



PETUNJUK DAN PRESTASI DAN SASARAN PRESTASI BAGI SETIAP PERKHIDMATAN MAJLIS DAERAH MARANG
PROSES UTAMA : Bahagian Kewangan
PERKHIDMATAN YANG DISAMPAIKAN : Terimaan Hasil

PROSES UTAMA	PERKHIDMATAN YANG DISAMPAIKAN KEPADA PELANGGAN			KPI	SASARAN PRESTASI
	Anggota Terlibat	Aliran Kerja	Masa Sebenar/ (minit)	A) kecekapan dan Keberkesanan Proses Penyampaian Perkhidmatan	
1. Pentadbiran	PT	Terimaan Bil dan semak	1	a. Kecekapan	
2. Perkhidmatan Sewaan					
3. Pelesenan	PT	Terima wang bayaran dan pastikan jumlah mencukupi	2	i) Tempoh Layanan semasa di kaunter	1 minit
5. Pengurusan harta				ii) Tempoh proses bayaran di kaunter	3 minit
6. Penilaian	PT	Cetak resit dan semak Butiran	1	iii) Cerakinan	20 minit
7. Teknikal				iv) Peratus Kesilapan	0%
8. Penguatkuasa	PT	Serahkan keratan resit Kepada pelanggan			
9. Pengurusan Teknologi Maklumat	PT	Report Kutipan Hasil/ Cerakinan	20		
		JUMLAH	24 minit		

PROSES UTAMA	PERKHIDMATAN YANG DISAMPAIKAN KEPADA PELANGGAN	KPI	SASARAN PRESTASI
	<p style="text-align: center;">Peratusan Bahagian:</p> <p>1. Kutipan Hasil 30%</p> <p>2. Bayaran Gaji/ Elaun 25%</p> <p>3. Bayaran Amanah 5%</p> <p>4. Petty Cash 5%</p> <p>5. Cerakinan 10%</p> <p>6. Bayaran kpd Pembekal 25%</p>	<p>b) Keberkesanan</p> <p>Bilangan Proses yang diselesaikan</p> <p>1 orang x 7 jam x 60 minit x 22 hari = 9,240 minit</p> <p>30 % beban kerja x 9,240 = 2772 minit</p> <p>Masa sebenar satu permohonan = 4 minit</p> <p>Permohonan yang diselesaikan dalam tempoh sebulan = 693 resit</p>	<p>693 resit / sebulan</p>
	<p style="text-align: center;">Bilangan anggota terlibat :1</p> <p style="text-align: center;">Pembantu Tadbir (Hasil)</p>		

PT (Hasil) : Pembantu Tadbir