

**PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN
LEMBAGA PERTUBUHAN PELADANG
SEHINGGA JULAI 2017**

Perkhidmatan	Janji	Menepati Tempoh Masa/Standard Piagam Pelanggan		Melebihi Tempoh Masa/Standard Piagam Pelanggan		Jumlah Perkhidmatan
		Jumlah (Jumlah perkhidmatan disampaikan yang menepati tempoh masa/standard yang ditetapkan)	% (Peratus perkhidmatan disampaikan yang menepati tempoh masa/standard yang ditetapkan)	Jumlah (Jumlah perkhidmatan disampaikan yang melebihi tempoh masa/standard yang ditetapkan)	% (Peratus perkhidmatan disampaikan yang melebihi tempoh masa/standard yang ditetapkan)	
(PERNIAGAANTANI) Mengeluarkan Keputusan Permohonan Pembiayaan Kumpulanwang Pinjaman Pertubuhan Peladang (K3P- <i>i</i>) Dalam Tempoh Tujuh (7) Hari Dari Tarikh Mesyuarat Jawatankuasa Pembiayaan K3P Ibu Pejabat LPP.	Mengeluarkan Keputusan Permohonan Pembiayaan Kumpulanwang Pinjaman Pertubuhan Peladang (K3P- <i>i</i>) Dalam Tempoh Tujuh (7) Hari Dari Tarikh Mesyuarat Jawatankuasa Pembiayaan K3P Ibu Pejabat LPP.	18	100%	-	-	18
(KEJURUTERAAN) Memberi perakuan pembaikan dan penyelenggaraan kenderaan pejabat dalam tempoh 14 hari.	Memberi perakuan pembaikan dan penyelenggaraan kenderaan pejabat dalam tempoh 14 hari.	33	100%	-	-	33
(PEMBANGUNAN USAHAWAN PELADANG) Mengeluarkan Keputusan Permohonan Tabung Pembangunan Usahaniaga Peladang (TPUP) Dalam Tempoh 7	Mengeluarkan Keputusan Permohonan Tabung Usahaniaga Peladang (TPUP) Dalam Tempoh 7 Hari Selepas	47	100%	-	0%	47

Hari Bekerja ;	Mesyuarat Jawatankuasa Pembiayaan TPUP.					
(PEMBANGUNAN MODAL INSAN) Mengeluarkan Surat Panggilan Kursus Bagi Anggota/Peladang Tidak Kurang 7 Hari Dari Tarikh Kursus Diadakan	Mengeluarkan Surat Panggilan Kursus: Latihan Peladang Latihan Anggota	19 kursus 59 kursus	100% 100%	0 0	0% 0%	19 kursus 59 kursus
(HAL EHWAL KORPORAT) Menyelesaikan aduan awam dan mengemukakan maklum balas terhadap setiap aduan awam yang diterima daripada pengadu dalam tempoh masa seperti berikut: i. Surat/Telefon/Faks/SMS/Hadir Sendiri – 14 hari; ii. Sistem Aduan/Portal /E-Aduan LPP/SISPAA – 14 hari; iii. Emel/Blog/ Media Cetak – 14 hari; iv. Akhbar/Media Elektronik – 24 jam - 72 jam; v. Biro Pengaduan Awam (BPA) – 5 hari; vi. Dialog/Perjumpaan – 14 hari; dan vii. Lain-lain – 14 hari	Menyelesaikan aduan awam dan mengemukakan maklum balas terhadap setiap aduan awam yang diterima daripada pengadu dalam tempoh masa seperti berikut: i. Surat/Telefon/Faks/SMS/Hadir Sendiri – 14 hari; ii. Sistem Aduan/Portal /E-Aduan LPP/SISPAA – 14 hari; iii. Emel/Blog/ Media Cetak – 14 hari; iv. Akhbar/Media Elektronik – 24 jam - 72 jam; v. Biro Pengaduan Awam (BPA) – 5 hari; vi. Dialog/Perjumpaan – 14 hari; dan vii. Lain-lain – 14 hari	2 aduan	100%	0	0%	2 aduan

<p>(PENGURUSAN MAKLUMAT) Mengemaskini Laman Web LPP Dalam Tempoh 3 Hari Bekerja Selepas Maklumat Diterima Daripada Penyedia Maklumat (content provider) ;</p>	<p>Mengemaskini Laman Web LPP Dalam Tempoh 3 Hari Bekerja Selepas Maklumat Diterima Daripada Penyedia Maklumat</p>	<p>89</p>	<p>100%</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>89</p>
<p>(PERANCANGAN DAN PENILAIAN) Menyediakan dan Mengemaskini Laporan Prestasi Kelulusan Projek Pembangunan Dalam Tempoh 5 Hari Bekerja Untuk Dibentangkan Di Dalam Mesyuarat Pengurusan LPP Ibu Pejabat ;</p>	<p>Menyediakan dan Mengemaskini Laporan Prestasi Kelulusan Projek Pembangunan Dalam Tempoh 5 Hari Bekerja Untuk Dibentangkan Di Dalam Mesyuarat Pengurusan LPP Ibu Pejabat</p>	<p>13</p>	<p>100%</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>Jumlah terkumpul berakhir Julai 2017 adalah sebanyak 13 laporan / 13 kali mesyuarat Pengurusan LPP Ibu Pejabat</p>
<p>(KHIDMAT PENGURUSAN) Mengeluarkan Surat Tawaran Jawatan (Kenaikan Pangkat) Dalam Tempoh 14 Hari Dari Tarikh Mesyuarat Jawatankuasa Perjawatan LPP;</p>	<p>Mengeluarkan Surat Tawaran Jawatan (Kenaikan Pangkat) Dalam Tempoh 14 Hari Dari Tarikh Mesyuarat Jawatankuasa Perjawatan LPP</p>	<p>21 surat lantikan yang dikeluarkan dalam tempoh 14 hari dari tarikh Mesyuarat Jawatankuasa Perjawatan LPP pada sehingga Bulan Mei 2017</p>	<p>100%</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>1</p>
<p>(KEWANGAN) Memastikan Bil dan Tuntutan Yang Lengkap Dibayar Tidak Lewat Dari Tempoh 14 Hari Dari Bil Yang Diterima ;</p>	<p>Memastikan Bil dan Tuntutan Yang Lengkap Dibayar Tidak Lewat Dari Tempoh 14 Hari Dari Bil Yang Diterima</p>	<p>Bil berjumlah 13,588 bagi bulan Julai 2017 lengkap dibayar tidak lewat dari tempoh 14 hari dari tarikh Bil diterima : (dikemukakan ke MOA pada hari Isnin setiap minggu)</p>	<p>100%</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>1</p>

<p>(PENGELUARAN LADANG) Mengemukakan Laporan Pemantauan Projek Kepada Timbalan Ketua Pengarah (Pembangunan) dan LPP Negeri Dalam Tempoh 7 Hari Bekerja Selepas Lawatan ;</p>	<p>Mengemukakan Laporan Pemantauan Projek Kepada Timbalan Ketua Pengarah (Pembangunan) dan LPP Negeri Dalam Tempoh 7 Hari Bekerja Selepas Lawatan</p>	<p>27</p>	<p>100%</p>	<p>-</p>	<p>0%</p>	<p>27</p>
<p>(PENYELIAAN DAN PENGUATKUASAAN) Memberi Keputusan Perundangan Ke Atas Semua Permohonan Yang lengkap Oleh Pertubuhan Peladang Berkaitan Dengan Kuasa Pendaftar Tidak Melebihi Tempoh 14 Hari Bekerja ;</p>	<p>Memberi Keputusan Perundangan Ke Atas Semua Permohonan Yang lengkap Oleh Pertubuhan Peladang Berkaitan Dengan Kuasa Pendaftar Tidak Melebihi Tempoh 14 Hari Bekerja</p>	<p>41</p>	<p>100%</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>41</p>
<p>(AUDIT PERTUBUHAN) Mengeluarkan Laporan Juruaudit Pendaftar dan Penyata Kewangan Dalam Tempoh 21 Hari Bekerja.</p>	<p>Mengeluarkan Laporan Juruaudit Pendaftar dan Penyata Kewangan Dalam Tempoh 21 Hari Bekerja</p>	<p>202</p>	<p>100%</p>	<p>Tiada</p>	<p>0%</p>	<p>202</p>