

PuncakTegap

SISTEM e-TANAH



PANDUAN PENGGUNA PENDAFTARAN

GDL - Melepaskan Gadaian



Untuk sebarang pertanyaan, sila hubungi:



+603-2693 6429



etanahwp@ptgwp.gov.my



www.ptgwp.gov.my

LOG MASUK AKAUN PENGGUNA

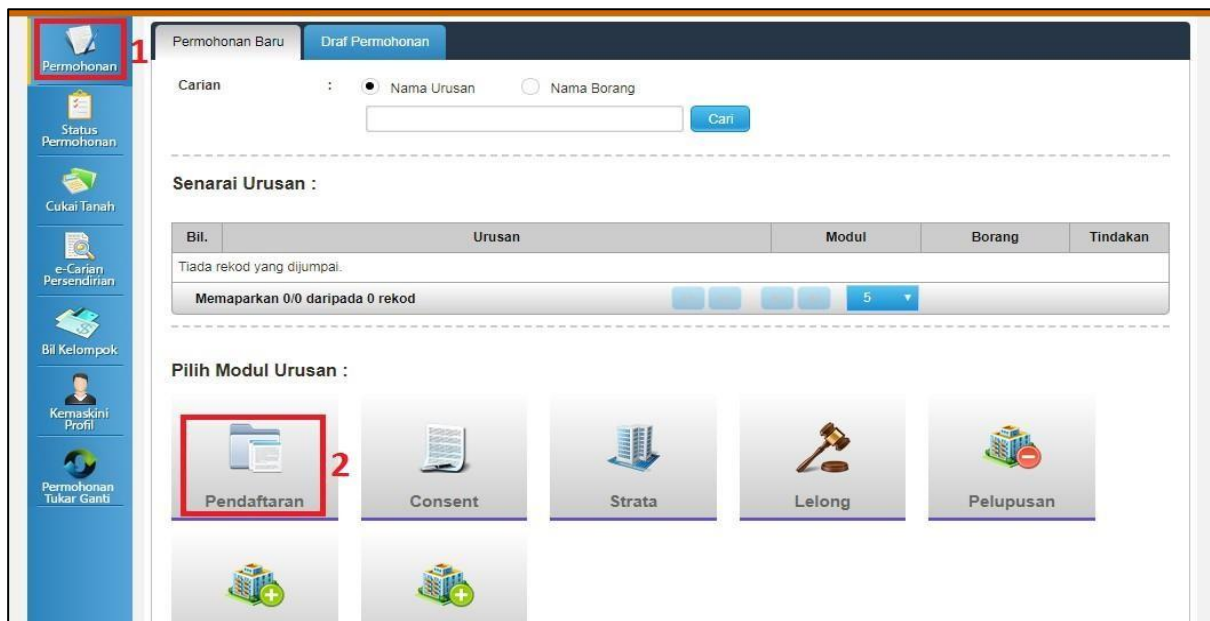
- Untuk membuat Permohonan, lawat laman web www.ptgwp.gov.my dan klik Portal Awam e- Tanah.
- Isi ID Pengguna dan Kata Laluan.



- Klik Log Masuk



- Pilih Wilayah.



- Klik menu **Permohonan**. Senarai modul akan dipaparkan.
- Klik butang **Pendaftaran**.

- Senarai urusan akan terpapar.

Senarai Urusan :

Bil.	Urusan	Modul	Borang	Tindakan	Senarai Semak
1	CSDS - Carian Butir-Butir Dalam Daftar Strata	Pendaftaran	-		
2	GD - Gadaian Menjamin Wang Pokok	Pendaftaran	16A		
3	GDL - Melepaskan Gadaian	Pendaftaran	16N		
4	HDHK - Permohonan Dokumen Hakmilik Keluaran Hilang / Rosak Di Bawah Seksyen 166(1)D Hanya Urusan Permohonan Dokumen Hakmilik Keluaran Hilang sahaja diterima secara online bagi permohonan melibatkan Dokumen Hakmilik Keluaran Rosak. Sila datang ke Kaunter Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Kuala Lumpur untuk berurusan	Pendaftaran	-		
5	KVSTB - Tarik Balik Kaveat Persendirian	Pendaftaran	19G		
6	PCR - Permohonan Carian Rasmi	Pendaftaran	-		
7	PHMM - Perletakhakan Oleh Mahkamah	Pendaftaran	-		
8	PMT - Pindahmilik Tanah	Pendaftaran	14A		
9	SSDOK - Salinan Sah Dokumen	Pendaftaran	-		
10	SSHIM - Salinan Sah Hakmilik	Pendaftaran	-		

Memaparkan 1-10 daripada 18 rekod

1 2 10

- Klik urusan yang dipohon.

GDL - Melepaskan Gadaian

Maklumat Am

Melepaskan Gadaian (GDL) merupakan satu urusan urusanniaga yang bertujuan untuk melepaskan dengan cara selain daripada dengan bayaran bagi mana-mana tanahmilik gadaian bagi mana-mana tanahmilik.

Sila isi maklumat hakmilik di bawah :- Medan Wajib Diisi

Maklumat Hakmilik

Hakmilik Tanah Hakmilik Strata

Negeri : Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Bandar/Pekan/Mukim : i

Jenis Hakmilik : i

Nombor Hakmilik : i

? Sila dapatkan **Contoh Hakmilik**.

Bagi pemohon yang memiliki geran hakmilik lama tidak seperti contoh, sila hadir ke Pejabat Tanah daerah / jajahan yang mengeluarkan hakmilik untuk mendapatkan geran hakmilik baru.

Senarai Hakmilik

<input type="checkbox"/>	Bil	Negeri	Maklumat Hakmilik	No. Lot/PT	Bil. Seksyen	Catatan	Tindakan
<input type="checkbox"/>	1	WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	Bandar / Pekan / Mukim : Mukim Batu Jenis Hakmilik : GRN Nombor Hakmilik : 5916	Lot 24181	-	Hasil Cukai yang perlu dijelaskan RM 774.00	-

Memaparkan 1/1 daripada 1 rekod

- Isi maklumat diperlukan. Sila pastikan medan wajib diisi bertukar menjadi hijau selepas diisi.
- Klik butang **Tambah** untuk paparan maklumat.
- Klik butang **Teruskan Permohonan**.
- Sebarang tunggakan cukai semasa yang dipaparkan pada kolum catatan perlu dijelaskan terlebih dahulu sebelum permohonan boleh diteruskan.

Maklumat Pemegang Gadaian

Permohonan Atas Talian
Pendaftaran
Melepaskan Gadaian (GDL)

Melepaskan Gadaian ?

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 Senarai Semak
6 Perakuan

Senarai Pemohon: 0

Bil	Nama	Pemohon Adalah	Jenis & No Pengenalan	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.				

Tambah
Hapus

Sebelum
Seterusnya
Keluar

- Isi **Maklumat Pemegang Gadaian**.
- Klik butang **Tambah**.

Maklumat Pemohon

Sila isi maklumat di bawah :-

Medan Wajib Diisi

Kategori Pemegang : - Sila Pilih -

Gadaian

Jenis / Nombor : - Sila Pilih -

Pengenalalan

Jenis / Nombor : - Sila Pilih -

Pengenalalan Lain (Jika ada)

Nama :

Alamat :

:

:

:

Poskod :

Negara : Malaysia

Negeri : - Sila Pilih -

Bandar : - Sila Pilih -

Pemohon Adalah : - Sila Pilih -

Simpan dan Tutup Simpan dan Tambah Isi Semula

- Maklumat perlu diisi dengan lengkap bagi Maklumat Pemohon.
- Klik butang **Seterusnya**.

Maklumat Tambahan

Arahan.

1. Lengkapkan dan hantar Permohonan Atas Talian.
2. Sila muatnaik dokumen yang wajib. Bagi borang berkanun perlu dimuatnaik semula selepas penyempurnaan borang dilakukan.

1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Pemegang Gadaian 3 Maklumat Tambahan 4 Serahan Terlibat 5 Borang Permohonan 6 Senarai Semak

Maklumat Surat

Surat Amanah : 0

No.	ID Surat	Bagi Pihak	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.			
Tambah Hapus			

Surat Wakil (Power of Attorney) : 0

No.	ID Surat	Surat Untuk	Tindakan
Tiada rekod yang dijumpai.			
Tambah Hapus			

Surat Kebenaran (Consent) : 0

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**
- Klik **Tambah**.

Maklumat Suratkuasa Wakil

Sila masukkan maklumat-maklumat yang berkenaan dengan suratkuasa wakil (jika ada) Medan Wajib Diisi

No. Surat Wakil : PDSW Contoh : 450/2003

No. Jilid :

No. Folio :

Nama Wakil :

Jenis / Nombor Pengenalan : - Sila Pilih -

Bagi Pihak : FAIZAR SALDI sebagai Pemegang Gadaian, Kad Pengenalan Baru 901015-12-5953

- Maklumat perlu diisi dengan lengkap bagi Maklumat Suratkuasa Wakil.
- Klik **Seterusnya**.

Surat Kebenaran : 1

<input type="checkbox"/>	No.	ID Surat
<input type="checkbox"/>	1	<input type="text"/>

- **Surat Kebenaran** hanya boleh diisi oleh **Pemohon** yang mempunyai **Surat Kebenaran**. (Surat Consent e-Tanah Sahaja)
- Klik butang **Tambah** untuk tambah maklumat.

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.			

Maklumat Tambahan (Jadual Tanah)

Sila masukkan maklumat serahan yang berkenaan untuk dipaparkan pada jadual tanah

Bahagian - Kolum No. Berdaftar Pajakani/Pajakan Kecil

Senarai Hakmilik: 1

No	Perihal Hakmilik	Bil				Tindakan
		No. Pserahan	No. Jilid	No. Folio		
1	Mukim Batu GM 5249	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="X"/>	

- Isi **Maklumat Penyaksian**.
- Klik **Tambah**.

Maklumat Penyaksian

Sila masukkan maklumat yang berkenaan untuk paparan Fasal Penyaksian pada borang :-

Jawatan Penyaksi : Peguambela dan Peguamcara Lain-Lain

Nama :

Saksi Kepada : FAIZAR SALDI sebagai Pemegang Gadaian, Kad Pengenalan Baru: 931015-12-5953

- Maklumat **Saksi Kepada** perlu dipilih bagi memasukkan maklumat **Pemohon** pada fasal penyaksian di borang 16N KTN.
- Klik Simpan.

Maklumat Tambahan (Jadual Tanah)

Sila masukkan maklumat serahan yang berkenaan untuk dipaparkan pada jadual tanah.

Bahagian - Kolum No. Berdaftar Pajakan/Pajakan Kecil

Senarai Hakmilik: 1						
No	Perihal Hakmilik	Bil	No. Peralihan	No. Jilid	No. Folio	Tindakan
1	Bandar Kuala Lumpur GRN	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Bahagian - Kolum No. Berdaftar Gadaian

- Maklumat No Peralihan Pajakan/Gadaian perlu diisi jika hakmilik terlibat mempunyai maklumat Pajakan bagi **Maklumat Tambahan (Jadual Tanah)**

Senarai Hakmilik: 1						
No	Perihal Hakmilik	Bil	No. Peralihan	No. Jilid	No. Folio	Tindakan
1	Bandar Kuala Lumpur GRN	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- Klik **Seterusnya**.

Serahan Terlibat

Arahan.
1. Lengkapkan dan hantar Permohonan Atas Talian.
2. Sila muatnaik dokumen yang wajib. Bagi borang berkanun perlu dimuatnaik semula selepas penyempurnaan borang dilakukan.

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 Disisi

Maklumat Serahan

Sama untuk semua hakmilik

No.	Hakmilik
1	Mukim Petaling GRN 40739

No.	No. Serahan Terlibat
1	No. Serahan : PDSC31/2022 No. Jilid : No. Folio :

Tambah Hapus

Sebelum Simpan Isi Semula Seterusnya Keluar

- Isi **Maklumat Serahan**.
- Klik pada petak sekiranya maklumat sama untuk semua hakmilik.
- Klik **Tambah**.
- Isi **Maklumat No. Serahan Gadaian** yang terlibat
- Klik **Seterusnya**.

Borang Permohonan

Arahan.
1. Lengkapkan dan hantar Permohonan Atas Talian.
2. Sila muatnaik dokumen yang wajib. Bagi borang berkanun perlu dimuatnaik semula selepas penyempurnaan borang dilakukan.

1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Pemegang Gadaian 3 Maklumat Tambahan 4 Serahan Terlibat 5 Borang Permohonan 6 Senarai Semak

Draf Borang Permohonan

1 of 3 Automatic Zoom

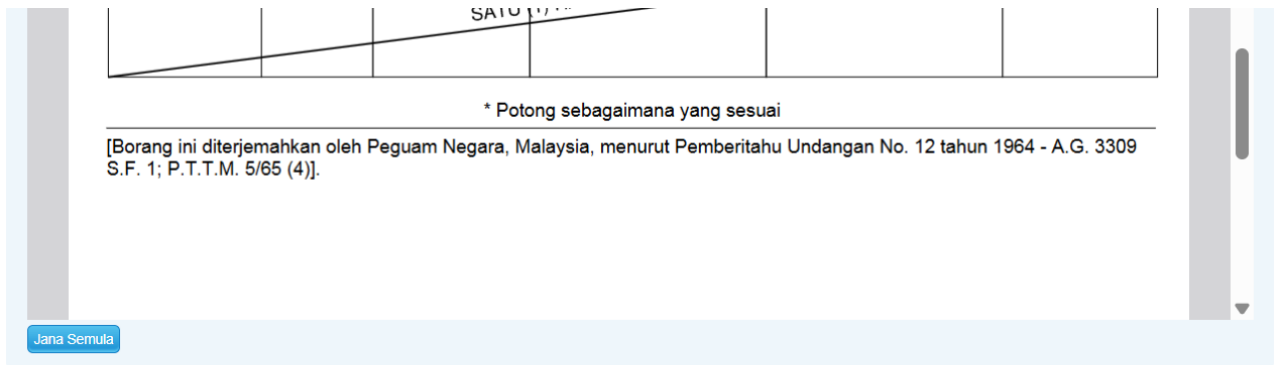
N.L.C.34A -- Pin. 3/86)

Kanun Tanah Negara
Borang 16 N
(Seksyen 278)

MELEPASKAN GADAIAN

(Setem hendaklah dilekatkan - atau pembayaran cukai diperakui - dalam ruang ini)

- Draf Borang Permohonan akan dipaparkan.



- Klik **Seterusnya**.

Senarai Semak

Permohonan Atas Talian

Arahan.
 1. Lengkapkan dan hantar Permohonan Atas Talian.
 2. Sila muatnaik dokumen yang wajib. Bagi borang berkanun perlu dimuatnaik semula selepas penyempurnaan borang dilakukan.

1 Maklumat Hakmilik 2 Maklumat Pemegang Gadalian 3 Maklumat Tambahan 4 Serahan Terlibat 5 Borang Permohonan 6 Senarai Semak

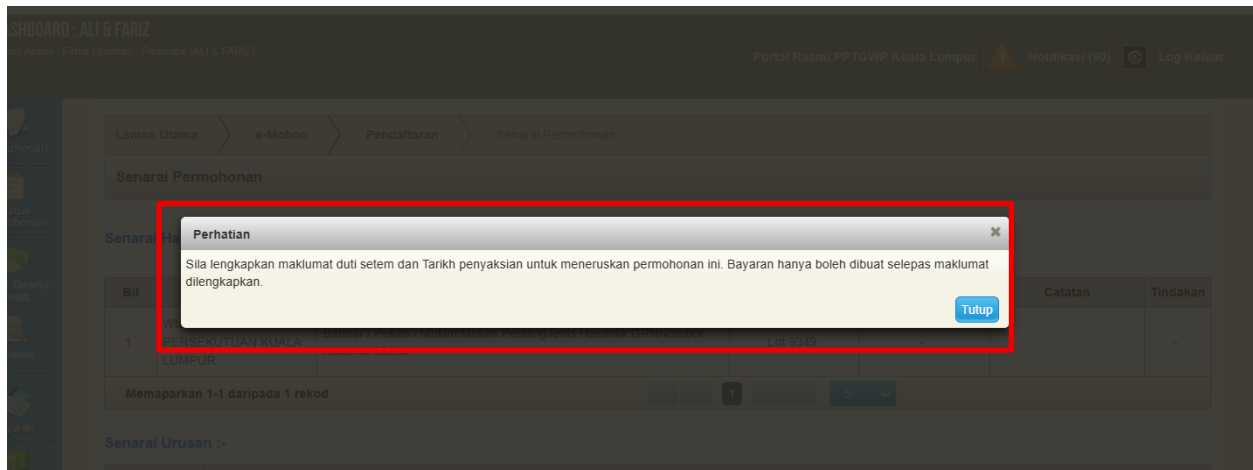
Dokumen Disertakan			
Bil.	Nama Dokumen	Lampiran	Dokumen Disertakan - Sila Muatnaik 1 Salinan Dokumen Sahaja
1	Hakmilik Asal ¹		03.png
2	Borang 16N ¹		03.png
3	Pendua Gadalian ¹		03.png
4	Surat Permohonan ¹		03.png
5	Surat Akuan (Ditandatangani oleh 2 Pengarah ATAU seorang pengarah dan Seorang Setiausaha Syarikat beserta Common Seal bagi Jenis Pemohon adalah Syarikat) ¹		Tidak disertakan.
6	Suratkuasa Wakil Daftar ¹		Tidak disertakan.
7	Pelan ¹		Tidak disertakan.

- Paparan senarai dokumen dipaparkan mengikut keperluan permohonan.
- Klik icon pada **Lampiran** untuk muatnaik borang/ dokumen.
- Dokumen yang berwarna merah mandatori dimuatnaik

Dokumen Tambahan				
Bil.	Nama Dokumen	Lampiran	Dokumen Disertakan	Catatan
Tiada rekod yang dijumpai.				
<p>Tambah Hapus</p>				

Sebelum Simpan Seterusnya Isi Semula Keluar

- Klik **Tambah** jika ada dokumen tambahan.
- Klik **Seterusnya**.



- Klik **Tutup** untuk meneruskan permohonan.

Laman Utama > e-Mohon > Pendaftaran > Senarai Permohonan

Senarai Permohonan

Senarai Hakmilik Terlibat :-

Bil	Negeri	Maklumat Hakmilik	No. Lot/PT	Bil. Seksyen	Catatan	Tindakan
1	WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	Bandar / Pekan / Mukim: Mukim Petaling Jenis Hakmilik: GRNN Nombor Hakmilik:	Lot 36358	-		-

Memaparkan 1-1 daripada 1 rekod

Senarai Urusan :-

<input type="checkbox"/>	Bil	Nama Urusan	Maklumat Urusan	Duti Setem	Tarikh Penyaksian	Senarai Semak
<input type="checkbox"/>	1	GDL - Melepaskan Gadaian			01/04/2026	

Hapus

Tambah Urusan

Cara Serahan

Cara Serahan : Terrabox Kaunter

- Klik icon **Maklumat Urusan** untuk semak dan mengemaskini dokumen.

Paparan Borang

MELEPASKAN GADAIAN

(Setem hendaklah dilekatkan - atau pembayaran cukai diperakui - dalam ruang ini)

IAN PEJABAT PENDAFTARAN

<p>Ingatan pendaftaran dibuat dalam Dokumen/Dokumen - dokumen Hakmilik Daftar yang dijudualkan di bawah ini mulai dari pukul pada haribulan, , 20.....</p> <p>T.M. Pendaftar/Pentadbir Tanah Negeri/Daerah</p>	<p>Fail mengenai -</p> <p>Jilid</p> <p>Folio</p> <p>Perserahan No-</p>
--	--

Kemaskini
Tutup

- Klik butang **Kemaskini** untuk mengemaskini maklumat permohonan.

Laman Utama > e-Mohon > Pendaftaran > Senarai Permohonan

Senarai Permohonan

Senarai Hakmilik Terlibat :-

Bil	Negeri	Maklumat Hakmilik	No. Lot/PT	Bil. Seksyen	Catatan	Tindakan
1	WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	Bandar / Degan / Mukim: Mukim PetalingJenis Hakmilik: GRNNombor Hakmi	Lot 36358	-		-

Memaparkan 1-1 daripada 1 rekod

Senarai Urusan :-

<input type="checkbox"/>	Bil	Nama Urusan	Maklumat Urusan	Duti Setem	Tarikh Penyaksian	Senarai Semak
<input type="checkbox"/>	1	GDL - Melepaskan Gadaian			01/04/2026	

Hapus

Tambah Urusan

Cara Serahan

Cara Serahan : Terrabox Kaunter

- Isi Maklumat **Tarikh Penyaksian** sama seperti tarikh fasal penyaksian disempurnakan.
- Klik pada icon **Duti Setem** untuk mengisi maklumat daripada LHDN.

Senarai Hakmilik Terlibat

No. Adjudikasi	No. Siji/Resit	Balasan (RM)	Amaun Setem Duti (RM)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.00	0.00

Simpan
Ke Semula
Tutup

- Maklumat perlu diisi dengan lengkap bagi **Maklumat Duti Setem**.

- Klik **Simpan**.

Cara Serahan

Cara Serahan Terrabox Kaunter

Maklumat Penyerah

Nama :

No. Pengenalan :

No. Telefon Bimbit :

Perakuan

Saya dengan ini mengesahkan bahawa semua maklumat dan dokumen yang dikemukakan melalui sistem ini adalah benar, tepat dan terkini.
Sila serahkan dokumen dalam tempoh 7hari bekerja dari tarikh resit dijana.
 Saya faham bahawa sebarang maklumat atau keterangan yang palsu, tidak lengkap atau mengelirukan boleh menyebabkan permohonan saya ditolak serta tindakan lanjut diambil oleh Pentadbir Tanah mengikut peraturan dan undang-undang yang berkuat kuasa, dan saya bertanggungjawab sepenuhnya atas maklumat yang diberikan.

- Pilih **Cara Serahan**.
- Pilih **Nama Penyerah** dan maklumat perlu diisi dengan lengkap bagi **Maklumat Penyerah**.
- Klik pada petak **Perakuan**.

Permohonan Atas Talian

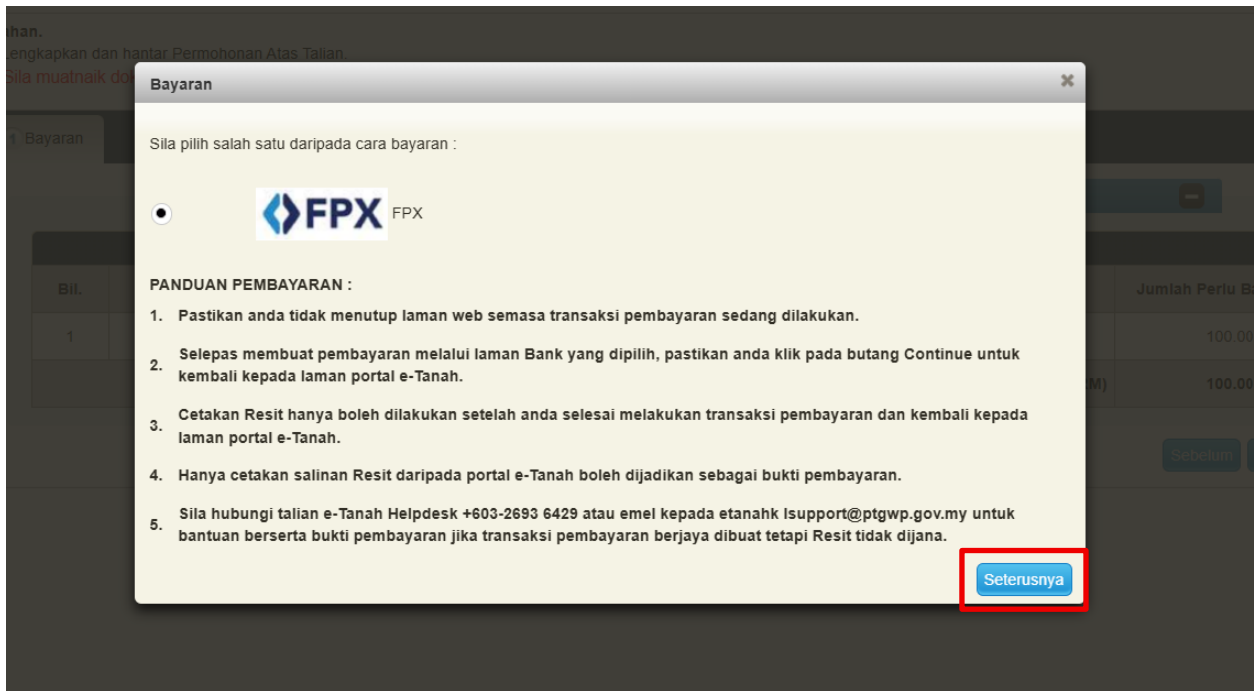
Arahan.
 1. Lengkapkan dan hantar Permohonan Atas Talian.
 2. Sila muatnaik dokumen yang wajib. Bagi borang berkanun perlu dimuatnaik semula selepas penyempurnaan borang dilakukan.

Bayaran

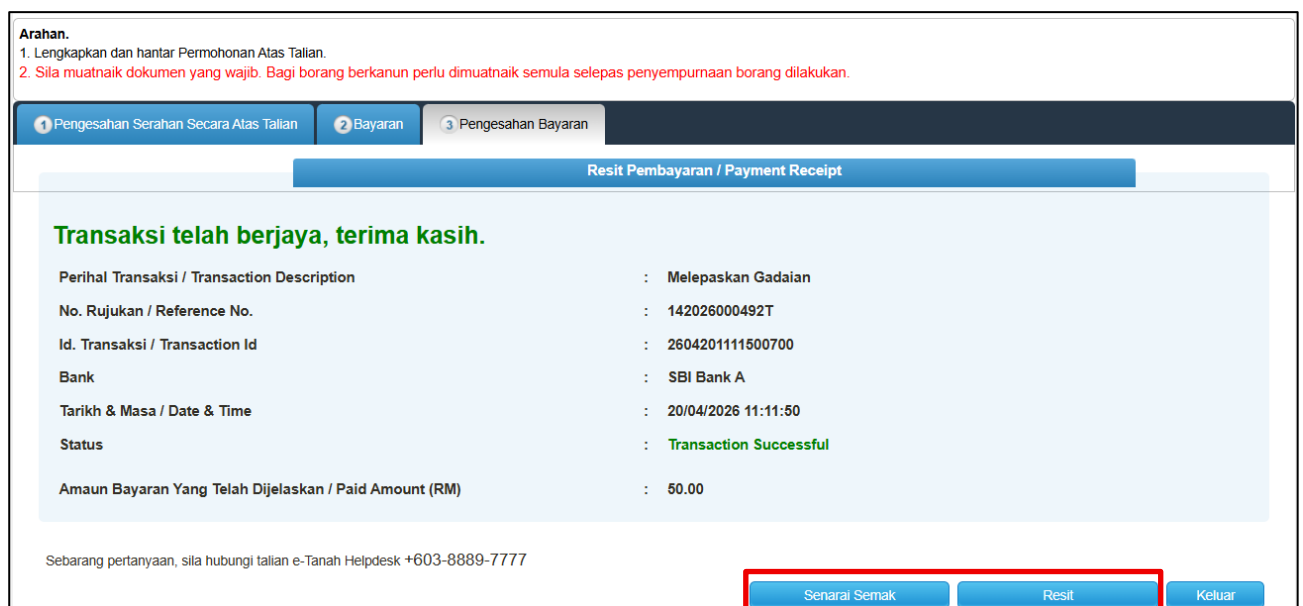
Senarai Urusan

Senarai Urusan				
Bil.	Urusan/Perihal	ID Hakmilik/Nombor Lot	Fi	Jumlah Perlu Bayar (RM)
1	Melepaskan Gadaian	140	50.00	50.00
Jumlah Bayaran (RM)				50.00

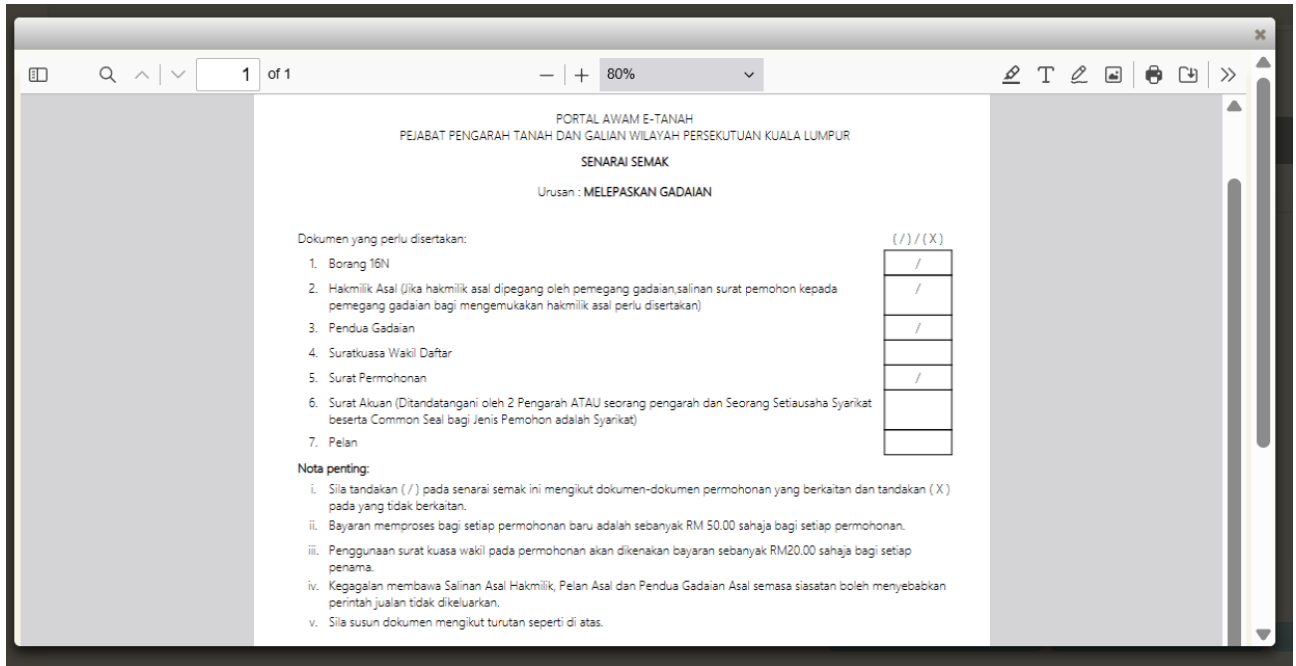
- Klik **Bayar** untuk membuat bayaran.



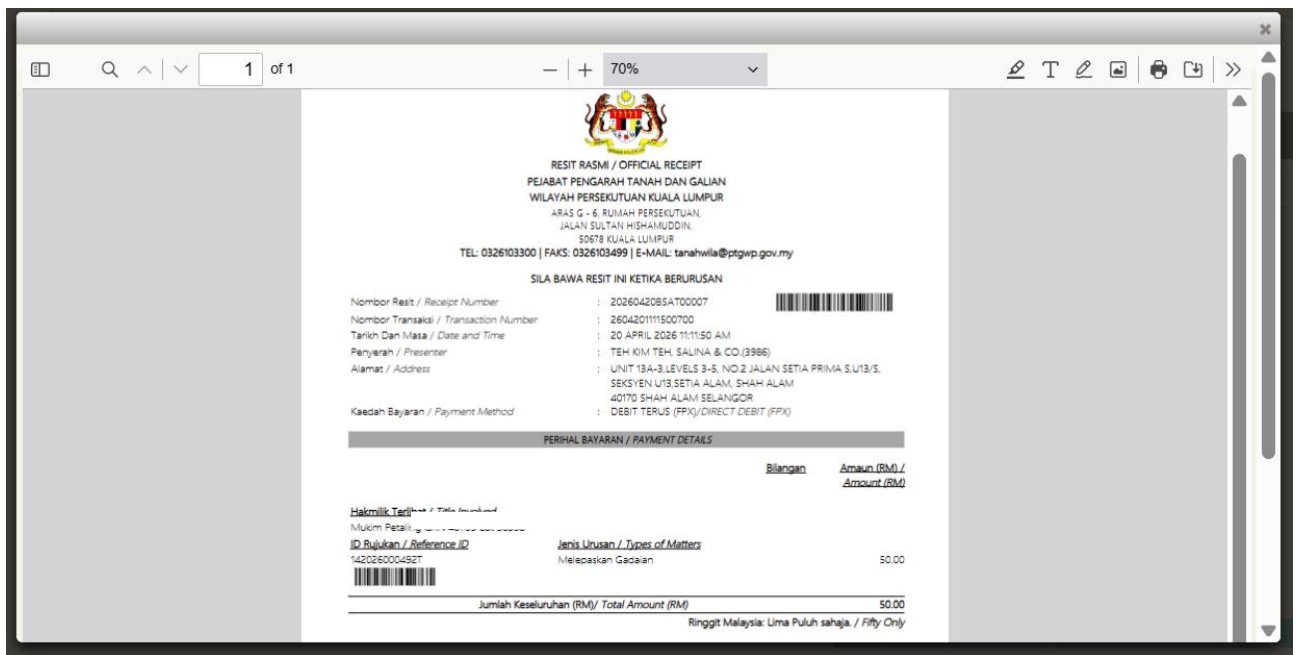
- Pilih cara bayaran.
- Klik **Seterusnya**.



- Klik **Senarai Semak** untuk melihat dan mencetak borang senarai semak.



- Klik **Resit** untuk melihat dan mencetak **Resit Bayaran**.



Serahan Dokumen di Kiosk Serahan Terra Box

Selepas permohonan dibuat dan semua dokumen yang dijana melalui portal awam perlu dicetak dan dimasukkan di dalam sampul lutsinar beserta dengan dokumen sokongan yang telah disenaraikan. Wakil firma yang telah dipilih perlu membuat serahan dokumen di Kiosk Serahan Terra Box.