

PuncakTegap

SISTEM e-TANAH



PANDUAN PENGGUNA PENDAFTARAN

Berangkai

Untuk sebarang pertanyaan, sila hubungi:



+603-2693 6429



etanahwp@ptgwp.gov.my



www.ptgwp.gov.my

1) LOG MASUK AKAUN PENGGUNA

- Untuk membuat Permohonan, lawat laman web www.ptgwp.gov.my dan klik Portal Awam e-Tanah.

PORTAL AWAM e-TANAH
PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN WILAYAH PERSEKUTUAN

Log Masuk | Daftar Pengguna | Soalan Lazim | Portal PPTGWP

Isnin, 20 September 2021

BAYARAN CUKAI PPTG WPKL

lebih mudah dengan **JomPAY**

Mulai 2 Ogos 2021

SILA PATUHI SEMUA ARAHAN YANG DIKELUARKAN OLEH MAJLIS KESELAMATAN NEGARA DAN PIHAK BERKUASA

MAKLUMAN DAN INFORMASI SEMASA

Pelaksanaan Permohonan Carian Rasmi Hakmilik WP Kuala Lumpur Atas Talian Sepenuhnya
Tarikh Kemaskini : 25 Ogos 2021

Pembayaran Cukai Tanah dan Cukai Petak WP Kuala Lumpur Melalui JomPAY Mulai 2 Ogos 2021
Tarikh Kemaskini : 30 Julai 2021

PERKHIDMATAN

- eBayaran
- eSemakan
- Carian Kod Firma
- Manual Pengguna
- Soal Selidik

Helpdesk Perkhidmatan e-Tanah WP
+603-2693 6429 | etanhwp@ptgwp.gov.my

Dasar privasi | Dasar Keselamatan | Penafian

Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan Putrajaya
Araas G, Blok 2, Menara Seri Wilayah
Presint 2, Pusat Pertadbiran Kerajaan Persekutuan
62000 Putrajaya

Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur
Araas G-8, Rumah Persekutuan
Jalan Sultan Hishamuddin
50678 Kuala Lumpur

Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan Labuan
E003, Tingkat 1, Atrium Podium
Kompleks Ujana Kewangan, Peti Surat 80893
80893 Labuan

© 2021 Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan (PPGWP)
Paparan terbaik menggunakan pelayar Mozilla Firefox dan Google Chrome dengan resolusi skrin 1366 x 768

- Klik Log Masuk.

PORTAL AWAM e-TANAH
PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN WILAYAH PERSEKUTUAN

Log Masuk | Daftar Pengguna | Soalan Lazim | Portal PPTGWP

Isnin, 20 September 2021

BAYARAN CUKAI PPTG WPKL

lebih mudah dengan **JomPAY**

Mulai 2 Ogos 2021

SILA PATUHI SEMUA ARAHAN YANG DIKELUARKAN OLEH MAJLIS KESELAMATAN NEGARA DAN PIHAK BERKUASA

MAKLUMAN DAN INFORMASI SEMASA

Pelaksanaan Permohonan Carian Rasmi Hakmilik WP Kuala Lumpur Atas Talian Sepenuhnya
Tarikh Kemaskini : 25 Ogos 2021

Pembayaran Cukai Tanah dan Cukai Petak WP Kuala Lumpur Melalui JomPAY Mulai 2 Ogos 2021
Tarikh Kemaskini : 30 Julai 2021

PERKHIDMATAN

- eBayaran
- eSemakan
- Carian Kod Firma
- Manual Pengguna
- Soal Selidik

Helpdesk Perkhidmatan e-Tanah WP
+603-2693 6429 | etanhwp@ptgwp.gov.my

Dasar privasi | Dasar Keselamatan | Penafian

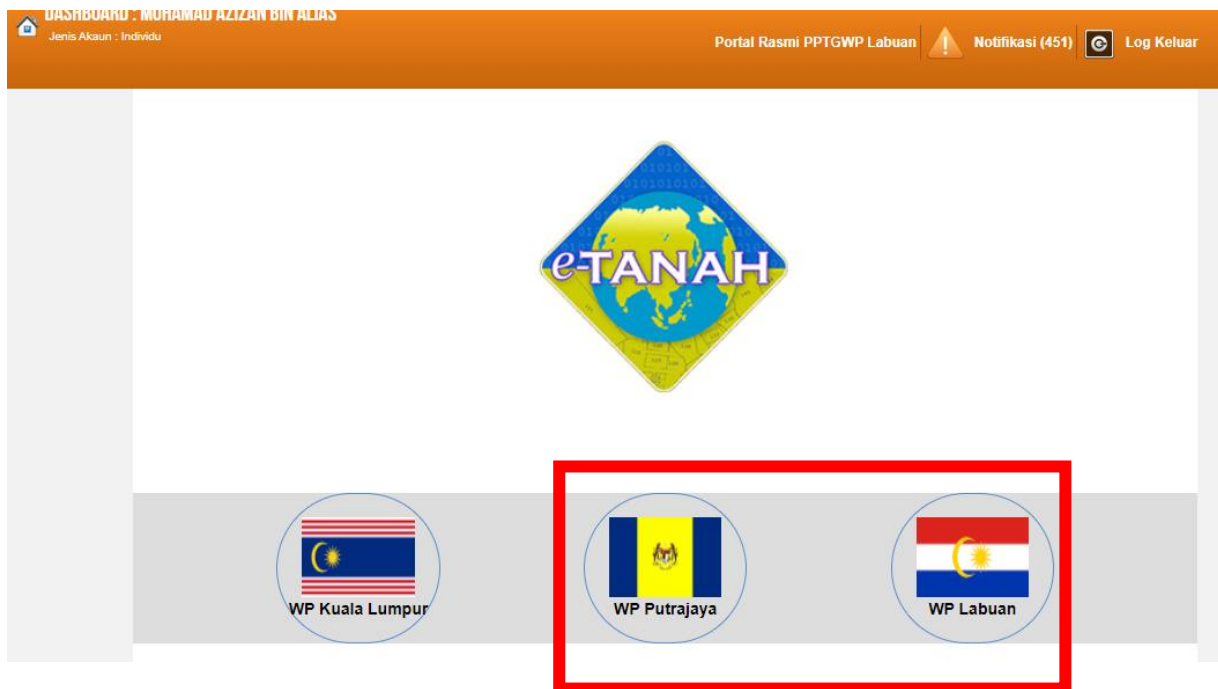
Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan Putrajaya
Araas G, Blok 2, Menara Seri Wilayah
Presint 2, Pusat Pertadbiran Kerajaan Persekutuan
62000 Putrajaya

Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur
Araas G-8, Rumah Persekutuan
Jalan Sultan Hishamuddin
50678 Kuala Lumpur

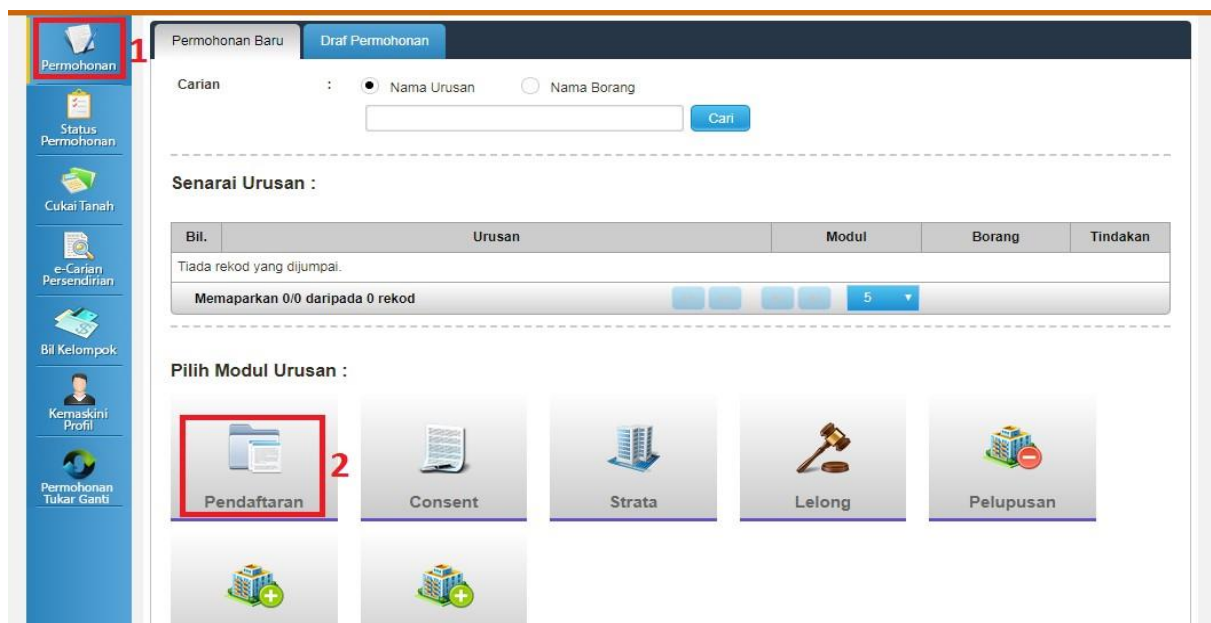
Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan Labuan
E003, Tingkat 1, Atrium Podium
Kompleks Ujana Kewangan, Peti Surat 80893
80893 Labuan

© 2021 Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan (PPGWP)
Paparan terbaik menggunakan pelayar Mozilla Firefox dan Google Chrome dengan resolusi skrin 1366 x 768

- Isi ID Pengguna dan Kata Laluan.



- Pilih Wilayah.



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

Senarai Urusan :

Bil.	Urusan	Modul	Borang	Tindakan
1	GD - Gadaian Menjamin Wang Pokok	Pendaftaran	16A	
2	GDL - Melepaskan Gadaian	Pendaftaran	16N	
3	KVSTB - Tarik Balik Kaveat Persendirian	Pendaftaran	19G	
4	PHMM - Perletakhakan Oleh Mahkamah	Pendaftaran	-	
5	PMT - Pindahmilik Tanah	Pendaftaran	14A	
6	TN - Tukar Nama	Pendaftaran	-	

Memaparkan 1/6 daripada 6 rekod

- Senarai urusan akan dipaparkan. Klik urusan yang dipohon.

PENGISIAN MAKLUMAT

Maklumat Hakmilik

Permohonan Atas Talian
Pendaftaran
Perletakhakan Oleh Mahkamah (PHMM)

Maklumat Hakmilik Terlibat

Sila isi maklumat hakmilik di bawah :-

Medan Wajib Diisi

Maklumat Hakmilik

☒ Hakmilik Tanah
☐ Hakmilik Strata

Negeri : Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Bandar/Pekan/Mukim : - Sila Pilih -

Jenis Hakmilik : - Sila Pilih -

Nombor Hakmilik :

Tambah
Isi Semula

Sila dapatkan Contoh Hakmilik.

Bagi pemohon yang memiliki geran hakmilik lama tidak seperti contoh, sila hadir ke Pejabat Tanah daerah / jajahan yang mengeluarkan hakmilik untuk mendapatkan geran hakmilik baru.

Contoh Hakmilik

Senarai Hakmilik

	Bil	Negeri	Maklumat Hakmilik	No. Lot/PT	Bil. Seksyen	Catatan	Tindakan
☐	1	WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	Bandar / Peken / Mukim : Mukim Batu Jenis Hakmilik : GRN Nombor Hakmilik : 5916	Lot 24181	-	Hasil Cukai yang perlu dijelaskan RM 774.00	-

Memaparkan 1/1 daripada 1 rekod

Hapus Teruskan Permohonan

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

2) Perletakhakan oleh Mahkamah (PHMM)

Maklumat Permohonan

Permohonan Atas Talian > Pendaftaran > Perletakhakan Oleh Mahkamah (PHMM)

Perletakhakan Oleh Mahkamah

Arahan.

1. Lengkapkan dan hantar borang Permohonan Atas Talian
2. Cetak Slip Permohonan Atas Talian (berserta borang permohonan dan senarai semak)
3. Hadir ke Kaunter Bayaran (bagi membuat bayaran seperti tertera di Resit Bayaran)
4. Serah dokumen serta bayar fi permohonan.
5. Sila pastikan klik butang 'Simpan' untuk menyimpan maklumat permohonan.

1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Permohonan 3 Maklumat Urusan 4 Senarai Semak

Senarai Pemohon: 0

Bil	Daripada	Kepada	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.			

Isi Maklumat Hapus

Sebelum Seterusnya Keluar

- Isi **Maklumat Permohonan**.
- Klik butang **Tambah**.

Maklumat Permohonan

Sila isi maklumat di bawah :-

Medan Wajib Diisi

Daripada

Nama :

Jenis/Nombor Pengenalan : - Sila Pilih -

Jenis/Nombor Pengenalan Lain (Jika ada) : - Sila Pilih -

Kepada

Nama :

Jenis/Nombor Pengenalan : - Sila Pilih -

Jenis/Nombor Pengenalan Lain (Jika ada) : - Sila Pilih -

Simpan dan Tutup Simpan dan Tambah Isi Semula

- Maklumat perlu diisi dengan lengkap bagi Maklumat Pemohon.

Maklumat Urusan

1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Permohonan 3 Maklumat Urusan 4 Senarai Semak

Sila isi maklumat urusan di bawah :-

Maklumat Urusan

Nama Mahkamah :

No. Perintah :

Tarikh Perintah :

Sebelum Simpan Isi Semula Seterusnya Keluar

- Isi maklumat diperlukan.
- Klik butang **Seterusnya**.

Senarai Semak

1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Permohonan 3 Maklumat Urusan 4 Senarai Semak

Dokumen Disertakan				
Sila tandakan jika ingin sertakan di kaunter	Bil.	Nama Dokumen	Lampiran	Dokumen Disertakan - Sila Muatnaik 1 Salinan Dokumen Sahaja
☐	1	Perintah Mahkamah		Tidak disertakan.
☐	2	Pendua Pajakan		Tidak disertakan.
☐	3	Hakmilik Asal		Tidak disertakan.
☐	4	Pendua Gadaian		Tidak disertakan.

- Paparan senarai dokumen dipaparkan mengikut keperluan permohonan.

Dokumen Tambahan

	Bil.	Nama Dokumen	Lampiran	Dokumen Disertakan	Catatan
☐	1			Tidak disertakan.	

Tambah Hapus

- Klik **Tambah** jika ada **Dokumen Tambahan**.
- Klik **Seterusnya**.

Perakuan

Dengan ini saya mengakui bahawa maklumat yang dinyatakan adalah benar.

☒ Pihak Pejabat Tanah Dan Galian Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur 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.

Sebelum Simpan Hantar Isi Semula Keluar

- Klik pada petak **Perakuan**.
- Klik **Hantar**.

Senarai Permohonan

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 : Bandar Kuala Lumpur Jenis Hakmilik : GRN Nombor Hakmilik : 27146	Lot 266	Seksyen 89a	Hasil Cukai yang perlu dijelaskan RM 6,467.00	-
Memaparkan 1/1 daripada 1 rekod						

Senarai Urusan :-

☐	Bil	Nama Urusan	Maklumat Urusan	Senarai Semak
☐	1	PHMM - Perletakhakan Oleh Mahkamah		
Hapus Tambah Urusan Hantar				

- Tekan butang **Tambah Urusan**.

Tambah Urusan

Tambah Urusan

Bil.	Nama Urusan
1	GD - Gadaian Menjamin Wang Pokok
2	GDL - Melepaskan Gadaian
3	KVSTB - Tarik Balik Kaveat Persendirian
4	PHMM - Perletakhakan Oleh Mahkamah
5	PMT - Pindahmilik Tanah
6	TN - Tukar Nama

- Pilih **Nama Urusan** yang hendak ditambah – **Tarik Balik Kaveat Persendirian (KVSTB)**

3) Tarik Balik Kaveat Persendirian (KVSTB) – Borang 19G

Maklumat Pemohon

Permohonan Atas Talian

Pendaftaran

Tarik Balik Kaveat Persendirian (KVSTB)

Tarik Balik Kaveat Persendirian

Arahan.

1. Lengkapkan dan hantar borang Permohonan Atas Talian

2. Cetak Slip Permohonan Atas Talian (beserta borang permohonan dan senarai semak)

3. Hadir ke Kaunter Bayaran (bagi membuat bayaran seperti tertera di Resit Bayaran)

4. Serah dokumen serta bayar fi permohonan.

5. Sila pastikan klik butang 'Simpan' untuk menyimpan maklumat permohonan.

1 Maklumat Hakmilik

2 Maklumat Pemohon

3 Maklumat Urusan

4 Maklumat Tambahan

5 Senarai Semak

6 Perakuan

Senarai Pemohon: 0

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

Sebelum

Seterusnya

Keluar

- Isi **Maklumat Pemohonan**.
- Klik butang **Tambah**.

Maklumat Pemohon

Sila isi maklumat di bawah :-

Medan Wajib Diisi

Kategori Pengkaveat : - Sila Pilih - [Salin Maklumat Dari Urusan Lain](#)

Nama :

Jenis / Nombor : - Sila Pilih -

Pengenalalan

Jenis / Nombor : - Sila Pilih -

Pengenalalan Lain (Jika ada)

Alamat :

:

:

:

Poskod :

Negara : Malaysia

Negeri : - Sila Pilih -

Bandar : - Sila Pilih -

[Simpan dan Tutup](#) [Simpan dan Terus](#) [Isi Semula](#)

- Maklumat perlu diisi dengan lengkap bagi Maklumat Pemohon.
- Jika klik butang **Salin Maklumat Dari Urusan Lain**, sistem akan cari maklumat dari urusan yang lain.

Maklumat Urusan

Permohonan Atas Talian > Pendaftaran > Tarik Balik Kaveat Persendirian (KVSTB)

Tarik Balik Kaveat Persendirian [?](#)

Arahan.

1. Lengkapkan dan hantar borang Permohonan Atas Talian
2. Cetak Slip Permohonan Atas Talian (beserta borang permohonan dan senarai semak)
3. Hadir ke Kaunter Bayaran (bagi membuat bayaran seperti tertera di Resit Bayaran)
4. Serah dokumen serta bayar fi permohonan.
5. Sila pastikan klik butang 'Simpan' untuk menyimpan maklumat permohonan.

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

Sila isi ID perserahan di bawah :-

Medan Wajib Diisi

Maklumat Serahan

No. Serahan :

No. Jilid :

No. Folio :

[Sebelum](#) [Simpan](#) [Isi Semula](#) [Seterusnya](#) [Keluar](#)

- Isi maklumat nombor perserahan Kaveat yang ingin ditarik balik.
- Klik butang **Seterusnya**.

Maklumat Tambahan

Surat Wakil : 0				
☐	No.	ID Surat	Surat Untuk	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.				
TambahHapus				

- **Surat Wakil** boleh diisi bagi penyempurnaan menggunakan **Surat Kuasa Wakil**.
- Klik butang **Tambah**.

- Maklumat perlu diisi dengan lengkap bagi Maklumat Suratkuasa Wakil.
- Klik butang **Seterusnya**.

- Isi **Maklumat Penyaksian**.
- Klik butang **Tambah**.

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

Senarai Semak

1 Maklumat Hakmilik	2 Maklumat Pemohon	3 Maklumat Urusan	4 Maklumat Tambahan	5 Senarai Semak	6 Perakuan																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Dokumen Disertakan</th> </tr> <tr> <th>Sila tandakan jika ingin sertakan di kaunter</th> <th>Bil.</th> <th>Nama Dokumen</th> <th>Lampiran</th> <th>Dokumen Disertakan - Sila Muatnaik 1 Salinan Dokumen Sahaja</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☐</td> <td>1</td> <td>Borang 19G </td> <td></td> <td>Tidak disertakan.</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>2</td> <td>Suratkuasa Wakil Daftar </td> <td></td> <td>Tidak disertakan.</td> </tr> </tbody> </table>						Dokumen Disertakan					Sila tandakan jika ingin sertakan di kaunter	Bil.	Nama Dokumen	Lampiran	Dokumen Disertakan - Sila Muatnaik 1 Salinan Dokumen Sahaja	☐	1	Borang 19G		Tidak disertakan.	☐	2	Suratkuasa Wakil Daftar		Tidak disertakan.			
Dokumen Disertakan																												
Sila tandakan jika ingin sertakan di kaunter	Bil.	Nama Dokumen	Lampiran	Dokumen Disertakan - Sila Muatnaik 1 Salinan Dokumen Sahaja																								
☐	1	Borang 19G		Tidak disertakan.																								
☐	2	Suratkuasa Wakil Daftar		Tidak disertakan.																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Dokumen Tambahan</th> </tr> <tr> <th>☐</th> <th>Bil.</th> <th>Nama Dokumen</th> <th>Lampiran</th> <th>Dokumen Disertakan</th> <th>Catatan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6">Tiada rekod yang dijumpai.</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> Tambah Hapus </td> </tr> </tbody> </table>						Dokumen Tambahan					☐	Bil.	Nama Dokumen	Lampiran	Dokumen Disertakan	Catatan	Tiada rekod yang dijumpai.						Tambah Hapus					
Dokumen Tambahan																												
☐	Bil.	Nama Dokumen	Lampiran	Dokumen Disertakan	Catatan																							
Tiada rekod yang dijumpai.																												
Tambah Hapus																												
Sebelum Simpan Isi Semula Seterusnya Keluar																												

- Paparan senarai dokumen dipaparkan mengikut keperluan permohonan.
- Klik **Tambah** jika ada **Dokumen Tambahan**.
- Klik **Seterusnya**.

Perakuan

1 Maklumat Hakmilik	2 Maklumat Pemohon	3 Maklumat Urusan	4 Maklumat Tambahan	5 Senarai Semak	6 Perakuan
Draf Borang Permohonan 1 of 2 Automatic Zoom Kanun Tanah Negara Borang 19G (Seksyen 325) NOTIS MENARIK BALIK KAVEAT PERSENDIRIAN Kepada *Pendaftar/Pentadbir Tanah Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur Saya D (Kad Pengenalan Baru: 890909-12-3456) seorang warganegara Malaysia yang beralamat di D4, KUALA LUMPUR, 51000 WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR MALAYSIA iaitu *orang/badan/wakil sendiri bagi orang yang memasukkan Kaveat Sendirian No PDC123/2017 Jilid No. Folio No. terhadap *tanah/kepentingan yang dinyatakan dalam jadual di bawah ini, dengan ini memberi notis bahawa kami ingin menarik balik kaveat itu di bawah Seksyen 325 Kanun Tanah Negara. 2. Sebagaimana yang dikehendaki, saya mengemukakan bersama ini fi yang ditetapkan sebanyak RM Bertarikh pada haribulan 20..... D Di sini masukkan nama Negeri atau Daerah sebagaimana yang sesuai					

- Draf Borang Permohonan akan dipaparkan.

[Jana Semula](#)

Perakuan
— ?

Dengan ini saya mengakui bahawa maklumat yang dinyatakan adalah benar.

☐ Pihak Pejabat Tanah Dan Galian Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur 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.

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

- Klik pada petak **Perakuan**.
- Klik **Hantar**.

Senarai Permohonan

[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 : Bandar Kuala Lumpur Jenis Hakmilik : GRN Nombor Hakmilik : 27146	Lot 266	Seksyen 89a	Hasil Cukai yang perlu dijelaskan RM 6,467.00	-

Memaparkan 1/1 daripada 1 rekod

[1](#)
[5](#)

Senarai Urusan :-

☐	Bil	Nama Urusan	Maklumat Urusan	Senarai Semak
☐	1	PHMM - Perletakhakan Oleh Mahkamah		
☐	2	KVSTB - Tarik Balik Kaveat Persendirian		

[Hapus](#)
[Tambah Urusan](#)
[Hantar](#)

- Tekan butang **Tambah Urusan**.

Tambah Urusan

Tambah Urusan

Bil.	Nama Urusan
1	GD - Gadaian Menjamin Wang Pokok
2	GDL - Melepaskan Gadaian
3	KVSTB - Tarik Balik Kaveat Persendirian
4	PHMM - Perletakhakan Oleh Mahkamah
5	PMT - Pindahmilik Tanah
6	TN - Tukar Nama

- Pilih **Nama Urusan** yang hendak ditambah – **Melepaskan Gadaian (GDL)**

4) Melepaskan Gadaian (GDL) – Borang 16N

Maklumat Pemegang Gadaian

Permohonan Atas Talian

Pendaftaran

Melepaskan Gadaian (GDL)

Melepaskan Gadaian

Arahan.

1. Lengkapkan dan hantar borang Permohonan Atas Talian

2. Cetak Slip Permohonan Atas Talian (beserta borang permohonan dan senarai semak)

3. Hadir ke Kaunter Bayaran (bagi membuat bayaran seperti tertera di Resit Bayaran)

4. Serah dokumen serta bayar fi permohonan.

5. Sila pastikan klik butang 'Simpan' untuk menyimpan maklumat permohonan.

1 Maklumat Hakmilik

2 Maklumat Pemegang Gadaian

3 Maklumat Tambahan

4 Serahan Terlibat

5 Senarai Semak

6 Perakuan

Senarai Pemohon: 0

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

Sebelum

Seterusnya

Keluar

- Isi **Maklumat Pemegang Gadaian**.
- Klik butang **Tambah**.

Maklumat Pemohon

Sila isi maklumat di bawah :-

Kategori Pemegang : [Salin Maklumat Dari Urusan Lain](#)

Gadaian

Jenis / Nombor :

Pengenalan

Jenis / Nombor :

Pengenalan Lain (Jika ada)

Nama :

Alamat :

:

:

:

Poskod :

Negara :

Negeri :

Bandar :

Medan Wajib Diisi

- Maklumat perlu diisi dengan lengkap bagi **Maklumat Pemohon**.
- Jika klik butang **Salin Maklumat Dari Urusan Lain**, sistem akan cari maklumat dari urusan yang lain.

Maklumat Pemohon

Gadaian

Jenis / Nombor :

Pengenalan

Jenis / Nombor :

Pengenalan Lain (Jika ada)

Nama :

Alamat :

:

:

:

Poskod :

Negara :

Negeri :

Bandar :

Pemohon Adalah :

[Simpan dan Tutup](#) [Simpan dan Tambah](#) [Isi Semula](#)

- Klik butang **Seterusnya**.

Maklumat Tambahan

1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Pemegang Gadaian 3 **Maklumat Tambahan** 4 Serahan Terlibat 5 Senarai Semak 6 Perakuan

Maklumat Surat

Surat Amanah : 0

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

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

- **Surat Amanah** hanya boleh diisi oleh **Pemohon** berstatus **Pemegang Amanah**.

Surat Wakil : 0				
☐	No.	ID Surat	Surat Untuk	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.				
Tambah Hapus				

- **Surat Wakil** boleh diisi bagi penyempurnaan menggunakan **Surat Kuasa Wakil**.
- Klik butang **Tambah**.

Maklumat Suratkuasa Wakil

Sila masukkan maklumat-maklumat yang berkenaan dengan suratkuasa wakil (jika ada)

Medan Wajib Diisi

No. Surat Wakil : PDSW Contoh : 450/2003

No. Jilid :

No. Folio :

Nama Wakil :

Jenis / Nombor Pengenalan : - Sila Pilih -

Bagi Pihak : ☐ FAIZAR SALDI sebagai Pemegang Gadaian, Kad Pengenalan Baru 931015-12-5953

- Maklumat perlu diisi dengan lengkap bagi Maklumat Suratkuasa Wakil.
- Klik butang **Seterusnya**.

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	Saksi Untuk	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.				
Tambah Hapus				

- Isi **Maklumat Penyaksian**.
- Klik butang **Tambah**.

Maklumat Penyaksian

Sila masukkan maklumat yang berkenaan untuk paparan Fasal Penyaksian pada borang :-

Medan Wajib Diisi

Jawatan Penyaksi : ☐ Peguambela dan Peguamcara ☒ Lain-Lain

Nama :

Saksi Kepada : ☒ FAIZAR SALDI sebagai Pemegang Gadaian, Kad Pengenalan Baru: 931015-12-5953

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

Serahan Terlibat

1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Pemegang Gadaian 3 Maklumat Tambahan 4 Serahan Terlibat 5 Senarai Semak 6 Perakuan

Sila isi ID perserahan di bawah :- Medan Wajib Diisi

Maklumat Serahan

☐ Sama untuk semua hakmilik

No.	Hakmilik
1	Bandar Kuala Lumpur GRN 27146

No.	No. Serahan Terlibat
1	No. Serahan : No. Jilid : No. Folio :

Tambah Hapus

Sebelum Simpan Isi Semula Seterusnya Keluar

- Isi **Maklumat Serahan**.
- Klik pada petak sekiranya maklumat sama untuk semua hakmilik (jika lebih daripada 1 hakmilik).
- Klik butang **Tambah**.
- Isi **Maklumat No. Serahan Terlibat** iaitu Nombor Perserahan Gadaian yang ingin dilepaskan.
- Klik butang **Seterusnya**.

Senarai Semak

1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Pemegang Gadaian 3 Maklumat Tambahan 4 Serahan Terlibat 5 Senarai Semak 6 Perakuan

Dokumen Disertakan

Sila tandakan jika ingin sertakan di kaunter	Bil.	Nama Dokumen	Lampiran	Dokumen Disertakan - Sila Muatnaik 1 Salinan Dokumen Sahaja
☐	1	Borang 16N ¹		Tidak disertakan.
☐	2	Hakmilik Asal ¹		Tidak disertakan.
☐	3	Pendua Gadaian ¹		Tidak disertakan.
☐	4	Suratkuasa Wakil Deftar ¹		Tidak disertakan.
☐	5	Surat Kebenaran Baru ¹		Tidak disertakan.
☐	6	Surat Permohonan ¹		Tidak disertakan.
☐	7	Surat Akuan ¹		Tidak disertakan.
☐	8	Surat Pejabat Tanah dan Galian Kuala Lumpur (PTGKL) ¹		Tidak disertakan.

- Paparan senarai dokumen dipaparkan mengikut keperluan permohonan.
- Klik pada **Lampiran** untuk muatnaik borang.

Dokumen Tambahan					
☐	Bil.	Nama Dokumen	Lampiran	Dokumen Disertakan	Catatan
☐	1			Tidak disertakan.	

Tambah Hapus

Sebelum Simpan Isi Semula Seterusnya Keluar

- Klik **Tambah** jika ada **Dokumen Tambahan**.
- Klik **Seterusnya**.

Perakuan

1 Maklumat Hakmilik	2 Maklumat Pemegang Gadaian	3 Maklumat Tambahan	4 Serahan Terlibat	5 Senarai Semak	6 Perakuan
---------------------	-----------------------------	---------------------	--------------------	-----------------	------------

Draf Borang Permohonan

N.L.C.34A -- Pin. 3/86)

Kanun Tanah Negara

Borang 16 N

(Seksyen 278)

MELEPASKAN GADAIAN

(Setem hendaklah dilekatkan - atau pembayaran cukai diperakui - dalam ruang ini)

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PENDAFTARAN	
Ingatan pendaftaran dibuat dalam Dokumen/Dokumen - dokumen Hakmilik Daftar yang dijadualkan di bawah ini mulai dari pukul pada haribulan, 20.....	Fail mengenai - Jilid Folio Perserahan No-

- Draf Borang Permohonan akan dipaparkan.

[Jana Semula](#)

Perakuan

Dengan ini saya mengakui bahawa maklumat yang dinyatakan adalah benar.

☐ Pihak Pejabat Tanah Dan Galian Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur 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.

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

- Klik pada petak **Perakuan**.
- Klik **Seterusnya**.

Senarai Permohonan

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 : Bandar Kuala Lumpur Jenis Hakmilik : GRN Nombor Hakmilik : 27146	Lot 266	Seksyen 89a	Hasil Cukai yang perlu dijelaskan RM 6,467.00	-

Memaparkan 1/1 daripada 1 rekod

Senarai Urusan :-

☐	Bil	Nama Urusan	Maklumat Urusan	Senarai Semak
☐	1	PHMM - Perletakhakan Oleh Mahkamah		
☐	2	KVSTB - Tarik Balik Kaveat Persendirian		
☐	3	GDL - Melepaskan Gadaian		

[Hapus](#)

[Tambah Urusan](#) [Hantar](#)

- Tekan butang **Tambah Urusan**.

Tambah Urusan

Tambah Urusan	
Bil.	Nama Urusan
1	GD - Gadaian Menjamin Wang Pokok
2	GDL - Melepaskan Gadaian
3	KVSTB - Tanik Balik Kaveat Persendirian
4	PHMM - Perletakhakan Oleh Mahkamah
5	PMT - Pindahmilik Tanah
6	TN - Tukar Nama

- Pilih **Nama Urusan** yang hendak ditambah – **Pindahmilik Tanah (PMT)**

5) Pindahmilik Tanah (PMT) – Borang 14A

Maklumat Pemberi Pindahmilik

Permohonan Atas Talian > Pendaftaran > Pindahmilik Tanah (PMT)

Pindahmilik Tanah 

Arahan.

1. Lengkapkan dan hantar borang Permohonan Atas Talian
2. Cetak Slip Permohonan Atas Talian (beserta borang permohonan dan senarai semak)
3. Hadir ke Kaunter Bayaran (bagi membuat bayaran seperti tertera di Resit Bayaran)
4. Serah dokumen serta bayar fi permohonan.
5. Sila pastikan klik butang 'Simpan' untuk menyimpan maklumat permohonan.

1 Maklumat Hakmilik 2 **Maklumat Pemberi Pindahmilik** 3 Maklumat Penerima Pindahmilik 4 Maklumat Urusan 5 Maklumat Tambahan

6 Senarai Semak 7 Perakuan

Senarai Pemohon: 0

	Bil	Nama	Pemohon Adalah	Jenis & No Pengenalan	Bahagian Syer yang hendak dipindahmilik	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.						

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

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

- Isi **Maklumat Pemberi Pindahmilik**.
- Klik butang **Tambah**.

Maklumat Pemohon

Sila isi maklumat di bawah :-

Kategori Pemilik : - Sila Pilih - [Salin Maklumat Dari Urusan Lain](#)

Jenis / Nombor Pengenalan : - Sila Pilih -

Jenis / Nombor Pengenalan Lain (Jika ada) : - Sila Pilih -

Nama :

Alamat :

Poskod :

Negara : Malaysia

Negeri : - Sila Pilih -

Bandar : - Sila Pilih -

Pemohon Adalah : - Sila Pilih -

Medan Wajib Diisi

- Maklumat perlu diisi dengan lengkap bagi Maklumat Pemohon.
- Jika klik butang **Salin Maklumat Dari Urusan Lain**, sistem akan cari maklumat dari urusan yang lain.

Maklumat Pemohon

Pengenalan

Jenis / Nombor :

Pengenalan Lain (Jika ada)

Nama :

Alamat :

:

:

:

Poskod :

Negara :

Negeri :

Bandar :

Pemohon Adalah :

Bahagian Syer yang hendak dipindahmilik : /

- Klik butang **Seterusnya**.

Maklumat Penerima Pindahmilik

1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Pemberi Pindahmilik 3 Maklumat Penerima Pindahmilik 4 Maklumat Urusan 5 Maklumat Tambahan

6 Senarai Semak 7 Perakuan

Senarai Penerima: 0

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

- Isi **Maklumat Penerima Pindahmilik**.
- Klik butang **Tambah**.

Maklumat Penerima

Jenis / Nombor : - Sila Pilih -

Pengenalan Lain (Jika ada)

Nama :

Alamat :

:

:

:

Poskod :

Negara : Malaysia

Negeri : - Sila Pilih -

Bandar : - Sila Pilih -

Penerima Adalah : - Sila Pilih -

Bahagian Syer yang bakal diterima : /

Simpan dan Tutup Simpan dan Tambah Isi Semula

- Maklumat perlu diisi dengan lengkap bagi **Maklumat Penerima**.
- Klik **Simpan dan Tutup**.
- Klik butang **Seterusnya**.

Maklumat Urusan

1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Pemberi Pindahmilik 3 Maklumat Penerima Pindahmilik 4 Maklumat Urusan 5 Maklumat Tambahan

6 Senarai Semak 7 Perakuan

Sila isi maklumat urusan di bawah :- Medan Wajib Diisi

Maklumat Urusan

Balasan : Tiada Balasan

Tiada Balasan
Sejumlah wang
Sebagai balasan

Sebelum Simpan Isi Semula Seterusnya Keluar

- Pilih maklumat urusan yang diperlukan.
- Klik butang **Seterusnya**.

Maklumat Tambahan

The screenshot displays the 'Maklumat Tambahan' (Additional Information) section of a web application. It features a navigation bar with tabs: 1 Maklumat Hakmilik, 2 Maklumat Pemberi Pindahmilik, 3 Maklumat Penerima Pindahmilik, 4 Maklumat Urusan, 5 Maklumat Tambahan, 6 Senarai Semak, and 7 Perakuan. The main content area is titled 'Maklumat Surat' and contains three tables:

- Surat Amanah : 0**: A table with columns 'No.', 'ID Surat', 'Bagi Pihak', and 'Tindakan'. It shows 'Tiada rekod yang dijumpai' (No records found) and has 'Tambah' and 'Hapus' buttons.
- Surat Wakil : 0**: A table with columns 'No.', 'ID Surat', 'Surat Untuk', and 'Tindakan'. It shows 'Tiada rekod yang dijumpai' (No records found) and has 'Tambah' and 'Hapus' buttons.
- Surat Kebenaran : 0**: A table with columns 'No.' and 'ID Surat'. It shows 'Tiada rekod yang dijumpai' (No records found) and has 'Tambah' and 'Hapus' buttons.

- **Surat Amanah** hanya boleh diisi oleh **Pemohon** berstatus **Pemegang Amanah**.
- **Surat Wakil** boleh diisi bagi penyempurnaan menggunakan **Surat Kuasa Wakil**.
- Klik butang **Tambah**.

The screenshot shows the 'Maklumat Suratkuasa Wakil' (Surat Kuasa Wakil Information) form. It includes the following fields and elements:

- Title:** Sila masukkan maklumat-maklumat yang berkenaan dengan suratkuasa wakil (jika ada)
- Fields:**
 - No. Surat Wakil: PDSW [text input] Contoh: 450/2003
 - No. Jilid: [text input]
 - No. Folio: [text input]
 - Nama Wakil: [text input]
 - Jenis / Nombor Pengenalan: - Sila Pilih - [dropdown menu]
 - Bagi Pihak: ☐ FAIZAR SALDI sebagai Pemegang Gadaian, Kad Pengenalan Baru 931015-12-5953
- Buttons:** Simpan, Isi Semula
- Indicator:** A red vertical bar indicates a required field.

- Maklumat perlu diisi dengan lengkap bagi Maklumat Suratkuasa Wakil.
- Klik butang **Seterusnya**.

The screenshot displays the 'Surat Kebenaran : 1' table. It has the following structure:

- Columns:** No., ID Surat
- Row 1:** No. is '1', ID Surat has a red vertical bar.
- Buttons:** Sah dan Simpan, Tambah, Hapus

- **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	Saksi Untuk	Tindakan	
Tiada rekod yang dijumpai.				
Tambah Hapus				

- Isi **Maklumat Penyaksian**.
- Klik butang **Tambah**.

Maklumat Penyaksian	
Sila masukkan maklumat yang berkenaan untuk paparan Fasal Penyaksian pada borang :-	
Jawatan Penyaksi	☐ Peguambela dan Peguamcara ☒ Lain-Lain
Nama	
Saksi Kepada	☒ FAIZAR SALDI sebagai Pemegang Gadaian, Kad Pengenalan Baru: 931015-12-5953
Simpan Isi Semula	

- Maklumat perlu diisi dengan lengkap bagi **Maklumat Penyaksian**.
- Klik Simpan.

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	Bil	No. Perserahan	No. Jilid	No. Folio	Tindakan
1	Bandar Kuala Lumpur GRN 27146	1				✗
Tambah						
Bahagian - Kolum No. Berdaftar Gadaian						

- Maklumat perlu diisi dengan lengkap bagi **Maklumat Tambahan (Jadual Tanah)**

Senarai Hakmilik: 1						
No	Perihal Hakmilik	Bil	No. Perserahan	No. Jilid	No. Folio	Tindakan
1	Bandar Kuala Lumpur GRN 27146	1				✗
Tambah						
Sebelum Seterusnya Keluar						

- Klik butang **Seterusnya**.

Senarai Semak

1 Maklumat Hakmilik	2 Maklumat Pemberi Pindahmilik	3 Maklumat Penerima Pindahmilik	4 Maklumat Urusan	5 Maklumat Tambahan
6 Senarai Semak	7 Perakuan			

Dokumen Disertakan				
Sila tandakan jika ingin sertakan di kaunter	Bil.	Nama Dokumen	Lampiran	Dokumen Disertakan - Sila Muatnaik 1 Salinan Dokumen Sahaja
☐	1	Hakmilik Asal ⓘ		Tidak disertakan.
☐	2	Borang 14A ⓘ		Tidak disertakan.
☐	3	Salinan KP/Pasport ⓘ		Tidak disertakan.
☐	4	Surat Kebenaran Baru ⓘ		Tidak disertakan.
☐	5	Suratkuasa Wakil Daftar ⓘ		Tidak disertakan.

- Paparan senarai dokumen dipaparkan mengikut keperluan permohonan.
- Klik pada **Lampiran** untuk muatnaik borang.

☐	6	Surat Amanah Daftar (Jika Berkaitan) ⓘ		Tidak disertakan.
☐	7	Notis Taksiran ⓘ		Tidak disertakan.
☐	8	Carian SSM ⓘ		Tidak disertakan.
☐	9	Borang I ⓘ		Tidak disertakan.
☐	10	Borang J ⓘ		Tidak disertakan.

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

[Sebelum](#)
[Simpan](#)
[Isi Semula](#)
[Seterusnya](#)
[Keluar](#)

- Klik **Tambah** jika ada **Dokumen Tambahan**.
- Klik **Seterusnya**.

Perakuan

1 Maklumat Hakmilik	2 Maklumat Pemberi Pindahmilik	3 Maklumat Penerima Pindahmilik	4 Maklumat Urusan	5 Maklumat Tambahan
6 Senarai Semak	7 Perakuan			

Draf Borang Permohonan

(N.L.C. 22A--Pin. 2/85)

Kerajaan Tanah Negara
Borang 14 A
(Seksyen 215,217,218)

PINDAHMILIK TANAH, BAHAGIAN ATAU PAJAKAN

(Setem hendaklah dilekatkan - atau pembayaran cukai diperakui - dalam ruang ini)

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PENDAFTARAN	
Ingatan pendaftaran dibuat dalam Dokumen/Dokumen - dokumen Hakmilik Daftar yang dijadualkan di bawah ini mulai dari pukul padaharibulan, , 20..... T.M. Pendaftar/Pentadbir Tanah	Fail mengenai - Jilid Folio Perserahan No-

- Draf Borang Permohonan akan dipaparkan.

Saya, TIKKA (Kad Pengenalan Baru: 890909-12-1455) seorang warganegara Malaysia yang beralamat di D-1, KUALA LUMPUR, 50000 WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR MALAYSIA

* tuanpunya tanah/bahagian yang tak dipecahkan atas tanah:

* penerima pajak/penerima pajak kecil dalam *pajakan/pajakan kecil;

Yang diperihalkan dalam jadual di bawah ini :

* (a) Sebagai balasan jumlah wang sebanyak RM.....yang dengan ini saya/kami mengaku telah terima;

* (b) Sebagai balasan-;

Di sini
nyatakan
balasan jika
ada

[Jana Semula](#)

Perakuan

Dengan ini saya mengakui bahawa maklumat yang dinyatakan adalah benar.

☐ Pihak Pejabat Tanah Dan Galian Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur 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.

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

- Klik pada petak **Perakuan**.
- Klik **Seterusnya**.

Senarai Permohonan

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 : Bandar Kuala Lumpur Jenis Hakmilik : GRN Nombor Hakmilik : 27146	Lot 266	Seksyen 89a	Hasil Cukai yang perlu dijelaskan RM 6,467.00	-

Memaparkan 1/1 daripada 1 rekod

Senarai Urusan :-

☐	Bil	Nama Urusan	Maklumat Urusan	Senarai Semak
☐	1	PHMM - Perletakhakan Oleh Mahkamah		
☐	2	KVSTB - Tarik Balik Kaveat Persendirian		
☐	3	GDL - Melepaskan Gadaian		
☐	4	PMT - Pindahmilik Tanah		

Hapus

Tambah Urusan Hantar

- Tekan butang **Tambah Urusan**.

Tambah Urusan

Bil.	Nama Urusan
1	GD - Gadaian Menjamin Wang Pokok
2	GDL - Melepaskan Gadaian
3	KVSTB - Tarik Balik Kaveat Persendirian
4	PHMM - Perletakhakan Oleh Mahkamah
5	PMT - Pindahmilik Tanah
6	TN - Tukar Nama

- Pilih **Nama Urusan** yang hendak ditambah – **Gadaian (GD)**

6) Gadaian (GD) – Borang 16A

Maklumat Pemohon

Permohonan Atas Talian > Pendaftaran > Gadaian Menjamin Wang Pokok (GD)

Gadaian Menjamin Wang Pokok 

Arahan.

1. Lengkapkan dan hantar borang Permohonan Atas Talian
2. Cetak Slip Permohonan Atas Talian (berserta borang permohonan dan senarai semak)
3. Hadir ke Kaunter Bayaran (bagi membuat bayaran seperti tertera di Resit Bayaran)
4. Serah dokumen serta bayar fi permohonan.
5. Sila pastikan klik butang 'Simpan' untuk menyimpan maklumat permohonan.

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

7 Perakuan

Senarai Pemohon: 0

☐	Bil	Nama	Pemohon Adalah	Jenis & No Pengenalan	Bahagian Tanah	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.						
Tambah Hapus						

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

Maklumat Pemohon

Sila isi maklumat di bawah :-

Medan Wajib Diisi

Kategori Pemilik :

Jenis / Nombor :

Pengenalan :

Jenis / Nombor :

Pengenalan Lain (Jika ada) :

Nama :

Alamat :

Poskod :

Negara :

Negeri :

Bandar :

Pemohon Adalah :

- Maklumat perlu diisi dengan lengkap bagi Maklumat Pemohon.
- Jika klik butang **Salin Maklumat Dari Urusan Lain**, sistem akan cari maklumat dari urusan yang lain.

Maklumat Pemohon

Jenis / Nombor :

Pengenalan

Jenis / Nombor :

Pengenalan Lain (Jika ada)

Nama :

Alamat :

:

:

:

Poskod :

Negara :

Negeri :

Bandar :

Pemohon Adalah :

Bahagian Tanah : /

- Klik **Simpan dan Tutup** untuk meneruskan urusan.

Maklumat Penerima

Permohonan Atas Talian > Pendaftaran > Gadaian Menjamin Wang Pokok (GD)

Gadaian Menjamin Wang Pokok 

Arahan.

- Lengkapkan dan hantar borang Permohonan Atas Talian
- Cetak Slip Permohonan Atas Talian (berserta borang permohonan dan senarai semak)
- Hadir ke Kaunter Bayaran (bagi membuat bayaran seperti tertera di Resit Bayaran)
- Serah dokumen serta bayar fi permohonan.
- Sila pastikan klik butang 'Simpan' untuk menyimpan maklumat permohonan.

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

7 Perakuan

Senarai Penerima: 0

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

- Isi **Maklumat Penerima**.
- Klik butang **Tambah**.

Maklumat Penerima

Sila isi maklumat di bawah :-

Kategori Penerima : Individu Salin Maklumat Dari Urusan Lain

Jenis / Nombor Pengenalan : - Sila Pilih -

Jenis / Nombor Pengenalan Lain (Jika ada) : Individu
Badan-badan Ditubuhkan/Syarikat
Pemerintah Luar Negara
Perbadanan /Agensi Kerajaan

Nama Individu :

Status Bankrap : ☐ Ya ☒ Tidak

Alamat :

Poskod :

Negara : Malaysia

Negeri : - Sila Pilih -

Medan Wajib Diisi

- Maklumat perlu diisi dengan lengkap bagi **Maklumat Penerima**.
- Jika klik butang **Salin Maklumat Dari Urusan Lain**, sistem akan cari maklumat dari urusan yang lain.
- Klik butang **Seterusnya**.

Maklumat Tambahan

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

7 Perakuan

Maklumat Surat

Surat Amanah : 0

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

Tambah Hapus

- **Surat Amanah** hanya boleh diisi oleh **Pemohon** berstatus **Pemegang Amanah**.

Surat Wakil : 0

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

Tambah Hapus

- **Surat Wakil** boleh diisi bagi penyempurnaan menggunakan **Surat Kuasa Wakil**.
- Klik butang **Tambah**.

Maklumat Suratkuasa Wakil

Sila masukkan maklumat-maklumat yang berkenaan dengan suratkuasa wakil (jika ada)

Medan Wajib Diisi

No. Surat Wakil : PDSW Contoh : 450/2003

No. Jilid :

No. Folio :

Nama Wakil :

Jenis / Nombor Pengenalan : - Sila Pilih -

Bagi Pihak :

☐ CHAN KWANG CHAI sebagai Pemilik, Kad Pengenalan Baru: 591207-07-5753

☐ ONG ENG HAN sebagai Pemegang Gadaian, Kad Pengenalan Baru: 731023-01-6515

- Maklumat perlu diisi dengan lengkap bagi **Maklumat Suratkuasa Wakil**.
- Klik butang **Seterusnya**.

Surat Kebenaran : 1

☐	No.	ID Surat
☐	1	

- **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	Saksi Untuk	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.				

- Isi **Maklumat Penyaksian**.
- Klik butang **Tambah**.

Maklumat Penyaksian

Sila masukkan maklumat yang berkenaan untuk paparan Fasal Penyaksian pada borang :-

Medan Wajib Diisi

Jawatan Penyaksi : ☐ Peguambela dan Peguamcara ☒ Lain-Lain

Nama :

Saksi Kepada : ☒ CHAN KWANG CHAI sebagai Pemilik, Kad Pengenalan Baru: 591207-07-5753

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

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					
1	Bandar Kuala Lumpur GRN 70445	Bil	No. Perserahan	No. Jilid	No. Folio	Tindakan
		1				✗
		Tambah				

Bahagian - Kolum No. Berdaftar Gadaian

Senarai Hakmilik: 1						
No	Perihal Hakmilik					
1	Bandar Kuala Lumpur GRN 70445	Bil	No. Perserahan	No. Jilid	No. Folio	Tindakan
		1				✗
		Tambah				

Sebelum

Seterusnya

Keluar

- Isi **Maklumat Tambahan**.
- Klik butang **Tambah**.
- Klik butang **Seterusnya**.

Maklumat Urusan

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

7 Perakuan

Sila isi maklumat urusan di bawah :-

Maklumat Urusan

☐ (a) pembayaran balik pinjaman sebanyak RM ringgit, yang dengan ini saya/kami mengaku telah terima, kepada pemegang gadaian tersebut berserta faedah

☐ (b) pembayaran jumlah pinjaman sebanyak RM ringgit, kepada pemegang gadaian yang tersebut namanya dibawah ini, berserta faedah, dan sebagai balasan

☐ (c) pembayaran kepada pemegang gadaian yang tersebut namanya dibawah ini, berserta faedah, akan wang yang diberi dari semasa ke semasa kena dibayar kepadanya daripada - Sila Pilih - yang berikut yang disimpan antara kami

Sebelum

Seterusnya

Keluar

- Isi **Maklumat Urusan**.

- Klik butang **Seterusnya**.

Senarai Semak

1 Maklumat Hakmilik	2 Maklumat Pemohon	3 Maklumat Penerima	4 Maklumat Tambahan	5 Maklumat Urusan	6 Senarai Semak
7 Perakuan					

Dokumen Disertakan				
Sila tandakan jika ingin sertakan di kaunter	Bil.	Nama Dokumen	Lampiran	Dokumen Disertakan - Sila Muatnaik 1 Salinan Dokumen Sahaja
☐	1	Hakmilik Asal ⓘ		Tidak disertakan.
☐	2	Borang 16A ⓘ		Tidak disertakan.
☐	3	Pendua Gadaian ⓘ		Tidak disertakan.
☐	4	Surat Kebenaran Baru ⓘ		Tidak disertakan.
☐	5	Suratkuasa Wakil Daftar ⓘ		Tidak disertakan.

- Paparan senarai dokumen dipaparkan mengikut keperluan permohonan.

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

Sebelum

Simpan

Isi Semula

Seterusnya

Keluar

- Klik **Tambah** jika ada **Dokumen Tambahan**.
- Klik **Seterusnya**.

Perakuan

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

7 Perakuan

Draf Borang Permohonan

(N.L.C 27A -- Pin 3/93)

Kanun Tanah Negara
Borang 16A
(Seksyen 242)
GADAIAN
(Untuk menjamin pembayaran wang pokok)

(Setem hendaklah dilekatkan - atau pembayaran cukai diperakui - dalam ruang ini)

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PENDAFTARAN

Ingatan pendaftaran dibuat dalam Dokumen/Dokumen - dokumen Hakmilik Daftar yang dijadualkan di bawah ini mulai	Fail mengenai -
---	-----------------

- Draf Borang Permohonan akan dipaparkan.

~~* penerima pajak/penerima pajak kecil dalam *pajakan/pajakan kecil yang diperhalakan dalam Jadual di bawah ini bagi tanah yang tersebut itu;~~

Bagi maksud menjamin:

Jana Semula

Perakuan

Dengan ini saya mengakui bahawa maklumat yang dinyatakan adalah benar.

☐ Pihak Pejabat Tanah Dan Galian Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur 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.

Sebelum Seterusnya Keluar

- Klik pada petak **Perakuan**.
- Klik **Seterusnya**

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 : Bandar Kuala Lumpur Jenis Hakmilik : GRN Nombor Hakmilik : 27146	Lot 266	Seksyen 89a	Hasil Cukai yang perlu dijelaskan RM 6,467.00	-
Memaparkan 1/1 daripada 1 rekod 1 5						

Senarai Urusan :-

☐	Bil	Nama Urusan	Maklumat Urusan	Senarai Semak
☐	1	PHMM - Perletakhakan Oleh Mahkamah		
☐	2	KVSTB - Tarik Balik Kaveat Persendirian		
☐	3	GDL - Melepaskan Gadaian		
☐	4	PMT - Pindahmilik Tanah		
☐	5	GD - Gadaian Menjamin Wang Pokok		
Hapus Tambah Urusan Hantar				

- Klik pada petak **Senarai Urusan**.
- Tekan butang **Hantar**.

CETAKAN SLIP PERMOHONAN & BORANG

Slip Permohonan Atas Talian

Sila bawa slip ini berserta dengan borang permohonan yang lengkap dengan setem, cop atau tandatangan dan dokumen-dokumen dalam senarai semakan ke kaunter **Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur** untuk membuat penyerahan manual **dalam tempoh 90 hari dari tarikh permohonan atas talian - 19/07/2018**

Sila cetak borang 14A, 16A, 16N, dalam kertas saiz A3 dan selainnya dalam kertas saiz A4.

Slip Permohonan dan Senarai Semak

GD - Borang 16A GDL - Borang 16N PMT - Borang 14A KVSTB - Borang 19G

1 of 7 100%

SILA BAWA SLIP INI KETIKA BERURUSAN

ID Transaksi	162018000015	
Tarikh dan Masa	19 JULAI 2018 02:38 PM	
Urusan	Perletakhakan Oleh Mahkamah Tarik Balik Kaveat Persendirian Melepaskan Gadaian Pindahmilik Tanah Gadaian Menjamin Wang Pokok Gadaian Menjamin Wang Pokok	
Maklumat Hakmilik	Bandar Kuala Lumpur GRN 27146	

Sila bawa slip ini berserta dengan borang permohonan yang lengkap dengan setem, cop atau tandatangan dan dokumen-dokumen dalam senarai semakan ke kaunter Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur untuk

- **Slip Permohonan** atas talian akan dipaparkan.
- **Senarai Semak** atas talian akan dipaparkan.

Gadaian (GD) – Borang 16A

Slip Permohonan dan Senarai Semak
GD - Borang 16A
GDL - Borang 16N
PMT - Borang 14A
KVSTB - Borang 19G

1 of 4
Automatic Zoom

(NLC 27A - Rev 3/92)

Keruh Tanah Negeri
Borang 16A
(Bekas 242)
GADAIAN
(Untuk menjamin pembayaran wang pokok)

(Setelah hendaklah dilekahi - atau pembayaran cukai diperolehi - dalam ruang ini)

UNTUK KEGUNAAN PELABAT PENDAFTARAN	
Ingatan pendaftaran dibuat dalam Dokumen Dokumen - dokumen Hakmilik Dettar yang diadukan di bawah ini mulai dari pukul pada haribulah, 20..... T.M. Pendaftaran/Pendaftaran Tanah Negeri/Daerah	Falsi mengenai - Jilid Folio Pendaftaran No:

nul

* Suruhlah tanah/bahagian yang tak dipedatkan atas tanah yang diperlihatkan dalam jadual di bawah ini:

A penerima-penerima-pajak-kecil-dalam-pajak-pajak-kecil-yang-diperlihatkan-dalam-jadual-di-bawah-ini-dari-tanah-yang-tersebut-itu

Bagi maksud menjamin:

"(a) pembayaran balik pinjaman sebanyak ringgit yang dengan ini saya/ kami mengikut tanah terima kepada pemegang gadai yang tersebut namanya di bawah ini: beserta feedah,

"(b) pembayaran jumlah wang sebanyak ringgit kepada pemegang gadai yang tersebut namanya di bawah ini: beserta feedah dan sebagai bekuas,

.....

"(c) pembayaran kepada pemegang gadai yang tersebut namanya di bawah ini, beserta feedah akan wang yang diberi dari semasa ke semasa jika dibayar kepadanya daripada "atau semasa saya/ kami yang berikut yang disimpulkan di bawah kami,

Nota : Borang 16A cetak dalam kertas bersaiz A3.

Melepaskan Gadaian (GDL) – Borang 16N

[illegible]

Nota : Borang 16N cetak dalam kertas bersaiz A3.

Pindahmilik Tanah (PMT) – Borang 14A

Slip Permohonan dan Senarai Semak	GD - Borang 16A	GDL - Borang 16N	PMT - Borang 14A	KVSTB - Borang 19G
-----------------------------------	-----------------	------------------	------------------	--------------------

1 of 2
Automatic Zoom

(N.L.C. 224-PH. 2/85)

Kanun Tanah Negara
 Borang 14 A
 (Seksyen 215, 217, 218)
PINDAHMILIK TANAH, BAHAGIAN ATAU PAJAKAN

(Setem hendaklah dilekatkan - atau pembayaran cukai dilekati - dalam ruang ini)

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PENDAFTARAN	
Ingatan pendaftaran dibuat dalam Dokumen/Dokumen - dokumen Hakmilik Cetak yang diadukan di bawah ini mulai dari pukul pada haribulan , 20..... T.M. Pendaftar/Pentadbir Tanah Negeri/Daerah	Fail mengenai - Jilid Folio Pendaftaran No.

Saya, TIK A (Kad Pengenalan Baru: 890909-12-1456) seorang warganegara Malaysia yang beralamat di D4, KUALA LUMPUR, 51000 WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR MALAYSIA.

*Numpang tanah/kegunaan yang tak dibekalkan atas tanah:

Apabila saya/penerima/pada kali dalam permohonan ini:

Yang diperlihatkan dalam jadual di bawah ini:

* (a) Sebagai belesen jumlah wang sebanyak RM yang dengan ini saya/kami mengemukakan terima;

* (b) Sebagai belesen;

.....

* (c) Dengan tidak apa-apa belesen;

Dengan ini memindahkan kepada penerima pinjaman yang tersebut namanya di bawah ini, segala hakmilik atau kepentingan sebagai penerima berlekatkan pada saya.

Bertarikh pada haribulan 20.....

Nota : Borang 14A cetak dalam kertas bersaiz A3.

Tarik Balik Kaveat Persendirian (KVSTB) – Borang 19G

Slip Permohonan dan Senarai Semak	GD - Borang 16A	GDL - Borang 16N	PMT - Borang 14A	KVSTB - Borang 19G
-----------------------------------	-----------------	------------------	------------------	--------------------

1 of 2
100%

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

Kepada *Pendaftar/Pentadbir Tanah Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Saya D (Kad Pengenalan Baru: 890909-12-3456) seorang warganegara Malaysia yang beralamat di D4, KUALA LUMPUR, 51000 WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR MALAYSIA iaitu *orang/badan/wakil sendirian bagi orang yang memasukkan Kaveat Sendirian No PDC123/2017 Jilid No. Folio No. terhadap *tanah/kepentingan yang dinyatakan dalam jadual di bawah ini, dengan ini memberi notis bahawa kami ingin menarik balik kaveat itu di bawah Seksyen 325 Kanun Tanah Negara.

2. Sebagaimana yang dikehendaki, saya mengemukakan bersama ini fi yang ditetapkan sebanyak RM

Bertarikh pada haribulan 20.....

Di sini
 masukkan
 nama negeri
 atau Daerah
 sebagaimana
 yang sesuai

Bertarikh pada haribulan 20.....

D

Saya,
 dengan ini mengaku bahawa tandatangan yang di atas itu telah dituliskan dihadapan saya pada
 haribulan 20..... dan adalah tandatangan yang benar bagi:

 yang telah mengaku kepada saya -

Di sini masukkan nama penuh dan letakkan orang yang menandatangani

Di sini masukkan nama orang yang menandatangani atau kenyataan orang yang di namakan di atas

Keluar

- Klik butang **Keluar**

Kemaskini Maklumat Permohonan sebelum diserahkan di kaunter

Status Permohonan / Perserahan						
No.	ID Transaksi Online (ID Permohonan)	Tarikh Kemasukan	Urusan	ID Hakmilik	Status	Tindakan
1	Urusan Berangkai - 162018000029					
	DFTGD2018000019	25/07/2018 5:15 PM	GD - Gadaian Menjamin Wang Pokok	140044GRN00041993/M1/5/7	Permohonan Belum Diserah	  
	DFTPMT2018000017	25/07/2018 5:15 PM	PMT - Pindahmilik Tanah	140044GRN00041993/M1/5/7	Permohonan Belum Diserah	  
	DFTGDL2018000023	25/07/2018 5:15 PM	GDL - Melepaskan Gadaian	140044GRN00041993/M1/5/7	Permohonan Belum Diserah	  
	DFTKVSTB2018000021	25/07/2018 5:15 PM	KVSTB - Tarik Balik Kaveat Persendirian	140044GRN00041993/M1/5/7	Permohonan Belum Diserah	  
	DFTPHMM2018000024	25/07/2018 5:15 PM	PHMM - Perletakhakan Oleh Mahkamah	140044GRN00041993/M1/5/7	Permohonan Belum Diserah	  
2	PTN149/2018	25/07/2018 4:31 PM	SBTM - Permohonan Serahbalik Seluruh Tanah	140001GM000000085	Sedang Diproses	

- Klik pada "Status Permohonan"
- Dipaparkan senarai rekod permohonan
 - Klik pada *icon-icon* pada kolum Tindakan
 -  Icon Kemaskini: klik akan memaparkan skrin senarai permohonan
 -  Icon Lihat Slip Permohonan: klik akan memaparkan Slip Permohonan
 -  Icon Hapus: klik untuk hapuskan rekod permohonan urusan

Skrin 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 : Bandar Kuala Lumpur Jenis Hakmilik : GRN Maklumat Hakmilik : 41993 Bangunan : M1 Tingkat : 5 Petak : 7	Lot 48	Seksyen 51	Tidak ada akaun cukai	-

Memaparkan 1/1 daripada 1 rekod

1

5

Senarai Urusan :-

☐	Bil	Nama Urusan	Maklumat Urusan	Senarai Semak
☐	1	PHMM - Perletakhakan Oleh Mahkamah		
☐	2	KVSTB - Tarik Balik Kaveat Persendirian		
☐	3	GDL - Melepaskan Gadaian		
☐	4	PMT - Pindahmilik Tanah		
☐	5	GD - Gadaian Menjamin Wang Pokok		

Hapus

Tambah Urusan

Hantar

- Klik pada *icon* yang ditandakan untuk kemaskini semula maklumat bagi urusan berkenaan