



PEJABAT TANAH DAN GALIAN SELANGOR

**PANDUAN PERSERAHAN DOKUMEN
LAYAN DIRI
SMARTBOX Kiosk Perserahan**

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



1. Urusan Perserahan Pejabat Tanah dan Galian Selangor telah beroperasi secara **layan diri (smartbox)**. **Tiada urusan perserahan melibatkan kaunter serahan** kecuali urusan yang melibatkan kelulusan pegawai.
2. Panduan ini hanyalah bagi perserahan Hakmilik Strata dan Hakmilik Tanah di Pejabat Tanah dan Galian Selangor **SAHAJA**. Bagi perserahan di Pejabat Tanah dan Daerah sila rujuk ke pentadbiran tersebut bagi maklumat lanjut.
3. Perserahan yang dibuat adalah melalui **perkhidmatan kiosk smartbox**. Penyerah boleh melayari portal *Smartbox* <https://smartbox.selangor.gov.my> bagi mendapatkan manual pengguna perserahan sebagai rujukan penggunaan sistem ini.
4. Penyerah perlu menyerahkan dokumen beserta Borang Permohonan Perserahan Layan Diri (*smartbox*) yang dikepilkan di luar sampul dan Salinan Resit Bayaran Atas Talian (FPX) dimasukkan bersama dokumen dan hakmilik terlibat ke dalam sampul (1 sampul 1 hakmilik) seterusnya sampul tersebut dimasukan ke dalam kiosk perserahan yang disediakan di **Tingkat LG**.
5. Penyerah perlu merujuk senarai semak yang disediakan oleh Bahagian Pendaftaran Hakmilik (Lampiran A) dan Bahagian Hakmilik Strata (Lampiran B) bagi memastikan dokumen serahan lengkap dan teratur. Kegagalan penyerah berbuat demikian akan menyebabkan urusan tersebut tidak akan diproses serta di **TOLAK**.

6. Kaedah bayaran yang boleh dilakukan oleh penyerah bagi tujuan perserahan layan diri adalah dengan menggunakan Bayaran Secara Atas Talian (Online) melalui portal smartbox PTGS <http://smartbox.selangor.gov.my>
 - Penyerah perlu membuat bayaran mengikut jumlah bayaran yang tepat dan memasukkan **Resit Bayaran** ke dalam sampul bersama dokumen.
7. Waktu operasi bagi **sistem smartbox dan bayaran atas talian** adalah bermula pada jam 5.00am sehingga 8.00pm, manakala waktu **perserahan kiosk smartbox** adalah bermula jam 6.00am sehingga 5.00pm.
8. Bukti serahan adalah melalui imbasan **BarCode** yang terdapat di Borang Permohonan Perserahan Layan Diri dan selepas cetakan resit terimaan smartbox diperoleh. Penyata perserahan yang akan di emel kepada penyerah adalah bukti terimaan secara rasmi.
9. Dokumen yang lengkap sahaja akan diproses untuk janaan penyata serahan. Penyata serahan yang telah dijana oleh Bahagian Pendaftaran Hakmilik dan Bahagian Hakmilik Strata akan **diserahkan kepada penyerah melalui email dan Penyata Perserahan ASAL akan diserahkan kepada penyerah semasa proses pungutan dilakukan melalui kaunter.**

10. Penyerah atau firma boleh melakukan urusan pungutan setelah menerima email temujanji atau panggilan telefon bagi tujuan pungutan dan perlu hadir ke pejabat ini mengikut tarikh dan masa yang telah ditetapkan.
11. Pengecualian denda lewat hanya diberikan kepada dokumen urusan perniagaan yang mana tarikh penyaksian bermula **18 Disember 2019 sehingga tamat tempoh PKPP**. Selain daripada tarikh penyaksian yang dinyatakan, perlu memasukkan sekali bayaran denda lewat semasa membuat Bayaran Atas Talian (Online). **Tiada sebarang pengecualian denda lewat** diberikan selain daripada tarikh yang dinyatakan.
12. Bagi mana-mana perserahan yang terkurang bayaran serta dokumen perserahan yang tidak lengkap untuk didaftarkan, perserahan tersebut akan **DITOLAK** dan dimaklumkan melalui email atau panggilan telefon.
13. Penyerah perlu memastikan permohonan melibatkan urusan Carian Persendirian, Carian Rasmi, Carian Salinan Diakui Sah dan Carian Daftarai Strata (Strata Roll), diisi secara berasingan mengikut jenis carian yang dimohon. **Satu (1) Bil Bayaran untuk carian adalah maksima lima (5) No Hakmilik sahaja. Pelbagai jenis Permohonan Carian di dalam satu (1) Bil Bayaran adalah DILARANG dan permohonan tersebut akan DITOLAK serta bayaran tidak dikembalikan.**

14. Urusan permohonan hakmilik hilang/hancur dan rosak, penyerah perlu melengkapkan Borang Permohonan dan Bil Bayaran terlebih dahulu sebelum hadir ke kaunter berkaitan bagi tujuan *thumbprint* dan perserahan di kaunter.

15. Penyerah perlu memastikan bayaran cukai tanah dan cukai petak telah dijelaskan sepenuhnya bagi mengelak daripada dokumen tersebut ditolak. Semakan dan bayaran cukai boleh dibuat melalui portal hasil PTGS <https://ehasil.selangor.gov.my>

Sekian terima kasih

Pejabat Tanah dan Galian Selangor

