



سیستم ای-تانه نگری ترنگانو

SISTEM e-TANAH

NEGERI TERENGGANU



MANUAL PENGGUNA

PENDAFTARAN

SSSC - Salinan Sah Suratcara/Borang



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)



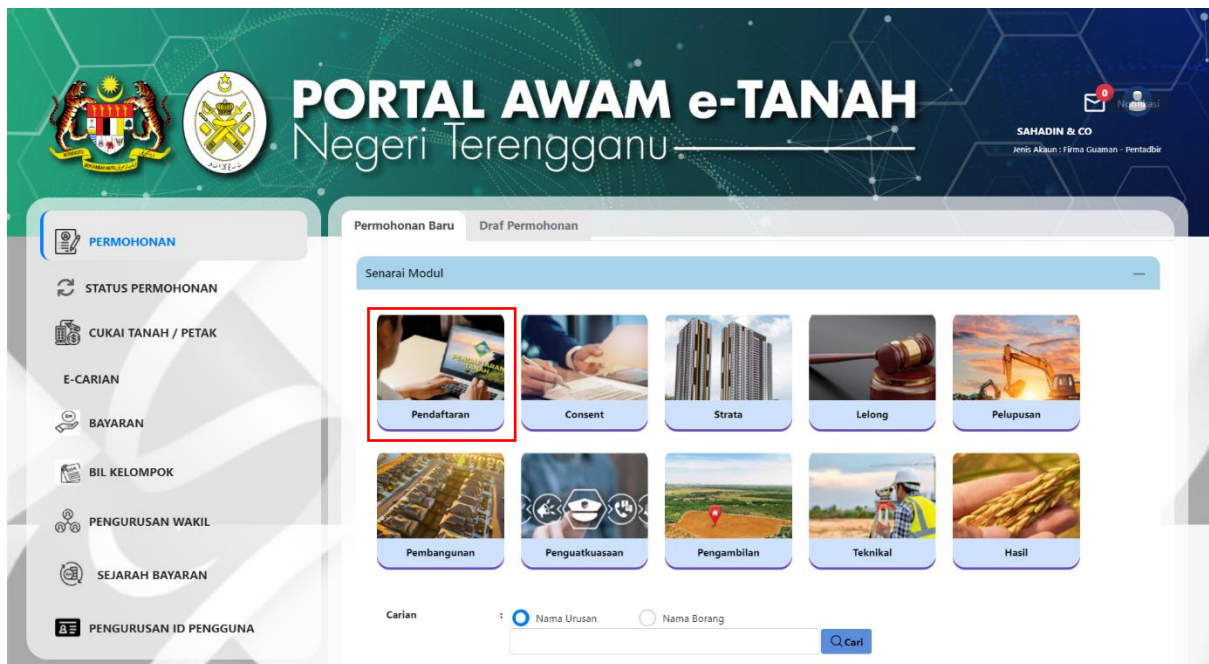
Pejabat Tanah dan Galian Terengganu

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.

SSSC - Salinan Sah Suratcara/Borang

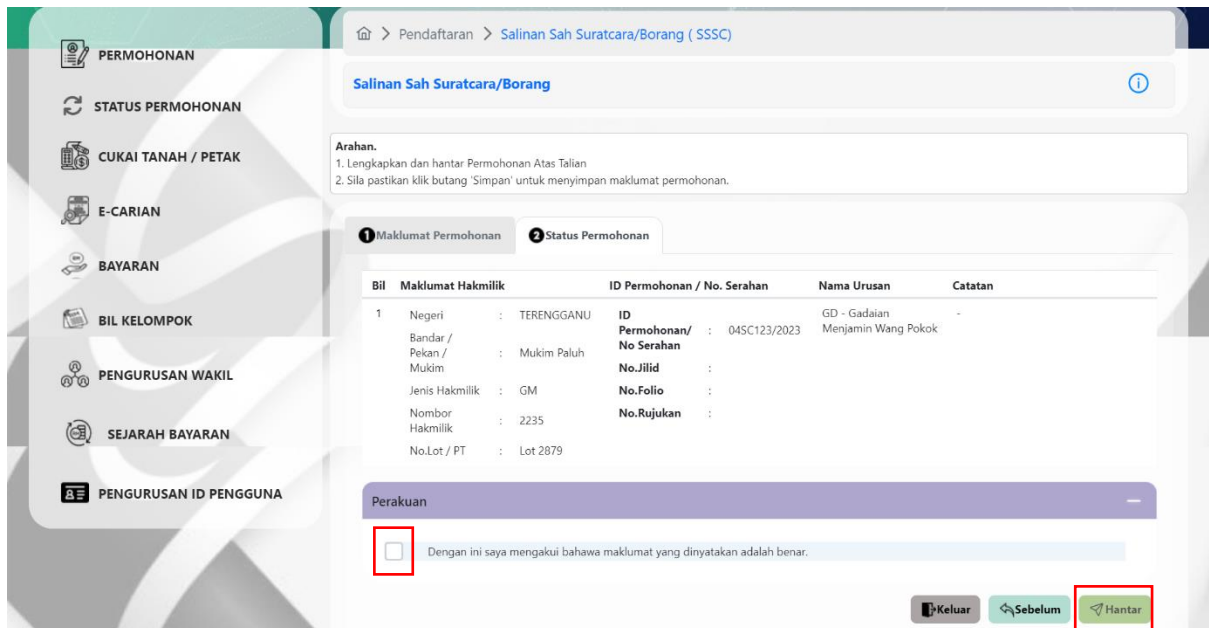
Maklumat Permohonan

The screenshot shows the 'PORTAL AWAM e-TANAH Negeri Terengganu' website. The main navigation menu on the left includes: PERMOHONAN, STATUS PERMOHONAN, CUKAI TANAH / PETAK, E-CARIAN, BAYARAN, BIL KELOMPOK, PENGURUSAN WAKIL, SEJARAH BAYARAN, and PENGURUSAN ID PENGGUNA. The breadcrumb trail is: Pendaftaran > Salinan Sah Suratcara/Borang (SSSC). The page title is 'Salinan Sah Suratcara/Borang'. The instructions are: 1. Lengkapkan dan hantar Permohonan Atas Talian, 2. Sila pastikan klik butang 'Simpan' untuk menyimpan maklumat permohonan. The form is titled 'Maklumat Permohonan' and has two tabs: 'Maklumat Permohonan' (active) and 'Status Permohonan'. The form instructions are: 'Sila isi maklumat hakmilik di bawah jika ingin menambah hakmilik atau ingin mengemaskini hakmilik sedia ada:-'. The form fields are: 'Diisi' (radio buttons for 'Hakmilik Tanah' and 'Hakmilik Strata'), 'Negeri' (dropdown menu with 'TERENGGANU'), 'Daerah *' (dropdown menu with '- Sila Pilih -'), 'Bandar / Pekan / Mukim *' (dropdown menu with '- Sila Pilih -'), 'Jenis Hakmilik *' (dropdown menu with '- Sila Pilih -'), 'Nombor Hakmilik' (text input), and 'ID Hakmilik' (text input). A red box highlights the 'Tambah' button at the bottom left of the form.

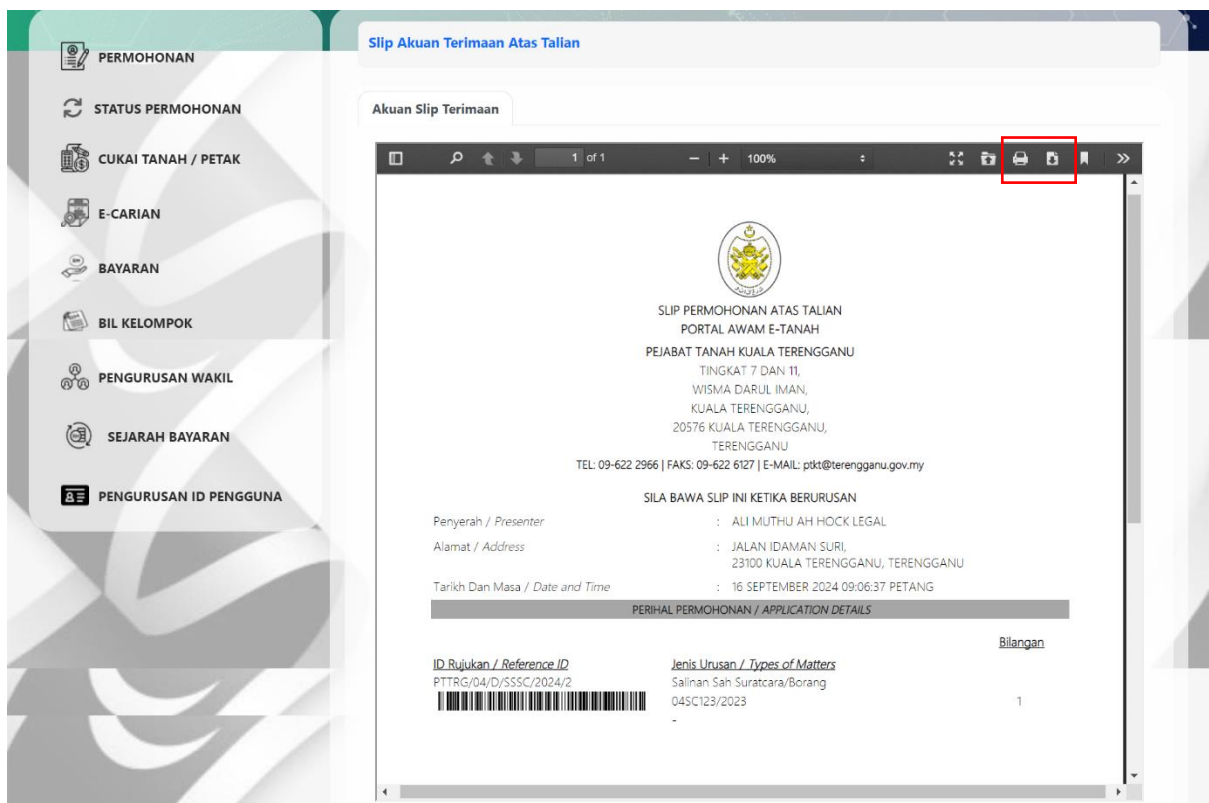
- Isikan Maklumat Hakmilik dengan lengkap dan klik **Tambah**.



The screenshot shows the 'Salinan Sah Suratcara/Borang' table. The table has columns: Bil, No. Serahan Contoh: 123/1999, No. Jilid / No. Folio, Nama Urusan, and Catatan. The table contains one record with 'Bil' 1, 'No. Serahan Contoh' 123/1999, 'No. Jilid / No. Folio' (empty), 'Nama Urusan' 'Sila Pilih Urusan', and 'Catatan' (empty). Below the table, there is a pagination bar: 'Memaparkan 1-1 daripada 1 rekod', navigation arrows, '1', and '5'. At the bottom of the page, there are buttons: 'Keluar', 'Isi Semula', 'Seterusnya' (highlighted with a red box), and 'Simpan'.

- Isikan maklumat yang berkenaan.
- Klik Seterusnya.



- Skrin akan memaparkan maklumat berkenaan.
- Klik pada petak Perakuan jika maklumat yang dinyatakan adalah benar dan klik **Hantar**.



- Skrin akan memaparkan Slip Aakuan Terimaan Atas Talian.
- Klik   untuk muat turun atau cetak slip ini.






STATUS PERMOHONAN

PORTAL AWAM e-TANAH
Negeri Terengganu


MOHD HALIKI BIN ABDUL RAHMAN
Jenis Akaun : Individu

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	02SSSC2024000009 (02CR100007/2024)	16/09/2024 11:27:34	SSSC - Salinan Sah Suratcara/Borang		Selesai	 
2	02SSSC2024000007 (02CR100006/2024)	16/09/2024 03:18:06	SSSC - Salinan Sah Suratcara/Borang		Sedang Diproses	
3	02SSSC2024000004 (PTTRG/02/D/SSSC/2024/2)	15/09/2024 19:36:40	SSSC - Salinan Sah Suratcara/Borang		Sedang Diproses	
4	02SSSC2024000002 (02CR100005/2024)	15/09/2024 19:23:19	SSSC - Salinan Sah Suratcara/Borang		Sedang Diproses	

<< < 1 > >> 10 ▾

- Klik Status Permohonan untuk melihat status sesuatu urusan.
- Jika Status bertukar kepada 'Menunggu Bayaran', pelanggan hendaklah membuat pembayaran secara dalam talian.
- Jika Status menyatakan 'Selesai', klik  pada Tindakan untuk melihat Rekod Carian.

REKOD SALINAN SAH

The screenshot displays the 'PORTAL AWAM e-TANAH Negeri Terengganu' interface. On the left is a navigation menu with options: PERMOHONAN, STATUS PERMOHONAN, CUKAI TANAH / PETAK, E-CARIAN, BAYARAN, BIL KELOMPOK, and SEJARAH BAYARAN. The main content area is titled 'Rekod Salinan Sah' and contains a table with the following data:

ID Transaksi Online (ID Permohonan)	Urusan	Tarikh Kelulusan	Cetakan Sijil
No. Resit - 240916BSAT00040			
02SSSC2024000009 (02CR100007/2024)	SSSC - Salinan Sah Suratcara/Borang	16/09/2024	

Below the table, a red warning message states: 'Cetakan hanya boleh dilakukan 3 kali sahaja.' A blue 'Keluar' button is located at the bottom right of the table area.

- Skrin akan memaparkan ID Permohonan, Urusan dan Tarikh Kelulusan.
- Klik pada Cetakan Sijil untuk mencetak Sijil Salinan Sah Suratcara/Borang.
- *Nota: Cetakan hanya boleh dilakukan 3 kali sahaja.*