

SISTEM



PANDUAN PENGGUNA

PEMBANGUNAN

Permohonan Serah Seluruh Tanah - S197 KTN

Untuk sebarang pertanyaan, sila hubungi:
e-TANAH KL Support

Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Portal: www.ptgwp.gov.my/portal

No Telefon: +603-2693 6429

Email: etanahklsupport@ptgwp.gov.my

LOG MASUK AKAUN PENGGUNA



- Untuk membuat Permohonan, lawat laman web www.ptgwp.gov.my dan klik Portal Awam e-Tanah - Kuala Lumpur



- Isi Nama Pengguna (Individu / Firma Guaman / JUB / Syarikat / Pertubuhan) dan Kata Laluan

Permohonan Baru **Draf Permohonan**

Carian : ☐ Nama Urusan ☐ Nama Borang

Senarai Urusan :

Bil.	Urusan	Modul	Borang	Tindakan
1	70KTN - Permohonan Pengeluaran Permit Bahan Batuan	Penguatkuasaan	-	

Memaparkan 1/1 daripada 1 rekod

Pilih Modul Urusan :

Pendaftaran

Consent

Strata

Lelong

Pelupusan

Pembangunan

Penguatkuasaan

- Klik menu **Permohonan**. Senarai modul akan dipaparkan.
- Klik butang Pembangunan.

Senarai Urusan :

Bil.	Urusan	Modul	Borang	Tindakan
1	PPB - Permohonan Pecah Bahagian Tanah - S142 KTN	Pembangunan	9B	
2	PPS - Permohonan Pecah Sempadan Tanah - S137 KTN	Pembangunan	9A	
3	PPSS - Permohonan Pecah Sempadan, Tukar Kategori Penggunaan, Tukar Syarat, Tukar Sekatan Serentak - S124A KTN	Pembangunan	-	
4	PSBB - Permohonan Serah Balik dan Berimilik Semula Tanah - S204D KTN	Pembangunan	12D	
5	PSST - Permohonan Serah Sebahagian Tanah - S200 KTN	Pembangunan	12B	
6	PST - Permohonan Serah Seluruh Tanah - S197 KTN	Pembangunan	12A	
7	PTS - Permohonan Tukar Syarat, Sekatan atau Kategori Tanah - S124 KTN	Pembangunan	19	
8	PYT - Permohonan Penyatuan Tanah - S148 KTN	Pembangunan	9C	

Memaparkan 1/8 daripada 8 rekod

- Senarai urusan akan dipaparkan. Klik urusan yang dipohon.

PST – Permohonan Serah Seluruh Tanah – S197 KTN

Maklumat Am

Permohonan Serah Balik Seluruh Tanah di bawah seksyen 197 Kanun Tanah Negara adalah salah satu urusan di bawah Unit Pembangunan di mana, tuan punya tanah boleh menyerahkan keseluruhan tanah beliau secara sukarela dengan tujuan untuk maksud awam, keagamaan, pendidikan, kebajikan dan lain-lain.

Arahan.

1. Lengkapkan dan hantar borang Permohonan Atas Talian
2. Sila pastikan klik butang 'Simpan' untuk menyimpan maklumat permohonan.
3. Cetak Slip Permohonan Atas Talian (berserta borang permohonan dan senarai semak) dan hadir ke Kaunter bagi serahan dokumen serta bayaran fi permohonan.

Sila isi maklumat hakmilik di bawah :-

Medan Wajib Diisi

Maklumat Hakmilik

Negeri : Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Bandar/Pekan/Mukim : - Sila Pilih -

Jenis Hakmilik : - Sila Pilih -

Nombor Hakmilik :

Tambah

Isi Semula

Sila dapatkan Contoh Hakmilik.

Bagi pemohon yang memiliki geran hakmilik lama tidak seperti contoh, sila hadir ke Pejabat Tanah daerah / jajahan yang mengeluarkan hakmilik untuk mendapatkan geran hakmilik baru.

Contoh Hakmilik

Senarai Hakmilik

	Bil	Negeri	Maklumat Hakmilik	No. Lot/PT	Bil. Seksyen
☐	1	WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	Bandar / Pekan / Mukim : Mukim Batu Jenis Hakmilik : PM Nombor Hakmilik : 2829	Lot 43089	-

Memaparkan 1/1 daripada 1 rekod

Hapus

Teruskan Permohonan

- Isi maklumat diperlukan. Sila pastikan medan wajib diisi bertukar menjadi hijau selepas diisi
- Klik butang tambah untuk paparan maklumat hakmilik
- Klik butang teruskan permohonan

Permohonan Serah Seluruh Tanah

1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Pemohon 3 Maklumat Urusan 4 Maklumat Tambahan 5 Borang Permohonan 6 Dokumen Disertakan

Sila isi maklumat pemohon seperti di bawah :-

Maklumat Pemohon :-

Senarai Pemohon: 0						
	Bil	Nama Pemohon	Jenis & No Pengenalan	Alamat	Jenis Pemohon	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.						
Tambah Hapus						

Maklumat Pemegang Surat Kuasa Wakil :-

Senarai Pemegang Surat Kuasa Wakil: 0				
	Bil	ID Surat	Surat Untuk	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.				
Tambah Hapus				

- Klik butang Tambah.

Maklumat Pemohon

- Maklumat perlu diisi dengan lengkap bagi Maklumat Pemohon.

Maklumat Pemohon

Sila isi maklumat pemohon di bawah :-

Medan Wajib Diisi

Jenis Pemohon : Individu

Adalah Pemegang Amanah : - Sila Pilih -

Nama : Badan-badan Ditubuhkan/Syarikat

Jenis/Nombor Pengenalan : Pemerintah Luar Negara

Warganegara : - Sila Pilih -

Alamat Berdaftar : Perbadanan /Agensi Kerajaan

Poskod : - Sila Pilih -

Negeri : - Sila Pilih -

Bandar : - Sila Pilih -

☐ Seperti Alamat Berdaftar

- Sekiranya pemohon adalah syarikat , maklumat pengarah & setiausaha perlu diisi.

- Klik Simpan.

Maklumat Pemegang Surat Kuasa Wakil (Jika Ada)

Maklumat Pemegang Surat Kuasa Wakil

Sila isi maklumat seperti di bawah :-

No. Penderahan :

☒ Sila masukkan maklumat

No. Jilid :

No. Folio :

Maklumat Pemegang Surat Kuasa Wakil

Nama Pemegang Surat Kuasa Wakil :

Jenis dan No. Pengenalan : - Sila Pilih -

Alamat Surat Menyurat :

Poskod :

Negeri : - Sila Pilih -

Bandar : - Sila Pilih -

No. Telefon Bimbit : Contoh : 0123456789

No. Telefon Pejabat : Samb. :

Nombor Faks :

Emel : Contoh : rabiha@email.com

Surat Untuk

	Bil	Nama	Pemohon Adalah	Jenis & No Pengenalan
☐	1	KAMAL YIM	Individu	Kad Pengenalan Baru / 521208-08-5522

- Sekiranya permohonan melibatkan surat kuasa wakil, maklumat suratkuasa wakil perlu diisi.

Maklumat Kebenaran Pihak Berkepentingan :-

Senarai Pihak Berkepentingan: 0

	Bil	Nama	Jenis Pihak Berkepentingan
Tiada rekod yang dijumpai.			

Tambah Hapus

Sebelum Simpan Isi Semula Seterusnya Keluar

- Klik Seterusnya.

Maklumat Urusan

1 Maklumat Hakmilik

2 Maklumat Pemohon

3 Maklumat Urusan

4 Maklumat Tambahan

5 Borang Permohonan

6 Dokumen Disertakan

Sila isi maklumat urusan seperti di bawah :-

Maklumat Permohonan Penyerahan Balik Seluruh Tanah

Jenis Penyerahan : Untuk Maksud Awam

Tujuan Penyerahan Tanah :

Dokumen hakmilik keluaran dikemukakan bersama borang permohonan : ☐ Ya ☒ Tidak

**Jika pilihan di atas adalah TIDAK, pemohon perlu kemukakan salinan surat kepada pemegang gadaian/pemegang lien supaya mengemukakan hakmilik kepada PPTGWPKL bersama dengan Borang Permohonan (12A) dan hantar kepada PPTGWPKL

Sebelum

Simpan

Isi Semula

Seterusnya

Keluar

- Maklumat perlu diisi dengan lengkap bagi Tujuan Penyerahan Tanah.
- Klik Seterusnya.

Maklumat Tambahan

1 Maklumat Hakmilik

2 Maklumat Pemohon

3 Maklumat Urusan

4 Maklumat Tambahan

5 Borang Permohonan

6 Dokumen Disertakan

Sila isi maklumat tambahan seperti di bawah :-

Pelan Pra-Perhitungan/Pelan Tapak

No. Pelan Pra-Hitungan/Pelan Tapak :

	Bil	No. Pelan Pra-Hitungan/Pelan Tapak	Tarikh
☐	1		

Tambah

Hapus

Sebelum

Simpan

Isi Semula

Seterusnya

Keluar

- Lengkapkan maklumat No. Pelan Pra-Hitungan / Pelan Tapak dan Tarikh.
- Klik Seterusnya.

Borang Permohonan

1 Maklumat Hakmilik

2 Maklumat Pemohon

3 Maklumat Urusan

4 Maklumat Tambahan

5 Borang Permohonan

6 Dokumen Disertakan

***Penting!**

1) Sila cetak borang permohonan depan dan belakang di atas satu kertas.

2) Tandatangan hendaklah dibuat dengan menggunakan pen ber dakwat basah berwarna **HITAM** sahaja.

Draf Borang Permohonan

1 of 2

Automatic Zoom

(N.L.C. 50-Pin. 1/93)

Kanun Tanah Negara

BORANG 12A

(Seksyen 197)

PERMOHONAN UNTUK MENYERAHKAN BALIK TANAH

(Mengenai kesemua tanah itu)

Kepada Pentadbir Tanah, Daerah **WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR**

Saya, DG (KAD PENGENALAN BARU: 880909-12-5467) yang beralamat di D, 45000 KUALA LUMPUR, **WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR** tuan punya tanah yang berikut-

*Bandar/Pekan/Mukim	MUKIM BATU	No. *Lot/P.T.	LOT 5367
Jenis dan No. Hakmilik	PM 2830	Luas	345 METER PERSEGI

- Draf borang permohonan akan dipaparkan.

dengan ini memohon kelulusan untuk menyerahkan balik kesemua tanah itu.

2. Sebagaimana yang dikehendaki oleh seksyen 197, Kanun Tanah Negara, maka sekarang saya hantar-

- (a) bayaran yang ditetapkan sebanyak RM ;
- (b) satu surat persetujuan daripada tiap-tiap seorang daripada (-) orang yang berikut (iaitu orang-orang yang persetujuan mereka dengan bertulis adalah dikehendaki kerana sebab-sebab tertentu yang dinyatakan dalam tiap-tiap surat itu):-
- (c) *suratan hakmilik yang dikeluarkan bagi tanah itu;
- (d) satu salinan surat permintaan saya kepada *pemegang gadaian/pemegang lien supaya mengemukakan suratan hakmilik yang dikeluarkan bagi tanah itu di Pejabat Tanah.

Bertarikh pada 19 haribulan Disember, 2017

Jana Semula

Sebelum

Seterusnya

Keluar

- Cetak dan tandatangan pada borang.
- Klik seterusnya.

Dokumen Disertakan

1 Maklumat Hakmilik	2 Maklumat Pemohon	3 Maklumat Urusan	4 Maklumat Tambahan	5 Borang Permohonan
6 Dokumen Disertakan				

Dokumen Disertakan					
Bil.	Nama Dokumen	Bilangan Yang Perlu Diserahkan Di Kaunter	Lampiran	Dokumen Disertakan - Sila Muatnaik 1 Salinan Dokumen Sahaja	Catatan
1	Borang 12A	1		Tidak disertakan.	
2	Carian Rasmi Hakmilik Terkini (dalam tempoh 3 bulan)	1		Tidak disertakan.	
3	Salinan Resit Cukai Tanah Tahun Semasa	1		Tidak disertakan.	
4	Salinan Kad Pengenalan/Passport Pemilik Tanah/Wakil	1		Tidak disertakan.	
5	Pelan Tapak	1		Tidak disertakan.	

- Paparan senarai dokumen dipaparkan mengikut keperluan permohonan (bertanda merah)

7	Salinan Perintah Pembangunan atau Surat Kelulusan dari DBKL	1		Tidak disertakan.	☐
8	Salinan Surat Amanah (Trust Deed)	1		Tidak disertakan.	☐
9	Hakmilik Asal (Jika hakmilik asal dipegang oleh pemegang gadaian, salinan surat pemohon kepada pemegang gadaian bagi mengemukakan hakmilik asal perlu disertakan)	1		Tidak disertakan.	☐
10	Surat Kebenaran Dari Pihak Berkepentingan - Pemegang Lien	1		Tidak disertakan.	☐
11	Surat Kebenaran Dari Pihak Berkepentingan - Pemegang Pajak	1		Tidak disertakan.	☐
12	Surat Kebenaran Dari Pihak Berkepentingan - Pengkaveat	1		Tidak disertakan.	☐
13	Surat Kebenaran Dari Pihak Berkepentingan - Pemegang Gadaian	1		Tidak disertakan.	☐
14	Salinan Surat Kuasa Wakil/PA Yang Telah Didaftarkan Di Pejabat Tanah (Jika Berkaitan)	0		Tidak disertakan.	☐

- Klik  untuk muatnaik borang.
- Borang permohonan yang telah ditandatangani perlu dimuatnaik.

Dokumen Tambahan				
Bil.	Nama Dokumen	Lampiran	Dokumen Disertakan	Catatan
Tiada rekod yang dijumpai.				
Tambah Hapus				

Perakuan — ?

Dengan ini saya mengakui bahawa maklumat yang dinyatakan adalah benar.

☐ Pihak Pejabat Tanah Dan Galian Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur berhak untuk membatalkan permohonan ini sekiranya terdapat maklumat palsu dan tidak benar.

- Klik pada petak perakuan.
- Klik Hantar.

Slip Permohonan Atas Talian

Slip Permohonan Atas Talian

Sila bawa slip ini berserta dengan borang permohonan yang lengkap dengan setem, cop atau tandatangan dan dokumen-dokumen dalam senarai semakan ke kaunter Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur untuk membuat perserahan manual **dalam tempoh 30 hari dari tarikh permohonan atas talian - 19/12/2017**

SLIP PERMOHONAN ATAS TALIAN PORTAL AWAM E-TANAH	
PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR ARAS G - 6, RUMAH PERSEKUTUAN, JALAN SULTAN HISHAMUDDIN, 50678 KUALA LUMPUR WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR NO. TEL. : 603 - 2610 3300 NO. FAKS : 603 - 2610 3499 E-MEL : tanahwila@ptgwp.gov.my	
SILA BAWA SLIP INI KETIKA BERURUSAN	
ID Transaksi	6PST2017000042
Tarikh dan Masa	19 DISEMBER 2017 04:50 PM
Urusan	Permohonan Serah Seluruh Tanah

- Slip Permohonan Atas Talian akan dipaparkan.
- Cetak slip permohonan.
- Sila bawa slip ini berserta dengan borang permohonan yang lengkap dengan cop atau tandatangan dan dokumen-dokumen dalam senarai semakan ke kaunter PTGWP KL perserahan dalam tempoh **30 hari dari tarikh permohonan atas talian**