

PuncakTegap

# SISTEM e-TANAH



**PANDUAN PENGGUNA  
PENDAFTARAN**

**KVLTB – Menarik Balik Kaveat Pemegang Lien**



Untuk sebarang pertanyaan, sila hubungi:

 +603-2693 6429

 etanahwp@ptgwp.gov.my

 [www.ptgwp.gov.my](http://www.ptgwp.gov.my)

## LOG MASUK AKAUN PENGGUNA

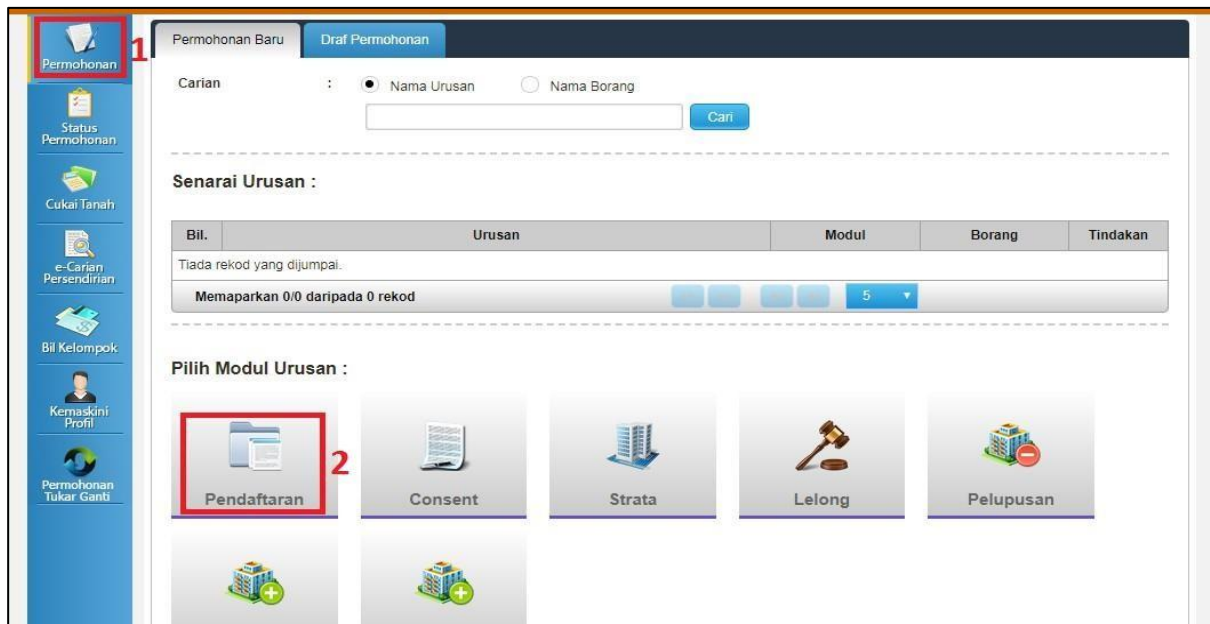
- Untuk membuat Permohonan, lawat laman web [www.ptgwp.gov.my](http://www.ptgwp.gov.my) dan klik Portal Awam e-Tanah.
- Isi ID Pengguna dan Kata Laluan.



- 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 Pemoangan 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.

# KVLTB – Menarik Balik Kaveat Pemegang Lien

Permohonan Atas Talian > Pendaftaran > Menarik Balik Kaveat Pemegang Lien ( KVLTB)

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 :  i

Jenis Hakmilik :  i

No Hakmilik :  i

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**

<input type="checkbox"/>	Bil	Negeri	Maklumat Hakmilik	No. Lot/PT	Bil. Seksyen	Catatan	Tindakan
<input type="checkbox"/>	1	WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	Bandar / Pekan / Mukim : Mukim Batu Jenis Hakmilik : GM Nombor Hakmilik :	Lot 52272	-		-

Memaparkan 1-1 daripada 1 rekod

- Klik **Teruskan Permohonan**.

## Maklumat Pemohon

Permohonan Atas Talian > Pendaftaran > Menarik Balik Kaveat Pemegang Lien ( KVLTB)

Menarik Balik Kaveat Pemegang Lien i

**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 Pemohon

Sila isi maklumat di bawah :-

Medan Wajib Diisi

Kategori Pengkaveat : - Sila Pilih -

Nama :

Jenis / Nombor : - Sila Pilih -

Pengenalan

Jenis / Nombor : - Sila Pilih -

Pengenalan Lain (Jika ada)

Alamat :

Poskod :

Negara : Malaysia

Negeri : - Sila Pilih -

Bandar : - Sila Pilih -

Simpan dan Tutup Simpan dan Tambah Isi Semua

- Maklumat perlu diisi dengan lengkap bagi Maklumat Pemohon.
- 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

	Bil	Nama	Pemohon Adalah	Jenis & No Pengenalan	Tindakan
<input type="checkbox"/>	1	SE	Pemasuk Kaveat Lien	No. Pasport : 1233	<input type="button" value="✓"/>

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 ID perserahan di bawah :-

Maklumat Serahan

No. Serahan :

No. Jilid :

No. Folio :

Sebelum Simpan Isi Semula **Seterusnya** Keluar

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

## Maklumat Tambahan

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.			
<input type="button" value="Tambah"/> <input type="button" value="Hapus"/>			

Surat Wakil (Power of Attorney) : 0

No.	ID Surat	Surat Untuk	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.			
<input type="button" value="Tambah"/> <input type="button" value="Hapus"/>			

Surat Kebenaran (Consent) : 0

No.	ID Surat
Tiada rekod yang dijumpai.	
<input type="button" value="Tambah"/> <input type="button" value="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.**

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

Senarai Saksi: 0

No	Nama Penyaksi	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.		
<a href="#">Tambah</a> <a href="#">Hapus</a>		

### Maklumat Tambahan (Jadual Tanah)

Sila masukkan maklumat serahan yang berkenaan untuk dipaparkan pada jadual tanah

Bahagian - Kolum No. Berdaftar Pajakan/Pajakan Kecil [i](#)

Senarai Hakmilik: 1

No	Perihal Hakmilik					
		Bil	No. Perserahan	No. Jilid	No. Folio	Tindakan
1	Mukim Batu GM 5133	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	✘
<a href="#">Tambah</a>						

Bahagian – Kolum No. Berdaftar Gadaian [i](#)

- Maklumat No Perserahan diisi jika hakmilik terlibat mempunyai maklumat Pajakan bagi **Maklumat Tambahan (Jadual Tanah)**

Senarai Hakmilik: 1						
No	Perihal Hakmilik					
		Bil	No. Perserahan	No. Jilid	No. Folio	Tindakan
1	Mukim Batu GM 5133	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	✘
<a href="#">Tambah</a>						

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

- Klik **Seterusnya**.

## Borang Permohonan

**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

Draf Borang Permohonan

1 of 2 Automatic Zoom

*Kanun Tanah Negara*  
Borang 19G  
(Seksyen 325)  
**NOTIS MENARIK BALIK KAVEAT LIEN**

Kepada \*Pendaftar/Pentadbir Tanah Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Saya SF (No. Pasport: 1233) seorang warganegara Malaysia yang beralamat di 23, KUALA

Di sini  
masukkan  
nama Negeri  
atau Daerah  
sebagaimana

- Paparan **Draf Borang Permohonan** akan terpapar.

[Borang ini diterjemahkan oleh Peguam Negara, Malaysia, menurut Pemberitahu Undangan No. 12 tahun 1964 - A.G. 3309 S.F. 1; P.T.T.M. 5/65 (4)].

Jana Semula

Sebelum Simpan Isi Semula **Seterusnya** Keluar

- Klik **Seterusnya**.

## Senarai Semak

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

Dokumen Disertakan			
Bil.	Nama Dokumen	Lampiran	Dokumen Disertakan - Sila Muatnaik 1 Salinan Dokumen Sahaja
1	Surat Permohonan		Tidak disertakan.
2	Suratkuasa Wakil Daftar		Tidak disertakan.
3	Pelan		Tidak disertakan.

Dokumen Tambahan					
<input type="checkbox"/>	Bil.	Nama Dokumen	Lampiran	Dokumen Disertakan	Catatan
Tiada rekod yang dijumpai.					

Tambah Hapus

Sebelum **Seterusnya** Isi Semula Keluar

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

<input type="checkbox"/>	Bil	Nama Urusan	Maklumat Urusan	Senarai Semak
<input type="checkbox"/>	1	KVLTB - Menarik Balik Kaveat Pemegang Lien		

Hapus

Tambah Urusan

Cara Serahan

Cara Serahan :  Terrabox  Kaunter

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

Paparan Borang

	No. *Lot/ Petak/P.T.	Jenis dan No.Hakmilik	Bahagian tanah (jika ada)	No. Berdaftar *Pajakan/ Pajakan kecil (jika ada)	No. Berdaftar gadaian (jika ada)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Mukim Ulu Kelang	Lot 3545	GRN 27361	1/1	-	-
SATU (1) HAKMILIK SAHAJA					

\* Potong sebagaimana yang sesuai

[Borang ini diterjemahkan oleh Peguam Negara, Malaysia, menurut Pemberitahu Undangan No. 12 tahun 1964 - A.G. 3309 S.F. 1; P.T.T.M. 5/65 (4)].

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**.

## 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	Menarik Balik Kaveat Pemegang Lien	140002GM00005133	50.00	50.00
Jumlah Bayaran (RM)				50.00

Sebelum **Bayar** Keluar

- Klik **Bayar** untuk membuat bayaran.

### Bayaran

Sila pilih salah satu daripada cara bayaran :

 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.

**Seterusnya**

- 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 : Menarik Balik Kaveat Pemegang Lien

No. Rujukan / Reference No. : 142026000326T

Id. Transaksi / Transaction Id : 2606031638270436

Bank : SBI Bank A

Tarikh & Masa / Date & Time : 03/06/2026 16:38:27

Status : **Transaction Successful**

Amaun Bayaran Yang Telah Dijelaskan / Paid Amount (RM) : 50.00

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 : MENARIK BALIK KAVEAT PEMEGANG LIEN

Dokumen yang perlu disertakan: ( / ) / (X)

1. Surat Permohonan	/
2. Suratkuasa Wakil Daftar	/
3. Pelan	/

**Nota penting:**

- i. Sila tandakan ( / ) pada senarai semak ini mengikut dokumen-dokumen permohonan yang berkaitan dan tandakan (X) pada yang tidak berkaitan.
- ii. Bayaran memproses bagi setiap permohonan baru adalah sebanyak RM 50.00 sahaja bagi setiap permohonan.
- iii. Penggunaan surat kuasa wakil pada permohonan akan dikenakan bayaran sebanyak RM20.00 sahaja bagi setiap penama.
- iv. Kegagalan membawa Salinan Asal Hakmilik, Pelan Asal dan Pendua Gadai dan Asal semasa siasatan boleh menyebabkan perintah jualan tidak dikeluarkan.
- v. 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.