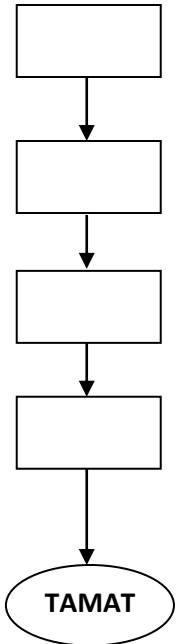


CARTA ALIR	PROSES KERJA	TEMPOH MASA
 <pre> graph TD A[] --> B[] B --> C[] C --> D[] D --> E([TAMAT]) </pre>	<p>Menyemak pindahmilik yang telah di masukkan dan dikemaskini dalam Sistem Penilaian</p>	<p><u>1 hari</u></p>
	<p>Meluluskan permohonan pindahmilik dalam sistem</p>	<p><u>1 hari</u></p>
	<p>Mencetak Senarai Edit Selepas Pindahmilik</p>	<p><u>1 hari</u></p>
	<p>Memberikan salinan senarai edit selepas pindahmilik untuk semakan pemohon/pemilik</p>	<p><u>1 hari</u></p>
	<p>Merekod senarai edit selepas pindahmilik ke dalam fail pegangan</p>	<p><u>1 hari</u></p>

PERMOHONAN CARIAN RASMI CUKAI TAKSIRAN DI KAUNTER JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA

CARTA ALIR	PROSES KERJA	TEMPOH MASA
<pre> graph TD MULA([MULA]) --> B1[] B1 --> B2[] B2 --> B3[] B3 --> B4[] B4 --> D1{ } D1 -- Tiada --> B5[] B5 --> D1 D1 -- Ada --> B6[] B6 --> B7[] B7 --> TAMAT([TAMAT]) </pre>	<p>Menerima borang permohonan carian rasmi cukai taksiran yang lengkap di kaunter Jabatan.</p> <p>Minit borang permohonan carian rasmi untuk diproses</p> <p>Menyemak dan mengenalpasti maklumat cukai taksiran pegangan</p> <p>Mencetak carian rasmi pegangan di dalam Sistem Penilaian-Maklumat Carian</p> <p>Mencetak bil cukai taksiran pegangan</p> <p>Mencetak bayaran caj proses carian rasmi kepada pemohon untuk membuat bayaran</p> <p>Menerima resit bayaran yang telah dijelaskan</p> <p>Menyerahkan carian rasmi cukai taksiran kepada pemohon</p> <p>Merekodkan carian rasmi cukai taksiran di dalam fail</p>	<p><u>1 hari</u></p> <p><u>1 hari</u></p> <p><u>1 hari</u></p> <p><u>1 hari</u></p> <p><u>1 hari</u></p> <p><u>1 hari</u></p> <p><u>1 hari</u></p> <p><u>1 hari</u></p> <p><u>1 hari</u></p> <p><u>1 hari</u></p>

Nota:

Sekiranya permohonan carian rasmi cukai taksiran diterima di kaunter Jabatan dalam kuantiti yang banyak, carian rasmi cukai taksiran akan diporses dalam tempoh 3 hari bekerja.

PERMOHONAN PENGESAHAN CUKAI TAKSIRAN DI KAUNTER JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA

CARTA ALIR	PROSES KERJA	TEMPOH MASA
<pre> graph TD MULA([MULA]) --> B1[] B1 --> B2[] B2 --> B3[] B3 --> B4[] B4 --> B5[] B5 --> B6[] B6 --> B7[] B7 --> D{ } D -- Tiada --> B8[] B8 --> D D -- Ada --> B9[] B9 --> B10[] B10 --> TAMAT([TAMAT]) </pre>	<p>Menerima borang permohonan pengesahan cukai taksiran yang lengkap di kaunter Jabatan.</p> <p>Minit borang pengesahan cukai untuk diproses</p> <p>Menyemak lokasi dan maklumat daripada borang permohonan</p> <p>Menyemak maklumat no lot tanah atau butiran pegangan dalam sistem penilaian</p> <p>Memasukkan maklumat pengesahan cukai dalam Sistem Penilaian</p> <p>Mencetak surat pengesahan cukai taksiran</p> <p>Menandatangani surat pengesahan cukai taksiran</p> <p>Menghubungi pemohon untuk pemakluman surat pengesahan telah siap</p> <p>Mencetak bayaran caj proses pengesahan cukai taksiran kepada pemohon untuk membuat bayaran</p> <p>Menerima resit bayaran yang telah dijelaskan</p> <p>Menyerahkan surat pengesahan kepada pemohon</p> <p>Merekodkan pengesahan cukai di dalam fail pengesahan</p>	<p><u>1 hari</u></p> <p><u>1 hari</u></p> <p>Dalam tempoh 7 hari bekerja</p> <p><u>1 hari</u></p> <p><u>1 hari</u></p> <p><u>30 minit</u></p> <p><u>1 hari</u></p>

PROSES PENGAMBILAN BIL SEWA DI KAUNTER BAHAGIAN PENGURUSAN HARTA

CARTA ALIR	PROSES KERJA	TEMPOH MASA
<pre> graph TD MULA([MULA]) --> D{ } D -- Tidak lengkap --> B1[] B1 --> D D -- Lengkap --> B2[] B2 --> B3[] B3 --> TAMAT([TAMAT]) </pre>	<p>Menerima salinan resit bayaran 6 bulan terkini, salinan bil utiliti (TNB dan SYABAS) premis dan lesen perniagaan yang telah diperbaharui</p> <p>Menyemak dan merekod dokumen yang diberikan oleh penyewa</p> <p>Menyemak status akaun sewaan di dalam Sistem Sewaan</p> <p>Mengambil / mencetak bil sewaan atau dokumen yang diperlukan dan mendapatkan kelulusan pegawai sekiranya perlu</p>	<p>5 minit</p> <p>5 minit</p> <p>5 minit</p> <p>15 minit</p>

**PROSES PENGHANTARAN BORANG DI KAUNTER BAHAGIAN
PENGURUSAN HARTA**

CARTA ALIR	PROSES KERJA	TEMPOH MASA
<pre> graph TD MULA([MULA]) -- warganegara --> D1{ } D1 -- Bukan warganegara --> P1[] D1 -- lengkap --> D2{ } D2 -- Tidak lengkap --> P2[] D2 -- lengkap --> D3{ } P2 -- "Perlu melengkapkan dokumen / tandangan pesuruhjaya sumpah" --> P3[] D3 --> P4[] P1 --> TAMAT([TAMAT]) P3 --> TAMAT P4 --> TAMAT </pre>	<p>Menerima borang permohonan dan dokumen lampiran</p> <p>Menyemak borang permohonan</p> <p>Menyemak dokumen yang diberikan oleh pemohon</p> <p>Mengisi maklumat di sistem untuk pemakluman permohonan harta sewaan MPS</p>	<p>5 minit</p> <p>5 minit</p> <p>5 minit</p> <p>10 minit</p>

TEMPAHAN DEWAN MAJLIS

