



سیستم ای-تانه نگری ترنگانو

SISTEM e-TANAH

NEGERI TERENGGANU



MANUAL PENGGUNA

PEMBANGUNAN

PST – PERMOHONAN SERAH BALIK SELURUH TANAH – S197 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)



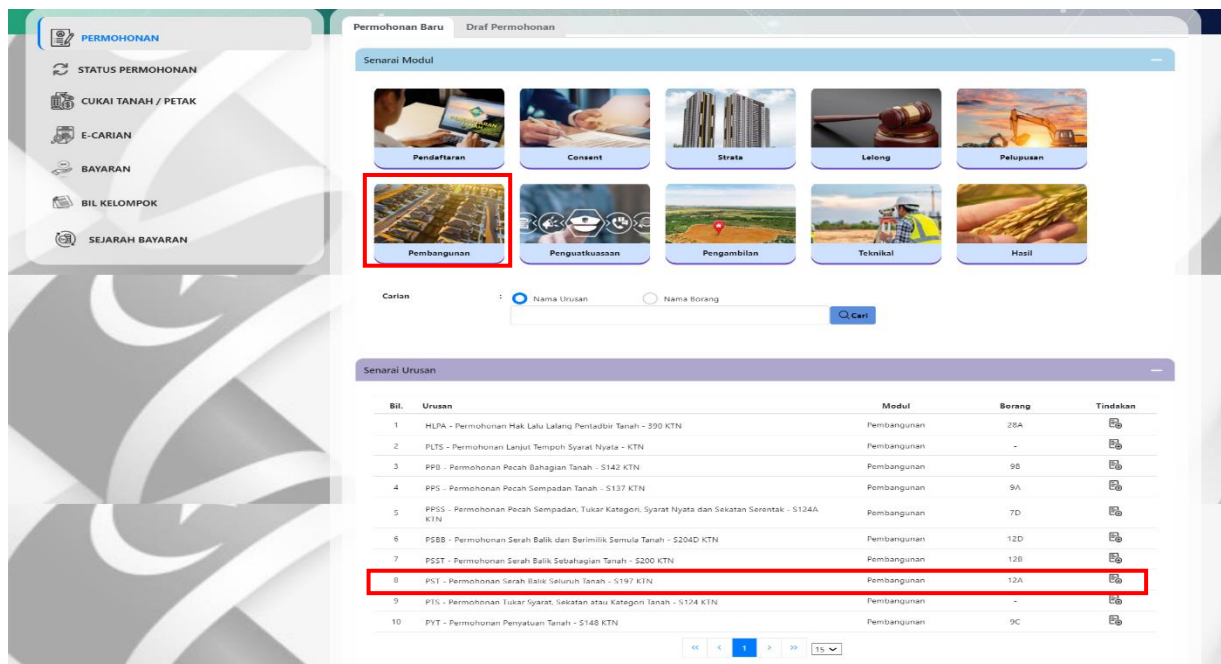
Pejabat Tanah dan Galian Terengganu

Powered by
PuncakTegap

LOG MASUK AKAUN PENGGUNA



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



- Klik menu **Permohonan**. Senarai modul akan dipaparkan.
- Klik ikon pada Tindakan untuk urusan **PST – Permohonan Serah Balik Tanah – S197 KTN**

1. Maklumat Hakmilik

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

Maklumat Hakmilik

Negeri : TERENGGANU

Daerah * : - Sila Pilih -

Bandar/Pekan/Mukim * : - Sila Pilih -

Jenis Hakmilik * : - Sila Pilih -

Nombor Hakmilik * :

Sila pilih jenis 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

Bil	Negeri	Maklumat Hakmilik	No. Lot/PT	Luas Asal	Catatan
1	TERENGGANU	Daerah : Besut Bandar / Pekan / Mukim : Mukim Bukit Peteri Jenis Hakmilik : PM Nombor Hakmilik : 39	Lot 4694	851.00000 Meter Persegi	

Hapus Teruskan Permohonan

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

2. Maklumat Pemohon

🏠 > Pembangunan > Permohonan Serah Balik Seluruh Tanah (PST)

Permohonan Serah Balik Seluruh 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 Juruukur Berlesen :-

Permohonan melalui Juruukur 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.
- Di medan maklumat Juruukur Berlesen, pemohon perlu memilih **Ya** atau **Tidak** untuk permohonan melalui Juruukur Berlesen.
- Medan yang bertanda * wajib diisi.
- Klik **Tambah** untuk kemaskini maklumat.
- Setelah maklumat diisi dengan lengkap, klik **Simpan** dan **Seterusnya**.

Maklumat Pemohon

:

Poskod * : 78659

Negeri * : TERENGGANU

Bandar * : SETIU

No. Telefon Rumah :

No. Telefon Pejabat : Samb. :

No. Telefon Bimbit * : 0192746583

Emel : Contoh : rabiha@email.com

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

3. Maklumat Urusan

🏠 > Pembangunan > Permohonan Serah Balik Seluruh Tanah (PST)

Permohonan Serah Balik Seluruh Tanah ⓘ

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 Permohonan

Tujuan Penyerahan Tanah :

Dokumen hakmilik keluaran dikemukakan bersama dengan borang : Ya Tidak

Jika pilihan di atas adalah **TIDAK, pemohon perlu kemukakan **salinan surat kepada pemegang gadaian/pemegang lien supaya mengemukakan hak milik** bersama dengan borang permohonan (**Borang 12A**) dan dihantar ke **Pejabat Tanah**

- Sila isi tujuan penyerahan tanah di ruang yang disediakan.
- Tandakan pada **YA** sekiranya dokumen hakmilik keluaran dikemukakan bersama dengan borang permohonan.
- ****Jika pilihan di atas *TIDAK*, pemohon perlu kemukakan *salinan surat kepada pemegang gadaian/pemegang lien supaya mengemukakan hak milik* bersama dengan borang permohonan (**Borang 12A**) dan dihantar ke *Pejabat Tanah* terpilih.**
- Setelah selesai, pilih **Simpan** dan **Seterusnya**.

4. Maklumat Tambahan

Permohonan Serah Balik Seluruh Tanah

Maklumat Hakmilik Maklumat Pemohon Maklumat Urusan **Maklumat Tambahan** Borang Permohonan Dokumen Disertakan

Maklumat Pelan Pra-Hitungan/Pelan Susun Atur

Pihak Berkuasa Tempatan * : - Sila Pilih -

Sila isi maklumat tambahan seperti di bawah :-

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

Bil	Diluluskan Oleh	No. Pelan Pra-Hitungan	Tarikh Surat	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.				

Hapus Tambah

Kebenaran Merancang :


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**.

5. Borang Permohonan

- Borang Permohonan akan terpapar dan pengguna boleh **cetak** borang permohonan dengan klik  untuk cetak.
- Sila pastikan butiran borang adalah tepat sebelum mencetak borang.
- Klik **Simpan** dan **Seterusnya**.

6. Dokumen Disertakan

[Pembangunan](#) > [Permohonan Serah Balik Seluruh Tanah \(PST \)](#)

Permohonan Serah Balik Seluruh Tanah

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

Dokumen Disertakan					
Bil.	Nama Dokumen	Bilangan Yang Perlu Diserahkan Di Kaunter	Lampiran	Dokumen Disertakan - Sila Muatnaik 1 Salinan Dokumen Sahaja	Catatan
1	Borang 12A *	6		Tidak disertakan.	
2	Pelan Tapak (dalam format jpeg, png,tiff sahaja dan pastikan pelan yang dimuatnaik adalah jelas) *	2		Tidak disertakan.	
3	Data digital Pelan Pra-hitungan dalam format GIS *.shp / *.tab / *.gpkg dan format autoCAD *.dwg / *.dxf dengan mengambikira 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.	
4	Salinan Kad Pengenalan Pemilik Tanah/ Pemohon yang telah disahkan *	2		Tidak disertakan.	
5	Salinan Resit Cukai Tanah Tahun Semasa *	2		Tidak disertakan.	
6	Carian Rasmi Hakmilik Tertini / Salinan Sah Hakmilik Berserta Salinan Pelan (dalam tempoh 3 bulan) *	2		Tidak disertakan.	
7	Pelan Pra-hitungan daripada Pemohon atau Jurukur Berlesen perlu disediakan dalam format *.jpeg / *.png / *.tiff *	10		Tidak disertakan.	
8	Salinan Surat Persetujuan Daripada Pemegang Gadaian /kaveat (jika berkaitan)	2		Tidak disertakan.	
9	Surat kebenaran dari pemilik yang berkepentingan atas tanah	2		Tidak disertakan.	
10	Sijil Lembaga Tanah Ladang	2		Tidak disertakan.	
11	Dokumen Hakmilik Keluaran (DHKK)	1		Tidak disertakan.	
12	Salinan Surat Kuasa Wakil	2		Tidak disertakan.	
13	Salinan Surat Kelulusan Pelan Pinta Ukur (PU) daripada Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)	2		Tidak disertakan.	
14	Surat Perlantikan Juruukur Berlesen/ Jururancang Bandar Bersekutu	2		Tidak disertakan.	

Senarai Dokumen Tambahan

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

- 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**.
- Klik **Simpan** dan **Seterusnya**.

7. Pengesahan Dokumen

🏠 > Pembangunan > Permohonan Serah Balik Seluruh Tanah (PST)

Permohonan Serah Balik Seluruh Tanah ⓘ

1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Pemohon 3 Maklumat Urusan 4 Maklumat Tambahan 5 Borang Permohonan 6 Dokumen Disertakan 7 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 12A	Baru	

Kanun Tanah Negara
BORANG 12A
(Seksyen 197)

PERMOHONAN UNTUK MENYERAHKAN BALIK TANAH
(*Mengenai kesemua tanah ini*)

Kepada Pentadbir Tanah, Daerah **BESUT**

Saya, **ABU (Kad Pengenalan Baru: 620910-10-1010)** yang beralamat di **BESUT, 65748 BESUT, TERENGGANU** tuan punya tanah yang berikut-

*Bandar/Pekan/Mukim	MUKIM BUKIT PETERI	No. Lot	LOT 4694
Perihal dan No. Hakmilik	PM 39	Luas	851.00000 METER PERSEGI

dengan ini memohon kelulusan untuk penyerahan balik kesemua tanah saya.

2. Sebagaimana yang dikehendaki oleh seksyen 197 Kanun Tanah Negara, maka kini saya kemukakan-

- fee* yang ditetapkan sebanyak RM 0.00
- surat memberi persetujuan daripada tiap-tiap seorang daripada (-) orang yang berikut (iaitu orang-orang yang persetujuan mereka dengan bertulis adalah dikehendaki kerana sebab-sebab tertentu yang dinyatakan dalam tiap-tiap satu surat itu):-
- *dokumen hakmilik keluaran bagi tanah itu;
- *satu salinan surat permintaan saya kepada

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: 09-6956326 | EMEL: -

SLIP PERMOHONAN ATAS TALIAN
PORTAL AWAM E-TANAH

SILA BAWA SLIP INI KETIKA BERURUSAN

ID PERMOHONAN	: PTTRG/01/02/B/PST/2024/6	
TARIKH DAN MASA BAYARAN	: 22 SEPTEMBER 2024 23:14:33	
URUSAN	: Permohonan Serah Balik Seluruh 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 **23 Oktober 2024**.

- Slip Permohonan Atas Talian akan terpapar.
- Pemohon boleh **cetak** Slip tersebut dengan klik ikon  untuk cetak.
- **Sila bawa slip ini berserta 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.*