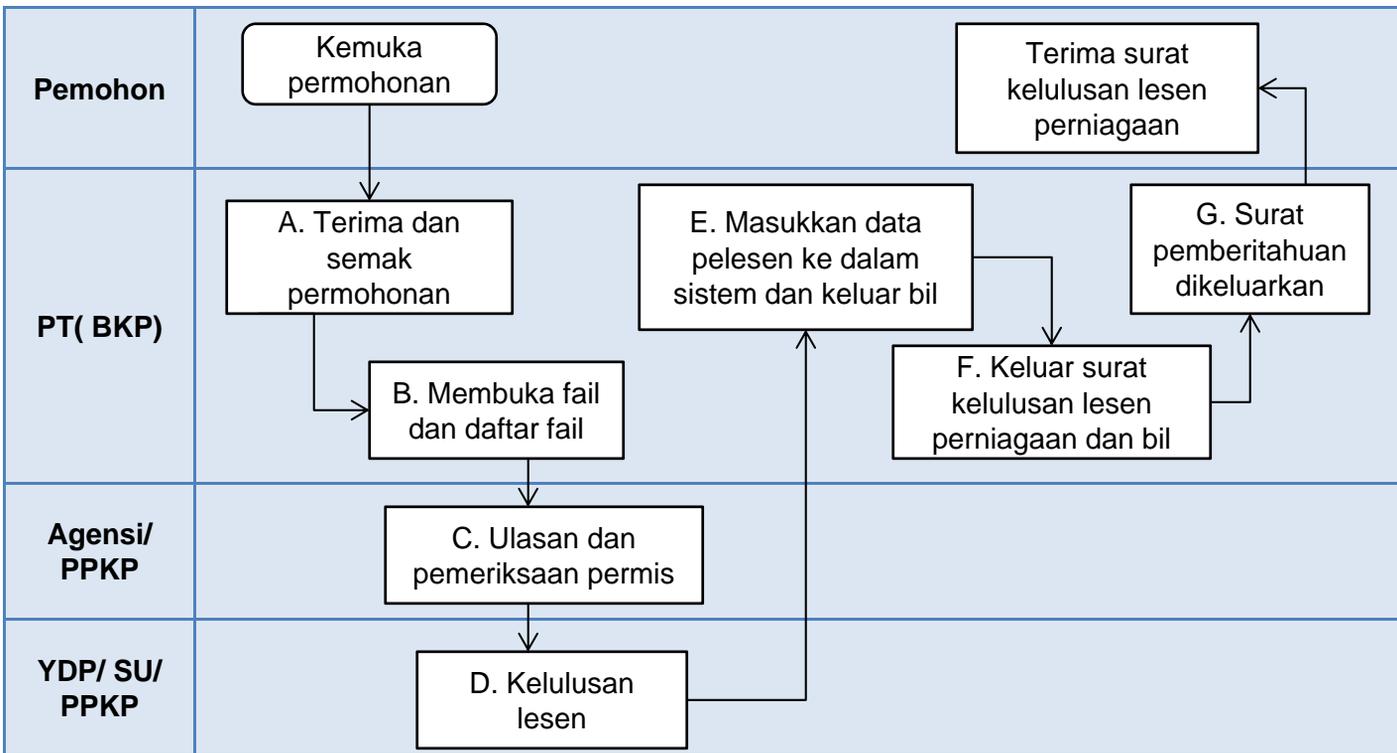
Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) : LESEN MENYIMPAN PETROL/DIESEL



**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baru (To-Be) :
LESEN MENYIMPAN PETROL/DIESEL**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Terima dan semak permohonan	PT (BKP)	15 min	8 min
B	Membuka fail dan daftar fail	PT (BKP)	10 min	5 min
C	Pemeriksaan permis dan ulasan agensi	PPKP/AGENSI	10 hari	7 hari
D	Kelulusan lesen oleh YDP/SU/PPKP *cadangan penurunan kuasa melalui mesyurat jawatankuasa	YDP/SU/PPKP	4 jam	1 jam
E	Memasukkan data pelesenan ke dalam sistem	PT (BKP)	10 min	5 min
F	Keluarkan surat kelulusan lesen perniagaan dan bil	PT (BKP)	10 min	10 min
G	Surat pemberitahuan dikeluarkan	PT (BKP)	3 hari	1 hari
	Terima surat kelulusan lesen perniagaan	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			13 hari 4 jam 45 minit (6525 minit)	8 hari 1 jam 28 minit (3928 minit)

Pemetaan Proses Kerja Baru (To-Be) : LESEN MENYIMPAN PETROL/DIESEL

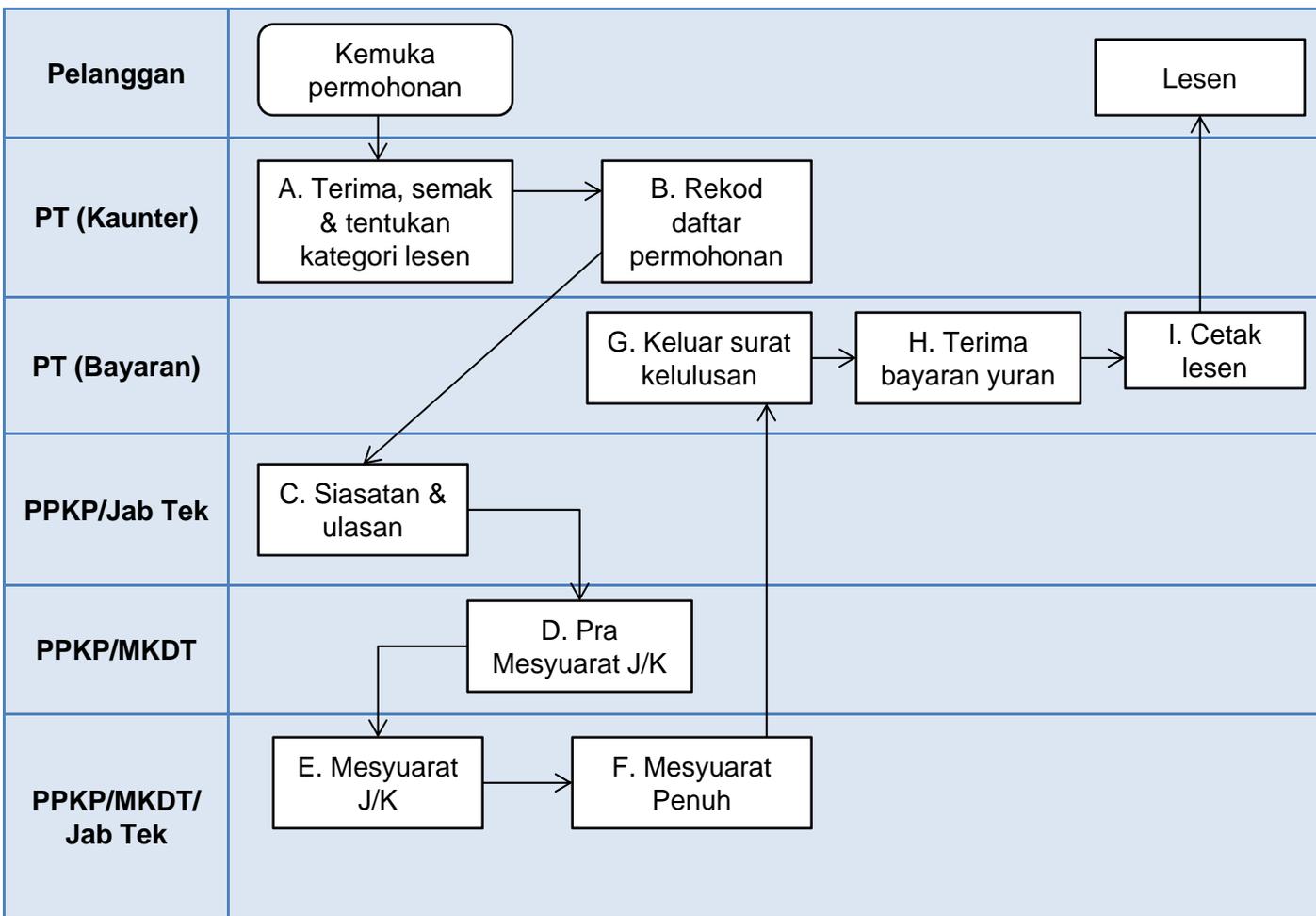


2. LESEN SIMPAN BARANG MUDAH TERBAKAR

**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
LESEN SIMPAN BARANG MUDAH TERBAKAR**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Terima, semak dan tentukan kategori lesen (berisiko/tidak berisiko)	PT (Kaunter)	20 min	5 min
B	Rekod daftar permohonan	PT (Kaunter)	1 jam	5 min
C	Siasatan dan ulasan borang permohonan	PPKP/Jab. Teknikal	14 hari	2 jam
D	Bawa ke Pra Mesyuarat J/kuasa	PPKP/MDKT	3 hari	1 jam
E	Bawa ke Mesyuarat J/kuasa	MDKT/Jab. Teknikal	7 hari	1 jam
F	Bawa ke Mesyuarat Penuh	MDKT/Jab. Teknikal	10 hari	1 jam
G	Maklum keputusan mesyuarat kepada pemohon (surat/telefon)	PT (Kaunter)	1 hari	30 min
H	Terima bayaran	PT (Bayaran)	1 hari	5 min
I	Cetak lesen	PT (Kaunter)	10 min	5 min
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			36 hari 1 jam 30 minit (17,370 minit)	5 jam 50 minit (350 minit)

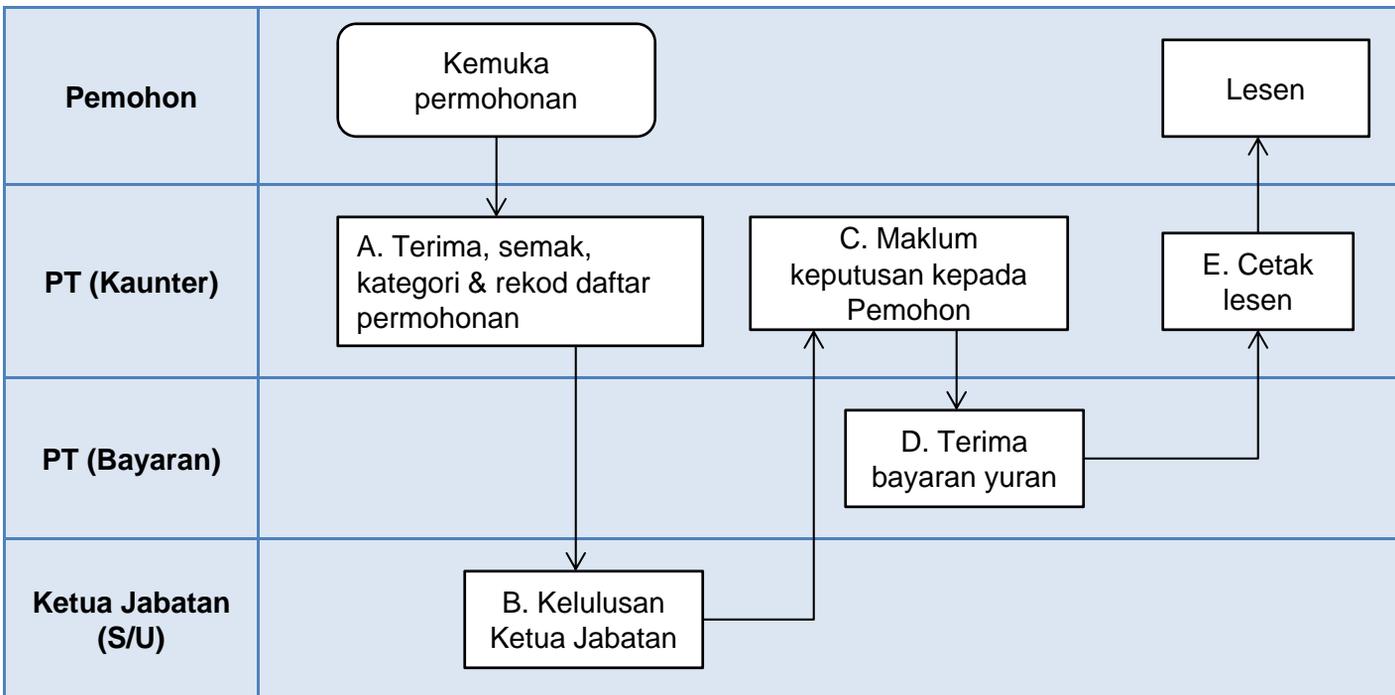
Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) : LESEN SIMPAN BARANG MUDAH TERBAKAR



Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baru (To-Be) :
LESEN SIMPAN BARANG MUDAH TERBAKAR

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan/ Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Terima, semak dan tentukan kategori lesen (berisiko/tidak berisiko)	PT (Kaunter)	30 min	10 min
B	Kelulusan Ketua Jabatan	Setiausaha	2 hari	10 min
C	Maklum Keputusan kepada pemohon	PT (Kaunter)	1 hari	30 min
D	Terima bayaran	PT (Bayaran)	1 hari	5 min
E	Cetak lesen	PT (Kaunter)	10 min	5 min
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			4 hari 40 minit (1,960 minit)	1 jam

Pemetaan Proses Kerja Baru (To-Be) : LESEN SIMPAN BARANG MUDAH TERBAKAR



HIBURAN

Bil	Nama Lesen/Permit/Kelulusan/Proses
1	Proses Pengeluaran Lesen Hiburan dan Tempat-Tempat Hiburan
2	Permohonan Lesen Hiburan
3	Permit Khemah Sementara Untuk Perkahwinan
4	Lesen Wayang Gambar

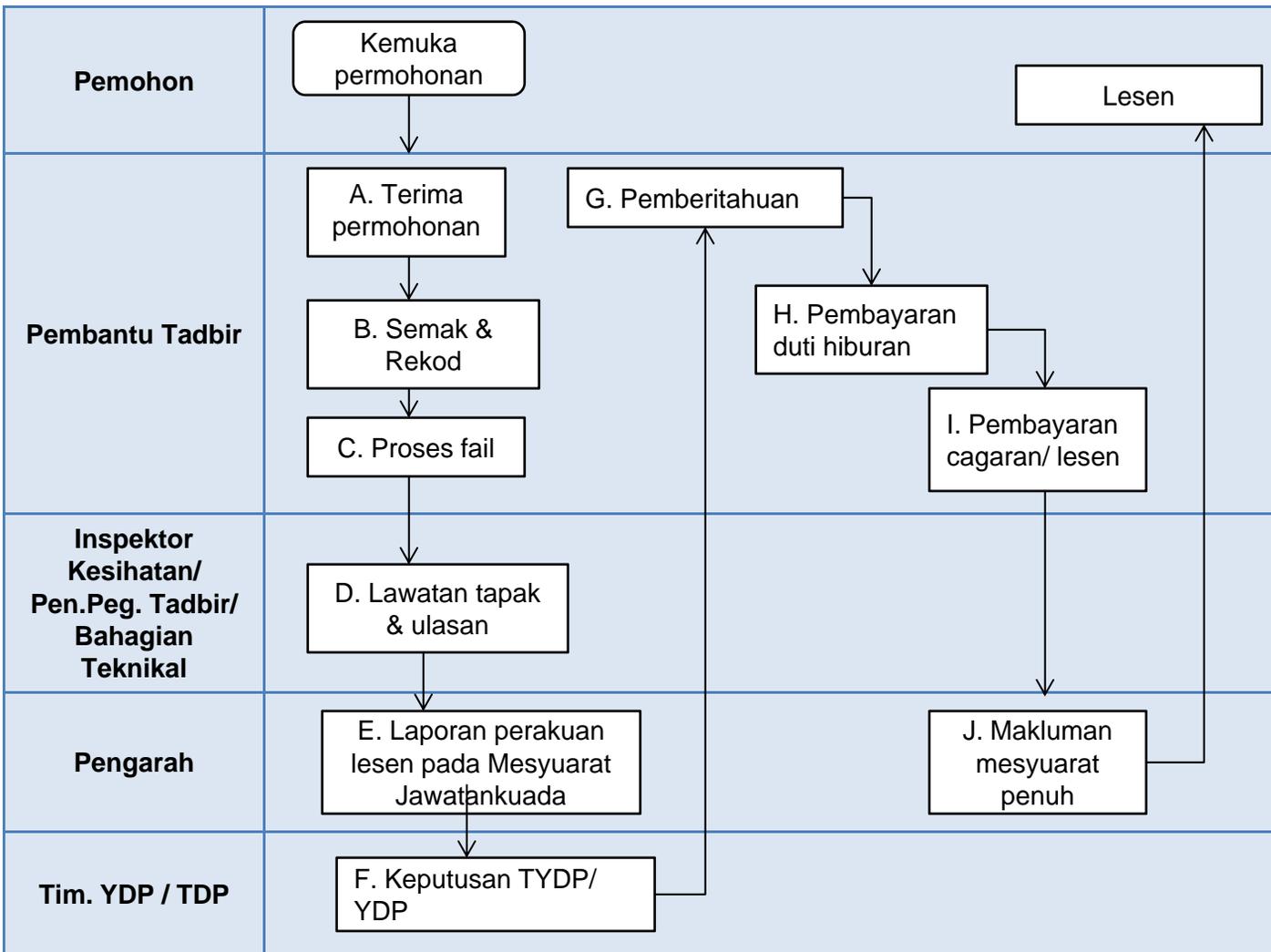
1. PROSES PENGELUARAN LESEN HIBURAN DAN TEMPAT-TEMPAT HIBURAN

Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
PROSES PENGELUARAN LESEN HIBURAN DAN TEMPAT-TEMPAT HIBURAN

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Terima permohonan	PT	5 min	5 min
B	Semak permohonan dan rekod	PT	1 jam	15 min
C	Proses fail	PT	1 jam	15 min
D	Lawatan tapak dan ulasan teknikal	IK/PPT	14 hari	1 hari
E	Laporan perakuan lesen pada mesyuarat Jawatankuasa	Pengarah	7 hari	15min
F	Keputusan YDP/TYDP	YDP/TYDP	7 hari	1 hari
G	Pemberitahuan	PT	3 hari	30 min
H	Pembayaran duti hiburan	PT	3 hari	420
I	Pembayaran cagaran/ lesen	PT	1 hari	30 min
J	Makluman pada mesyaurat penuh	Pengarah	30 hari	30 min
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			72 hari 2 jam 5 minit (34,685 minit)	3 hari 1 jam 20 minit (1520 minit)

Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) :

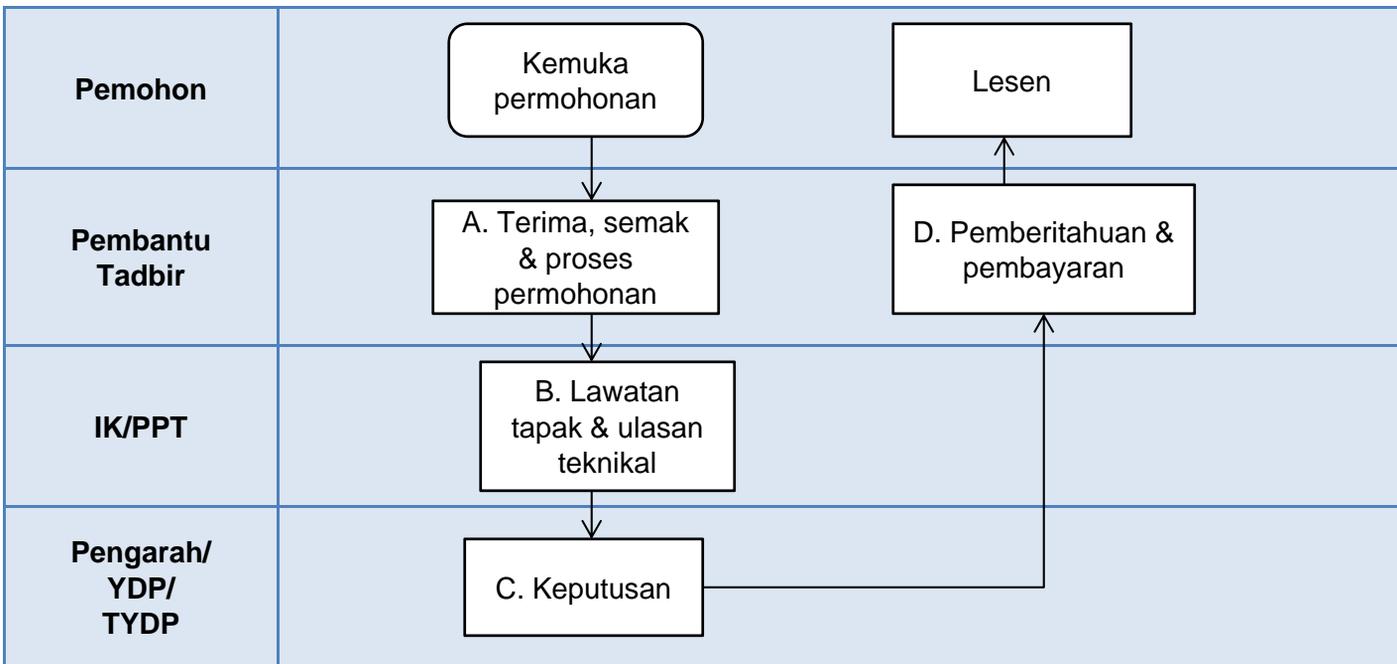
PROSES PENGELUARAN LESEN HIBURAN DAN TEMPAT-TEMPAT HIBURAN



Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baru (To-Be) :
PROSES PENGELUARAN LESEN HIBURAN DAN TEMPAT-TEMPAT HIBURAN

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Terima, semak & proses permohonan	Pembantu Tadbir	2 jam 5 min	35 min
B	Lawatan tapak & ulasan teknikal	IK/PPT	14 hari	1 hari
C	Keputusan	Pengarah/ YDP/TYDP	7 hari	1 hari
D	Pemberitahuan & pembayaran	Pembantu Tadbir	7 hari	1 hari
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			28 hari 2 jam 5 minit (13,565 minit)	3 hari 35 minit (1,475 minit)

PROSES PENGELUARAN LESEN HIBURAN DAN TEMPAT-TEMPAT HIBURAN

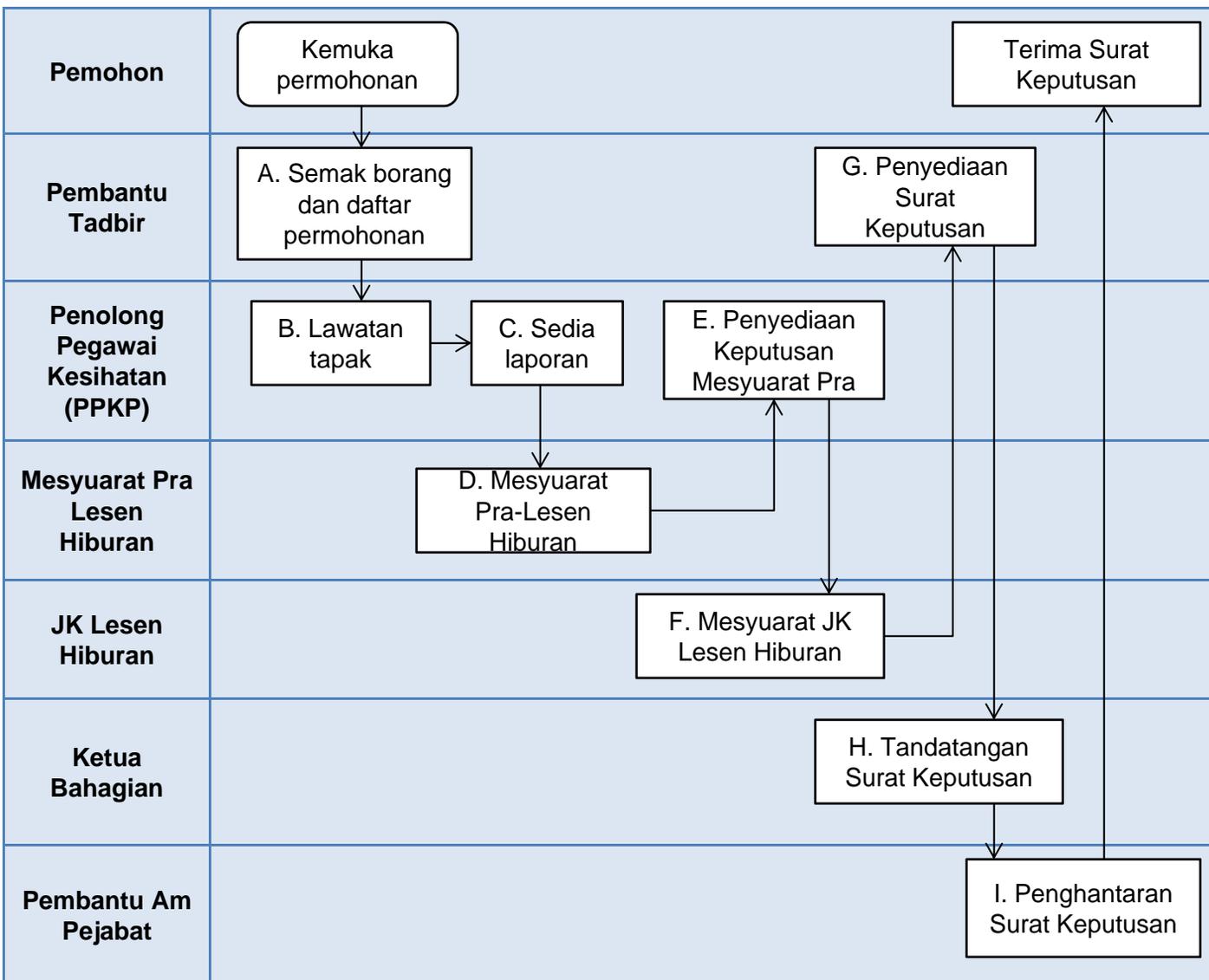


2. PERMOHONAN LESEN HIBURAN

**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
PERMOHONAN LESEN HIBURAN**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Semak borang dan daftar permohonan	Pembantu Tadbir	20 min	20 min
B	Lawatan tapak	Penolong Pegawai Kesihatan (PPKP)	3 hari	2 jam
C	Sedia laporan	Penolong Pegawai Kesihatan (PPKP)	1 hari	30 min
D	Mesyuarat Pra-Lesen Hiburan	Mesyuarat Pra Lesen Hiburan	5 hari	2 jam
E	Penyediaan keputusan Mesyuarat Pra	Penolong Pegawai Kesihatan (PPKP)	4 jam	1 jam
F	Mesyuarat JK Lesen Hiburan	Jk Lesen Hiburan	60 hari	3 jam
G	Penyediaan Surat Keputusan	Pembantu Tadbir	1 hari	30 min
H	Tandatangan Surat Keputusan	Ketua Bahagian	1 hari	5 min
I	Penghantaran Surat Keputusan	Pembantu Am Pejabat	1 hari	1 jam
	Terima Surat Keputusan	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			72 hari 4 jam 20 minit (34,820 minit)	10 jam 25 minit (625 minit)

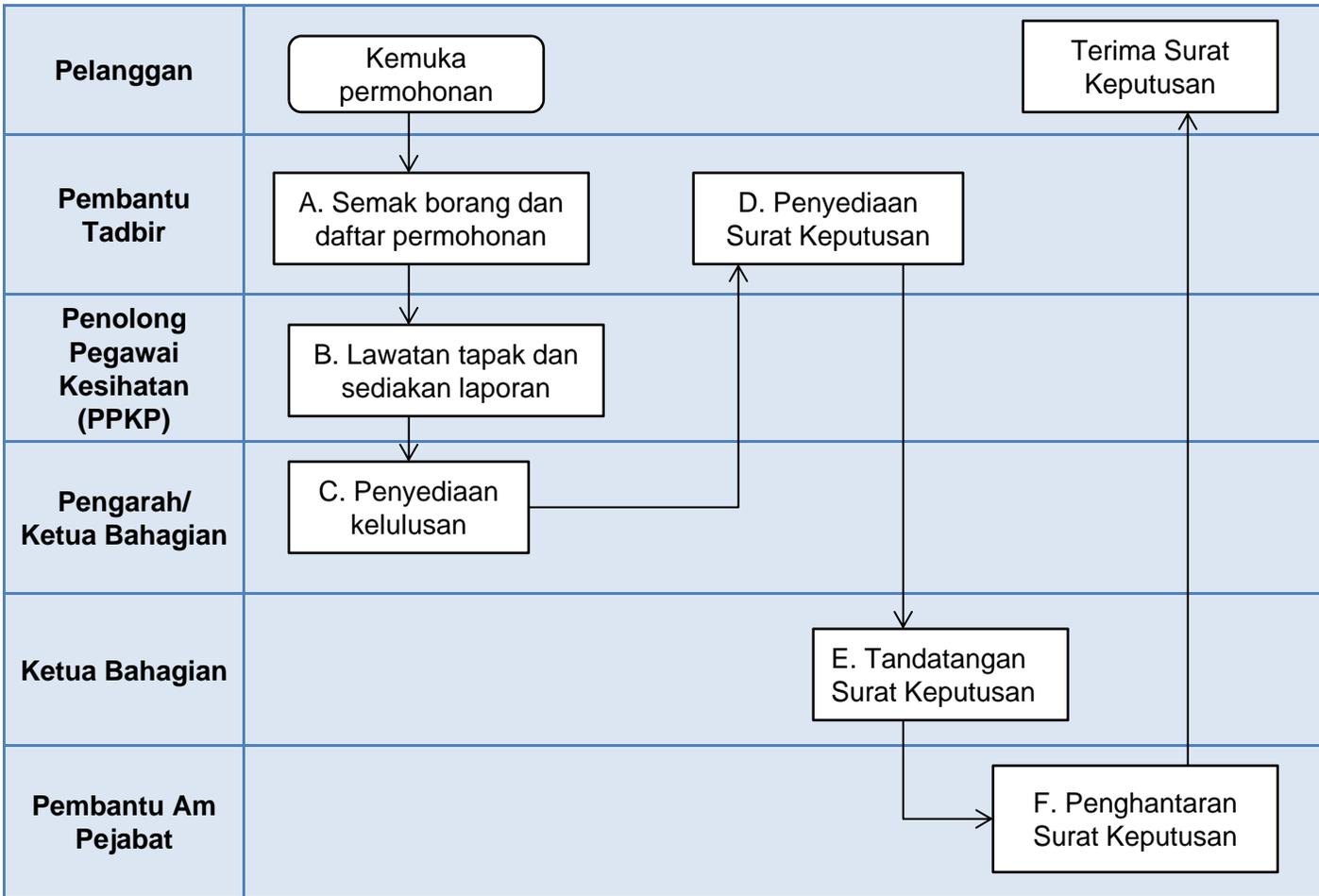
Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) : PERMOHONAN LESEN HIBURAN



Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baru (To-Be) :
PERMOHONAN LESEN HIBURAN Kepada
PROSES KELULUSAN PERMIT HIBURAN RINGAN – AKTIVITI SEMENTARA

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Semak borang dan daftar permohonan	Pembantu Tadbir	20 min	20 min
B	Lawatan tapak dan sediakan laporan	Penolong Pegawai Kesihatan (PPKP)	2 hari	2 jam
C	Penyediaan kelulusan	Pengarah/ Ketua Bahagian	1 hari	2 jam
D	Penyediaan Surat Keputusan	Pembantu Tadbir	1 hari	30 min
E	Tandatangan Surat Keputusan	Ketua Bahagian	4 jam	1 jam
F	Penghantaran Surat Keputusan	Pembantu Am Pejabat	1 hari	1 jam
	Terima Surat Keputusan	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			5 hari 4 jam 20 minit (2,660 minit)	6 jam 50 minit (410 minit)

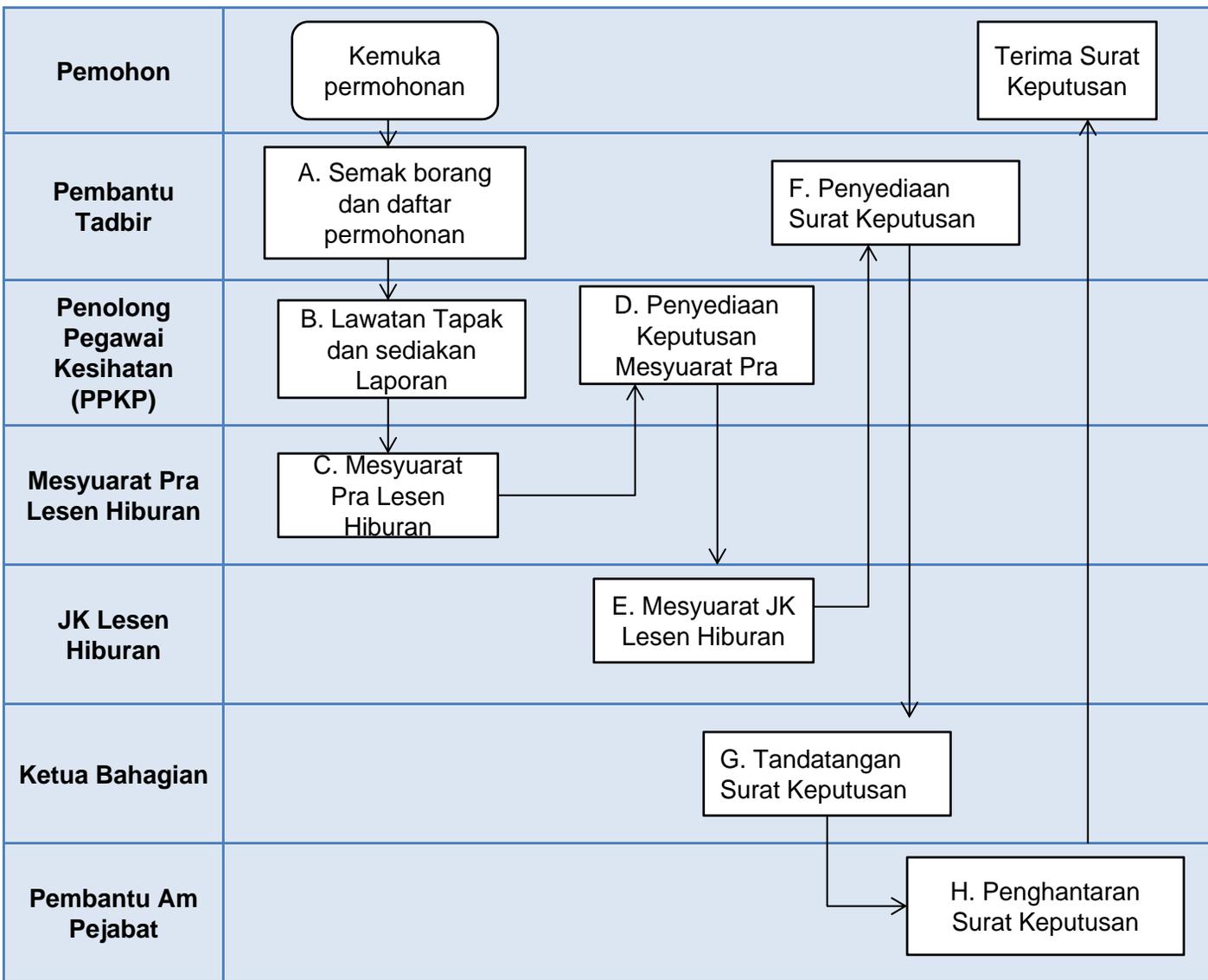
Pemetaan Proses Kerja Baru (To-Be) :
PERMOHONAN LESEN HIBURAN Kepada
PROSES KELULUSAN PERMIT HIBURAN RINGAN – AKTIVITI SEMENTARA



Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baru (To-Be) :
PERMOHONAN LESEN HIBURAN Kepada PROSES KELULUSAN PERMIT
HIBURAN BERAT – AKTIVITI TETAP

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Semak borang dan daftar permohonan	Pembantu Tadbir	20 min	20 min
B	Lawatan tapak dan sediakan laporan	Penolong Pegawai Kesihatan (PPKP)	3 hari	2 jam
C	Mesyuarat Pra Lesen Hiburan	Mesyuarat Pra Lesen Hiburan	3 hari	2 jam
D	Penyediaan Keputusan Mesyuarat Pra	Penolong Pegawai Kesihatan (PPKP)	4 hari	4 jam
E	Mesyuarat JK Lesen Hiburan	JK Lesen Hiburan	10 hari	3 jam
F	Penyediaan Surat Keputusan	Pembantu Tadbir	4 jam	30 min
G	Tandatangan Surat Keputusan	Ketua Bahagian	4 jam	5 min
H	Penghantaran Surat Keputusan	Pembantu Am Pejabat	1 hari	1 jam
	Terima Surat Keputusan	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			22 hari 20 minit (10,580 minit)	1 hari 4 jam 55 minit (775 minit)

Pemetaan Proses Kerja Baru (To-Be) :
PERMOHONAN LESEN HIBURAN Kepada
PROSES KELULUSAN PERMIT HIBURAN BERAT – AKTIVITI TETAP

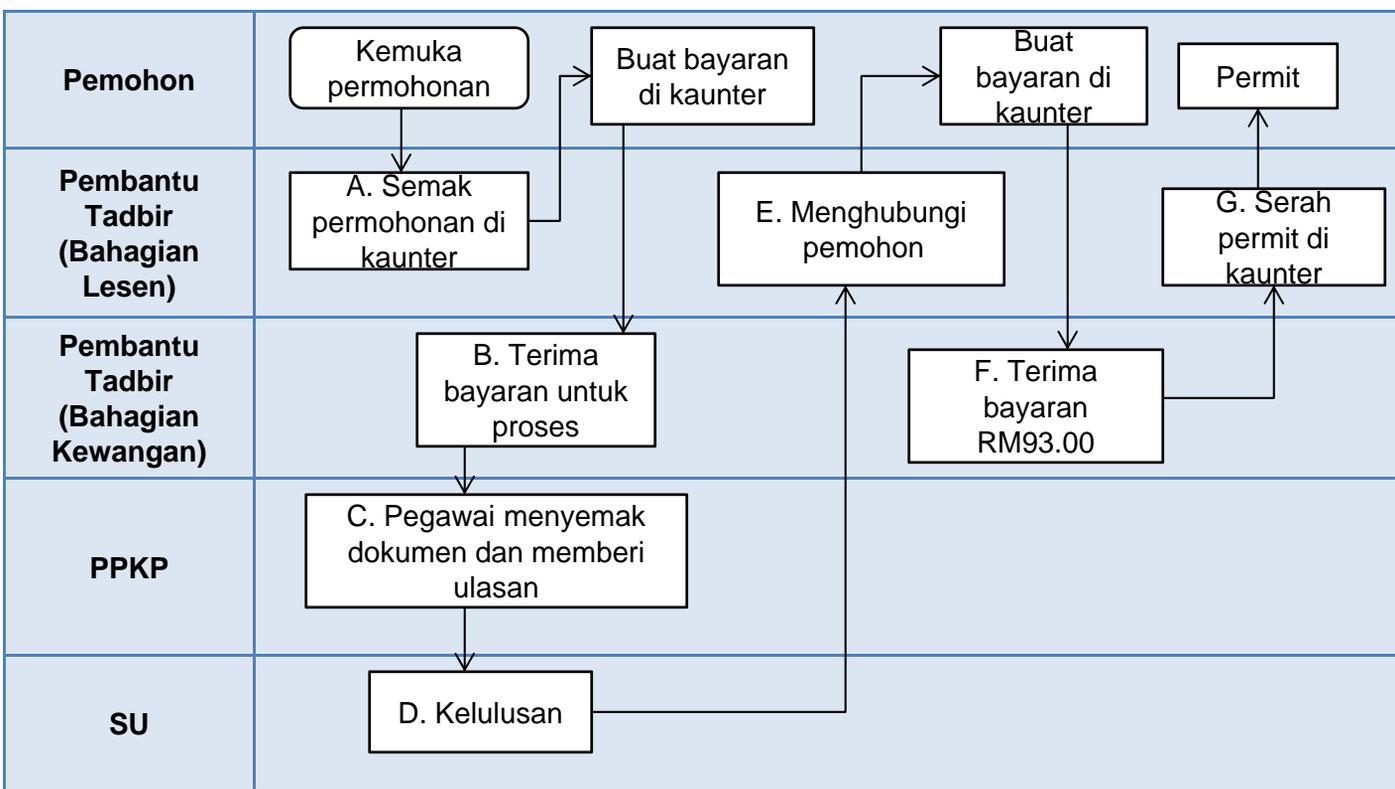


3. PERMIT KHEMAH SEMENTARA UNTUK PERKAHWINAN

Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
PERMIT KHEMAH SEMENTARA UNTUK PERKAHWINAN

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Semak permohonan di kaunter	Pembantu Tadbir (Bahagian Lesen)	20 min	10 min
	Buat bayaran di kaunter	Pemohon	-	-
B	Terima bayaran untuk proses	Pembantu Tadbir (Bahagian Kewangan)	10 min	2 min
C	Pegawai menyemak dokumen dan memberi ulasan	PPKP	1 hari	10 min
D	Kelulusan	SU	1 hari	10 min
E	Menghubungi pemohon	Pembantu Tadbir (Bahagian Lesen)	5 min	3 min
	Buat bayaran di kaunter	Pemohon	-	-
F	Terima bayaran RM93.00	Pembantu Tadbir (Bahagian Kewangan)	10 min	3 min
G	Serah permit di kaunter	Pembantu Tadbir (Bahagian Lesen)	5 min	2 min
	Permit	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			2 hari 50 minit (1,010minit)	40 minit

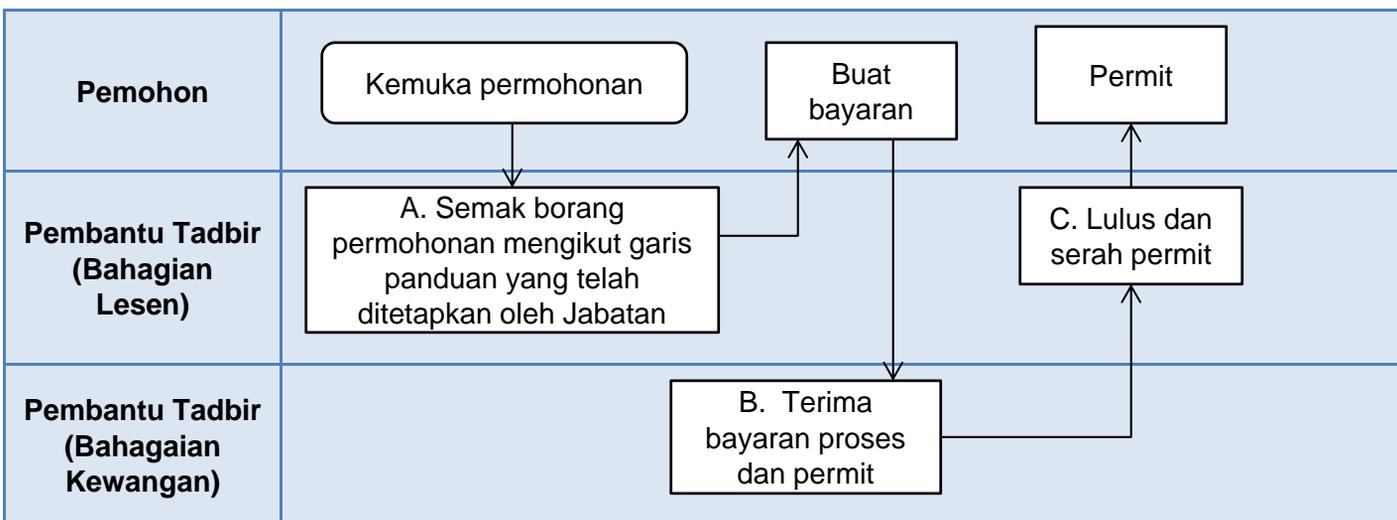
Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) : PERMIT KHEMAH SEMENTARA UNTUK PERKAHWINAN



Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baru (To-Be) : PERMIT KHEMAH SEMENTARA UNTUK PERKAHWINAN

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Semak borang permohonan mengikut garis panduan yang telah ditetapkan oleh Jabatan	Pembantu Tadbir (Bahagian Lesen)	15 min	10 min
	Buat bayaran	Pemohon	-	-
B	Terima bayaran proses dan permit - RM 104.00	Pembantu Tadbir (Bahagian Kewangan)	10 min	3 min
C	Lulus dan serah Permit	Pembantu Tadbir (Bahagian Lesen)	5 min	2 min
	Permit	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			30 minit	15 minit

Pemetaan Proses Kerja Baru (To-Be) : PERMIT KHEMAH SEMENTARA UNTUK PERKAHWINAN



4. LESEN WAYANG GAMBAR

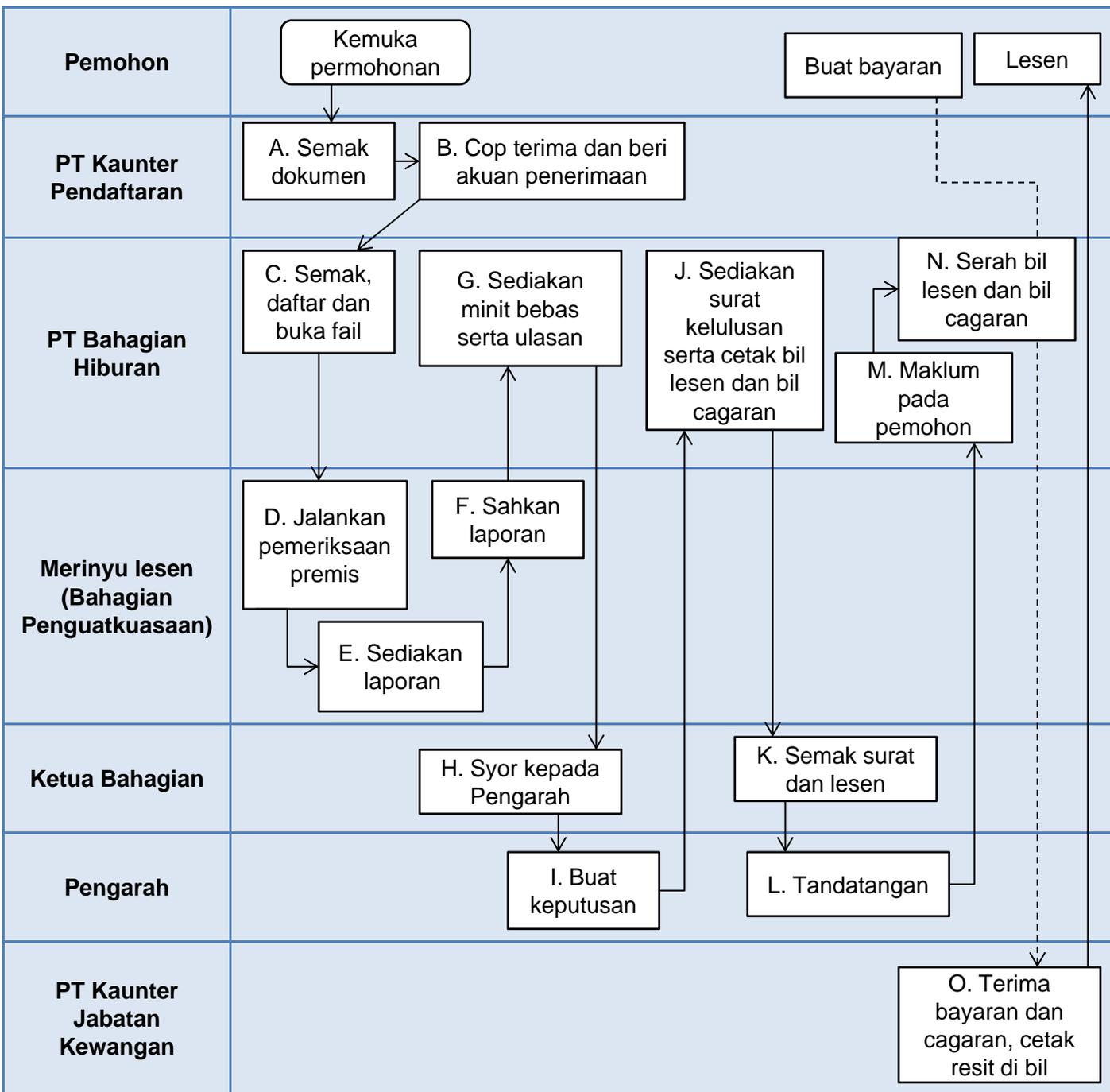
**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
LESEN WAYANG GAMBAR**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Semak dokumen	PT Kaunter Pendaftaran	10 min	10 min
B	Cop terima dan beri akuan penerimaan	PT Kaunter Pendaftaran	4 jam	5 min
C	Semak, daftar dan buka fail	PT Bahagian Hiburan	4 jam	30 min
D	Jalankan pemeriksaan premis	Merinyu lesen (Bahagian Penguatkuasaan)	10 hari	4 jam
E	Sediakan laporan	Merinyu lesen	1 hari	2 jam
F	Sahkan laporan	Merinyu Kanan	2 hari	1 jam
G	Sediakan minit bebas serta ulasan	PT Bahagian Hiburan	1 jam	1 jam
H	Syor kepada Pengarah	Ketua Bahagian	4 jam	30 min
I	Buat keputusan	Pengarah	1 hari	30 min
J	Sediakan surat kelulusan serta cetak bil lesen dan bil cagaran	PT Bahagian Hiburan	30 min	30 min
K	Semak surat dan lesen	Ketua Bahagian	10 min	10 min
L	Tandatangan	Pengarah	1 hari	30 min
M	Maklum pada pemohon	PT Bahagian Hiburan	1 hari	30 min

**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
LESEN WAYANG GAMBAR**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
N	Serah bil lesen dan bil cagaran	PT Bahagian Hiburan	10 min	10 min
	Buat bayaran	Pemohon	-	-
O	Terima bayaran dan cagaran, cetak resit di bil	PT Kaunter Jabatan Kewangan	10 min	10 min
	Permit	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			17 hari 6 jam 10 minit (8530 minit)	1 hari 3 jam 45 minit (705 minit)

Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) : LESEN WAYANG GAMBAR

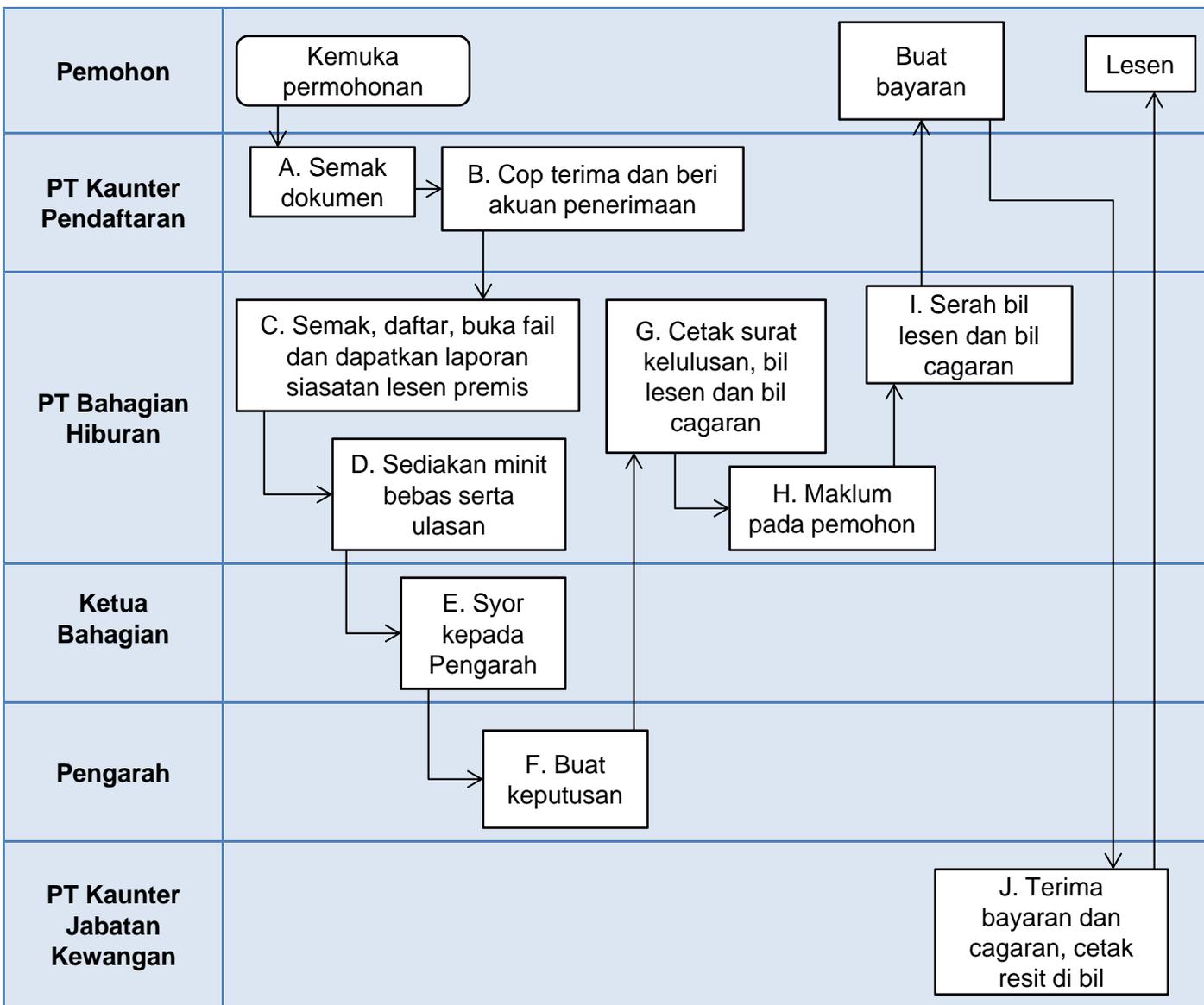


Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baru (To-Be) :

LESEN WAYANG GAMBAR

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Semak dokumen	PT Kaunter Pendaftaran	10 min	10 min
B	Cop terima dan beri akuan penerimaan	PT Kaunter Pendaftaran	4 jam	5 min
C	Semak, daftar, buka fail dan dapatkan laporan siasatan lesen premis	PT Bahagian Hiburan	1 hari	1 jam
D	Sediakan minit bebas serta ulasan	PT Bahagian Hiburan	1 jam	30 min
E	Syor kepada Pengarah	Ketua Bahagian	4 jam	30 min
F	Buat keputusan	Pengarah	1 hari	30 min
G	Cetak surat kelulusan, bil lesen dan bil cagaran	PT Bahagian Hiburan	10 min	10 min
H	Maklum pada pemohon	PT Bahagian Hiburan	1 hari	30 min
I	Serah bil lesen dan bil cagaran	PT Bahagian Hiburan	10 min	10 min
	Buat bayaran	Pemohon	-	-
J	Terima bayaran dan cagaran, cetak resit di bil	PT Kaunter Jabatan Kewangan	1 hari	10 min
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			5 hari 1 jam 30 minit (2490 minit)	3 jam 45 minit (225 minit)

Pemetaan Proses Kerja Baru (To-Be) : LESEN WAYANG GAMBAR



PENJAJA

Bil	Nama Lesen/Permit/Kelulusan/Proses
1	Lesen Penjaja Tetap
2	Lesen Penjaja/Penjualan Sementara (Permit Sementara)
3	Lesen Gerai Tepi Jalan (Penjaja Bergerak)
4	Lesen Perniagaan Khas/Penjaja/Pasar (Pasar Awam)
5	Lesen Pasar Malam/Pasar Lambak

1. LESEN PENJAJA TETAP

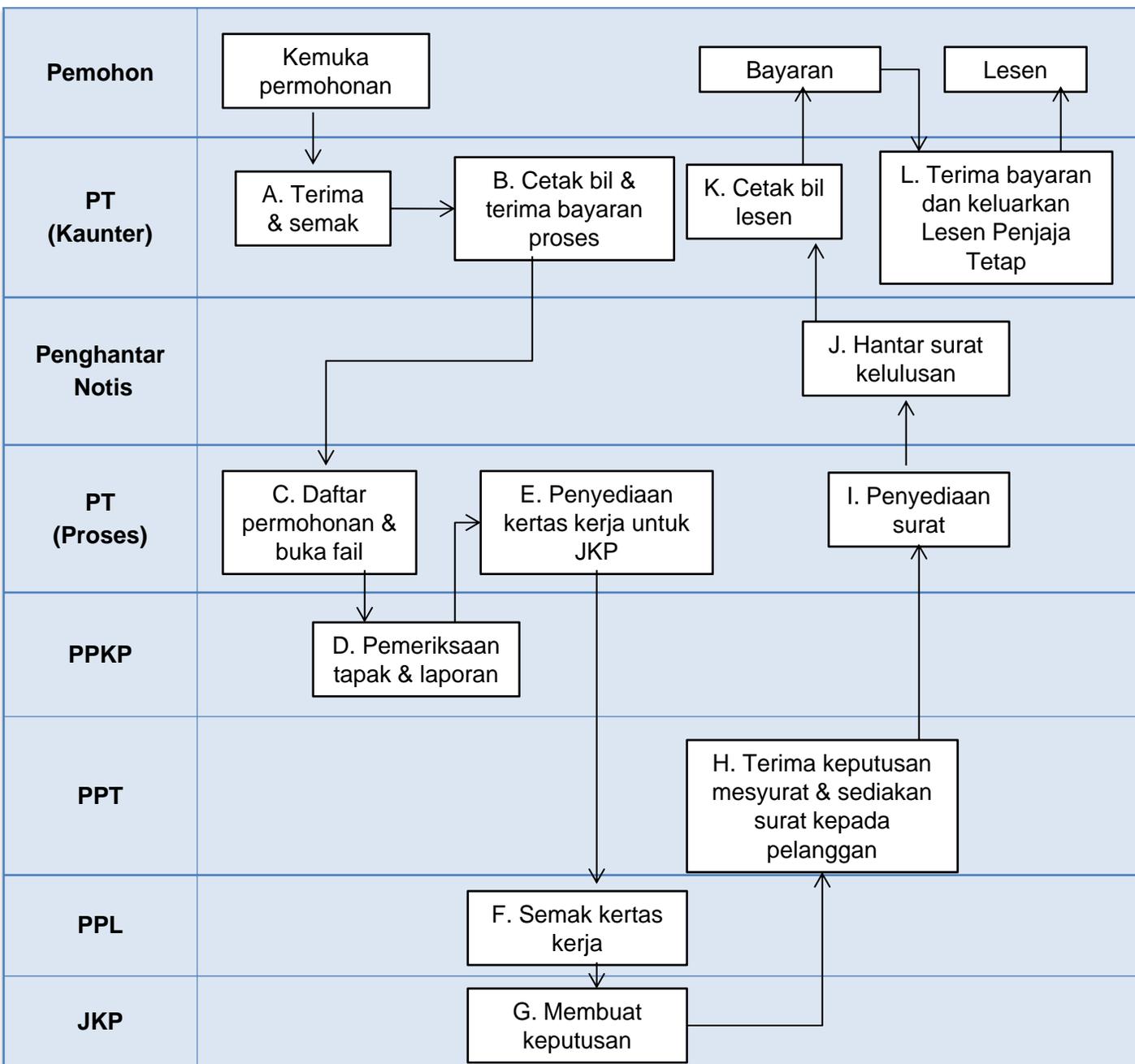
Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
LESEN PENJAJA TETAP

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon (Penjaja)	-	-
A	Menerima dan menyemak borang pemohon. Jika tidak lengkap, kembalikan kepada pemohon.	PT (Kaunter)	10 min	5 min
B	Jika lengkap, cetak bil dan terima bayaran proses.	PT (Kaunter)	10 min	5 min
C	Daftar permohonan, buka fail dan rujuk kepada PPKP untuk pemeriksaan tapak.	PT	1 hari	30 min
D	Membuat pemeriksaan tapak dan laporan.	PP	1 hari	3 jam
E	Penyediaan kertas kerja.	PT	10 min	10 min
F	Semak kertas kerja untuk pertimbangan Jawatankuasa Perlesenan. (JKP)	KB/PPT	5 min	5 min
G	JKP bersidang dan membuat keputusan. 1. Lulus 2. Tolak/tangguh	JKP	14 hari	2 jam 30 min
H	Terima keputusan mesyuarat dan arah PT untuk menyediakan surat kepada pemohon .	PPT	3 hari	3 hari

Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
LESEN PENJAJA TETAP

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
I	Menyediakan surat : 1. Surat kelulusan 2. Surat permohonan ditolak 3. Ambil tindakan sebagaimana arahan bagi keputusan tangguh.	PT	10 min	10 min
J	Hantar Surat Kelulusan	Penghantar Notis	2 hari	1 hari
K	Cetak Bil Lesen	PT (Kaunter)	10 min	5 min
	Pelanggan jelaskan bayaran	Pemohon	-	-
L	Terima bayaran dan keluarkan Lesen Penjaja Tetap	PT (Hasil)	10 min	5 min
	Terima Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			21 hari 1 jam 5 minit (10,145 minit)	4 hari 6 jam 45 minit (2,325 minit)

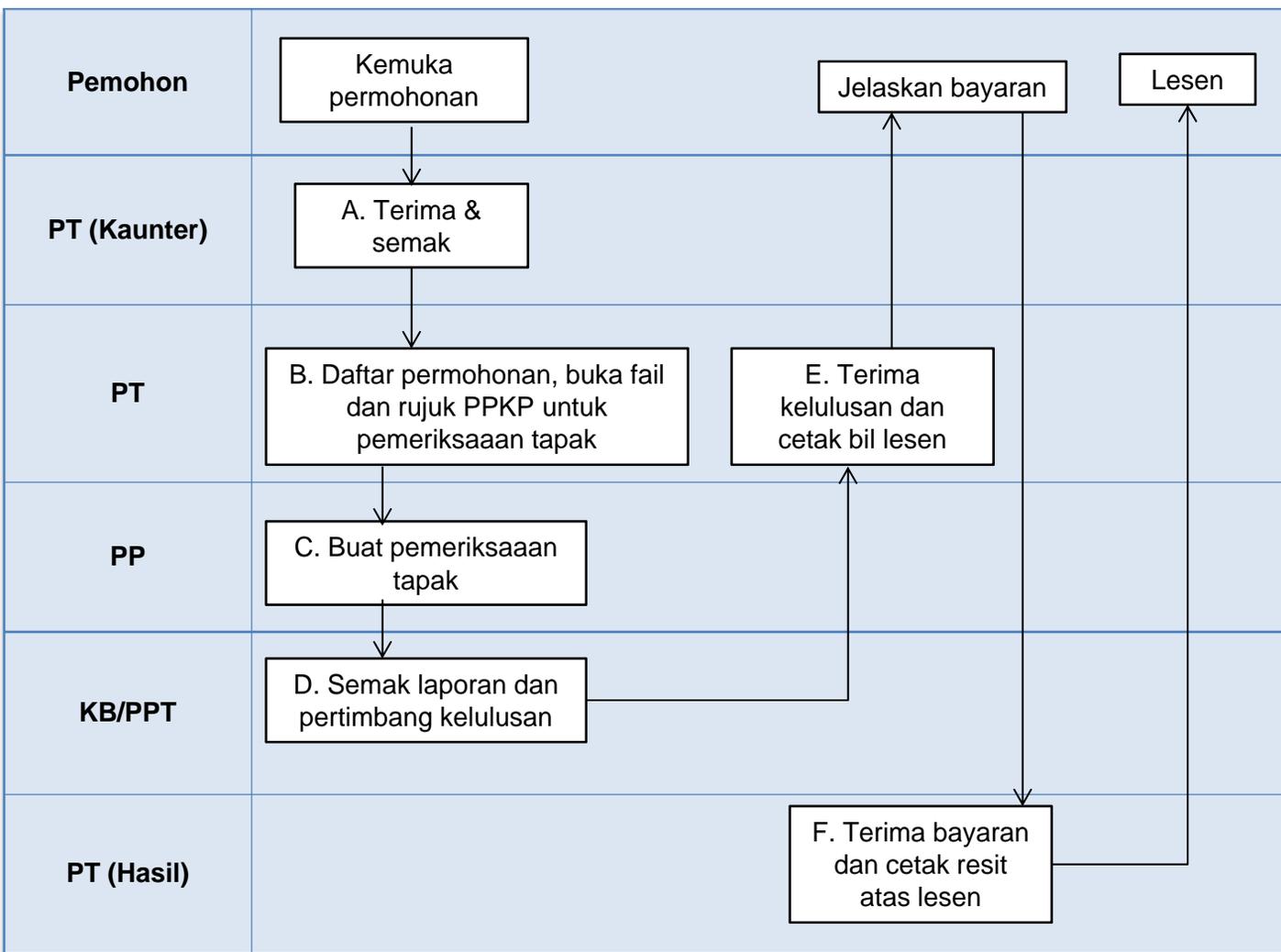
Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) : LESEN PENAJA TETAP



**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baharu (To-Be) :
LESEN PENJAJA TETAP**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Menerima dan menyemak borang pemohon	PT (Kaunter)	10 min	5 min
B	Daftar permohonan, buka fail dan rujuk kepada PPKP untuk pemeriksaan tapak.	PT	1 jam	30 min
C	Membuat pemeriksaan tapak dan laporan.	PP	4 jam	2 jam
D	Semak laporan dan pertimbang kelulusan	KB/PPT	1 jam	10 min
E	Terima kelulusan dan cetak bil lesen	PT	15 min	5 min
	Pelanggan jelaskan bayaran	Pemohon	-	-
F	Terima bayaran dan cetak resit atas lesen	PT (Hasil)	15 min	5 min
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			6 jam 40 minit (400 minit)	2 jam 55 minit (175 minit)

Pemetaan Proses Kerja Baharu (To-Be) : LESEN PENJAJA TETAP



2. LESEN PENJAJA/PENJUALAN SEMENTARA (PERMIT SEMENTARA)

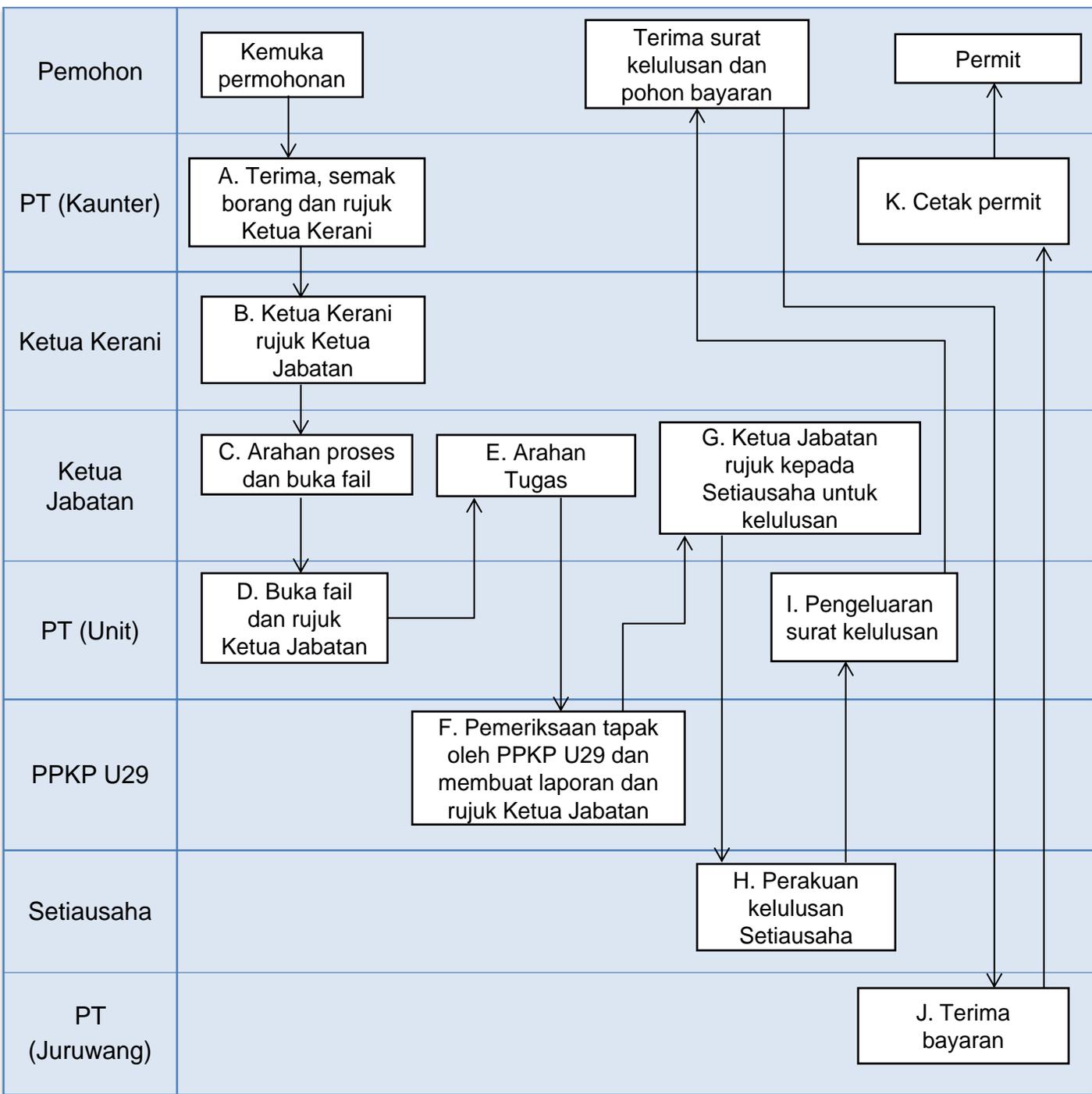
**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
LESEN PENAJA/PENJUALAN SEMENTARA (PERMIT SEMENTARA)**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Terima, semak borang dan rujuk Ketua Kerani	PT (Kaunter)	1 jam	20 min
B	Ketua Kerani rujuk Ketua Jabatan	Ketua Kerani	2 jam	30 min
C	Arahan proses dan buka fail	Ketua Jabatan	2 jam	30 min
D	Buka fail dan rujuk Ketua Jabatan	PT (Unit)	1 jam	20 min
E	Arahan tugas	Ketua Jabatan	2 jam	30 min
F	Pemeriksaan tapak oleh PPKP U29 dan membuat laporan dan rujuk Ketua Jabatan	PPKP U29	2 hari	2 jam
G	Ketua Jabatan rujuk kepada Setiausaha untuk kelulusan	Ketua Jabatan	2 jam	30 min
H	Perakuan kelulusan Setiausaha	Setiausaha	1 hari	30 min
I	Pengeluaran surat kelulusan	PT (Unit)	2 hari 2 jam	1 jam 20 min
	Terima surat kelulusan dan membuat bayaran	Pemohon	-	-
J	Terima bayaran	PT (Juruwang)	30 min	20 min

**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
LESEN PENAJA / PENJUALAN SEMENTARA (PERMIT SEMENTARA)**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
K	Cetak permit	PT (Kaunter)	1 jam	30 min
	Permit	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			6 hari 5 jam 30 minit (3210 minit)	7 jam 20 minit (440 minit)

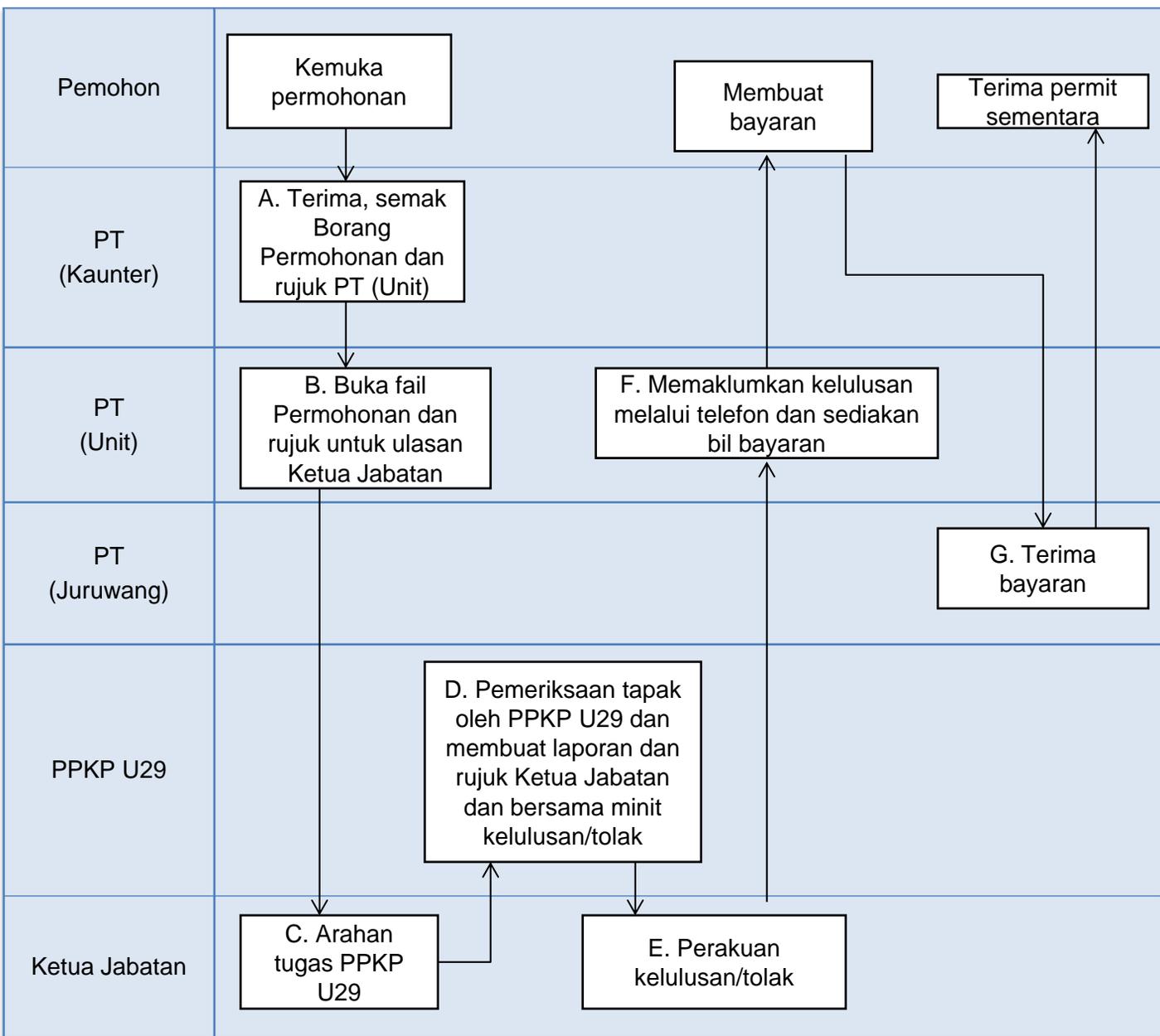
Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) : LESEN PENAJA/PENJUALAN SEMENTARA (PERMIT SEMENTARA)



**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baharu (To-Be) :
LESEN PENJAJA/PENJUALAN SEMENTARA (PERMIT SEMENTARA)**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Terima, semak Borang Permohonan dan rujuk PT (Unit)	PT (Kaunter)	20 min	10 min
B	Buka fail Permohonan dan rujuk untuk ulasan Ketua Jabatan	PT (Unit)	20 min	10 min
C	Arahan tugas PPKP U29	Ketua Jabatan	1 jam	20 min
D	Pemeriksaan tapak oleh PPKP U29 dan membuat laporan dan rujuk Ketua Jabatan dan bersama minit kelulusan/tolak	PPKP U29	2 jam	1 jam
E	Perakuan kelulusan/tolak	Ketua Jabatan	1 jam	30 min
F	Memaklumkan kelulusan melalui telefon dan sediakan bil bayaran	PT (Unit)	30 min	15 min
	Membuat bayaran	Pemohon	-	-
G	Terima bayaran	PT (Juruwang)	30 min	20 min
	Terima permit sementara	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			5 jam 40 minit (340 minit)	2 jam 45 minit (165 minit)

Pemetaan Proses Kerja Baharu (To-Be) : LESEN PENJAJA/PENJUALAN SEMENTARA (PERMIT SEMENTARA)

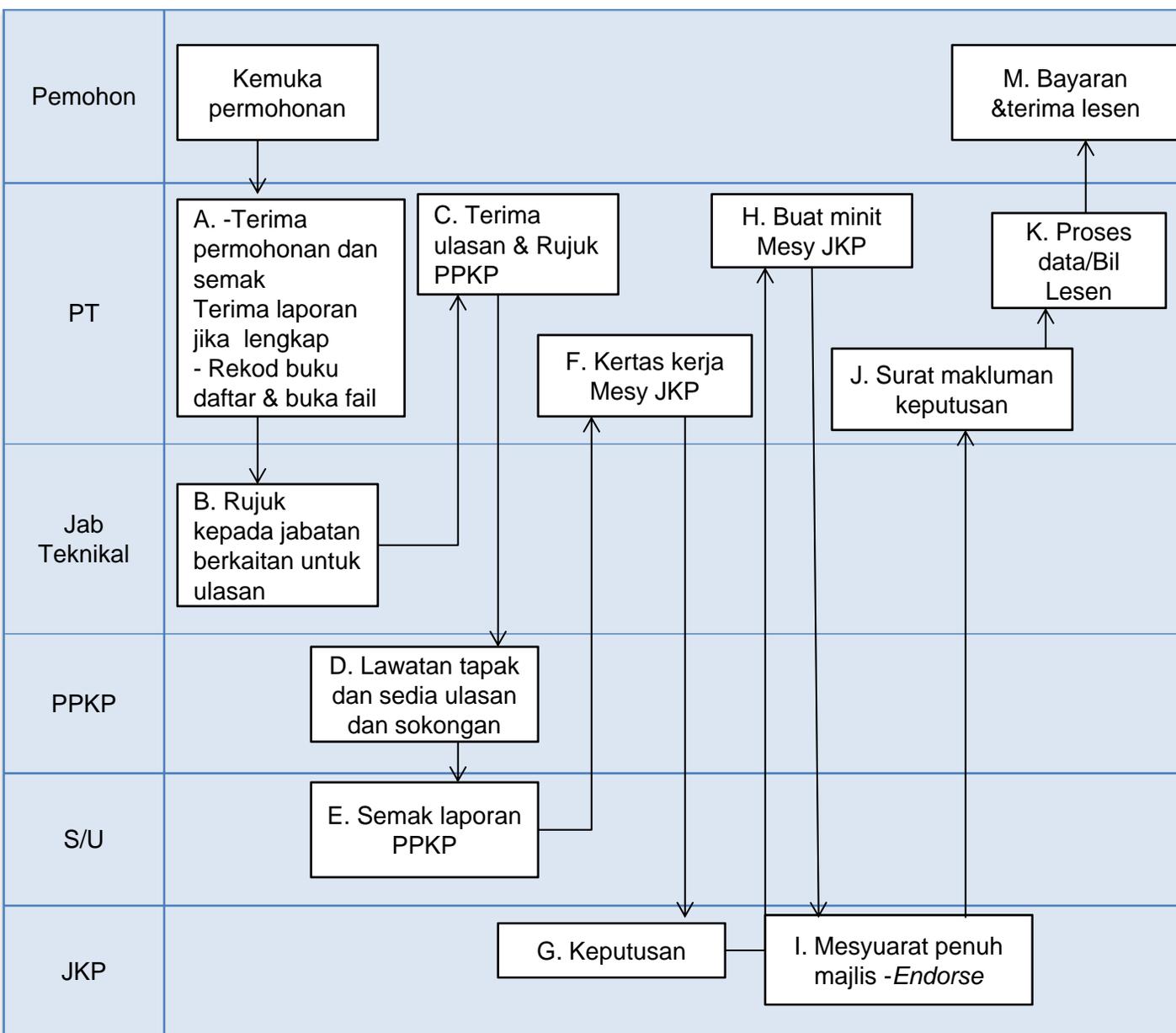


3. LESEN GERAI TEPI JALAN (PENJAJA BERGERAK)

**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
LESEN GERAI TEPI JALAN (PENJAJA BERGERAK)**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	-Terima permohonan dan Semak -Terima laporan jika lengkap - Rekod buku daftar & buka fail	PT	20 min	10 min
B	Rujuk kepada jabatan berkaitan untuk ulasan	Jab Teknikal	20 hari	10 hari
C	Terima ulasan & rujuk PPKP	PT	20 min	10 min
D	Lawatan tapak dan sedia ulasan dan sokongan	PPKP	1 hari 4 jam	1 jam 20 min
E	Semak laporan PPKP	SU	3 hari	20 min
F	Kertas Kerja Mesyuarat JKP	PT	1 hari	10 min
G	Keputusan	JKP	10 hari	1 jam
H	Buat minit mesyuarat JKP	PT	1 hari	30 min
I	Mesyuarat penuh majlis - <i>Endorse</i>	JKP	10 hari	3 hari
J	Surat makluman keputusan	PT	1 hari	30 min
K	Proses data/Bil lesen	PT	1 hari	15 min
	Bayaran bil & terima lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			48 hari 4 jam 40 minit (23,320 minit)	13 hari 4 jam 25 minit (6,505 minit)

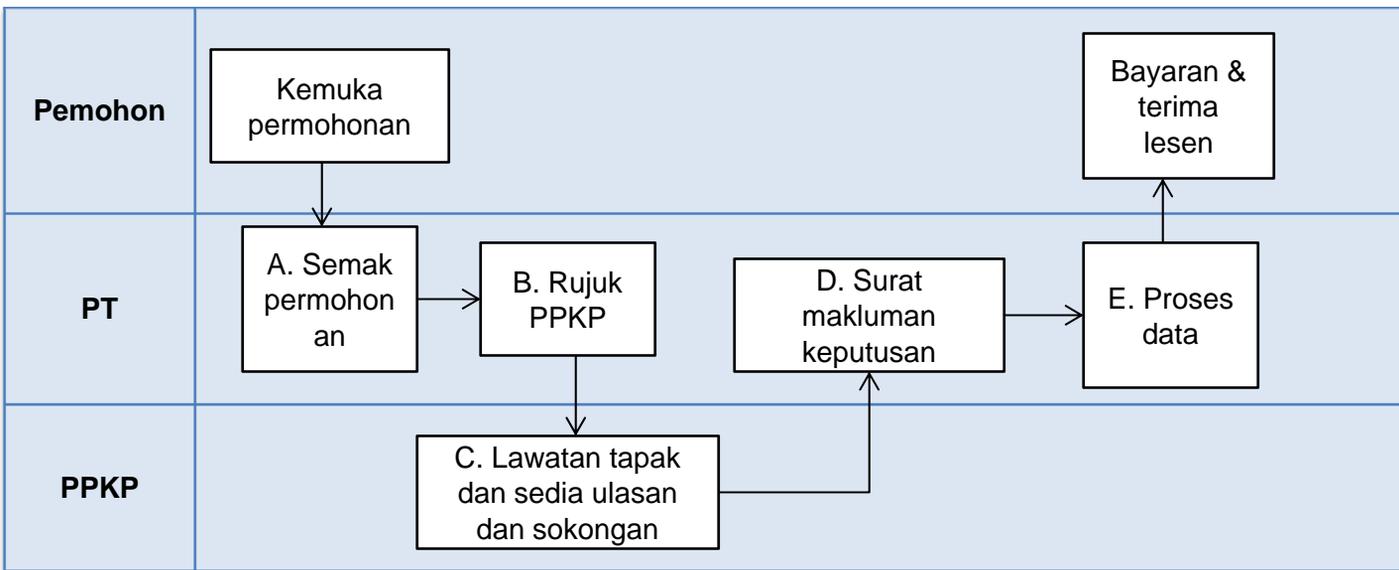
Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) : LESEN GERAI TEPI JALAN (PENJAJA BERGERAK)



**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baharu (To-Be) :
LESEN GERAI TEPI JALAN (PENJAJA BERGERAK)**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	-Terima permohonan dan Semak -Terima laporan jika lengkap - Rekod buku daftar & buka fail	PT	20 min	10 min
B	Rujuk PPKP	PT	20 min	10 min
C	Lawatan tapak dan sedia ulasan dan sokongan	PPKP	4 jam	1 jam 20 min
D	Surat makluman keputusan	PT	4 jam	30 min
E	Proses data/Bil lesen	PT	4 jam	30 min
	Bayaran bil & terima lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			1 hari 4 jam 40 minit (760 minit)	2 jam 40 minit (160 minit)

Pemetaan Proses Kerja Baharu (To-Be) : LESEN GERAI TEPI JALAN (PENJAJA BERGERAK)



4. LESEN PERNIAGAAN KHAS/ PENJAJA/PASAR (PASAR AWAM)

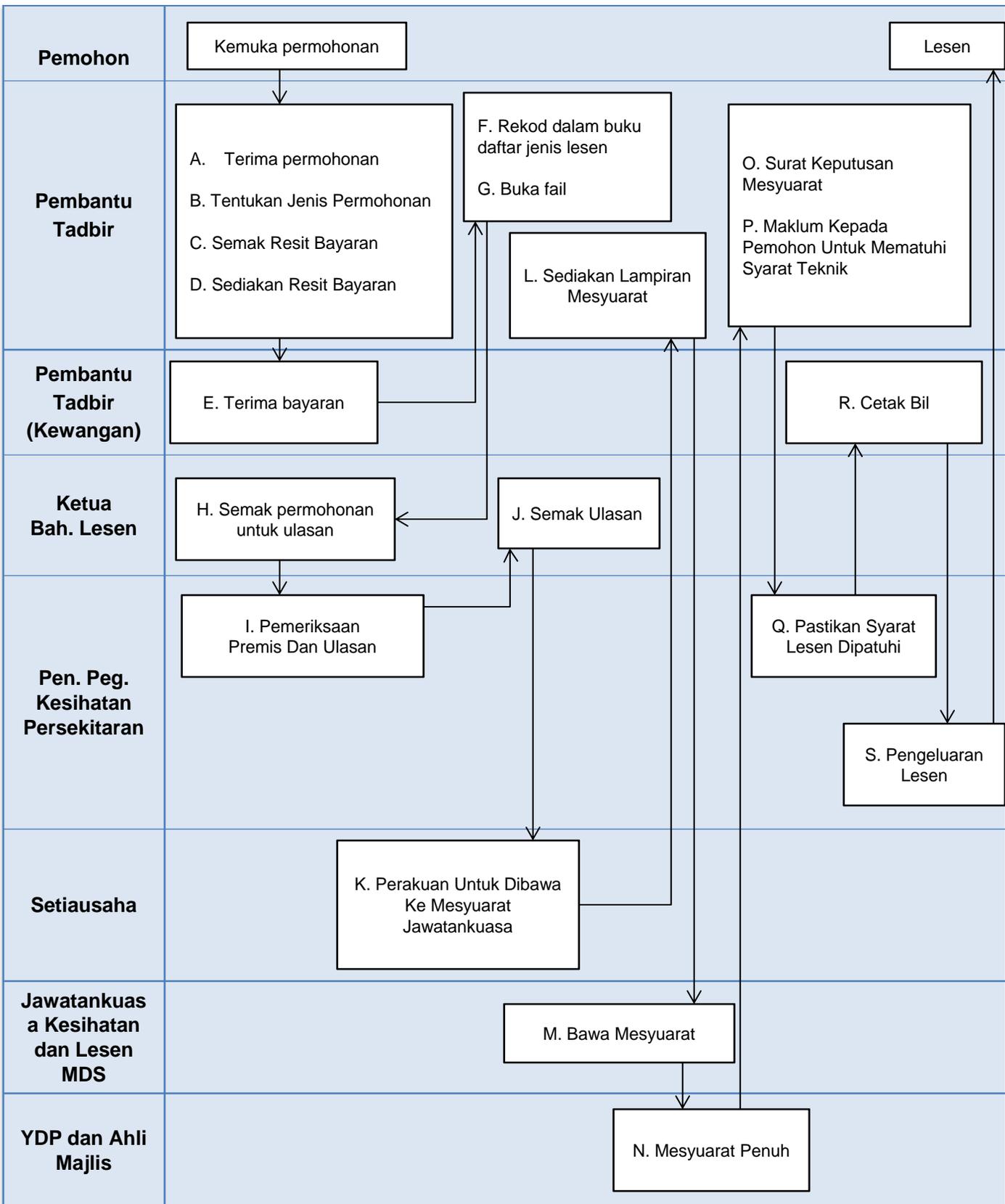
**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
LESEN PERNIAGAAN KHAS/PENJAJA/PASAR (PASAR AWAM)**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Terima permohonan	Pembantu Tadbir	5 min	1 min
B	Tentukan jenis permohonan	Pembantu Tadbir	1 min	30 Saat
C	Semak permohonan	Pembantu Tadbir	5 min	3 min
D	Sediakan resit bayaran	Pembantu Tadbir	5 min	2 min
E	Terima bayaran	Pem. Tadbir (Kewangan)	20 min	10 min
F	Rekod dalam buku daftar jenis lesen	Pembantu Tadbir	10 min	5 min
G	Buka fail	Pembantu Tadbir	20 min	5 min
H	Semak permohonan untuk ulasan	Ketua Bahagian Lesen	1 hari	1 j am
I	Pemeriksaan premis dan ulasan	Pen. Peg. Kesihatan Persekitaran	6 hari	4 jam
J	Semak ulasan	Ketua Bahagian Lesen	1 hari	3 jam
K	Perakuan untuk dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa	Setiausaha	3 hari	1 jam
L	Sediakan lampiran mesyuarat	Pembantu Tadbir	2 hari	4 jam
M	Bawa mesyuarat	Jawatankuasa Kesihatan Dan Lesen MDS	14 hari	1 hari

**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
LESEN PERNIAGAAN KHAS/PENJAJA/PASAR (PASAR AWAM)**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
N	Mesyuarat penuh	YDP dan Ahli Majlis	14 hari	2 jam
O	Surat keputusan Mesyuarat	Pembantu Tadbir	4 hari	1 hari
P	Maklum kepada pemohon untuk mematuhi syarat teknik	Pembantu Tadbir	2 hari	2 jam
Q	Pastikan syarat lesen dipatuhi	Pen. Peg. Kesihatan Persekitaran	14 hari	10 min
R	Cetak bil	Pembantu Tadbir (Kewangan)	3 hari	30 min
S	Pengeluaran Lesen	Pen. Peg. Kesihatan Persekitaran	2 hari	1 jam
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			66 hari 1 jam 6 minit (31,746 minit)	4 hari 3 jam 6 minit 30 Saat (2106 minit 30 saat)

Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) : LESEN PERNIAGAAN KHAS/PENJAJA/PASAR (PASAR AWAM)



**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baharu (To-Be) :
LESEN PERNIAGAAN KHAS/PENJAJA/PASAR (PASAR AWAM)**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Pre konsultasi	PT	-	-
B	Terima borang	PT	20 min	10 min
C	Terima bayaran	PT Kewangan	20 min	10 min
D	Rekod dalam buku daftar dan buka fail	PT	30 min	10 min
E	Semak permohonan untuk ulasan	KB Lesen	1 hari	1 jam
F	Sediakan ulasan	PPKP	1 hari	1 jam
G	Perakuan untuk dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa	Setiausaha	2 hari	1 hari
H	Sediakan lampiran Mesyuarat	PT	1 hari	4 jam
I	Mesyuarat Jawatankuasa Lesen	JKKP, Ahli Majlis	{14 Hari (2 Kali Sebulan)}	4 jam
J	Maklum kepada pemohon	PT	2 hari	1 hari

**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baharu (To-Be) :
LESEN PERNIAGAAN KHAS/PENJAJA/PASAR (PASAR AWAM)**

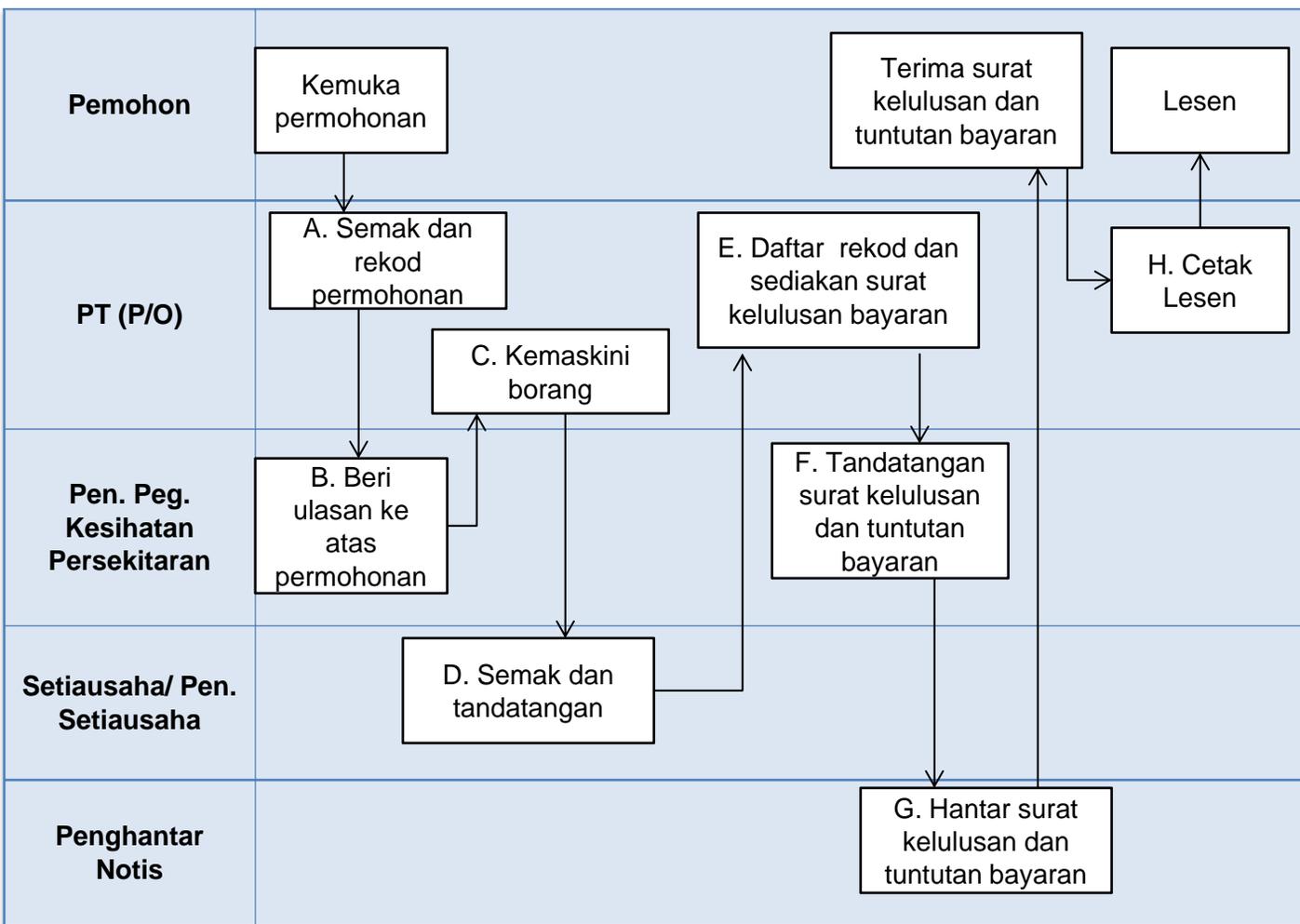
Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
K	Cetak bil	PT Kewangan	1 hari	3 jam
L	Pengeluaran Lesen	PPKP	1 hari	1 jam
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			23 hari 1 jam 10 minit (11,110minit)	3 hari 6 jam 30 minit (1830minit)

5. LESEN PASAR MALAM /PASAR LAMBAK

**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
LESEN PASAR MALAM/PASAR LAMBAK**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Semak dan rekod permohonan	Pembantu Tadbir (P/O)	10 min	10 min
B	Beri ulasan ke atas borang permohonan	Pen. Peg. Kesihatan Persekitaran	30 min	5 min
C	Kemaskini dan serahkan borang kepada SU	Pembantu Tadbir (P/O)	4 jam	10 min
D	Semak dan tandatangan	Setiausaha/ Pen. Setiausaha	1 hari	5 min
E	Daftar keputusan di dalam Buku Pendaftaran Permohonan Lesen Penjaja dan sediakan surat kelulusan serta tuntutan bayaran.	Pembantu Tadbir (P/O)	3 jam	1 jam
F	Menandatangani surat kelulusan dan tuntutan bayaran lesen	Setiausaha/ Pen. Setiausaha	4 jam	5 min
G	Hantar surat kelulusan dan tuntutan bayaran kepada pelanggan	Penghantar Notis	4 jam	4 jam
	Terima surat kelulusan dan buat bayaran	Pemohon	-	-
H	Cetak Lesen	Pembantu Tadbir (P/O)	5 min	5 min
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			2 hari 7 jam 40 minit (1,425 minit)	5 jam 40 minit (340 minit)

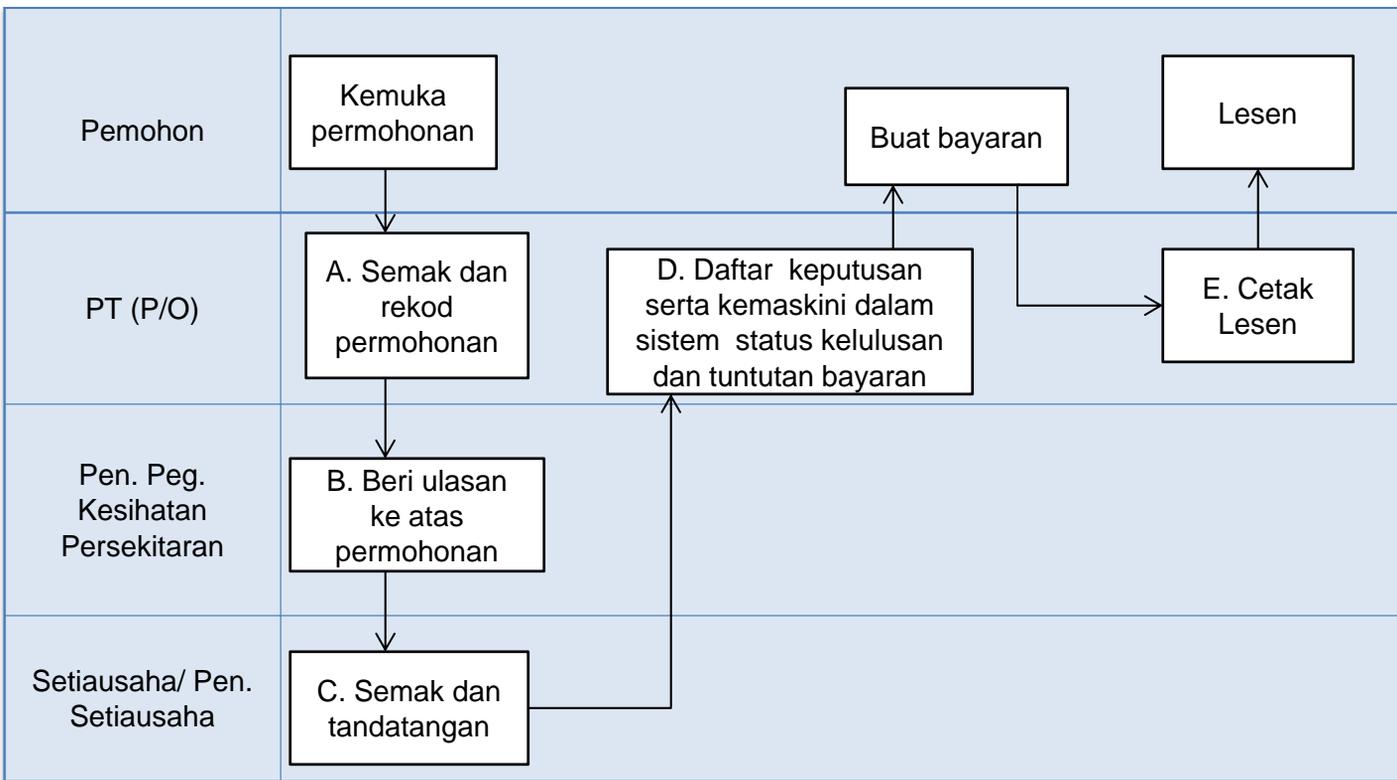
Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) : LESEN PASAR MALAM/PASAR LAMBAK



**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baharu (To-Be) :
LESEN PASAR MALAM/PASAR LAMBAK**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Semak dan rekod permohonan	Pembantu Tadbir (P/O)	10 min	10 min
B	Beri ulasan ke atas borang permohonan	Pen. Peg. Kesihatan Persekitaran	30 min	5 min
C	Semak dan tandatangan	Setiausaha/ Pen. Setiausaha	1 hari	5 min
D	Daftar keputusan serta kemaskini dalam sistem status kelulusan dan tuntutan bayaran	Pembantu Tadbir (P/O)	1 jam	30 min
	Buat bayaran	Pemohon	-	-
E	Cetak Lesen	Pembantu Tadbir (P/O)	5 min	5 min
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			1 hari 1 jam 45 minit (585 minit)	55 minit

Pemetaan Proses Kerja Baharu (To-Be) : LESEN PASAR MALAM/PASAR LAMBAK



PERNIAGAAN

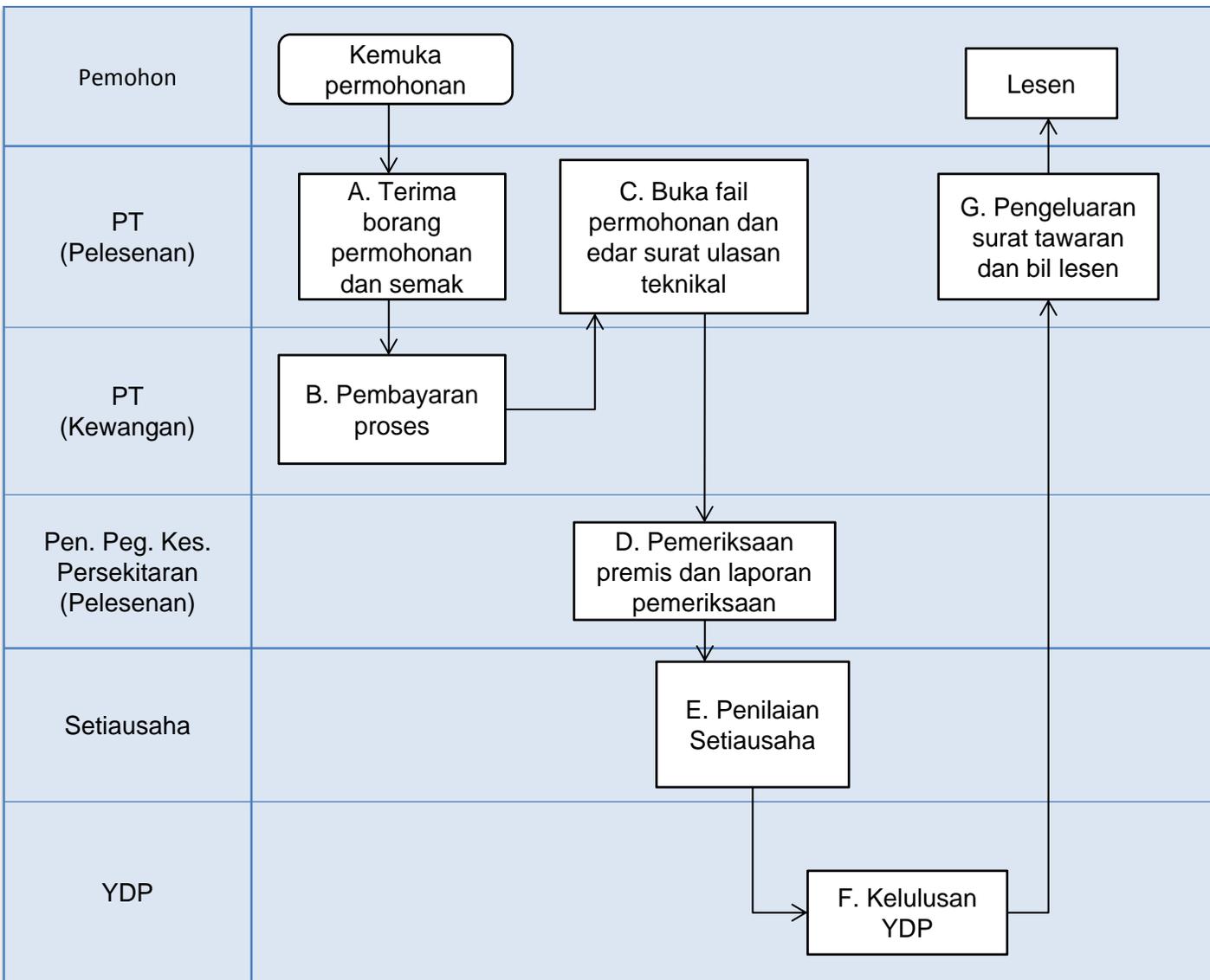
Bil	Nama Lesen/Permit/Kelulusan/Proses
1	Proses Permohonan Lesen Premis Perniagaan
2	Lesen Premis Perniagaan (Berisiko)
3	Lesen Premis Perniagaan (Berisiko)-Online
4	Lesen Sementara Premis Perniagaan Tidak Berisiko
5	Lesen Premis Perniagaan (Tidak Berisiko)-Online
6	Lesen Premis Makanan
7	Lesen Premis Perusahaan
8	Pengeluaran Lesen Perniagaan Berisiko Tinggi
9	Proses Permohonan/Pengeluaran Lesen Sementara/ Tetap Tidak Berisiko
10	Permohonan Lesen Tred Perniagaan (Trading)
11	Lesen Perniagaan (Food Shop)
12	Permit Sementara Jualan Buah-buahan Bermusim
13	Permit Niaga Bulan Ramadhan
14	Lesen Perniagaan Refleksologi
15	Lesen Pelelong

1. PROSES PERMOHONAN LESEN PREMIS PERNIAGAAN

Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
PROSES PERMOHONAN LESEN PREMIS PERNIAGAAN

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Terima borang permohonan dan semak	PT (Pelesenan)	2 jam	5 min
B	Pembayaran proses	PT (Kewangan)	2 jam	5 min
C	Buka fail permohonan dan edar surat ulasan teknikal	PT (Pelesenan)	4 jam	15 min
D	Pemeriksaan premis dan laporan pemeriksaan	Pen. Peg. Kes. Persekitaran (Pelesenan)	1 hari	30 min
E	Penilaian Setiausaha	Setiausaha	1 jam	10 min
F	Kelulusan YDP	YDP	1 jam	10 min
G	Pengeluaran surat tawaran dan bil lesen	PT (Pelesenan)	30 min	10 min
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			2 hari 2 jam 30 min (1,110 minit)	1 jam 25 minit (85 minit)

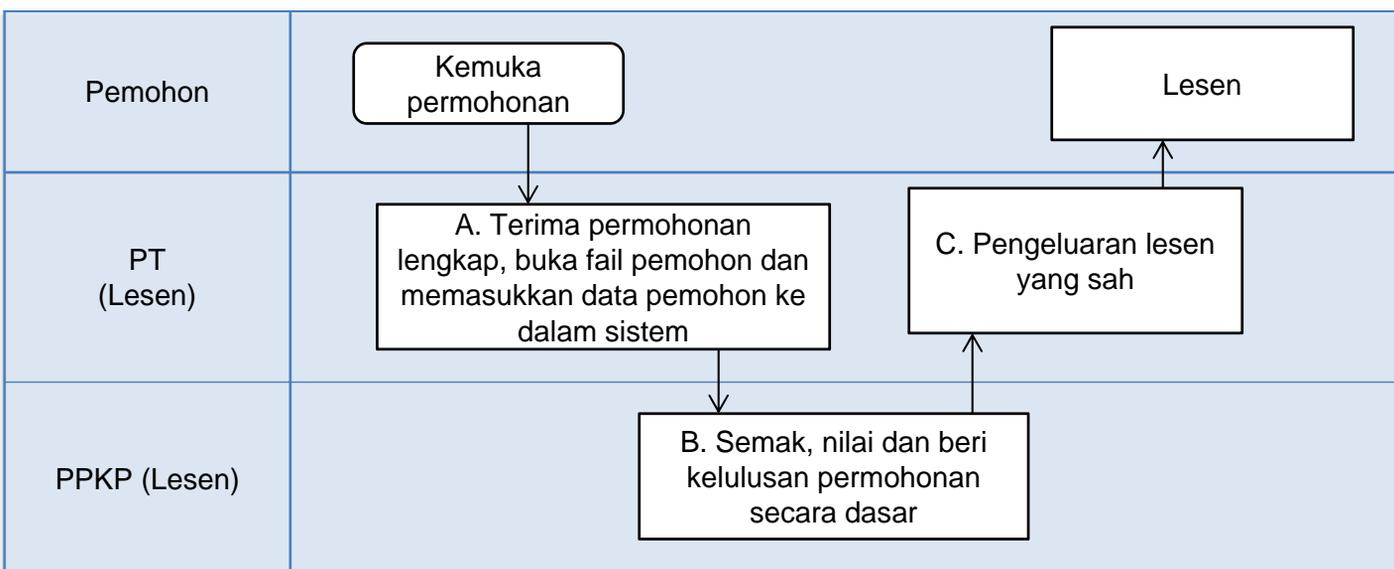
Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) : PROSES PERMOHONAN LESEN PERNIAGAAN



Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baru (To-Be) : PROSES PERMOHONAN LESEN PREMIS PERNIAGAAN

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Terima permohonan lengkap, buka fail pemohon dan memasukkan data pemohon ke dalam sistem	PT (Lesen)	30 min	15 min
B	Semak, nilai dan beri kelulusan permohonan secara dasar	PPKP (Lesen)	15 min	5 min
C	Pengeluaran lesen yang sah	PT (Lesen)	10 min	5 min
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			55 minit	25 minit

Pemetaan Proses Kerja Baru (To-Be) : PROSES PERMOHONAN LESEN PREMIS PERNIAGAAN



2. LESEN PREMIS PERNIAGAAN (BERISIKO)

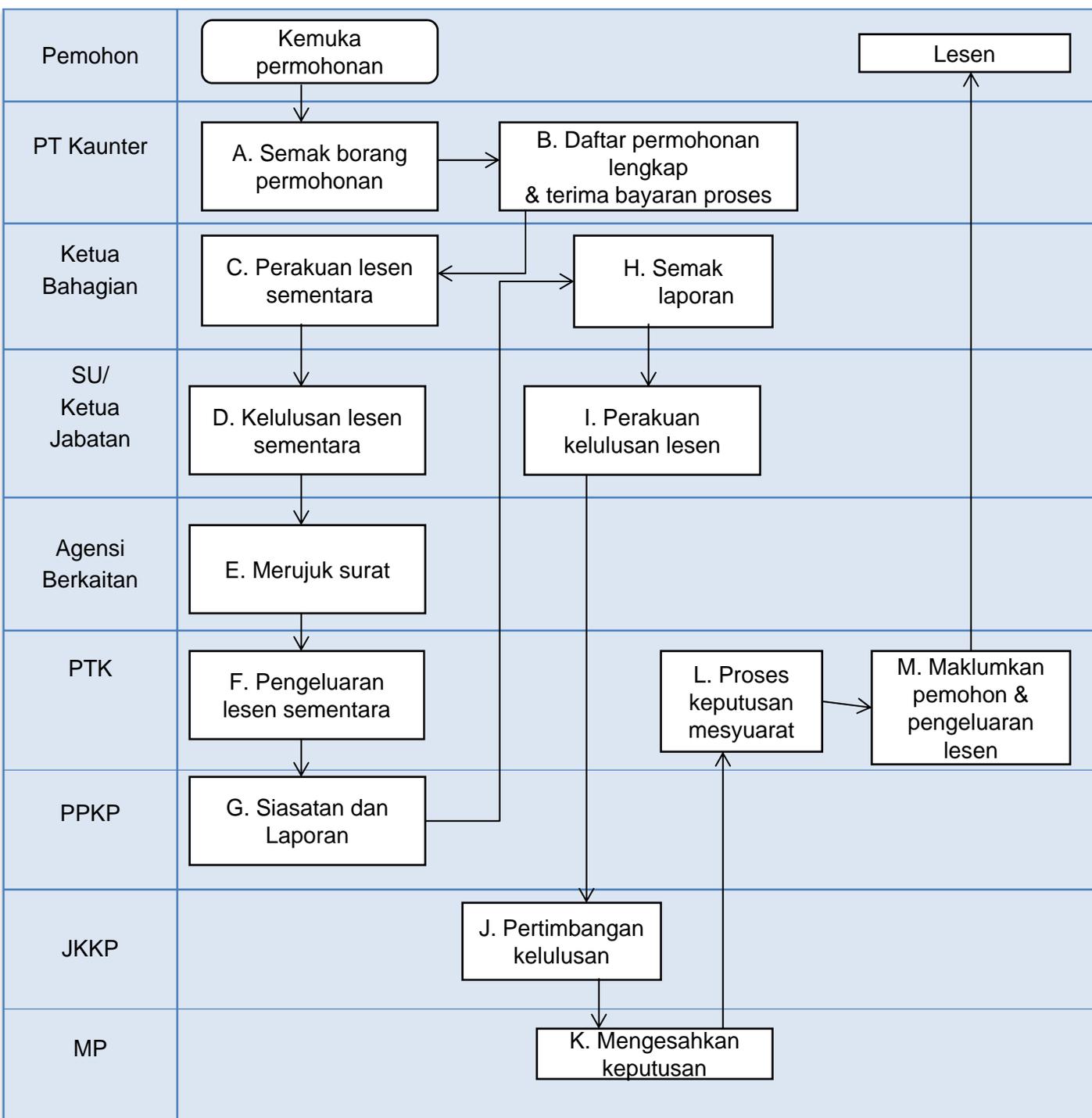
**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
LESEN PREMIS PERNIAGAAN (BERISIKO)**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Terima dan semak permohonan	PT (Kaunter)	30 min	15 min
B	Daftar permohonan lengkap dan terima bayaran proses	PT (Kaunter)	20 min	10 min
C	Perakuan lesen sementara	Ketua Bahagian	3 hari	1 hari
D	Kelulusan lesen sementara	SU / Ketua Jabatan	14 hari	1 hari
E	Merujuk surat kepada jabatan teknikal	Agensi Berkaitan	14 hari	14 hari
F	Pengeluaran lesen sementara	PTK	1 hari	1 jam
G	Siasatan dan laporan	PPKP	7 hari	5 hari
H	Semak laporan	Ketua Bahagian	3 hari	30 min
I	Perakuan kelulusan Lesen	SU / Ketua Jabatan	7 hari	1 jam
J	Pertimbangan kelulusan	JKKP	30 hari	2 jam
K	Mengesahkan keputusan samada lulus, tolak atau tangguh	Mesyuarat Penuh	1 hari	2 jam

**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
LESEN PREMIS PERNIAGAAN (BERISIKO)**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
L	Memproses keputusan mesyuarat	PTK	3 hari	1 hari
M	Memaklumkan pemohon & pengeluaran Lesen	PTK	2 hari	2 jam
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			85 hari 50 minit (40,850 minit)	23 hari 55 minit (11,095 minit)

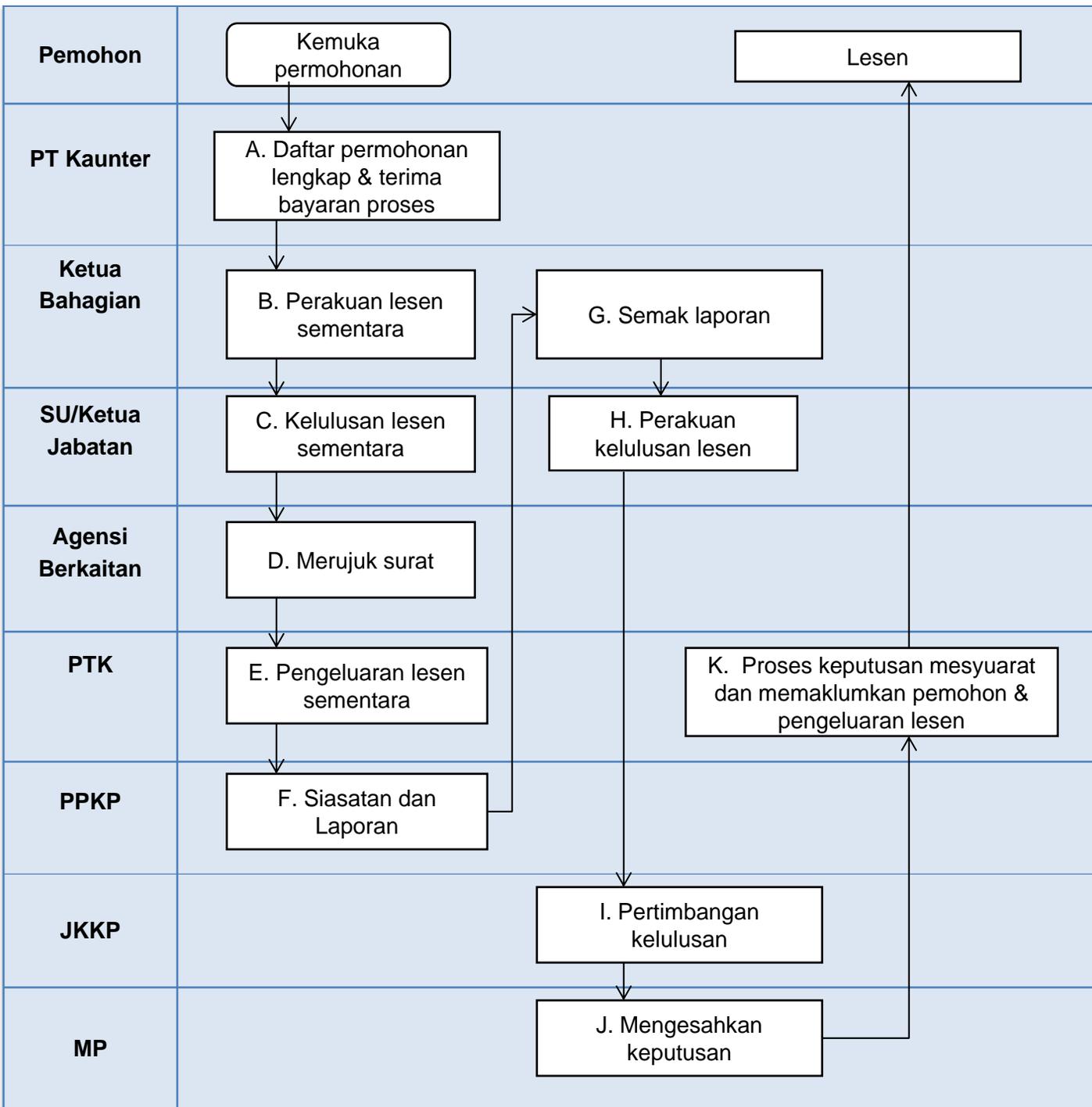
Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) : LESEN PREMIS PERNIAGAAN (BERISIKO)



**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baru (To-Be) :
LESEN PREMIS PERNIAGAAN (BERISIKO)**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Terima , semak dan daftar permohonan lengkap dan terima bayaran proses	PT (Kaunter)	30 min	15 min
B	Perakuan lesen sementara	Ketua Bahagian	1 hari	1 jam
C	Kelulusan lesen sementara	SU /Ketua Jabatan	5 hari	1 jam
D	Merujuk surat kepada jabatan teknikal	Agensi Berkaitan	14 hari	14 hari
E	Pengeluaran lesen sementara	PTK	1 hari	1 jam
F	Siasatan dan laporan	PPKP	3 hari	3 hari
G	Semak laporan	Ketua Bahagian	1 hari	30 min
H	Perakuan kelulusan Lesen	SU/Ketua Jabatan	19 hari 7 jam 20 min (9560 min)	1 jam
I	Pertimbangan kelulusan	JKKP	15 hari	3 hari
J	Mengesahkan keputusan samada lulus, tolak atau tangguh	Mesyuarat Penuh	1 hari	2 jam
K	Memproses keputusan mesyuarat dan memaklumkan pemohon & pengeluaran lesen	PTK	2 hari	1 hari
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			62 hari 7 jam 50 minit (30230minit)	21 hari 6 jam 45 minit (10485minit)

Pemetaan Proses Kerja Baru (To-Be) : LESEN PREMIS PERNIAGAAN (BERISIKO)



3. LESEN PREMIS PERNIAGAAN (BERISIKO) - ONLINE

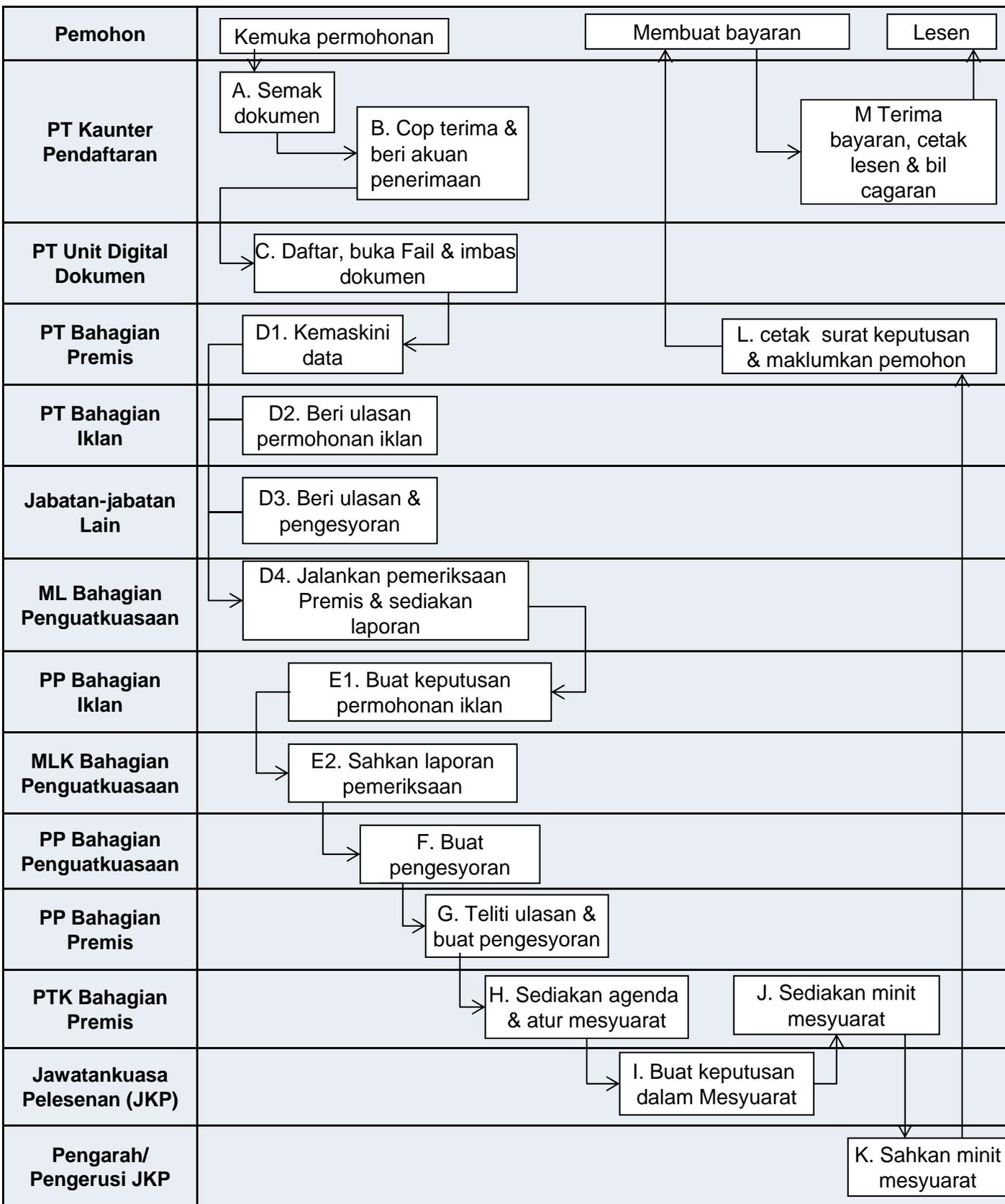
**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
LESEN PREMIS PERNIAGAAN (BERISIKO)
ONLINE**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan/ Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Semak dokumen	PT Kaunter Pendaftaran	10 min	5 min
B	Cop terima dan keluar kad akuan	PT Kaunter Pendaftaran	2 jam	1 jam
C	Daftar, buka fail & imbas dokumen	PT Unit Digital Dokumen	1 hari	5 jam
D1	Kemaskini data	PT Bahagian Premis	1 hari	5 jam
D2	Beri ulasan permohonan iklan (jika berkaitan)	PT Bahagian Iklan	1 hari	5 jam
D3	Beri ulasan & pengesyoran	Jabatan-jabatan Lain	1 hari	5 jam
D4	Jalankan pemeriksaan premis & sediakan laporan	ML Bahagian Penguatkuasaan	7 hari	5 hari 6 jam 40 min
E1	Buat keputusan permohonan iklan	PP Bahagian Iklan	1 hari	5 jam
E2	Sahkan laporan pemeriksaan	MLK Bahagian Penguatkuasaan	1 hari	5 jam
F	Buat pengesyoran	PP Bahagian Penguatkuasaan	1 hari	5 jam
G	Teliti ulasan & buat pengesyoran	PP Bahagian Premis	1 hari	5 jam

**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
LESEN PREMIS PERNIAGAAN (BERISIKO) - ONLINE**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan/ Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
H	Sediakan agenda & aturkan mesyuarat	PTK Bahagian Premis	1 hari	5 jam
I	Buat keputusan dalam mesyuarat	Jawatankuasa Pelesenan (JKP)	7 hari	5 hari 6 jam 40 min
J	Sediakan minit mesyuarat	PTK Bahagian Premis	2 hari	1 hari
K	Sahkan minit mesyuarat	Pengerusi JKP/Pengarah	10 min	5 min
L	Cetak surat keputusan	PT Bahagian Premis	1 hari	4 jam 40min
	Membuat bayaran	Pemohon	-	-
M	Terima bayaran, cetak lesen dan bil cagaran	PT Kaunter	10 min	5 min
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			26 hari 2 jam 30 minit (12630 minit)	19 hari 15 minit (9135 minit)

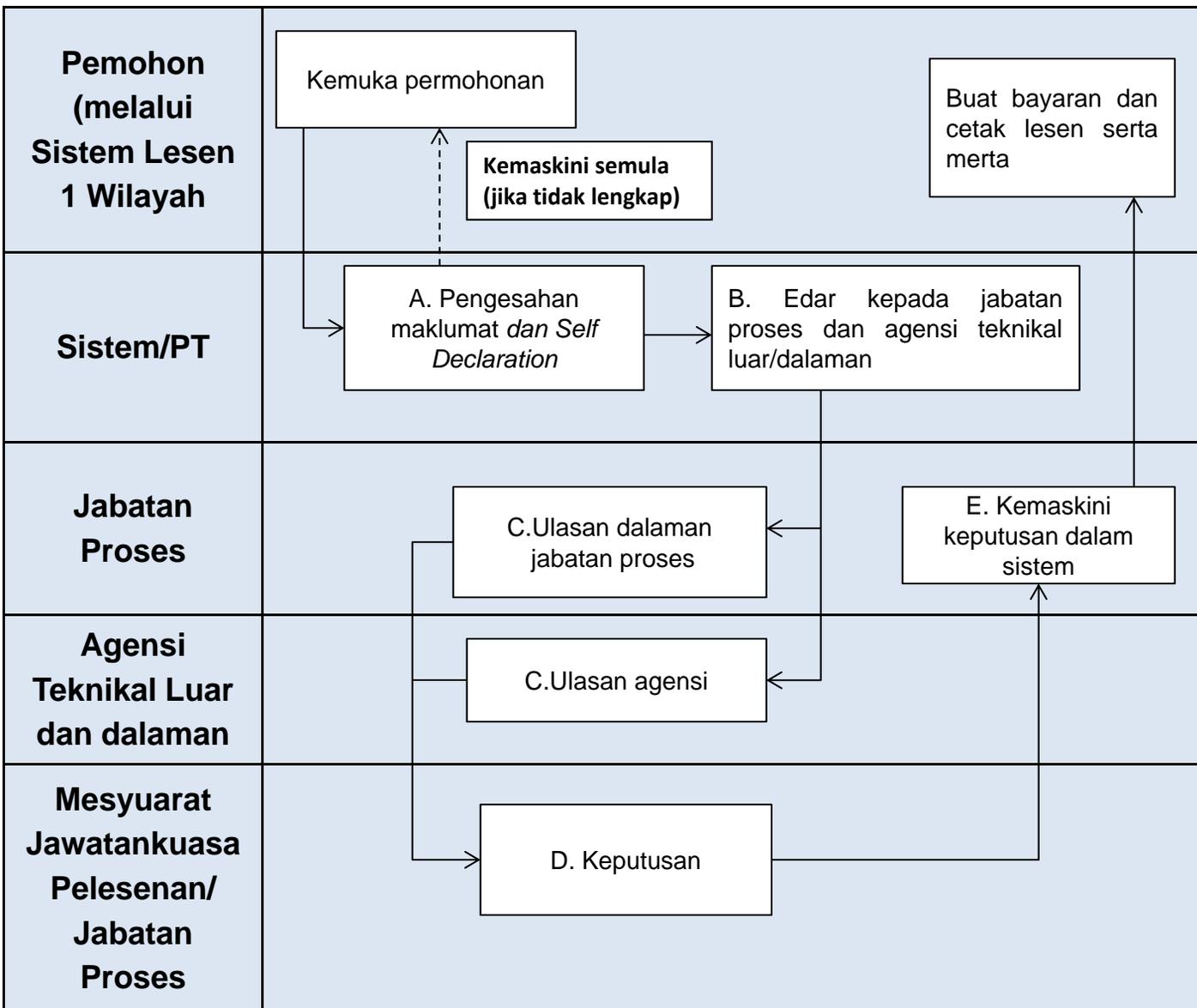
Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) : LESEN PREMIS PERNIAGAAN (BERISIKO) - ONLINE



**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baharu (To-Be) :
LESEN PREMIS PERNIAGAAN (BERISIKO) - ONLINE**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan/ Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Pengesahan maklumat melalui <i>autocheck</i> dan <i>self declaration</i>	Sistem/PT	-	-
B	Sistem terima dan edar kepada jabatan proses dan agensi teknikal luar/dalaman	Sistem/PT	30 min	30 min
C	Beri ulasan permohonan	Jabatan Proses dan Agensi Teknikal Luar/ Dalaman	8 hari	4 hari
D	Mesyuarat Jawatankuasa Pelesenan membuat keputusan	Jawatankuasa Pelesenan	5 hari	2 hari
E	Kemaskini keputusan dalam sistem	Jabatan Proses	1 hari	4 jam
	Pemohon buat bayaran dan cetak lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			14 hari 30 minit (6750 minit)	6 hari 4 jam 30 minit (3150 minit)

Pemetaan Proses Kerja Baharu (To-Be) : LESEN PREMIS PERNIAGAAN (BERISIKO) - ONLINE

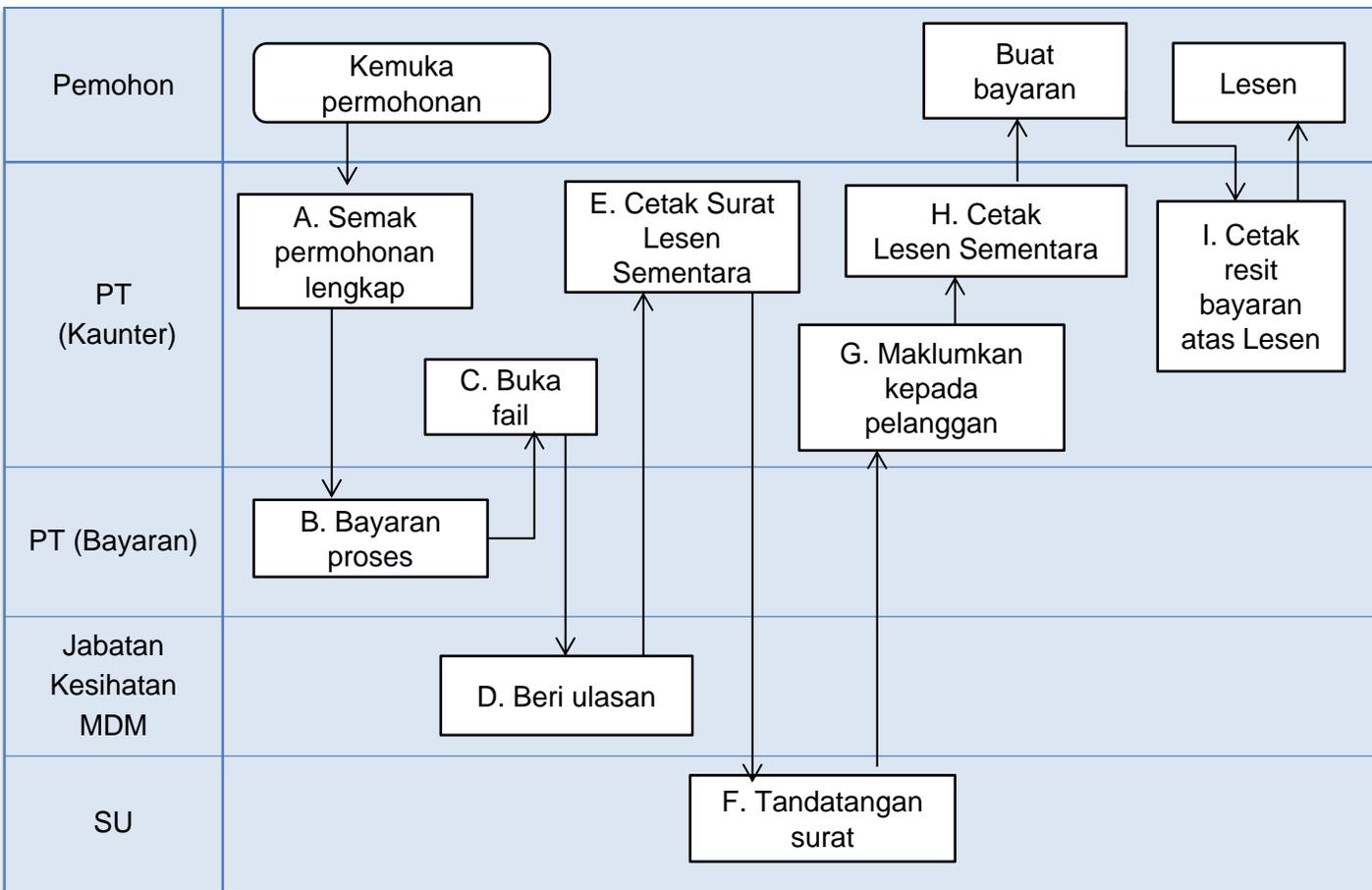


4. LESEN SEMENTARA PREMIS PERNIAGAAN TIDAK BERISIKO

**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
LESEN SEMENTARA PREMIS PERNIAGAAN TIDAK BERISIKO**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Semak permohonan lengkap	PT (Kaunter)	20 min	20 min
B	Bayaran proses	PT (Bayaran)	20 min	20 min
C	Buka fail	PT (Kaunter)	1 hari	1 jam
D	Beri ulasan untuk dikeluarkan Lesen Sementara	Jabatan Kesihatan MDM	5 hari	2 hari
E	Cetak Surat Lesen Sementara berserta tuntutan bayaran	PT (Kaunter)	1 hari	10 min
F	Tandatangan surat	SU	1 hari	10 min
G	Maklumkan pelanggan melalui pos/telefon	PT (Kaunter)	20 min	20 min
H	Cetak Lesen Sementara	PT (Kaunter)	10 min	10 min
	Buat bayaran	Pemohon	-	-
I	Cetak resit bayaran atas Lesen	PT (Bayaran)	20 min	5 min
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			8 hari 1 jam 30 minit (3930minit)	2 hari 2 jam 35 minit (1115minit)

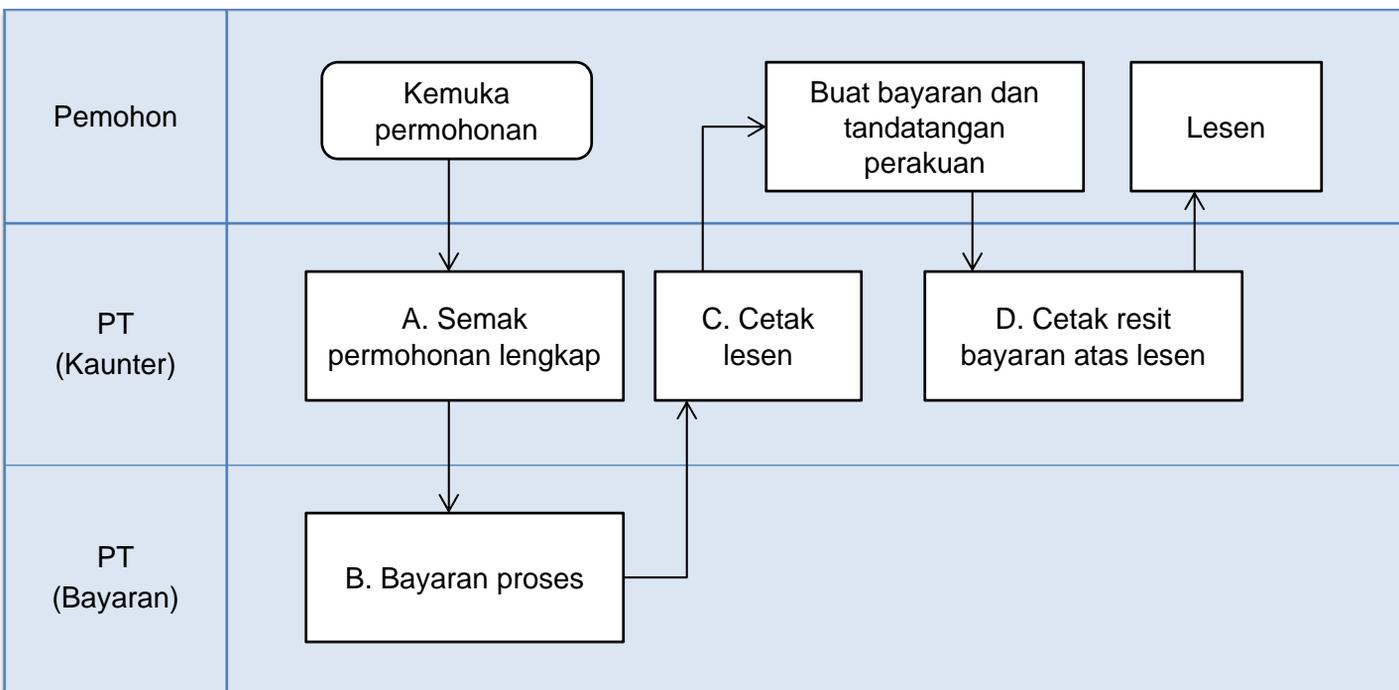
Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) : LESEN SEMENTARA PREMIS PERNIAGAAN TIDAK BERISIKO



**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baru (To-Be) :
LESEN SEMENTARA PREMIS PERNIAGAAN TIDAK BERISIKO**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Semak permohonan lengkap	PT (Kaunter)	20 min	20 min
B	Bayaran proses	PT (Bayaran)	20 min	5 min
C	Cetak Lesen	PT (Kaunter)	10 min	10
	Buat bayaran dan tandatangan perakuan	Pemohon	-	-
D	Cetak resit bayaran atas Lesen	PT (Bayaran)	10 min	5 min
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			1 jam (60 minit)	40 minit

Pemetaan Proses Kerja Baru (To-Be) : LESEN SEMENTARA PREMIS PERNIAGAAN TIDAK BERISIKO

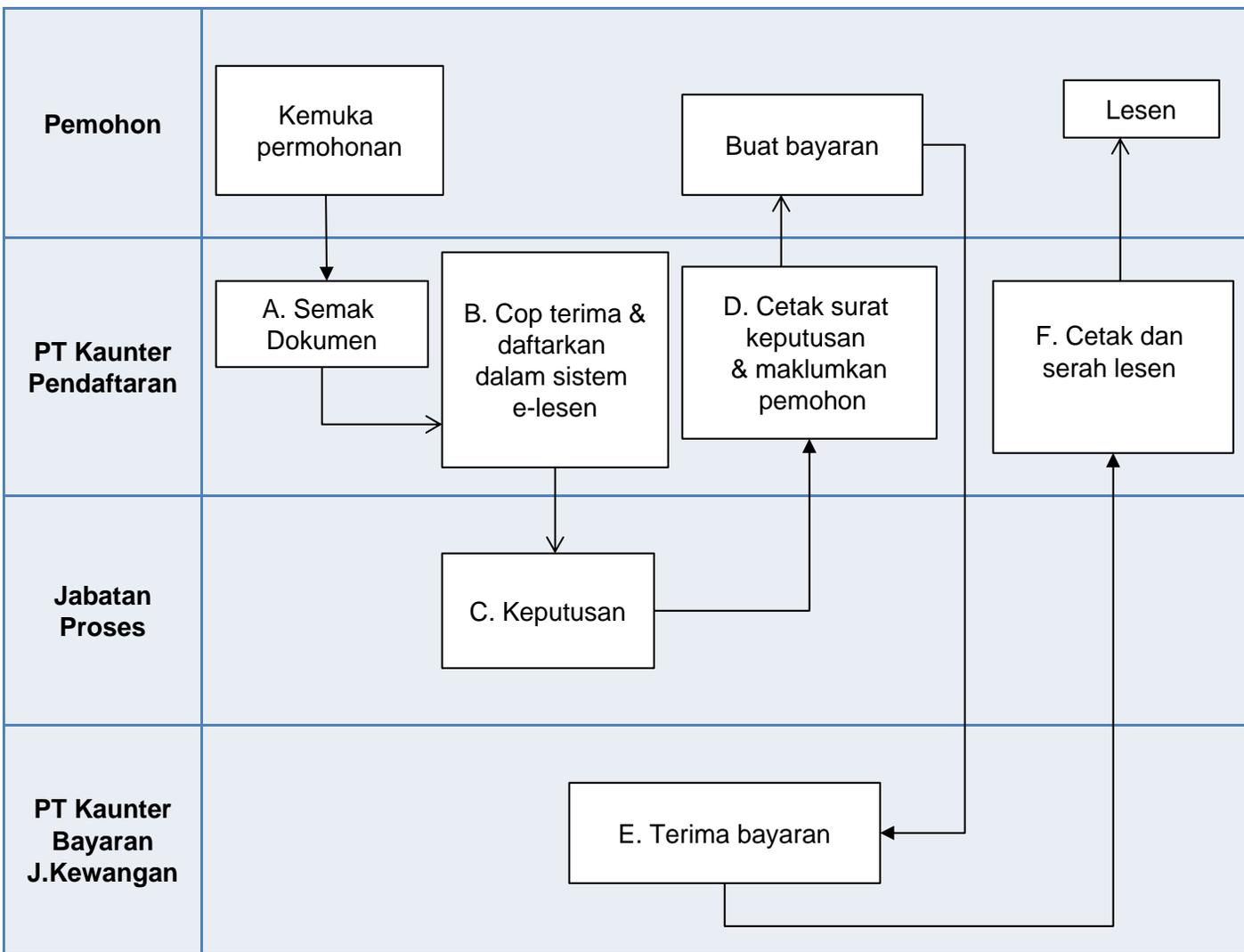


5. LESEN PREMIS PERNIAGAAN (TIDAK BERISIKO) - ONLINE

**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
LESEN PREMIS PERNIAGAAN (TIDAK BERISIKO) - ONLINE**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan/ Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Semak dokumen	PT Kaunter Pendaftaran	10 min	5 min
B	Cop terima & daftarkan dalam sistem e-lesen	PT Kaunter Pendaftaran	10 min	5 min
C	Jabatan proses membuat keputusan	Jabatan Proses	30 min	15 min
D	Cetak surat keputusan & maklumkan pemohon	PT Kaunter Pendaftaran	10 min	5 min
	Pemohon buat bayaran	Pemohon	-	-
E	Terima bayaran	PT Kaunter Bayaran	10 min	5 min
F	Cetak dan serah lesen	PT Kaunter Pendaftaran	10 min	5 min
	Lesen	Pemohon		
Jumlah Masa			1 jam 20 minit (80 minit)	40 minit

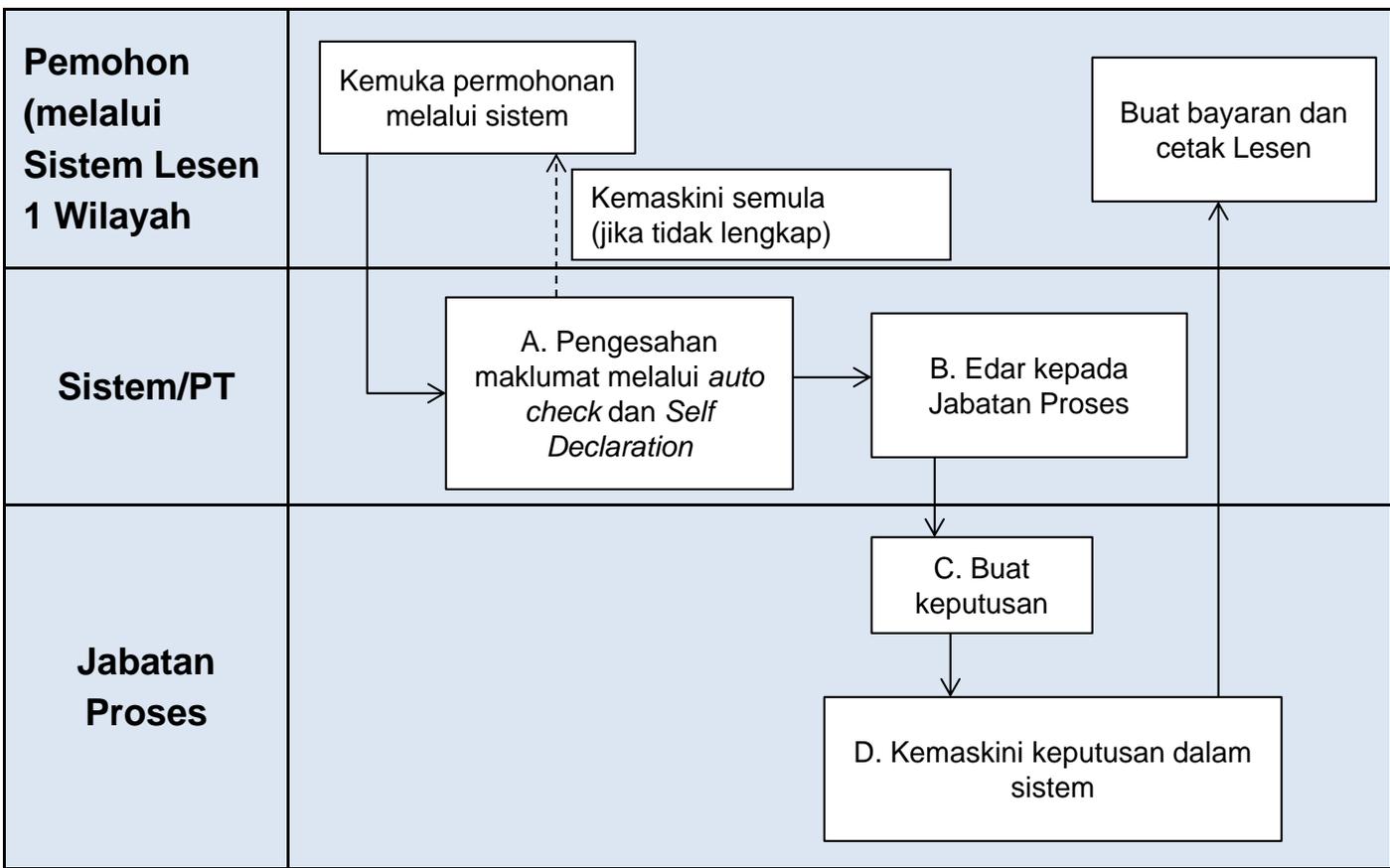
Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) : LESEN PREMIS PERNIAGAAN (TIDAK BERISIKO) - ONLINE



**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baharu (To-Be) :
LESEN PREMIS PERNIAGAAN (TIDAK BERISIKO) - ONLINE**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan/ Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan melalui sistem	Pemohon	-	-
A	Pengesahan maklumat melalui <i>autocheck</i> dan <i>self declaration</i>	Sistem/PT	-	-
B	Sistem terima dan edar kepada Jabatan Proses	Sistem/PT	15 min	10 min
C	Buat keputusan	Jabatan Proses	15 min	10 min
D	Kemaskini keputusan dalam sistem	Jabatan Proses	10 min	5 min
	Pemohon buat bayaran dan cetak lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			40 minit	25 minit

**Pemetaan Proses Kerja Baharu (To-Be) :
LESEN PREMIS PERNIAGAAN (TIDAK BERISIKO) - ONLINE**



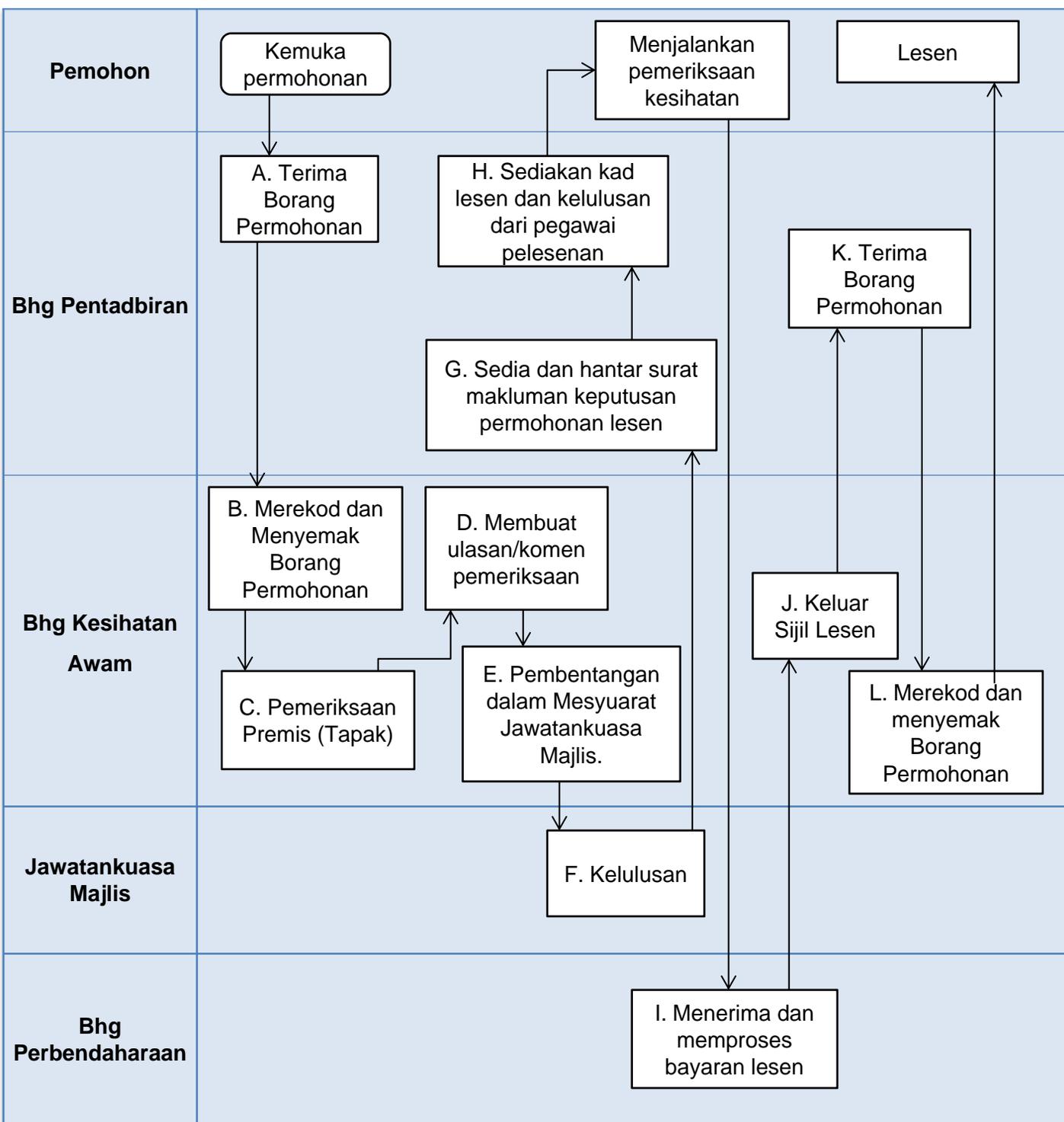
6. LESEN PREMIS MAKANAN

Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :

LESEN PREMIS MAKANAN

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Terima borang permohonan	BhgPentadbiran	10 min	10 min
B	Merekod dan menyemak borang permohonan	Bhg Kesihatan Awam	10 min	10 min
C	Pemeriksaan premis/tapak	-SAMA-	30 min	30 min
D	Membuat ulasan/komen pemeriksaan	-SAMA-	15 min	15 min
E	Pembentangan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Majlis.	-SAMA-	84 hari	15 hari
F	Kelulusan	Jawatankuasa Majlis	2 jam	1 jam
G	Sedia dan hantar surat makluman keputusan permohonan lesen	-SAMA-	12 hari	9 hari
H	Sediakan kad lesen dan kelulusan dari pegawai pelesenan	-SAMA-	36 hari	27 hari
	Menjalankan pemeriksaan kesihatan	Pemohon	10 min	5 min
I	Menerima dan memproses bayaran lesen	Bhg Perbendaharaan	30 min	30 min
J	Keluar sijil lesen	Bhg Kesihatan Awam	30 min	15 min
K	Terima borang permohonan	Bhg Pentadbiran	10 min	5 min
L	Merekod dan menyemak borang permohonan	Bhg Kesihatan Awam	20 min	5 min
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			132 hari 4 jam 45 minit (63645 minit)	51 hari 3 jam 5 minit (24,665 minit)

Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) : LESEN PREMIS MAKANAN

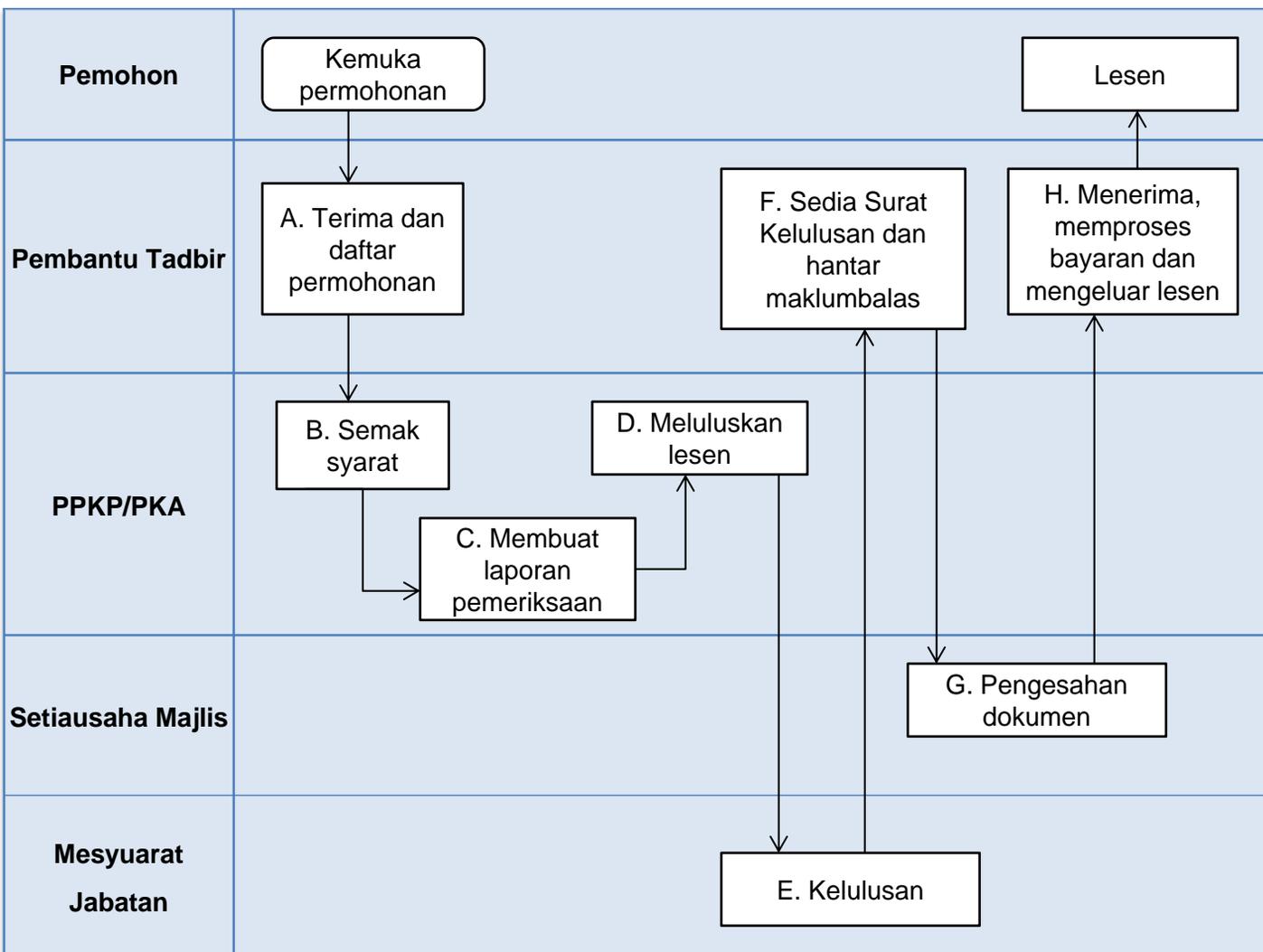


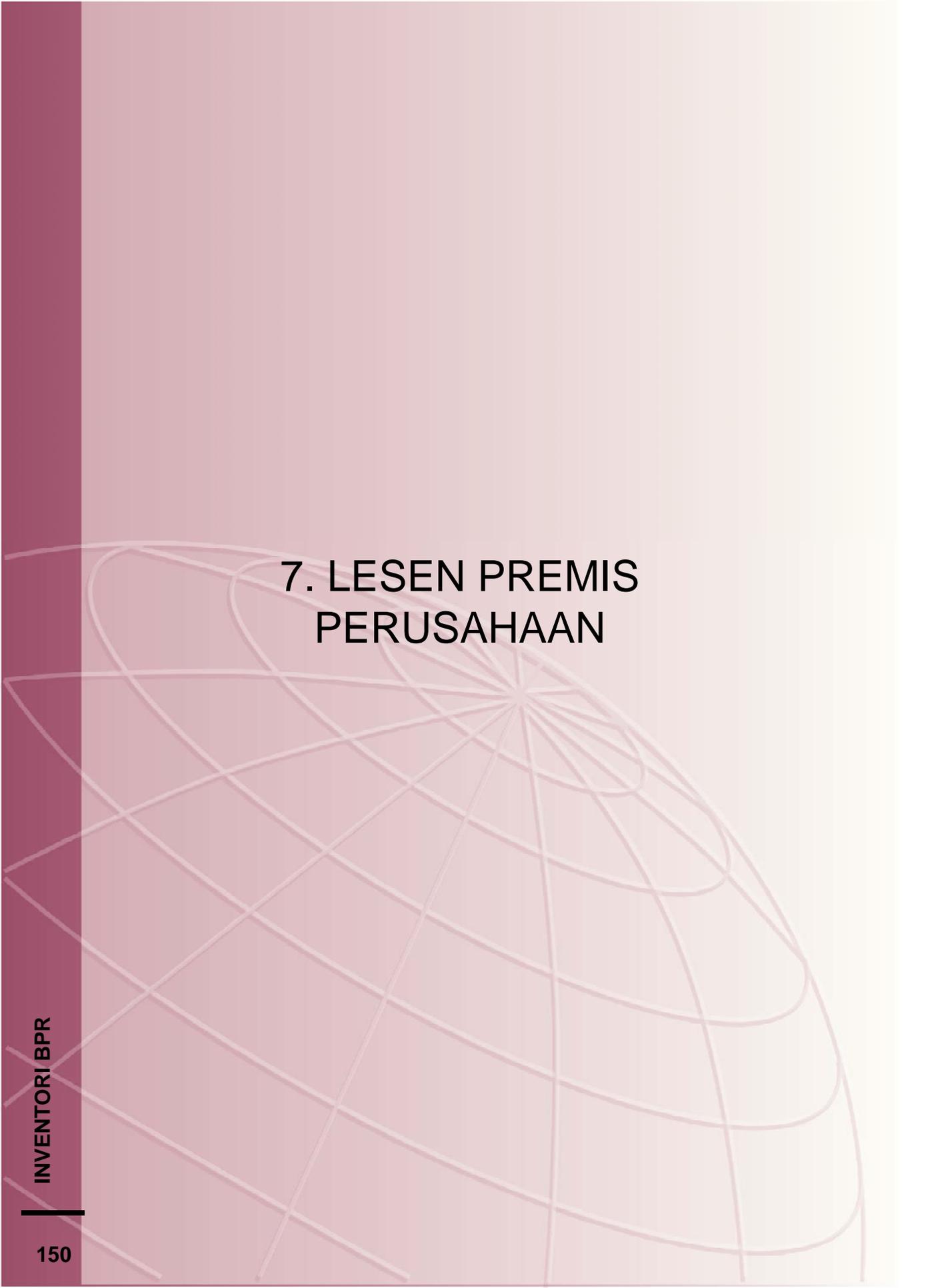
Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baru (To-Be) :

LESEN PREMIS MAKANAN

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Terima dan daftar permohonan	Pembantu Tadbir	10 min	5 min
B	Semak syarat	PPKP/PKA	10 min	5 min
C	Membuat laporan pemeriksaan	PPKP/PKA	30 min	30 min
D	Meluluskan lesen	PPKP/PKA	15 hari	3 hari
E	Kelulusan	Mesyuarat Jabatan	2 jam	1 jam
F	Sedia Surat Kelulusan dan hantar maklumbalas	Pembantu Tadbir	6 hari	3 hari
G	Pengesahan dokumen	Setiausaha	10 min	5 min
H	Menerima, memproses bayaran dan mengeluarkan lesen	Pembantu Tadbir	30 min	30 min
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			21 hari 3 jam 30 minit (10,290minit)	6 hari 2 jam 15 minit (3,015 minit)

Pemetaan Proses Kerja Baru (To-Be) : LESEN PREMIS MAKANAN





7. LESEN PREMIS PERUSAHAAN

Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
LESEN PREMIS PERUSAHAAN

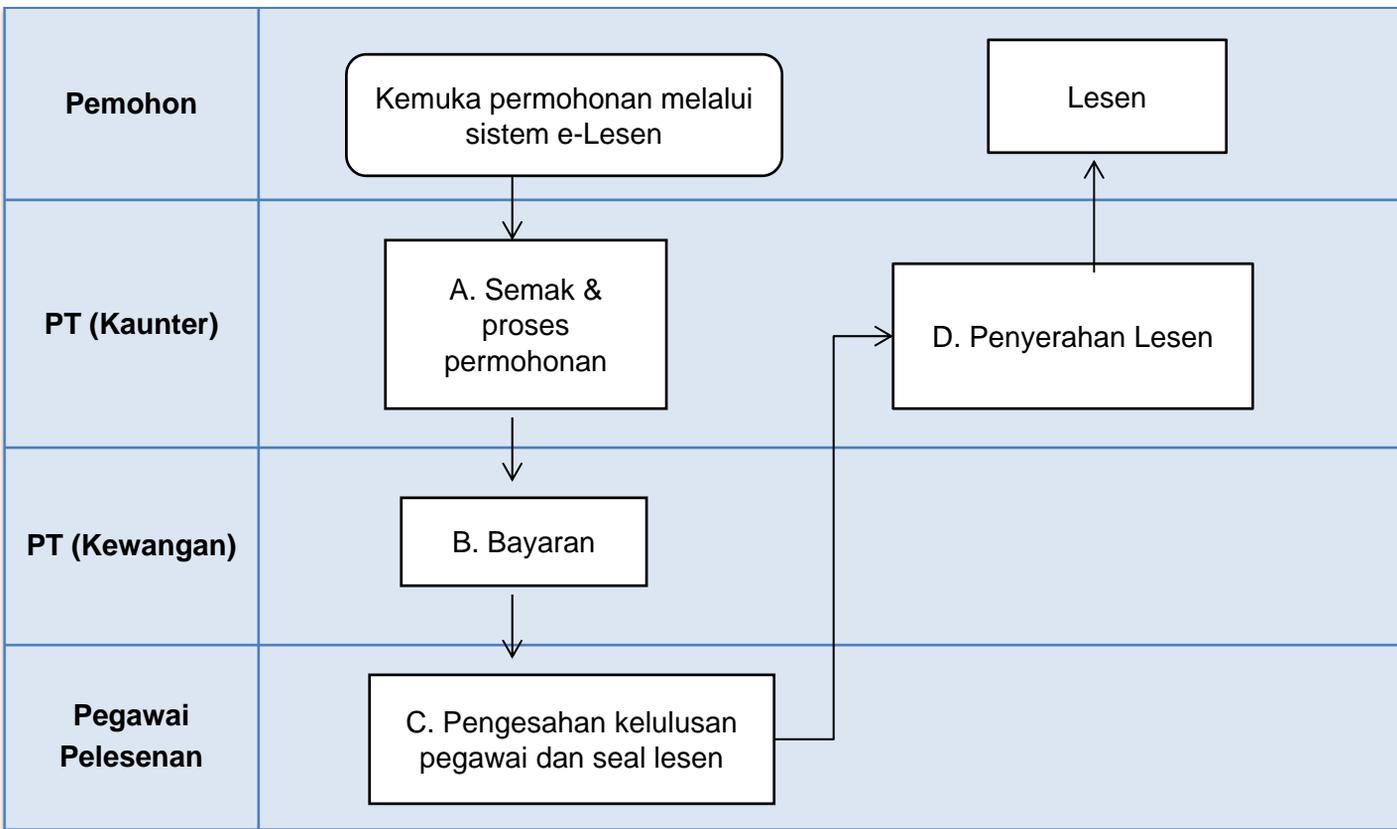
Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Semak borang	PTPO (Kaunter)	10 min	10 min
B	Proses daftar	PTPO (Kaunter)	10 min	10 min
C	Proses bayaran di kaunter lesen bayaran	PT (Kewangan)	30 min	15 min
D	Proses cetakan lesen premis dan iklan	PTPO (Kaunter)	5 min	3 min
E	Pengesahan kelulusan pegawai	Pegawai Tadbir	2 jam	30 min
F	Lesen diserahkan kepada pelanggan	PTPO (Kaunter)	10 min	5 min
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			3 jam 5 minit (185minit)	1 jam 13 minit (73 minit)

Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baru (To-Be) :

LESEN PREMIS PERUSAHAAN

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan melalui sistem e-Lesen	Pemohon	-	-
A	Semak dan proses	PTPO (Kaunter)	10 min	10 min
B	Proses bayaran di kaunter lesen bayaran	PT(Kew)	15 min	5 min
C	Pengesahan kelulusan pegawai dan seal lesen	Pegawai Tadbir	1 jam	5 min
D	Lesen diserahkan kepada pelanggan	PTPO (Kaunter)	5 min	5 min
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			1 jam 30 minit (90 minit)	25 minit

Pemetaan Proses Kerja Baru (To-Be) : LESEN PREMIS PERUSAHAAN

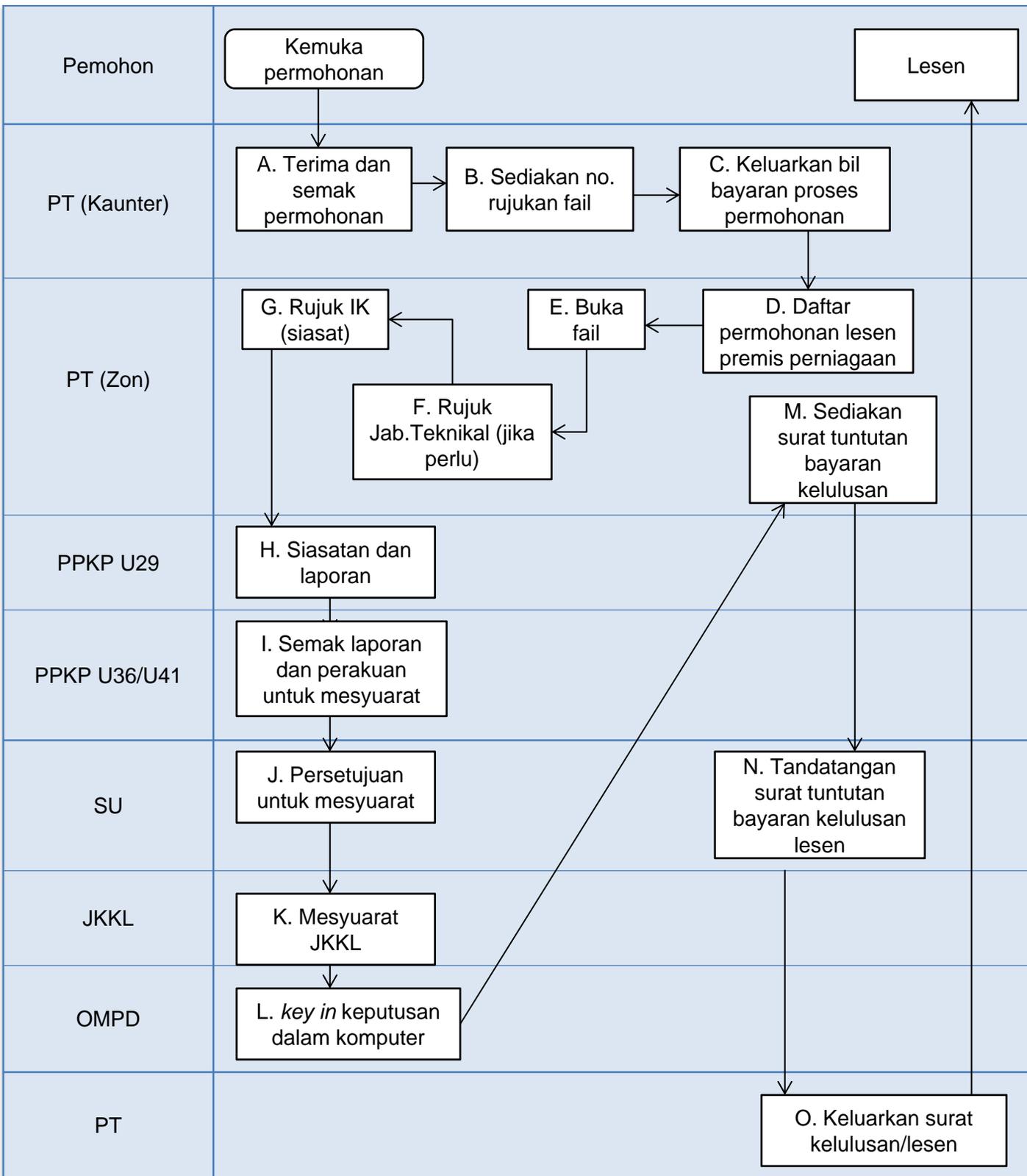


8. PENGELUARAN LESEN PERNIAGAAN BERISIKO TINGGI

**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
PENGELUARAN LESEN PERNIAGAAN BERISIKO TINGGI**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Terima dan semak permohonan	PT (Kaunter)	5 min	3 min
B	Sediakan no. rujukan fail	PT (Kaunter)	10 min	5 min
C	Keluarkan bil bayaran proses permohonan	PT (Kaunter)	10 min	3 min
D	Daftar permohonan lesen premis perniagaan	PT (Zon)	5 min	3 min
E	Buka fail	PT (Zon)	25 min	3 min
F	Rujuk Jab.Teknikal (jika perlu)	PT (Zon)	1 hari	4 jam
G	Rujuk IK (siasat)	PT (Zon)	1 hari	1 jam
H	Siasatan dan laporan	PPKP U29	14 hari	3 jam
I	Semak laporan dan perakuan untuk mesyuarat	PPKP U36/U41	20 min	3 min
J	Persetujuan untuk mesyuarat	SU	2 hari	3 min
K	Mesyuarat JKKL	JKKL	22 hari	2 hari
L	Key in keputusan dalam komputer	OMPD	3 hari	5 min
M	Sediakan surat tuntutan bayaran kelulusan	PT (ZON)	1 hari	10 min
N	Tandatangan surat tuntutan bayaran kelulusan lesen	SU	3 hari	1 min
O	Keluarkan surat kelulusan/ lesen	PT	1 hari	10 min
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			47 hari 1 jam 15 minit (22,635 minit)	23 hari 52 minit (11,092 minit)

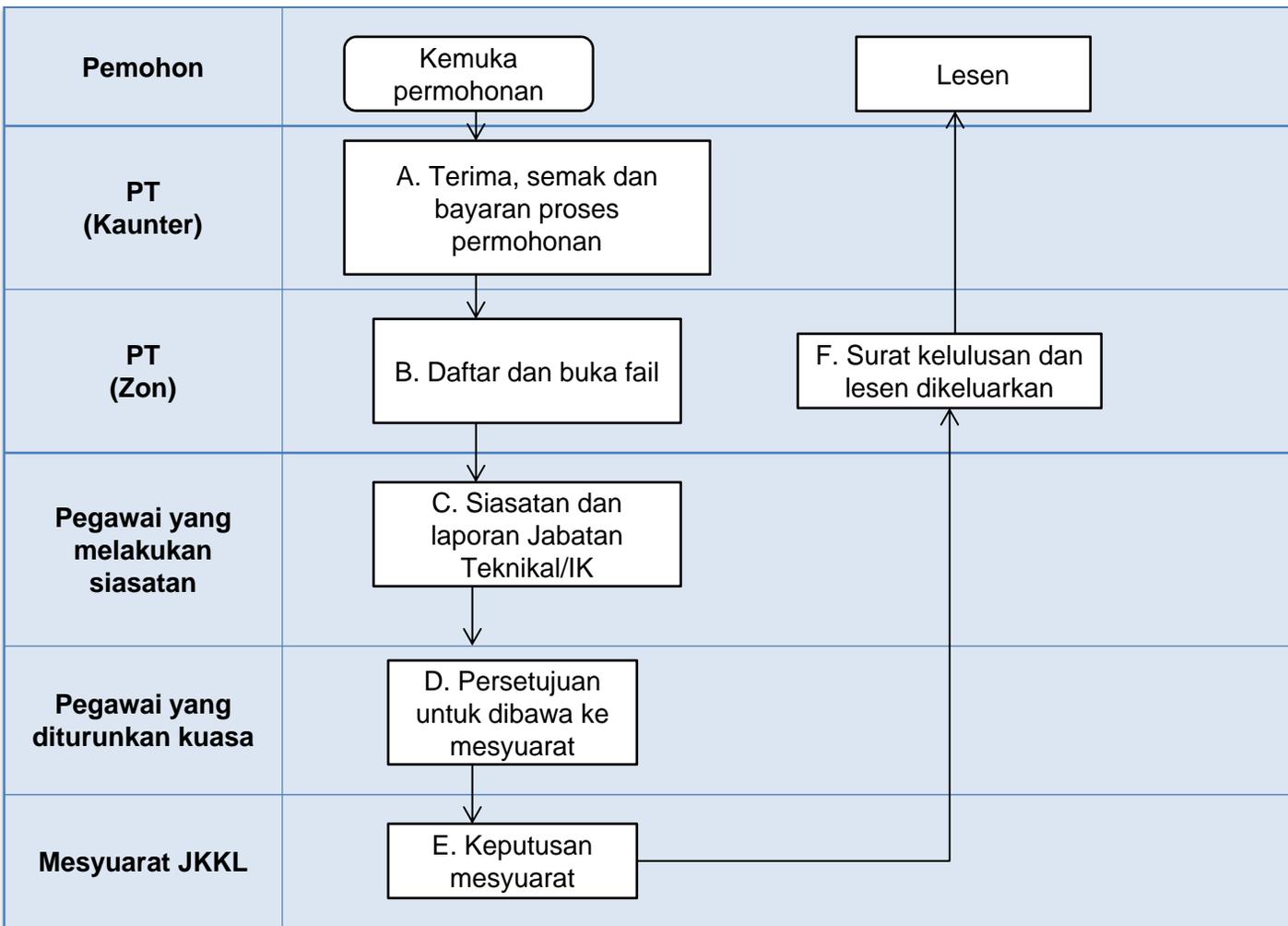
Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) : PENGELUARAN LESEN PERNIAGAAN BERISIKO TINGGI



**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baru (To-Be) :
PENGELUARAN LESEN PERNIAGAAN BERISIKO TINGGI**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Terima, semak dan bayaran proses permohonan	PT (Kaunter)	15 min	8 min
B	Daftar dan buka fail	PT (Zon)	25 min	5 min
C	Siasatan dan laporan Jabatan Teknikal/IK	Pegawai Yang Melakukan Siasatan	1 hari	3 jam
D	Persetujuan untuk dibawa ke mesyuarat	Pegawai Yang Diturunkan Kuasa	2 jam	1 jam
E	Keputusan mesyuarat	Mesyuarat JKKL	22 hari	2 jam
F	Surat kelulusan dan lesen dikeluarkan	PT (Zon)	2 jam	20 min
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			23 hari 4 jam 40 minit (11,320 minit)	6 jam 33 minit (393 minit)

Pemetaan Proses Kerja Baru (To-Be) : PENGELUARAN LESEN PERNIAGAAN BERISIKO TINGGI



9. PROSES PERMOHONAN/ PENGELUARAN LESEN SEMENTARA/TETAP TIDAK BERISIKO

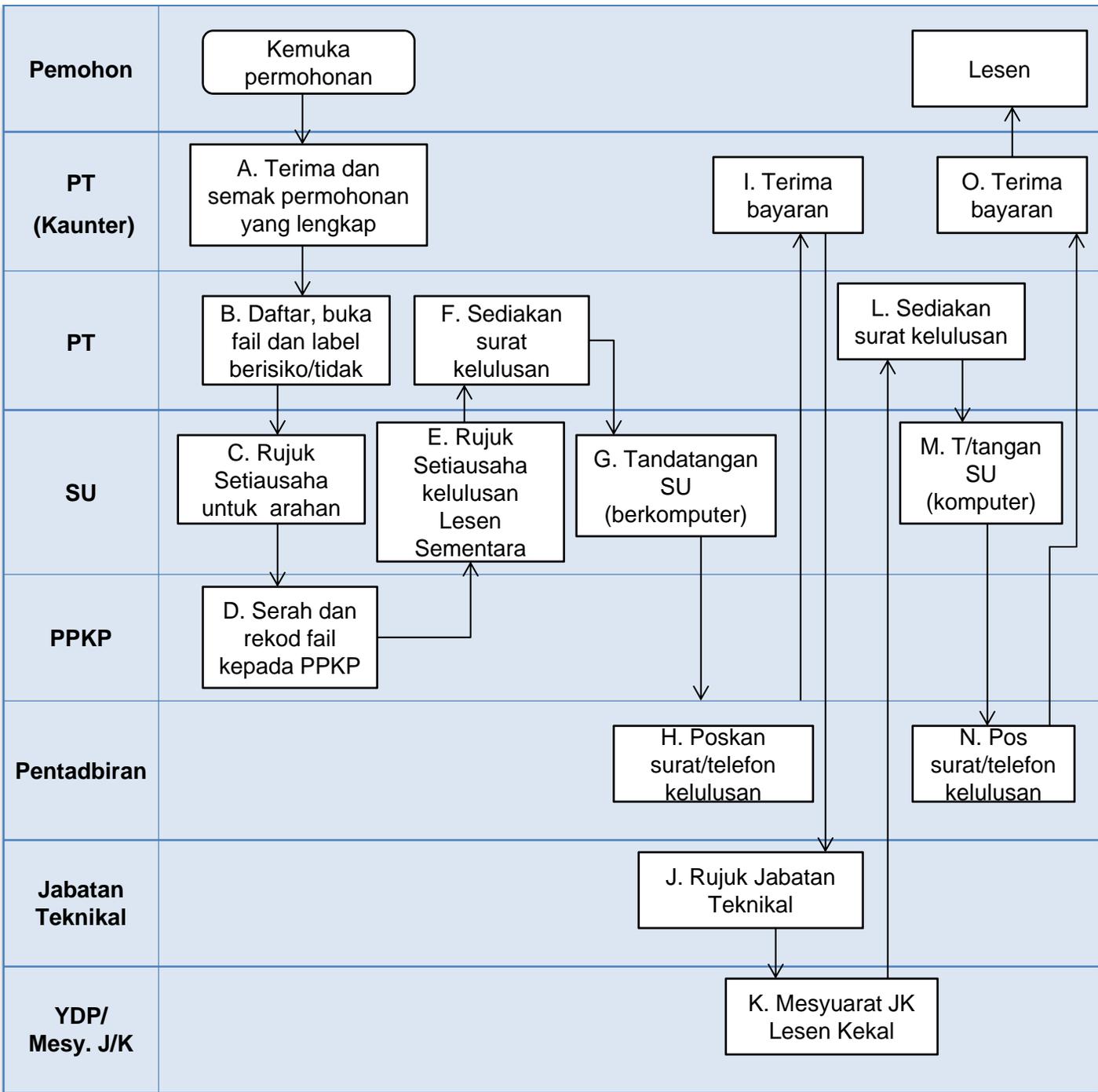
Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
PROSES PERMOHONAN/PENGELUARAN LESEN SEMENTARA/
TETAP TIDAK BERISIKO

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan/ Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Terima dan semak permohonan yang lengkap	PT(Kaunter)	1 jam	15 min
B	Daftar, buka fail dan label berisiko/tidak	PT	20 min	10 min
C	Rujuk Setiausaha untuk arahan	SU	6 hari	10 min
D	Serah dan rekod fail kepada PPKP	PPKP	30 min	10 min
E	Rujuk Setiausaha kelulusan Lesen Sementara	SU	9 hari	10 min
F	Sediakan surat kelulusan	PT	10 min	5 min
G	Tandatangan SU (berkomputer)	SU	6 hari	-
H	Poskan surat/telefon kelulusan	Pentadbiran	1,440	5 min
I	Terima bayaran	PT (Kaunter)	1 jam	10 min
Jumlah			24 hari 3 jam (11,700 minut)	1 jam 15 minit
J	Rujuk Jabatan Teknikal	BOMBA Dan Penyelamat / Pejabat Kesihatan	90 hari	21 hari
K	Mesyuarat JK Lesen Kekal	YDP/JK	90 hari	21 hari
L	Sediakan surat kelulusan	PT	10 min	5 min
M	T/tangan SU (komputer)	SU	6 hari	-
N	Pos surat/telefon kelulusan	Pentadbiran	3 hari	5 min

Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
PROSES PERMOHONAN/PENGELUARAN LESEN
SEMENTARA/TETAP TIDAK BERISIKO

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan/ Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
O	Terima bayaran	PT (KAUNTER)	1 jam	10 min
	Lesen	PEMOHON	-	-
Jumlah Keseluruhan Untuk Proses Dua (2) Prosedur			213 hari 4 jam 10 minit (102,490 minit)	42 hari 1 jam 35 minit (20, 255 minit)

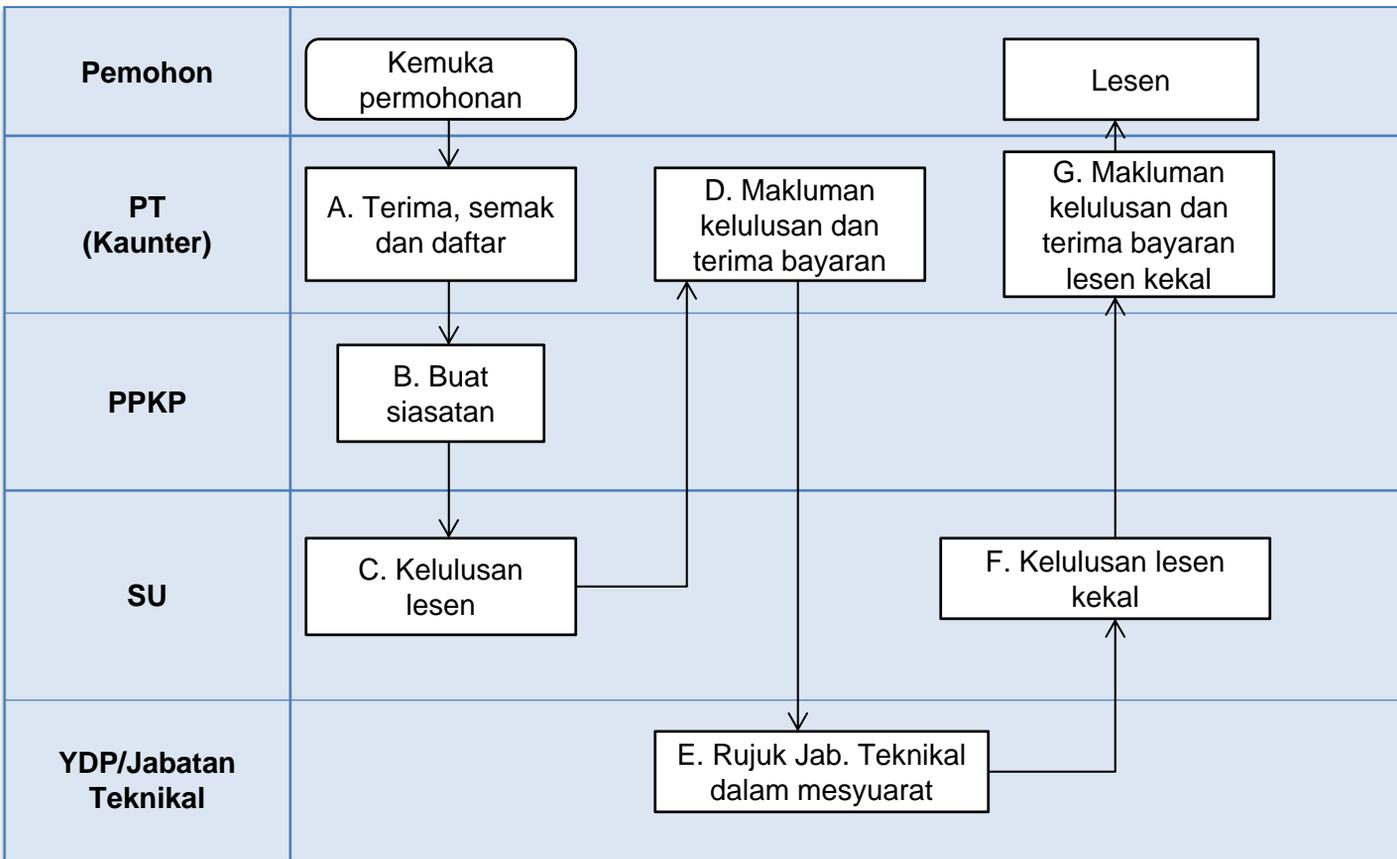
Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) :
PROSES PERMOHONAN/PENGELUARAN LESEN
SEMENTARA/TETAP TIDAK BERSIKO



Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baru (To-Be) :
PROSES PERMOHONAN/PENGELUARAN LESEN
SEMENTARA/TETAP TIDAK BERISIKO

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Terima, semak dan daftar	PT (Kaunter)	20 min	10 min
B	Buat siasatan	PPKP	30 min	15 min
C	Kelulusan lesen	SU	20 min	10 min
D	Makluman kelulusan dan terima bayaran	PT (Kaunter)	20 min	10 min
E	Rujuk Jab. Teknikal dalam mesyuarat	YDP/ Jabatan Teknikal	90 hari 20 min (43,220 min)	10 min
F	Kelulusan lesen kekal	SU	20 min	10 min
G	Makluman kelulusan dan terima bayaran lesen kekal	PT (Kaunter)	20 min	10 min
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			90 hari 2 jam 30 minit (43,350 minit)	1 jam 15 minit (75 minit)

Pemetaan Proses Kerja Baru (To-Be) : PROSES PERMOHONAN/PENGELUARAN LESEN SEMENTARA/TETAP TIDAK BERISIKO

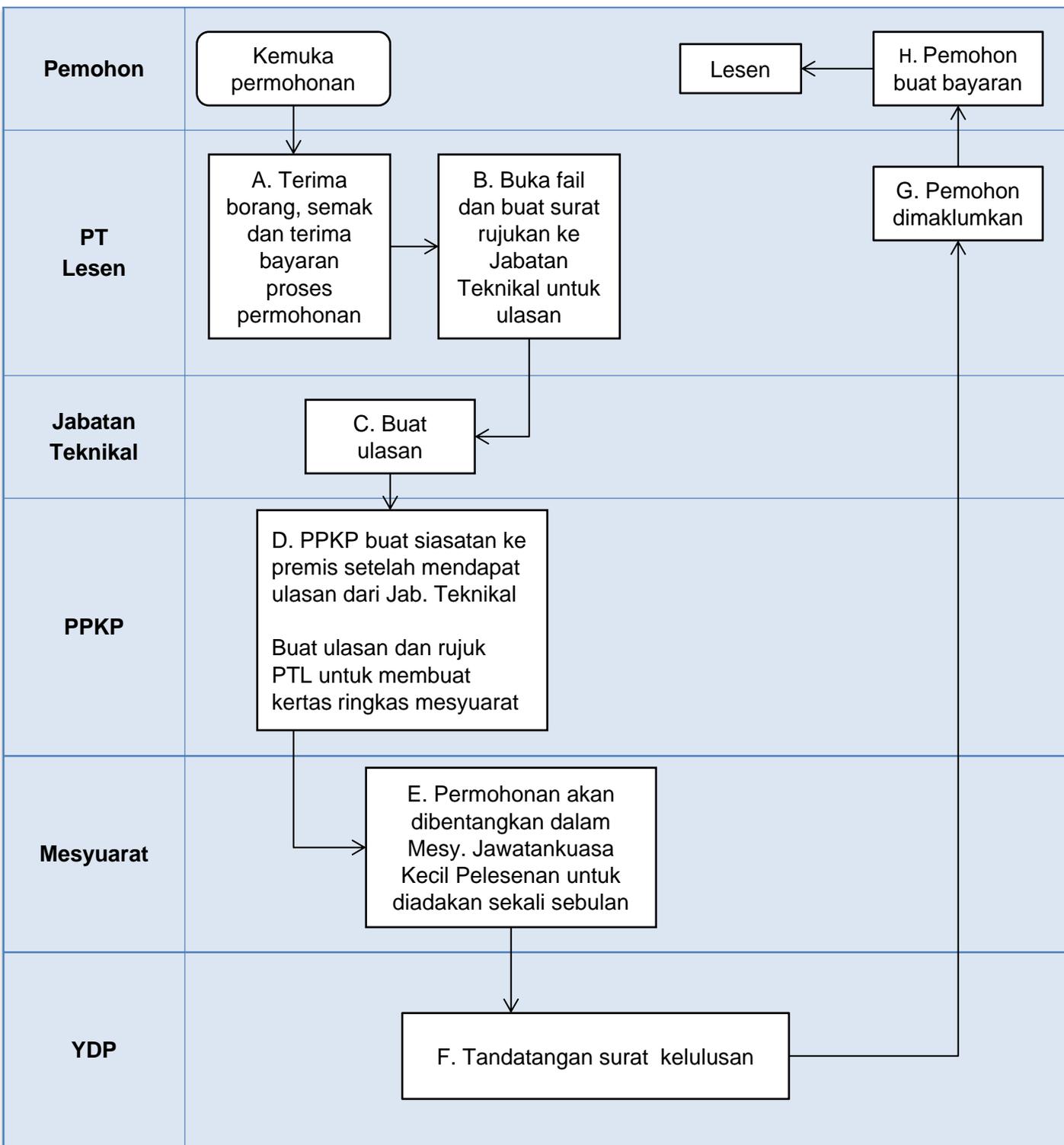


10. PERMOHONAN LESEN TRED PERNIAGAAN (*TRADING*)

**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
PERMOHONAN LESEN TRED PERNIAGAAN (TRADING)**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Terima borang, semak dan terima bayaran proses permohonan	PT Lesen	1 jam	10 min
B	Buka fail dan buat surat rujukan ke Jabatan Teknikal untuk ulasan	PT Lesen	3 jam	30 min
C	Buat ulasan	Jab. Teknikal	43200	300
D	PPKP buat siasatan ke premis setelah mendapat ulasan dari Jab. Teknikal	PPKP	3 jam	30 min
	Buat ulasan dan rujuk PTL untuk membuat kertas ringkas mesyuarat		1440	2 hari
E	Permohonan akan dibentangkan dalam Mesy. Jawatankuasa Kecil Pelesenan untuk diadakan sekali sebulan	Mesyuarat	240	1 jam
F	Tandatangan surat kelulusan	YDP	2 hari	15 min
G	Pemohon dimaklumkan	PT Lesen	3360	5 min
	Pemohon buat bayaran	Pemohon	-	-
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			103 hari 3 jam (49620 minit)	2 hari 7 jam 30 minit (1410 minit)

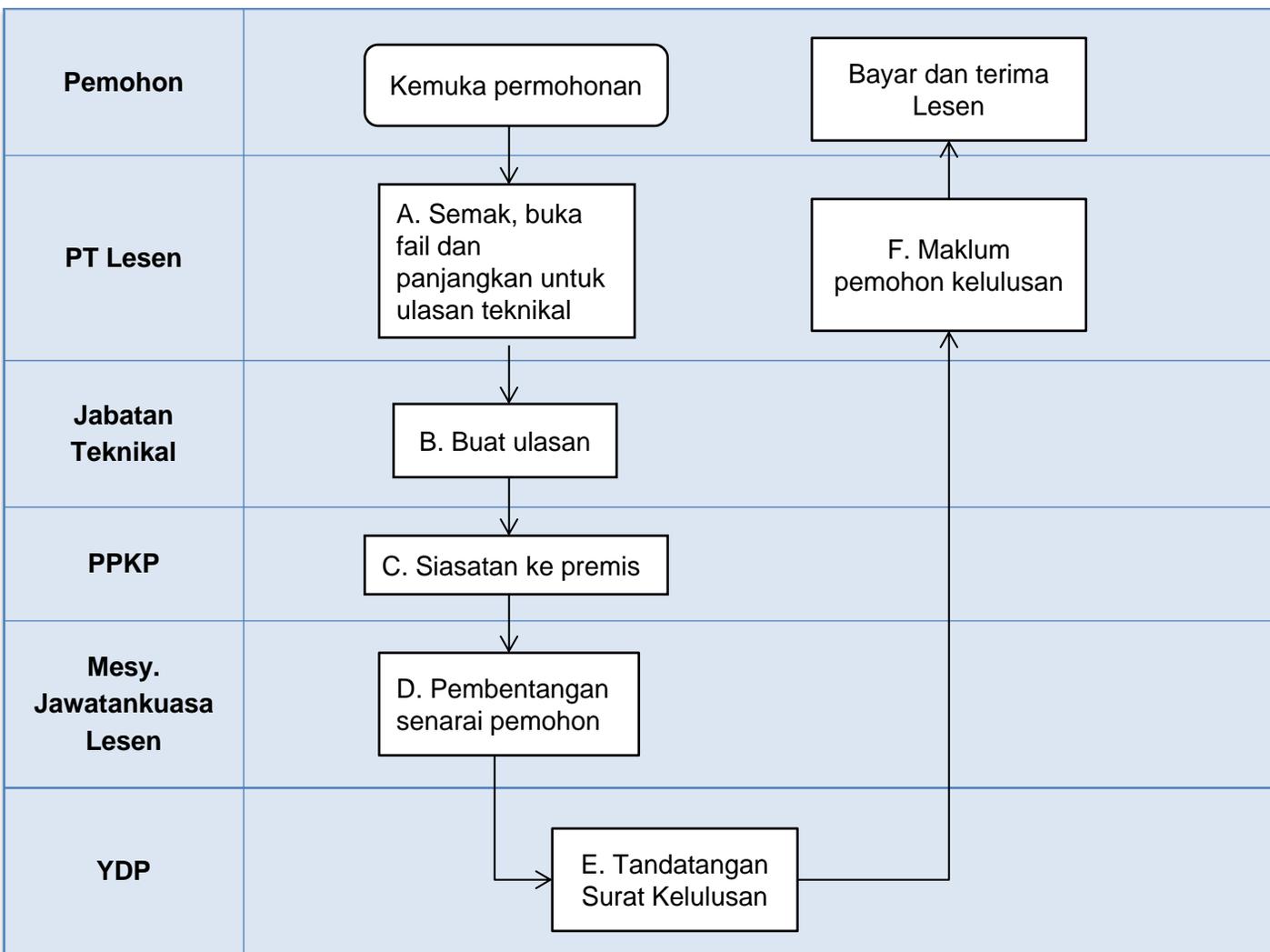
Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) : PERMOHONAN LESEN TRED PERNIAGAAN (TRADING)



**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baru (To-Be) :
PERMOHONAN LESEN TRED PERNIAGAAN (TRADING)**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Semak, buka fail dan panjangkan untuk ulasan teknikal	PT Lesen	1 hari	10 min
B	Buat ulasan	Jab. Teknikal	14 hari	5 jam
C	Siasatan ke premis	PPKP	3 hari 3 jam	2 hari 30 min
D	Pembentangan senarai pemohon	Mesy. Jawatankuasa Lesen	4 jam	1 jam
E	Tandatangan Surat Kelulusan	YDP	2 hari	15 min
F	Maklum pemohon kelulusan	PT Lesen	4 hari 20 min	5 min
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			24 hari 7 jam 20 minit (11960 minit)	2 hari 7 jam (1380 minit)

Pemetaan Proses Kerja Baru (To-Be) : PERMOHONAN LESEN TRED PERNIAGAAN (TRADING)

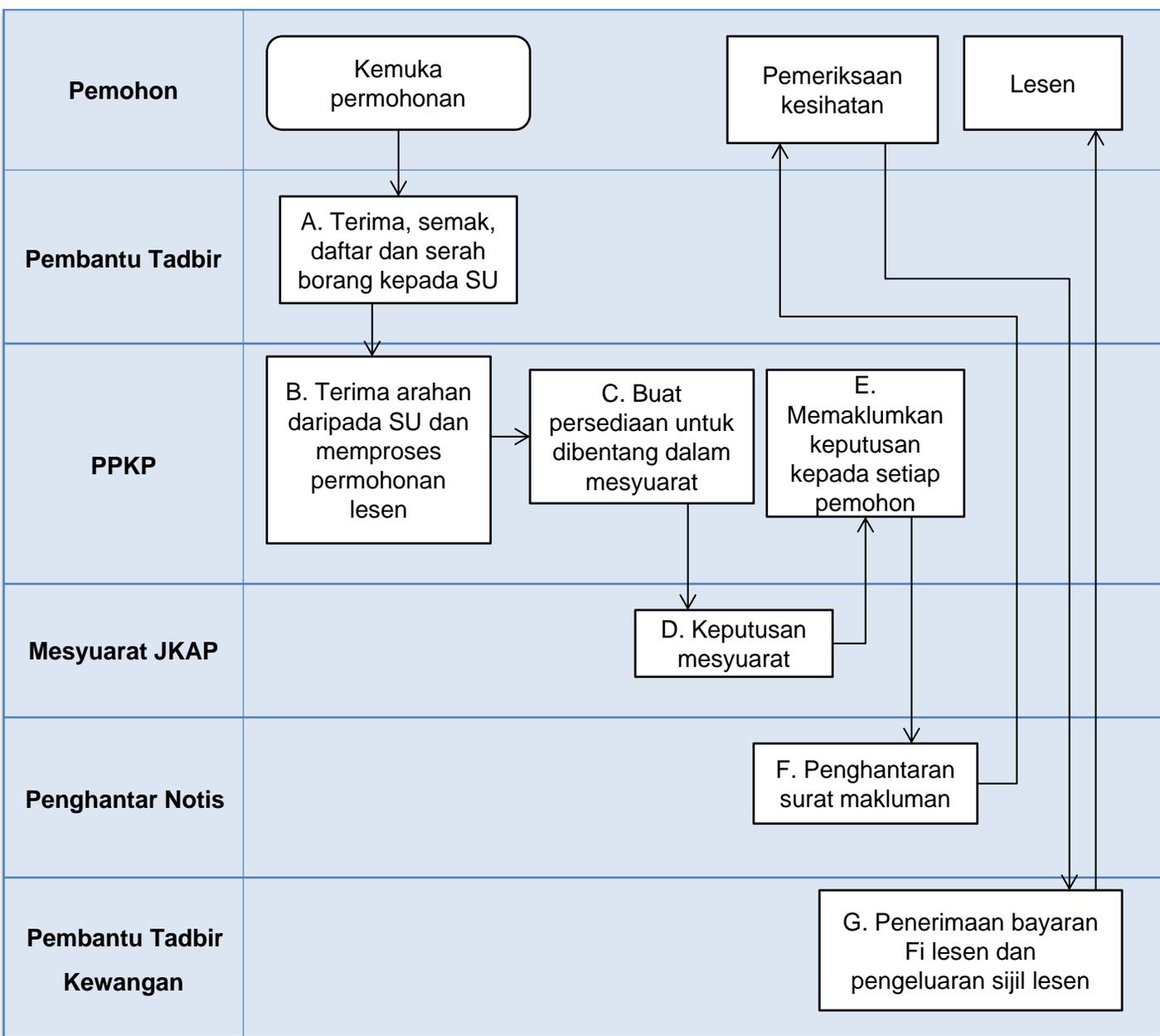


11. LESEN PERNIAGAAN (*FOOD SHOP*)

Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
LESEN PERNIAGAAN (FOOD SHOP)

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Terima, semak, daftar dan serah borang kepada SU	Pembantu Tadbir Operasi	2 jam 30 min	10 min
B	Terima arahan daripada SU dan memproses permohonan lesen	PPKP	5 hari	1 hari
C	Buat persediaan untuk dibentang dalam mesyuarat	PPKP	5 hari	4 jam
D	Keputusan mesyuarat	Mesy. JKAP	75 hari	3 jam
E	Memaklumkan keputusan kepada setiap pemohon	PPKP	12 hari	10 / seorang pemohon
F	Penghantaran surat makluman	Penghantar Notis	3 hari	1 hari
	Pemeriksaan kesihatan	Pemohon	-	-
G	Penerimaan bayaran Fi lesen dan pengeluaran sijil lesen	Pembantu Tadbir Kewangan	2 jam	30 min
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			100 hari 4 jam 30 minit (48,270 minit)	2 hari 7 jam 50 minit (1430 minit)

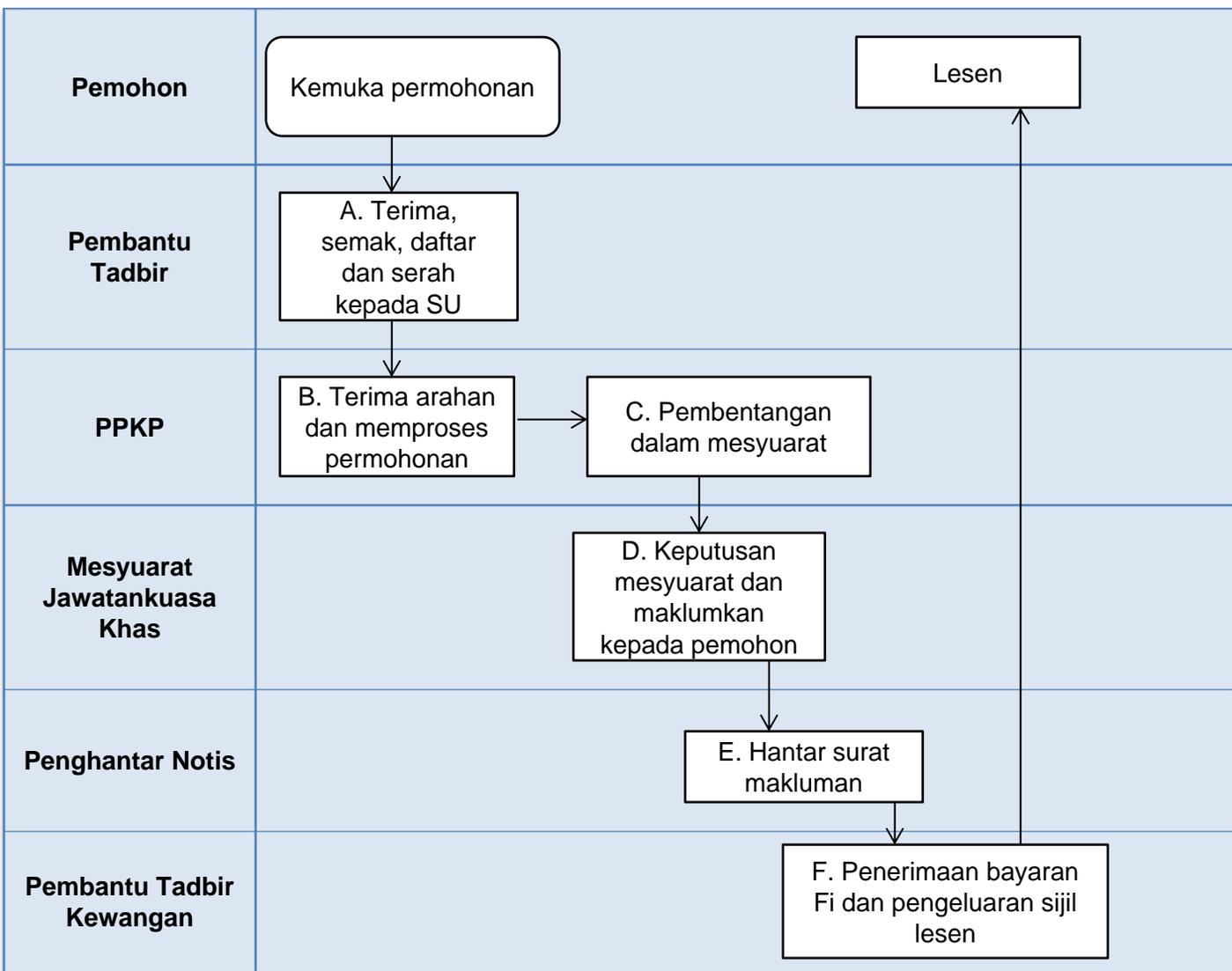
Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) : LESEN PERNIAGAAN (FOOD SHOP)



Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baru (To-Be) :
LESEN PERNIAGAAN (FOOD SHOP)

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Terima, semak, daftar dan serah kepada SU	Pembantu Tadbir	2 jam 30 min	10 min
B	Terima arahan dan memproses permohonan	PPKP	5 hari	4 jam
C	Pembentangan dalam mesyuarat	PPKP	5 hari	1 hari
D	Keputusan mesyuarat dan maklumkan kepada pemohon	Mesyuarat Jawatankuasa Khas	5 hari	3 jam
E	Hantar surat makluman	Penghantar Notis	3 hari	1 hari
F	Penerimaan bayaran Fi dan pengeluaran sijil lesen	Pembantu Tadbir Kewangan	2 jam	30 min
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			18 hari 4 jam 30 minit (8,910minit)	2 hari 7 jam 40 minit (1,420 minit)

Pemetaan Proses Kerja Baru (To-Be) : LESEN PERNIAGAAN (FOOD SHOP)

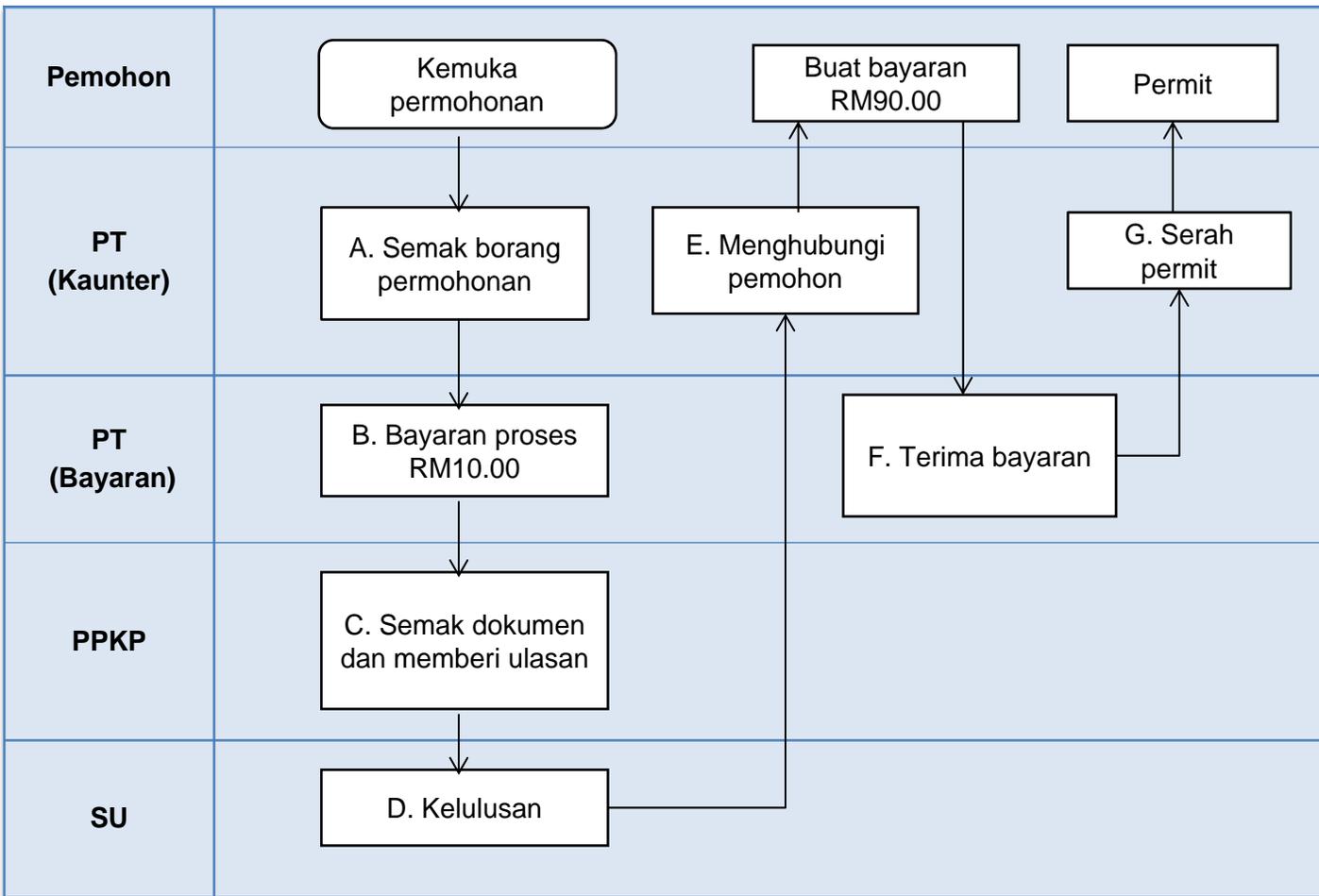


12. PERMIT SEMENTARA JUALAN BUAH-BUAHAN BERMUSIM

**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
PERMIT SEMENTARA JUALAN BUAH-BUAHAN BERMUSIM**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Semak permohonan	PT (Lesen)	20 min	10 min
B	Bayaran proses	PT (Kewangan)	10 min	2 min
C	Pegawai menyemak dokumen dan memberi ulasan	PPKP	1 hari	10 min
D	Kelulusan	SU	1 hari	10 min
E	Menghubungi pemohon	PT (Lesen)	5 min	3 min
	Buat bayaran RM90.00	Pemohon	-	-
F	Terima bayaran	PT (Kewangan)	10 min	3 min
G	Serah permit	PT (Lesen)	5 min	2 min
	Permit	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			2 hari 50 minit (1,010 minit)	40 minit

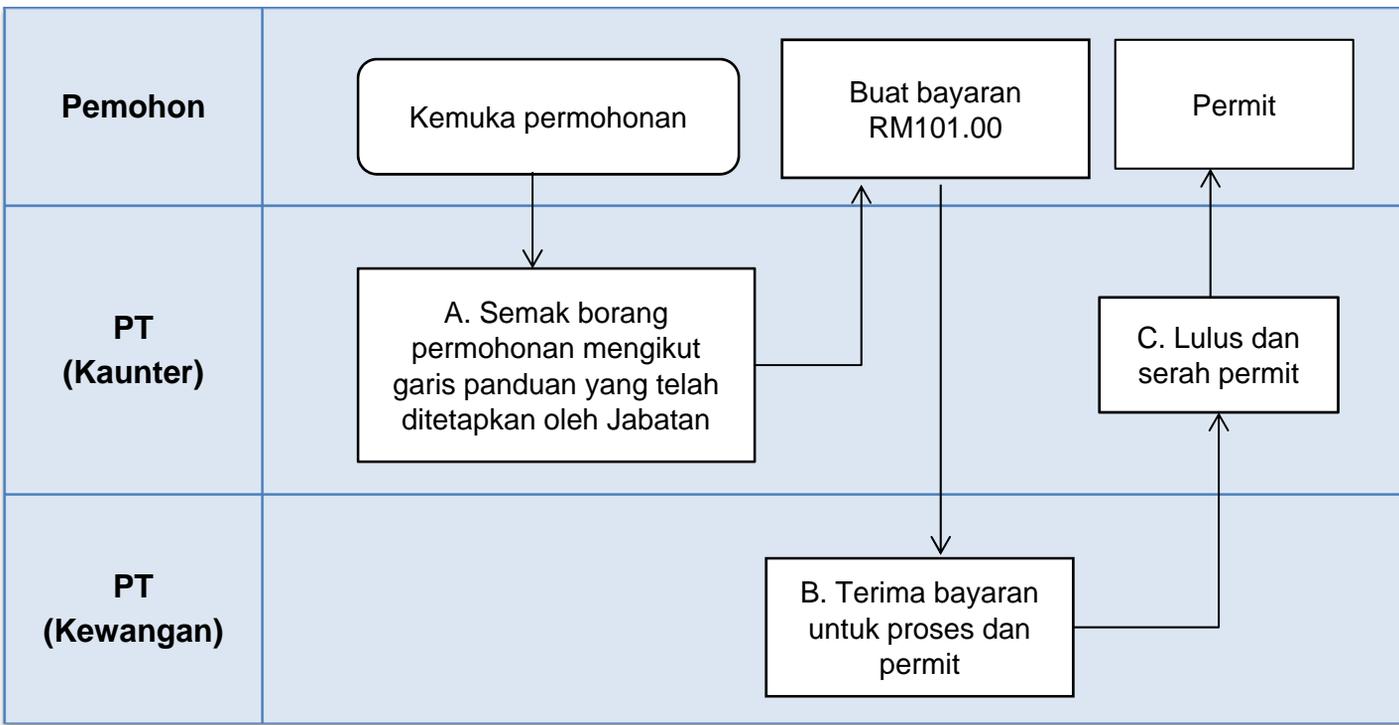
Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) : PERMIT SEMENTARA JUALAN BUAH-BUAHAN BERMUSIM



**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baru (To-Be) :
PERMIT SEMENTARA JUALAN BUAH-BUAHAN BERMUSIM**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Semak permohonan mengikut garis panduan yang telah di tetapkan oleh jabatan	PT(Lesen)	15 min	10 min
	Buat bayaran RM101.00	Pemohon	-	-
B	Terima bayaran untuk proses dan permit	PT (Kewangan)	10 min	3 min
C	Lulus dan serah permit	PT (Lesen)	5 min	2 min
	Permit	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			30 minit	15 minit

Pemetaan Proses Kerja Baru (To-Be) : PERMIT SEMENTARA JUALAN BUAH-BUAHAN BERMUSIM

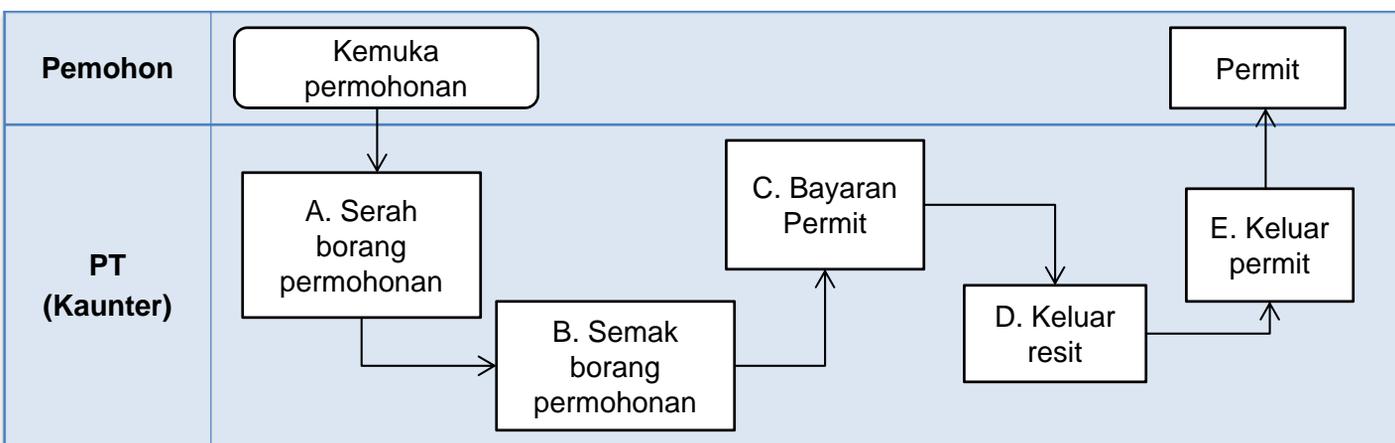


13. PERMIT NIAGA BULAN RAMADHAN

Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) : PERMIT NIAGA BULAN RAMADHAN

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Serah borang lengkap diisi	PT(Kaunter)	2 min	2 min
B	Semak borang beserta lampiran	PT(Kaunter)	3 min	3 min
C	Bayaran Permit	PT(Kaunter)	5 min	5 min
D	Keluar resit	PT(Kaunter)	3 min	3 min
E	Permit dan No.Petak dikeluarkan.	PT(Kaunter)	2 min	2 min
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			15 minit	15 minit

Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) : PERMIT NIAGA BULAN RAMADHAN



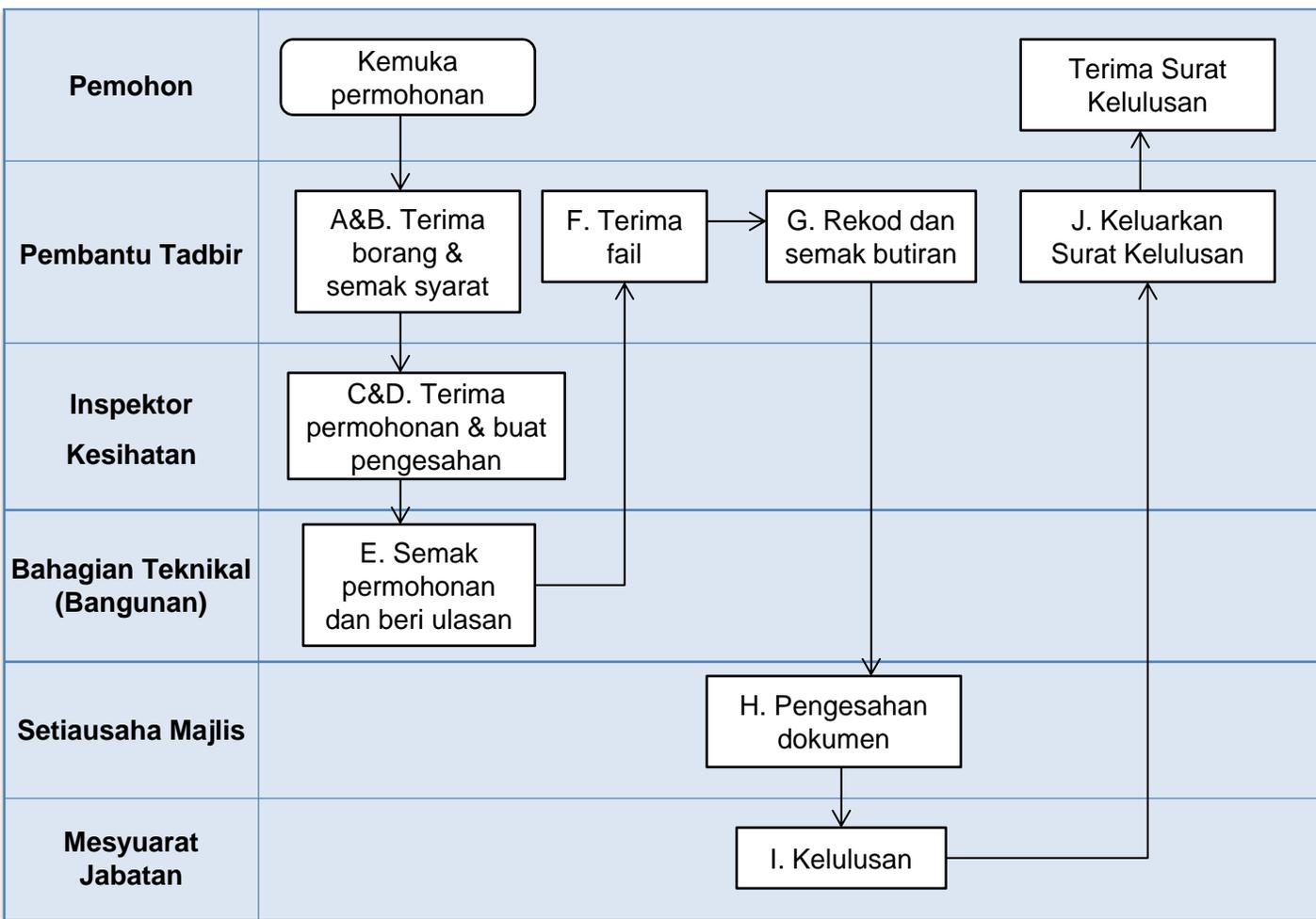
Tiada cadangan penambahbaikan kerana proses telah singkat

14. LESEN PERNIAGAAN REFLEKSOLOGI

**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
LESEN PERNIAGAAN REFLEKSOLOGI**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Terima borang , buka fail dan semak butiran pemohon kali pertama	Pembantu Tadbir	1 hari	1 jam
B	Semak syarat-syarat dan keperluan permohonan lesen	Pembantu Tadbir		
C	Terima permohonan Insp. Kesihatan, buat ulasan dan kembalikan	Inspektor Kesihatan	1 hari	1 jam
D	Buat pengesahan pada lapangan setelah semua syarat permohonan dipenuhi	Inspektor Kesihatan	3 hari	3 jam
E	Serah permohonan untuk semakan Bahagian Bangunan	Bahagian Bangunan	55 hari	30 hari
F	Terima fail dari Bahagian Bangunan	Pembantu Tadbir	1 hari	1 jam
G	Rekod, semak kali kedua dan hantar kepada Setiausaha Majlis	Pembantu Tadbir	3 hari	1 jam
H	Buat pengesahan setelah semua dokumen teratur	Setiausaha Majlis	2 hari	1 jam
I	Jabatan bermesyuarat mengikut jadual yang ditetapkan dan beri kelulusan seperti minit mesyuarat	Mesyuarat Jabatan	21 hari	10 hari
J	Keluar surat kelulusan kepada pemohon	Pembantu Tadbir	3 hari	1 jam
	Terima surat kelulusan	Pemohon	-	-
Jumlah masa			89 hari (42,720 minit)	41 hari (19,680 minit)

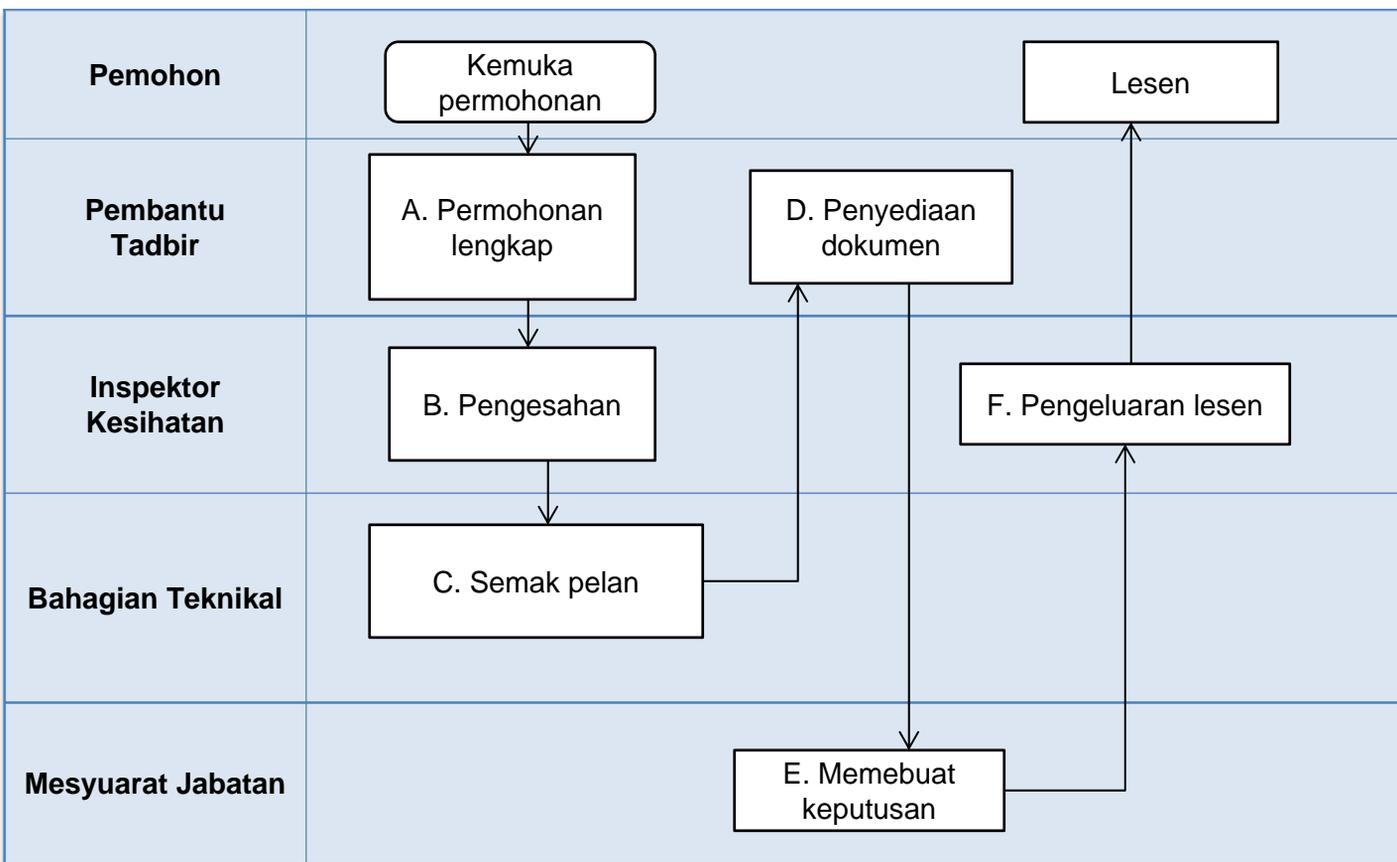
Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) : LESEN PERNIAGAAN REFLEKSOLOGI



**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baru (To-Be) :
LESEN PERNIAGAAN REFLEKSOLOGI**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Permohonan lengkap	Pembantu Tadbir	1 jam	30 min
B	Pengesahan	Inspektor Kesihatan	1 hari	1 jam
C	Semak pelan	Bahagian Teknikal	21 hari	7 hari
D	Penyediaan dokumen	Pembantu Tadbir	3 jam	1 jam
E	Memebuat keputusan	Mesyuarat Jabatan	7 hari	5 hari
F	Pengeluaran lesen	Pembantu Tadbir	1 jam	30 min
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			29 hari 5 jam (14,220 minit)	12 hari 3 jam (5,940 minit)

Pemetaan Proses Kerja Baru (To-Be) : LESEN PERNIAGAAN REFLEKSOLOGI



15. LESEN PELELONG

Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) :
LESEN PELELONG

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan/ Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Semak dokumen	PT Kaunter Pendaftaran	5 min	5 min
B	Cop terima dan beri kad akuan terima	PT Kaunter Pendaftaran	4 jam	5 min
C	Daftar dan buka fail	Kerani Bahagian Lesen Pelbagai	30 min	30 min
D	Sedia surat berserta senarai nama untuk ujian praktikal	Kerani Bahagian Lesen Pelbagai	40 hari	30 min
E	Pos surat ke Mahkamah Tinggi	Pembantu Pejabat Pentadbiran	1 hari	30 min
F	Tetapkan tarikh dan beri maklum balas pada DBKL	Mahkamah Tinggi	5 hari	1 hari
G	Maklum pada pemohon tarikh ujian praktikal	Kerani Bahagian Lesen Pelbagai	2 hari	1 hari
	Jalani ujian praktikal	Pelanggan	10 hari	15 min
H	Maklumkan keputusan	Mahkamah	5 hari	1 hari

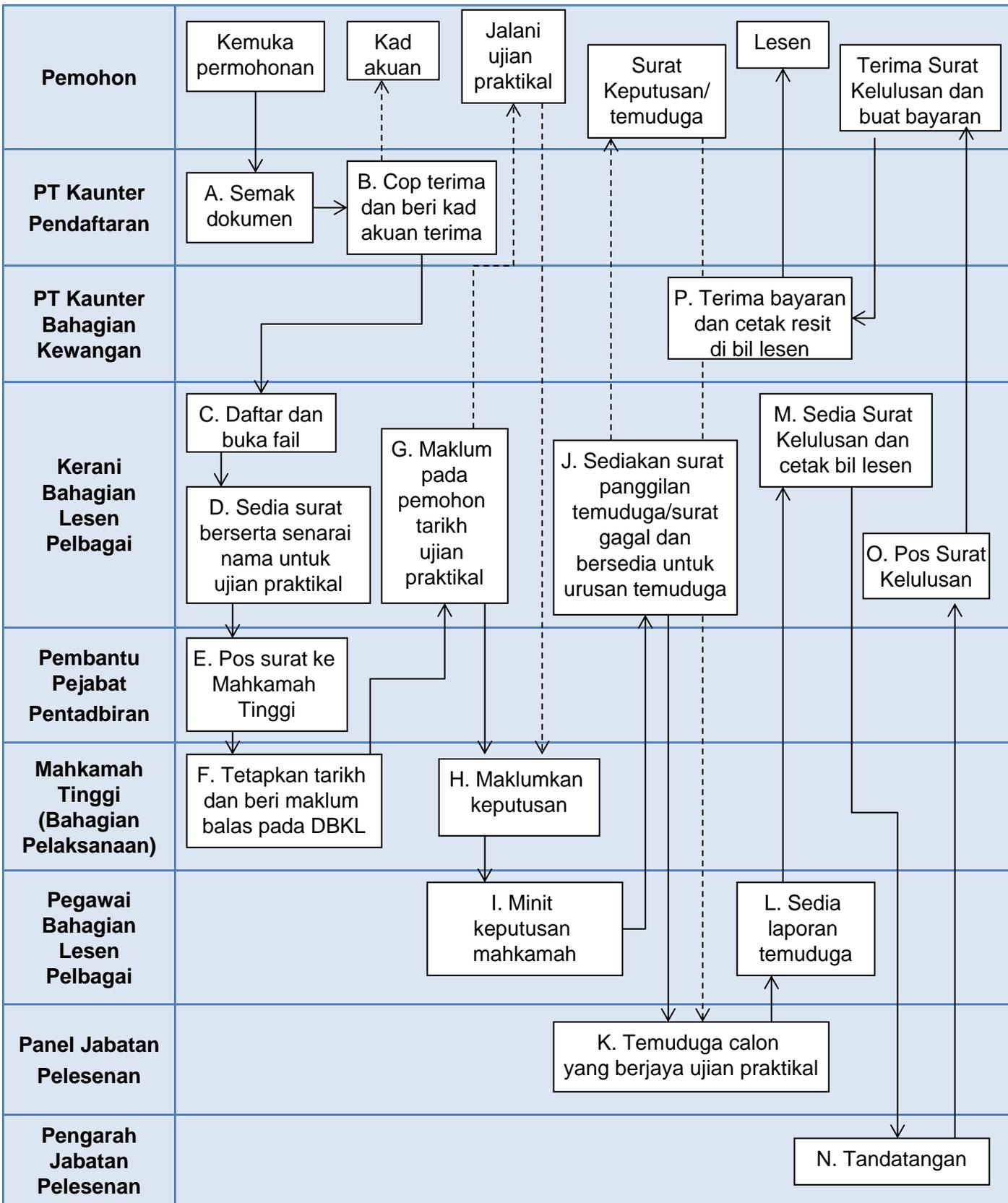
Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) :
LESEN PELELONG

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan/Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
I	Minit keputusan mahkamah	Pegawai Bahagian Lesen Pelbagai	1 hari	30 min
J	Sediakan surat panggilan temuduga/surat gagal dan bersedia untuk urusan temuduga	Kerani Bahagian Lesen Pelbagai	1 hari	30 min
K	Temuduga calon yang berjaya ujian praktikal	Panel Jabatan Pelesenan	5 hari	15 min
L	Sediakan laporan temuduga	Pegawai Bahagian Lesen Pelbagai	1 hari	30 min
M	Sediakan Surat kelulusan dan cetak bil lesen	Kerani Bahagian Lesen Pelbagai	1 hari	30 min
N	Tandatangan	Pengarah Jabatan Pelesenan	1 hari	30 min

Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) :
LESEN PELELONG

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan/ Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
O	Pos Surat Kelulusan	Kerani Bahagian Lesen Pelbagai	1 hari	30 min
	Buat bayaran	Pemohon	-	-
P	Terima bayaran dan cetak resit di bil lesen	Kaunter Jabatan Kewangan	10 min	10 min
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			74 hari 4 jam 45 minit (35805 minit)	3 hari 5 jam 20 minit (1760 minit)

Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) : LESEN PELELONG



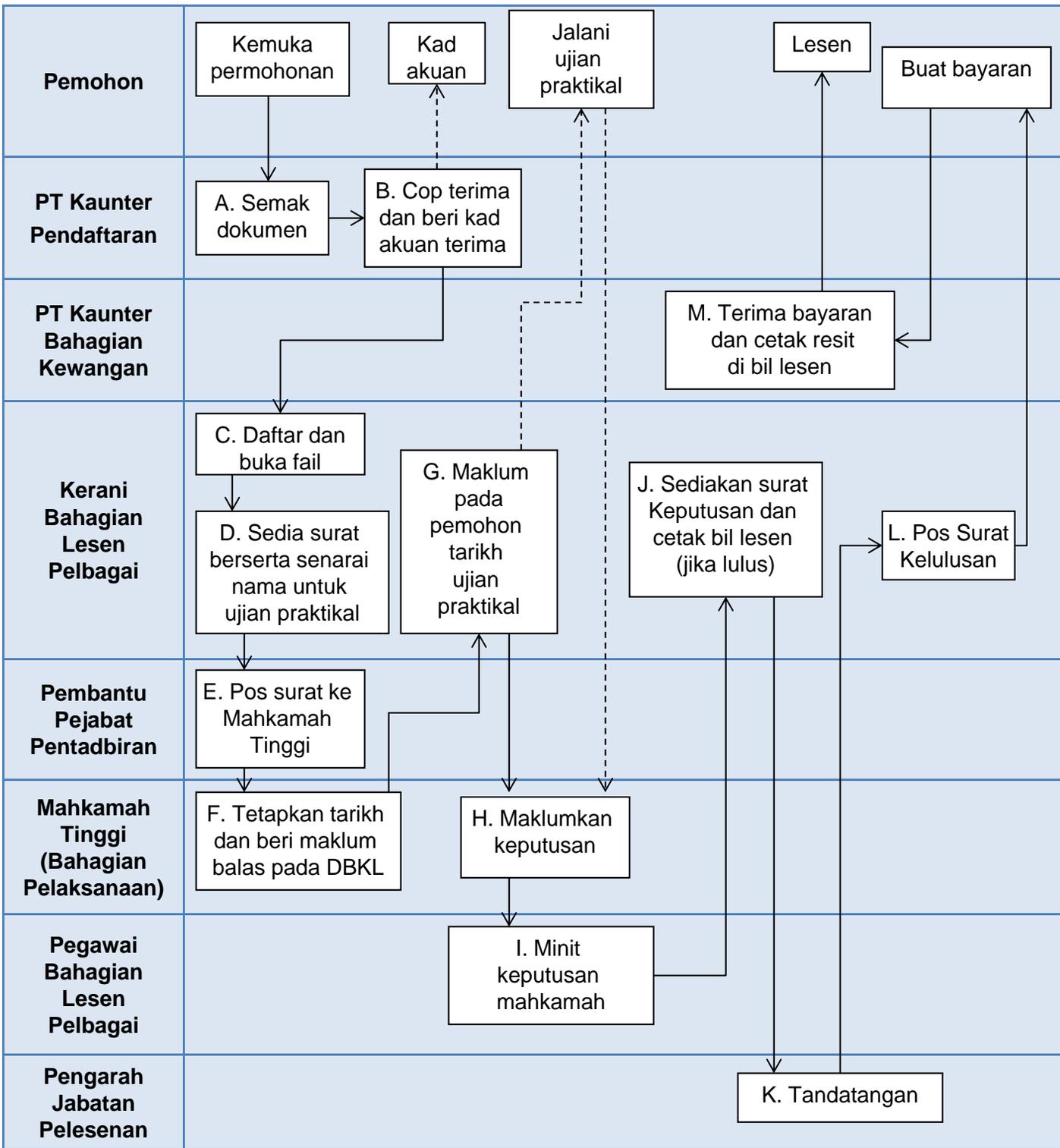
Pemetaan Proses Kerja Baharu (To-Be) :
LESEN PELELONG

Kod Aktiviti	Aktiviti Baru	Jawatan/ Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Semak dokumen	PT Kaunter Pendaftaran	5 min	5 min
B	Cop terima dan beri kad akuan terima	PT Kaunter Pendaftaran	4 jam	5 min
C	Daftar dan buka fail	Kerani Bahagian Lesen Pelbagai	30 min	30 min
D	Sedia surat beserta senarai nama untuk ujian praktikal	Kerani Bahagian Lesen Pelbagai	1 hari	30 min
E	Pos surat ke Mahkamah Tinggi	Pembantu Pejabat Pentadbiran	1 hari	30 min
F	Tetapkan tarikh dan beri maklum balas pada DBKL	Mahkamah Tinggi	2 hari	1 jam
G	Maklum pada pemohon tarikh ujian praktikal	Kerani Bahagian Lesen Pelbagai	2 hari	1 hari
	Jalani ujian praktikal	Pemohon	10 hari	15 min

**Pemetaan Proses Kerja Baharu (To-Be) :
LESEN PELELONG**

Kod Aktiviti	Aktiviti Baru	Jawatan/ Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
H	Maklumkan keputusan	Mahkamah	3 hari	1 hari
I	Minit keputusan mahkamah	Pegawai Bahagian Lesen Pelbagai	1 hari	30 min
J	Sediakan surat keputusan dan cetak bil lesen (jika lulus)	Kerani Bahagian Lesen Pelbagai	1 hari	30 min
K	Tandatangan	Pengarah Jabatan Pelesenan	1 hari	30 min
L	Pos surat keputusan	Kerani Bahagian Lesen Pelbagai	1 hari	30 min
	Buat bayaran	Pemohon	-	-
M	Terima bayaran dan cetak resit di bil lesen	Kaunter Jabatan Kewangan	10 min	10 min
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			23 hari 4 jam 45 minit (11325 minit)	2 hari 5 jam 5 minit (1265 minit)

Pemetaan Proses Kerja Baharu (To-Be): LESEN PELELONG



PELBAGAI

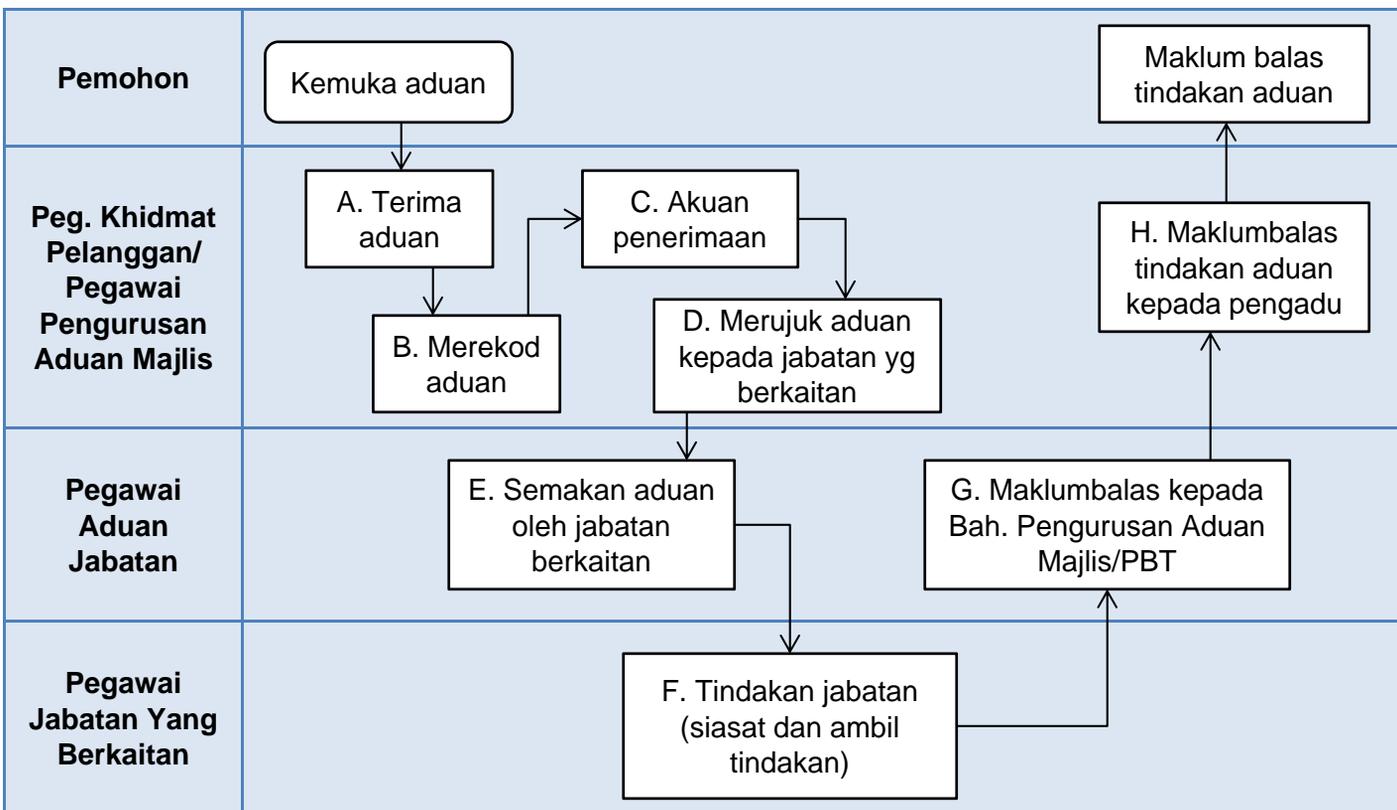
Bil	Nama Lesen/Permit/Kelulusan/Proses
1	Proses Pengurusan Aduan Awam
2	Aduan Pembersihan Longkang Dalam Kawasan PBT
3	Lesen Iklan
4	Permit Kain Rentang/Banting/Sepanduk
5	Lesen Anjing
6	Pengembalian Wang Amanah (Bagi Permohonan Pelan Ubahan/Tambahan Bangunan)
7	Tempoh Kelulusan Permohonan Pindahmilik Pegangan Berkadar
8	Proses Pengeluaran Deposit Kepada Pelanggan
9	Lesen Tempat Letak Kereta Persendirian

1. PROSES PENGURUSAN ADUAN AWAM

Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
PROSES PENGURUSAN ADUAN AWAM

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka aduan	Pemohon	-	-
A	Terima aduan	Peg. Khidmat Pelanggan /Pegawai Pengurusan Aduan Majlis	4 jam	3 min
B	Merekod aduan	-sama di atas-	4 jam	3 min
C	Akuan penerimaan	-sama di atas-	4 jam	5 min
D	Merujuk aduan kepada jabatan yg berkaitan	-sama di atas-	4 jam	15 min
E	Semakan aduan oleh jabatan berkaitan	Pegawai Aduan Jabatan	1 hari	15 min
F	Tindakan jabatan (siasat dan ambil tindakan)	Pegawai Jabatan Yang Berkaitan	7 hari	3 hari
G	Maklumbalas kepada Bah. Pengurusan Aduan Majlis/PBT	Pegawai Aduan Jabatan	1 hari	30 min
H	Maklumbalas tindakan aduan kepada pengadu	Pegawai Pengurusan Aduan Majlis/PBT	1 hari	15 min
	Maklum balas tindakan aduan	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			12 hari (5760 minit)	3 hari 59 minit (1499 minit)

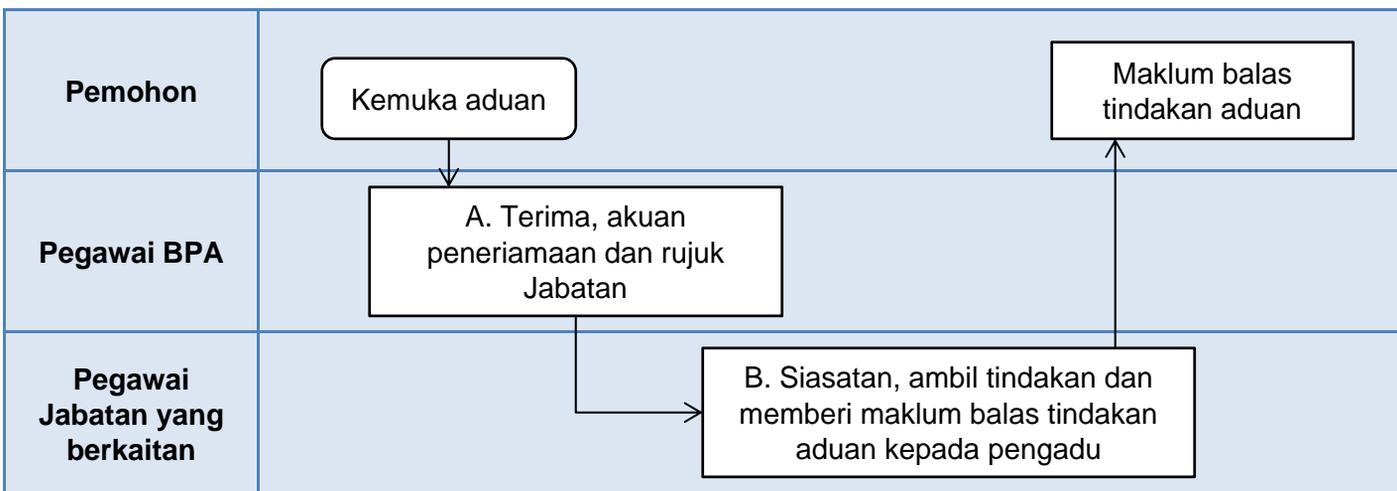
Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) : PROSES PENGURUSAN ADUAN AWAM



Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baru (To-Be) :
PROSES PENGURUSAN ADUAN AWAM

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka aduan	Pemohon	-	-
A	Terima, akuan peneriamaan dan rujuk Jabatan	Pegawai BPA	4 jam	15 min
B	Siasatan, ambil tindakan dan memberi maklum balas tindakan aduan kepada pengadu	Pegawai Jabatan yang berkaitan	7 hari	3 hari
	Maklum balas tindakan aduan	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			7 hari 4 jam (3600 minit)	3 hari 15 minit (1455 minit)

Pemetaan Proses Kerja Baru (To-Be) :
PROSES PENGURUSAN ADUAN AWAM

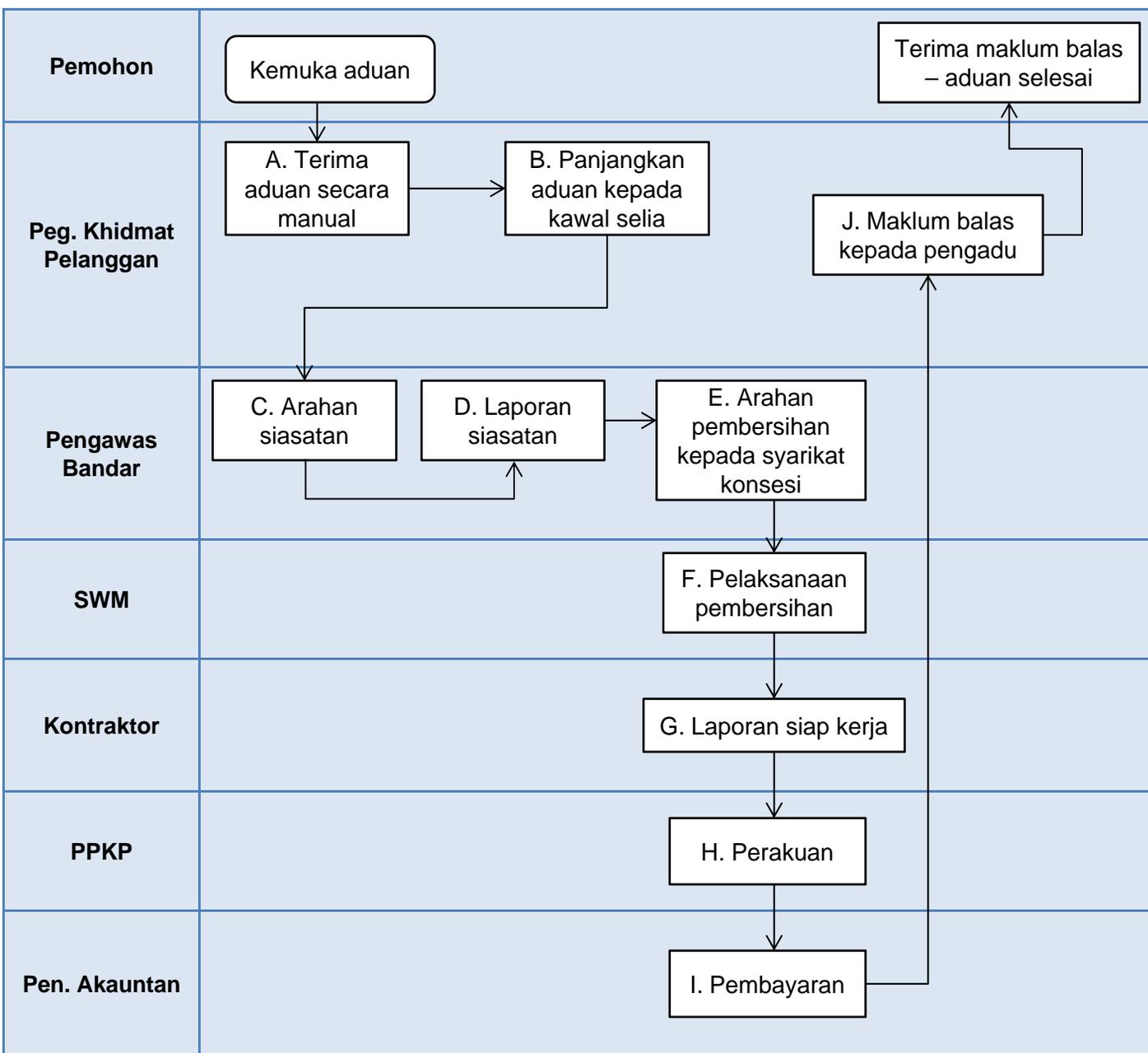


2. ADUAN PEMBERSIHAN LONGKANG DALAM KAWASAN PBT

**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
ADUAN PEMBERSIHAN LONGKANG DALAM KAWASAN PBT**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka aduan	Pemohon	-	-
A	Terima aduan secara manual	Peg. Khidmat Pelanggan	30 min	10 min
B	Panjangkan aduan kepada kawal selia	Peg. Khidmat Pelanggan	2 jam	10 min
C	Arahan siasatan	Pengawas Bandar	30 min	10 min
D	Laporan siasatan	Pengawas Bandar	30 min	1 jam
E	Arahan pembersihan kepada syarikat konsesi	Pengawas Bandar	40 min	1 jam
F	Pelaksanaan pembersihan	SWM	14 hari	7 hari
G	Laporan siap kerja	Kontraktor	1 hari	2 jam
H	Perakuan	PPKP	1 hari	2 jam
I	Pembayaran	Pen. Akauntan	14 hari	4 jam 9 min
J	Maklum balas kepada pengadu	Peg. Khidmat Pelanggan	3 hari 2 jam	50 min
	Terima maklum balas – aduan selesai	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			33 hari 6 jam 10 minit (16210 minit)	8 hari 3 jam 29 minit (4049 minit)

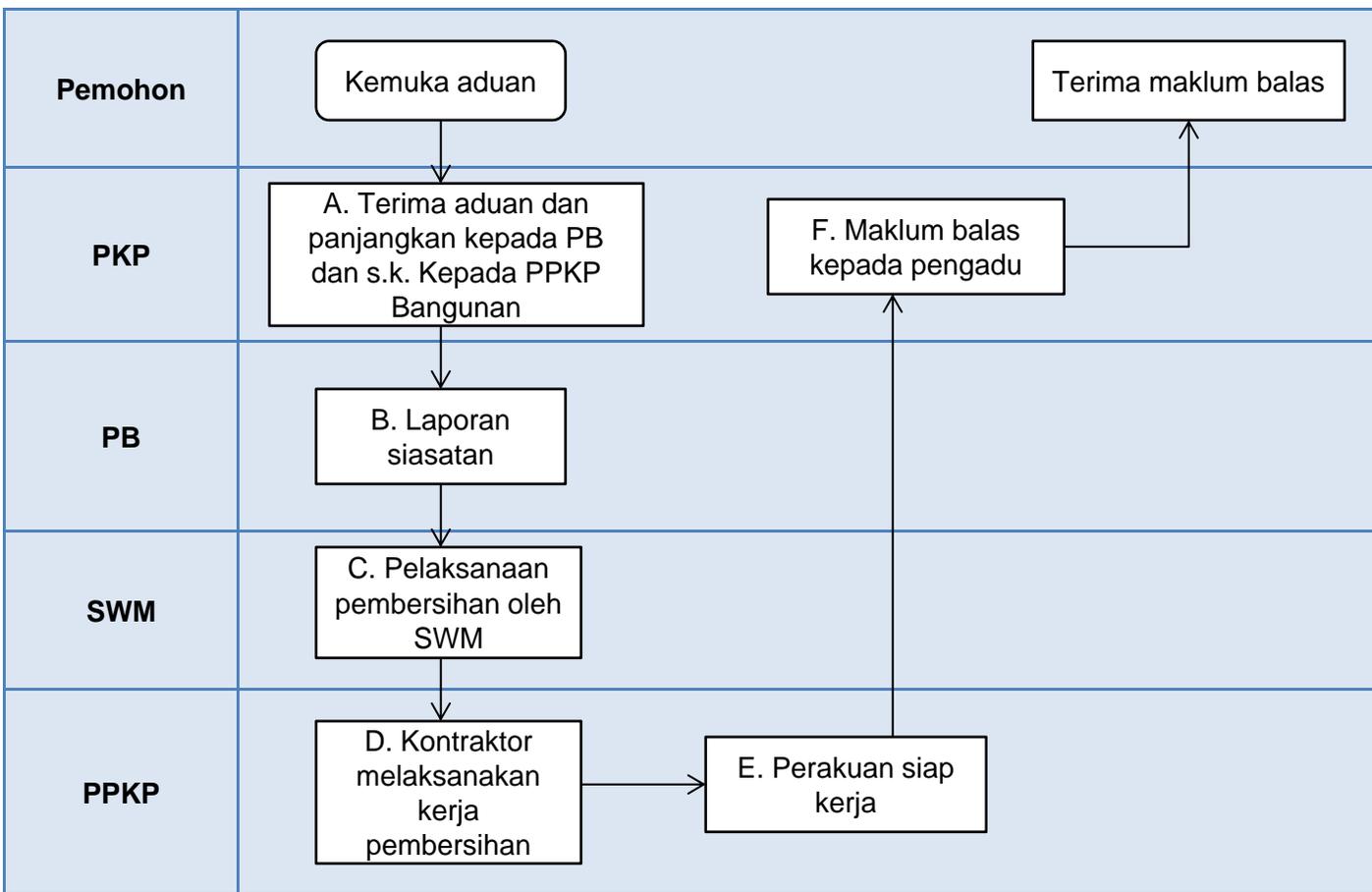
Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) : ADUAN PEMBERSIHAN LONGKANG DALAM KAWASAN PBT



**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baru (To-Be) :
ADUAN PEMBERSIHAN LONGKANG DALAM KAWASAN PBT**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka aduan	Pemohon	-	-
A	Terima aduan dan panjangkan kepada PB dan s.k. Kepada PPKP Bangunan	PKP	2 jam 30 min	1 jam 15 min
B	Laporan siasatan	PB	2 jam	1 jam
C	Pelaksanaan pembersihan oleh SWM	SWM	14 hari	7 hari
D	Kontraktor melaksanakan kerja pembersihan	PPKP	7 hari	7 hari
E	Perakuan siap kerja	PPKP	1 hari	1 hari
F	Maklum balas kepada pengadu	PKP	3 hari	10 min
	Terima maklum balas	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			25 hari 4 jam 30 minit (12270 minit)	15 hari 2 jam 25 minit (7345 minit)

Pemetaan Proses Kerja Baru (To-Be) : ADUAN PEMBERSIHAN LONGKANG DALAM KAWASAN PBT

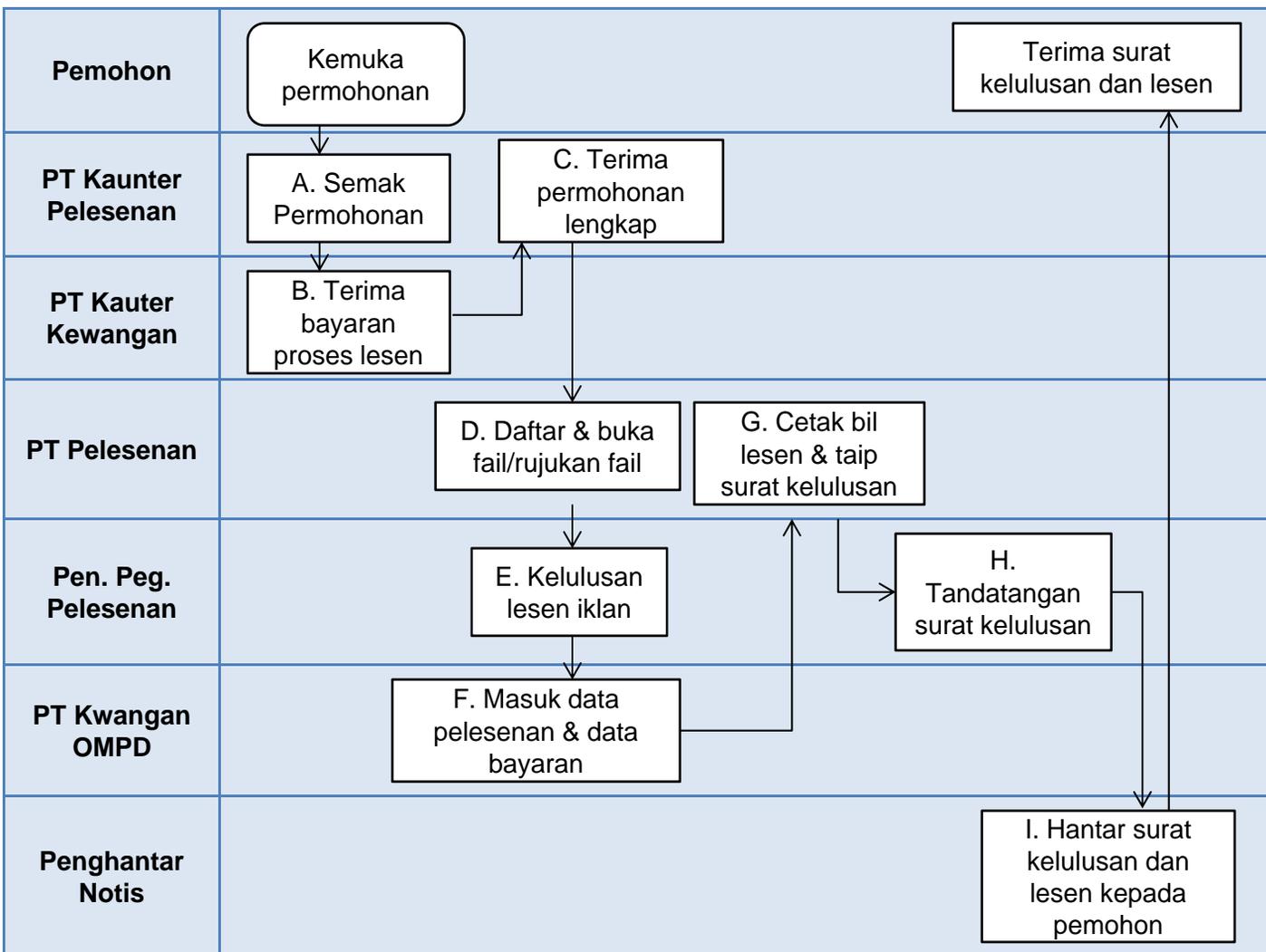


3. LESEN IKLAN

Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
LESEN IKLAN

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Semak Permohonan	PT Kaunter Pelesenan	10 min	1 min
B	Terima bayaran proses lesen	PT Kaunter Kewangan	15 min	10 min
C	Terima Permohonan lengkap	PT Kaunter Pelesenan	10 min	2 min
D	Daftar dan buka fail/ rujukan fail	PT Pelesenan	10 min	5 min
E	Kelulusan Lesen Iklan	Pen. Peng. Pelesenan	4 jam	10 min
F	Masukkan data pelesenan dan data bayaran	PT Kewangan OMPD	4 jam	15 min
G	Cetak bil lesen dan taip surat kelulusan	PT Pelesenan	45 min	12 min
H	Tandatangan surat kelulusan	Pen. Peng. Pelesenan	1 jam 30 min	5 min
I	Hantar surat kelulusan dan lesen kepada pemohon	Penghantar Notis	1 jam	1 jam
	Terima surat kelulusan dan lesen	Pemohon	-	-
		Jumlah Masa	1 hari 4 jam (720 minit)	2 jam (120 minit)

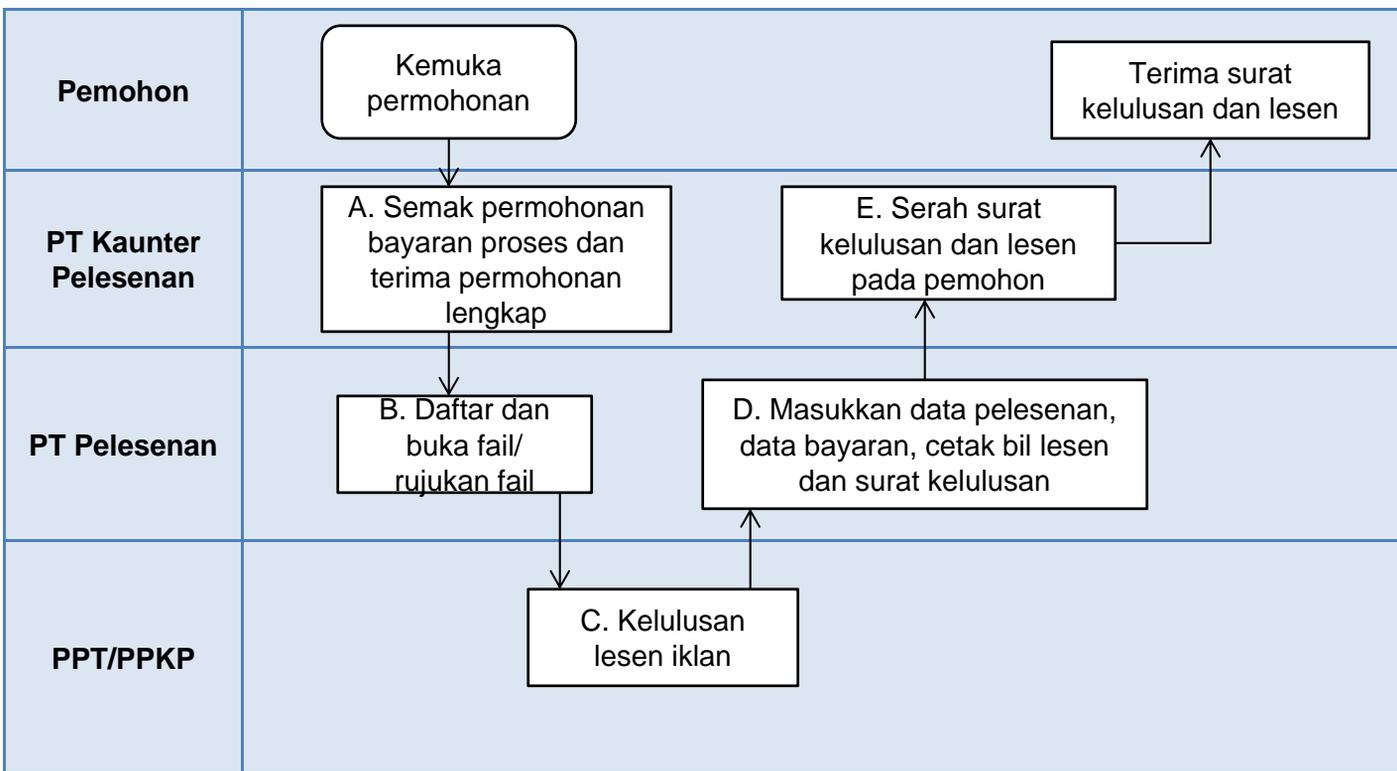
Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) : LESEN IKLAN



**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baru (To-Be) :
LESEN IKLAN**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	
A	Semak Permohonan, bayaran proses dan terima permohonan lengkap	PT Kaunter Pelesenan	15 min	10 min
B	Daftar dan buka fail/ rujukan fail	PT Pelesenan	10 min	5 min
C	Kelulusan Lesen Iklan	PPT/PPKP	10 min	5 min
D	Masukkan data pelesenan, data bayaran, cetak bil lesen dan surat kelulusan	PT Pelesenan	20 min	10 min
E	Serah surat kelulusan dan lesen pada pemohon	PT Kaunter Pelesenan	5 min	1 min
	Terima surat kelulusan dan lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			1 jam (60 minit)	31 minit

Pemetaan Proses Kerja Baru (To-Be) : LESEN IKLAN

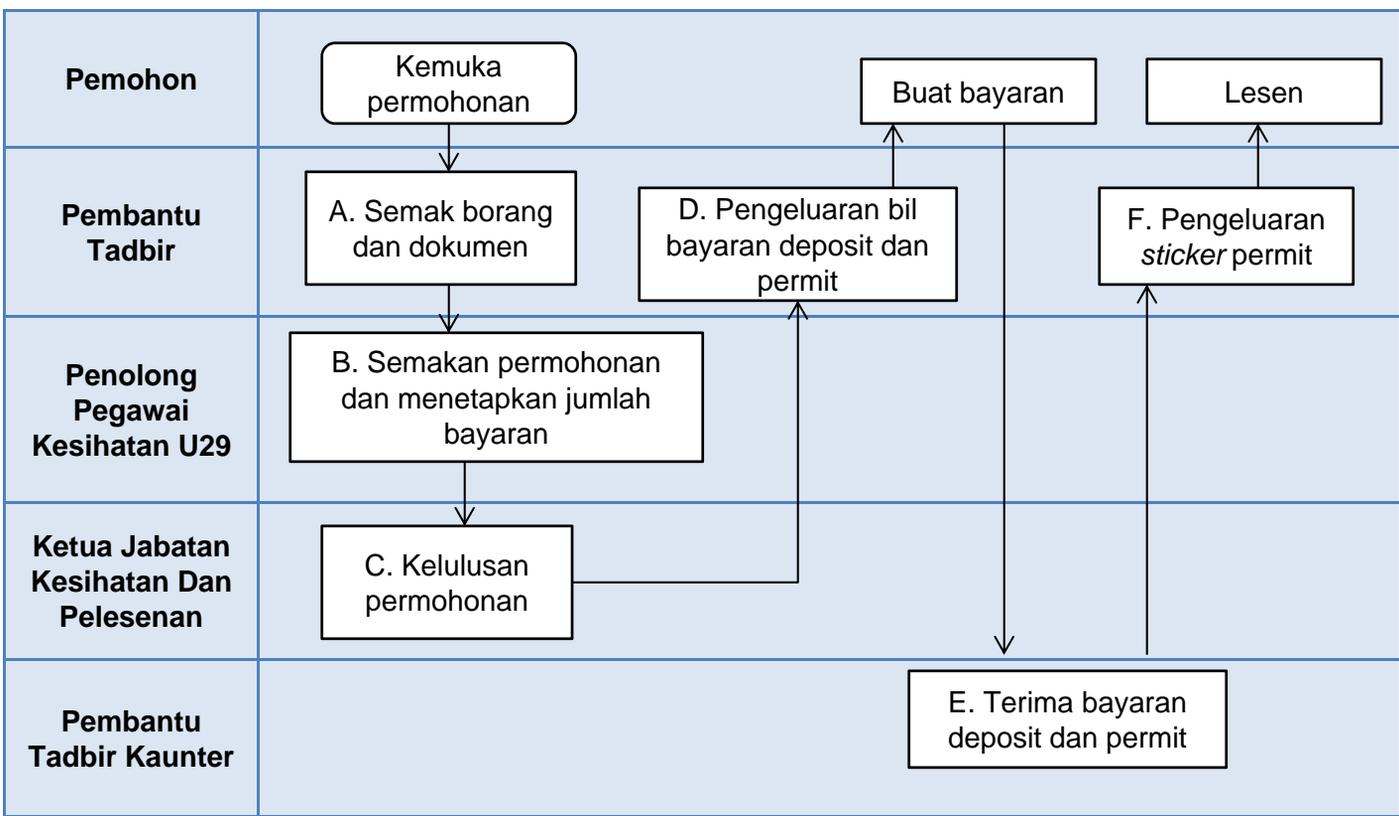


4. PERMIT KAIN RENTANG/ BANTING/SEPANDUK

Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baru (As-ls) :
PERMIT KAIN RENTANG/BANTING/SEPANDUK

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Semak borang dan dokumen	Pembantu Tadbir	40 min	10 min
B	Semakan permohonan dan menetapkan jumlah bayaran	PPKP U29	1 jam	20 min
C	Kelulusan permohonan	Ketua Jabatan Kesihatan Dan Pelesenan	15 min	10 min
D	Pengeluaran bil bayaran deposit dan permit	Pembantu Tadbir	15 min	15 min
	Pelanggan membuat bayaran	Pemohon	-	-
E	Terima bayaran deposit dan permit	Pembantu Tadbir Kaunter	30 min	5 min
F	Pengeluaran sticker permit	Pembantu Tadbir	30 min	20 min
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			3 jam 10 minit (190 minit)	1 jam 20 minit (80 minit)

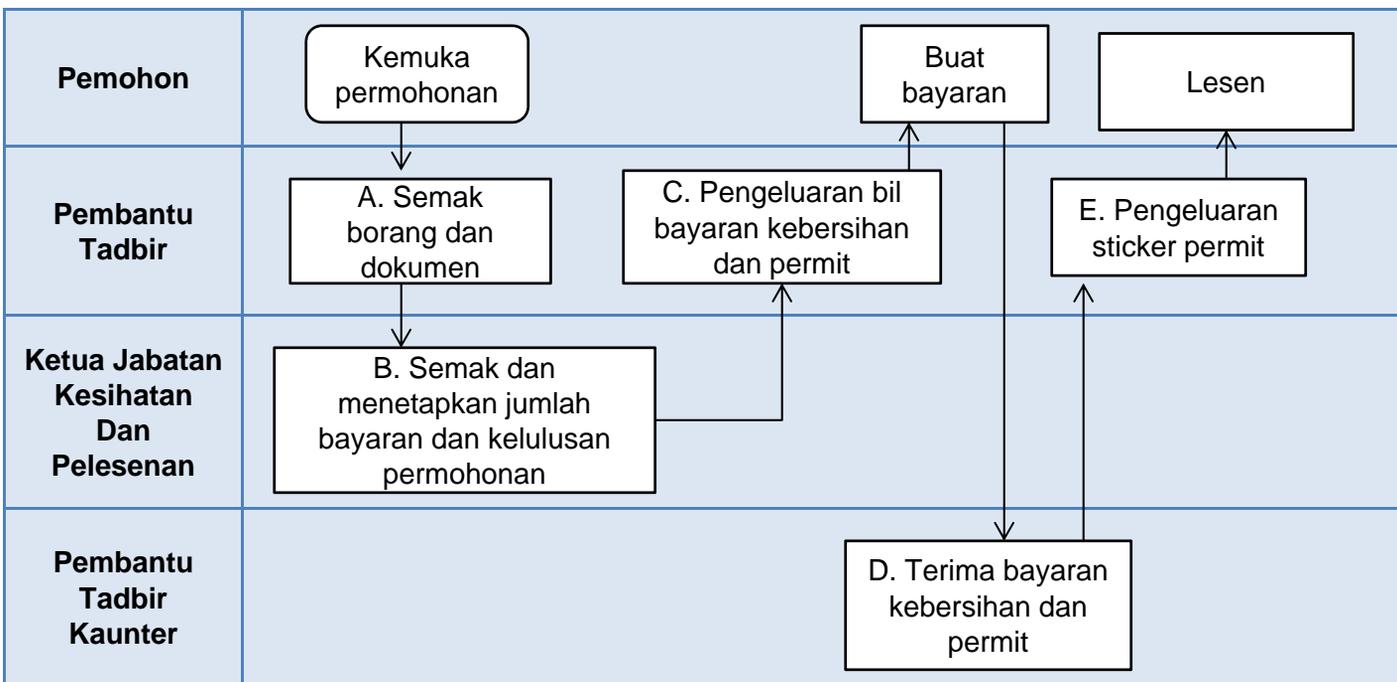
Pemetaan Proses Kerja Baru (As-Is) : PERMIT KAIN RENTANG/BANTING/SEPANDUK



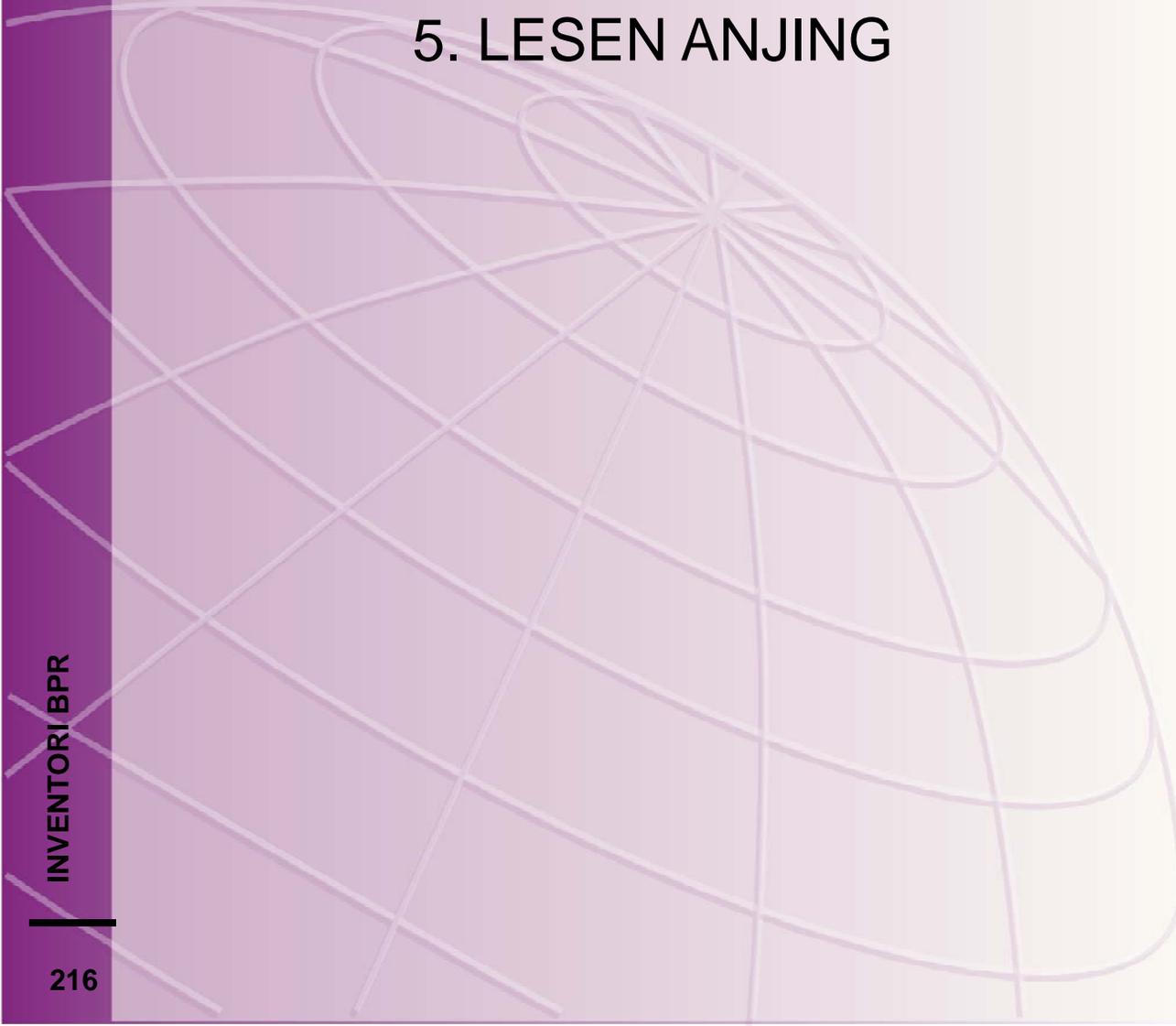
Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baru (To-Be) :
PERMIT KAIN RENTANG/ BANTING/SEPANDUK

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Semak borang dan dokumen	Pembantu Tadbir	25 min	15 min
B	Semak dan menetapkan jumlah bayaran dan kelulusan permohonan	Ketua Jabatan Kesihatan Dan Pelesenan	30 min	10 min
C	Pengeluaran bil bayaran kebersihan dan permit	Pembantu Tadbir	15 min	5 min
	Membuat bayaran	Pemohon	-	-
D	Terima bayaran kebersihan dan permit	Pembantu Tadbir Kaunter	30 min	5 min
E	Pengeluaran sticker permit	Pembantu Tadbir	30 min	10 min
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			2 jam 10 minit (130 minit)	45 minit

Pemetaan Proses Kerja Baru (To-Be) : PERMIT KAIN RENTANG/BANTING/SEPANDUK



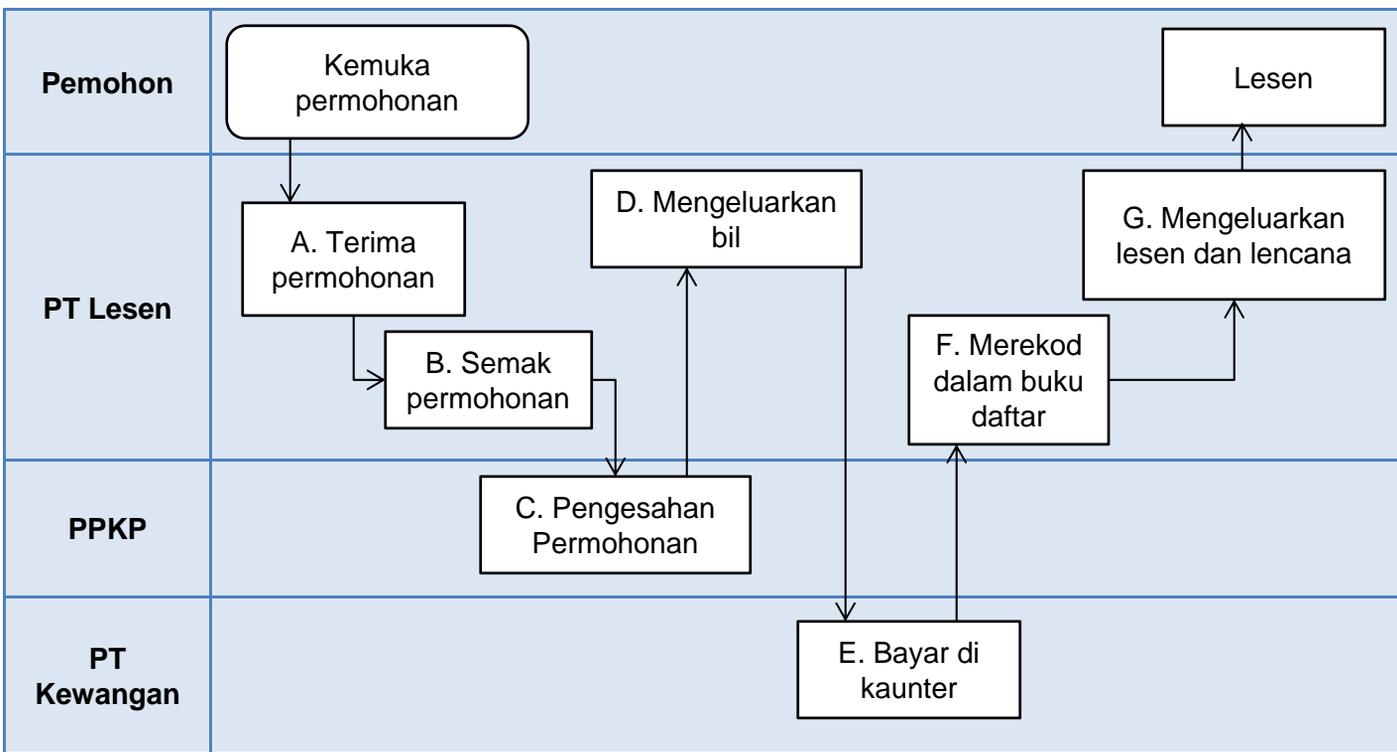
5. LESEN ANJING



Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
LESEN ANJING

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Terima permohonan	PT Lesen	5 min	2 min
B	Semak permohonan	PT Lesen	5 min	3 min
C	Pengesahan permohonan	PPKP	5 min	2 min
D	Mengeluarkan bil	PT Lesen	5 min	3 min
E	Bayar di kaunter	PT Kewangan	10 min	5 min
F	Merekod dalam buku daftar	PT Lesen	5 min	3 min
G	Mengeluarkan lesen dan lencana	PT Lesen	10 min	5 min
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			45 minit	23 minit

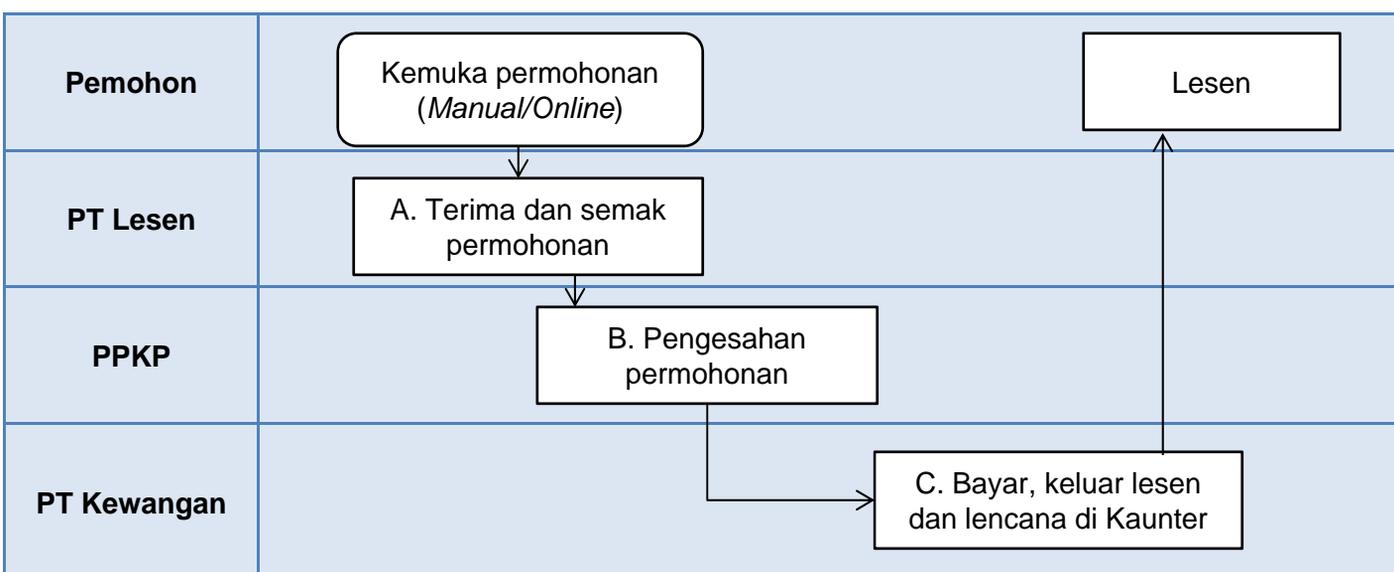
Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) : LESEN ANJING (Permohonan Baru/Pembaharuan)



Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baru (To-Be) : LESEN ANJING

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan (Manual/Online)	Pemohon	-	-
A	Terima dan semak permohonan	PT Lesen	5 min	3 min
B	Pengesahan permohonan	PPKP	2 min	1 min
C	Pembayaran, pengeluaran lesen dan lencana	PT Kewangan	15 min	5 min
	Terima lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			22 minit	9 minit

Pemetaan Proses Kerja Baru (To-Be) : LESEN ANJING (Permohonan Baru/Pembaharuan)

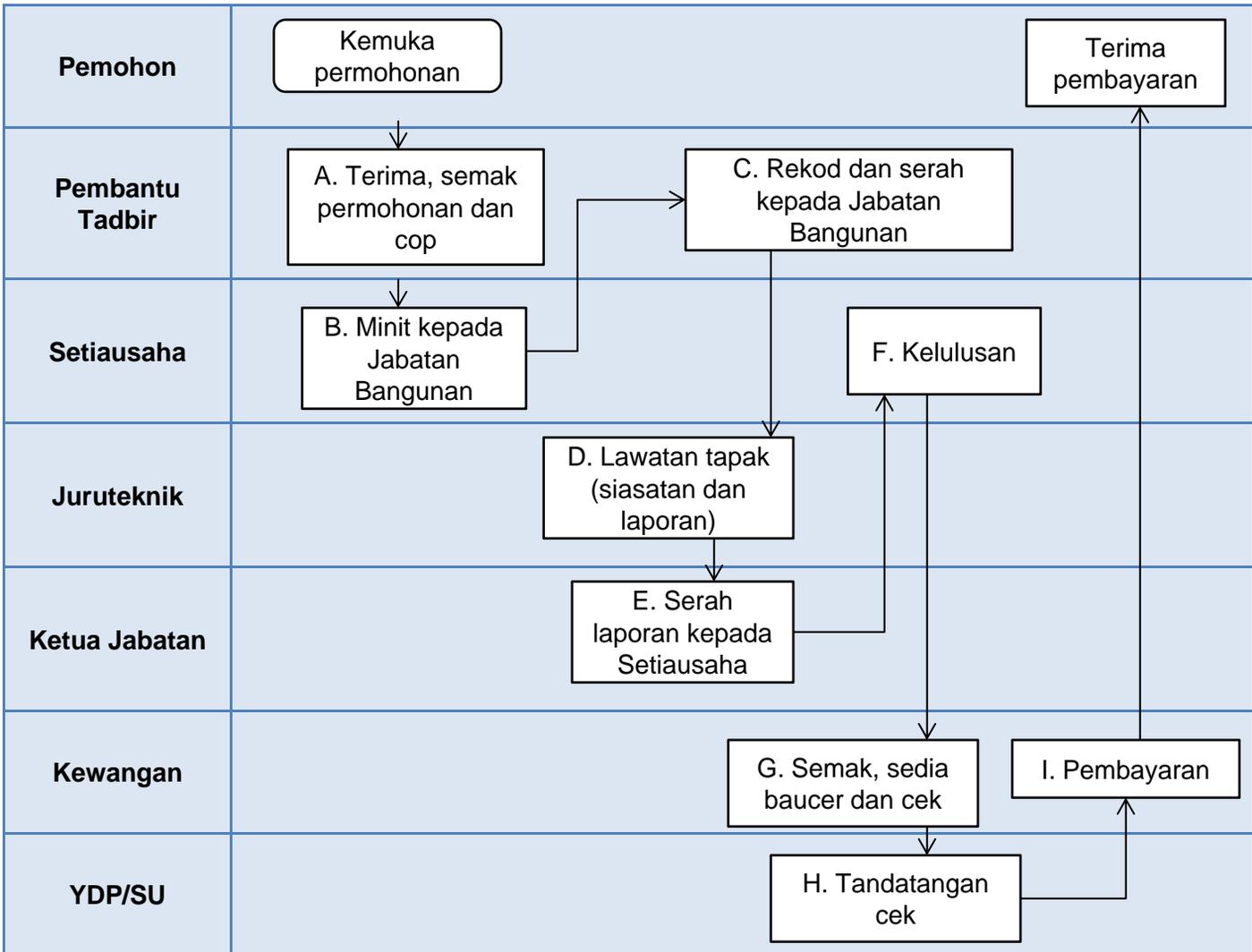


6. PENGEMBALIAN WANG AMANAH (BAGI PERMOHONAN PELAN UBAHAN/TAMBAHAN BANGUNAN)

Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
PENGEMBALIAN WANG AMANAH
(BAGI PERMOHONAN PELAN UBAHAN/TAMBAHAN BANGUNAN)

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Terima, semak permohonan dan cop	Pembantu Tadbir	10 min	5 min
B	Minit kepada Jabatan Bangunan	Setiausaha	5 min	1 min
C	Rekod dan serah kepada Jabatan Bangunan	Pembantu Tadbir	5 min	2 min
D	Lawatan tapak (siasatan dan laporan)	Juruteknik	5 hari	3 hari
E	Serah laporan kepada Setiausaha	Ketua Jabatan	3 hari	1 hari 4 jam
F	Kelulusan	Setiausaha	1 hari	2 jam
G	Semak, sedia baucer dan cek	Kewangan	3 hari	1 hari 4 jam
H	Tandatangan cek	YDP/SU	3 hari	1 hari
I	Pembayaran	Kewangan	20 min	10 min
	Terima pembayaran	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			15 hari 40 minit (7,240 minit)	7 hari 2 jam 18 minit (3,498 minit)

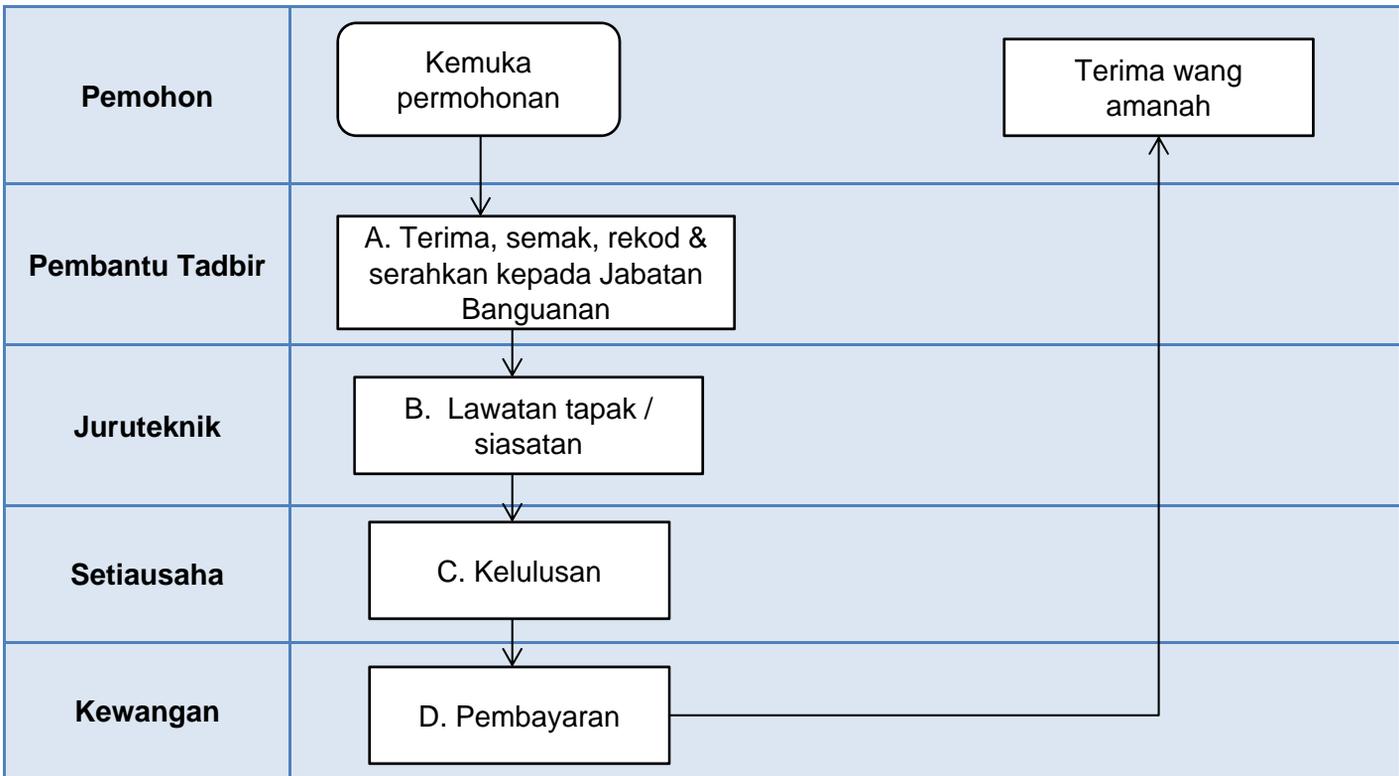
Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) :
PENGEMBALIAN WANG AMANAH
(BAGI PERMOHONAN PELAN UBAHAN/TAMBAHAN BANGUNAN)



Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baru (To-Be) :
PENGEMBALIAN WANG AMANAH
(BAGI PERMOHONAN PELAN UBAHAN/TAMBAHAN BANGUNAN)

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Terima, semak, rekod & serahkan kepada Jabatan Bangunan	Pembantu Tadbir	10 min	5 min
B	Lawatan tapak/siasatan	Juruteknik	5 hari	3 hari
C	Kelulusan	Setiausaha	3 hari	1 hari
D	Pembayaran	Kewangan	20 min	10 min
	Terima wang amanah	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			8 hari 30 minit (3,870 minit)	4 hari 15 minit (1,935 minit)

Pemetaan Proses Kerja Semasa (To-Be) :
PENGEMBALIAN WANG AMANAH
(BAGI PERMOHONAN PELAN UBAHAN/TAMBAHAN BANGUNAN)



7. TEMPOH KELULUSAN PERMOHONAN PINDAHMILIK PEGANGAN BERKADAR

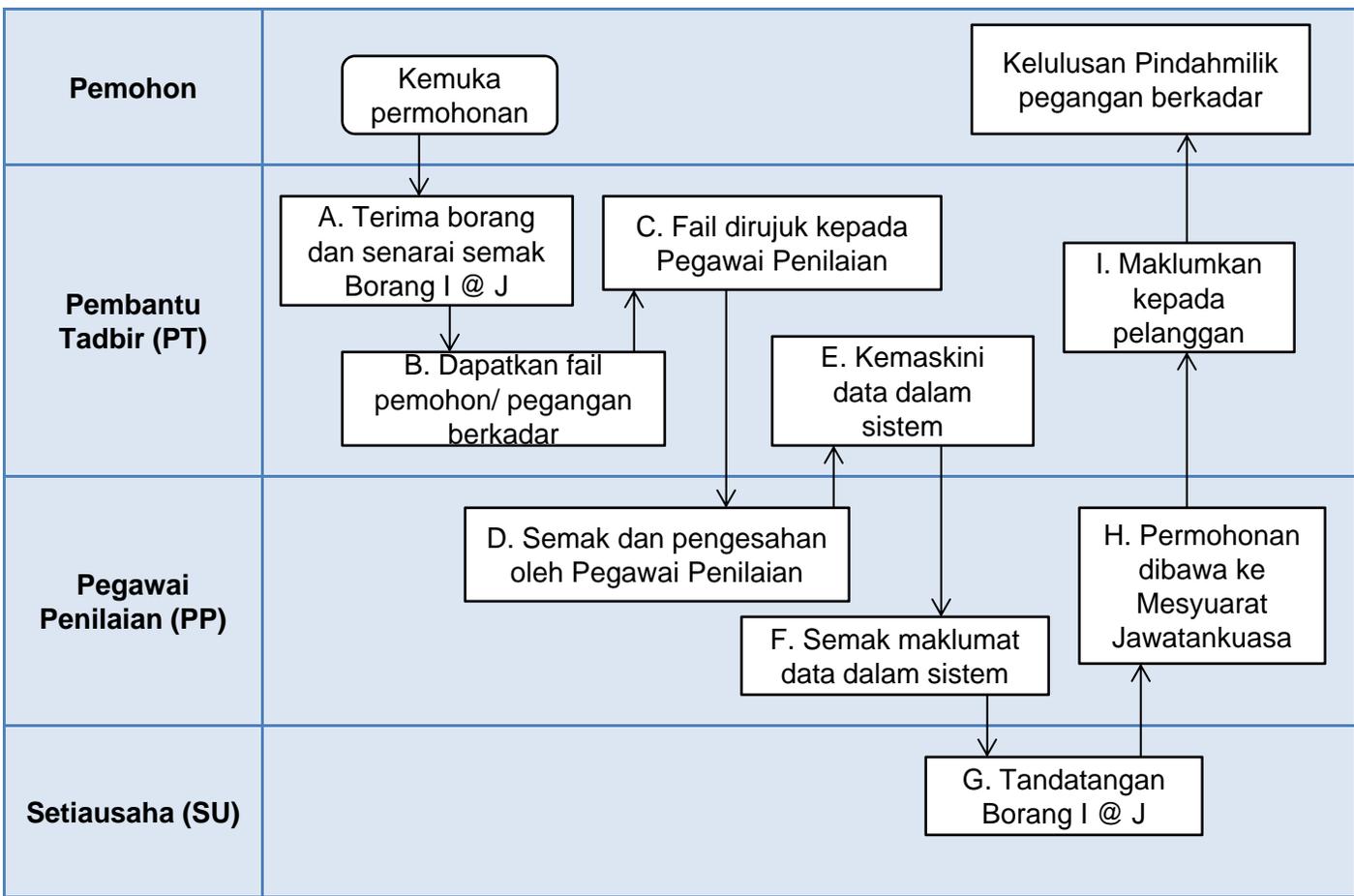
Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :

TEMPOH KELULUSAN PERMOHONAN PINDAHMILIK PEGANGAN BERKADAR

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Terima borang dan senarai semak Borang I @ J	Pembantu Tadbir	20 min	10 min
B	Dapatkan fail pemohon/ pegangan berkadar	Pembantu Tadbir	30 min	15 min
C	Fail dirujuk kepada Pegawai Penilaian	Pembantu Tadbir	15 min	5 min
D	Semak dan pengesahan oleh Pegawai Penilaian	Pegawai Penilaian	1 jam 40 min	15 min
E	Kemaskini data dalam sistem	Pembantu Tadbir	1 jam 30 min	10 min
F	Semak maklumat data dalam sistem	Pegawai Penilaian	1 jam 30 min	10 min
G	Tandatangan Borang I @ J	Setiausaha	3 hari	5 min
H	Permohonan dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa	Pegawai Penilaian	30 hari	15 hari
I	Maklumkan pemohon	Pembantu Tadbir	2160	15 min
	Kelulusan Pindahmilik pegangan berkadar	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			38 hari 1 jam 45 minit (18,345 minit)	15 hari 1 jam 25 minit (7,285 minit)

Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) :

TEMPOH KELULUSAN PERMOHONAN PINDAHMILIK PEGANGAN BERKADAR



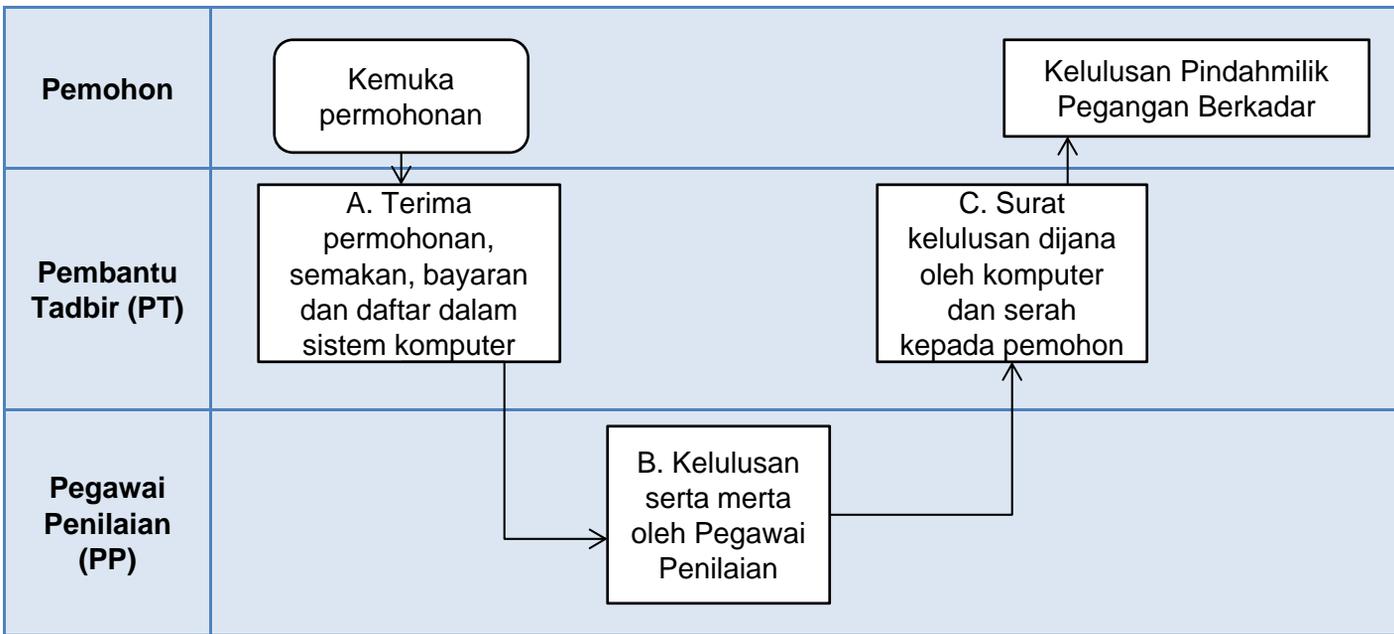
Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baru (To-Be) :

TEMPOH KELULUSAN PERMOHONAN PINDAHMILIK PEGANGAN BERKADAR

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Terima permohonan, semakan, bayaran dan daftar dalam sistem komputer	Pihak A (Pembantu Tadbir)	30 min	10 min
B	Kelulusan serta merta oleh Pegawai Penilaian	Pihak B (Pegawai Penilaian)	25 min	5 min
C	Surat kelulusan dijana oleh komputer dan serah kepada pemohon	Pihak C (Pembantu Tadbir)	20 min	5 min
	Kelulusan Pindahmilik Pegangan Berkadar	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			1 jam 15 minit (75 minit)	20 minit

Pemetaan Proses Kerja Baru (To-Be) :

TEMPOH KELULUSAN PERMOHONAN PINDAHMILIK PEGANGAN BERKADAR



8. PROSES PEMULANGAN DEPOSIT KEPADA PELANGGAN

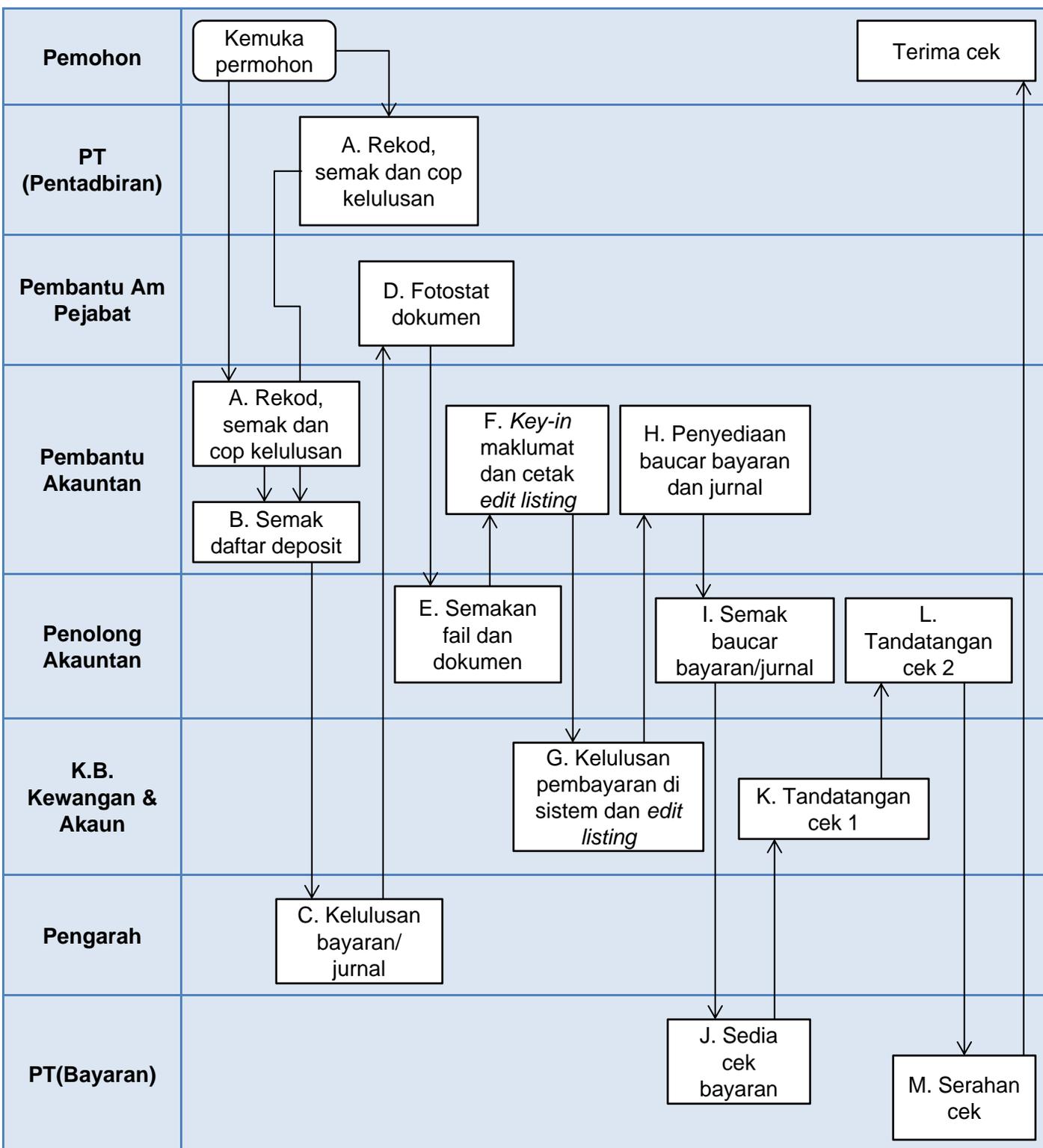
Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
PROSES PEMULANGAN DEPOSIT KEPADA PELANGGAN

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Rekod, semak dan cop kelulusan	Pembantu Tadbir/ Pembantu Akauntan	1 hari	10 min
B	Semak daftar deposit	Pembantu Akauntan	1 hari	30 min
C	Kelulusan bayaran/ jurnal	Pengarah	1 hari	10 min
D	Fotostat Dokumen	Pembantu Am Pejabat	1 hari	30 min
E	Semakan fail dan dokumen	Penolong Akauntan	1 hari	10 min
F	<i>Key-In</i> maklumat dan cetak <i>edit listing</i>	Pembantu Akauntan	1 hari	10 min
G	Kelulusan pembayaran di sistem dan <i>edit listing</i>	K.B. Kewangan & Akaun	1 hari	10 min
H	Penyediaan baucar bayaran dan jurnal	Pembantu Akauntan	1 hari	30 min
I	Semak baucar bayaran/jurnal	Penolong Akauntan	1 hari	20 min
J	Sedia cek bayaran	PT (Bayaran)	1 hari	10 min

Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
PROSES PEMULANGAN DEPOSIT KEPADA PELANGGAN

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
K	Tandatangan cek 1	K.B. Kewangan & Akaun	1 hari	10 min
L	Tandatangan cek 2	Penolong Akauntan	4 jam	10 min
M	Serahan cek	PT (Bayaran)	4 jam	10 min
	Terima cek	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			13 hari (6,240 minit)	3 jam 30 minit (210 minit)

Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) : PROSES PEMULANGAN DEPOSIT KEPADA PELANGGAN



**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baru (To-Be) :
PROSES PEMULANGAN DEPOSIT KEPADA PELANGGAN**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Terima permohonan	PT (Pentadbiran)	4 jam	5 min
B	Semak dan <i>key-in</i> maklumat	Pembantu Akauntan	1 hari	10 min
C	Kelulusan pembayaran disistem dan <i>edit listing</i>	K.B. Kewangan & Akaun	4 jam	10 min
D	Penyediaan baucar bayaran dan jurnal	Pembantu Akauntan	1 hari	30 min
E	Semak baucar bayaran/jurnal	Penolong Akauntan	1 hari	20 min
F	Sedia cek bayaran/EFT	PT (Bayaran)	4 jam	10 min
G	Tandatangan cek <i>verify</i> / kelulusan EFT	Akauntan, Penolong Akauntan Dan K.B. Kewangan & Akaun	1 hari	10 min
H	Serahan cek	PT (Bayaran)	1 hari	10 min
	Terima cek	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			6 hari 4 jam (3,120 minit)	1 jam 45 minit (105 minit)

9. LESEN TEMPAT LETAK KERETA PERSENDIRIAN

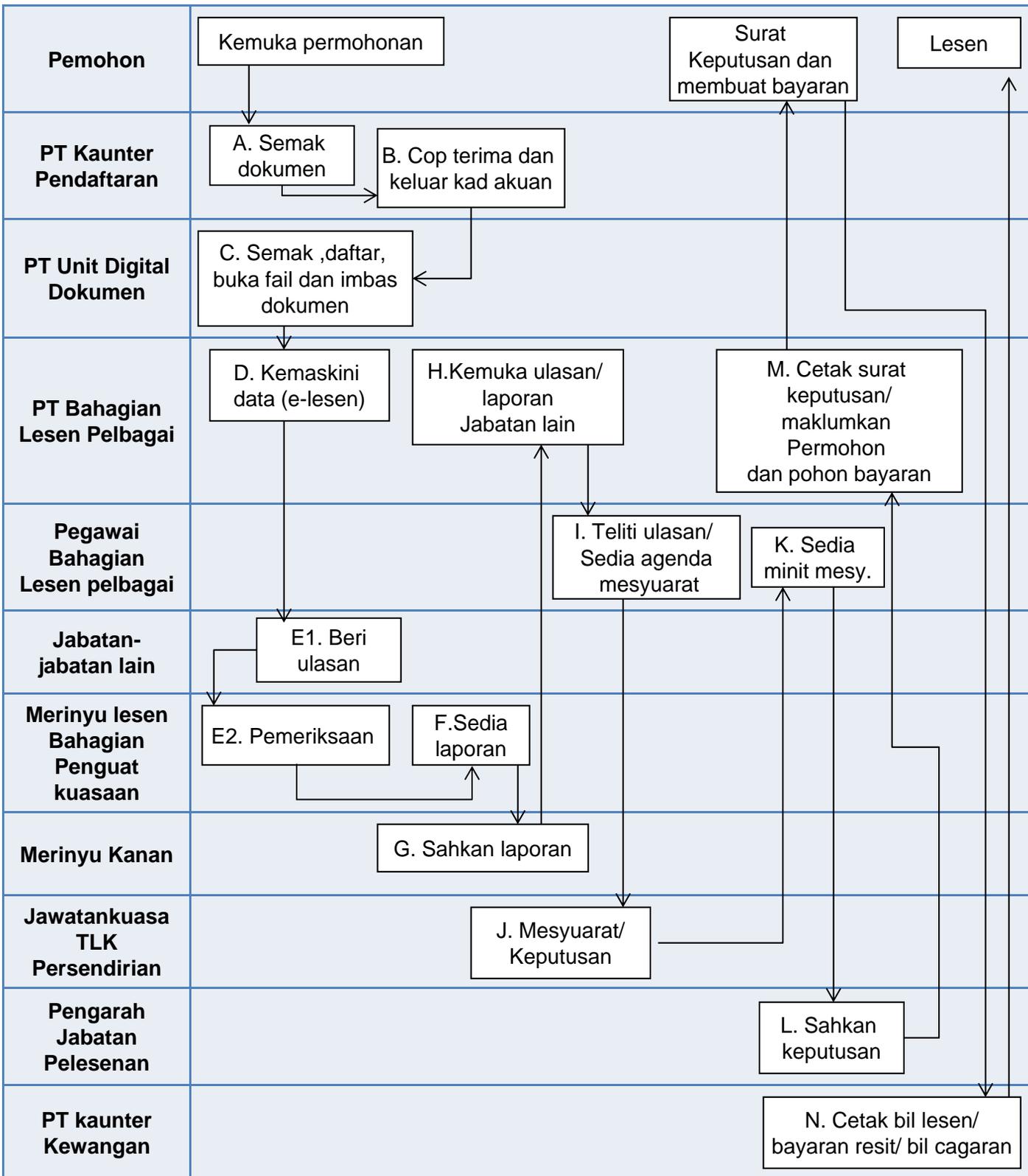
Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
LESEN TEMPAT LETAK KERETA PERSENDIRIAN

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan	Pemohon	-	-
A	Semak dokumen	PT Kaunter Pendaftaran	10 min	10 min
B	Cop terima dan beri akuan penerimaan	PT Kaunter Pendaftaran	2 jam	5 min
C	Semak, daftar, buka fail dan imbas dokumen	PT Unit Digital Document	4 jam	30 min
D	Kemaskini data dalam sistem e-lesen	PT Bahagian Lesen Pelbagai	30 min	30 min
E	Beri ulasan	Jabatan-jabatan lain	-	-
F1	Jalankan pemeriksaan premis	Merinyu lesen Bahagian Penguatkuasaan	10 hari	4 jam
F2	Sediakan laporan	Merinyu lesen	1 hari	2 jam
G	Sahkan laporan	Merinyu Kanan	2 hari	1 jam
H	Kemukakan ulasan dan laporan jabatan lain	PT Bahagian Lesen Pelbagai	1 jam	1 jam
I	Teliti ulasan dan sediakan agenda mesyuarat	Pegawai Bahagian Lesen Pelbagai	4 jam	30 min

**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Semasa (As-Is) :
LESEN TEMPAT LETAK KERETA PERSENDIRIAN**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan / Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
J	Buat keputusan dalam mesyuarat	Jawatankuasa Pelesenan TLK Persendirian	20 hari	3 jam
K	Sediakan minit mesyuarat	Pegawai Bahagian Lesen Pelbagai	1 jam	1 jam
L	Sahkan keputusan	Pengarah	10 min	10 min
M	Cetak surat keputusan dan maklumkan pemohon dan pohon bayaran	PT Bahagian Lesen Pelbagai	30 min	30 min
	Membuat bayaran	Pemohon	-	-
N	Terima bayaran, cetak bil lesen beserta resit dan bil cagaran	PT Kaunter Jabatan Kewangan	10 min	10 min
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			34 hari 5 jam 30 minit (16650 minit)	1 hari 6 jam 35 minit (875 minit)

Pemetaan Proses Kerja Semasa (As-Is) : LESEN TEMPAT LETAK KERETA PERSENDIRIAN

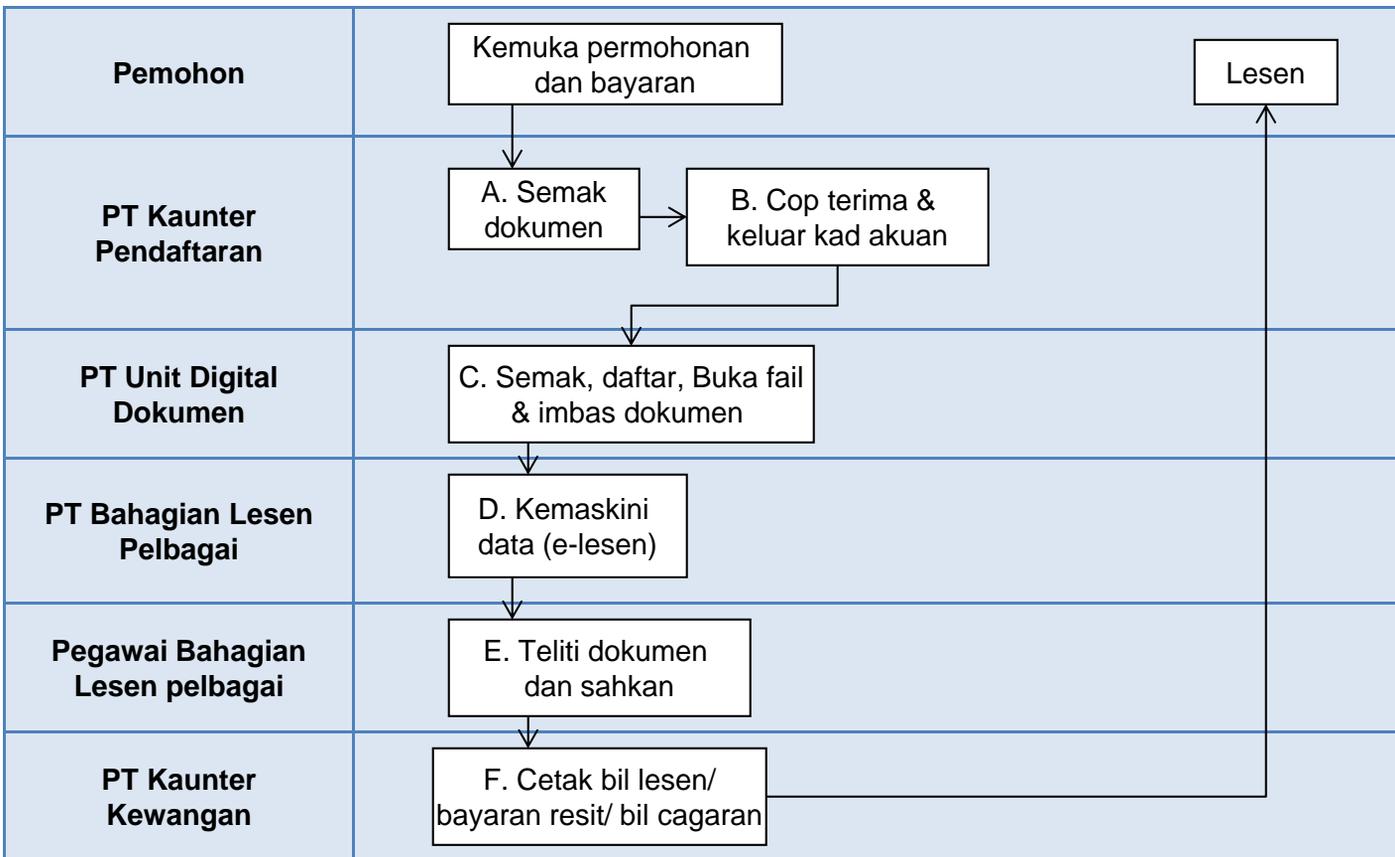


**Jadual Dokumentasi Aktiviti Proses Kerja Baharu (To-Be) :
LESEN TEMPAT LETAK KERETA PERSENDIRIAN**

Kod Aktiviti	Aktiviti Semasa	Jawatan/ Jabatan	Masa	
			Diambil (MD)	Pemprosesan (MP)
	Kemuka permohonan dan bayaran	Pelanggan	-	-
A	Semak dokumen	PT Kaunter Pendaftaran	10 min	10 min
B	Cop terima dan beriakuan penerimaan	PT Kaunter Pendaftaran	1 jam	5 min
C	Semak, daftar, buka fail dan imbas dokumen	PT Unit Digital Document	4 jam	30 min
D	Kemaskini data dalam sistem e-lesen	PT Bahagian Lesen Pelbagai	30 min	30 min
E	Teliti dokumen dan sahkan	Pegawai Bahagian Lesen Pelbagai	2 jam	2 jam
F	Terima bayaran, cetak bil lesen beserta resit dan bil cagaran, serah kepada pemohon	PT Kaunter Jabatan Kewangan	10 min	10 min
	Lesen	Pemohon	-	-
Jumlah Masa			7 jam 50 minit (470 minit)	3 jam 25 minit (205 minit)

Selepas menyerahkan lesen, tindakan susulan pemeriksaan premis perlu dilaksanakan oleh bahagian bertanggungjawab

Pemetaan Proses Kerja Baharu (To-Be) : LESEN TEMPAT LETAK KERETA PERSENDIRIAN



Selepas menyerahkan lesen, tindakan susulan pemeriksaan premis perlu dilaksanakan oleh bahagian bertanggungjawab