

SOALAN LAZIM (FAQ)
BERKAITAN PELAKSANAAN *END-TO-END* (E2E) BAGI URUSAN STRATA
PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN WPKL

1) Apakah yang dimaksudkan dengan *End-to-End* Strata?

End-to-End (e2e) Strata ialah pelaksanaan proses serahan dan bayaran sepenuhnya secara atas talian (*online*).

2) Apakah urusan Strata yang terlibat secara *End-to-End*?

Urusan Strata yang terlibat secara *End to End* ialah:

SIFUS – Permohonan Sijil Formula Unit Syer.

PSIFUS – Permohonan Pindaan Sijil Formula Unit Syer.

PPBB – Permohonan Pecah Bahagi Bangunan atau Bangunan dan Tanah atau Tanah (Borang 1)

3) Adakah urusan boleh dibuat sekiranya tiada akaun pengguna Portal Awam e-Tanah PPTGWPKL?

Tidak. Pelanggan perlu mendaftar di bawah Akaun Pengguna di Portal Awam e-Tanah PPTGWPKL sebelum dapat membuat sebarang urusan strata.

(<https://www.ptgwp.gov.my/etanahawam/protected/awam/AwamPenguruSanWakilForm.xhtml>)

4) Bagaimanakah cara untuk mendapatkan makluman kemajuan proses kerja bagi sesuatu urusan yang telah dihantar?

Pelanggan akan menerima notifikasi menerusi emel individu yang didaftarkan di portal dan notifikasi di portal awam atau pelanggan boleh melihat status permohonan di portal awam.

5) Bagaimanakah pelanggan akan mendapat makluman berkenaan pertanyaan/*inquiry* oleh pihak PPTGWPKL?

Pelanggan akan menerima notifikasi secara emel individu yang didaftarkan di portal atau notifikasi di Portal Awam.

6) Apakah metode pembayaran yang ada dalam pelaksanaan *End-to-End*?

Metode pembayaran adalah secara *FPX* sahaja.

7) Berapakah jumlah tertinggi bayaran yang dapat dibuat secara atas talian?

Jumlah tertinggi bayaran yang dapat dibuat secara atas talian adalah sebanyak RM 1,000,000.

8) Adakah pelanggan dibenarkan untuk membuat serahan permohonan secara atas talian dan bayaran dibuat di kaunter?

Pelanggan dibenarkan untuk membuat pembayaran di kaunter setelah permohonan dihantar secara atas talian.

9) Adakah pelanggan perlu datang ke PPTGWPKL untuk membuat perserahan dokumen fizikal selepas *End-To-End* dilaksanakan?

Ya, tetapi pelanggan hanya perlu menghantar borang permohonan asal yang lengkap ditandatangani beserta salinan asal DHKK sahaja ke kaunter Tingkat 6, Bahagian Strata. Sekiranya tidak mahu ke kaunter, pelanggan boleh mengepos dokumen tersebut. Ini bagi memenuhi keperluan pentadbiran dan perundangan yang ditetapkan di dalam Akta Hakmilik Strata 1985.

10) Bilakah borang permohonan asal dan salinan asal DHKK perlu diserahkan ke Bahagian Strata?

Dokumen tersebut perlu diserahkan dalam tempoh 14 hari daripada tarikh bayaran fi permohonan.

11) Dimanakah pelanggan boleh mendapatkan borang permohonan?

Borang permohonan akan dijana oleh sistem e-Tanah setelah pelanggan melengkapkan permohonan di Portal Awam. Borang ini hendaklah dicetak, dilengkapkan dengan tandatangan dan tarikh dan perlu dimuatnaik ke dalam sistem e-Tanah. Borang yang sama hendaklah dikemukakan ke Bahagian Strata.

12) Dimanakah pelanggan boleh merujuk senarai semak permohonan?

Senarai semak permohonan boleh dirujuk di Portal PTGWP atau sewaktu pelanggan melengkapkan permohonan melalui Portal Awam.

13) Bilakah permohonan pelanggan akan mula diproses?

Permohonan akan mula diproses apabila kesemua dokumen telah lengkap dan kesemua pertanyaan yang dikemukakan oleh Bahagian Strata telah diselesaikan oleh pelanggan.

14) Apakah format borang/dokumen/surat/pelan untuk dimuat naik di dalam Portal Awam?

Format borang/dokumen/surat/pelan untuk dimuatnaik di dalam Portal Awam adalah format PDF sahaja.

15) Jika pelanggan terlupa untuk cetak resit, bagaimanakah cara pelanggan untuk mendapatkan semula salinan cetakan resit?

Pelanggan boleh mencetak semula resit dengan masuk ke portal awam dan klik di STATUS PERMOHONAN seterusnya klik pada TINDAKAN untuk cetakan semula

16) Adakah permohonan secara *End-to-End* mandatori?

Permohonan secara *End-to-End* adalah lebih digalakkan.

Walaupun bagaimanapun, permohonan di kaunter masih dibenarkan.