



SISTEM e-TANAH

NEGERI SELANGOR



MANUAL PENGGUNA

Consent

KPM – Kebenaran Pindahmilik

Sebarang pertanyaan sila hubungi :



03 5520 5613 (e-Tanah)
03 5544 7000 (PTGS)



<https://ptg.selangor.gov.my>



etanh_helpdesk@selangor.gov.my

Powered by:
PuncakTegap

LOG MASUK AKAUN PENGGUNA



UTAMA SOALAN LAZIM BANTUAN PORTAL RASMI

SANGUNAN SBAAS

PORTAL AWAM e-TANAH
Negeri Selangor

E-MEL

KATALALUAN

Lupa Kata Laluan?

LOG MASUK ISI SEMULA

Belum mempunyai akaun? Datar di sini

Hak Cipta Terpelihara © 2023, Pentadbiran Tanah Negeri Selangor

- Masukkan **E-mel** dan **Kata Laluan**.
- Klik **Log Masuk**



PORTAL AWAM e-TANAH
Negeri Selangor

NUR SALBIAH BINTI RAHMAN
Jenis Akaun: Individu

PERMOHONAN

STATUS PERMOHONAN

CUKAI TANAH / PETAK

E-CARIAN

BAYARAN

BIL KELOMPOK

SEJARAH BAYARAN

Permohonan Baru Draf Permohonan

Senarai Modul

Pendaftaran Consent Strata Lelong Pelupusan

Pembangunan Penguatkuasaan Pengambilan Teknikal

Carian : ☐ Nama Urusan ☐ Nama Borang

- Klik menu **Permohonan**. Senarai modul akan dipaparkan.
- Klik pada **Consent**.

Senarai Urusan

Bil.	Urusan	Modul	Borang	Tindakan
1	KGD - Kebenaran Gadaian	Consent	-	
2	KLTL - Kebenaran Lembaga Tanah Ladang	Consent	-	
3	KLTS - Kebenaran Lanjut Tempoh Surat Keputusan	Consent	-	
4	KPG - Kebenaran Pindahmilik dan Gadaian	Consent	-	
5	KPJ - Kebenaran Pajak	Consent	-	
6	KPM - Kebenaran Pindahmilik	Consent	-	
7	KPMP - Kebenaran Pindahmilik Menyeluruh	Consent	-	
8	KPR - Kebenaran Perolehan Tanah oleh Warga Asing (Seksyen 433B KTN)	Consent	-	
9	KPRW - Kebenaran Untuk Memindahmilik kepada Warganegara Asing (Seksyen 433B KTN) dan Pelepasan Sekatan Kepentingan Seksyen 120A	Consent	-	
10	KRY - Kebenaran Rayuan	Consent	-	
11	PPPN - Permohonan Pembatalan Dan Penggantian Nama	Consent	-	
12	PSSK - Permohonan Pengesahan Salinan Sah Surat Kebenaran	Consent	-	

- Senarai urusan akan dipaparkan.
- Klik pada ikon  di bahagian Tindakan untuk meneruskan permohonan.

KPM – KEBENARAN PINDAHMILIK

Maklumat Hakmilik

[Home](#) > [Consent](#) > [Kebenaran Pindahmilik \(KPM\)](#)

Maklumat Hakmilik Terlibat

Sila isi maklumat hakmilik di bawah :- *Medan Wajib Diisi

Maklumat Hakmilik

Kategori Hakmilik

:

☒ Hakmilik Tanah ☐ Hakmilik Strata

Negeri

:

SELANGOR

Daerah *

:

- Sila Pilih -

Bandar/Pekan/Mukim *

:

- Sila Pilih -

Jenis Hakmilik *

:

- Sila Pilih -

Nombor Hakmilik *

:

Sila dapatkan Contoh Hakmilik. Bagi pemohon yang memiliki dokumen hakmilik tidak seperti dalam contoh, sila hadir ke pejabat yang mengeluarkan hakmilik untuk mendapatkan hakmilik baru.

Contoh Hakmilik

Isi Semula

Tambah

- Isi maklumat **Hakmilik**. Maklumat yang bertanda ***merah** adalah wajib diisi.
- Sila tekan butang **Tambah**.

Senarai Hakmilik						
☐	Bil	Negeri	Maklumat Hakmilik	No. Lot/PT	Luas Asal	Catatan
☐	1	SELANGOR	Daerah : Bandar / Pekan / Mukim : Jenis Hakmilik : Nombor Hakmilik :		2.0108 Hektar	-
<< < 1 > >> 5						
Hapus Teruskan Permohonan						

- Maklumat Senarai Hakmilik akan terpapar.
- Sila klik butang **Teruskan Permohonan**.

Maklumat Pemohon

Kebenaran Pindahmilik



Arahan.

1. Lengkapkan, hantar borang Permohonan Atas Talian dan buat bayaran permohonan secara atas talian.
2. Sila pastikan klik butang 'Simpan' untuk menyimpan maklumat permohonan.
3. Sila pastikan dokumen sokongan yg dimuatnaik adalah tepat dan diakui sah. Pihak yang boleh mengakui sah dokumen ialah Pentadbir Tanah, Peguam atau Pendaftara Mahkamah.
4. Maklumat diisi hendaklah tepat dan permohonan akan ditolak jika maklumat diberi tidak sama dengan kad pengenalan.
5. Cetakan surat keputusan hanya dibenarkan sebanyak tiga kali sahaja. Jika gagal untuk 3 kali percubaan, sila buat permohonan salinan sah surat keputusan (PSSK).

1 Maklumat Hakmilik

2 Maklumat Pemohon

3 Maklumat Penerima Pindahmilik

4 Borang Permohonan

5 Dokumen Disertakan

6 Pengesahan Dokumen

7 Bayaran

Maklumat Pemohon :-

Senarai Pemohon: 0

☐	Bil	Nama Pemohon	Jenis & No Pengenalan	Alamat	Jenis Pemohon	Syer/Keperluan	Tindakan
--------------------------	-----	--------------	-----------------------	--------	---------------	----------------	----------

Tiada rekod yang dijumpai.

[Isi Maklumat](#) [Hapus](#)

Maklumat Carian Rasmi :-

No Resit Carian Rasmi * :

Sila pastikan carian rasmi anda adalah dalam tempoh sebulan, jika tidak permohonan anda akan ditolak.
Sila isi carian rasmi dalam format berikut, pastikan mengikut format yang betul.
Contoh: Resit asal anda - 12345. Jika belum berjaya untuk teruskan permohonan, masukkan dalam format berikut: 12345C.
Tambahkan huruf 'C' dibelakang setiap nombor resit anda. Jika masih tidak boleh klik seterusnya, sila hubungi helpdesk untuk dapatkan bantuan.

Maklumat Pemegang Surat Kuasa Wakil (Jika berkaitan):-

Senarai Pemegang Surat Kuasa Wakil: 0

☐	Bil	ID Surat	Nama Pemegang Surat Kuasa Wakil	Surat Untuk	Tindakan
--------------------------	-----	----------	---------------------------------	-------------	----------

Tiada rekod yang dijumpai.

[Isi Maklumat](#) [Hapus](#)

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

- Klik pada **Isi Maklumat** untuk mengisi makluman pemohon.
- Pastikan **No Resit Carian Rasmi** juga diisi dengan lengkap.
- *Nota: Sila pastikan carian rasmi anda adalah dalam tempoh sebulan, jika tidak permohonan anda akan ditolak. Sila isi carian rasmi dalam format berikut, pastikan mengikut format yang betul. Contoh: Resit asal anda – 12345. Jika belum berjaya untuk teruskan permohonan, masukkan dalam format berikut: 12345C. Tambah huruf 'C' dibelakang setiap nombor resit anda. Jika masih tidak boleh klik seterusnya, sila hubungi helpdesk untuk dapatkan bantuan.*

1 Maklumat Hakmilik
2 Maklumat Pemohon
3 Maklumat Penerima Pindahmilik
4 Borang Permohonan
5 Dokumen Disertakan
6 Pengesahan Dokumen
7 Bayaran

Maklumat Penerima Pindahmilik :-

Senarai Penerima: 0

Bil	Nama	Jenis & No Pengenalan	Alamat	Jenis Penerima	Syer/ Kepentingan	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.						

Isi Maklumat

Hapus

Maklumat Pemegang Surat Kuasa Wakil (Jika berkaitan):-

Senarai Pemegang Surat Kuasa Wakil: 0

Bil	ID Surat	Nama Pemegang Surat Kuasa Wakil	Surat Untuk	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.				

Isi Maklumat

Hapus

Keluar

Sebelum

Seterusnya

- [illegible]

- Isikan maklumat dengan lengkap
- Sila klik butang **Simpan dan Tutup**.
- Klik butang **Seterusnya**.
- *Nota: Pastikan **Syer/Kepentingan** bagi **pemohon** dan **penerima** adalah sama.*

Borang Permohonan

1 Maklumat Hakmilik

2 Maklumat Pemohon

3 Maklumat Penerima Pindahmilik

4 Borang Permohonan

5 Dokumen Disertakan

6 Pengesahan Dokumen

7 Bayaran

Draf Borang Permohonan

PERMOHONAN KEBENARAN PINDAHMILIK		
BUTIRAN HAKMILIK		
No. Hakmilik :	No. Lot / PT :	Mukim / Pekan / Bandar : MUKIM BATU
Syer Terlibat : 1/1	Rizab / Simpanan Melayu : YA / TIDAK	
Harga jualan (jika berkaitan) : RM		
MAKLUMAT PEMILIK		
Nama : AHMAD		
No Kad Pengenalan / No Pendaftaran Syarikat :		Umur : 37
Kad Pengenalan Baru :		
Warganegara : MALAYSIA		Bangsa : Melayu
Alamat surat-menyurat : 3, 43000 BANDAR BARU BANGI, SELANGOR		
Pekerjaan :		Pendapatan Sebulan (RM) :
Status Perkahwinan :		Tanggungan :
Tanah-tanah lain yang dimiliki (jika ada) : Jika ruang tidak mencukupi , sila sediakan lampiran		

- Sistem akan memaparkan **Draf Borang Permohonan**.
- Sila semak dan muat turun borang permohonan. Dapatkan tandatangan Pesuruhjaya Sumpah.
- Muat naik semula borang permohonan pada tab **Dokumen Disertakan**.

Dokumen Disertakan

1 Maklumat Hakmilik2 Maklumat Pemohon3 Maklumat Penerima Pindahmilik4 Borang Permohonan5 Dokumen Disertakan6 Pengesahan Dokumen7 Bayaran

Note:

Bagi dokumen yang tidak dinyatakan secara spesifik format yang dibenarkan untuk dimuatnaik, hanya dokumen dalam format pdf., tiff., png., jpeg. atau .jpg sahaja diterima untuk dimuatnaik.

*Medan Wajib Diisi

Senarai Dokumen Disertakan

Dokumen Disertakan				
Bil.	Nama Dokumen	Lampiran	Dokumen Disertakan - Sila Muatnaik 1 Salinan Dokumen Sahaja	Catatan
1	Borang Permohonan dan Surat Akuan (Jika syarikat Borang Permohonan hendaklah dimeteraikan menggunakan Common Seal atau cop syarikat oleh dua(2) ahli lembaga pengarah dan ditandatangani bagi Pemohon/Penerima/ Pindahmilik/Pajakan/Gadalan) *		Tidak disertakan.	
2	-Salinan kad pengenalan depan belakang yang jelas bagi pemohon/penerima pindahmilik/ penerima pajak -Salinan kad pengenalan depan belakang yang jelas bagi 2 orang Lembaga Pengarah / Perubuhan *		Tidak disertakan.	
3	Salinan Surat Beranak/Sijil Kelahiran (Penerima dan Pemohon) *		Tidak disertakan.	
4	Carian rasmi yang asal (tempoh sah laku 1 bulan dari tarikh cetak carian) *		Tidak disertakan.	
5	Salinan sah resit bayaran Cukai Taksiran bagi tahun semasa yang telah dibayar /Surat Pengesahan Cukai Taksiran *		Tidak disertakan.	
6	Surat akuan kasih sayang yang dimatikan setem *		Tidak disertakan.	
7	Perintah Mahkamah / Perintah Pembahagian (Pusaka Kecil) / Grant of Probate / Letters of Admiration (Salinan mahkamah perlu disahkan oleh Pendaftar Mahkamah - jika berkaitan) (Salinan Perintah Pembahagian (Pusaka Kecil) perlu disahkan oleh Pentadbir Tanah/Pencolong Pentadbir Tanah - jika berkaitan)		Tidak disertakan.	
8	Salinan sah dokumen Perjanjian Jual Beli		Tidak disertakan.	
9	Surat Kebenaran dari Pihak berkepentingan - Pengkavsat/Penggadai		Tidak disertakan.	
10	Salinan sah Surat Kuasa Wakil (P.A) berdaftar mengikut daerah masing-masing (jika berkaitan)		Tidak disertakan.	
11	Sijil Lembaga Tanah Ladang		Tidak disertakan.	
12	Salinan sah surat kebenaran pindahmilik dari Lembaga Perumahan Dan Hartanah Selangor (LPHS)		Tidak disertakan.	
13	Surat persetujuan pihak berkuasa (FELDA/FELCRA/RISDA) (jika berkaitan)		Tidak disertakan.	
14	Bukti pertalian keluarga seperti salinan Sijil Kelahiran, Sijil Nikah atau Sijil Pendaftaran Perkahwinan yang disahkan (sekitarnya berkenaan) bagi Pemohon/Penerima Pindahmilik/Penerima Pajak/Penerima Gadai		Tidak disertakan.	

Senarai Dokumen Tambahan

Dokumen Tambahan					
☐	Bil.	Nama Dokumen	Lampiran	Dokumen Disertakan	Catatan
Tiada rekod yang dijumpai.					
	Hapus				
	Tambah				

Keluar

Sebelum

Isi Semula

Seterusnya

Simpan

- Sila muat naik Dokumen yang diperlukan dengan format pdf, tiff., png, jpeg atau jpg sahaja.
- Dokumen yang bertanda merah adalah wajib dimuat naik.

Pengesahan Dokumen

1 Maklumat Hakmilik2 Maklumat Pemohon3 Maklumat Penerima Pindahmilik4 Borang Permohonan5 Dokumen Disertakan6 Pengesahan Dokumen7 Bayaran

Borang Permohonan

Arahan

- Pastikan borang permohonan yang telah ditandatangani dimuatnaik dengan jelas.
- Sila pastikan borang yang dimuatnaik dan dipaparkan di bawah adalah sama.
- Jika ingin memuatnaik semula borang permohonan, sila ke tab sebelum iaitu Tab Dokumen Disertakan

Bil	Dokumen	Status	Tindakan
1	Borang Permohonan dan Surat Akuan (Jika syarikat Borang Permohonan hendaklah dimeteraikan menggunakan Common Seal atau cop syarikat oleh dua(2) ahli lembaga pengarah dan ditandatangani bagi Pemohon/Penerima(Pindahmilik/Pajakan/Gadaian))	Baru	

1 of 1

Automatic Zoom

- Sistem akan memaparkan Borang Permohonan yang telah dimuat naik.
- Sila klik butang **Sahkan**.
- Sila klik butang **Seterusnya**.

Bayaran

1 Maklumat Hakmilik2 Maklumat Pemohon3 Maklumat Penerima Pindahmilik4 Borang Permohonan5 Dokumen Disertakan6 Pengesahan Dokumen7 Bayaran

Senarai Urusan

Senarai Urusan					
Bil.	Urusan/Perihal	ID Hakmilik/Nombor Lot	Bilangan	Fi	Jumlah Perlu Bayar (RM)
1	Kebenaran Pindahmilik			50.00	50.00
Jumlah Bayaran (RM)					50.00

Perakuan

☐ Dengan ini saya mengakui bahawa maklumat yang dinyatakan adalah benar.
Pihak Pejabat Daerah Dan Tanah Gombak berhak untuk membatalkan permohonan ini sekiranya terdapat maklumat palsu dan tidak benar.
Saya bersetuju dengan fi yang dinyatakan dan akan membuat bayaran penuh secara atas talian.

Keluar

Sebelum

Simpan Bayaran

Bayar

- Sila klik petak Perakuan dan klik butang **Bayar**.

Bayaran

Sila pilih salah satu daripada cara bayaran :



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 'Continue' untuk kembali kepada laman portal e-Tanah.
3. Cetakan 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 03-5544 7343 / 03-5544 7328 atau emel kepada hasilptg@selangor.gov.my untuk bantuan berserta bukti pembayaran jika transaksi pembayaran berjaya dibuat tetapi Resit tidak dijana.

Seterusnya

- Sila pilih cara bayaran dan klik butang **Seterusnya** untuk membuat pembayaran.

- 1 Maklumat Hakmilik
- 2 Maklumat Pemohon
- 3 Maklumat Penerima Pindahmilik
- 4 Borang Permohonan
- 5 Dokumen Disertakan
- 6 Pengesahan Dokumen
- 7 Bayaran
- 8 Pengesahan Bayaran

Resit Pembayaran / Payment Receipt

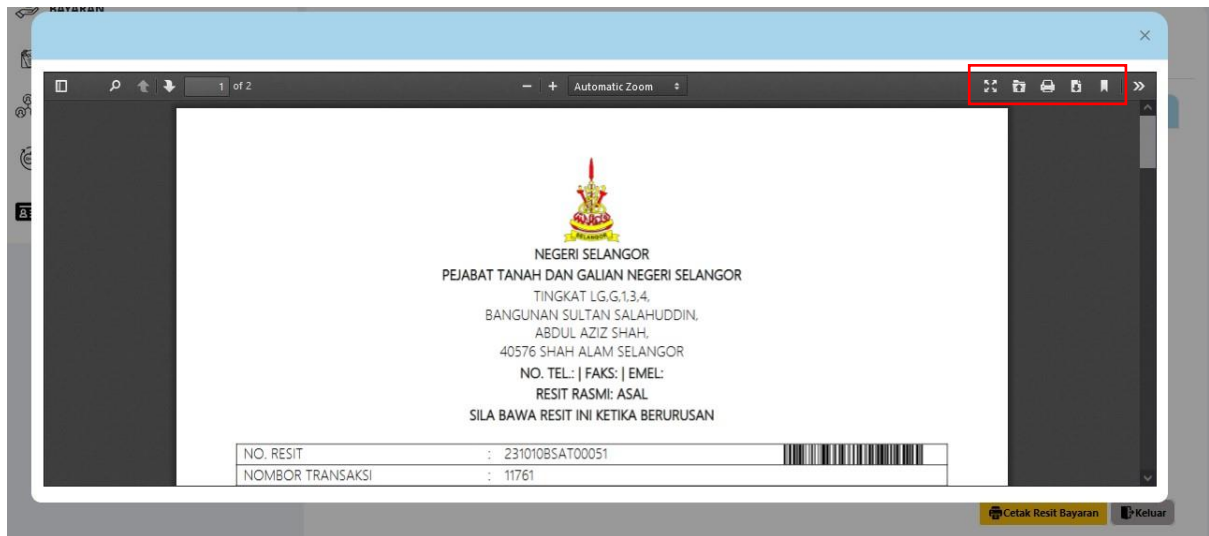
Transaksi telah berjaya, terima kasih.

Perihal Transaksi / Transaction Description	:	Kebenaran Pindahmilik
No. Rujukan / Reference No.	:	
ID Transaksi / Transaction ID	:	11761
Bank	:	SBI Bank A
Tarikh & Masa / Date & Time	:	10/10/2023 17:40:05
Status	:	Transaksi berjaya.
Amaun Bayaran Yang Telah Dijelaskan / Paid Amount (RM)	:	50.00

Sebarang pertanyaan, sila hubungi talian e-Tanah Helpdesk 03-5544 7343 / 03-5544 7328

Cetak Resit Bayaran

- Resit Pembayaran akan dipaparkan dan klik butang cetak sekiranya ingin mencetak.



- **Resit Rasmi** akan dipaparkan, **sila klik butang** di atas sama ada untuk mencetak atau memuat turun untuk simpanan.
- Sila periksa email atau ruang Status Permohonan.