



Tel : 04-2615669
: 04-2628664
E-mail : secretariat@penangbar.org
Website : www.penangbar.org

No. 4. Green Hall,
1st Floor,
10200 Penang,
Malaysia.

JAWATANKUASA PEGUAM PULAU PINANG PENANG BAR COMMITTEE

CPC 13/26

10 July 2026

To Members and Pupils-In-Chambers of the Penang Bar,

New Procedures for the Delivery of the State Consent Letter, the Approval Letter for Property Acquisition by Non-Citizen or Foreign Company and Closure of PTGPP Consent Counter for Collection of the State Consent Letter

We received an email on 9 July 2026 from the Assistant Administrative Officer, Development Division of Office of Lands and Mines, Penang ("PTG Penang"), Puan Juhana Binti Johan regarding the implementation of new procedures for the delivery of the State Consent Letter and the Approval Letter for property acquisition by the non-citizen or the foreign company ("the Approval Letter").

Members are informed that **effective from 15 July 2026**, PTG Penang will fully implement a new procedure for the delivery of approval letters in softcopy (PDF) format via the PgLand Portal or the lawyers' registered email.

Consequently, **the Consent Counter** at PTG Penang **will be completely closed** for the purpose of collecting physical State Consent Letter and the Approval Letter **effective from 15 July 2026**.

To ensure the smooth implementation of this new procedure, members are requested to ensure that the email addresses submitted during submission of the applications are accurate, complete, and active to avoid any omissions in the delivery of information, notices, and approval letters sent via email. Any delay or failure in receiving the State Consent Letter and/or Approval Letter resulting from inaccurate email information shall be the responsibility of the submitting solicitors.

The said email notification and letter is appended below for members' attention and reference.

Members are advised to take note of the above. Further updates will be communicated from time to time.

Thank you.

Yeap Siew Chieng
Chairperson
Corporate and Conveyancing Practice Subcommittee



PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN
NEGERI PULAU PINANG
PARAS 22
KOMPLEKS TUN ABDUL RAZAK (KOMTAR)
10000 PULAU PINANG
Tel: 04 - 650 5211 (Pejabat Am)
Faks: 04 - 2619588
Laman Web: <http://ptg.penang.gov.my>



PgLAND



Ruj.Kami : PTG/PP/PENT/1395 Jld. 2(77)
Tarikh : 8 Julai 2026

Pengerusi
Jawatankuasa Kecil Amalan Korporat dan Penyampaian
Jawatankuasa Peguam Pulau Pinang
No. 4 Green Hall, 1st Floor
10200 PULAU PINANG

Puan,

**MAKLUMAN PROSEDUR BAHARU PENYAMPAIAN SURAT KELULUSAN
KEBENARAN PIHAK BERKUASA NEGERI (STATE CONSENT) DAN
KEBENARAN PEROLEHAN HARTANAH OLEH BUKAN WARGANEGARA
ATAU SYARIKAT ASING SERTA PENUTUPAN SEPENUHNYA
KAUNTER *CONSENT* PTGPP BAGI TUJUAN KUTIPAN SURAT
KELULUSAN**

Dengan segala hormatnya saya merujuk perkara tersebut di atas.

2. Untuk makluman, pentadbiran ini akan melaksanakan prosedur baharu penyampaian surat kelulusan bagi permohonan kebenaran Pihak Berkuasa Negeri (State Consent) dan kebenaran Perolehan Hartanah Oleh Bukan Warganegara Atau Syarikat Asing kepada pihak peguam dalam bentuk salinan lembut (softcopy) sepenuhnya melalui Portal PgLand atau e-mel berdaftar peguam. Selaras dengan prosedur baharu tersebut, Kaunter *Consent* di Pejabat Tanah dan Galian Negeri Pulau Pinang akan ditutup sepenuhnya bagi tujuan kutipan surat kelulusan. Kedua-dua inisiatif ini akan berkuatkuasa mulai 15 Julai 2026.

3. Bagi memastikan kelancaran prosedur baharu ini, pihak peguam adalah dimohon untuk memastikan alamat e-mel yang dikemukakan semasa penyerahan permohonan adalah tepat, lengkap dan aktif bagi mengelakkan sebarang keciciran dalam penyampaian maklumat, notis serta surat kelulusan yang dihantar melalui e-mel. Sebarang kelewatan atau kegagalan penerimaan surat kelulusan yang berpunca daripada maklumat e-mel yang tidak tepat adalah di bawah tanggungjawab pihak peguam yang mengemukakan permohonan tersebut.

4. Seperti yang dimaklumkan sebelum ini, prosedur permohonan masih kekal seperti yang dijelaskan dalam surat rujukan PTG/PP/PENT/1395 Jld. 2(15) bertarikh 29 Mei 2025.

SILA SEBUTKAN NO. RUJUKAN PEJABAT INI APABILA MENJAWAB

...2/-



5. Sebagai alternatif, bagi memudahkan urusan penyerahan dokumen lain (semakan dokumen permohonan Perolehan Hartanah Oleh Bukan Warganegara Atau Syarikat Asing, pembetulan dan salinan diakui sah), pentadbiran ini menyediakan *dropbox* di ruangan Kaunter *Consent*, PTGPP. Pihak peguam atau wakil peguam perlu memastikan dokumen yang dikemukakan dan dikutip adalah tepat bagi mengelakkan berlakunya kesilapan. Prosedur kerja baharu penyampaian surat kelulusan bagi mengurangkan keperluan kehadiran fizikal ke kaunter, mengikut pecahan kategori berikut dan butiran lanjut adalah seperti di **Lampiran A**:

Bil.	Kategori Urusan <i>Consent</i>	Kaedah Baharu Penyampaian
i.	Surat Kebenaran Pihak Berkuasa Negeri (State Consent) Urusan Pindahmilik, Gadaian, Pajakan, Sewaan dan Tenansi.	Muat turun salinan lembut (softcopy) melalui Portal PgLand. Bagi permohonan yang diproses secara manual (kekangan sistem e-Tanah), surat kelulusan salinan lembut (softcopy) akan disampaikan melalui e-mel kepada alamat e-mel peguam. Surat akan dijana dengan kepala surat rasmi (letterhead) jabatan tanpa tandatangan.
ii.	(a) Perolehan Hartanah Oleh Bukan Warganegara atau Syarikat Asing (Jual Beli/ Kasih Sayang/Perintah - Wasi, Pentadbir, Pemegang Amanah dan Benefisiari)	Muat turun salinan lembut (softcopy) melalui Portal PgLand. Surat akan dijana dengan kepala surat rasmi (letterhead) jabatan tanpa tandatangan.
	(b) Perolehan Hartanah Oleh Bukan Warganegara atau Syarikat Asing melalui (Pajakan)	Dihantar terus melalui e-mel rasmi jabatan kepada pihak peguam dalam bentuk salinan lembut (softcopy). Surat akan dijana dengan kepala surat rasmi (letterhead) jabatan tanpa tandatangan.

Bil.	Kategori Urusan <i>Consent</i>	Kaedah Baharu Penyampaian
iii.	Permohonan Pembetulan Surat Kelulusan	Peguam/Pemohon kemukakan dokumen urusan pembetulan ke Kaunter <i>Consent</i>. Surat yang telah disemak dan dibuat pembetulan akan dihantar melalui e-mel kepada peguam/pemohon. Surat akan dijana dengan kepala surat rasmi (letterhead) jabatan tanpa tandatangan.
iv.	Permohonan Salinan Disahkan Benar (Certified True Copy)	Peguam/Pemohon kemukakan dokumen urusan Salinan Disahkan Benar (Certified True Copy) ke Kaunter <i>Consent</i>. Peguam/Pemohon membuat kutipan Salinan Disahkan Benar (Certified True Copy) di Kaunter <i>Consent</i>.

6. Bagi permohonan Perolehan Hartanah Oleh Bukan Warganegara atau Syarikat Asing yang dikenakan Fi Kelulusan (Levi), pemohon perlu memastikan bayaran tersebut dijelaskan dalam tempoh 30 hari dari tarikh surat kelulusan dijana. Bagi melancarkan urusan, tetapan prosedur semasa yang mewajibkan pemohon mendapatkan pengesahan pembayaran daripada Unit *Consent* dimansuhkan dan tidak lagi terpakai di bawah kaedah baharu ini. Pemohon kini hanya perlu menyertakan resit rasmi pembayaran Fi Kelulusan (Levi) sebagai bukti selesai bayaran, berserta resit bayaran penalti sebanyak RM500.00 sekiranya bayaran didapati lewat, semasa perserahan urusan pendaftaran tanpa perlu mengemukakan sebarang dokumen pengesahan fizikal daripada Unit *Consent*. Pendaftar berkuasa menggantung permohonan pendaftaran sekiranya resit-resit berkaitan gagal dikemukakan.

7. Sebagai langkah kawalan, pihak peguam masih dikehendaki untuk mengemukakan sesalinan resit rasmi pembayaran Fi Kelulusan (Levi) dan resit bayaran penalti (sekiranya ada) kepada Unit *Consent* melalui e-mel consent.ptg@penang.gov.my untuk tujuan rekod. Sekiranya pemohon gagal menjelaskan bayaran Fi Kelulusan (Levi) tersebut dalam tempoh yang ditetapkan:

- (a) **Kelewatan Melebihi 30 Hari Sehingga Kurang 1 Tahun:** Pemohon diwajibkan membuat permohonan pelanjutan tempoh kelulusan dengan dikenakan bayaran penalti sebanyak RM500.00 bagi setiap hakmilik.
- (b) **Kelewatan Melebihi Tempoh 1 Tahun:** Kelulusan perolehan hartanah yang telah diberikan tersebut adalah terbatal secara automatik dan tidak boleh digunakan lagi untuk urusan pendaftaran.

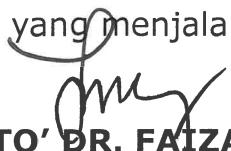
Bersama-sama ini juga dilampirkan spesimen format surat janaan komputer dengan kepala surat tanpa tandatangan seperti di **Lampiran B** sebagai rujukan.

8. Kerjasama pihak puan untuk memanjangkan pemakluman tatacara baharu ini kepada semua ahli Jawatankuasa Peguam Pulau Pinang amatlah dihargai bagi memastikan kelancaran fasa operasi baharu ini.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
"CEKAP, AKAUNTABILITI, TELUS"

Saya yang menjalankan amanah,


(DATO' DR. FAIZAL BIN KAMARUDIN)
Pengarah Tanah dan Galian
Pulau Pinang

LAMPIRAN A

**PROSEDUR KERJA BAHARU PERMOHONAN KEBENARAN PIHAK
BERKUASA NEGERI (CONSENT)
PEJABAT TANAH DAN GALIAN NEGERI PULAU PINANG**

KATEGORI 1

**PROSEDUR PERMOHONAN KEBENARAN PIHAK BERKUASA NEGERI
(STATE CONSENT)**

BIL.	PROSEDUR
1.	Penyediaan Dokumen: Peguam yang bertindak bagi pihak pemohon hendaklah menyediakan semua dokumen permohonan yang diperlukan dengan lengkap. Pastikan setiap dokumen sokongan telah disahkan benar (CTC) oleh pihak berkuasa yang berkecuali sebelum penyerahan dibuat.
2.	Pembayaran Fi: Dokumen yang telah lengkap hendaklah dikemukakan ke Kaunter SPOC (<i>Single Point of Contact</i>), Pejabat Tanah dan Galian Negeri Pulau Pinang (PTGPP) untuk tujuan pembayaran fi permohonan.
3.	Komunikasi E-mel: Semasa mengemukakan permohonan, peguam wajib memastikan alamat e-mel yang diberikan di dalam borang adalah terkini, aktif, dan tepat bagi mengelakkan sebarang kegagalan penerimaan notifikasi.
4.	Tempoh Proses: Semua permohonan <i>State Consent</i> yang lengkap akan diproses oleh PTGPP dalam tempoh empat belas (14) hari bekerja.
5.	Keciciran Dokumen / Kesilapan: Sekiranya Unit <i>Consent</i> mengesan sebarang kesilapan maklumat atau dokumen sokongan yang tidak lengkap semasa proses semakan, Unit <i>Consent</i> akan menghantar notifikasi e-mel secara rasmi kepada peguam. Peguam dikehendaki mengemukakan dokumen tambahan yang diminta dengan kadar segera bagi mengelakkan permohonan ditolak.
6.	Semakan Status: Peguam boleh menyemak status kemajuan permohonan secara dalam talian melalui Portal PgLand. Di samping itu, pemohon juga boleh menghubungi terus Unit <i>Consent</i> melalui talian rasmi jabatan bagi mendapatkan status terkini permohonan.
7.	Cetakan di Portal PgLand: Peguam/pemohon boleh memantau status permohonan di Portal PgLand. Apabila butang 'Cetakan Surat' dipaparkan, surat kelulusan format janaan komputer (tanpa tandatangan) boleh dimuat turun dan dicetak melalui portal tersebut.

BIL.	PROSEDUR
8.	Notifikasi E-mel (Kes Manual/Pajakan/Sewaan/Tenansi): Khusus bagi permohonan yang diproses secara manual, surat kelulusan rasmi akan die-melkan secara terus ke alamat e-mel peguam.
9.	Urusan Pendaftaran: Peguam hendaklah mencetak surat kelulusan tersebut dan mengemukakannya bersama-sama dengan dokumen urusan tanah yang berkaitan kepada Bahagian/Unit Pendaftaran di Pejabat Daerah dan Tanah (PDT) atau Pejabat Tanah dan Galian (PTG) Negeri Pulau Pinang untuk tindakan pendaftaran.

KATEGORI 2

PROSEDUR PERMOHONAN KEBENARAN PEROLEHAN HARTANAH OLEH BUKAN WARGANEGARA ATAU SYARIKAT ASING (FOREIGNER CONSENT)

BIL.	PROSEDUR
1.	Penyediaan Dokumen: Peguam yang bertindak bagi pihak pemohon hendaklah menyediakan semua dokumen permohonan yang diperlukan dengan lengkap. Pastikan setiap dokumen sokongan telah disahkan benar (CTC) oleh pihak berkuasa yang berkeelayakan sebelum penyerahan dibuat.
2.	Semakan Awalan: Sebelum pembayaran fi dilakukan, dokumen tersebut mestilah dikemukakan terlebih dahulu kepada Unit <i>Consent</i> PTGPP bagi tujuan semakan awalan dan pengesahan pematuhan syarat-syarat <i>floor price</i> (harga lantai) semasa.
3.	Kutipan & Pembayaran: Setelah Unit <i>Consent</i> mengesahkan dokumen tersebut teratur, peguam perlu mengutip semula dokumen berkenaan untuk dibawa ke Kaunter SPOC bagi tujuan pembayaran fi permohonan (berasaskan tarikh serahan borang di kaunter).
4.	Proses Penapisan: Permohonan akan diproses dan ditapis oleh Unit <i>Consent</i> PTGPP bagi memastikan profil pembeli asing mematuhi syarat-syarat Seksyen 433B Kanun Tanah Negara.
5.	Notifikasi Pembetulan: Sekiranya terdapat kesilapan data atau memerlukan dokumen pelengkap, Unit <i>Consent</i> akan menghubungi peguam secara rasmi melalui e-mel. Peguam wajib menyerahkan maklum balas dan dokumen tambahan yang diminta melalui saluran yang ditetapkan.
6.	Cetakan di Portal PgLand: Peguam/pemohon boleh memantau status permohonan di Portal PgLand. Apabila butang 'Cetakan Surat' dipaparkan, surat kelulusan format janaan komputer (tanpa tandatangan) boleh dimuat turun dan dicetak melalui portal tersebut.
7.	Notifikasi E-mel (Kes Manual/Pajakan): Khusus bagi permohonan perolehan asing yang diproses secara manual - seperti urusan melibatkan kategori Pajakan, surat kelulusan rasmi akan die-melkan secara terus ke alamat e-mel peguam.
8.	Tempoh Bayaran: Pemohon diwajibkan untuk menjelaskan bayaran Fi Kelulusan (Levi) dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh surat kelulusan tersebut dijana.

BIL.	PROSEDUR
9.	Caj Penalti Kelewatan (Melebihi 30 Hari): Sekiranya pembayaran dijelaskan selepas tempoh 30 hari namun kurang dari tempoh satu (1) tahun dari tarikh kelulusan dijana, pemohon akan dikenakan bayaran penalti kelewatan / permohonan pelanjutan sebanyak RM500.00 bagi setiap hakmilik yang perlu dijelaskan kepada Kerajaan Negeri.
10.	Pembatalan Automatik (Melebihi 1 Tahun): Jika fi kelulusan (levi) gagal diselesaikan selepas tempoh satu (1) tahun dari tarikh kelulusan dijana, kelulusan perolehan hartanah asing tersebut adalah terbatal secara automatik dan tidak lagi sah untuk digunakan.
11.	Perserahan Pendaftaran Tanpa Pengesahan Fizikal: Prosedur lama yang mewajibkan pemohon mendapatkan cop pengesahan pembayaran fizikal daripada Unit <i>Consent</i> sebelum ke kaunter pendaftaran adalah dimansuhkan. Peguam/pemohon kini hanya perlu hadir ke Bahagian/Unit Pendaftaran dengan mengemukakan: • Sesalinan cetakan Surat Kelulusan Perolehan Hartanah Oleh Bukan Warganegara atau Syarikat Asing. • Resit rasmi pembayaran Fi Kelulusan (Levi) sebagai bukti selesai bayaran. • Resit rasmi pembayaran penalti RM500.00 (sekiranya bayaran didapati lewat melebihi tempoh 30 hari). <i>Nota:</i> Pendaftar berkuasa penuh untuk menggantung urusan pendaftaran sekiranya resit-resit rasmi berkenaan gagal disertakan semasa perserahan.
12.	Penyerahan Salinan Resit Bagi Tujuan Rekod: Sebaik sahaja urusan pembayaran selesai, peguam/pemohon wajib menghantar sesalinan lembut (softcopy) resit rasmi pembayaran levi dan resit bayaran penalti (sekiranya ada) kepada Unit <i>Consent</i> melalui e-mel rasmi: consent.ptg@penang.gov.my untuk tujuan rekod dan pengemaskinian.

KATEGORI 3

PROSEDUR PERMOHONAN PEMBETULAN SURAT KELULUSAN

BIL.	PROSEDUR
1.	Penyediaan Dokumen: Peguam yang bertindak bagi pihak pemohon hendaklah menyediakan semua dokumen permohonan yang diperlukan dengan lengkap.
2.	Pembayaran Fi: Dokumen yang telah lengkap hendaklah dikemukakan ke Kaunter SPOC, Pejabat Tanah dan Galian Negeri Pulau Pinang (PTGPP) untuk tujuan pembayaran fi permohonan pembetulan surat kelulusan.
3.	Tempoh Proses: Semua permohonan pembetulan yang lengkap akan diproses oleh PTGPP dalam tempoh tiga (3) hari bekerja.
4.	Notifikasi E-mel: Surat kelulusan yang telah dibuat pembetulan akan dihantar terus ke alamat e-mel berdaftar firma peguam yang menguruskan permohonan.

KATEGORI 4

PROSEDUR PERMOHONAN SALINAN 'DISAHKAN BENAR'

BIL.	PROSEDUR
1.	Penyediaan Dokumen: Peguam yang bertindak bagi pihak pemohon hendaklah menyediakan semua dokumen permohonan yang diperlukan dengan lengkap.
2.	Pembayaran Fi: Dokumen yang telah lengkap hendaklah dikemukakan ke Kaunter SPOC, Pejabat Tanah dan Galian Negeri Pulau Pinang (PTGPP) untuk tujuan pembayaran fi permohonan salinan 'Disahkan Benar'.
3.	Tempoh Proses: Semua permohonan 'Disahkan Benar' yang lengkap akan diproses oleh PTGPP dalam tempoh tiga (3) hari bekerja.
4.	Kutipan: Surat kelulusan/dokumen yang telah 'Disahkan Benar' boleh dikutip di Kaunter <i>Consent</i> , PTGPP.

LAMPIRAN B



**PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN
NEGERI PULAU PINANG**
PARAS 22
KOMPLEKS TUN ABDUL RAZAK (KOMTAR)
10000 PULAU PINANG
Tel: 04 - 650 5211 (Pejabat Am)
Faks: 04 - 2619586
Laman Web: <http://ptg.penang.gov.my>



PgLAND



Ruj.Tuan:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Ruj.Kami:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Tarikh: 9 xxx 2026

TETUAN xxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
10200 GEORGETOWN
PULAU PINANG

Tuan,

**PERMOHONAN UNTUK MENDAPAT KEBENARAN PIHAK BERKUASA
NEGERI UNTUK MEMINDAHMILIK TANAH xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxx
RESIDENCES PENANG, GRN xxxxxxxx, LOT xxxx SEKSYEN x, BANDAR
TANJONG PINANG, DAERAH TIMOR LAUT, PULAU PINANG**

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Berhubung dengan permohonan ini, dimaklumkan bahawa Pengarah Tanah Dan Galian melalui penurunan kuasa yang diberikan oleh Pihak Berkuasa Negeri kepadanya pada 1 xxxxxx 2026 dengan ini memberi kebenaran kepada xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx SDN BHD (No Syarikat :xxxxxxxxxx') untuk memindah milik keseluruhan bahagian kepunyaannya kepada CHEN, xxxxxxxxxxxxx (No Pasport: xxxxxxxxxxxx :) dan CHAO, xxxxxxxxxxxxx (No Pasport: xxxxxxxxxxxx) .

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"CEKAP, AKAUNTABILITI, TELUS"

Saya yang menjalankan amanah,

(Juhana binti Johan)

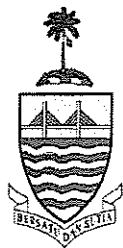
b.p. Pengarah Tanah dan Galian,
Pulau Pinang

Nota: Surat cetakan berkomputer ini tidak memerlukan tandatangan.

SILA SEBUTKAN NO. RUJUKAN PEJABAT INI APABILA MENJAWAB

**CEKAP, AKAUNTABILITI, TELUS
KE ARAH KECERLANGAN PENGURUSAN TANAH**





**PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN
NEGERI PULAU PINANG**
PARAS 22
KOMPLEKS TUN ABDUL RAZAK (KOMTAR)
10000 PULAU PINANG
Tel: 04 - 650 5211 (Pejabat Am)
Faks: 04 - 2619588
Laman Web: <http://ptg.penang.gov.my>



PgLAND

Visit
Malaysia 2026
Truly Asia

Ruj. Tuan : xxxxxxxxxxxxxxxx
Ruj. Kami : xxxxxxxxxxxxxxxx
ID SB : xxxxxxxxxxxxxxxx
Tarikh : 01 April 2026

TETUAN xxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
JALAN xxxxxxxxxxxxxxxx
10050 GEORGETOWN
PULAU PINANG

Tuan,

**PERMOHONAN PEROLEHAN HARTANAH OLEH WARGANEGARA/SYARIKAT ASING BAGI
MEMILIKI PANGSAPURI DI ATAS LOT xxxxxxxx GERAN xxxxxxxx, SEKSYEN x, BANDAR
GEORGE TOWN, DAERAH TIMOR LAUT PULAU PINANG**

Dengan hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Adalah dimaklumkan bahawa Pengarah Tanah Dan Galian melalui penurunan kuasa yang diberikan oleh Pihak Berkuasa Negeri telah meluluskan kebenaran untuk memiliki hartanah seperti berikut :-

- | | | |
|------|---------------------------|---|
| I. | No. Surat Hakmilik | : GRN xxxxxxx |
| II. | Jenis Hartanah | : PANGSAPURI |
| III. | Mukim/Daerah | : Seksyen 8, Bandar George Town, Timor Laut , Pulau Pinang |
| IV. | Pemilik hartanah | : xxxxxxxxxxxxxxxx SDN. BHD.
(No Syarikat xxxxxxxxxxxxxxxx) |
| V. | Kebeneran Memiliki Kepada | : 1. LIN, xxxxxxxxxxx
(TWN, REPUBLIC OF CHINA No Pasport :
xxxxxxxxxx ') |
| VI. | Alamat hartanah | : PARCEL NO. xxxxxxxxxxxx. STOREY NO. xxxx
BUILDING NO. TOWER x , xxxxxxxxxxxx
RESIDENCES |

Nota: Surat cetakan berkomputer ini tidak memerlukan tandatangan.

SILA SEBUTKAN NO. RUJUKAN PEJABAT INI APABILA MENJAWAB

**CEKAP, AKAUNTABILITI, TELUS
KE ARAH KECERMERLANGAN PENGURUSAN TANAH**



PgLAND

- VII. Harga Jualan : RMxxxxxxxxxxxx
- VIII. Syarat- syarat Kelulusan : Bayaran Kelulusan adalah sebanyak **RMxxxxxxxxxxxx**
- : Bayaran hendaklah dijelaskan dalam tempoh 30 hari daripada tarikh surat kelulusan ini dikeluarkan.
- : Kelulusan Kebenaran Pindahmilik Tanah yang telah diberikan akan terbatal sekiranya :-
- a) Bayaran kelulusan tidak dijelaskan dalam tempoh yang dibenarkan.
- IX. Kelulusan ini hanya untuk kebenaran perolehan hartanah oleh kepentingan asing sahaja. Segala urusan pendaftaran suratcara pindahmilik, permohonan masih tertakluk kepada peraturan dan undang- undang dari masa ke semasa.

3. Warganegara / Syarikat Asing hanya dibenarkan memindahmilik hartanah yang diperolehi selepas tiga(3) tahun bermula tarikh surat perjanjian jualbeli ditandatangani iaitu pada **04 Disember 2025**.

Sekian, terima kasih.

"CEKAP, AKAUNTABILITI, TELUS"
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(Juhana binti Johan)
PENOLONG PEGAWAI TADBIR
b.p. Pengarah Tanah dan Galian,
Pulau Pinang

Nota: Surat cetakan berkomputer ini tidak memerlukan tandatangan.

Prosedur Baharu Penyampaian Surat Kelulusan & Urusan Consent PTGPP



Tarikh Kuat Kuasa:
15 Julai 2026



**PENUTUPAN KAUNTER
KUTIPAN FIZIKAL**



**PERALIHAN KEPADA SISTEM
SALINAN LEMBUT
(SOFTCOPY)**



Format Surat Janaan Komputer:
Surat kelulusan menggunakan kepala surat jabatan tanpa tandatangan dan diiktiraf untuk urusan pendaftaran.



Tanggungjawab Alamat e-mel:
Peguam wajib memastikan alamat e-mel tepat dan aktif untuk menerima notifikasi serta surat kelulusan.



**Kategori 1 -
Prosedur Kebenaran
Pihak Berkuasa
Negeri
(State Consent)**



**Penyerahan &
Pembayaran**

Dokumen lengkap dihantar ke Kaunter SPOC untuk bayaran fi permohonan (Urusan: Pindahmilik, Gadalan, Pajak, Sewaan, Tenansi).



**Tempoh Proses
14 Hari Bekerja**

Semua permohonan yang mempunyai dokumen lengkap akan diproses dalam tempoh ini.



**Kaedah
Penyampaian Digital**

Muat turun melalui Portal PgLand atau melalui e-mel bagi kes manual/pajakan/sewaan/tenansi.



**Kategori 2 -
Kebenaran Perolehan
Hartanah Bukan
Warganegara /
Syarikat Asing
(Foreigner Consent)**



**Semakan Awalan
(Pre-Screening)**

Semakan dokumen di Unit Consent untuk pengesahan harga lantai sebelum bayaran di Kaunter SPOC.



**Tempoh Bayaran
Levi & Penalti**

Fi Kelulusan (Levi) wajib dibayar dalam 30 hari; lewat 30 hari - 1 tahun dikenakan penalti RM500 per hakmilik; lewat melebihi 1 tahun, kelulusan terbatal automatik.



**Pendaftaran Tanpa
Pengesahan Fizikal**

Pengesahan bayaran fizikal dimansuhkan; hanya sertakan resit rasmi Levi (dan resit penalti jika ada) semasa pendaftaran.



**Kategori 3 -
Permohonan
Pembetulan
Surat Kelulusan**



**Penyerahan
Dokumen**

Peguam/pemohon mengemukakan dokumen permohonan ke Kaunter SPOC bayaran fi.



**Tempoh Proses
3 Hari Bekerja**

Semua permohonan dengan dokumen lengkap akan diselesaikan dalam tempoh ini.



**Penghantaran
Melalui e-mel**

Surat janaan komputer yang telah dibetulkan akan dihantar ke alamat e-mel berdaftar firma peguam dalam bentuk salinan lembut.



**Kategori 4 -
Permohonan Salinan
Disahkan Benar
(CTC)**



Urusan Salinan CTC

Permohonan untuk mendapatkan salinan dokumen yang disahkan benar oleh pihak berkuasa di Kaunter SPOC.



**Tempoh Proses
3 Hari Bekerja**

Dokumen akan diproses dan disiapkan dalam masa tiga hari bekerja.



**Kutipan Fizikal
Di Kaunter**

Dokumen CTC perlu dikutip secara fizikal di Kaunter Consent, PTGPP (Kategori ini mengekalkan kutipan fizikal).