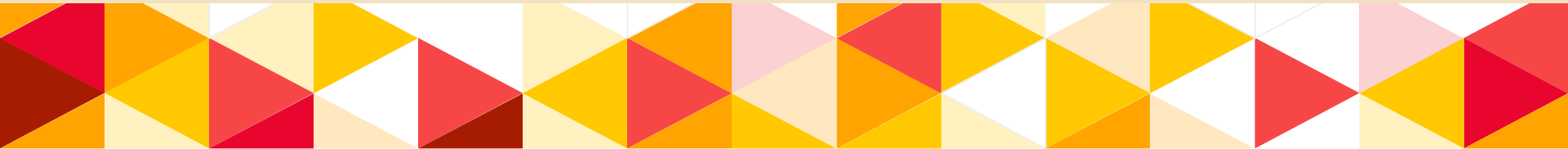




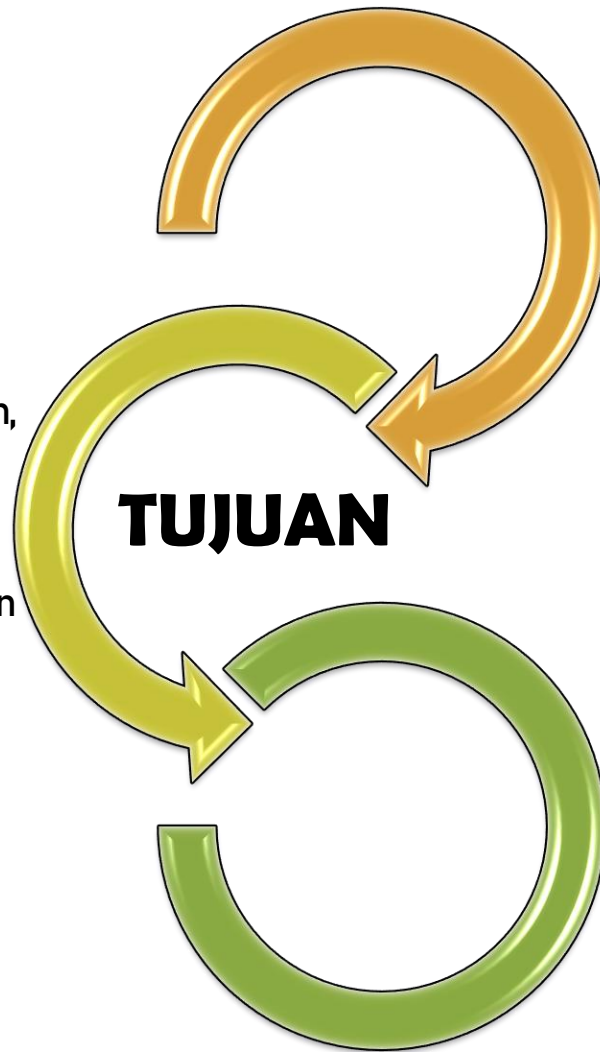
PEJABAT TANAH DAN GALIAN NEGERI SELANGOR

**GARIS PANDUAN  
PEMBUKAAN OPERASI KAUNTER  
PENTADBIRAN TANAH NEGERI SELANGOR  
BAGI TEMPOH  
PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN BERSYARAT  
DIUBAHSUAI (PKPBD) DAN PASCA PKPBD  
NEGERI SELANGOR**



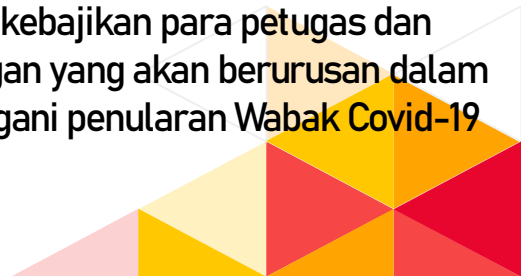


Sebagai panduan kepada Firma Guaman, Jabatan/Agensi dan Orang Awam yang akan berurusan dengan PTGS dan PTD dalam tempoh ini dengan mematuhi saranan Majlis Keselamatan Negara dan Kementerian Kesihatan Malaysia



Garis Panduan berhubung Pembukaan Operasi Kaunter Bahagian Pendaftaran Hakmilik di Pejabat Tanah dan Galian Selangor (PTGS) dan seluruh Pejabat Daerah dan Tanah (PDT) di Negeri Selangor bagi tempoh PKPBD dan pasca PKPBD Negeri Selangor yang diumumkan oleh YAB Menteri Besar pada 3 Mei 2020

Garis Panduan ini akan mengutamakan semua aspek kesihatan, keselamatan dan kebajikan para petugas dan pelanggan yang akan berurusan dalam menangani penularan Wabak Covid-19





**5 - 12 MEI 2020**

Merangkumi urusan di kaunter  
Pungutan & Carian (terhad) dan urusan  
lain adalah secara Temujanji




**FASA 1**

**FASA 2**

Operasi Kaunter di PTGS dan PDT akan  
dilaksanakan secara berfasa bermula  
**5 MEI 2020 (SELASA)**  
dari jam 8.30 pagi – 1.00 tengah hari dan  
operasi lain sehingga jam 3.30 petang

**13 - 31 MEI 2020**

Merangkumi urusan di semua kaunter  
secara terhad dan urusan lain adalah  
secara Temujanji dan '*Dropbox*'





**SENARAI MAKLUMAT  
EMAIL & NOMBOR TELEFON  
PENTADBIRAN TANAH NEGERI SELANGOR**



## PEJABAT TANAH DAN GALIAN NEGERI SELANGOR

 Pejabat Tanah Dan Galian Selangor

 <https://ptg.selangor.gov.my>


 1-800-88-2624

### BAHAGIAN PENDAFTARAN HAKMILIK

 03-55447326 (LG) / 03-55447860 (G)


 [pendaftaranptg@selangor.gov.my](mailto:pendaftaranptg@selangor.gov.my)

### BAHAGIAN HAKMILIK STRATA

 03-55447511/03-55447998

 [strataPTGS@selangor.gov.my](mailto:strataPTGS@selangor.gov.my)

### BAHAGIAN HASIL

 03-55447861/03-55447338

 [hasilptg@selangor.gov.my](mailto:hasilptg@selangor.gov.my)


Senarai maklumat perhubungan di peringkat Pentadbiran Tanah Daerah adalah seperti berikut:

### PDT PETALING

 03-78419501/03-78419510

 [pendaftaranpetaling@selangor.gov.my](mailto:pendaftaranpetaling@selangor.gov.my)  
[consentpetaling@selangor.gov.my](mailto:consentpetaling@selangor.gov.my)

### PDT KLANG

 03-33711963 (samb. 654)


 [pendaftaranklang@selangor.gov.my](mailto:pendaftaranklang@selangor.gov.my)

### PDT HULU LANGAT

 03-89251992 (samb. 2222)

 [pendaftaranhululangat@selangor.gov.my](mailto:pendaftaranhululangat@selangor.gov.my)

### PDT GOMBAK

 03-61261500

 [pendatangombak@selangor.gov.my](mailto:pendatangombak@selangor.gov.my)

### PDT SEPANG

 03-87063254/87061213 (samb. 308)

 [pendaftaransepang@selangor.gov.my](mailto:pendaftaransepang@selangor.gov.my)

### PDT KUALA LANGAT

 03-31822420/03-31822422

 [pdfklangat@selangor.gov.my](mailto:pdfklangat@selangor.gov.my)

### PDT KUALA SELANGOR

 03-32891010 (samb. 211, 221, 214)

 [pendaftarankselangor@selangor.gov.my](mailto:pendaftarankselangor@selangor.gov.my)

### PDT SABAK BERNAM

 03-32241963

 [pendaftaransabak@selangor.gov.my](mailto:pendaftaransabak@selangor.gov.my)

### PDT HULU SELANGOR

 03-60641026

 [pendaftaranhs@selangor.gov.my](mailto:pendaftaranhs@selangor.gov.my)



**RINGKASAN TATACARA  
KAWALAN KESELAMATAN  
SEPANJANG BERURUSAN DI KAUNTER**

Setiap pegawai dan pelanggan yang hadir perlu mematuhi perkara berikut demi keselamatan bersama:

**WAJIB**  
**Pakai Mask**



Isikan keterangan diri melalui Kod QR



Tidak bersalaman



Bersihkan tangan dengan Hand Sanitizer/tisu basah



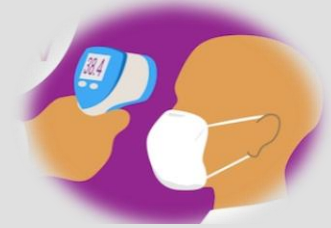
Bagi Firma Guaman, digalakkan menggunakan kaedah 'Dropbox' dan Temujanji



Jaga jarak satu (1) meter bila berhubung



Elakkan urusan di pejabat sekiranya mempunyai simptom



Pastikan anda telah melalui saringan kesihatan sebelum berurusan



Tidak membuang masa dengan berborak, bersentuhan dan hadir beramai-ramai tanpa keperluan

**SIMPTOM**



Sakit Tekak



Selsema & Batuk



Demam

Setiap pegawai dan pelanggan yang memasuki premis PTGS dan PDT DIWAJIBKAN mengimbas Kod QR bagi memudahkan pengesanan kontak sekiranya berlaku sebarang kes jangkitan



KOD QR PTGS

## SELangkah

“Langkah Masuk Dengan Selamat”



“Sebagai usaha membendung wabak COVID-19, anda diminta mengimbas Kod QR di bawah sebelum memasuki premis ini”

Pejabat Tanah Dan Galian Negeri Selangor  
Bangunan Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah




#PKPBersyarat  
#NormaBaharu  
#NewNormal

### Langkah 1



 Gunakan kamera anda untuk mengimbas Kod QR di atas

 Muat Turun aplikasi "Google Lens" dari Play Store. Gunakan Google Lens untuk mengimbas kod QR di atas

### Langkah 2



Daftar nombor telefon bimbit anda .

### Langkah 3



Pamerkan nombor pin atau Kod QR apabila diminta semasa pembayaran.

“Bagi peniaga, Cetak QR anda di [www.selangkah.my](http://www.selangkah.my)”



## SELangkah : How it works

1



Business owner, go to [www.selangkah.my](http://www.selangkah.my)

2



Print your QR code poster.  
Display it at your entrance

3



Shop visitor scan QR code ,  
before entering the premise.

4



This will create a log of phone  
numbers with timestamps.

5



If there's a Covid19+ incidence,  
MOH personnel can easily go to  
the log online, alert the  
shopkeepers & visitors who are  
exposed.

Setiap PETUGAS KAUNTER perlu mematuhi perkara berikut demi keselamatan bersama:



- ❖ Melalui saringan kesihatan
- ❖ Pakai '*face mask*'
- ❖ Sanitasi tangan dengan kerap
- ❖ Perjarakan satu (1) meter dengan pelanggan
- ❖ Elakkan berurusan dalam tempoh yang panjang (<10 minit)
- ❖ Elakkan berborak dengan pelanggan
- ❖ Elakkan berkongsi pen dengan pelanggan

# JARAK SOSIAL DI TEMPAT KERJA

- Polisi tidak bersalaman
- Promosi etika batuk dan bersin yang betul
- Sediakan *hand sanitizer* di pintu masuk
- Sentiasa beri peringatan penggunaan *hand sanitizer*
- Tangguh mesyuarat dan acara berskala besar
- Pekerja yang sakit mesti berada di rumah
- Sentiasa disinfeksi permukaan yang kerap disentuh
- Tidak berkumpul di *pantry*, surau, ruang kerja
- Hebahan makluman boleh dibuat melalui pembesar suara tanpa perlu berhimpun



- Tingkatkan aliran udara dengan membuka tingkap
- Bekerja dari rumah atau lakukan giliran bekerja secara berjadual
- Pastikan jarak sekurang-kurangnya 1 meter semasa makan
- Elakkan berkongsi makanan di tempat kerja
- Nilai risiko perjalanan pekerja yang berurusan di luar pejabat
- Tingkatkan saringan kesihatan dan kebersihan pengendali makanan dan kontak mereka



**TATACARA PELAKSANAAN  
OPERASI KAUNTER  
PENTADBIRAN TANAH NEGERI SELANGOR**



PEJABAT TANAH DAN GALIAN NEGERI SELANGOR

**FASA 1**  
**5 – 12 MEI 2020**



# OPERASI KAUNTER BAHAGIAN PENDAFTARAN HAKMILIK DI PEJABAT TANAH DAN GALIAN NEGERI SELANGOR (FASA 1 : 5 – 12 MEI 2020)

## JENIS KAUNTER

**PUNGUTAN  
PERSERAHAN**

**PUNGUTAN CTC**  
(Suratcara, Hakmilik &  
Pelan)

**CARIAN**  
(Firma & Orang Awam)

## HAD GILIRAN

(Firma & Orang Awam)

**PUNGUTAN:**  
50 nombor

**CTC:**  
50 nombor

**CARIAN:**  
50 nombor x 5HM

## FAQ

**OPERASI KAUNTER**  
8.30pagi – 1.00t/hari

**BAYARAN**  
Tunai / Bank Deraf

**PERSERAHAN**  
Temujanji sahaja





# OPERASI KAUNTER BAHAGIAN PENDAFTARAN HAKMILIK DI PEJABAT DAERAH DAN TANAH (FASA 1 : 5 – 12 MEI 2020)

## JENIS KAUNTER

**PUNGUTAN  
PERSERAHAN**

**PUNGUTAN CTC**  
(Suratcara, Hakmilik &  
Pelan)

**CARIAN**  
(Firma & Orang Awam)

**PUNGUTAN CONSENT  
P/TANAH**

## HAD GILIRAN (Firma & Orang Awam)

**PUNGUTAN:**  
25 nombor

**CTC:**  
25 nombor

**CARIAN:**  
25 nombor x 5HM

**CONSENT P/TANAH**  
30 nombor

## FAQ

**OPERASI KAUNTER**  
8.30pagi – 1.00t/hari

**BAYARAN**  
Tunai / Bank Deraf

**PERSERAHAN**  
Temujanji sahaja



PEJABAT TANAH DAN GALIAN NEGERI SELANGOR

**FASA 2**  
**13 – 31 MEI 2020**





# OPERASI KAUNTER BAHAGIAN PENDAFTARAN HAKMILIK DI PEJABAT TANAH DAN GALIAN NEGERI SELANGOR (FASA 2 : 13 – 31 MEI 2020)

## JENIS URUSAN

KAUNTER PERSERAHAN

KAUNTER PUNGUTAN

KAUNTER CARIAN

KAUNTER CTC

RUNDING CARA

TUKAR ALAMAT

## PELAKSANAAN (Firma & Orang Awam)

**HAD NOMBOR:**  
50 no/kaunter

### **PENGGILIRAN HARI**

**Isnin, Rabu & Jumaat:**

Firma Guaman

**Selasa & Khamis:**

Orang awam

### **BAYARAN**

Tunai / Bank Deraf

## WAKTU OPERASI

**KAUNTER:**  
8.30pagi – 1.00t/hari

### **FIRMA GUAMAN**

**DROPBOX**  
8.30pagi – 3.30petang

### **TEMUJANJI**

Melalui email  
1.00t/hari – 3.30petang



# OPERASI KAUNTER BAHAGIAN PENDAFTARAN HAKMILIK DI PEJABAT DAERAH DAN TANAH (FASA 2 : 13 – 31 MEI 2020)

## JENIS URUSAN

SEMUA KAUNTER

RUNDING CARA

LELONGAN (temujanji)

PENYAKSIAN (temujanji)

CONSENT P/TANAH

TUKAR ALAMAT

## PELAKSANAAN (Firma & Orang Awam)

**HAD NOMBOR:**

25 no/kaunter

**PENGGILIRAN HARI**

*\*Rujuk PTD berkaitan*

**BAYARAN**

Tunai / Bank Deraf

## WAKTU URUSAN

**KAUNTER:**

8.30pagi – 1.00t/hari

**FIRMA GUAMAN**

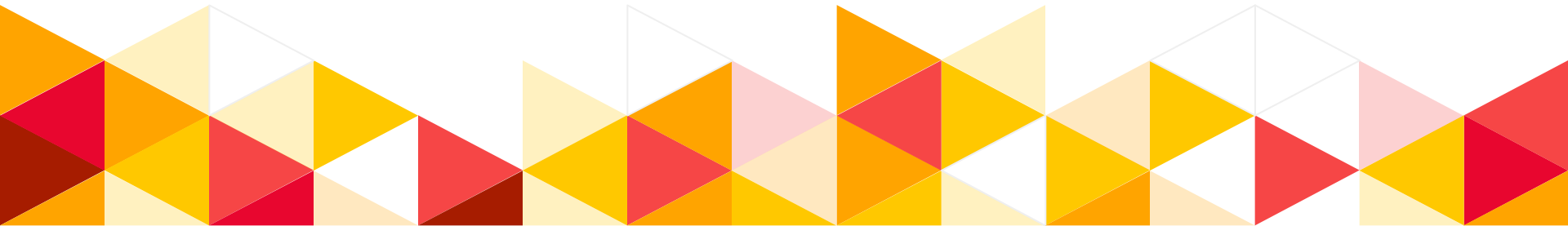
**DROPBOX**

8.30pagi – 3.30petang

**TEMUJANJI**

Melalui email  
1.00t/hari – 3.30 petang

# **PERMOHONAN TEMUJANJI SECARA DALAM TALIAN**



Setiap Firma yang ingin membuat Temujanji perlu mengimbas Kod QR di bawah dengan mengisi maklumat yang diperlukan dan sesi tersebut akan diatur oleh jabatan



KOD QR e-TEMUJANJI  
PTGS

## e-TEMUJANJI PTGS



*'Sebagai usaha membendung wabak Covid-19, anda diminta mengimbas Kod QR di bawah untuk permohonan e-Temujanji PTGS'*



### Langkah 1



Gunakan kamera anda untuk mengimbas Kod QR di atas

Muat Turun aplikasi 'Google Lens' dari Play Store. Gunakan Google Lens untuk mengimbas kod QR di atas.

### Langkah 2



Isikan maklumat permohonan yang diperlukan

### Langkah 3



Hantar permohonan & tunggu maklumbalas melalui email

# SYARAT PERMOHONAN TEMUJANJI SECARA DALAM TALIAN

## **Perserahan yang melibatkan perkara berikut:**

- ❖ Meliputi semua urusan urusan niaga dan bukan urusan niaga;
- ❖ Perserahan oleh peguam yang melebihi daripada 20 perserahan (atau mengikut ketetapan jabatan);;
- ❖ Perserahan projek oleh Pemaju;
- ❖ Perserahan yang bernilai tinggi (>RM5juta (PTGS)/mengikut ketetapan jabatan) bagi urusan Pengesahan Biometrik; dan
- ❖ Carian rasmi dan persendirian melibatkan lebih daripada 20 carian.

**Hanya FIRMA (PEGUAM/WAKIL) yang berdaftar dengan e-SELAMAT sahaja dibenarkan melakukan permohonan temujanji**

**Cadangan waktu temujanji: 1.00tengah hari – 3.30 petang mengikut hari yang ditetapkan**

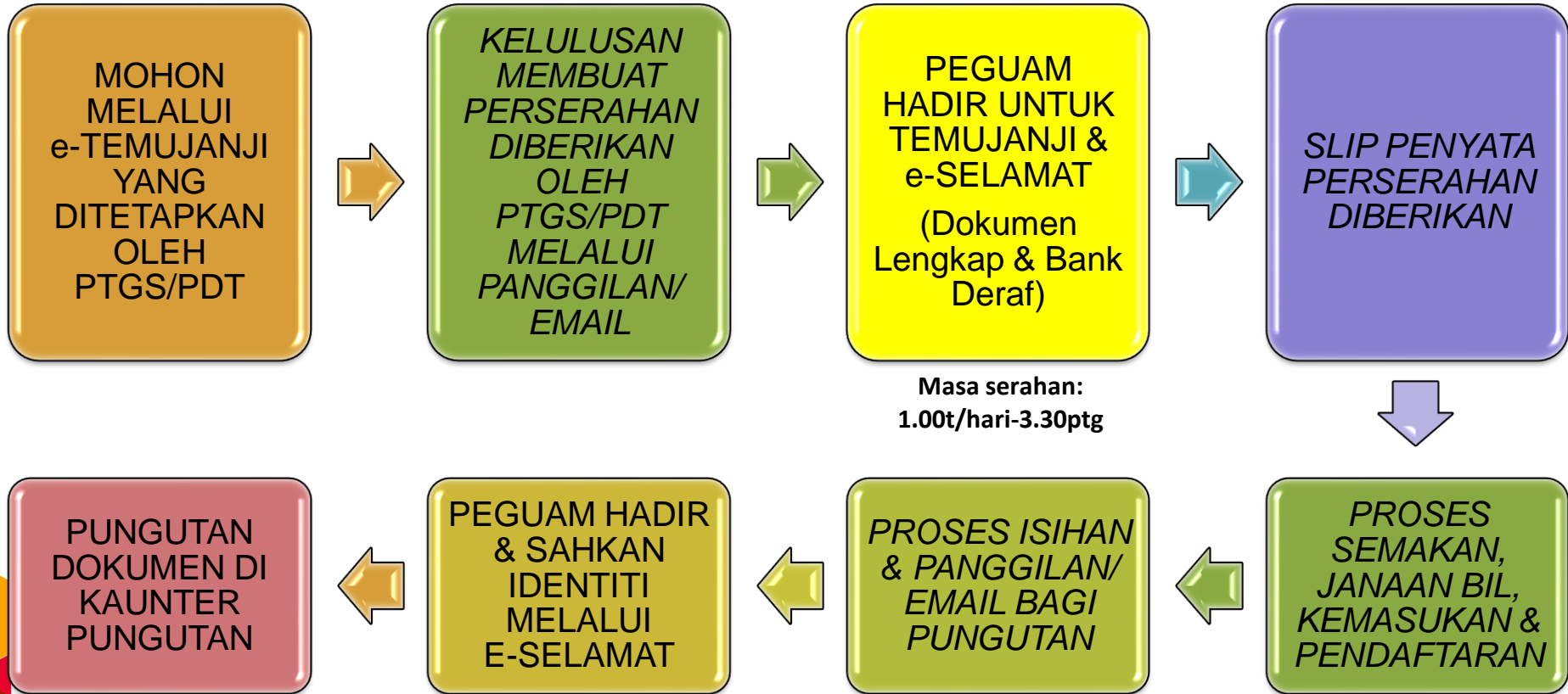
**Bayaran secara Bank Deraf kepada 'BENDAHARI NEGERI SELANGOR'**

**Emailkan permohonan kepada [pendaftaranptg@selangor.gov.my](mailto:pendaftaranptg@selangor.gov.my) atau yang berkaitan**

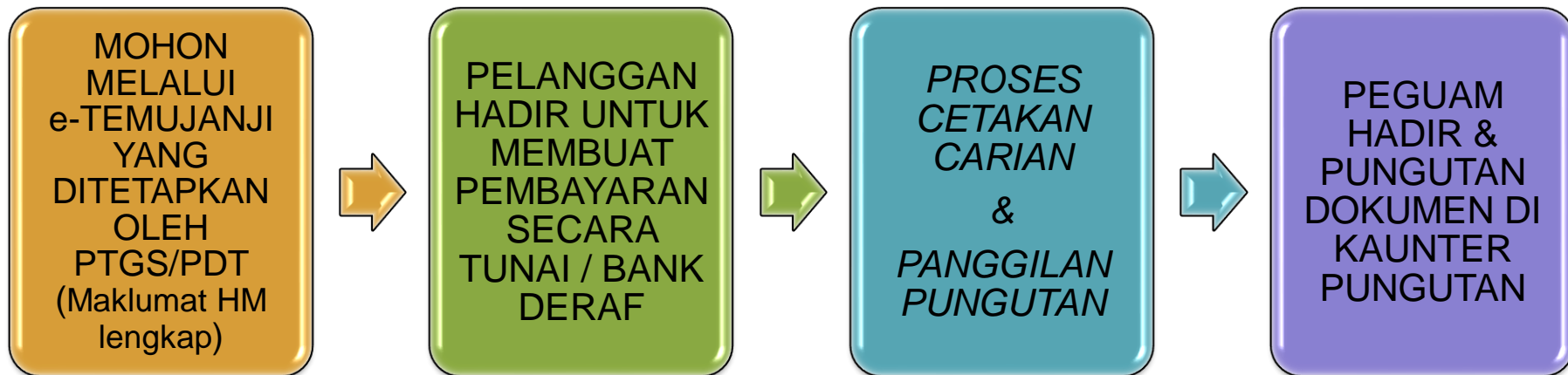
**Tidak tertakluk dengan tempoh pendaftaran PMT 24jam dan pungutan tujuh (7) hari selepas perserahan**

**Pengecualian denda lewat perserahan dan pungutan yang tamat dalam tempoh PKP dan PKPB**

# CARTA ALIRAN PERMOHONAN TEMUJANJI

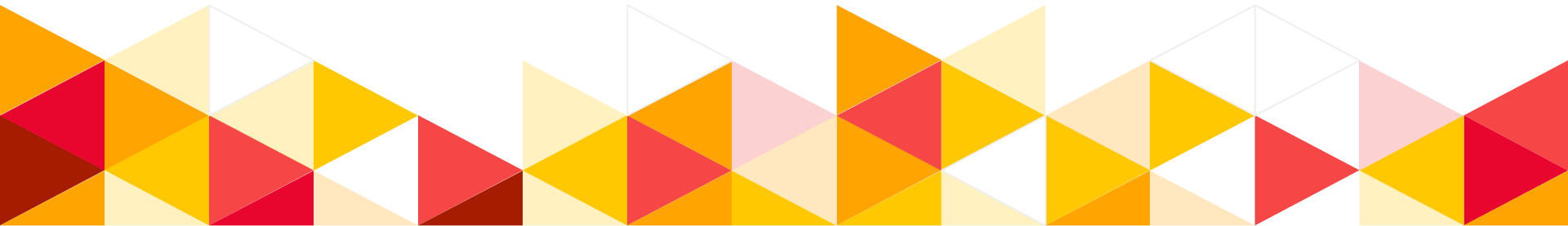


# CARTA ALIRAN PERMOHONAN CARIAN



**Bayaran boleh mula dibuat/hantar sehari selepas email permohonan, hantar resit ke kaunter Pendaftaran. Tidak perlu menunggu pengesahan dari PTGS/PDT**

# PERMOHONAN MELALUI '*DROPBOX*'





# SYARAT PERSERAHAN MELALUI 'DROPBOX'

**Perserahan yang melibatkan perkara berikut:**

- ❖ Meliputi semua urusan urusniaga dan bukan urusniaga;
- ❖ Perserahan oleh peguam yang kurang daripada 20 perserahan (atau mengikut ketetapan jabatan);
- ❖ Permohonan carian yang berkaitan dengan urusan perserahan yang dibuat;
- ❖ Perserahan yang benar-benar **yakin** dengan dokumen yang lengkap dan jumlah bayaran yang betul; dan
- ❖ Perserahan yang tidak melibatkan urusan Pengesahan Biometrik (perserahan bernilai tinggi).

**Hanya FIRMA (PEGUAM/WAKIL) dan yang berdaftar dengan e-SELAMAT sahaja dibenarkan membuat perserahan secara 'Dropbox'**

**Waktu perserahan di 'Dropbox': 8.30 pagi – 3.30 petang setiap hari di Kawasan yang disediakan**

**Bayaran WAJIB secara Bank Deraf kepada 'BENDAHARI NEGERI SELANGOR'**

**Tidak tertakluk dengan tempoh pendaftaran PMT 24jam dan pungutan tujuh (7) hari selepas perserahan**

**Pengecualian denda lewat perserahan dan pungutan yang tamat dalam tempoh PKP dan PKPB diberikan secara automatik**

**Sebarang 'REFUND' adalah tidak dibenarkan dan segala lebihan bayaran akan dikreditkan ke perserahan selanjutnya**

# PELAKSANAAN PERSERAHAN MELALUI 'DROPBOX'

## JENIS URUSAN

URUSNIGA & BUKAN URUSNIAGA

CARIAN  
(berkaitan urusan perserahan yang sama)

CONSENT

TUKAR ALAMAT  
(Borang 26A)

## PELAKSANAAN

PEGUAM/WAKIL SAHAJA

1 HAKMILIK SETIAP SAMPUL

DIIKAT MENGIKUT FIRMA

DOKUMEN LENGKAP

BAYARAN SECARA BANK DERAf

## DOKUMEN WAJIB

IC PENYERAH & ID E-SELAMAT

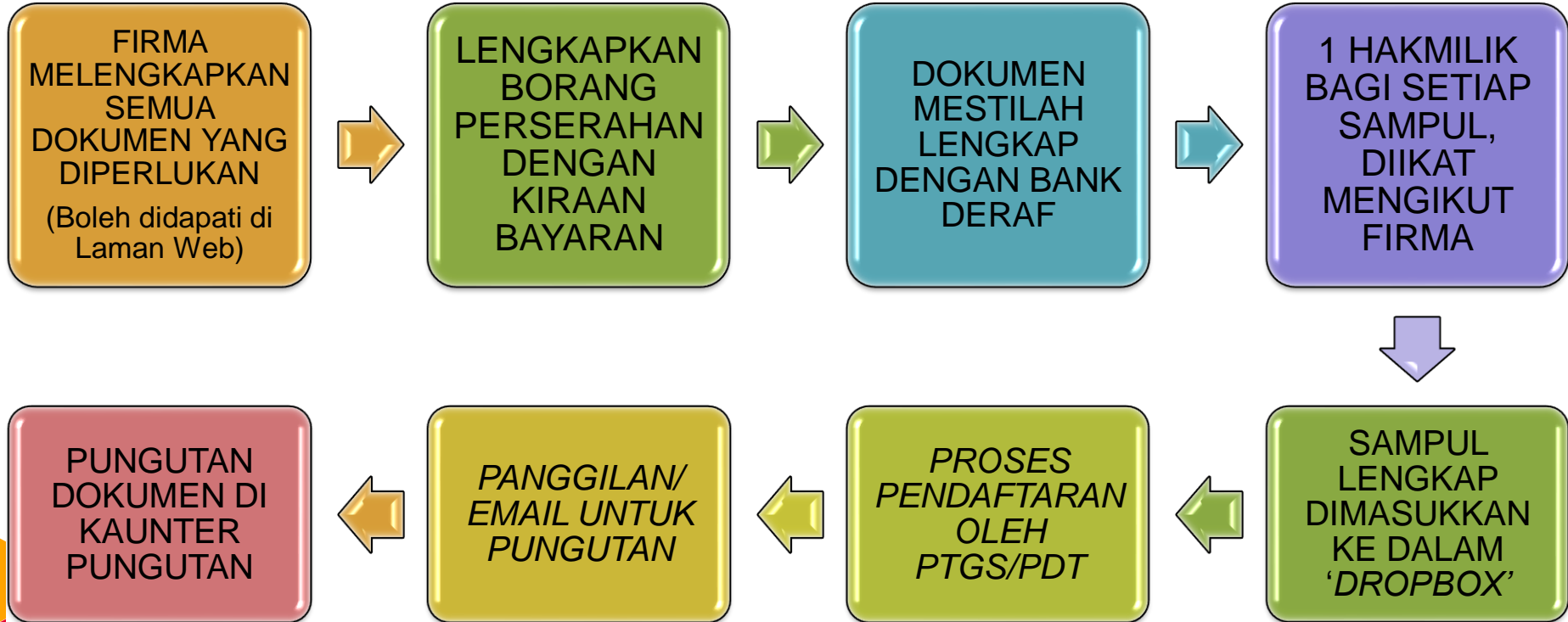
COVER LETTER FIRMA

BORANG PERSERAHAN SURATCARA LENGKAP

SENARAI SEMAK

SURAT AKUAN TANGGUNGJAWAB

# CARTA ALIRAN PERSERAHAN MELALUI 'DROPBOX'



Masa serahan:  
8.30 pagi - 3.30petang



# **CARIAN RASMI KERAJAAN**



## CARIAN RASMI KERAJAAN



“

**PERMOHONAN BOLEH DIHANTAR KEPADA EMAIL BERIKUT  
ATAU BOLEH DATANG BERURUSAN DI BAHAGIAN PADA  
SETIAP HARI ISNIN, SELASA & KHAMIS  
(9.00PAGI – 2.00 PETANG)**

**[pendaftaranptg@selangor.gov.my](mailto:pendaftaranptg@selangor.gov.my)**



**BAYARAN CUKAI ATAS TALIAN  
BAGI HAKMILIK PEJABAT PENDAFTAR  
& HAKMILIK PENTADBIR TANAH**



## **BAYARAN CUKAI ATAS TALIAN**



“

**PENTADBIRAN TANAH NEGERI SELANGOR AMAT  
MENGALAKKAN PEMBAYARAN CUKAI ATAS TALIAN  
MELALUI:**

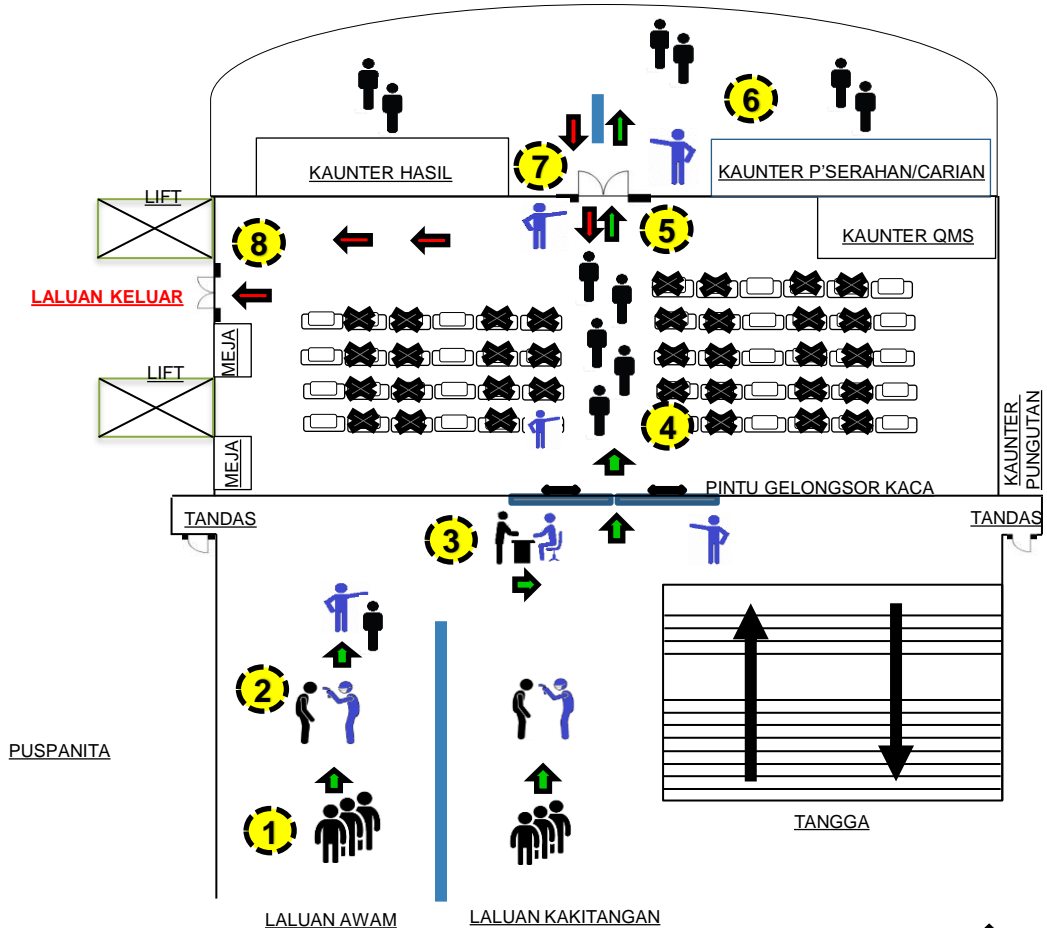
**<https://ehasil.selangor.gov.my/>**



**RAJAH ALIRAN PERGERAKAN  
DI KAUNTER BAHAGIAN PENDAFTARAN & HASIL  
TINGKAT LG,  
PEJABAT TANAH DAN GALIAN NEGERI SELANGOR**



KAUNTER HASIL, PERSERAHAN, KAUNTER PUNGUTAN, KAUNTER CARIAN



## RAJAH ALIRAN PERGERAKAN KAUNTER BAHAGIAN PENDAFTARAN DI RUANG 'LG' PEJABAT TANAH DAN GALIAN NEGERI SELANGOR

- 1 PILIH LALUAN AWAM / LALUAN KAKITANGAN BERATUR SEBELUM MASUK
- 2 PEGAWAI AKAN MEMBUAT SARINGAN SUHU DAN SANITASI TANGAN
- 3 NOMBOR GILIRAN AKAN DIBERIKAN
- 4 KAWALAN BILANGAN ORANG AWAM MASUK
- 5 KAWALAN BILANGAN ORANG AWAM MASUK DAN KELUAR. DUDUK DI KERUSI DENGAN JARAK SOSIAL 1METER
- 6 URUSAN KAUNTER BERKAITAN
- 7 KAWALAN URUSAN YANG SELESAI
- 8 KELUAR MENGIKUT PINTU YANG DITETAPKAN

↑ LALUAN MASUK ↓ LALUAN KELUAR PEGAWAI PTGS ORANG AWAM

# PEMAKAIAN GARIS PANDUAN

GARIS PANDUAN INI ADALAH PANDUAN YANG DISERAGAMKAN DI SELURUH NEGERI SELANGOR. NAMUN BEGITU IA MASIH TERTAKLUK KEPADA SEBARANG PERUBAHAN KAEDAH PELAKSANAAN DI PEJABAT DAERAH DAN TANAH BERGANTUNG KEPADA KESESUAIAN PEJABAT MASING-MASING.

DISARANKAN AGAR FIRMA GUAMAN, AGENSI/JABATAN DAN ORANG AWAM UNTUK BERHUBUNG JUA DENGAN PIHAK PDT UNTUK SEBARANG INFORMASI TERKINI.

# **TANGGUNGJAWAB BERSAMA**

PERKHIDMATAN YANG DITAWARKAN OLEH PENTADBIRAN TANAH NEGERI SELANGOR SEPANJANG TEMPOH PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN BERSYARAT (PKPB) ADALAH SELARAS DENGAN AKTA 342: PENCEGAHAN DAN PENGAWALAN PENYAKIT BERJANGKIT 1988 DAN AKTA POLIS 1967, DAN TERTAKLUK KEPADA PERUBAHAN ARAHAN TERKINI OLEH KERAJAAN DARI SEMASA KE SEMASA