



سیستم ای-تانه نگری ترنگانو

SISTEM e-TANAH

NEGERI TERENGGANU



MANUAL PENGGUNA

PEMBANGUNAN

HLPA – PERMOHONAN HAK LALU LALANG

PENTADBIR TANAH – 390 KTN



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



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



etanh_helpdesk@terengganu.gov.my (Helpdesk)
etanh@terengganu.gov.my (Notifikasi)



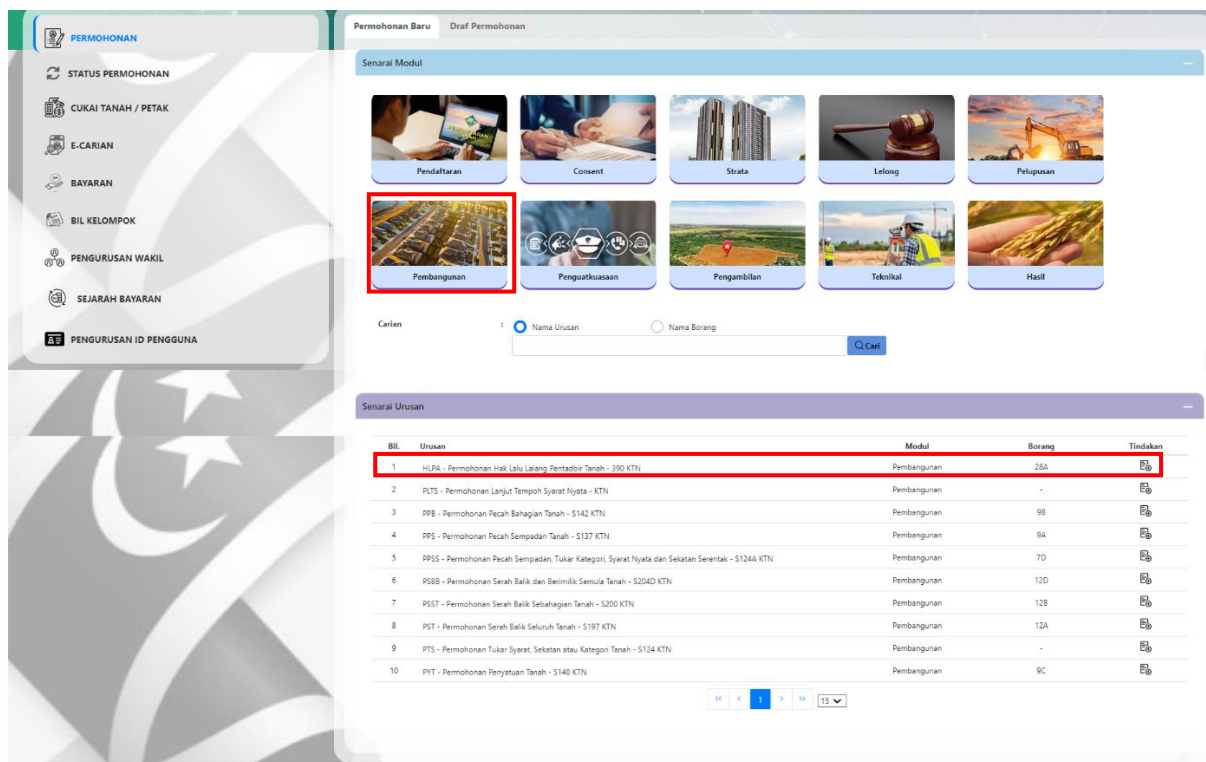
Pejabat Tanah dan Galian Terengganu

Powered by
PuncakTegap

LOG MASUK AKAUN PENGGUNA



- Masukkan **E-mel** dan **Kata Laluan**.
- Klik **Log Masuk**



- Klik menu **Permohonan**. Senarai modul akan dipaparkan.
- Klik pada **Pembangunan** dan pilih urusan **HLPA Permohonan Hak Lalu Lalang Pentadbir Tanah – 390 KTN** pada ikon **Tindakan**.

1. Maklumat Hakmilik

🏠 > Pembangunan > Permohonan Hak Lalu Lalang Pentadbir Tanah (HLPA)

Maklumat Hakmilik Terlibat

Sila isi maklumat hakmilik di bawah :- *Medan Wajib Diisi

Maklumat Hakmilik

Negeri : TERENGGANU

Daerah * : ⓘ

Bandar/Pekan/Mukim * : ⓘ

Jenis Hakmilik * : ⓘ

Nombor Hakmilik * : ⓘ

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

🔍 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](#)

- Isi maklumat hakmilik mengikut daerah serta bandar/pekan/mukim dan klik **Tambah**.

Senarai Hakmilik

<input checked="" type="checkbox"/>	Bil	Negeri	Maklumat Hakmilik	No. Lot/PT	Luas Asal	Catatan
<input checked="" type="checkbox"/>	1	TERENGGANU	Daerah : Besut Bandar / Pekan / Mukim : Mukim Bukit Peteri Jenis Hakmilik : PM Nombor Hakmilik : 39	Lot 4694	851.00000 Meter Persegi	-

« < 1 > »

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

- Senarai hakmilik akan terpapar dan klik **Teruskan Permohonan**.

2. Maklumat Pemohon

The screenshot shows the 'Maklumat Pemohon' step of the 'Permohonan Hak Lalu Lalang Pentadbir Tanah (HLPDA)' process. The breadcrumb trail is 'Pembangunan > Permohonan Hak Lalu Lalang Pentadbir Tanah (HLPDA)'. The page title is 'Permohonan Hak Lalu Lalang Pentadbir Tanah'. A progress bar at the top indicates the current step: 1. Maklumat Hakmilik, 2. Maklumat Pemohon (active), 3. Maklumat Urusan, 4. Borang Permohonan, 5. Dokumen Disertakan. Below the progress bar, there is a blue instruction: 'Sila isi maklumat pemohon seperti di bawah :-'. The main section is titled 'Maklumat Pemohon :-' and shows 'Senarai Pemohon : 0'. There is a table with columns: Bili, Nama Pemohon, Jenis & No Pengenalan, Alamat, and Tindakan. Below the table, it says 'Tiada rekod yang dijumpai.' and there are 'Hapus' and 'Tambah' buttons. Below this, there is a section titled 'Nama dan Alamat Pemohon Untuk Kegunaan Surat Menyurat :-' with a 'Nama' dropdown menu (currently showing '- Sila Pilih -') and an 'Alamat Surat Menyurat' field. At the bottom right, there are navigation buttons: 'Keluar', 'Sebelum', 'Isi Semula', 'Seterusnya', and 'Simpan'.

- Isikan butiran Maklumat Pemohon dengan klik **Tambah**.
- Medan yang bertanda * wajib diisi.
- Butiran Maklumat Pemohon akan dipaparkan.
- Setelah maklumat diisi dengan lengkap, klik **Simpan** dan **Seterusnya**.

3. Maklumat Urusan

The screenshot shows the 'Maklumat Urusan' step of the 'Permohonan Hak Lalu Lalang Pentadbir Tanah (HLPDA)' process. The breadcrumb trail is 'Pembangunan > Permohonan Hak Lalu Lalang Pentadbir Tanah (HLPDA)'. The page title is 'Permohonan Hak Lalu Lalang Pentadbir Tanah'. A progress bar at the top indicates the current step: 1. Maklumat Hakmilik, 2. Maklumat Pemohon, 3. Maklumat Urusan (active), 4. Borang Permohonan, 5. Dokumen Disertakan. Below the progress bar, there is a blue instruction: 'Sila isi maklumat urusan seperti di bawah :-'. The main section is titled 'Maklumat Urusan :-' and shows 'Medan Wajib Diisi'. There is a 'Tujuan Permohonan *' label and a text input field. Below this, there is a section titled 'Maklumat Tanah' with a table. The table has columns: Bili, ID Hakmilik, Bandar/ Pekan/ Mukim, No PT/Lot, Luas Tanah, Taraf Tanah, and Tindakan. Below the table, it says 'Tiada rekod yang dijumpai.' and there are 'Hapus' and 'Tambah' buttons. At the bottom right, there are navigation buttons: 'Keluar', 'Sebelum', 'Isi Semula', 'Seterusnya', and 'Simpan'.

- Sila isikan tujuan permohonan.
- Medan yang bertanda * wajib diisi.
- Sekiranya mempunyai maklumat tanah, Klik Tambah.
- Setelah selesai, klik **Simpan** dan **Seterusnya**.

4. Borang Permohonan

Permohonan Hak Lalu Lalang Pentadbir Tanah

1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Pemohon 3 Maklumat Ususan 4 Borang Permohonan 5 Dokumen Disertakan

Pejabat Serahan Dokumen Permohonan

Pejabat Serahan : Pejabat Tanah Besut

***Penting!**
1) Sila cetak borang permohonan depan dan belakang di atas satu kertas.
2) Tandatangan hendaklah dibuat dengan menggunakan pen berdekatwat basah berwarna **HITAM** sahaja.
3) Pastikan isi tarikh pada borang permohonan. (tarikh tanda tangan diturunkan).
4) Pastikan Cop Mohor Syarikat/ Common Seal sekiranya pemohon Syarikat pada Borang Permohonan

Draf Borang Permohonan

1 of 1 Automatic Zoom

Kanun Tanah Negara
(Borang 28A)
(Seksyen 390)

**PERMOHONAN UNTUK HAK LALULALANG
PERSENDIRIAN**

Kepada Pentadbir Tanah, Daerah Besut

Saya **ABU** yang beralamat di **BESUT, 65748 BESUT, TERENGGANU** *tuanpunya/penduduk yang sah di sisi undang-undang (sebagai *pemajak / tenan / pemegang gadaian) bagi-


*Pegawai *yang menjaga / yang berkuasa bertindak berkenaan dengan - tanah yang diperihalkan dalam jadual di bawah ini:

Dengan ini memohon supaya suatu hak lalulalang persendirian diwujudkan dari tanah itu ke tempat lalulalang awam yang hampir sekali, iaitu **Mukim Hulu Besut**

Bertarikh pada Haribulan, 20

Jana Semula

Keluar Sebelum Isi Semula Seterusnya Simpan

- Borang Permohonan akan dijana dan dipaparkan.
- Sila pastikan butiran borang adalah tepat.
- Pemohon perlu memuat turun borang permohonan dengan klik pada ikon  dan isikan butiran yang diperlukan.
- Setelah selesai, klik **Simpan** dan **Seterusnya**.

5. Dokumen Disertakan

1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Pemohon 3 Maklumat Urusan 4 Borang Permohonan 5 **Dokumen Disertakan** 6 Pengesahan Dokumen

Nota:
Bagi dokumen yang tidak dinyatakan secara spesifik format yang dibenarkan untuk dimuatnaik, hanya dokumen dalam format pdf, tiff, png, jpeg, atau jpg sahaja diterima untuk dimuatnaik. **Medan Wajib Diisi

Senarai Dokumen Disertakan

Bil.	Nama Dokumen	Bilangan Yang Perlu Diserahkan Di Kaunter	Lampiran	Dokumen Disertakan - Sila Muatnaik 1 Salinan Dokumen Sahaja	Catatan
1	Data digital Pelan Pra-hitungan dalam format GIS *.shp / *.tab / *.gpkg dan format autoCAD *.dwg / *.dxf dengan mengambil kira Unjuran peta GDM2000 dan Koordinat Geocentric Cassini sahaja. Data boleh dimuatnaik dengan saiz fail tidak melebihi 5MB dan penyediaan CD turut diperlukan. *	1		Tidak disertakan.	
2	Salinan Surat Kuasa Wakil *	1		Tidak disertakan.	
3	Salinan Resit Cukai Tanah Tahun Semasa *	1		Tidak disertakan.	
4	Carian Rasmi Hakmilik Terkini / Salinan Sah Hakmilik Beserta Salinan Pelan (dalam tempoh 3 bulan) *	1		Tidak disertakan.	
5	Salinan Kad Pengenalan *	1		Tidak disertakan.	
6	Borang 28A *	2		Tidak disertakan.	
7	Pelan Pra-hitungan daripada Pemohon atau Jurukur Berlesen perlu disediakan dalam format *.jpeg / *.png / *.tiff *	1		Tidak disertakan.	
8	Pelan Tapak (dalam format jpeg, png, tiff sahaja dan pastikan pelan yang dimuatnaik adalah jelas) *	1		Tidak disertakan.	
9	Salinan Pelan Akui (PA)	1		Tidak disertakan.	

Senarai Dokumen Tambahan

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

- Sila muatnaik semua dokumen yang diperlukan.
- Medan yang bertanda * wajib disertakan.
- Klik pada ikon lampiran untuk memuatnaik dokumen.
- Pastikan Borang Permohonan yang dimuatnaik telah ditandatangani dengan jelas.
- Pastikan fail yang dimuat naik hanya dalam format **PDF, PNG dan JPEG** sahaja.
- Dokumen Data Digital Pelan Pra-Hitungan perlu dalam format **GIS shp, tab, gpkg** atau format **AutoCAD**.

6. Pengesahan Dokumen

1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Pemohon 3 Maklumat Urusan 4 Borang Permohonan 5 Dokumen Disertakan 6 Pengesahan Dokumen

Borang Permohonan

Arahan
1. Pastikan borang permohonan yang telah ditandatangani dimuatnaik dengan jelas
2. Sila pastikan borang yang dimuatnaik dan dipaparkan di bawah adalah sama.
3. Jika ingin memuatnaik semula borang permohonan, sila ke tab sebelum iaitu Tab Dokumen Disertakan

Bil	Dokumen	Status	Tindakan
1	Borang 28A	Baru	

1 of 1

Automatic Zoom

Kanun Tanah Negara
(Borang 28A)
(Seksyen 390)

**PERMOHONAN UNTUK HAK LALULALANG
PERSENDIRIAN**

Kepada Pentadbir Tanah, Daerah Besut
Saya **ABU** yang beralamat di **BESUT, 65748 BESUT, TERENGGANU** *tuanpunya/penduduk yang sah di sisi undang-undang (sebagai *pemajak / tenan / pemegang gadaian) bagi-

*Pegawai *yang menjaga / yang berkuasa bertindak berkenaan dengan -
tanah yang diperihalkan dalam jadual di bawah ini:

Dengan ini memohon supaya suatu hak lalulalang persendirian diwujudkan dari tanah itu ke tempat lalulalang awam yang hampir sekali, iaitu **Mukim Hulu Besut**

Bertarikh pada Haribulan, 20

Sahkan

Perakuan


Dengan ini saya mengakui bahawa maklumat yang dinyatakan adalah benar.
Pihak Pejabat Daerah dan Tanah Besut berhak untuk membatalkan permohonan ini sekiranya terdapat maklumat **palsu dan tidak benar**.

- Borang Permohonan akan terpapar dan perlu disahkan dengan klik pada **Sahkan**.
- **pastikan butiran borang adalah tepat.*
- Klik pada **kotak perakuan**.
- Setelah lengkap, klik **Hantar**.

Slip Permohonan Atas Talian


Slip Permohonan Atas Talian

1 of 2 Automatic Zoom



NEGERI TERENGGANU
PEJABAT TANAH BESUT
NO. TEL.: 09-6956326 | FAKS: 09-6956930 EMEL: ptbesut@terengganu.gov.my

SLIP PERMOHONAN ATAS TALIAN
PORTAL AWAM E-TANAH

SILA BAWA SLIP INI KETIKA BERURUSAN

ID PERMOHONAN	: PTTRG/01/02/B/HLPA/2024/1	
TARIKH DAN MASA BAYARAN	: 16 SEPTEMBER 2024 14:07:29	
URUSAN	: Permohonan Hak Lalu Lalang Pentadbir Tanah	
MAKLUMAT HAKMILIK	: Daerah Besut Mukim Bukit Peteri PM 39 Lot 4694	

Sila bawa slip ini berserta dengan borang permohonan yang lengkap dengan cop atau tandatangan dan dokumen-dokumen dalam senarai semakan ke kaunter Pejabat Tanah Besut untuk membuat perserahan dalam tempoh **30 hari dari tarikh permohonan atas talian ini** sebelum **16 Oktober 2024**.

- Slip Permohonan Atas Talian akan terpapar.
- Pemohon boleh **cetak** Slip tersebut dengan klik ikon  untuk cetak.
- **Sila bawa slip ini beserta borang permohonan yang lengkap dengan cop atau tandatangan dan dokumen-dokumen dalam senarai semakan ke kaunter Pejabat Tanah yang terpilih untuk membuat perserahan dalam tempoh 30 hari dari permohonan dikeluarkan.*