



Ruj. Kami : PTGPP/H/2173 Jld.33 (34)
Tarikh : 16 Januari 2020

SEPERTI SENARAI EDARAN

ARAHAN PENGARAH TANAH DAN GALIAN02/2020

MENGEMASKINI MAKLUMAT PEMILIK PETAK/TANAH DI BIL CUKAI PETAK/TANAH

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Arahan ini bertujuan memberikan panduan kepada Pejabat Daerah dan Tanah dan Pejabat Tanah dan Galian bagi melicinkan proses pengemaskinian maklumat seperti nama, alamat surat menyurat dan lain-lain di bil cukai petak dan bil cukai tanah. Cara pengemaskinian maklumat oleh pemilik petak dan tanah yang diamalkan di negeri Pulau Pinang adalah melalui Borang Na (2), sistem PTGBil (atas talian) dan ruangan khas bahagian belakang bil cukai petak dan bil cukai tanah.

3. Pejabat Daerah dan Tanah perlu menerima dan memproses permohonan secara manual bagi pengemaskinian maklumat dari pemilik petak dan tanah yang melibatkan hakmilik Pejabat Pendaftar dan Pejabat Tanah bagi mana-mana daerah di negeri Pulau Pinang manakala Pejabat Tanah dan Galian akan memproses pengemaskinian maklumat yang dilakukan secara atas talian. Proses kerja bagi pengemaskinian maklumat di Pejabat Daerah dan Tanah serta Pejabat Tanah dan Galian adalah seperti di **Lampiran A** dan **Lampiran B** masing-masing. Semua kakitangan di kaunter Hasil PDT dinasihatkan untuk memohon pemilik petak dan pemilik tanah untuk mengemaskini maklumat terkini mereka semasa pembayaran cukai dibuat di kaunter masing-masing.

4. Arahan ini berkuatkuasa dengan serta merta. Sehubungan itu, mohon jasa baik pihak tuan/puan untuk mematuhi arahan ini. Kerjasama daripada pihak tuan/puan berhubung perkara di atas amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

“CEKAP, AKAUNTABILITI, TELUS”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(HAJI AKMAR BIN HAJI OMAR)
Pengarah Tanah dan Galian
Pulau Pinang

s.k: Fail Timbul

SILA SEBUTKAN NO. RUJUKAN PEJABAT INI APABILA MENJAWAB

SENARAI EDARAN

Pegawai Daerah
Pejabat Daerah dan Tanah Seberang Perai Utara
13200 Kepala Batas
Pulau Pinang
(u.p. : Puan Ummu Umairah binti Azahari)

Pegawai Daerah
Pejabat Daerah dan Tanah Seberang Perai Tengah
Jalan Betek, Sungai Rambai
14000 Bukit Mertajam
Pulau Pinang
(u.p. : Puan Nor Amalia binti Mohamad Kassim)

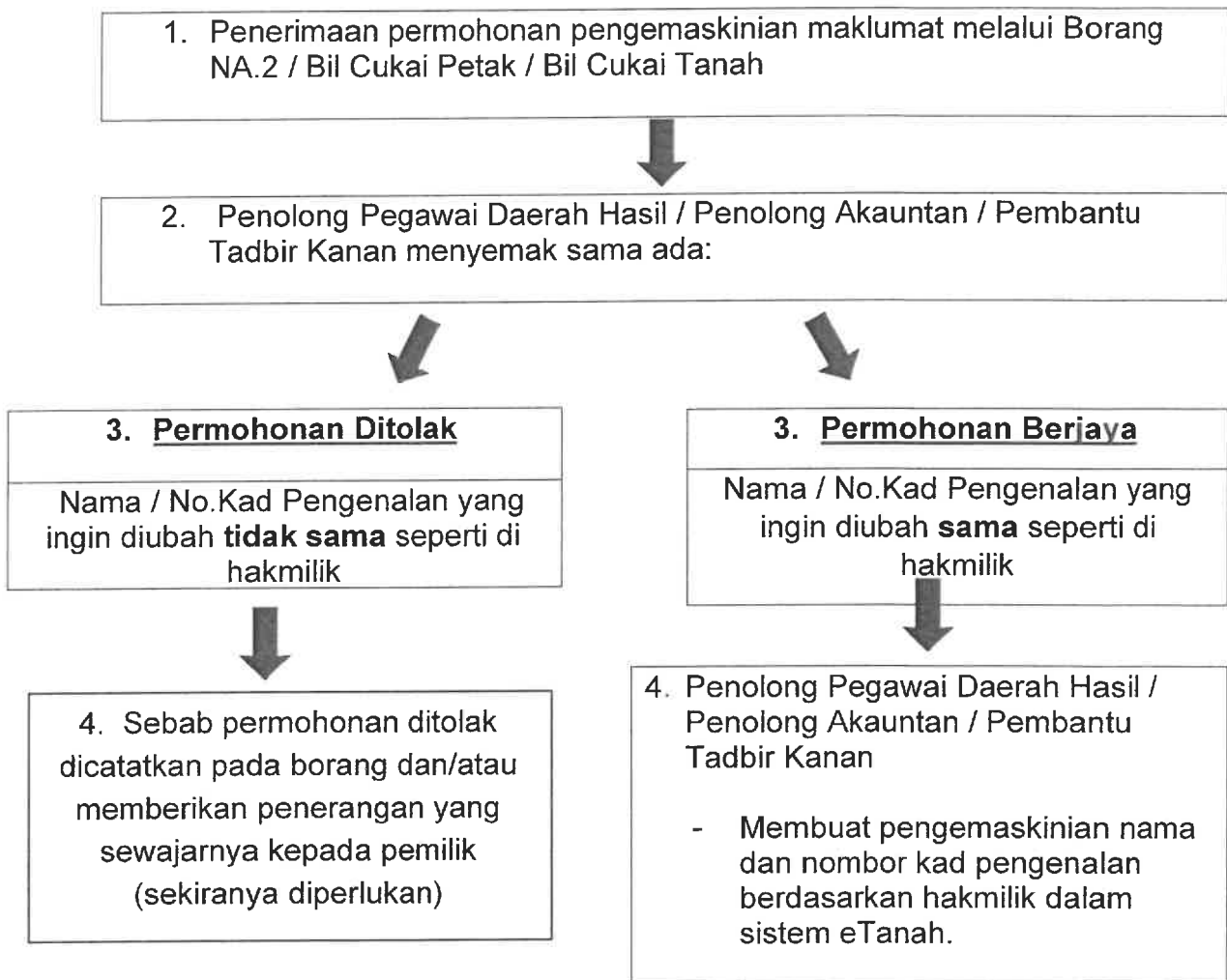
Pegawai Daerah
Pejabat Daerah dan Tanah Seberang Perai Selatan
14200 Sungai Jawi
Pulau Pinang
(u.p. : Encik Rosfihan bin Othman)

Pegawai Daerah
Pejabat Daerah dan Tanah Timur Laut
Tingkat 51, Bangunan Komtar
10000 Pulau Pinang
(u.p. : Encik Mohd Munir Bin Abdul Rahman)

Pegawai Daerah
Pejabat Daerah dan Tanah Barat Daya
11000 Balik Pulau
Pulau Pinang
(u.p. : Puan Nurul Ain Binti Alzafry Mohamed Alnassif)

PROSES KERJA PENGEMASKINIAN MAKLUMAT PEMILIK DI PEJABAT DAERAH DAN TANAH

a) Pengemaskinian Nama / No.Kad Pengenalan pemilik petak / tanah



b) Pengemaskinian Alamat Petak / Tanah

1. Penerimaan permohonan pengemaskinian maklumat melalui Borang NA.2 / Bil Cukai Petak / Bil Cukai Tanah

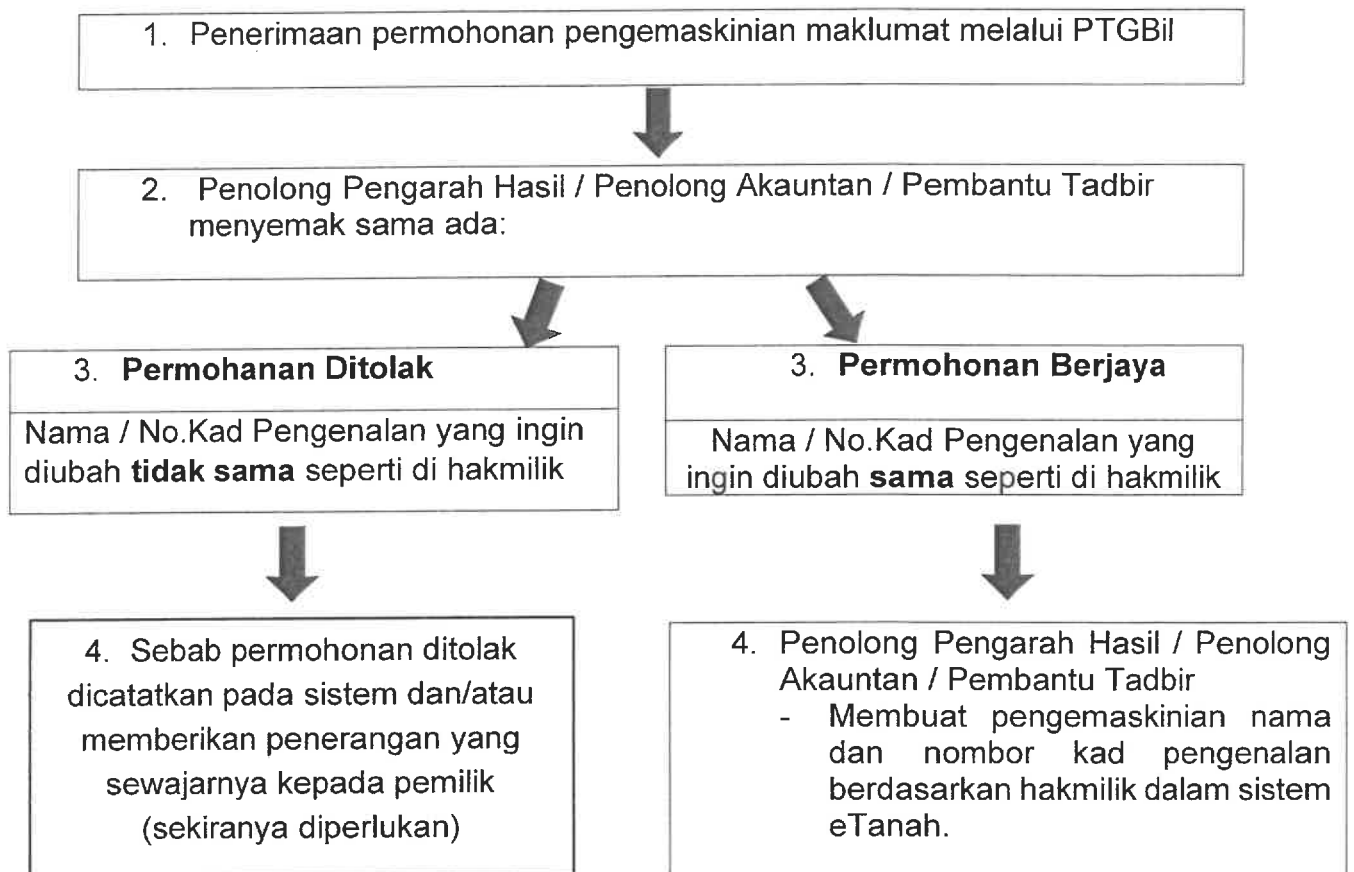


2. Penolong Pegawai Daerah Hasil / Penolong Akauntan / Pembantu Tadbir Kanan

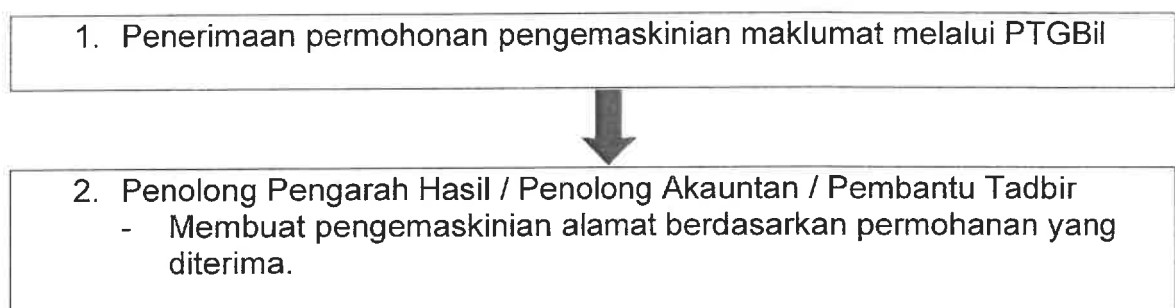
- Membuat pengemaskinian alamat berdasarkan permohonan yang diterima.

PROSES KERJA PENGEMASKINIAN MAKLUMAT PEMILIK MELALUI PTGBil
OLEH PEJABAT TANAH DAN GALIAN PULAU PINANG (PTG)

a) Pengemaskinian Nama / No.Kad Pengenalan pemilik petak / tanah



b) Pengemaskinian Alamat Petak / Tanah



PEJABAT DAERAH DAN TANAH NEGERI PULAU PINANG

**Pengemaskinian Maklumat di Bil
Cukai Tanah / Cukai Petak**

1. No. Akaun :

Daerah	Mukim / Bandar / Pecahan Bandar	No. Lot	Jenis dan Nombor Surat Hakmilik No. Geran / HS(D) / HS(M)

2. Bilangan Tuan Tanah :

3. Nama, No. K/P, Alamat Tuan Tanah dan No. Telefon :

<u>Nama</u>	<u>No. K/P</u>	<u>Alamat</u>	<u>No. Telefon</u>
.....
.....
.....
.....

4. Perhubungan dengan Tuan Tanah : **Sendiri / Wakil** (*Potong yang tidak berkenaan)
(Jika wakil nyatakan nama dan alamat) :

.....
.....

5. Saya sahkan bahawa keterangan di atas adalah benar.

.....
(Tandatangan)

Tarikh :