

PuncakTegap

SISTEM e-TANAH



PANDUAN PENGGUNA PEMBANGUNAN

PPB - Permohonan Pecah Bahagian Tanah - S142 KTN

Untuk sebarang pertanyaan, sila hubungi:



+603-2693 6429



etanahwp@ptgwp.gov.my



www.ptgwp.gov.my

LOG MASUK AKAUN PENGGUNA

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

The screenshot shows the main landing page of the Portal Awam e-Tanah. At the top, there are links for 'Log Masuk' (Login), 'Daftar Pengguna' (Register User), 'Soalan Lazim' (FAQ), and 'Portal PPTGWP'. The date 'Isrin, 20 September 2021' is also displayed. The central banner features the text 'BAYARAN CUKAI PPTG WPKL' with a subtitle 'lebih mudah dengan JomPAY!' and the date 'Mulai 2 Ogos 2021'. Below the banner, there's a section titled 'MAKLUMAN DAN INFORMASI SEMASA' containing information about land registration applications and payment methods. To the right, there's a 'PERKHIDMATAN' section with buttons for 'eBayaran', 'eSemakan', 'Carian Kod Firma', 'Manual Pengguna', and 'Soal Selidik'. At the bottom, there's footer information including contact details, a map of Putrajaya, and payment method logos (JomPAY, CIMB Clicks, Mandiri Clickpay, Maybank2u, OCBC NetBank, and Visa).

- Klik Log Masuk

The screenshot shows the 'Log Masuk' (Login) page. It features a large input field for 'Nama Pengguna' (User Name) and a password input field. Below these fields are buttons for 'Lupa Kata Laluan' (Forgot Password) and 'Log Masuk' (Login). The background of the page shows the same 'BAYARAN CUKAI PPTG WPKL' banner and service menu as the main page. At the bottom, there's a footer with contact information, a map of Putrajaya, and payment method logos.

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



- Pilih Wilayah.



PORTAL AWAM e-TANAH
PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN WILAYAH PERSEKUTUAN

DASHBOARD : MUHAMAD AZIZAN BIN ALIAS

Jenis Akaun : Individu

Portal Rasmi PPTGWP Labuan | Notifikasi (451) | Log Keluar

LAMAN UTAMA > WP LABUAN

Pengumuman

Permohonan

Status Permohonan

Cukai Tanah / Petak

e-Carian Persendirian

Bayaran

Bil Kelompok

Kemaskini Profil

Informasi Tanah

Manual Pengguna

Pautan Agensi Berkaitan

SGM: Suruhanjaya Syarikat Malaysia

STAMPS

m@j

Notifikasi

- 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

1 10

- Senarai urusan akan dipaparkan. Klik urusan yang dipohon.

PPB - Permohonan Pecah Bahagian Tanah – S142 KTN

Maklumat Am

Pecah bahagian bermaksud tanah yang dipegang di bawah hakmilik tetap, samada hakmilik Pejabat Pendaftar atau hakmilik Pejabat Tanah dipegang oleh dua orang atau lebih sebagai pemilik tanah bersama, dipecah bahagian supaya terletak hak pada tiap-tiap seorang daripada mereka di bawah satu hakmilik yang berasingan. Walau bagaimanapun tidak semestinya setiap pemilik bersama diberikan hakmilik berasingan jika mereka masih ingin meneruskan pemilikan bersama dengan bahagiannya.

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 (beserta 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	: <input type="text" value="- Sila Pilih -"/>
Jenis Hakmilik	: <input type="text" value="- Sila Pilih -"/>
Nombor Hakmilik	: <input type="text"/>

 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						
<input type="checkbox"/>	Bil	Negeri	Maklumat Hakmilik		No. Lot/PT	Bil. Seksyen
<input type="checkbox"/>	1	WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	Bandar / Pekan / Mukim	: Mukim Batu	Lot 45836	-
Memaparkan 1/1 daripada 1 rekod						
<input type="button" value="Hapus"/> <input type="button" value="Teruskan Permohonan"/>		<input type="button" value="1"/> <input type="button" value="2"/> <input type="button" value="3"/> <input type="button" value="4"/> <input type="button" value="5"/> <input type="button" value="▼"/>				

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

Maklumat Pemohon

Permohonan Pecah Bahagian Tanah

Maklumat Hakmilik **Maklumat Pemohon** **Maklumat Urusan** **Maklumat Tambahan** **Borang Permohonan**

Dokumen Disertakan

Sila isi maklumat pemohon seperti di bawah :-

Maklumat Pemohon :-

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

Tambah **Hapus**

- Klik Tambah.

Maklumat Pemohon

Sila isi maklumat pemohon di bawah :-

Medan Wajib Diisi

Jenis Permohonan	:	- Sila Pilih -
Nama	:	<input type="text"/>
Alamat Berdaftar	:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Poskod	:	<input type="text"/>
Negeri	:	- Sila Pilih -
Bandar	:	- Sila Pilih -
<input type="checkbox"/> Seperti Alamat Berdaftar	:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Alamat Surat-Menyurat	:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

- Maklumat perlu diisi dengan lengkap bagi Maklumat Pemohon.

Maklumat Pemohon

Negeri	:	- Sila Pilih -
Bandar	:	- Sila Pilih -
<input type="checkbox"/> Seperti Alamat Berdaftar		
Alamat Surat-Menyurat	:	[Redacted]
	:	[Redacted]
	:	[Redacted]
Poskod	:	[Redacted]
Negeri	:	- Sila Pilih -
Bandar	:	- Sila Pilih -
No. Telefon Pejabat	:	[Redacted] Samb.: [Redacted]
No. Faks	:	[Redacted]
Emel	:	[Redacted] Contoh : rabiha@email.com

Simpan **Isi Semula**

- Klik Simpan.

Maklumat Pemegang Surat Kuasa Wakil :-

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

Maklumat Pemegang Surat Kuasa Wakil (Jika Ada)

Maklumat Surat Kuasa Wakil

Sila isi maklumat pemohon di bawah :-

Medan Wajib Diisi

No. Perserahan	:	[Redacted] Contoh : PDSW345/2017
No. Folio	:	[Redacted]
Maklumat Pemegang Surat Kuasa Wakil		
Nama Wakil	:	[Redacted]
Jenis/Nombor Pengenalan	:	- Sila Pilih - [Redacted]
Alamat Berdaftar	:	[Redacted]
	:	[Redacted]
	:	[Redacted]
Poskod	:	[Redacted]
Negeri	:	- Sila Pilih -
Bandar	:	- Sila Pilih -
No. Telefon Bimbit	:	[Redacted] Contoh : 0123456789

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

Maklumat Surat Kuasa Wakil

Bandar	: <input type="text" value="- Sila Pilih -"/>										
No. Telefon Bimbit	: <input type="text"/> Contoh : 0123456789										
No. Telefon Pejabat	: <input type="text"/> Samb.: <input type="text"/>										
Nombor Faks	: <input type="text"/>										
Email	: <input type="text"/> Contoh : rabiha@email.com										
Surat Untuk	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Bil</th> <th>Nama</th> <th>Pemohon Adalah</th> <th>Jenis & No Pengenalan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>1</td> <td>DIANA LEE</td> <td>Individu</td> <td>Kad Pengenalan Baru / 880909-14-5598</td> </tr> </tbody> </table>		Bil	Nama	Pemohon Adalah	Jenis & No Pengenalan	<input type="checkbox"/>	1	DIANA LEE	Individu	Kad Pengenalan Baru / 880909-14-5598
	Bil	Nama	Pemohon Adalah	Jenis & No Pengenalan							
<input type="checkbox"/>	1	DIANA LEE	Individu	Kad Pengenalan Baru / 880909-14-5598							

Maklumat Surat Kuasa Wakil Tambahan(Jika Berkennaan)

No. Perserahan	: <input type="text"/>
No. Jilid	: <input type="text"/>
No. Folio	: <input type="text"/>

Simpan **Isi Semula**

- Klik Simpan.

Maklumat Kebenaran Pihak Berkepentingan :-

Senarai Pihak Berkepentingan: 1			
	Bil	Nama	Jenis Pihak Berkepentingan
<input type="checkbox"/>	1	<input type="text"/>	<input type="text" value="- Sila Pilih -"/>
Tambah Hapus			Sebelum Simpan Isi Semula Seterusnya Keluar

- Sekiranya permohonan melibatkan kebenaran pihak berkepentingan, maklumat Pihak Berkepentingan perlu diisi.
- Klik Tambah.
- Klik Seterusnya bagi meneruskan urusan.

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 :-

Medan Wajib Diisi

Maklumat Pecah Bahagian Tanah



Bilangan Pecahan Bahagian : 1

■	Bil	No Plot/Petak	Luas Tanah (Meter Persegi)	Maklumat Pemilik		
				Pilih	Nama dan Alamat	Bahagian tanah yang didaftarkan
<input type="checkbox"/>	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	DEE Kad Pengenalan Baru: 900909-08-5545 3, 68000 KUALA LUMPUR, WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	

Tambah Hapus

- Lengkapkan Maklumat Pecah Bahagian Tanah.

Penyediaan Hakmilik



*Penting!

- Sila pastikan jenis hakmilik yang dipilih adalah yang muktamad.
- Sebarang perubahan maklumat selepas permohonan dikemukakan kepada PTGWPKL adalah tidak dibenarkan.

Adakah pemohon memohon hakmilik sementara : Ya Tidak

Jika Ya, adakah pengukuran hakmilik sementara dijalankan oleh Juruukur Berlesen (JUB) yang dilantik sendiri oleh pemohon : Ya Tidak

Sebelum Simpan Isi Semula Seterusnya Keluar

- Lengkapkan maklumat Penyediaan Hakmilik.
- Klik Seterusnya.

Maklumat Tambahan

Permohonan Pecah Bahagian Tanah i

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

Pelan Pra-Perhitungan/Perintah Pembangunan/Pelan Susun Atur - ?

Sila isi maklumat tambahan seperti di bawah :-

No. Pelan Pra-Hitungan	Bil	No. Pelan Pra-Hitungan	Tarikh
<input type="checkbox"/>	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Tambah **Hapus**

No. Perintah Pembangunan :

	Bil	No. Perintah Pembangunan	Tarikh
Tiada rekod yang dijumpai.			

Tambah **Hapus**

No. Pelan Susun Atur :

	Bil	No. Pelan Susun Atur	Tarikh
Tiada rekod yang dijumpai.			

Tambah **Hapus**

Sebelum **Simpan** **Isi Semula** **Seterusnya** **Keluar**

- Klik Seterusnya.

Borang Permohonan

Permohonan Pecah Bahagian Tanah

1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Permohonan 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 berdakwat basah berwarna HITAM sahaja.

Draf Borang Permohonan

Kanun Tanah Negara
BORANG 9B
(Seksyen 142)

PERMOHONAN UNTUK PECAHKAN-BAHAGIAN TANAH

Kepada Pentadbir Tanah Daerah, WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR

Kami, yang bertandatangan di bawah ini, tuanpunya bersama tanah yang berikut:-

*Bandar/Pekan/Mukim MUKIM BATU No.Lot LOT 6560
Jenis dan No. Hakmilik PM 2834 Luas 254 METER PERSEGI

dengan ini memohon kelulusan untuk memecah-bahagi tanah itu kepada 2 bahagian, sebagaimana yang ditunjukkan dalam pelan yang dikepilkhan bersama ini mengenai pecah-bahagian yang dicadangkan itu supaya terletaknya kepada tuanpunya bersama mengikut jadual berikut.

- Draf borang permohonan akan dipaparkan.

2. Sebagaimana yang dikehendaki oleh seksyen 142 Kanun Tanah Negara, maka sekarang kami hantar-

- fee yang ditetapkan sebanyak RM 100.00 ;
- pelan yang tersebut di atas bersama dengan 1 salinannya;
- salinan surat kelulusan daripada Pihak Berkuasa Perancang;
- surat persetujuan daripada tiap-tiap seorang daripada (-) orang yang berikut (iaitu orang-orang yang persetujuan mereka secara bertulis adalah dikehendaki kerana sebab-sebab tertentu yang dinyatakan dalam tiap-tiap satu surat itu) ;
- persetujuan bertulis tiap-tiap seorang tuanpunya bersama yang tidak menandatangani permohonan ini, ditunjukkan dengan tanda 'X' dalam ruangan pertama dalam jadual di bawah ini.

3. Kami dengan ini mengaku bahawa, sebagaimana yang ditunjukkan dalam pelan yang dikepilkhan bersama ini, suatu cara akses yang memuaskan ke tiap-tiap satu bahagian (selain dari apa-apa bahagian dari mana ada akses terus ke sesuatu jalan, sungai, sebahagian tepi pantai atau stesen keretapi, atau ke sesuatu tempat di dalam tanah itu dari mana sesuatu akses berupaya didapat melalui permohonan untuk

Jana Semula

Sebelum Seterusnya Keluar

- Cetak dan tandatangan pada borang.
- Klik Seterusnya.

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 9B	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	Salinan Perintah Pembangunan atau Surat Kelulusan dari DBKL	1		Tidak disertakan.	

- Paparan senarai dokumen dipaparkan mengikut keperluan permohonan (bertanda merah)
- Klik untuk muatnaik borang.

6	Pelan Tapak	1		Tidak disertakan.	
7	Gambar tapak semasa/terkini (4 keping)	1		Tidak disertakan.	
8	Hakmilik Asal (Jika hakmilik asal dipegang oleh pemegang gadaian, salinan surat pemohon kepada pemegang gadaian bagi mengemukakan hakmilik asal perlu disertakan)	1		Tidak disertakan.	
9	Pelan Pra-Hitungan yang diperakurkan oleh DBKL dan 3 keping Pelan Pra Hitungan di bersaiz A3 jika sudah endors	1		Tidak disertakan.	
10	Salinan Surat Kuasa Wakil/PA Yang Telah Didaftarkan Di Pejabat Tanah (Jika Berkaitan)	0		Tidak disertakan.	
11	Dokumen Hakmilik Keluaran (DHKK)@ Salinan surat oleh tuanpunya kepada pemegang DHKK tersebut bagi mengemukakan DHKK kepada PPTGWPKL	1		Tidak disertakan.	
12	Salinan Surat Amanah (Trust Deed)	1		Tidak disertakan.	
13	Surat perlepasan kebenaran – pemegang lien	1		Tidak disertakan.	
14	Surat perlepasan kebenaran – pemegang pajakan	1		Tidak disertakan.	

- Borang permohonan yang telah ditandatangani perlu dimuatnaik.

16	Surat perlepasan kebenaran – pemegang gadaian	1		Tidak disertakan.	
----	-----------------------------------------------	---	--	-------------------	--

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.

Sebelum **Simpan** **Hantar** **Isi Semula** **Keluar**

- Klik Tambah jika ada Dokumen Tambahan.
- 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 - 03/01/2018**

1 of 3

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	6PPB201800001	
Tarikh dan Masa	03 JANUARI 2018 04:27 PM	
Urusan	Permohonan Pecah Bahagian Tanah	
Maklumat Hakmilik	Mukim Batu PM 2834	

- Slip permohonan atas talian akan dipaparkan.
- Cetak slip permohonan.
- Sila bawa slip ini berserta dengan borang permohonan yang lengkap dengan setem, cop atau tandatangan dan dokumen-dokumen dalam senarai semakan ke kaunter untuk membuat perserahan manual **dalam tempoh 30 hari dari tarikh permohonan atas talian**