

PuncakTegap

SISTEM e-TANAH



PANDUAN PENGGUNA
PENDAFTARAN

KVLT – Kaveat Pemegang Lien Atas Tanah



Untuk sebarang pertanyaan, sila hubungi:



+603-2693 6429



etanahwp@ptgwp.gov.my



www.ptgwp.gov.my

LOG MASUK AKAUN PENGGUNA

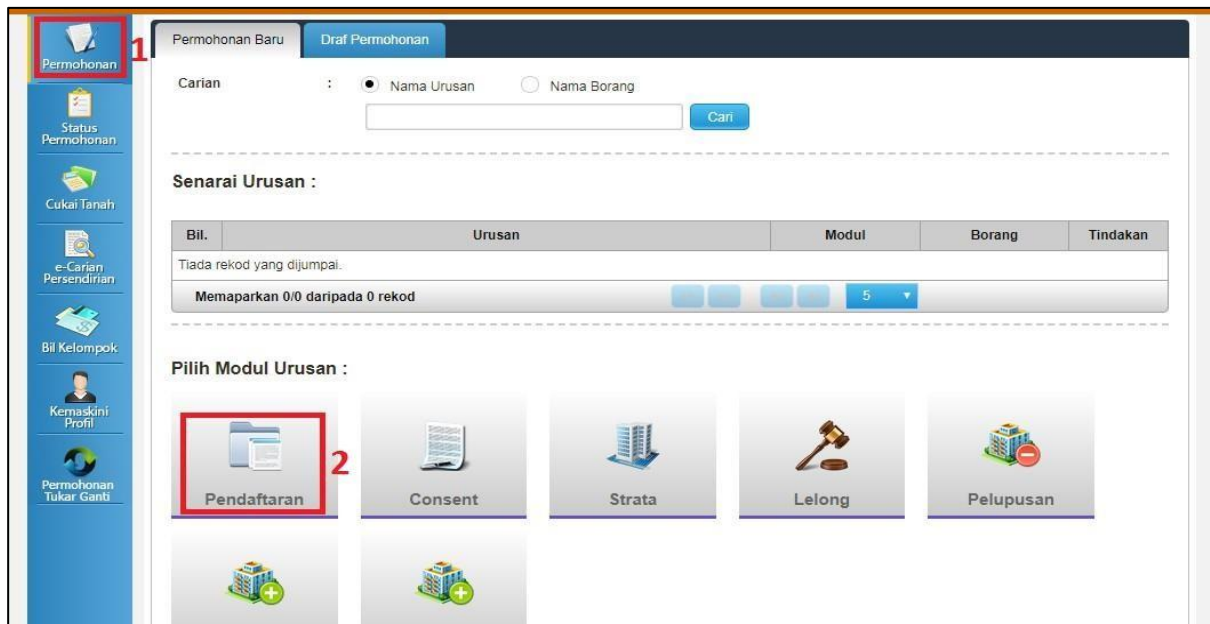
- Untuk membuat Permohonan, lawat laman web www.ptgwp.gov.my dan klik Portal Awam e-Tanah.
- Isi ID Pengguna dan Kata Laluan.



- Klik Log Masuk.



- Pilih Wilayah.



- Klik menu **Permohonan**. Senarai modul akan dipaparkan.
- Klik **Pendaftaran**.

Senarai Urusan :

Bil.	Urusan	Modul	Borang	Tindakan	Senarai Semak
1	CSDS - Carian Butir-Butir Dalam Daftar Strata	Pendaftaran	-		
2	GD - Gadaian Menjamin Wang Pokok	Pendaftaran	16A		
3	GDL - Melepaskan Gadaian	Pendaftaran	16N		
4	HDHK - Permohonan Dokumen Hakmilik Keluaran Hilang / Rosak Di Bawah Seksyen 166(1)D Hanya Urusan Permohonan Dokumen Hakmilik Keluaran Hilang sahaja diterima secara online bagi permohonan melibatkan Dokumen Hakmilik Keluaran Rosak. Sila datang ke Kaunter Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Kuala Lumpur untuk berurusan	Pendaftaran	-		
5	KVLT - Kaveat Pemegang Lien Atas Tanah	Pendaftaran	19D		
6	KVLTB - Menarik Balik Kaveat Pemegang Lien	Pendaftaran	19G		
7	KVSPM - Permohonan Pemo tongan Kaveat Persendirian	Pendaftaran	19H		
8	KVSS - Kaveat Persendirian Atas Syer	Pendaftaran	19B		
9	KVST - Kaveat Persendirian Atas Tanah	Pendaftaran	19B		
10	KVSTB - Tarik Balik Kaveat Persendirian	Pendaftaran	19G		

Memaparkan 1-10 daripada 23 rekod

- Senarai urusan akan terpapar.
- Klik urusan yang dipohon.

KVLT – Kaveat Pemegang Lien Atas Tanah

Permohonan Atas Talian > Pendaftaran > Kaveat Pemegang Lien Atas Tanah (KVLT)

Maklumat Hakmilik Terlibat

Sila isi maklumat hakmilik di bawah :- Medan Wajib Diisi

Maklumat Hakmilik

Hakmilik Strata Hakmilik Tanah

Negeri : Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Bandar/Pekan/Mukim : - Sila Pilih -

Jenis Hakmilik : - Sila Pilih -

No Hakmilik :

Sila dapatkan **Contoh Hakmilik**.
Bagi pemohon yang memiliki geran hakmilik lama tidak seperti contoh, sila hadir ke Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur untuk mendapatkan hakmilik baharu.

- Isi maklumat diperlukan. Sila pastikan medan wajib diisi bertukar menjadi hijau selepas diisi.
- Klik **Tambah** untuk paparan maklumat.

Senarai Hakmilik

Bil	Negeri	Maklumat Hakmilik	No. Lot/PT	Bil. Seksyen	Catatan	Tindakan
1	WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	Bandar / Pekan / Mukim : Mukim Batu Jenis Hakmilik : GM Nombor Hakmilik : 5133	Lot 52272	-		-

Memaparkan 1-1 daripada 1 rekod

- Klik **Teruskan Permohonan**.

Maklumat Pemohon

Permohonan Atas Talian > Pendaftaran > Kaveat Pemegang Lien Atas Tanah (KVLT)

Kaveat Pemegang Lien Atas Tanah

Arahan.
1. Lengkapkan dan hantar Permohonan Atas Talian.
2. Sila muatnaik dokumen yang wajib. Bagi borang berkanun perlu dimuatnaik semula selepas penyempurnaan borang dilakukan.

1 Maklumat Hakmilik 2 **Maklumat Pemohon** 3 Maklumat Urusan 4 Maklumat Tambahan 5 Borang Permohonan 6 Senarai Semak

Senarai Pemohon: 0

Bil	Nama	Pemohon Adalah	Jenis & No Pengenalan	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.				

- Isi **Maklumat Pemohon** yang diperlukan.
- Klik butang **Tambah**.

Maklumat Pemasuk Kaveat

Sila isi maklumat di bawah :-

Medan Wajib Diisi

Kategori Pemohon : - Sila Pilih -

Jenis / Nombor : - Sila Pilih -

Pengenalan

Jenis / Nombor : - Sila Pilih -

Pengenalan Lain (Jika ada)

Nama :

Alamat :

Poskod :

Negara : Malaysia

Negeri : - Sila Pilih -

Bandar : - Sila Pilih -

Pemohon Adalah : - Sila Pilih -

Simpan dan Tutup Simpan dan Tambah Isi Semula

- Maklumat perlu diisi dengan lengkap bagi Maklumat Pemasuk Kaveat.
- Klik **Simpan dan Tutup**.

1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Pemohon 3 Maklumat Urusan 4 Maklumat Tambahan 5 Borang Permohonan 6 Senarai Semak

Senarai Pemohon: 1

<input type="checkbox"/>	Bil	Nama	Pemohon Adalah	Jenis & No Pengenalan	Tindakan
<input type="checkbox"/>	1	23	Pemasuk Kaveat Pemegang Lien	Kad Pengenalan Baru : 840221-14-5678	<input type="button" value="S"/>

Tambah Hapus

Sebelum **Seterusnya** Keluar

- Klik butang **Seterusnya**.

Maklumat Urusan

1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Pemohon 3 Maklumat Urusan 4 Maklumat Tambahan 5 Borang Permohonan 6 Senarai Semak

Sila isi maklumat urusan di bawah :- Medan Wajib Diisi

Maklumat Urusan

Alasan :

Sebelum Simpan Isi Semula **Seterusnya** Keluar

- Isi maklumat urusan yang diperlukan.
- Klik **Seterusnya**.

Maklumat Tambahan

Arahan.
1. Lengkapkan dan hantar Permohonan Atas Talian.
2. Sila muatnaik dokumen yang wajib. Bagi borang berkanun perlu dimuatnaik semula selepas penyempurnaan borang dilakukan.

1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Pemohon 3 Maklumat Urusan 4 Maklumat Tambahan 5 Borang Permohonan 6 Senarai Semak

Maklumat Surat

Surat Amanah : 0

No.	ID Surat	Bagi Pihak	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.			
Tambah Hapus			

Surat Wakil (Power of Attorney) : 0

No.	ID Surat	Surat Untuk	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.			
Tambah Hapus			

Surat Kebenaran (Consent) : 0

No.	ID Surat
Tiada rekod yang dijumpai.	
Tambah Hapus	

- **Surat Amanah** hanya boleh diisi **Pemberi Pindahmilik/ Penerima Pindahmilik** berstatus **Pemegang Amanah**.
- **Surat Wakil** hanya boleh diisi oleh **Pemohon** yang mempunyai **Surat Kuasa Wakil**.
- Klik **Tambah**.
- **Surat Kebenaran** hanya boleh diisi oleh **Pemohon** yang mempunyai **Surat Kebenaran**. (Surat Consent e-Tanah Sahaja)
- Klik butang **Tambah** untuk tambah maklumat.

Maklumat Penyaksian

Perhatian.

- Sila masukkan maklumat suratkuasa wakil terlebih dahulu untuk membuat penyaksian
- Jika tiada maklumat suratkuasa wakil, penyaksi akan diambil dari maklumat pemohon atau penerima

Senarai Saksi: 0

No	Nama Penyaksi	Saksi Untuk	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.			

Tambah Hapus

Sebelum **Seterusnya** Keluar

- Klik butang **Tambah**.
- Maklumat perlu diisi dengan lengkap bagi **Maklumat Penyaksian**.
- Klik **Seterusnya**.

Borang Permohonan

Draf Borang Permohonan

1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Pemohon 3 Maklumat Urusan 4 Maklumat Tambahan 5 Borang Permohonan 6 Senarai Semak

1 of 3 Automatic Zoom

Kanun Tanah Negara

Borang 19D
[Seksyen 330]

[Pind. Akta A1104]

PERMOHONAN UNTUK MEMASUKKAN KAVEAT PEMEGANG LIEN

Masukkan di sini nama Negeri atau Kepada *Pendaftar/Pentadbir Tanah Kuala Lumpur

3. Sebagaimana yang dikehendaki oleh seksyen 323 Kanun Tanah Negara, maka saya kemukakan -

(a) Fi yang ditetapkan sebanyak 200.00 ringgit;

(b) *dokumen hakmilik keluaran/pendua pajakan itu.

Bertarikh pada hari bulan 20

Jana Semula

Sebelum Simpan Isi Semula **Seterusnya** Keluar

- Klik **Seterusnya**.

Senarai Semak

Dokumen Disertakan			
Bil.	Nama Dokumen	Lampiran	Dokumen Disertakan - Sila Muatnaik 1 Salinan Dokumen Sahaja
1	Hakmilik Asal		Tidak disertakan.
2	Borang 19D		Tidak disertakan.
3	Pendua Pajakan		Tidak disertakan.
4	Suratkuasa Wakil Daftar		Tidak disertakan.
5	Pelan		Tidak disertakan.

- Paparan senarai dokumen dipaparkan mengikut keperluan permohonan.
- Klik pada **Lampiran** untuk muatnaik borang.
- Dokumen yang berwarna merah mandatori dimuatnaik.

Dokumen Tambahan				
Bil.	Nama Dokumen	Lampiran	Dokumen Disertakan	Catatan
Tiada rekod yang dijumpai.				
Tambah Hapus				
Sebelum Simpan Seterusnya Isi Semula Keluar				

- Klik **Tambah** jika ada dokumen tambahan.
- Klik **Seterusnya**.

Laman Utama	e-Mohon	Pendaftaran	Senarai Permohonan
Senarai Permohonan			

Senarai Hakmilik Terlibat :-

Bil	Negeri	Maklumat Hakmilik	No. Lot/PT	Bil. Seksyen	Catatan	Tindakan
1	WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	Bandar / Pekan / Mukim: Mukim BatuJenis Hakmilik: GMNombor Hakmilik: 5133	Lot 52272	-		-
Memaparkan 1-1 daripada 1 rekod						

Senarai Urusan :-

Bil	Nama Urusan	Maklumat Urusan	Senarai Semak
1	KVLT - Kaveat Pemegang Lien Atas Tanah		
Hapus			
Tambah Urusan			

Cara Serahan			
Cara Serahan	<input type="radio"/>	Terrabox	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>		Kaunter

- Klik icon **Maklumat Urusan** untuk semak dan mengemaskini dokumen.

Paparan Borang

dengan ini mengaku bahawa *tandatangan/cap ibujari yang di atas itu telah *ditulis/dicapkan di hadapan saya pada haribulan, 20 dan adalah *tandatangan/cap ibujari yang benar bagi:

Di sini masukkan nama orang yang menyempurnakan atau kenyataan orang yang di namakan di atas.

.....

.....

.....

yang telah mengaku kepada saya:

(i) bahawa dia adalah cukup umur;

(ii) bahawa dia adalah warganegara Malaysia;

(iii) bahawa dia telah menyempurnakan suratcara ini dengan kerelaan hatinya sendiri; dan

(iv) bahawa dia faham akan kandungan serta natijahnya.

Disaksikan dengan tandatangan saya pada haribulan, 20

Kemaskini Tutup

- Klik butang **Kemaskini** untuk mengemaskini maklumat permohonan.

Cara Serahan

Cara Serahan : Terrabox Kaunter

Maklumat Penyerah

Nama : - Sila Pilih -

No. Pengenalan :

No. Telefon Bimbit :

Perakuan

Saya dengan ini mengesahkan bahawa semua maklumat dan dokumen yang dikemukakan melalui sistem ini adalah benar, tepat dan terkini.

Sila serahkan dokumen dalam tempoh 7hari bekerja dari tarikh resit dijana.

Saya faham bahawa sebarang maklumat atau keterangan yang palsu, tidak lengkap atau mengelirukan boleh menyebabkan permohonan saya ditolak serta tindakan lanjut diambil oleh Pentadbir Tanah mengikut peraturan dan undang-undang yang berkuat kuasa, dan saya bertanggungjawab sepenuhnya atas maklumat yang diberikan.

Bayar Keluar

- Pilih **Cara Serahan**.
- Pilih **Nama Penyerah** dan maklumat perlu diisi dengan lengkap bagi **Maklumat Penyerah**.
- Klik pada petak **Perakuan** dan klik **Bayar**.

Permohonan Atas Talian

Arahan.
 1. Lengkapkan dan hantar Permohonan Atas Talian.
 2. Sila muatnaik dokumen yang wajib. Bagi borang berkanun perlu dimuatnaik semula selepas penyempurnaan borang dilakukan.

1 Bayaran

Senarai Urusan

Senarai Urusan				
Bil.	Urusan/Perihal	ID Hakmilik/Nombor Lot	Fi	Jumlah Perlu Bayar (RM)
1	Kaveat Pemegang Lien Atas Tanah	140002GM00005133	200.00	200.00
Jumlah Bayaran (RM)				200.00

- Klik **Bayar** untuk membuat bayaran.

Bayaran ✕

Sila pilih salah satu daripada cara bayaran :

 **FPX** FPX

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 Seterusnya 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 +603-8889-7777 atau emel kepada etanahwp@ptgwp.gov.my untuk bantuan berserta bukti pembayaran jika transaksi pembayaran berjaya dibuat tetapi Resit tidak dijana.

- Pilih cara bayaran.
- Klik **Seterusnya**.

1 Pengesahan Serahan Secara Atas Talian 2 Bayaran 3 Pengesahan Bayaran

Resit Pembayaran / Payment Receipt

Transaksi telah berjaya, terima kasih.

Perihal Transaksi / Transaction Description : Kaveat Pemegang Lien Atas Tanah

No. Rujukan / Reference No. : 142026000321T

Id. Transaksi / Transaction Id : 2606031540370141

Bank : SBI Bank A

Tarikh & Masa / Date & Time : 03/06/2026 15:40:38

Status : **Transaction Successful**

Amaun Bayaran Yang Telah Dijelaskan / Paid Amount (RM) : 200.00

Sebarang pertanyaan, sila hubungi talian e-Tanah Helpdesk +603-8889-7777

Senarai Semak Resit Keluar

- Klik **Senarai Semak** untuk melihat dan mencetak borang senarai semak.

1 of 1 Automatic Zoom

PORTAL AWAM E-TANAH
PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR
SENARAI SEMAK
Urutan : KAVEAT PEMEGANG LIEN ATAS TANAH

Dokumen yang perlu disertakan:

	(/)/(X)
1. Hakmilik Asal (Sila hakmilik asal dipegang oleh pemegang gadai salinan surat permohonan kepada pemegang gadai bagi mengemukakan hakmilik asal perlu disertakan)	/
2. Borang 19D	/
3. Pendua Pajak	/
4. Suratkuasa Wakil Daftar	/
5. Pelan	/

Nota penting:

- Sila tandakan (/) pada senarai semak ini mengikut dokumen-dokumen permohonan yang berkaitan dan tandakan (X) pada yang tidak berkaitan.
- Bayaran memproses bagi setiap permohonan baru adalah sebanyak RM 200.00 sahaja bagi setiap permohonan.
- Penggunaan surat kuasa wakil pada permohonan akan dikenakan bayaran sebanyak RM200.00 sahaja bagi setiap pernama.
- Kegagalan membawa Salinan Asal Hakmilik, Pelan Asal dan Pendua Gadaian Asal semasa siasatan boleh menyebabkan perintah jualan tidak dikeluarkan.
- Sila susun dokumen mengikut turutan seperti di atas.

- Klik **Resit** untuk melihat dan mencetak **Resit Bayaran**.



Serahan Dokumen di Kiosk Serahan Terra Box

Selepas permohonan dibuat dan semua dokumen yang dijana melalui portal awam perlu dicetak dan dimasukkan di dalam sampul lutsinar beserta dengan dokumen sokongan yang telah disenaraikan. Wakil firma yang telah dipilih perlu membuat serahan dokumen di Kiosk Serahan Terra Box.