

PuncakTegap

# SISTEM e-TANAH



## PANDUAN PENGGUNA CONSENT

KPM(T) - Kebenaran Pindahmilik Tanah

Untuk sebarang pertanyaan, sila hubungi:



+603-2693 6429



etanahwp@ptgwp.gov.my



www.ptgwp.gov.my

# LOG MASUK AKAUN PENGGUNA

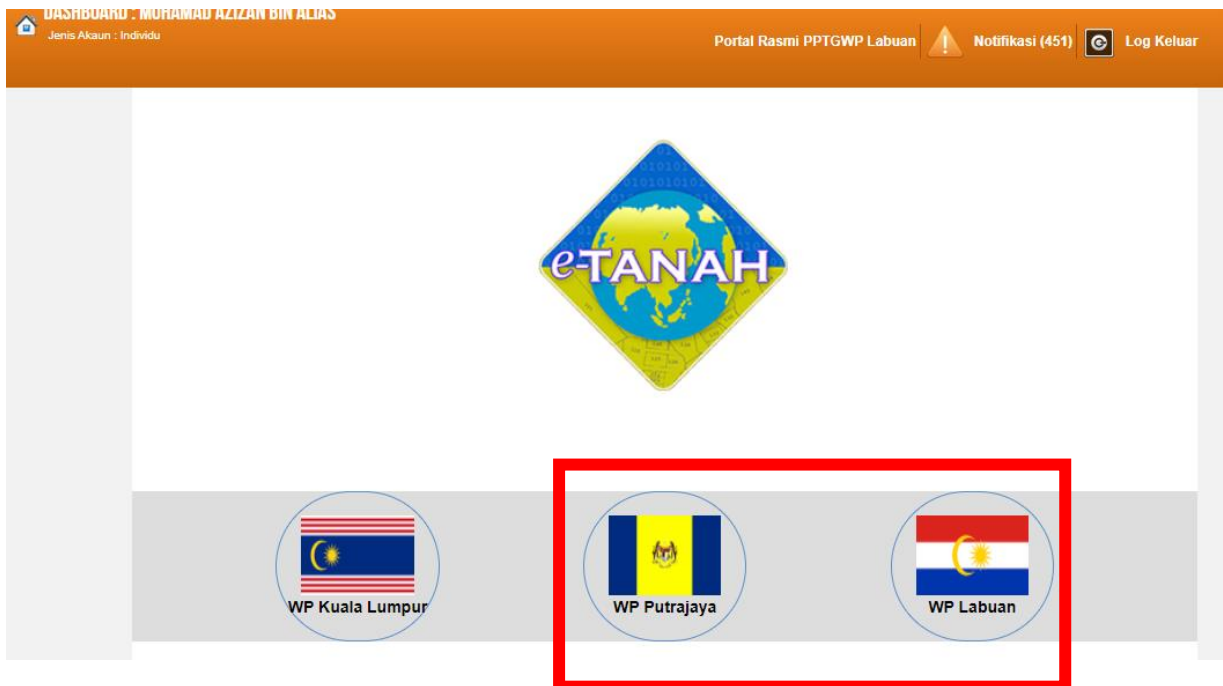
- Untuk membuat Permohonan, lawat laman web [www.ptgwp.gov.my](http://www.ptgwp.gov.my) dan klik Portal Awam e-Tanah.

The screenshot shows the homepage of the PPTGWPKL website. At the top, there is a navigation bar with the text "PORTAL AWAM e-TANAH" and "PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN WILAYAH PERSEKUTUAN". The main banner features the text "BAYARAN CUKAI PPTGWPKL" and "Mulai 2 Ogos 2021". A "Log Masuk" button is highlighted with a red box in the top right corner. Below the banner, there are sections for "MAKLUMAT DAN INFORMASI SEMASA" and "PERKHIDMATAN". The footer contains contact information and logos for various payment methods like FPX, VISA, and QR.

- Klik Log Masuk.

This screenshot shows the same website homepage as above, but with a login form overlay in the center. The form has a "Log Masuk" button highlighted in red. The form fields are for "ID Pengguna" and "Kata Laluan". The background banner and navigation elements are visible behind the form.

- 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	KG(S) - Kebenaran Gadaian Strata	Consent	-	
2	KG(T) - Kebenaran Gadaian Tanah	Consent	-	
3	KLT - Kebenaran Lanjut Tempoh	Consent	-	
4	KPJK - Kebenaran Pajak	Consent	-	
5	KPJK(P) - Kebenaran Pindahmilik Pajak	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 Pukul	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.



## KPM(T) - Kebenaran Pindahmilik Tanah

### Maklumat Am

Permohonan kebenaran pindahmilik bagi hakmilik tanah 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.

Sila isi maklumat hakmilik di bawah :-

Medan Wajib Diisi

#### Maklumat Hakmilik

Negeri : Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Bandar/Pekan/Mukim :

Jenis Hakmilik :

Nombor Hakmilik :

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.

#### Senarai Hakmilik

Bil	Negeri	Maklumat Hakmilik	No. Lot/PT	Bil. Seksyen
<input type="checkbox"/>	1	WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	Bandar / Pekan / Mukim : Bandar Kuala Lumpur Jenis Hakmilik : GM Nombor Hakmilik : 4204	Lot 155 Seksyen 94b

Memaparkan 1/1 daripada 1 rekod

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

## Kebenaran Pindahmilik Tanah



### Arahan.

1. Lengkapkan dan hantar borang Permohonan Atas Talian
2. Cetak Slip Permohonan Atas Talian (berserta 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.

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

### Maklumat Pemohon :-

Senarai Pemohon: 0							
Bil	Nama Pemohon	Jenis & No Pengenalan	Alamat	Jenis Pemohon	Syer/ Kepentingan	Tindakan	
Tiada rekod yang dijumpai.							
<a href="#">Isi Maklumat</a> <a href="#">Hapus</a>							

### 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.					
<a href="#">Isi Maklumat</a> <a href="#">Hapus</a>					

### Maklumat Pemilik Kepentingan :-

Senarai Pemilik Kepentingan: 0					
Bil	Nama Pemohon	Jenis & No Pengenalan	Alamat	Tindakan	
Tiada rekod yang dijumpai.					
<a href="#">Isi Maklumat</a> <a href="#">Hapus</a>					

[Sebelum](#) [Seterusnya](#) [Keluar](#)

- Klik butang isi maklumat

## Maklumat Pemohon

- 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"/>	<input type="text" value="-Sila Pilih -"/>	<input type="text" value="-Sila Pilih -"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text" value="-Sila Pilih -"/>	<input type="text" value="-Sila Pilih -"/>	<input type="checkbox"/>

- 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 :- <span style="float: right;">Medan Wajib Diisi</span>	
No. Penerimaan	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Sila masukkan maklumat	
No. Jilid	<input type="text"/>
No. Folio	<input type="text"/>
<b>Maklumat Pemegang Surat Kuasa Wakil</b>	
Nama Pemegang Suratkuasa Wakil	<input type="text"/>
Jenis dan No. Pengenalan	<input type="text" value="-Sila Pilih -"/>
Alamat Surat Menyurat	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Poskod	<input type="text"/>
Negeri	<input type="text" value="-Sila Pilih -"/>
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"/>

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

## Maklumat Pemilik Kepentingan (Jika Ada)

Maklumat Pemilik Kepentingan

Sila isi maklumat pemilik kepentingan di bawah:- Medan Wajib Diisi

Nama / Nama Syarikat :

Sila masukkan maklumat

Jenis/Nombor Pengenalan :

Alamat Surat Menyurat :   
:   
:   
:

Poskod :

Negeri :

Bandar :

Bangsa :

Status Bumiputera :  Bumiputera  Bukan Bumiputera

- Sekiranya permohonan melibatkan pemilik kepentingan, maklumat selain daripada pemilik tanah berdaftar dan penerima milik (penjual) perlu diisi.

## Maklumat Penerima

Maklumat Penerima

Sila isi maklumat penerima di bawah :- Medan Wajib Diisi

Jenis Penerima :

Penerima Adalah :

Kategori Penerima : Penerima Pindahmilik

Nama :

Jenis/Nombor Pengenalan :

Alamat Surat Menyurat :   
:   
:   
:

Poskod :

Negeri :

Bandar :

No. Telefon Bimbit :  Contoh : 0123456789

No. Telefon Pejabat :  Samb.:

No. Telefon Rumah :  Contoh : 0323456789

Emel :  Contoh : rahiha@email.com

- Isi maklumat penerima pindahmilik



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

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

## Borang Permohonan

6 Dokumen Disertakan

Draf Borang Permohonan

1 of 4

100%

**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

Fi diterima (RM) : \_\_\_\_\_  
No Resit : \_\_\_\_\_  
Bertarikh : \_\_\_\_\_

Pendaftar/Pentadbir Tanah  
Wilayah Persekutuan  
Kuala Lumpur

**1. MAKLUMAT TANAH**

a. No. Hakmilik : Mukim Petaling PM 2315 Lot 21236  
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) : 120,000.00  
h. Tarikh Perjanjian Jual Beli : 03/07/2017  
i. Tarikh Instrumen Disetamkan : \_\_\_\_\_

- 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	Salinan Hakmilik Yang Diperakui Sah Oleh Pendaftar Hakmilik Atau Sijil Carian Rasmi Hakmilik	1		Tidak disertakan.	
2	Salinan Kad Pengenalan (Warganegara)	1		Tidak disertakan.	
3	Salinan Perjanjian Jual Beli (Pertama & Baharu)	1		Tidak disertakan.	
4	Salinan Surat Pelepasan Dari Bank Terdahulu (Jika Tanah Telah Dicagarkan)	1		Tidak disertakan.	
5	Salinan Surat Tawaran Pinjaman Bank (Sekiranya Ada Cagaran)	1		Tidak disertakan.	
6	Lembaga Pembiayaan Perumahan Sektor Awam	1		Tidak disertakan.	
7	Surat Pengesahan Jawatan	1		Tidak disertakan.	
8	Jadual 17 - Permohonan Kebenaran Untuk PindahMilik Tanah, Bahagian Tanah, Pajakan, Pajakan Kecil, Gadaian	1		Tidak disertakan.	
9	Pengisytiharan Jualan	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.				
<a href="#">Tambah</a> <a href="#">Hapus</a>				

**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](#) [Isti 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 penyerahan 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 cop atau tandatangan dan dokumen-dokumen dalam senarai semakan ke kaunter Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur untuk membuat penyerahan 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 penyerahan dalam tempoh **30 hari dari tarikh permohonan atas talian**