



سیستم ای-تانه نگری ترنگانو

# SISTEM e-TANAH

## NEGERI TERENGGANU



# MANUAL PENGGUNA

## PEMBANGUNAN

PSBB – PERMOHONAN SERAH BALIK DAN  
BERIMILIK SEMULA TANAH – S204D KTN



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 menu **Permohonan**. Senarai modul akan dipaparkan.
- Klik pada **Pembangunan**.

## • Maklumat Hakmilik

🏠 > Pembangunan > Permohonan Serah Balik dan Bermilik Semula Tanah ( PSBB)

### Maklumat Hakmilik Terlibat

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

#### Maklumat Hakmilik

Negeri : TERENGGANU

Daerah \* :  ⓘ

Bandar/Pekan/Mukim \* :  ⓘ

Jenis Hakmilik \* :  ⓘ

Nombor Hakmilik \* :  hingga  ⓘ +

[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 type="checkbox"/>	Bil	Negeri	Maklumat Hakmilik	No. Lot/PT	Luas Asal	Catatan
<input type="checkbox"/>	1	TERENGGANU	Daerah : Hulu Terengganu Bandar / Pekan / Mukim : Mukim Hulu Berang Jenis Hakmilik : PM Nombor Hakmilik : 736	Lot 5907	2.44200 Hektar	.

« < 1 > » 5 ▾

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

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

## • Maklumat Pemohon

🏠 > Pembangunan > Permohonan Serah Balik dan Bermilik Semula Tanah ( PSBB)

Permohonan Serah Balik dan Bermilik Semula Tanah ⓘ

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

Sila isi maklumat Pemilik Tanah Berdaftar seperti di bawah :-

**Maklumat Pemilik Tanah Berdaftar :-**

Senarai Pemohon : 0

<input type="checkbox"/>	Bil	Nama Pemohon	Jenis & No Pengenalan	Alamat	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.					
<input type="button" value="Hapus"/>	<input type="button" value="Tambah"/>				

**Maklumat Pemegang Surat Kuasa Wakil :-**

Senarai Pemegang Surat Kuasa Wakil: 0

<input type="checkbox"/>	Bil	ID Surat	Wakil Kepada	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.				
<input type="button" value="Hapus"/>	<input type="button" value="Tambah"/>			

**Maklumat Pelikuidasi :-**

Senarai Pelikuidasi: 0

<input type="checkbox"/>	Bil	Nama	Nombor Pengenalan	Alamat	No. Telefon	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.						
<input type="button" value="Hapus"/>	<input type="button" value="Tambah"/>					

**Maklumat Kebenaran Pihak Berkepentingan :-**

Senarai Pihak Berkepentingan: 0

<input type="checkbox"/>	Bil	Nama	Jenis Pihak Berkepentingan
Tiada rekod yang dijumpai.			
<input type="button" value="Hapus"/>	<input type="button" value="Tambah"/>		

**Maklumat Jurukur Berlesen :-**

Permohonan melalui Jurukur Berlesen \* :  Ya  Tidak

**Nama dan Alamat Pemohon Untuk Kegunaan Surat Menyurat :-**

Nama  Alamat Surat Menyurat

- Sila Pilih -

- Butiran Maklumat Pemohon akan dipaparkan.
- Isikan butiran Maklumat Pemilik Tanah Berdaftar.
- Isikan butiran Maklumat Pemegang Surat Kuasa Wakil, Pelikuidasi, Kebenaran Pihak Berkepentingan jika ada.
- Pilih maklumat Jururancang / Jurukur Berlesen.
- Klik **Tambah** untuk kemaskini maklumat.
- Setelah maklumat diisi dengan lengkap, klik **Simpan** dan **Seterusnya**.

Maklumat Pemohon

:	<input type="text"/>
Poskod *	<input type="text" value="78659"/>
Negeri *	<input type="text" value="TERENGGANU"/>
Bandar *	<input type="text" value="SETIU"/>
No. Telefon Rumah	<input type="text"/>
No. Telefon Pejabat	<input type="text"/> Samb. : <input type="text"/>
No. Telefon Bimbit *	<input type="text" value="0192746583"/>
Emel	<input type="text" value="ali@gmail.com"/> Contoh : rabiha@email.com

- Sila isi butiran pemohon.
- Klik **Simpan** dan **Tutup**.

- **Maklumat Urusan**

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

Sila isi maklumat urusan seperti di bawah :- Medan Wajib Diisi

**Maklumat Tanah Kerajaan yang Dipohon**

<input type="checkbox"/> Bil	Bahagian Terlibat	No. PT/Nombor Lot	Keluasan Dipohon	Tujuan Permohonan
<input type="checkbox"/> 1	Sebahagian Tanah	Lot 355	2 Hektar	kasih sayang

**Maklumat Plot yang Dikeluarkan Hakmilik**

Pilihan kemasukan Maklumat Plot :  Muatnaik Jadual Plot Menggunakan File Excel  Kemasukan Manual (klik butang TAMBAH pada skrin)

Bilangan Plot : 1

<input type="checkbox"/> Bil	Jenis Pembangunan / Komponen	No. Plot	Bilangan Plot	Luas Dipohon	Tindakan
<input type="checkbox"/> 1	pertanian	355	1	3.0000 Hektar	<input type="button" value="Kemaskini"/>
Jumlah:			1	3.0000 Hektar	

**Maklumat Plot Yang Diserah Kepada Kerajaan**

<input type="checkbox"/> Bil	Tujuan Serahan	keterangan Tujuan Serahan	Luas Dipohon	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.				

- Klik **Tambah** untuk mengisi maklumat.
- Medan yang bertanda \* wajib diisi.
- Setelah lengkap, klik **Simpan** dan **Seterusnya**.

## • Maklumat Tambahan

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

Maklumat Pelan Pra-Hitungan/Pelan Susun Atur

Pihak Berkuasa Tempatan \* : MAJLIS DAERAH HULU TERENGGANU

Sila isi maklumat tambahan seperti di bawah :-

Surat Kelulusan Pelan Pra-Hitungan daripada Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) :

<input type="checkbox"/>	Bil	Diluluskan Oleh	No. Pelan Pra-Hitungan	Tarikh Surat	Tindakan
<input type="checkbox"/>	1	Majlis Daerah Hulu Terengganu		15/09/2024	<a href="#">Kemaskini</a>

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

Kebenaran Merancang :

<input type="checkbox"/>	Bil	No. Rujukan	Tarikh	Tempoh Sahlaku Pelan (Bulan)	Tarikh Luput Sahlaku Pelan	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.						

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

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

- Klik **Tambah** untuk mengisi Maklumat Pelan Pra-Hitungan/Pelan Susun Atur.
- Medan yang bertanda \* wajib diisi.
- Setelah lengkap, klik **Simpan** dan **Seterusnya**.

## • Borang Permohonan

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

Pejabat Serahan Dokumen Permohonan

Pejabat Serahan : Pejabat Tanah Hulu Terengganu

**\*Penting!**  
1) Sila cetak borang permohonan depan dan belakang di atas satu kertas.  
2) Tandatangan hendaklah dibuat dengan menggunakan pen berdarkwat 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 2 Automatic Zoom

Kanun Tanah Negara  
**BORANG 12D**  
( Seksyen 204A )

**PERMOHONAN UNTUK PENYERAHAN BALIK DAN  
PEMBERIMILIKAN SEMULA**

Kepada Pentadbir Tanah, Daerah **Hulu Terengganu**

Saya, **ALI (Kad Pengenalan Baru : 621010-10-1010)** yang beralamat di **HULU TERENGGANU 78659 SETIU, TERENGGANU** tuan punya tanah/tanah-tanah yang dijadualkan di bawah ini, dengan ini memohon kelulusan untuk penyerahan balik tanah-tanah saya dengan syarat-syarat bahawa tanah yang terkandung dalamnya dengan serta-merta diberi milik semula kepada saya dalam unit-unit yang berlainan seperti yang ditunjukkan dalam pelan yang dikepilkkan.

Dalam pelan tersebut, sempadan-sempadan tanah yang sedia ada seperti yang dijadualkan adalah ditunjukkan dengan warna hitam dan sempadan-sempadan unit-unit baru yang dicadangkan, kiranya berlainan dari yang lama, adalah ditunjukkan dengan warna merah\*.


2. Sebagaimana yang dikehendaki oleh seksyen 204d, saya kini mengemukakan—

(a) fee yang ditetapkan sebanyak **RM 75.00**;

(b) surat memberi persetujuan daripada orang-orang yang berikut :

Jana Semula

Keluar Sebelum Isi Semula **Seterusnya** Simpan

- Borang Permohonan akan terpapar dan pengguna boleh **muat turun** borang permohonan dengan klik  untuk muat turun.
- Sila pastikan butiran borang adalah tepat sebelum memuat turun borang.
- Klik **Seterusnya**.



## • Dokumen Disertakan

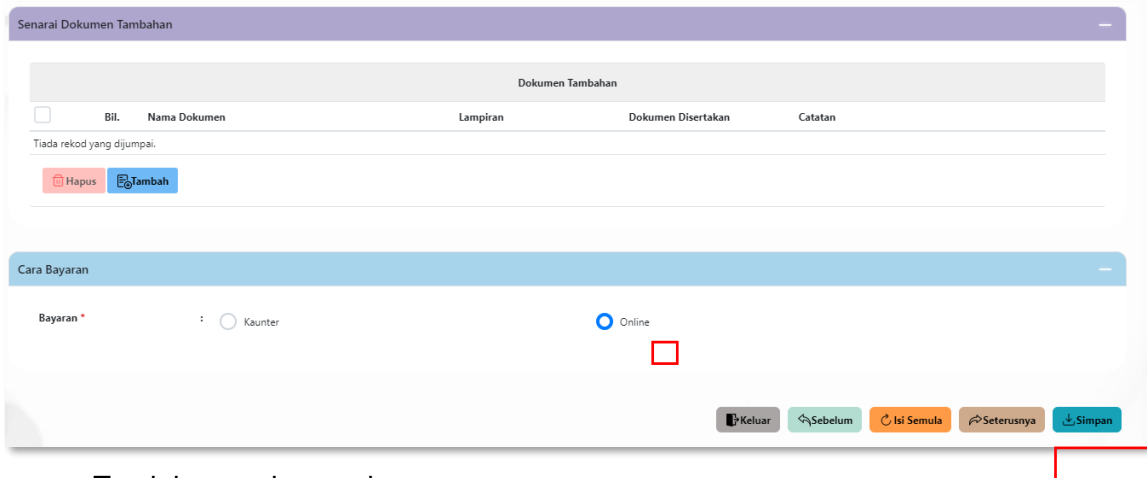
1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Pemohon 3 Maklumat Urusan 4 Maklumat Tambahan 5 Borang Permohonan 6 **Dokumen Disertakan** 7 Pengesahan Dokumen 8 Bayaran

**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

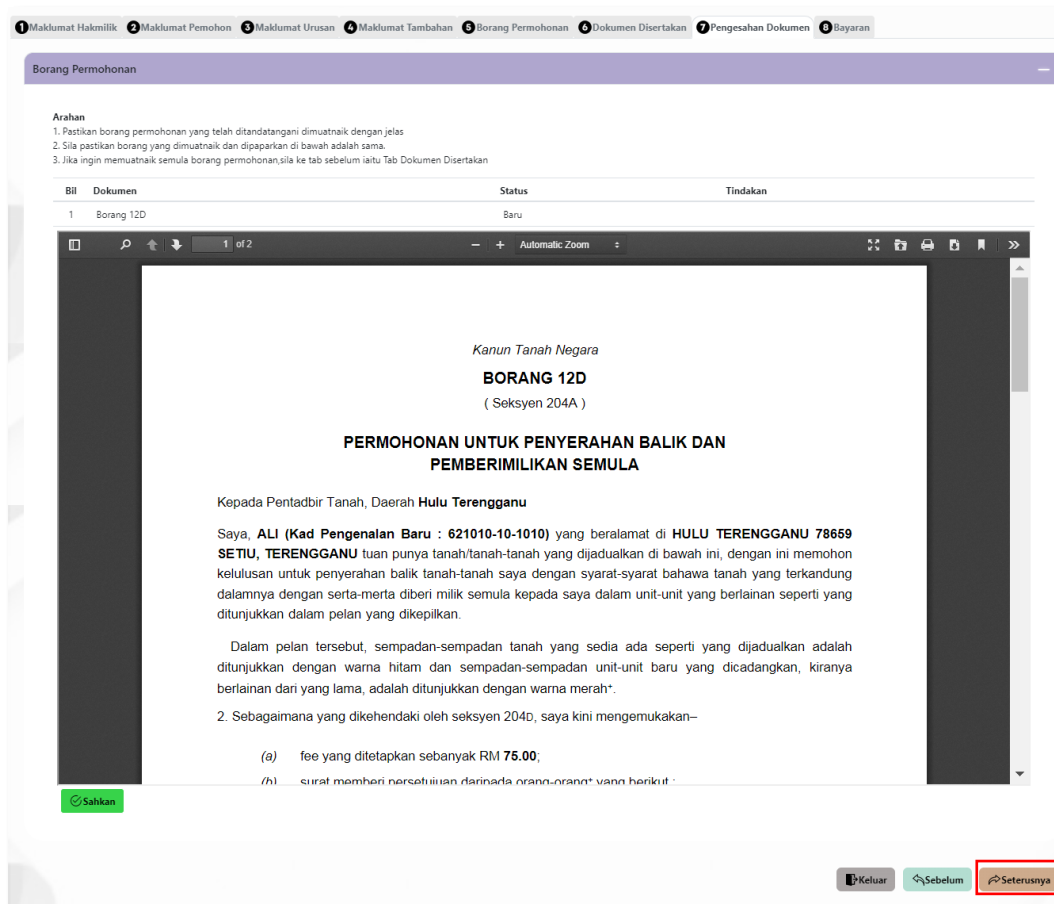
Dokumen Disertakan					
Bil.	Nama Dokumen	Bilangan Yang Perlu Diserahkan Di Kaunter	Lampiran	Dokumen Disertakan - Sila Muatnaik 1 Salinan Dokumen Sahaja	Catatan
1	Data digital Pelan Pra-hitungan dalam format GIS *.shp / *.tab / *.gpkg dan format autoCAD *.dwg / *.dxf dengan mengambil Unjuran peta GDM2000 dan Koordinat Geocentric Cassini sahaja. Data boleh dimuatnaik dengan saiz fail tidak melebihi 5MB dan penyediaan CD turut diperlukan. *	1		architectural_-_annotation_scaling_and_multileaders.dwg	
2	Borang 12D *	3		PERMOHONAN UNTUK PENYERAHAN BALIK DAN PEMBERILIKAN SEMULA.pdf	
3	Salinan Kad Pengenalan Pemilik Tanah/ Pemohon yang telah disahkan *	2		slip-bayaran.jpg	
4	Pelan Pra-hitungan daripada Pemohon atau Jurukur Berlesen perlu disediakan dalam format *.jpeg / *.png / *.tiff *	10		QR kuiz.png	
5	Carian Rasmi Hakmilik Terkini / Salinan Sah Hakmilik Beserta Salinan Pelan (dalam tempoh 3 bulan) *	2		WhatsApp Image 2024-09-08 at 11.14.44 AM.jpeg	
6	Salinan Resit Cukai Tanah Tahun Semasa *	2		cmcommptsb.png	
7	Salinan Pelan Perintah Pembangunan (Susun Atur/Pembangunan) yang diluluskan oleh PBT (dalam format jpeg, png, tiff sahaja dan pastikan pelan yang dimuatnaik adalah jelas)	2		Tidak disertakan.	
8	Salinan Surat Kuasa Wakil	2		Tidak disertakan.	
9	Dokumen Hakmilik Keluaran (DHKK)	1		Tidak disertakan.	
10	Surat kebenaran dari pemilik yang berkepentingan atas tanah	2		Tidak disertakan.	
11	Salinan Surat Persefuan Daripada Pemegang Gadaian /kaveat (jika berkaitan)	2		Tidak disertakan.	
12	Surat Perlantikan Jurukur Berlesen/ Jururancang Bandar Bersekutu	2		Tidak disertakan.	
13	Salinan Surat Kelulusan Pelan Pinta Ukur (PU) daripada Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)	2		Tidak disertakan.	
14	Surat Mohon Pelarasan Tempoh Pajak Dari Pemohon	2		Tidak disertakan.	

- Sila muatnaik semua dokumen yang diperlukan.
- Medan yang bertanda \* wajib disertakan.
- Klik pada 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**.



- Tandakan pada cara bayaran.
- Klik **Seterusnya**.

## • Pengesahan Dokuman



- Borang Permohonan akan terpapar dan perlu disahkan dengan klik pada **Sahkan**.
- *\*pastikan butiran borang adalah tepat.*
- Setelah lengkap, klik **Seterusnya**.

## 8. Bayaran

Permohonan Serah Balik dan Bermilik Semula Tanah

1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Pemohon 3 Maklumat Urusan 4 Maklumat Tambahan 5 Borang Permohonan 6 Dokumen Disertakan 7 Pengesahan Dokumen 8 Bayaran

Senarai Urusan

Bil.	Urusan/Perihal	ID Hakmilik/Nombor Lot	Bilangan	Fi	Jumlah Perlu Bayar (RM)
1	Permohonan Serah Balik dan Bermilik Semula Tanah	110501PM00000736	1	75.00	75.00
				Jumlah Bayaran (RM)	75.00

Perakuan


Dengan ini saya mengakui bahawa maklumat yang dinyatakan adalah benar.  
Pihak Pejabat Daerah dan Tanah Hulu Terengganu berhak untuk membatalkan permohonan ini sekiranya terdapat maklumat **palsu dan tidak benar**.  
Saya bersetuju dengan fi yang dinyatakan dan akan membuat bayaran penuh secara atas talian.

Keluar Sebelum Simpan Bayaran Bayar

- Tandakan pada **kotak perakuan**.
- Klik **Bayar**.

Bayaran

Sila pilih salah satu daripada cara bayaran :



**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 'Continue' untuk kembali kepada laman portal e-Tanah.
3. Cetak 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 09-6276417 atau emel kepada etanah\_helpdesk@terengganu.gov.my untuk bantuan berserta bukti pembayaran jika transaksi pembayaran berjaya dibuat tetapi Resit tidak dijana.

Seterusnya

- Pilih cara bayaran dan klik **Seterusnya**.

**Maklumat Bayaran** ✕

**Status Bayaran** : Permohonan Serah Balik dan Bermilik Semula Tanah

**Jumlah (RM)** : 75.00

Sila Pilih Mod Pembayaran

Perniagaan-Ke-Pengguna (B2C)  
\*Maksimum Bayaran:RM30,000.00

Perniagaan-Ke-Perniagaan (B2B)  
\*Maksimum Bayaran:RM1,000,000.00

Sila Pilih Bank

Sila masukkan alamat emel untuk menerima status transaksi : \* :

**Jenis No. Telefon** :  Malaysia  Luar Malaysia

**Nombor Telefon Bimbit \*** :

Dengan mengklik butang "Teruskan" di bawah, anda bersetuju dengan [Terma & Syarat 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 'Continue' untuk kembali kepada laman portal e-Tanah.
3. Cetak 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 09-6276417 atau emel kepada etanah\_helpdesk@terengganu.gov.my untuk bantuan berserta bukti pembayaran jika transaksi pembayaran berjaya dibuat tetapi Resit tidak dijana.

✕ Batal
➔ Teruskan

- Isi maklumat bayaran, Klik **Teruskan**.

**Permohonan Serah Balik dan Bermilik Semula Tanah** ℹ

1 Maklumat Hakmilik
2 Maklumat Pemohon
3 Maklumat Urusan
4 Maklumat Tambahan
5 Borang Permohonan
6 Dokumen Dsertakan
7 Pengesahan Dokumen
8 Bayaran
9 Pengesahan Bayaran

Resit Pembayaran / Payment Receipt

Transaksi telah berjaya, terima kasih.


Perihal Transaksi / Transaction Description	Permohonan Serah Balik dan Bermilik Semula Tanah
No. Rujukan / Reference No.	05PSBB2024000003
ID Transaksi / Transaction ID	2409151451480414
Bank	SBI Bank A
Tarikh & Masa / Date & Time	15/09/2024 14:52:04
Status	Transaksi berjaya.
Amaun Bayaran Yang Telah Dijelaskan / Paid Amount (RM)	75.00

Sebarang pertanyaan, sila hubungi talian e-Tanah Helpdesk 09-6276417

🖨 Cetak Resit Bayaran

- Setelah bayaran dibuat, maklumat **resit pembayaran** akan terpapar.
- Sistem akan memaparkan status transaksi telah Berjaya beserta maklumat pembayaran.
- Klik **Cetak Resit Bayaran** untuk mencetak resit pembayaran.



- Resit pembayaran akan terpapar dan pemohon boleh memuat turun slip tersebut dengan menekan ikon  untuk muat turun.