

PANDUAN PERSERAHAN DOKUMEN LAYAN DIRI HAKMILIK STRATA PEJABAT TANAH DAN GALIAN SELANGOR BAGI TEMPOH PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN (PKP)

1. Bahagian Hakmilik Strata, Pejabat Tanah Dan Galian Selangor akan mula beroperasi secara **layan diri (manual)** sepanjang tempoh Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) bermula 6 Mei 2020 (Rabu) dan akan dinaik taraf secara atas talian selepas tamat PKP.
2. Perserahan yang dibuat adalah melalui **perkhidmatan drop box**. Penyerah boleh memuat turun borang perserahan dan bil hasil melalui portal PTGS <https://ptg.selangor.gov.my> bagi memastikan urusan dapat dilakukan dengan tempoh yang terhad.
3. Penyerah perlu bertanggungjawab keatas semua dokumen yang diberikan dan bertanggungjawab terhadap semua urusan yang dilakukan memandangkan urusan yang dilakukan tidak melibatkan *thump print* penyerah di kaunter. Borang serahan dokumen layan diri (*drop box*) perlu diisi oleh penyerah yang telah berdaftar di dalam sistem e-strata.
4. Operasi ini melibatkan urusan perserahan urusan niaga dan bukan urusan niaga, permohonan carian dan pembetulan Sek 380 KTN sahaja. Manakala urusan pungutan hakmilik strata dan permohonan hakmilik hilang/hancur boleh dibuat selepas tempoh PKP tamat. Ini bagi memastikan urusan yang benar-benar penting sahaja akan dibenarkan bagi mematuhi arahan PKP ini.
5. Penyerah perlu menyerahkan dokumen beserta borang permohonan perserahan *drop box* selepas bayaran dilakukan di kaunter hasil PTGS dengan memasukkan dokumen dan hakmilik kedalam sampul yang disediakan (1 sampul 1 hakmilik) seterusnya sampul tersebut dimasukkan kedalam peti yang disediakan di Tingkat LG PTGS.
6. Waktu perserahan *drop box* adalah bermula jam 9.00 pagi sehingga 3.00 petang. Dokumen yang lengkap sahaja akan diproses untuk janaan penyata serahan. Penyata serahan yang telah dijana oleh Bahagian Hakmilik strata akan **diserahkan kepada penyerah hanya melalui email**.
7. Bagi permohonan carian yang telah dimasukkan kedalam drop box, dokumen tersebut akan dipungut oleh kakitangan Bahagian Hakmilik Strata pada jam 1.00 tengah hari bagi sesi pertama dan jam 3.00 petang bagi sesi kedua. Permohonan sesi pertama akan diemailkan pada hari kedua perserahan dan permohonan sesi kedua akan diemailkan pada hari ketiga perserahan.

8. Pengecualian denda lewat hanya diberikan kepada dokumen urusniaga yang mana tarikh penyaksian bermula **18 Disember 2019 sehingga tamat tempoh PKP**. Selain daripada tarikh penyaksian yang dinyatakan, perlu memasukkan sekali bayaran denda lewat semasa janaan bil. Tiada sebarang pengecualian denda lewat diberikan selain daripada tarikh yang dinyatakan.
9. Proses penjanaan bil perlu dilakukan oleh penyerah sendiri sebelum bayaran dilakukan. Penyerah boleh merujuk jadual bayaran yang telah ditetapkan melalui portal PTGS. Sila pastikan kiraan adalah tepat bagi mengelak berlaku lebihan atau berkurangan bayaran. Jika berlaku lebihan bayaran, pentadbiran ini tidak akan memulangkan semula lebihan bayaran tersebut dan jika bayaran berkurangan dokumen perserahan tersebut tidak akan diproses sehingga bayaran penuh dilakukan. Bagi dokumen-dokumen yang telah ditolak, pungutan hanya boleh dibuat secara temujanji dengan menghubungi Bahagian Hakmilik Strata.
10. Penyerah perlu memastikan bil cukai petak telah dijelaskan sepenuhnya bagi mengelak daripada dokumen tersebut ditolak. Semakan dan bayaran cukai petak boleh dibuat melalui portal hasil PTGS <https://ehasil.selangor.gov.my>
11. Bagi memastikan keselamatan pegawai dan kakitangan yang terlibat serta mematuhi langkah pencegahan penularan wabak yang disarankan oleh KKM, PTGS akan mewajibkan pematuhan langkah seperti memakai penutup muka (face mask), penjarakan sosial, ujian bacaan suhu harian dan mengurangkan waktu urusan demi memastikan keselamatan dan mengelakkan ancaman wabak berlaku.

Sekian terima kasih

Bahagian Hamilik Strata,PTGS

**KADAR BAYARAN URUSAN PERSERAHAN YANG MELIBATKAN PENGURANGAN (20%)
UNTUK URUSAN PINDAHMILIK KALI PERTAMA KE ATAS HAKMILIK STRATA**

Bil.	Perkara	Kadar bayaran yang ditetapkan (RM)	Peratusan pengurangan (20%)
1.	Pindahmilik (berdasarkan kepada nilai tanah) - Tidak melebihi RM50,000 - RM50,001 hingga RM200,000 - RM200,001 hingga RM500,000 - RM500,001 hingga RM1,000,000 - Melebihi RM1,00,001	50.00 200.00 400.00 500.00 1,500.00	40.00 160.00 320.00 400.00 1,200.00
2.	Gadaian	100.00	80.00
3.	Tukar Nama	30.00	24.00
4.	Surat Kuasa Wakil	20.00	16.00
5.	Surat Kebenaran	30.00	24.00

KADAR BAYARAN URUSAN PERSERAHAN

Bil.	Perkara	Kadar bayaran yang ditetapkan (RM)
1.	Pindahmilik (berdasarkan kepada nilai tanah) - Tidak melebihi RM50,000 - RM50,001 hingga RM200,000 - RM200,001 hingga RM500,000 - RM500,001 hingga RM1,000,000 - Melebihi RM1,000,001	50.00 200.00 400.00 500.00 1,500.00
2.	Gadaian	100.00
3.	Melepaskan Gadaian	50.00
4.	Kaveat - Persendirian - Lien - Amanah	300.00 200.00 300.00
5.	Tarikbalik kaveat - Persendirian - Lien - Batal Kaveat Amanah	60.00 60.00 60.00
6.	Turunmilik Kematian - Borang E - Borang F - Borang T - Grant of Probate - Grant of Administration (LA)	Percuma Percuma Percuma 50.00 50.00
7.	Perletakhakan Oleh Mahkamah	100.00

KADAR BAYARAN URUSAN PERSERAHAN

Bil.	Perkara	Kadar bayaran yang ditetapkan (RM)
8.	Perintah Jual Oleh Mahkamah (berdasarkan kepada nilai tanah) - Tidak melebihi RM50,000 - RM50,001 hingga RM200,000 - RM200,001 hingga RM500,000 - RM500,001 hingga RM1,000,000 - Melebihi RM1,000,001	50.00 200.00 400.00 500.00 1,500.00
9.	Tukar Nama	30.00
10.	Surat Kuasa Wakil	20.00
11.	Surat Kebenaran - Pindahmilik (Blanket)	30.00 100.00
12.	Tukar Alamat	Percuma
13.	Carian - Persendirian - Rasmi	30.00 50.00
14.	Salinan Sah - Hakmilik - Suratcara	50.00 40.00
15.	Strata Roll - 1 petak hingga 30 petak - 31 petak hingga 500 petak - 501 petak ke atas	30.00 Mengikut jumlah petak 500.00

BORANG SERAHAN DOKUMEN LAYAN DIRI (DROP BOX)

Nama Firma :			
Nama Penyerah : (yang berdaftar di dalam e-strata)			
No. MyKad Penyerah : (yang berdaftar di dalam e-strata)			
Alamat Firma :			
No. Telefon :			
Alamat Email :			
No. Resit Bayaran :	2020	Jumlah Bayaran	

Urusan terlibat :

Bil	Urusan	Tandakan
1.	Pindahmilik (PMT)	
2.	Gadaian (GD)	
3.	Melepaskan Gadaian (GDL)	
4.	Kaveat (KVSK / KVLTL)	
5.	Tarikbalik Kaveat (KVSTB / KVLTB)	
6.	Turunmilik Akibat Kematian (TMAMG / TMAML / TMAME / TMAMF /TMAMT)	
7.	Tukar Nama (TN)	
8.	Tukar Alamat (TA)	
9.	Pembetulan KTN 380	
10.	Surat Kebenaran	
11.	Surat Kuasa Wakil	
12.		

Tandatangan Penyerah :**Tarikh Serahan :**

* Hanya borang yang lengkap dan bayaran yang mencukupi sahaja akan diproses.

BORANG CARIAN LAYAN DIRI (DROP BOX)

Nama Firma :			
Nama Penyerah : (yang berdaftar di dalam e-strata)			
No. MyKad Penyerah : (yang berdaftar di dalam e-strata)			
Alamat Firma :			
No. Telefon :			
Alamat Email :			
No. Resit Bayaran :	2020	Jumlah Bayaran	

No Hakmilik Strata Cth (Geran 00000 M0 / 0 / 0) Daerah, Mukim		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Jenis Carian		Tandakan
1.	Carian Persendirian	
2.	Carian Rasmi	
3.	Carian Salinan Sah	
4.	Carian Daftarai Strata (Strata Roll)	

Tandatangan Penyerah :**Tarikh Serahan :**

* Hanya borang yang lengkap dan bayaran yang mencukupi sahaja akan diproses.

BORANG SERAHAN DOKUMEN LAYAN DIRI (DROP BOX)

Nama Firma :	ABCD & PARTNERS		
Nama Penyerah : (yang berdaftar di dalam e-strata)	MUHAMMAD BIN RADZI		
No. MyKad Penyerah : (yang berdaftar di dalam e-strata)	000000-00-0000		
Alamat Firma :	SUITE 7, 1TH FLOOR WISMA SUK. JALAN PENYU SEKSYEN 5, SHAH ALAM, SELANGOR		
No. Telefon :	03-12345678		
Alamat Email :	abcdpartners@gmail.com		
No. Resit Bayaran :	2020100100020202	Jumlah Bayaran	580

Urusan terlibat :

Bil	Urusan	Tandakan
1.	Pindahmilik (PMT)	✓
2.	Gadaian (GD)	✓
3.	Melepaskan Gadaian (GDL)	
4.	Kaveat (KVSK / KVLTL)	
5.	Tarikbalik Kaveat (KVSTB / KVLTB)	✓
6.	Turunmilik Akibat Kematian (TMAMG / TMAML / TMAME / TMAMF / TMAMT)	
7.	Tukar Nama (TN)	
8.	Tukar Alamat (TA)	
9.	Pembetulan KTN 380	
10.	Surat Kebenaran	
11.	Surat Kuasa Wakil	
12.		

Tandatangan Penyerah :**Tarikh Serahan :**

* Hanya borang yang lengkap dan bayaran yang mencukupi sahaja akan diproses.

ASAL

Salinan Penyerah

**BAHAGIAN HAKMILIK STRATA
PEJABAT TANAH DAN GALIAN NEGERI SELANGOR**

BIL HAKMILIK STRATA

Nama Penyerah :

Firma :

Alamat :

:

No Telefon :

Tarikh :

No Hakmilik Strata Cth (Geran 00000 M0 / 0 / 0) Daerah Mukim			
Kod Mesin	Jenis Urusan	Unit	JUMLAH (RM)
271	Carian Persendirian		
243	Carian Rasmi		
215	Carian Salinan Sah		
225	Carian Daftarai Strata (Strata Roll)		
Jumlah Yang Perlu Dibayar RM			

Cetakan adalah secara berkomputer dan tidak memerlukan tandatangan.
Ini adalah baris terakhir di dalam halaman ini.

ASAL

Salinan Penyerah

**BAHAGIAN HAKMILIK STRATA
PEJABAT TANAH DAN GALIAN NEGERI SELANGOR**

BIL HAKMILIK STRATA

Nama Penyerah :
Firma :
Alamat :
:

No Telefon :
Tarikh :

No Hakmilik Strata cth (Geran 00000 M0 / 0 / 0) Daerah, Mukim			
Kod Mesin	Jenis Urusan	Unit	JUMLAH (RM)
220	Pindahmilik		
221	Gadaian		
223	Melepaskan Gadaian		
222	Kaveat		
225	Turun Milik Akibat Kematian		
225	Surat Kebenaran		
225	Surat Kuasa Wakil		
Jumlah Yang Perlu Dibayar RM			

Cetakan adalah secara berkomputer dan tidak memerlukan tandatangan.
Ini adalah baris terakhir di dalam halaman ini.

ASAL

Salinan Penyerah

**BAHAGIAN HAKMILIK STRATA
PEJABAT TANAH DAN GALIAN NEGERI SELANGOR**

BIL HAKMILIK STRATA

Nama Penyerah :
Firma :
Alamat :
:

No Telefon :
Tarikh :

No Hakmilik Strata cth (PN 00000 M0 / 0 / 0) Daerah, Mukim			
Kod Mesin	Jenis Urusan	Unit	JUMLAH (RM)
125	<i>Blanket Consent</i>		
Jumlah Yang Perlu Dibayar RM			

Cetakan adalah secara berkomputer dan tidak memerlukan tandatangan.
Ini adalah baris terakhir di dalam halaman ini.