
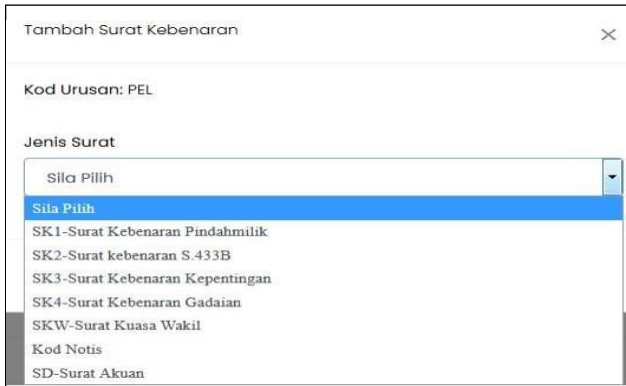


## **SOALAN FAQ UNTUK SISTEM SMARTBOX.**

| <b>Bil</b>                  | <b>Soalan</b>  | <b>Jawapan</b>  |
|-----------------------------|--|---|
| <b>Waktu Operasi</b>        |  |   |
| 1.                          | Bilakah waktu operasi Smartbox dan Kiosk Perserahan Smartbox?                          | a) Waktu operasi Smartbox bermula pada 5.00 pagi sehingga 8.00 malam.<br><br>b) Waktu Kiosk Perserahan Smartbox bermula pada 7.00 pagi sehingga 3.30 petang.  |
| <b>Pendaftaran Pengguna</b> |  |   |
| 1.                          | Siapakah yang boleh menggunakan Smartbox?  | 1) Firma Guaman / Syarikat<br>2) Penyerah ( <i>runner</i> )<br>3) Individu / Pemilik Tanah / Pemilik Petak<br>4) Warganegara Malaysia.  |
| 2.                          | Adakah perlu mendaftar sebagai pengguna Smartbox?                                      | Ya. Semua pengguna perlu mendaftar melalui Smartbox sebagai pengguna. Setiap akaun perlu mendaftar menggunakan emel yang aktif. Sila rujuk pada panduan Cara Penggunaan Smartbox yang terdapat di Laman Utama Smartbox. |
| 3.                          | Apakah yang perlu dilakukan bagi pendaftaran kali pertama?                             | Pendaftaran (Smartbox) → Buka emel → klik link aktifkan akaun → Log Masuk (Smartbox)  |
| 4.                          | Jika saya telah mendaftar sebagai firma, adakah perlu saya mendaftar sebagai penyerah? | Ya. Penyerah dan firma perlu didaftarkan dengan menggunakan emel yang berbeza.  |
| 5.                          | Adakah saya boleh mengemaskini maklumat yang didaftarkan?                              | Boleh.  |
| 6.                          | Adakah saya boleh menukar emel yang telah didaftarkan?                                 | Tidak boleh. Anda perlu mendaftar semula dengan menggunakan emel yang baru.   |




| Jenis Hakmilik |   |   |
|----------------|---|---|
| 1.             | Apakah jenis hakmilik yang boleh berurusan di Smartbox  | <p>Hakmilik Tanah :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hakmilik Sementara Daftar (HSD)</li> <li>• GERAN (GRN)</li> <li>• Pajakan Negeri (PN).</li> </ul> <p>Hakmilik Strata :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geran (GRN)</li> <li>• Pajakan Negeri (PN)</li> </ul> <p>Hakmilik Strata (daerah) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geran Mukim (GM)</li> <li>• Pajakan Mukim (PM)</li> </ul> |
| 2.             | Jika saya hendak berurusan di Pejabat Daerah dan Tanah, apakah hakmilik yang boleh diterima oleh Smartbox?                                | Bagi Pejabat Daerah dan Tanah hanya urusan yang melibatkan Hakmilik Strata dan daerah yang dipaparkan dalam Smartbox sahaja.  |
| 3.             | Berapa banyak hakmilik yang boleh dimohon dalam Smartbox untuk satu (1) urusan?   | Tiada had jumlah hakmilik yang boleh dimohon tetapi perlulah selari dengan maklumat yang terdapat dalam Borang Kanun yang akan diserahkan.  |
| 4.             | Apakah yang perlu saya buat jika hakmilik tidak wujud dalam Smartbox?   | Anda perlu pastikan maklumat hakmilik yang di masukkan adalah sama seperti hakmilik asal.   |
| 5.             | Apakah yang perlu saya lakukan jika akaun hakmilik terdapat tunggakan cukai walaupun saya telah membuat bayaran tunggakan cukai tersebut? | Anda perlu menghantar emel beserta bukti pembayaran ke hasilptg@selangor.gov.my selepas 24 jam.   |

| Pilih Urusan Smartbox |  |  |
|-----------------------|--|--|
| 1.                    | Berapa banyakkah jenis urusan yang boleh dibuat melalui Smartbox dalam satu (1) hakmilik?                                    | Tiada had jenis urusan yang ditentukan kecuali urusan yang mempunyai halangan seperti berikut,<br><br><i>'Kod Urusan berikut tidak boleh bersama dengan Kod Urusan yang lain'</i>  |
| 2.                    | Jika terdapat tunggakan cukai, adakah saya dibenarkan untuk memilih semua urusan?  | Hanya urusan-urusan tertentu sahaja yang akan dipaparkan dalam senarai kod urusan Smartbox yang boleh dipilih jika terdapat tunggakan cukai.   |
| 3.                    | Jika tiada tunggakan cukai, adakah saya dibenarkan untuk memilih urusan-urusan tertentu sahaja?                              | Tiada halangan. Semua urusan boleh dipilih tanpa ada sebarang sekatan kecuali urusan tersebut adalah urusan yang tidak boleh digabungkan bersama. Paparan halangan adalah seperti berikut,<br><br><i>'GAGAL. Kod Urusan ini TIDAK dibenarkan untuk bersama dengan Urusan lain, sila cipta perserahan hakmilik yang baru'</i> |
| 4.                    | Perluakah saya mengisi maklumat pemilikan dan pihak berkepentingan baharu dalam Smartbox?                                    | Ya perlu. Sekiranya maklumat tersebut tidak diisi, butang 'Seterusnya ke Pilihan Cara Bayaran' tidak diaktifkan.   |
| 5.                    | Saya telah pilih urusan tetapi butang 'Seterusnya ke Pilihan Cara Bayaran' tidak diaktifkan. Apakah yang perlu saya lakukan? | Anda perlu pilih kod urusan dan tekan butang 'Tambah Kod Urusan'.  |

| 6.   | Jika penyerahan saya telah ditolak, apakah kod urusan yang perlu dipilih untuk penyerahan semula?  | <p>a) Bagi Hakmilik Tanah kod urusan yang perlu dipilih adalah MD - Bayaran Pelbagai (Penyerahan Tolak)</p> <p>b) Bagi Hakmilik Strata kod urusan yang perlu dipilih adalah PEL – Perkara-perkara Lain.</p>  |      |            |            |    |                                   |    |    |                              |    |    |                                   |    |    |                               |    |    |                         |    |    |           |    |    |                  |    |
|------|--|--|------|------------|------------|----|-----------------------------------|----|----|------------------------------|----|----|-----------------------------------|----|----|-------------------------------|----|----|-------------------------|----|----|-----------|----|----|------------------|----|
| 7.   | <p>Apakah yang dimaksudkan dengan butang 'Surat Kebenaran'?</p> <div style="text-align: center; margin: 20px 0;">  </div> | <p>Butang ini akan memaparkan maklumat berikut,</p> <div style="text-align: center; margin: 20px 0;">  </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="719 1048 791 1115">Bil.</th> <th data-bbox="791 1048 1145 1115">Keterangan</th> <th data-bbox="1145 1048 1353 1115">Amaun (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="719 1115 791 1218">1.</td> <td data-bbox="791 1115 1145 1218">SK1 – Surat Kebenaran Pindahmilik</td> <td data-bbox="1145 1115 1353 1218">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="719 1218 791 1321">2.</td> <td data-bbox="791 1218 1145 1321">SK2 – Surat Kebenaran S.433B</td> <td data-bbox="1145 1218 1353 1321">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="719 1321 791 1424">3.</td> <td data-bbox="791 1321 1145 1424">SK3 – Surat Kebenaran Kepentingan</td> <td data-bbox="1145 1321 1353 1424">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="719 1424 791 1527">4.</td> <td data-bbox="791 1424 1145 1527">SK4 – Surat Kebenaran Gadaian</td> <td data-bbox="1145 1424 1353 1527">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="719 1527 791 1630">5.</td> <td data-bbox="791 1527 1145 1630">SKW – Surat Kuasa Wakil</td> <td data-bbox="1145 1527 1353 1630">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="719 1630 791 1711">6.</td> <td data-bbox="791 1630 1145 1711">Kod Notis</td> <td data-bbox="1145 1630 1353 1711">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="719 1711 791 1778">7.</td> <td data-bbox="791 1711 1145 1778">SD – Surat Akuan</td> <td data-bbox="1145 1711 1353 1778">10</td> </tr> </tbody> </table> | Bil. | Keterangan | Amaun (RM) | 1. | SK1 – Surat Kebenaran Pindahmilik | 30 | 2. | SK2 – Surat Kebenaran S.433B | 30 | 3. | SK3 – Surat Kebenaran Kepentingan | 30 | 4. | SK4 – Surat Kebenaran Gadaian | 30 | 5. | SKW – Surat Kuasa Wakil | 20 | 6. | Kod Notis | 20 | 7. | SD – Surat Akuan | 10 |
| Bil. | Keterangan   | Amaun (RM)   |      |            |            |    |                                   |    |    |                              |    |    |                                   |    |    |                               |    |    |                         |    |    |           |    |    |                  |    |
| 1.   | SK1 – Surat Kebenaran Pindahmilik  | 30   |      |            |            |    |                                   |    |    |                              |    |    |                                   |    |    |                               |    |    |                         |    |    |           |    |    |                  |    |
| 2.   | SK2 – Surat Kebenaran S.433B   | 30   |      |            |            |    |                                   |    |    |                              |    |    |                                   |    |    |                               |    |    |                         |    |    |           |    |    |                  |    |
| 3.   | SK3 – Surat Kebenaran Kepentingan  | 30   |      |            |            |    |                                   |    |    |                              |    |    |                                   |    |    |                               |    |    |                         |    |    |           |    |    |                  |    |
| 4.   | SK4 – Surat Kebenaran Gadaian  | 30   |      |            |            |    |                                   |    |    |                              |    |    |                                   |    |    |                               |    |    |                         |    |    |           |    |    |                  |    |
| 5.   | SKW – Surat Kuasa Wakil  | 20   |      |            |            |    |                                   |    |    |                              |    |    |                                   |    |    |                               |    |    |                         |    |    |           |    |    |                  |    |
| 6.   | Kod Notis  | 20   |      |            |            |    |                                   |    |    |                              |    |    |                                   |    |    |                               |    |    |                         |    |    |           |    |    |                  |    |
| 7.   | SD – Surat Akuan   | 10   |      |            |            |    |                                   |    |    |                              |    |    |                                   |    |    |                               |    |    |                         |    |    |           |    |    |                  |    |

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 8.  | Apakah dokumen yang perlu saya rujuk untuk mendapatkan maklumat Tarikh Penyaksian, Nilai Harta dan Nombor Suratkuasa Wakil?  | Sila rujuk pada Borang Kanun.  |
| 9.  | Apakah kod urusan yang perlu saya pilih sekiranya saya telah membuat pembayaran tetapi baru menyedari saya tertinggal surat kebenaran/suratkuasa wakil/notis/surat akuan dan penyerahan masih belum diserahkan ke dalam Kiosk Perserahan Smartbox? | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bagi Hakmilik Tanah kod urusan ialah PEL – Perkara-perkara lain.</li> <li>b) Bagi Hakmilik Strata kod urusan ialah PT – Bayaran Pelbagai ( Tertinggal Urusan).</li> </ul>  |
| 10. | Apakah kod urusan yang perlu saya pilih sekiranya saya telah membuat pembayaran tetapi baru menyedari saya tertinggal surat kebenaran/suratkuasa wakil/notis/surat akuan dan penyerahan telah diserahkan ke dalam Kiosk Perserahan Smartbox?       | Tunggu sehingga penyerahan anda dikembalikan melalui kaunter.  |
| 11. | Perserahan saya telah didaftarkan TOLAK. Apakah kod urusan untuk perserahan semula?  | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Hakmilik Tanah : MD-Bayaran Pelbagai (Perserahan Tolak)</li> <li>b) Hakmilik Strata : PEL – Perkara-perkara Lain.</li> </ul>   |
| 12. | Perserahan saya telah didaftarkan TOLAK kerana terkurang bayaran urusan. Apakah yang perlu saya lakukan?   | <p>Alasan Tolak pertama :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Terkurang bayar Surat Kebenaran</li> <li>b) Terkurang bayar Suratkuasa wakil</li> <li>c) Terkurang bayar Notis</li> <li>d) Tertinggal kod urusan</li> </ul> <p>Bagi alasan-alasan di atas, anda perlu membuat pembayaran melalui Smartbox.</p> |

|     |   |   |
|-----|---|---|
|     |   | <p>Alasan Tolak Kedua :</p> <p>a) Terkurang bayar Denda Lewat<br/>b) Terkurang bayar kod urusan (Cth : PMT-Kesilapan pada nilai harta)</p> <p>Bagi alasan-alasan di atas, anda perlu membuat pembayaran melalui Kaunter Hasil Pejabat Tanah dan Galian Negeri Selangor.</p> |
| 13. | Apakah perlu saya lakukan jika urusan tiada dalam senarai urusan Smartbox?  | Sila hadir ke Kaunter Pejabat Tanah dan Galian Negeri Selangor.   |
| 14. | <p>Saya telah masukkan nombor kad pengenalan penyerah dan tekan butang 'Cari' tetapi terdapat paparan berikut,</p> <p><i>“Maklumat Penyerah tidak dijumpai, Penyerah mesti berdaftar dengan Sistem Smartbox terlebih dahulu”</i></p> <p>Apakah yang perlu saya lakukan?</p> | Sila pastikan penyerah telah berdaftar dengan Smartbox.   |
| 15. | Saya telah masukkan nama firma dan tekan butang 'Cari' tetapi tiada maklumat firma dipaparkan.  | Sila pastikan firma telah berdaftar dengan Smartbox.  |
| 16. | Di manakah saya boleh dapatkan Kod Firma Guaman SPTB dan Kod Wakil SELAMAT?   | Anda perlu hadir ke Kaunter Pendaftaran Hakmilik Tingkat LG untuk semakan.  |

|                                  |   |   |
|----------------------------------|---|---|
| 17.                              | Apakah perlu saya lakukan selepas pembayaran dibuat?                          | <p>Sila pastikan paparan status adalah seperti berikut,</p> <p style="text-align: center;"> → </p> <p>dan anda dinasihatkan tidak membuat pembayaran kali kedua selagi status bayaran tidak berubah seperti di atas.</p>   |
| 18.                              | Apakah dokumen yang perlu dicetak selepas bayaran berjaya?                    | <p style="text-align: center;"></p> <p>Resit Asal : untuk simpanan pemohon.</p> <p>Resit Salinan : untuk dimasukkan ke dalam sampul</p> <p style="text-align: center;"></p> <p>Borang Serahan Dokumen Layan Diri (Smartbox) : perlu ditampal/dikepil di luar sampul.</p> |
| 19.                              | Apakah jenis borang yang boleh dimasukkan ke dalam sampul yang sama?          | <p>Sampul satu (1) :</p> <p>Borang Serahan Dokumen Layan Diri (Smartbox)<br/><i>Blanket Consent</i> dan Borang Serahan Dokumen Layan Diri (Smartbox) urusan perserahan</p> <p>Sampul dua (2) :</p> <p>Borang Serahan Dokumen Layan Diri (Smartbox)<br/>Carian.</p>  |
| <b>Kiosk Perserahan Smartbox</b> |   |   |
| 1.                               | Dimanakah lokasi Kiosk Perserahan Smartbox?                                   | Lokasi Kiosk Perserahan Smartbox hanya di Tingkat LG, Pejabat Tanah dan Galian Negeri Selangor.   |
| 2.                               | Bagaimanakah saya ingin menyerahkan dokumen serahan Pejabat Daerah dan Tanah? | Di Kaunter Pejabat Daerah dan Tanah yang terlibat (hanya untuk urusan Hakmilik Strata).   |

|                                |   |   |
|--------------------------------|---|---|
| 3.                             | Adakah terdapat perbezaan di antara Kiosk Perserahan Smartbox Hakmilik Tanah dan Kiosk Perserahan Smartbox Hakmilik Strata? | Ya. Sila pastikan anda memilih Kiosk Perserahan Smartbox yang betul.  |
| 4.                             | Sekiranya saya tidak memperoleh slip serahan di Kiosk Perserahan Smartbox, apakah yang boleh saya lakukan?                  | Anda boleh mencetak semula slip tersebut melalui akaun pengguna Smartbox anda.  |
| 5.                             | Apakah borang yang perlu diimbas di Kiosk Perserahan Smartbox?  | Borang Serahan Dokumen Layan Diri (Smartbox) yang ditampal/dikepil pada sampul.   |
| 6.                             | Bagaimanakah saya akan memperoleh Penyata Perserahan dan Carian Persendirian?   | Penyata Perserahan dan Carian Persendirian akan diemelkan.  |
| 7.                             | Adakah terdapat had masa untuk serahan dokumen di Kiosk Perserahan Smartbox selepas pembayaran?                             | Tiada had masa ditentukan tetapi perlu diserahkan sebelum tamat tempoh tarikh penyaksian.   |
| <b>Semak Status Perserahan</b> |   |   |
| 1.                             | Bagaimanakah cara untuk menyemak status perserahan?   | <p>Sila semak di <a href="https://smartbox.selangor.gov.my/index.php/semakstatus">https://smartbox.selangor.gov.my/index.php/semakstatus</a></p> <p><b>Hakmilik Tanah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Semakan Status Pendaftaran Urusniaga dan Bukan Urusniaga Tanah</a></li> <li>• <a href="#">Semakan Status Pungutan Urusniaga dan Bukan Urusniaga Tanah</a></li> </ul> <p><b>Hakmilik Strata,</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Semakkan Melalui 'NOMBOR PERSERAHAN'</a></li> <li>• <a href="#">Semakkan Melalui 'NOMBOR HAKMILIK'</a></li> </ul> |