

PuncakTegap

SISTEM e-TANAH



**PANDUAN PENGGUNA
PENDAFTARAN**

KVSS – Kaveat Persendirian Atas Syer



Untuk sebarang pertanyaan, sila hubungi:



+603-2693 6429



etanahwp@ptgwp.gov.my



www.ptgwp.gov.my

LOG MASUK AKAUN PENGGUNA

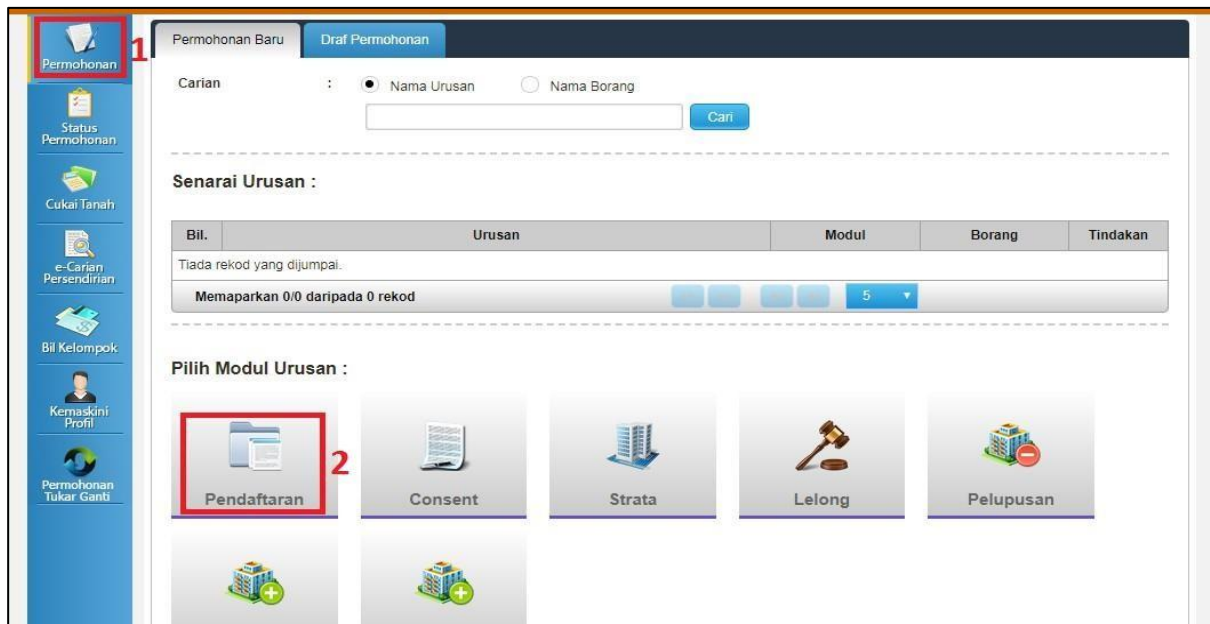
- Untuk membuat Permohonan, lawat laman web www.ptgwp.gov.my dan klik Portal Awam e-Tanah.
- Isi ID Pengguna dan Kata Laluan.



- 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 <small>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</small>	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.

KVSS – Kaveat Persendirian Atas Syer

Permohonan Atas Talian > Pendaftaran > Kaveat Persendirian Atas Syer (KVSS)

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 :

[Tambah](#) [Isi Semula](#)

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.

[Contoh Hakmilik](#)

- 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

[Hapus](#) [Teruskan Permohonan](#)

- Klik **Teruskan Permohonan**.

Maklumat Pemasuk Kaveat

Permohonan Atas Talian > Pendaftaran > Kaveat Persendirian Atas Syer (KVSS)

Kaveat Persendirian Atas Syer

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 Pemasuk Kaveat** 3 Maklumat Pihak Berkepentingan Terlibat 4 Maklumat Urusan 5 Maklumat Tambahan

6 Borang Permohonan 7 Senarai Semak

Senarai Pemohon: 0

<input type="checkbox"/>	Bil	Nama	Pemohon Adalah	Jenis & No Pengenalan	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.					

[Tambah](#) [Hapus](#)

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

- Isi **Maklumat Pemasuk Kaveat** 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 Semua

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

1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Pemasuk Kaveat 3 Maklumat Pihak Berkepentingan Terlibat 4 Maklumat Urusan 5 Maklumat Tambahan

6 Borang Permohonan 7 Senarai Semak

Senarai Pemohon: 1

	Bil	Nama	Pemohon Adalah	Jenis & No Pengenalan	Tindakan
<input type="checkbox"/>	1	23	Pemilik Kepentingan	No. Polis : 1234	<input type="button" value="✓"/>

Tambah Hapus

Sebelum Seterusnya Keluar

- Klik butang **Seterusnya**.

Maklumat Pihak Berkepentingan Terlibat

1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Pemasuk Kaveat 3 Maklumat Pihak Berkepentingan Terlibat 4 Maklumat Urusan 5 Maklumat Tambahan

6 Borang Permohonan 7 Senarai Semak

Senarai Penerima: 0

Bil	Nama	Penerima Adalah	Jenis & No Pengenalan	Bahagian Tanah	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.					

Tambah Hapus

Sebelum Seterusnya Keluar

- Isi maklumat pihak berkepentingan terlibat yang diperlukan.
- Klik **Tambah**.

Maklumat Pihak Berkepentingan Terlibat

Medan Wajib Diisi

Jenis Pihak : - Sila Pilih -

Berkepentingan

Jenis / Nombor : - Sila Pilih -

Pengenalan

Jenis / Nombor : - Sila Pilih -

Pengenalan Lain (Jika ada)

Nama :

Alamat :

Poskod :

Negara : Malaysia

Negeri : - Sila Pilih -

Bandar : - Sila Pilih -

Penerima Adalah : - Sila Pilih -

Bahagian Diterima : /

Simpan dan Tutup Simpan dan Tambah Isi Semula

- Maklumat perlu diisi dengan lengkap bagi Maklumat Pihak Berkepentingan Terlibat.
- Klik **Simpan dan Tutup**.

1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Pemasuk Kaveat 3 Maklumat Pihak Berkepentingan Terlibat 4 Maklumat Urusan 5 Maklumat Tambahan

6 Borang Permohonan 7 Senarai Semak

Senarai Penerima: 1

Bil	Nama	Penerima Adalah	Jenis & No Pengenalan	Bahagian Tanah	Tindakan
1	34	Pemasuk Kaveat Lien	Kad Pengenalan Baru : 111111-11-1111	1 / 2	

Tambah Hapus

Sebelum Seterusnya Keluar

- Klik **Seterusnya**.

Maklumat Urusan

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

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.

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.

Tambah

Hapus

Maklumat Tambahan (Jadual Tanah)


Sila masukkan maklumat serahan yang berkenaan untuk dipaparkan pada jadual tanah

Bahagian - Kolum No. Berdaftar Pajakan/Pajakan Kecil 

Senarai Hakmilik: 1

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

Tambah

Bahagian - Kolum No. Berdaftar Gadaian 

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

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

Tambah

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 Pemasuk Kaveat 3 Maklumat Pihak Berkepentingan Terlibat 4 Maklumat Urusan 5 Maklumat Tambahan
6 Borang Permohonan 7 Senarai Semak

Draf Borang Permohonan

1 of 3 Automatic Zoom

Kanun Tanah Negara
Borang 19B
[Seksyen 323]
PERMOHONAN UNTUK MEMASUKKAN KAVEAT PERSENDIRIAN

Masukkan di sini nama
Kepada *Pendaftar/Pentadbir Tanah Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

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

Bertarikh pada haribulan , 20





Jana Semula

Sebelum Simpan Isi Semula **Seterusnya** Keluar

- Klik **Seterusnya**.

Senarai Semak

1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Pemasuk Kaveat 3 Maklumat Pihak Berkepentingan Terlibat 4 Maklumat Urusan 5 Maklumat Tambahan
6 Borang Permohonan 7 Senarai Semak

Dokumen Disertakan			
Bil.	Nama Dokumen	Lampiran	Dokumen Disertakan - Sila Muatnaik 1 Salinan Dokumen Sahaja
1	Borang 19B ⁱ		Tidak disertakan.
2	Surat Akuan Berkanun ⁱ		Tidak disertakan.
3	Suratkuasa Wakil Daftar ⁱ		Tidak disertakan.
4	Pelan ⁱ		Tidak disertakan.

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

Tambah Hapus

Sebelum Simpan **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	KVSS - Kaveat Persendirian Atas Syer		

Hapus

Tambah Urusan

Cara Serahan

Cara Serahan : Terrabox 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 :

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 Persendirian Atas Syer	140002GM00005133	300.00	300.00
Jumlah Bayaran (RM)				300.00

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**.

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 Pengesahan Serahan Secara Atas Talian 2 Bayaran 3 Pengesahan Bayaran

Resit Pembayaran / Payment Receipt

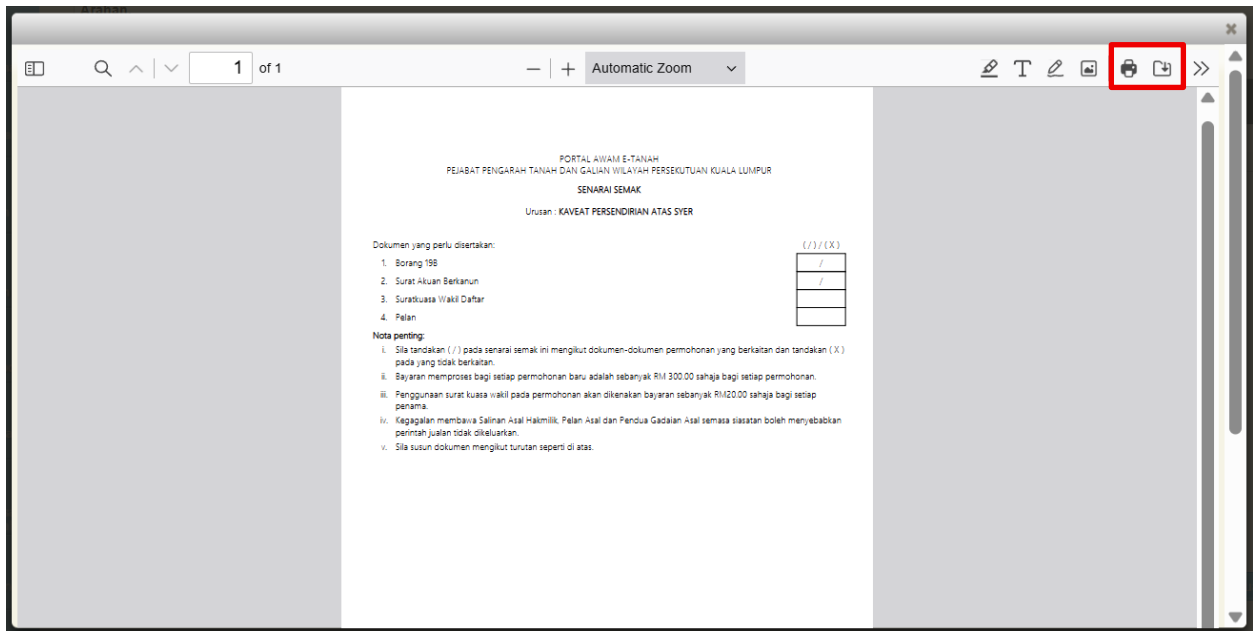
Transaksi telah berjaya, terima kasih.

Perihal Transaksi / Transaction Description	: Kaveat Persendirian Atas Syer
No. Rujukan / Reference No.	: 142026000324T
Id. Transaksi / Transaction Id	: 2606031621230369
Bank	: SBI Bank A
Tarikh & Masa / Date & Time	: 03/06/2026 16:21:23
Status	: Transaction Successful
Amaun Bayaran Yang Telah Dijelaskan / Paid Amount (RM)	: 300.00

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.



- 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.