

PuncakTegap

SISTEM e-TANAH



PANDUAN PENGGUNA
PENDAFTARAN

PHMM – Perletakhakan Oleh Mahkamah



Untuk sebarang pertanyaan, sila hubungi:



+603-2693 6429



etanahwp@ptgwp.gov.my



www.ptgwp.gov.my

LOG MASUK AKAUN PENGGUNA

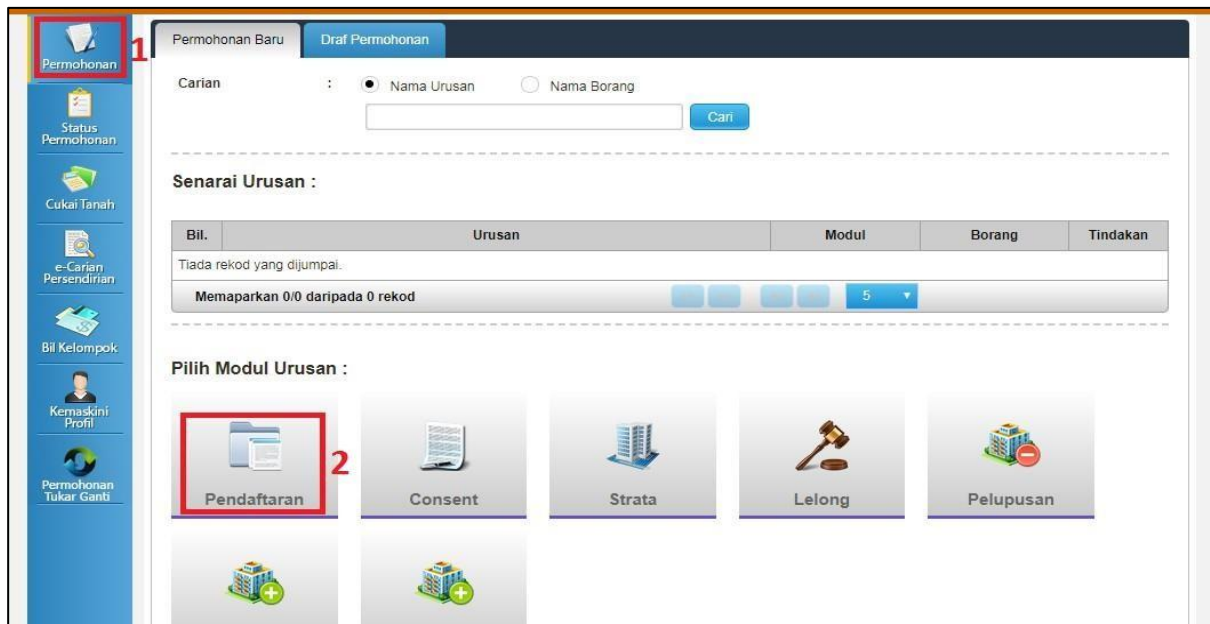
- Untuk membuat Permohonan, lawat laman web www.ptgwp.gov.my dan klik Portal Awam e-Tanah.
- Isi ID Pengguna dan Kata Laluan.



- Klik Log Masuk.



- Pilih Wilayah.



- Klik menu **Permohonan**. Senarai modul akan dipaparkan.
- Klik **Pendaftaran**.

Senarai Urusan :

Bil.	Urusan	Modul	Borang	Tindakan	Senarai Semak
1	CSDS - Carian Butir-Butir Dalam Daftar Strata	Pendaftaran	-		
2	GD - Gadaian Menjamin Wang Pokok	Pendaftaran	16A		
3	GDL - Melepaskan Gadaian	Pendaftaran	16N		
4	HDHK - Permohonan Dokumen Hakmilik Keluaran Hilang / Rosak Di Bawah Seksyen 166(1)D Hanya Urusan Permohonan Dokumen Hakmilik Keluaran Hilang sahaja diterima secara online bagi permohonan melibatkan Dokumen Hakmilik Keluaran Rosak. Sila datang ke Kaunter Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Kuala Lumpur untuk berurusan	Pendaftaran	-		
5	KVSTB - Tarik Balik Kaveat Persendirian	Pendaftaran	19G		
6	PCR - Permohonan Carian Rasmi	Pendaftaran	-		
7	PHMM - Perletakhakan Oleh Mahkamah	Pendaftaran	-		
8	PMT - Pindahmilik Tanah	Pendaftaran	14A		
9	SSDOK - Salinan Sah Dokumen	Pendaftaran	-		
10	SSHM - Salinan Sah Hakmilik	Pendaftaran	-		

- Senarai urusan akan terpapar.
- Klik urusan yang dipohon.

PHMM – Perletakhakan Oleh Mahkamah

Perletakhakan Oleh Mahkamah

Arahan.
1. Lengkapkan dan hantar Permohonan Atas Talian.
2. Sila muatnaik dokumen yang wajib. Bagi borang berkanun perlu dimuatnaik semula selepas penyempurnaan borang dilakukan.

1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Permohonan 3 Maklumat Urusan 4 Senarai Semak

Sila isi maklumat hakmilik di bawah jika ingin menambah hakmilik atau ingin mengemaskini hakmilik sedia ada:- Medan Wajib Diisi

Maklumat Hakmilik

Hakmilik Strata Hakmilik Tanah

Negeri : Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Bandar / Pekan / Mukim : - Sila Pilih -

Jenis Hakmilik : - Sila Pilih -

No Hakmilik :

Tambah

Senarai Hakmilik

<input type="checkbox"/>	Bil	Negeri	No Hakmilik	No. Lot/PT	Bil. Seksyen	Catatan	Tindakan
<input type="checkbox"/>	1	WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	Bandar / Pekan / Mukim: Mukim Kuala Lumpur Jenis Hakmilik: PNNomt	Lot 33605	-		-

Memaparkan 1-1 daripada 1 rekod

Hapus

Simpan Isi Semula Seterusnya Keluar

- Isi maklumat diperlukan. Sila pastikan medan wajib diisi bertukar menjadi hijau selepas diisi.
- Klik **Seterusnya**.

Maklumat Permohonan

Permohonan Atas Talian > Pendaftaran > Perletakhakan Oleh Mahkamah (PHMM)

Perletakhakan Oleh Mahkamah

Arahan.
1. Lengkapkan dan hantar Permohonan Atas Talian.
2. Sila muatnaik dokumen yang wajib. Bagi borang berkanun perlu dimuatnaik semula selepas penyempurnaan borang dilakukan.

1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Permohonan 3 Maklumat Urusan 4 Senarai Semak

Senarai Pemohon: 1

<input type="checkbox"/>	Bil	Daripada	Kepada	Tindakan
<input type="checkbox"/>	1	SITI AMINAH	NOOR ANIRA	<input type="button" value=""/>

Tambah Hapus

Sebelum **Seterusnya** Keluar

- Maklumat Permohonan akan terpapar.
- Klik **Seterusnya**.

Maklumat Urusan

Permohonan Atas Talian > Pendaftaran > Perletakhakan Oleh Mahkamah (PHMM)

Perletakhakan Oleh Mahkamah

Arahan.
1. Lengkapkan dan hantar Permohonan Atas Talian.
2. Sila muatnaik dokumen yang wajib. Bagi borang berkanun perlu dimuatnaik semula selepas penyempurnaan borang dilakukan.

1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Permohonan 3 Maklumat Urusan 4 Senarai Semak

Sila isi maklumat urusan di bawah :-

Maklumat Urusan

Medan Wajib Diisi

Nama Mahkamah : Mahkamah Tinggi Alor Star

No. Guaman : AS22332

Tarikh Perintah : 15/04/2026

Sebelum Simpan Isi Semula **Seterusnya** Keluar








- Isi maklumat urusan yang diperlukan.
- Klik **Seterusnya**.

Senarai Semak

Perletakhakan Oleh Mahkamah

Arahan.
1. Lengkapkan dan hantar Permohonan Atas Talian.
2. Sila muatnaik dokumen yang wajib. Bagi borang berkanun perlu dimuatnaik semula selepas penyempurnaan borang dilakukan.


1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Permohonan 3 Maklumat Urusan 4 Senarai Semak

Dokumen Disertakan			
Bil.	Nama Dokumen	Lampiran	Dokumen Disertakan - Sila Muatnaik 1 Salinan Dokumen Sahaja
1	Hakmilik Asal		DHKK.pdf 
2	Pendua Pajakan / Pendua Gadaian		PDF.js viewer.pdf 
3	Perintah Mahkamah		PDF.js viewer.pdf 
4	Pelan		Tidak disertakan.

Dokumen Tambahan					
<input type="checkbox"/>	Bil.	Nama Dokumen	Lampiran	Dokumen Disertakan	Catatan
Tiada rekod yang dijumpai.					
<input type="button" value="Tambah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>				

Sebelum Simpan **Seterusnya** Isi Semula Keluar

- Paparan senarai dokumen dipaparkan mengikut keperluan permohonan.
- Klik pada **Lampiran** untuk muatnaik borang.
- Dokumen yang berwarna merah mandatori dimuatnaik.

Dokumen Tambahan					
<input type="checkbox"/>	Bil.	Nama Dokumen	Lampiran	Dokumen Disertakan	Catatan
<input type="checkbox"/>	1	<input type="text"/>		Tidak disertakan.	<input type="text"/>

Sebelum Simpan **Seterusnya** Isi Semula Keluar

- Klik **Tambah** jika ada dokumen tambahan.
- Klik **Seterusnya**.

Laman Utama > e-Mohon > Pendaftaran > Senarai Permohonan



Senarai Permohonan

Senarai Hakmilik Terlibat :-

Bil	Negeri	Maklumat Hakmilik	No. Lot/PT	Bil. Seksyen	Catatan	Tindakan
1	WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	Bandar / Pekan / Mukim: Mukim Kuala Lumpur Jenis Hakmilik: PNNombor Hakmilik	Lot 33605	-		-

Memaparkan 1-1 daripada 1 rekod

Senarai Urusan :-

Bil	Nama Urusan	Maklumat Urusan	Senarai Semak
1	PHMM - Perletakhakan Oleh Mahkamah		

Hapus

Tambah Urusan

Cara Serahan

Cara Serahan : Terrabox Kaunter

- Klik icon **Maklumat Urusan** untuk semak dan mengemaskini dokumen.

Paparan Borang

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PENDAFTARAN

Ingatan pendaftaran dibuat dalam Dokumen/Dokumen - dokumen Hakmilik Daftar yang dijadualkan di bawah ini mulai dari pukul pada hari bulan, :20

Pendaftar/Pentadbir Tanah

Fail mengenai -

Jilid

Folio

Perserahan No-

Kemaskini

Tutup

- Klik butang **Kemaskini** untuk mengemaskini maklumat permohonan.

Cara Serahan

Cara Serahan : Terrabox Kaunter

Maklumat Penyerah

Nama :

No. Pengenalan :

No. Telefon Bimbit :

Perakuan

Saya dengan ini mengesahkan bahawa semua maklumat dan dokumen yang dikemukakan melalui sistem ini adalah benar, tepat dan terkini.

Sila serahkan dokumen dalam tempoh 7hari bekerja dari tarikh resit dijana.

Saya faham bahawa sebarang maklumat atau keterangan yang palsu, tidak lengkap atau mengelirukan boleh menyebabkan permohonan saya ditolak serta tindakan lanjut diambil oleh Pentadbir Tanah mengikut peraturan dan undang-undang yang berkuat kuasa, dan saya bertanggungjawab sepenuhnya atas maklumat yang diberikan.

- Pilih **Cara Serahan**.
- Pilih **Nama Penyerah** dan maklumat perlu diisi dengan lengkap bagi **Maklumat Penyerah**.
- Klik pada petak **Perakuan**.

Perakuan

Saya dengan ini mengesahkan bahawa semua maklumat dan dokumen yang dikemukakan melalui sistem ini adalah benar, tepat dan terkini.

Sila serahkan dokumen dalam tempoh 7hari bekerja dari tarikh resit dijana.

Saya faham bahawa sebarang maklumat atau keterangan yang palsu, tidak lengkap atau mengelirukan boleh menyebabkan permohonan saya ditolak serta tindakan lanjut diambil oleh Pentadbir Tanah mengikut peraturan dan undang-undang yang berkuat kuasa, dan saya bertanggungjawab sepenuhnya atas maklumat yang diberikan.

- Klik **Bayar** untuk membuat bayaran.

Permohonan Atas Talian

Arahan.

- Lengkapkan dan hantar Permohonan Atas Talian.
- Sila muatnaik dokumen yang wajib. Bagi borang berkanun perlu dimuatnaik semula selepas penyempurnaan borang dilakukan.


Bayaran

Senarai Urusan

Bil.	Urusan/Perihal	ID Hakmilik/Nombor Lot	Fi	Jumlah Perlu Bayar (RM)
1	Perletakhakan Oleh Mahkamah	14000.....	100.00	100.00
Jumlah Bayaran (RM)				100.00

Bayaran

Sila pilih salah satu daripada cara bayaran :

 FPX

PANDUAN PEMBAYARAN :

1. Pastikan anda tidak menutup laman web semasa transaksi pembayaran sedang dilakukan.
2. Selepas membuat pembayaran melalui laman Bank yang dipilih, pastikan anda klik pada butang Seterusnya untuk kembali kepada laman portal e-Tanah.
3. Cetak Resit hanya boleh dilakukan setelah anda selesai melakukan transaksi pembayaran dan kembali kepada laman portal e-Tanah.
4. Hanya cetakan salinan Resit daripada portal e-Tanah boleh dijadikan sebagai bukti pembayaran.
5. Sila hubungi talian e-Tanah Helpdesk +603-8889-7777 atau emel kepada etanahwp@ptgwp.gov.my untuk bantuan berserta bukti pembayaran jika transaksi pembayaran berjaya dibuat tetapi Resit tidak dijana.

[Seterusnya](#)

- Pilih cara bayaran.
- Klik **Seterusnya**.

Permohonan Atas Talian

Arahan.

1. Lengkapkan dan hantar Permohonan Atas Talian.
2. Sila muatnaik dokumen yang wajib. Bagi borang berkanun perlu dimuatnaik semula selepas penyempurnaan borang dilakukan.

1 Bayaran 2 Pengesahan Bayaran

Resit Pembayaran / Payment Receipt

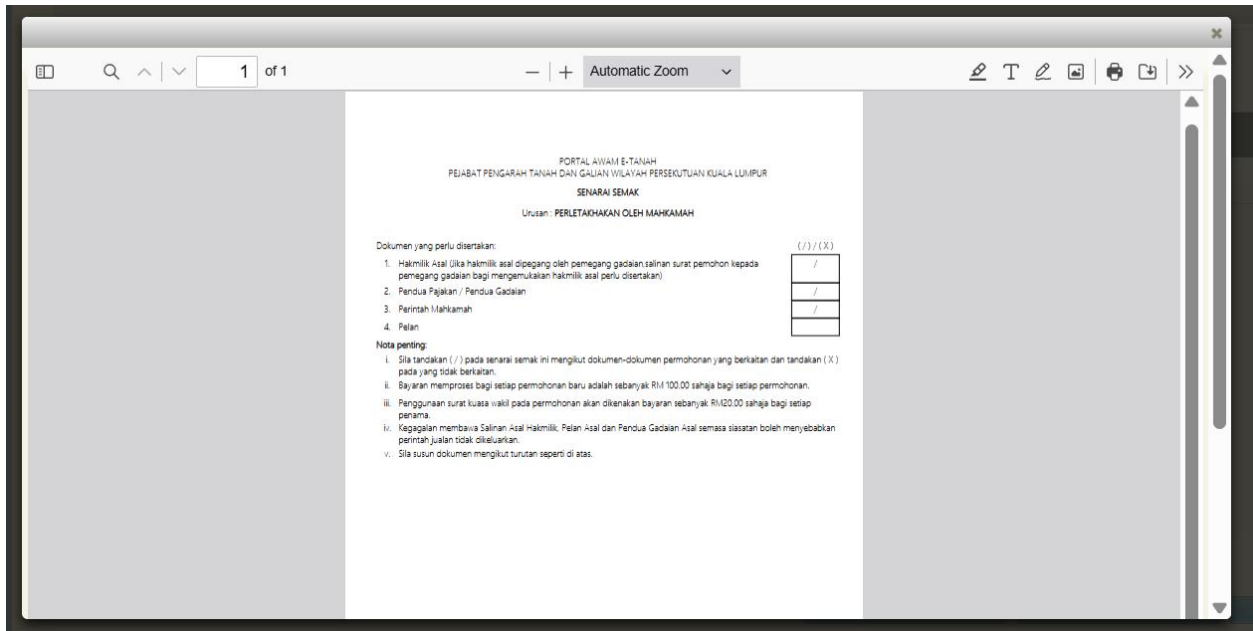
Transaksi telah berjaya, terima kasih.

Perihal Transaksi / Transaction Description	: Perletakhakan Oleh Mahkamah
No. Rujukan / Reference No.	: 14202600541T
Id. Transaksi / Transaction Id	: 2604221722190181
Bank	: SBI Bank A
Tarikh & Masa / Date & Time	: 22/04/2026 17:22:20
Status	: Transaction Successful
Amaun Bayaran Yang Telah Dijelaskan / Paid Amount (RM)	: 100.00

Sebarang pertanyaan, sila hubungi talian e-Tanah Helpdesk +603-8889-7777

[Senarai Semak](#) [Resit](#) [Keluar](#)

- Klik **Senarai Semak** untuk melihat dan mencetak borang senarai semak.



- Klik **Resit** untuk melihat dan mencetak **Resit Bayaran**.



Serahan Dokumen di Kiosk Serahan Terra Box

Selepas permohonan dibuat dan semua dokumen yang dijana melalui portal awam perlu dicetak dan dimasukkan di dalam sampul lutsinar beserta dengan dokumen sokongan yang telah disenaraikan. Wakil firma yang telah dipilih perlu membuat serahan dokumen di Kiosk Serahan Terra Box.

