



SISTEM e-TANAH

NEGERI SELANGOR

MANUAL PENGGUNA

CONSENT – KPMP

Kebenaran Pindahmilik Menyeluruh

Sebarang pertanyaan sila hubungi :



03 5520 5513 (e-Tanah)
03 5534 7000 (P1625)



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



et Tanah_helpdesk@selangor.gov.my

Pencapaian Tiga

LOG MASUK AKAUN PENGGUNA



UTAMA SOALAN LAZIM BANTUAN PORTAL RASMI

BANGUNAN 88AAS

  **PORTAL AWAM e-TANAH**
Negeri Selangor

E-MAIL

KATALALUAN 

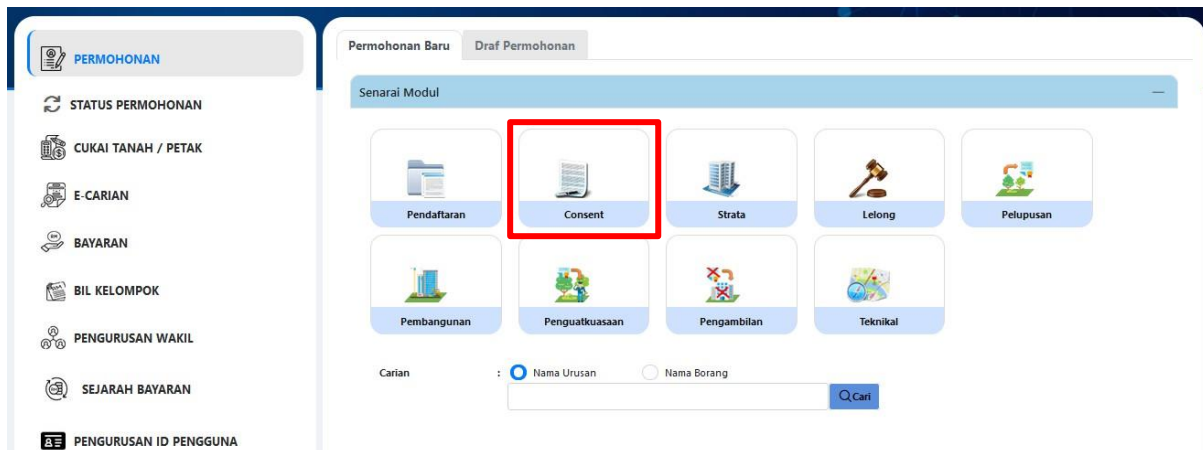
Lupa Kata Laluan?

LOG MASUK ISI SEMULA

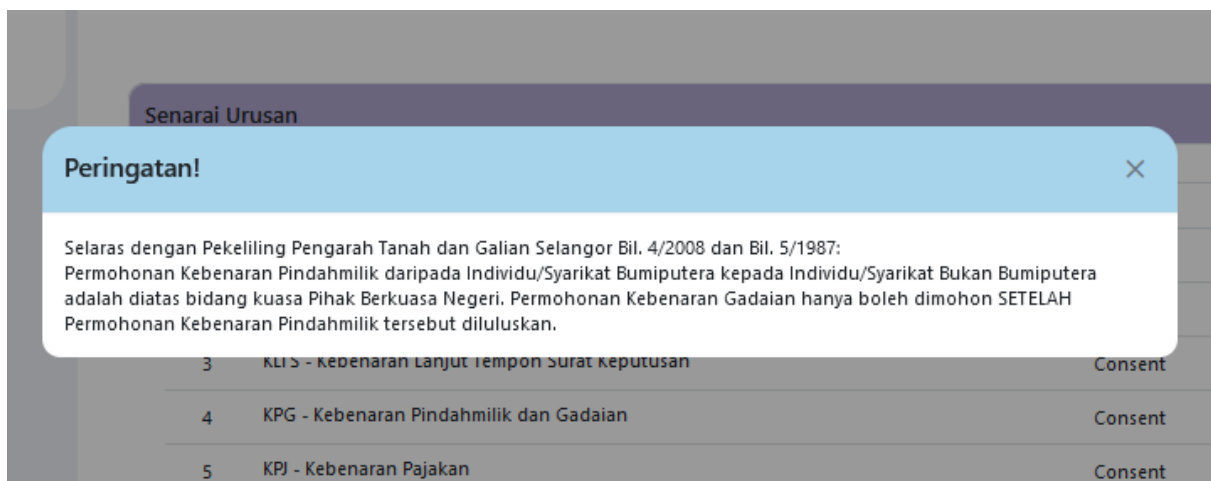
Belum mempunyai akaun? [Daftar di sini](#)

Hak Cipta Terpelihar © 2020, Pentadbiran Tanah Negeri Selangor

- Isi **Nama Pengguna** dan **Kata Laluan**.



- Klik modul **Consent** dan pilih urusan yang diperlukan.



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 Pajakan	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	-	

Cara Kerja Permohonan Kebenaran Pindahmilik Menyeluruh

Nota.

1. Sila masukkan No Rujukan Surat Kelulusan Daerah untuk menyemak maklumat pendaftaran projek di portal ini.
2. Daftarkan Projek dan Skim baru di No.1 jika tiada maklumat projek didaftarkan di portal ini.
3. Jika maklumat projek sudah didaftarkan, sila masukkan no MMKN di carian untuk memilih nama projek dan skim yang betul di No.2. Pilih Projek yang berkaitan dan lengkapkan maklumat permohonan.
4. Jika ada pembetulan pada surat kelulusan, sila buat Permohonan Pembetulan Surat Keputusan di No.3.

No Rujukan Surat Kelulusan Daerah * :

25

Senarai Projek

Semak

Isi Semula

Kebenaran Pindahmilik Menyeluruh

Bil.	Perkara	Tindakan
1	Daftar Projek dan Skim	
2	Permohonan Kebenaran Pindahmilik Menyeluruh	
3	Senarai Maklumat Projek	
4	Permohonan Ambil Alih Projek	

Memaparkan 1/4 daripada 4 rekod

<< < 1 > >> 5

- Sekiranya Rujukan Surat Kelulusan Daerah tidak wujud, klik butang **Tindakan** pada **Daftar Projek dan Skim** untuk mendaftar projek.

MAKLUMAT PROJEK DAN JENIS HAKMILIK

Consent > Kebenaran Pindahmilik Menyeluruh (KPMP)

Kebenaran Pindahmilik Menyeluruh



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 Pendaftaran Mahkamah.
4. Bagi Surat Akuan Sumpah, sila rujuk seperti lampiran .
5. Maklumat diisi hendaklah tepat dan permohonan akan ditolak jika maklumat diberi tidak sama dengan kad pengenalan.

1 Maklumat Projek dan Jenis Hakmilik

2 Maklumat Pembangunan

Sila isi maklumat projek di bawah :-

Maklumat Projek

No Rujukan Surat Kelulusan Daerah : 25

Nama Pemaju *

:

Nama Projek *

:

- Maklumat perlu diisi dengan lengkap bagi Maklumat Projek dan Jenis Hakmilik, keperluan yang bertanda **merah** adalah **wajib diisi**.

Tarikh Surat Kelulusan Daerah * :

Tarikh Kelulusan MMKN * :

[Isi Semula](#)

Senarai Jenis Hakmilik

Bil	Daerah	Bandar / Pekan / Mukim	Jenis Hakmilik	Pejabat Tanah	Tindakan
1	- Sila Pilih -	- Sila Pilih -	- Sila Pilih -	- Sila Pilih -	✕

[Tambah](#)

[Keluar](#)

[Isi Semula](#)

[Seterusnya](#)

[Simpan](#)

- Sila klik butang **Seterusnya**.

MAKLUMAT PEMBANGUNAN

1 Maklumat Projek dan Jenis Hakmilik

2 Maklumat Pembangunan

Maklumat Pembangunan

JUMLAH UNIT DIPOHON		JUMLAH UNIT YANG TELAH DILULUSKAN		JUMLAH UNIT YANG TELAH DILULUSKAN + JUMLAH UNIT BERDASARKAN KUOTA TERCAPAI				JUALAN KEPADA (UNIT) BERDASARKAN KUOTA JUALAN MMKN				TINDAKAN
Bumiputera	Bukan Bumiputera	Bumiputera	Bukan Bumiputera	Bumiputera	Bukan Bumiputera	Bumiputera	Bukan Bumiputera	Bumiputera	Bukan Bumiputera	Bumiputera	Bukan Bumiputera	
Unit	Unit	Unit	Unit	Unit	%	Unit	%	Unit	%	Unit	%	

Tiada rekod yang dijumpai.

[<<](#) [<](#) [>](#) [>>](#) 5

[Isi Maklumat](#)

[Hapus](#)

[Keluar](#)

[Sebelum](#)

[Seterusnya](#)

- Klik butang **Isi Maklumat**.

- Sila Isi Maklumat Pembangunan.
- Klik **Simpan dan Tutup**.

 Keluar Sebelum Seterusnya

- Klik tombol **Seterusnya**.

No Rujukan Surat Kelulusan Daerah * :

Senarai Projek

Semak

Isi Semula

Kebenaran Pindahmilik Menyeluruh

Bil.	Perkara	Tindakan
1	Daftar Projek dan Skim	
2	Permohonan Kebenaran Pindahmilik Menyeluruh	
3	Senarai Maklumat Projek	
4	Permohonan Ambil Alih Projek	

Memaparkan 1/4 daripada 4 rekod

<<

<

1

>

>>

5

- Sekiranya Rujukan Surat Kelulusan Daerah wujud, klik tindakan pada **Permohonan Kebenaran Pindahmilik Menyeluruh**.

2. PERMOHONAN KEBENARAN PINDAHMILIK MENYELURUH

Cara Kerja Permohonan Kebenaran Pindahmilik Menyeluruh

Nota.

1. Sila masukkan No Rujukan Surat Kelulusan Daerah untuk menyemak maklumat pendaftaran projek di portal ini.
2. Daftarkan Projek dan Skim baru di No.1 jika tiada maklumat projek didaftarkan di portal ini.
3. Jika maklumat projek sudah didaftarkan, sila masukkan no MMKN di carian untuk memilih nama projek dan skim yang betul di No.2. Pilih Projek permohonan. Sila pilih no.1 untuk kemaskini Maklumat Projek
4. Jika ada pembetulan pada surat kelulusan, sila buat Permohonan Pembetulan Surat Keputusan di No.3.

Info

Projek anda sudah didaftarkan. Sila pilih no.2 untuk teruskan permohonan. Sila pilih no.1 untuk kemaskini Maklumat Projek

No Rujukan Surat Kelulusan Daerah * : 25 **Senarai Projek**

Semak **Isi Semula**

Kebenaran Pindahmilik Menyeluruh

Bil.	Perkara	Tindakan
1	Daftar Projek dan Skim	
2	Permohonan Kebenaran Pindahmilik Menyeluruh	
3	Senarai Maklumat Projek	
4	Permohonan Ambil Alih Projek	

Memaparkan 1/4 daripada 4 rekod

<< < 1 > >> 5

- Klik butang **Tindakan**.

MAKLUMAT PROJEK DAN PEMBANGUNAN

1 Maklumat Projek dan Pembangunan **2 Maklumat Pembeli** **3 Maklumat Pemegang Saham/Pengarah** **4 Dokumen Disertakan**

Maklumat Projek

No Rujukan Surat Kelulusan Daerah : 25

Nama Pemaju :

Nama Projek :

Tarikh Surat Kelulusan Daerah :

Tarikh Kelulusan MMKN :

Maklumat Hakmilik

Sila masukkan maklumat jenis tanah :-

Kategori Hakmilik : ☐ Hakmilik Tanah ☐ Hakmilik Strata

Bil	Daerah	Bandar / Pekan / Mukim	Jenis Hakmilik	Pejabat Tanah	Tindakan
1					

- Sila pilih **Kategori Hakmilik**.
- Klik **Tindakan** untuk menambah hakmilik jika perlu.

Maklumat Hakmilik

Sila masukkan maklumat jenis tanah :-

Kategori Hakmilik : ☒ Hakmilik Tanah ☐ Hakmilik Strata

☐	Bil	Daerah	Bandar / Pekan / Mukim	Jenis Hakmilik	Pejabat Tanah	Tindakan
☐	1					

<< < 1 > >> 5 ▾

 Tambah  Hapus

Maklumat Pembangunan

☐		JUMLAH UNIT DIPOHON		JUMLAH UNIT YANG TELAH DILULUSKAN		JUMLAH UNIT YANG TELAH DILULUSKAN + JUMLAH UNIT DIPOHON (KUOTA TERCAPAI)				JUALAN KEPADA (UNIT) BERDASARKAN KUOTA JUALAN MMKN				TINDAKAN
		Bumiputera	Bukan Bumiputera	Bumiputera	Bukan Bumiputera	Bumiputera	%	Bumiputera	%	Bumiputera	%	Bumiputera	%	
		Unit	Unit	Unit	Unit	Unit	%	Unit	%	Unit	%	Unit	%	
☐	>	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	1	50.00	1	50.00	

<< < 1 > >> 5 ▾

 Tambah  Hapus

 Keluar  Isi Semula  Seterusnya  Simpan

- Klik pada *checkbox* untuk memilih Jenis Pembangunan yang ingin dipohon.
- Klik tindakan untuk menambahkan Maklumat Pembangunan jika perlu.
- Klik butang **Seterusnya**.

MAKLUMAT PEMBELI

1 Maklumat Projek dan Pembangunan

2 Maklumat Pembeli

3 Maklumat Pemegang Saham/Pengarah

4 Dokumen Disertakan

Maklumat Pembeli :-

Nota :

1) Sila masukkan maklumat Hakmilik Pukul seperti dalam templat yang disediakan.

2) Sila pastikan klik butang 'Simpan' untuk menyimpan maklumat permohonan.

3) Sila muatnaik templat fail dalam format excel(.xlsx).

Muat turun templat : [Sila klik di sini untuk muat turun templat fail](#)

Jenis Pembangunan

:

- Sila Pilih -

Bayaran Denda Terlebih Kuota

Keluar

Sebelum

Isi Semula

Seterusnya

Simpan

- Sila isi **Maklumat Pembeli**.
- Sila klik [Sila klik di sini untuk muat turun templat fail](#) untuk dapatkan contoh template.
- Sila isi maklumat pada excel jadual pukul mengikut contoh seperti yang telah disediakan di template.
- Sila muat naik fail **Jadual Pukul** dengan klik ikon ini 

1 Maklumat Projek dan Pembangunan

2 Maklumat Pembeli

3 Maklumat Pemegang Saham/Pengarah

4 Dokumen Disertakan

Maklumat Pembeli :-

Nota :

1) Sila masukkan maklumat Hakmilik Pukul seperti dalam templat yang disediakan.

2) Sila pastikan klik butang 'Simpan' untuk menyimpan maklumat permohonan.

3) Sila muatnaik templat fail dalam format excel(.xlsx).

Muat turun templat : [Sila klik di sini untuk muat turun templat fail](#)

Jenis Pembangunan

:

- Sila Pilih -

: TemplatePukulHakmilikLandedSelangor.xlsx - Rumah Kediaman (2)  

Jenis Pembangunan : Rumah Kediaman (2)

☐	ID Hakmilik ↑↓		Nama Pemilik	Nama Pembeli	Jenis / No. Pengenal Pembeli	Status Bumiputera ↑↓		Tindakan
	Bil							
☐	1							
☐	2							

Memaparkan 1/2 daripada 2 rekod

<< < 1 > >> 10

Tambah

Hapus

- Sistem akan mempamerkan Maklumat Pembeli.
- Setelah **Jadual Pukul berjaya dimuat naik**, klik butang **Seterusnya**.

Bayaran Denda Terlebih Kuota

Jenis Pembangunan : Rumah Kediaman (2)				
Bil	ID Hakmilik ↑↓	No Resit	Tarikh Bayar	Jumlah Bayaran
1				

Memaparkan 1/1 daripada 1 rekod

<< < 1 > >> 10 ▾

Keluar Sebelum Isi Semula Seterusnya Simpan

- Klik butang **Seterusnya**.

MAKLUMAT PEMEGANG SAHAM / PENGARAH

1 Maklumat Projek dan Pembangunan	2 Maklumat Pembeli	3 Maklumat Pemegang Saham/Pengarah	4 Dokumen Disertakan		
Jenis Pemohon * : ☐ Pelikuidasi ☐ Firma Guaman					
Maklumat Pemaju :-					
Senarai Pemaju: 0					
☐	Bil	Nama Pemaju	Jenis & No Pengenalan	Alamat	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.					
Isi Maklumat Hapus					
Maklumat Ahli Lembaga Pengarah :-					
Bil	Nama	Jenis/Nombor Pengenalan	Tindakan		
Tiada rekod yang dijumpai.					
Tambah					

- Sila pilih **Jenis Pemohon**.
- Klik butang **Isi Maklumat**.

Maklumat Pemaju

Sila isi maklumat pemaju seperti di bawah :-

Maklumat Pemaju

Medan Wajib Diisi

Nama *

:

Sila masukkan maklumat

Ada perubahan nama pemaju? *

:

Tidak

Ya

Jenis/Nombor Pengenalan *

:

- Sila Pilih -

Alamat Surat Menyurat *

:

:

:

:

Poskod *

:

Negeri *

:

- Sila Pilih -

- Sila isi **Maklumat Pemaju**.

No. Telefon Bimbit *

:

Contoh : 0123456789

No. Telefon Pejabat

:

Samb.:

No. Telefon Rumah

:

Contoh : 0323456789

Emel *

:

Contoh: namapengguna@domain.com

Simpan dan Tutup

Isi Semula

- Klik **Simpan dan Tutup**.
- Senarai Pemaju** akan terpapar.

1 Maklumat Projek dan Pembangunan

2 Maklumat Pembeli

3 Maklumat Pemegang Saham/Pengarah

4 Dokumen Disertakan

Jenis Pemohon *

:

Pelikuidasi

Firma Guaman

Maklumat Pemaju :-

Senarai Pemaju: 1

	Bil	Nama Pemaju	Jenis & No Pengenalan	Alamat	Tindakan
	1				

Tambah

Hapus

Maklumat Ahli Lembaga Pengarah :-

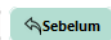
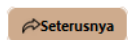
Bil	Nama	Jenis/Nombor Pengenalan		Tindakan
1		Kad Pengenalan Baru		✕

 Tambah

Maklumat Pemegang Saham :-

Bil	Nama	Jenis/Nombor Pengenalan	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.			

 Tambah

 Keluar  Sebelum  Isi Semula  Seterusnya  Simpan

- Sila isi **Maklumat Ahli Lembaga Pengarah**.
- Klik butang **Tambah**

Maklumat Ahli Lembaga Pengarah :-

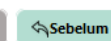
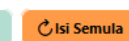
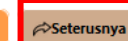
Bil	Nama	Jenis/Nombor Pengenalan		Tindakan
1		Kad Pengenalan Baru		✕

 Tambah

Maklumat Pemegang Saham :-

Bil	Nama	Jenis/Nombor Pengenalan		Tindakan
1		Kad Pengenalan Baru		✕

 Tambah

 Keluar  Sebelum  Isi Semula  Seterusnya  Simpan

- Sila isi **Maklumat Pemegang Saham**.
- Klik butang **Seterusnya**.

DOKUMEN DISERTAKAN

- 1 Maklumat Projek dan Pembangunan
- 2 Maklumat Pembeli
- 3 Maklumat Pemegang Saham/Pengarah
- 4 Dokumen Disertakan

Nota:
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	Surat permohonan rasmi oleh pemaju/pemilik tanah/pelikudasi/ pentadbir *		Tidak disertakan.	
2	Surat kelulusan oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Selangor (MMKN) bagi pembangunan projek yang dipohon *		Tidak disertakan.	
3	Salinan Pelan Susunatur (Layout Plan) yang disahkan oleh Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) / Jabatan Perancang Bandar dan Desa (JPBD) mengikut surat kelulusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Selangor (MMKN). *		Tidak disertakan.	
4	Analisa Status Jualan Terkini mengikut format di Lampiran B.(Microsoft Word) *		Tidak disertakan.	

- Paparan senarai dokumen dipaparkan mengikut keperluan permohonan.
 - Klik pada **Lampiran** untuk muatnaik dokumen.
- | | | | | |
|----|---|--|-------------------|--|
| 5 | Surat Akuan Berkanun/Surat Sumpah oleh pemaju/pelikudasi /pentadbir. * | | Tidak disertakan. | |
| 6 | Borang 9/24/49/ Memorandum Articles Of Association oleh syarikat pemaju/pelikudasi/pentadbir dan salinan Power Of Attorney (bagi yang berkaitan). * | | Tidak disertakan. | |
| 7 | Senarai nama pembeli bumiputera - Lampiran A dan Senarai nama pembeli bukan bumiputera - Lampiran A1(Disediakan Microsoft Word@Excel) * | | Tidak disertakan. | |
| 8 | Salinan perjanjian Jual Beli antara pemaju dengan pembeli pertama (Sales And Purchase Agreement) * | | Tidak disertakan. | |
| 9 | Salinan surat kelulusan pindaan syarat MMKN. (contoh : pengecualian kuota, pindaan pembangunan dan yang berkaitan) | | Tidak disertakan. | |
| 10 | Senarai kelulusan terdahulu mengikut format di Lampiran C (jika ada). (Disediakan Microsoft Word) | | Tidak disertakan. | |
| 11 | Maklumat Tambahan mengikut format di Lampiran D(Disediakan Microsoft Word) | | Tidak disertakan. | |
| 12 | Borang 9/24/49/Memorandum Articles Of Association dan salinan maklumat korporat (SSM e-info) bagi pembeli dari syarikat Bumiputera | | Tidak disertakan. | |
| 13 | Surat kelulusan dan Resit bayaran pelepasan kuota bumiputera daripada Lembaga Perumahan dan Hartanah Selangor | | Tidak disertakan. | |

Senarai Dokumen Tambahan

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

Perakuan

☐ Dengan ini saya mengakui bahawa maklumat yang dinyatakan adalah benar. Pihak Pejabat Tanah dan Galian Negeri Selangor 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.







- **Sila muat naik** Dokumen yang diperlukan dengan format pdf, png, jpeg atau jpg sahaja.
- Dokumen yang bertanda **merah** adalah wajib dimuat naik.
- **Sila klik** petak Perakuan dan **klik butang Hantar**.

Slip Permohonan Atas Talian



NEGERI SELANGOR
PEJABAT TANAH DAN GALIAN NEGERI SELANGOR
NO. TEL.: 0355447000 | FAKS: 0355136707EMEL: ptgs@selangor.gov.my

SLIP PERMOHONAN ATAS TALIAN
PORTAL AWAM E-TANAH

SILA BAWA SLIP INI KETIKA BERURUSAN

ID PERMOHONAN	:	
TARIKH DAN MASA BAYARAN	:	
URUSAN	:	Kebenaran Pindahmilik Menyeluruh
MAKLUMAT HAKMILIK	:	






- **Slip** akan dipaparkan, **sila klik butang** di atas sama ada untuk mencetak atau memuat turun untuk simpanan.

3. SENARAI MAKLUMAT PROJEK

Cara Kerja Permohonan Kebenaran Pindahmilik Menyeluruh

Nota.
1. Sila masukkan No Rujukkan Surat Kelulusan Daerah untuk menyemak maklumat pendaftaran projek di portal ini.
2. Daftarkan Projek dan Skim baru di No.1 jika tiada maklumat projek didaftarkan di portal ini.
3. Jika maklumat projek sudah didaftarkan, sila masukkan no MMKN di carian untuk memilih nama projek dan skim yang betul di No.2. Pilih Projek yang berkaitan dan lengkapkan maklumat permohonan.
4. Jika ada pembetulan pada surat kelulusan, sila buat Permohonan Pembetulan Surat Keputusan di No.3.

No Rujukan Surat Kelulusan Daerah * : [Senarai Projek](#)

[Semak](#) [Isi Semula](#)

Kebenaran Pindahmilik Menyeluruh

Bil.	Perkara	Tindakan
1	Daftar Projek dan Skim	
2	Permohonan Kebenaran Pindahmilik Menyeluruh	
3	Senarai Maklumat Projek	
4	Permohonan Ambil Alih Projek	

Memaparkan 1/4 daripada 4 rekod

[<<](#) [<](#) [1](#) [>](#) [>>](#) [5](#)

- Sistem akan mempamerkan **Senarai Projek Yang Telah Didaftarkan**.

Senarai Projek Yang Telah Didaftarkan

Bil	Nama Projek	No Rujukan Surat	Tarikh Surat MMKN	Tarikh Surat Kelulusan Daerah
Tiada rekod yang dijumpai.				

[<<](#) [<](#) [30](#) [>](#) [>>](#)

4. PERMOHONAN AMBIL ALIH PROJEK

[Home](#) > [Consent](#) > [KPMP - Kebenaran Pindahmilik Menyeluruh](#)

Cara Kerja Permohonan Kebenaran Pindahmilik Menyeluruh

Nota.
1. Sila masukkan No Rujukkan Surat Kelulusan Daerah untuk menyemak maklumat pendaftaran projek di portal ini.
2. Daftarkan Projek dan Skim baru di No.1 jika tiada maklumat projek didaftarkan di portal ini.
3. Jika maklumat projek sudah didaftarkan, sila masukkan no MMKN di carian untuk memilih nama projek dan skim yang betul di No.2. Pilih Projek yang berkaitan dan lengkapkan maklumat permohonan.
4. Jika ada pembetulan pada surat kelulusan, sila buat Permohonan Pembetulan Surat Keputusan di No.3.

No Rujukan Surat Kelulusan Daerah * : [Senarai Projek](#)

[Semak](#) [Isi Semula](#)

Kebenaran Pindahmilik Menyeluruh

Bil.	Perkara	Tindakan
1	Daftar Projek dan Skim	
2	Permohonan Kebenaran Pindahmilik Menyeluruh	
3	Senarai Maklumat Projek	
4	Permohonan Ambil Alih Projek	

Memaparkan 1/4 daripada 4 rekod

[<<](#) [<](#) [1](#) [>](#) [>>](#) [5](#)

MAKLUMAT PROJEK DAN PEMBANGUNAN

🏠 > Consent > Ambil Alih Projek (AAP)

Ambil Alih Projek

ⓘ

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 Pendaftaran 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 Projek dan Pembangunan

2 Dokumen Disertakan

Maklumat Projek

No Rujukan Surat Kelulusan Daerah : 25

Nama Pemaju :

Nama Projek :

Tarikh Surat Kelulusan Daerah :

Tarikh Kelulusan MMKN :

Sistem akan mempamerkan **Maklumat Projek**

Maklumat Pembangunan

☐	Kategori Pembangunan	Jenis Pembangunan	Nama Skim	Jumlah Unit Dibina	Baki Jualan
☐	Bangunan Kediaman	Rumah Kediaman	-	2	2

<< < 1 > >> 5 ▾

Adakah pembangunan tidak wujud? : ☐

Keluar

Isi Semula

Seterusnya

Simpan

- Sila klik petak **Maklumat Pembangunan** dan klik butang **Seterusnya**.
- Sekiranya Maklumat Pembangunan yang ingin dipilih tiada dalam senarai, sila klik petak **Adakah pembangunan tidak wujud?**

Maklumat Pembangunan

☒	Kategori Pembangunan	Jenis Pembangunan	Nama Skim	Jumlah Unit Dibina	Baki Jualan
☒	Bangunan Kediaman	Rumah Kediaman	-	2	2

<< < 1 > >> 5 ▾

Adakah pembangunan tidak wujud? : ☐

Keluar

Isi Semula

Seterusnya

Simpan

DOKUMEN DISERTAKAN

1 Maklumat Projek dan Pembangunan

2 Dokumen Disertakan

Nota:

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	Surat Lantikan daripada Jabatan Insolvensi		Tidak disertakan.	
2	Surat Permohonan daripada Pemaju/pelikuidasi		Tidak disertakan.	
3	Perintah Mahkamah		Tidak disertakan.	
4	Surat Kelulusan MMKN		Tidak disertakan.	

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

Senarai Dokumen Tambahan

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

Perakuan

Dengan ini saya mengakui bahawa maklumat yang dinyatakan adalah benar.

☒ Pihak Pejabat Tanah dan Galian Negeri Selangor berhak untuk membatalkan permohonan ini sekiranya terdapat maklumat **palsu dan tidak benar**.
Semua salinan hendaklah diakui sah (CTQ) oleh Peguam/SSM/Pesuruhjaya Sumpah/Pegawai Awam/Mahkamah/Pegawai Gred Profesional dll.

Keluar

Sebelum

Isi Semula

Simpan

Hantar

- Sila klik petak Perakuan dan klik butang Hantar.

Slip Permohonan Atas Talian

1 of 2

Automatic Zoom



NEGERI SELANGOR
PEJABAT TANAH DAN GALIAN NEGERI SELANGOR
NO. TEL.: 0355447000 | FAKS: 0355136707 EMEL: ptgs@selangor.gov.my

SLIP PERMOHONAN ATAS TALIAN
PORTAL AWAM E-TANAH

SILA BAWA SLIP INI KETIKA BERURUSAN

ID PERMOHONAN	:		
TARIKH DAN MASA BAYARAN	:		
URUSAN	:		

- Slip akan dipaparkan, sila klik butang di atas sama ada untuk mencetak atau memuat turun untuk simpanan.