

PuncakTegap

SISTEM e-TANAH



**PANDUAN PENGGUNA
CONSENT**

KGD(S) - Kebenaran Gadaian Strata

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 homepage of the Portal Awam e-Tanah. At the top, there are navigation links: "Log Masuk", "Daftar Pengguna", "Soalan Lazim", and "Portal PPTGWP". The main banner features the text "BAYARAN CUKAI PPTG WP/KL lebih mudah dengan JomPAY" and "Mulai 2 Ogos 2021". Below the banner, there are two columns: "MAKLUMAT DAN INFORMASI SEMASA" and "PERKHIDMATAN". The "PERKHIDMATAN" column contains buttons for "eBayaran", "eSemakan", "Carian Kod Firma", "Manual Pengguna", and "Soal Selidik". At the bottom, there is a footer with contact information and logos for "SECURE Gateway", "OFFX", "VISA", and "MAY" (likely Mastercard).

- Klik Log Masuk.

This screenshot shows the same homepage as above, but with a login form overlay. The "Log Masuk" link in the top navigation bar is highlighted with a red box. The login form is a white box with a blue header "PORTAL AWAM e-TANAH" and contains fields for "ID Pengguna" and "Kata Laluan". Below the fields are the options "Lupa Kata Laluan" and "Log Masuk". The background banner and navigation links remain visible.

- Isi ID Pengguna dan Kata Laluan.



- Pilih Wilayah.
- Klik menu **Permohonan** untuk membuat permohonan urusan.



Permohonan Baru **Draf Permohonan**

Carian : Nama Urusan Nama Borang

Senarai Urusan :

Bil.	Urusan	Modul	Borang	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.				
Memaparkan 0/0 daripada 0 rekod				

Pilih Modul Urusan :

Pendaftaran

Consent

Strata

Lelong

Pelupusan

Pembangunan

- Klik butang Consent

Senarai Urusan :

Bil.	Urusan	Modul	Borang	Tindakan
1	KGD(S) - Kebenaran Gadaian Strata	Consent	-	
2	KGD(T) - Kebenaran Gadaian Tanah	Consent	-	
3	KLT - Kebenaran Lanjut Tempoh	Consent	-	
4	KPJK - Kebenaran Pajakan	Consent	-	
5	KPJK(P) - Kebenaran Pindahmilik Pajakan	Consent	Jdl. 17	
6	KPM(S) - Kebenaran Pindahmilik Strata	Consent	Jdl. 17	
7	KPM(T) - Kebenaran Pindahmilik Tanah	Consent	Jdl. 17	
8	KPMGD(S) - Kebenaran Pindahmilik dan Gadaian Strata	Consent	Jdl. 17	
9	KPMGD(T) - Kebenaran Pindahmilik dan Gadaian Tanah	Consent	Jdl. 17	
10	KPMJ - Kebenaran Pukal	Consent	Jdl. 17	
11	KR1 - Kebenaran Rayuan	Consent	-	
12	KWA - Kebenaran Perolehan Tanah oleh Warga Asing	Consent	Jdl. 17,18	
13	KWAL - Kebenaran Membida Tanah oleh Warga Asing	Consent	-	
14	KWAP - Kebenaran Perolehan Tanah oleh Warga Asing (Pelupusan)	Consent	Jdl. 18	

Memaparkan 1/14 daripada 14 rekod

- Senarai urusan akan dipaparkan. Klik urusan yang dipohon.

KGD(S) - Kebenaran Gadaian Strata

Maklumat Am

Permohonan kebenaran gadaian bagi hakmilik strata yang mempunyai sekatan kepentingan.

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 Consent bagi serahan dokumen serta bayaran fi permohonan.

Maklumat Hakmilik Terlibat

Sila isi maklumat hakmilik di bawah :- Medan Wajib Diisi

Maklumat Hakmilik

Jenis Petak	:	<input checked="" type="radio"/>	Petak	<input type="radio"/>	Petak Tanah
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"/>			
Bangunan	:	<input type="text"/>			
Tingkat	:	<input type="text"/>			
Petak	:	<input type="text"/>	Hingga:	<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.

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



Arahan.

1. Lengkapkan dan hantar borang Permohonan Atas Talian
2. Cetak Slip Permohonan Atas Talian (beserta borang permohonan dan senarai semak)
3. Hadir ke Kaunter Bayaran (bagi membuat bayaran seperti tertera di Resit Bayaran)
4. Serah dokumen serta bayar fi permohonan.
5. Sila pastikan klik butang 'Simpan' untuk menyimpan maklumat permohonan.

Maklumat Pemohon :-

Senarai Pemohon: 0							
Bil	Nama Pemohon	Jenis & No Pengenalan	Alamat	Jenis Pemohon	Syer/ Kepentingan	Tindakan	
Tiada rekod yang dijumpai.							
<input type="button" value="Isi Maklumat"/> <input type="button" value="Hapus"/>							

Maklumat Pemegang Surat Kuasa Wakil:-

Senarai Pemegang Surat Kuasa Wakil: 0				
Bil	ID Surat	Nama Pemegang Surat Kuasa Wakil	Surat Untuk	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.				
<input type="button" value="Isi Maklumat"/> <input type="button" value="Hapus"/>				

Maklumat Pemilik Kepentingan :-

Senarai Pemilik Kepentingan: 0				
Bil	Nama Pemohon	Jenis & No Pengenalan	Alamat	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.				
<input type="button" value="Isi Maklumat"/> <input type="button" value="Hapus"/>				

- Klik butang isi maklumat

Maklumat Pemohon

Maklumat Pemohon

Sila isi maklumat pemohon seperti di bawah :-

Bidan Wajib Diisi

Maklumat Pemohon	-
Jenis Pemohon	:- Sila Pilih -
Pemohon Adalah	:- Sila Pilih - Badan-badan Ditubuhkan/Syarikat Individu Perbadanan (Agensi Kerajaan) Pemerintah Luar Negara
Maklumat Pemilik	
Nama	:-
Jenis/Nombor Pengenalan	:- Sila Pilih -
Alamat Surat Menyurat	:- : : :
Poskod	:-
Negeri	:- Sila Pilih -
Bandar	:- Sila Pilih -
No. Telefon Dibint	:- <input type="text"/> Contoh: 0123456789
No. Telefon Pejabat	:- <input type="text"/> Samb: <input type="text"/>
No. Telefon Rumah	:- <input type="text"/> Contoh: 0323456789
Emel	:- <input type="text"/> Contoh: namapengguna@domain.com
Justifikasi Permohonan	:- <input style="width: 100%;" type="text"/>

- Maklumat perlu diisi dengan lengkap bagi Maklumat Pemohon & Maklumat Pemilik

Maklumat Ahli Lembaga Pengarah Syarikat :

Bil	Nama	Jenis/Nombor Pengenalan	Jawatan	Tindakan
1	<input type="text"/>	- Sila Pilih -	- Sila Pilih -	X
2	<input type="text"/>	- Sila Pilih -	- Sila Pilih -	X

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

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 Suratkuasa 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 : rabih@gmail.com

Surat Untuk :

<input type="checkbox"/>	Bil	Nama	Pemohon Adalah	Jenis & No Pengenalan
<input type="checkbox"/>	1	KAMAL YIM	Individu	Kad Pengenalan Baru / 521208-08-5522

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

Maklumat Penerima

Maklumat Penerima

Sila isi maklumat penerima di bawah :-

Jenis Penerima : - Sila Pilih -

Penerima Adalah : - Sila Pilih -

Kategori Penerima : Penerima Pindahmilik

Nama :

Jenis/Nombor Pengenalan : - Sila Pilih -

Alamat Surat Menyurat :

Poskod :

Megeri : - Sila Pilih -

Bandar : - Sila Pilih -

No. Telefon Bimbit : Contoh : 0123456789

No. Telefon Pejabat : Samb.:

No. Telefon Rumah : Contoh : 0323456789

Emel : Contoh : rabiha@email.com

Syeri Kepentingan : /

Medan Wajib Diisi

Simpan dan Tutup Simpan dan Tambah Isi Semula

- Isi maklumat penerima

Maklumat Ahli Lembaga Pengarah Syarikat	Bil	Nama	Jenis/Nombor Pengenalan	Jawatan	Tindakan
	1	<input type="text"/>	- Sila Pilih -	- Sila Pilih -	X
	2	<input type="text"/>	- Sila Pilih -	- Sila Pilih -	X

Tambah

- Sekiranya penerima adalah syarikat , maklumat pengarah & setiausaha perlu diisi

Borang Permohonan

1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Pemohon 3 Maklumat Penerima Pindahmilik 4 Borang Permohonan 5 Dokumen Disertakan

Draf Borang Permohonan

JADUAL 17
KANUN TANAH NEGARA

KAEDAH-KAEDAH TANAH WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR

PERMOHONAN KEBENARAN UNTUK PINDAHMILIK TANAH, BAHAGIAN TANAH,
PAJAKAN, PAJAKAN KECIL DAN GADAIAN

Untuk Kegunaan Pejabat	
Diterima oleh saya	
Pada	: _____ 20 _____
Jam	: _____ pagi / petang
Di diterima (RM)	: _____
No Resit	: _____
Bertarikh	: _____
Pendaftar/Pentadbir Tanah Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	

1. MAKLUMAT TANAH

a. No. Hakmilik	: Bandar Kuala Lumpur GM 4204 Lot 155 Sekyen 94b
b. Unit Petak	: _____
c. Syer/Kepentingan	: Semua Bahagian
d. Lokasi Tanah	: _____
e. Kategori Kegunaan Tanah	: Pertanian / Kediaman / Perusahaan
f. Jenis Bangunan	: BANGUNAN
g. Harga Jualan (RM)	: 800,000.00
h. Tarikh Perjanjian Jual Beli	: 01/07/1999
i. Tarikh Instrumen Disetamkan	: _____

2. MAKLUMAT PEMILIK TANAH BERDAFTAR

Jana Semula

Sebelum Seterusnya Keluar

- Draf borang permohonan akan dipaparkan
- Cetak dan tandatangan pada borang
- Klik seterusnya

Dokumen Disertakan

Dokumen Disertakan						
Bil.	Nama Dokumen	Bilangan Perlu	Lampiran	Dokumen Disertakan	Catatan	
1	Memorandum & Article of Association (MAA)	1		Tidak disertakan.		
2	Salinan Borang 24 Akta Syarikat 1965	1		Tidak disertakan.		
3	Salinan Borang 49 Akta Syarikat 1965	1		Tidak disertakan.		
4	Salinan Perintah Mahkamah/Grant of Probate (Salinan asal atau diakui sah oleh mahkamah)	1		Tidak disertakan.		
5	Salinan Kad Pengenatan (Warganegara)	1		Tidak disertakan.		
6	Salinan Perjanjian Jual Beli (Pertama & Baharu)	1		Tidak disertakan.		
7	Pengisytiharan Juatan	1		Tidak disertakan.		
8	Salinan Hakmilik Yang Diperakui Sah Oleh Pendaftar Hakmilik Atau Sijil Carian Rasmi Hakmilik	1		Tidak disertakan.		
9	Surat Amanah Daftar (Jika Berkaitan)	11		Tidak disertakan.		
10	Salinan Sijil Kelahiran/Surat Nikah/Deed Of Gift/Letter Of Nomination/Deed Of Assignment/Trust Deed (Bagi Permohonan Atas Balasan Kasih Sayang)	1		Tidak disertakan.		
11	Jadual 17 - Permohonan Kebenaran Untuk PindahMilik Tanah, Bahagian Tanah, Pajakan, Pajakan Kecil, Gadalan	1		Tidak disertakan.		
12	Salinan Perintah Pusaka/Pusaka Kecil (Borang F/T/E) (Perintah asal atau disahkan oleh bahagian pusaka kecil)	1		Tidak disertakan.		

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

Semua salinan hendaklah diakui sah (CTC) oleh Peguam/SSM/Pesuruhjaya Sumpah/Pegawai Awam/Mahkamah/Pegawai Gred Profesional dll.

[Sebelum](#) [Simpan](#) [Hantar](#) [Isi Semula](#) [Keluar](#)

- Klik pada petak perakuan
- Klik Hantar

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 - 07/07/2017**


1 of 2 100%



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	14KPM(T)2017000015	
Tarikh dan Masa	07 JULAI 2017 08:46 AM	
Urusan	Kebenaran Pindahmilik Tanah	
Maklumat Hakmilik	Bandar Kuala Lumpur GM 4204	

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 iaitu sebelum 06 Ogos 2017.**

- 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 perserahan dalam tempoh **30 hari dari tarikh permohonan atas talian**