



سیستم ای-تانه نگری ترنگانو

SISTEM e-TANAH

NEGERI TERENGGANU



MANUAL PENGGUNA

PENDAFTARAN

GDL - Melepaskan Gadaian



09 600 6000 (PTG)
09 627 6417 (e-Tanah Helpdesk)



<https://ptg.terengganu.gov.my>



etanah_helpdesk@terengganu.gov.my (Helpdesk)
etanah@terengganu.gov.my (Notifikasi)



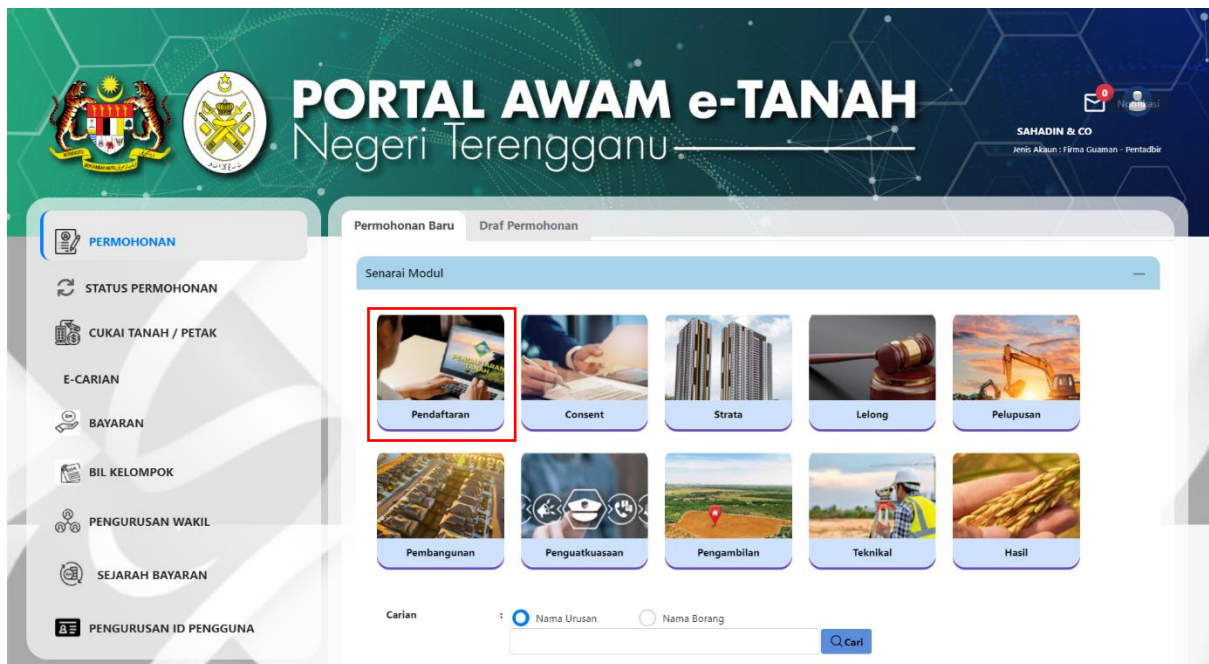
Pejabat Tanah dan Galian Terengganu

Powered by
PuncakTegap

LOG MASUK AKAUN PENGGUNA



- Masukkan **E-MEL** dan **KATA LALUAN**.
- Klik **LOG MASUK**.



- Klik **Pendaftaran**.

PORTAL AWAM e-TANAH
Negeri Terengganu

SITI NUR BINTI RAHMIN
Jenis Akaun: Individu

Permohonan Baru | Draf Permohonan

Senarai Modul

Pendaftaran | Consent | Strata | Lelong | Pelupusan
Pembangunan | Penguatkuasaan | Pengambilan | Teknikal | Hasil

Carian : Nama Urusan Nama Borang

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	LMTTP - Lesen Melombong Tuan Punya	Pendaftaran	-	
5	LMTTPB - Pembatalan Lesen Melombong Tuan Punya	Pendaftaran	-	
6	LMTTPR - Pembaharuan Lesen Melombong Tuan Punya	Pendaftaran	-	
7	PHMM - Perletakhakan Oleh Mahkamah	Pendaftaran	PHMM	
8	PMT - Pindahmilik Tanah	Pendaftaran	14A	
9	SSHM - Salinan Sah Hakmilik	Pendaftaran	-	
10	SSSC - Salinan Sah Suratcara/Borang	Pendaftaran	-	

<< < 1 > >> 15

- Senarai urusan akan dipaparkan.
- Klik pada bahagian Tindakan untuk membuat Permohonan Baru.

GDL - Melepaskan Gadaian

Maklumat Hakmilik

The screenshot shows the 'PORTAL AWAM e-TANAH Negeri Terengganu' website. The user is logged in as MOHD HALIKI BIN ABDUL RAHMAN (Jenis Aktaun: Individu). The navigation menu includes: PERMOHONAN, STATUS PERMOHONAN, CUKAI TANAH / PETAK, E-CARIAN, BAYARAN, BIL KELOMPOK, and SEJARAH BAYARAN. The current page is 'Melepaskan Gadaian (GDL)'. The 'Maklumat Hakmilik Terlibat' section contains the following form fields:

- Hakmilik Tanah (selected) / Hakmilik Strata
- Negeri: TERENGGANU
- Daerah *: - Sila Pilih -
- Bandar/Pekan/Mukim *: - Sila Pilih -
- Jenis Hakmilik *: - Sila Pilih -
- Nombor Hakmilik *: [Empty field]

Buttons at the bottom: 'Isi Semula' and 'Tambah' (highlighted with a red box). A callout box on the right says: 'Sila dapatkan Contoh Hakmilik. Bagi pemohon yang memiliki dokumen hakmilik tidak seperti dalam contoh, sila hadir ke pejabat yang mengeluarkan hakmilik untuk mendapatkan hakmilik baru. Contoh Hakmilik' with a 'Contoh Hakmilik' button.

- Isikan Maklumat Hakmilik dengan lengkap dan klik **Tambah**.

Maklumat Pemegang Gadaian

The screenshot shows the 'Melepaskan Gadaian' page. It includes instructions (Arahan) and a progress bar with steps: 1. Maklumat Hakmilik, 2. Maklumat Pemegang Gadaian (current step), 3. Maklumat Tambahan, 4. Serahan Terlibat, 5. Borang Permohonan, and 6. Senarai Semak.

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.

Senarai Pemohon: 0

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

Buttons: 'Tambah' (highlighted with a red box), 'Hapus', 'Keluar', 'Sebelum', and 'Seterusnya'.

- Klik **Tambah** untuk mengisi Maklumat Pemegang Gadaian.

Maklumat Pemohon ✕

Sila isi maklumat di bawah :-

Medan Wajib Diisi

Kategori Pemegang 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**

- Maklumat Pemohon perlu diisi dengan lengkap.
- Klik **Simpan dan Tutup** setelah selesai pengisian maklumat.

Melepaskan Gadaian i

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** Borang Permohonan

6 Senarai Semak

Senarai Pemohon: 1

<input type="checkbox"/>	Bil	Nama	Pemohon Adalah	Jenis & No Pengenalan	Tindakan
<input type="checkbox"/>	1	AHMAD FARID BIN MOHD	Pemegang Amanah	Kad Pengenalan Lama : 88070798	<input type="button" value="✓"/>

- Maklumat Pemohon yang telah diisi akan dipaparkan.
- Klik **Seterusnya** untuk meneruskan permohonan.

Maklumat Tambahan

Melepaskan Gadaian i

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 Pemegang Gadaian **3 Maklumat Tambahan** 4 Serahan Terlibat 5 Borang Permohonan

6 Senarai Semak

Maklumat Surat

Surat Amanah : 0

<input type="checkbox"/>	No.	ID Surat	Bagi Pihak	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.				
Tambah		Hapus		

Surat Wakil : 0

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

Surat Kebenaran : 0

<input type="checkbox"/>	No.	ID Surat
Tiada rekod yang dijumpai.		
Tambah		Hapus

- Surat Amanah hanya boleh diisi oleh Pemohon berstatus Pemegang Amanah.
- Surat Wakil hanya boleh diisi oleh Pemohon berstatus Surat Kuasa Wakil.
- Surat Kebenaran hanya boleh diisi oleh Pemohon yang mempunyai Surat Kebenaran.
- Klik **Tambah** untuk mengisi maklumat yang diperlukan.

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

<input type="checkbox"/>	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

i

Senarai Hakmilik: 1

No	Perihal Hakmilik	Bil	No. Pserahan	No. Jilid	No. Folio	Tindakan
1	Mukim Paluh GM 2235	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	✖

Tambah

Keluar
Sebelum
Seterusnya

- Isi Maklumat Penyaksian dan Maklumat Tambahan (Jadual Tanah) jika ada.
- Klik **Seterusnya** setelah selesai pengisian maklumat.

Serahan Terlibat

Melepaskan Gadaian i

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 Borang Permohonan

6 Senarai Semak

Sila isi ID perserahan di bawah :- Medan Wajib Diisi

Maklumat Serahan

Sama untuk semua hakmilik

No.	Hakmilik
1	Mukim Paluh GM 2235

No. Serahan Terlibat

	No. Serahan * :	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 1	No. Jilid :	<input type="text"/>
	No. Folio :	<input type="text"/>

- Isi Maklumat Serahan yang terlibat dengan lengkap.
- Klik **Seterusnya** untuk meneruskan permohonan.

Borang Permohonan

Melepaskan Gadaian i

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 Borang Permohonan

6 Senarai Semak

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 Penerahan No-.....
T.M. Pendaftar/Pentadbir Tanah Negeri/Daerah	

Saya AHMAD FARID BIN MOHD (Kad Pengenalan Lama: 88070798) seorang warganegara Malaysia beralamat di NO 34, KG TOK SETEMPAT, KUALA TERENGGANU, 22300 TERENGGANU MALAYSIA pemegang gadaian di bawah gadaian yang diperihalkan dalam Jadual di bawah ini bagi tanah/tenah-tanah/bahagian yang tak dipecahkan atas tanah/tanah-tanah/pajakan/pajakan-pajakan/pajakan kecil/pajakan-pajakan-kecil yang diperihalkan sedemikian;

Jana Semula

Keluar Sebelum Isi Semula Seterusnya Simpan

- Draf Borang Permohonan akan dipaparkan dengan segala maklumat yang telah diisi.
- Draft ini boleh dicetak dan dimuat turun dengan klik pada 
- Jika maklumat yang dipaparkan betul, klik **Seterusnya**.
- Jika perlu membuat pembetulan, klik **Sebelum**.

Senarai Semak

Melepaskan Gadaian

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 Pemegang Gadaian 3 Maklumat Tambahan 4 Serahan Terlibat 5 Borang Permohonan

6 **Senarai Semak**

Dokumen Disertakan

Bil.	Nama Dokumen	Lampiran	Dokumen Disertakan - Sila Muatnaik 1 Salinan Dokumen Sahaja
1	Borang 16N	Sila Pilih	Tidak disertakan.
2	Hakmilik Asal	Sila Pilih	Tidak disertakan.
3	Suratkuasa Wakil Daftar	Sila Pilih	Tidak disertakan.
4	Surat Kebenaran	Sila Pilih	Tidak disertakan.
5	Surat Permohonan	Sila Pilih	Tidak disertakan.
6	Surat Akuan	Sila Pilih	Tidak disertakan.
7	Surat Pejabat Tanah	Sila Pilih	Tidak disertakan.
8	Pendua Gadaian	Sila Pilih	Tidak disertakan.
9	Pelan	Sila Pilih	Tidak disertakan.

Dokumen Tambahan

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

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

Perakuan

Dengan ini saya mengakui bahawa maklumat yang dinyatakan adalah benar.

Pihak Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Negeri Terengganu 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.

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

- Senarai Dokumen dipaparkan mengikut keperluan permohonan.
- Klik [Sila Pilih](#) pada Lampiran untuk memuat naik borang yang berkenaan.
- Klik **Tambah** jika ada Dokumen Tambahan.
- Klik pada petak Perakuan jika maklumat dinyatakan adalah benar
- Klik **Seterusnya**.

PORTAL AWAM e-TANAH
Negeri Terengganu

MOHD HALIKI BIN ABDUL RAHMAN
Jenis Akaun: Individu

Laman Utama > e-Mohon > Pendaftaran > [Senarai Permohonan](#)

Senarai Permohonan

Senarai Hakmilik Terlibat :-

Bil	Negeri	Maklumat Hakmilik	No. Lot/PT	Bil. Seksyen	Catatan	Tindakan
1	TERENGGANU	Daerah : Kuala Terengganu Bandar / Pekan / Mukim : Mukim Paluh Jenis Hakmilik : GM Nombor Hakmilik : 2235	Lot 2879	-		-

Memaparkan 1/1 daripada 1 rekod

Senarai Urusan :-

<input type="checkbox"/>	Bil	Nama Urusan	Maklumat Urusan	Senarai Semak
<input type="checkbox"/>	1	GDL - Melepaskan Gadaian		

[Hapus](#)

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

- Senarai Permohonan akan dipaparkan.
- Klik **Hantar** untuk menghantar permohonan secara dalam talian.
- Jika ingin membuat urusan berangkai, klik pada Tambah Urusan.

Slip Permohonan Atas Talian

Nota: Sila bawa slip ini berserta dengan borang permohonan yang lengkap dengan setem, cop atau tandatangan dan dokumen-dokume dalam senarai semakan ke kaunter Pejabat Tanah untuk membuat perserahan manual dalam tempoh 90 hari dari Tarikh permohonan atas talian.

PORTAL AWAM e-TANAH
Negeri Terengganu

MOHD HALIKI BIN ABDUL RAHMAN
Jenis Akaun: Individu

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 Tanah Kuala Terengganu** untuk membuat perserahan manual **dalam tempoh 90 hari dari tarikh permohonan atas talian - 19/09/2024**

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

Slip Permohonan dan Senarai Semak GDL - Borang 16N


SLIP PERMOHONAN ATAS TALIAN
PORTAL AWAM E-TANAH
PEJABAT TANAH KUALA TERENGGANU
Kompleks Seri Iman,
Jalan Sultan Mohamad,
20692 KUALA TERENGGANU,
TERENGGANU
NO. TEL 1 : 09-6222966 | NO. TEL 2 : 096222193 | NO. FAKS : 09-6220329
E-MEL : pttkt@terengganu.gov.my

SILA BAWA SLIP INI KETIKA BERURUSAN

ID Transaksi	04GDL2024000003	
Tarikh dan Masa	19 September 2024 23:02	
Urusan	Melepaskan Gadaian	
Maklumat Hakmilik	Daerah Kuala Terengganu Mukim Paluh GM 2235	


Sila bawa slip ini berserta dengan borang permohonan yang lengkap dengan setem, cop atau tandatangan dan dokumen-dokumen dalam senarai semakan ke kaunter Pejabat Tanah Kuala Terengganu untuk membuat perserahan dalam tempoh 90 hari dari tarikh permohonan atas talian iaitu sebelum 18 Disember 2024.

- Slip Permohonan Atas Talian dan Senarai Semak akan dipaparkan.
- Slip ini boleh dicetak dan dimuat turun dengan klik pada .



PORTAL AWAM e-TANAH

Negeri Terengganu



MOHD HALIKI BIN ABDUL RAHMAN
Jenis Akuan : Individu

PERMOHONAN

STATUS PERMOHONAN

CUKAI TANAH / PETAK

E-CARIAN

BAYARAN

BIL KELOMPOK

SEJARAH BAYARAN



Slip Permohonan Atas Talian

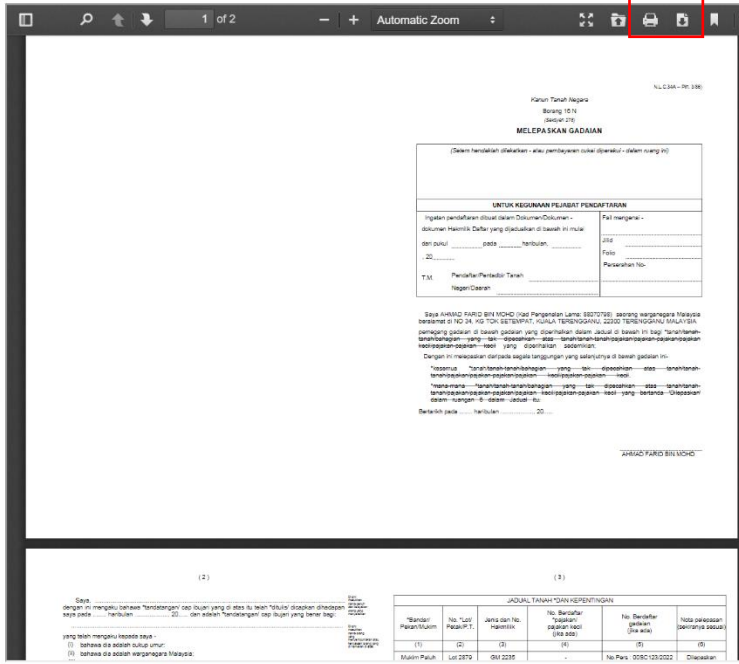
Sila bawa slip ini beserta dengan borang permohonan yang lengkap dengan setem, cop atau tandatangan dan dokumen-dokumen dalam senarai semakan ke kaunter **Pejabat Tanah Kuala Terengganu** untuk membuat perserahan manual **dalam tempoh 90 hari dari tarikh permohonan atas talian - 19/09/2024**



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

Slip Permohonan dan Senarai Semak GDL - Borang 16N

1 of 2 Automatic Zoom



- Borang 16N akan dipaparkan.
- Borang ini boleh dicetak dan dimuat turun dengan klik pada  .
- *Nota: Sila cetak borang 14A, 16A, 16N dalam kertas A3 dan selainnya dalam kertas saiz A4.*

STATUS PERMOHONAN



PORTAL AWAM e-TANAH
Negeri Terengganu

MOHD HALIKI BIN ABDUL RAHMAN
Jenis Akaun : Individu

PERMOHONAN
STATUS PERMOHONAN
CUKAI TANAH / PETAK
E-CARIAN
BAYARAN
BIL KELOMPOK
SEJARAH BAYARAN

Status Permohonan / Penerimaan

Perhatian:
Sila pastikan permohonan tidak dihapuskan selepas mencetak Slip Pra Permohonan bagi memastikan tiada masalah berlaku semasa berurusan di kaunter.

No.	ID Transaksi Online (ID Permohonan) ↑↓	Tarikh Kemasukan ↑↓	Urusan ↑↓	ID Hakmilik ↑↓	Status ↑↓	Tindakan
1	04GDL2024000003	19/09/2024 23:02:14	GDL - Melepaskan Gadaian	110420GM00002235	Permohonan Belum Diserah	 

<< < 1 > >> 10

- Klik **Status Permohonan** untuk melihat status urusan yang dipohon.
- Klik pada Tindakan jika ingin Kemaskini permohonan atau muat turun/cetak semula Slip Keputusan.