

Y.Bhg. Dato'/Datin/Tuan/Puan,

SURAT HEBAHAN

Persediaan Menghadapi Penerimaan Perserahan Suratcara Urusniaga dan Bukan Urusniaga Pada Hujung Tahun 2018

Berpandukan kepada laporan jumlah penerimaan perserahan dari tiga tahun sebelumnya 2015 sehingga 2017, jumlah perserahan pada hujung tahun 2018 akan dijangka meningkat di antara 30% sehingga 40% melebihi jumlah biasa mulai hujung bulan Oktober 2018. Perserahan ini dijangkakan menjadi bertambah disebabkan trend pihak peguam atau klien yang ingin menyelesaikan urusan urusniaga tanah sebelum akhir tahun 2018. Rentetan daripada itu, dijangka kaunter perserahan merangkumi Bahagian Pendaftaran Hakmilik, Bahagian Hakmilik Strata dan Bahagian Hasil akan menjadi sesak berikutan penerimaan pertambahan urusniaga berterusan.

2. Sehubungan dengan itu, pentadbiran ini mengambil langkah proaktif dengan merancang strategi bagi menangani perkara ini untuk memberikan perkhidmatan yang terbaik kepada pelanggan. Antara langkah proaktif akan diambil adalah seperti berikut :

- 2.1 Susunan penjadualan bertugas kakitangan kaunter Bahagian Pendaftaran Hakmilik dan Bahagian Hakmilik Strata. Di mana kakitangan dari setiap unit akan ditempatkan dalam suatu tempoh di kaunter bagi membantu dan mempercepatkan proses perserahan dokumen.
- 2.2 Bantuan tambahan kakitangan dari bahagian lain bagi membantu unit kemasukan dan pendaftar bagi mengelakkan *backlog* dokumen dan memastikan prestasi PMT 1 hari dicapai.

- 2.3 Bantuan anggota Penguatkuasaan PTGS memastikan perjalanan proses kaunter berjalan lancar supaya tiada berlaku kekecohan yang timbul dari pelanggan.
- 2.4 Penerimaan perserahan berkaitan projek dihadkan sehingga hujung bulan November 2018 sahaja. Ini kerana jika jumlah penerimaan perserahan projek yang banyak akan mengambil masa urusan pendaftaran yang lama. Untuk pembayaran perserahan projek hanya 20 hakmilik dihadkan dalam 1 bank draf.
- 2.5 Pemantauan dan penyelenggaraan sistem secara berkala (SPTB, EHasil, dan EStrata). Di mana pihak Bahagian Teknologi Maklumat sentiasa sedia ada bagi memastikan jaringan sistem berjalan dengan lancar.
- 2.6 **Kaunter pengagihan nombor giliran akan dibuka sebanyak 3 sesi pada hari Isnin – Khamis dan 2 sesi pada hari Jumaat seperti jadual di bawah bagi melancarkan urusan pengeluaran bil perserahan dan penjanaaan penyata perserahan.**

HARI	SESI PENGAGIHAN
Isnin - Khamis	<p>Sesi 1: 8.00 pagi</p> <p>Sesi 2: 11.00 pagi</p> <p>Sesi 3: 2.00 petang</p>
Jumaat	<p>Sesi 1: 8.00 pagi</p> <p>Sesi 2: 2.45 petang</p>

- 2.7 Hanya 5 perserahan sahaja dibenarkan bagi setiap nombor giliran dari individu atau firma yang telah didaftarkan biometrik pada sistem Selamat. Ini kerana bagi mempercepatkan proses penerimaan perserahan di kaunter.
- 2.8 Tiada sebarang dokumen suratcara perserahan dibenarkan untuk diletakkan di lantai bagi tujuan beratur.

Bahagian Pendaftaran Hakmilik

Bahagian Hakmilik Strata

Bahagian Hasil

Pejabat Tanah dan Galian Selangor

Senarai Edaran Luar

1. A G Kalidas Krishnan Gnanaprakasam
Presiden Selangor Bar Council
No.41, Jalan Bola Jaring 13/15,
Seksyen 13,
40100 Shah Alam

2. Puan Nurul Muhaniza Hanafi
Selangor Bar Council Committee
No.41, Jalan Bola Jaring 13/15,
Seksyen 13,
40100 Shah Alam

Senarai Edaran Dalaman

1. Pengarah Pejabat Tanah dan Galian Selangor
2. Timbalan Pengarah Tanah dan Galian Selangor (Pengurusan)
3. Timbalan Pengarah Tanah dan Galian Selangor (Pendaftaran)
4. Ketua Penolong Pengarah Bahagian Perundangan
5. Ketua Penolong Pengarah Bahagian Pembangunan Tanah
6. Ketua Penolong Pengarah Bahagian Teknologi Maklumat
7. Ketua Penolong Pengarah Bahagian Penguatkuasaan, Pengambilan Tanah,
dan Teknikal
8. Ketua Penolong Pengarah Bahagian TaskForce dan Penyelidikan
9. Penolong Pengarah Bahagian Korporat dan Audit Pengurusan Tanah
10. Penolong Pengarah Bahagian Khidmat Pengurusan