



**ARAHAN PENGARAH TANAH DAN GALIAN
NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS
BIL. 10/2022**

PROSES PENDAFTARAN HAKMILIK DI ATAS KELULUSAN PENUKARAN TEMPOH PEGANGAN HAKMILIK DARI PAJAKAN KEPADA SELAMA-LAMANYA DI NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS BAGI TANAH – TANAH YANG BERSTATUS KEDIAMAN.

1. Tujuan

Arahan ini adalah sebagai garis panduan kepada semua warga kerja pentadbiran tanah di seluruh Negeri Sembilan mengenai proses pendaftaran hakmilik di atas kelulusan permohonan penukaran tempoh pegangan hakmilik dari pajakan kepada selama-lamanya di Negeri Sembilan Darul Khusus bagi tanah – tanah yang berstatus kediaman.

2. Latar Belakang

- 2.1 Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Sembilan (MMKNS) pada 6 April 2022 telah mengarahkan supaya hakmilik di atas kelulusan permohonan penukaran tempoh pegangan hakmilik dari pajakan kepada selama-lamanya dikeluarkan dalam tempoh satu bulan setelah pemohon menjelaskan bayaran Notis Borang 5A.
- 2.2 Perkara ini telah dibincangkan dalam Mesyuarat Antara Timbalan Pengarah Tanah dan Galian dan Timbalan Pentadbir Tanah pada 18 Mei 2022 dan Mesyuarat Antara Pengarah Tanah dan Galian dan Pentadbir Tanah Daerah pada 28 Mei 2022.
- 2.3. Perbincangan antara Pejabat PTGNS, Pejabat Tanah dan Jabatan Ukur dan Pemetaan (JUPEM) juga telah diadakan pada 22 Jun 2022 bagi tujuan penyelarasan.

3. Pelaksanaan

- 3.1 Tempoh masa proses pendaftaran hakmilik penukaran tempoh pegangan hakmilik dari pajakan kepada selama-lamanya adalah seperti Jadual 1 di bawah:

JADUAL 1 - TEMPOH MASA PROSES PENDAFTARAN HAKMILIK

BIL	PERKARA	TINDAKAN	TEMPOH
1.	Menerima bayaran Notis Borang 5A	Pejabat Tanah	-
2.	Menerima dokumen lengkap	Pejabat Tanah	1 hari
3.	Meluluskan permohonan dan menurunkan tandatangan pada Borang 12A, KTN	Pejabat Pengarah Tanah dan Galian/Pejabat Tanah	10 hari
4.	Permohonan pelan suratan hakmilik tetap (B1)	Pejabat Tanah	7 hari
5.	Penyediaan pelan suratan hakmilik tetap (B1)	Jabatan Ukur dan Pemetaan (JUPEM)	10 hari
6.	Pendaftaran Hakmilik	Pejabat Pengarah Tanah dan Galian/Pejabat Tanah	2 hari <i>(dari tarikh menerima Pelan B1 dari JUPEM)</i>
Jumlah			30 hari bekerja

- 3.2 Proses kerja pendaftaran hakmilik penukaran tempoh pegangan hakmilik dari pajakan kepada selama-lamanya bagi hakmilik Pejabat Tanah adalah seperti Jadual 2 di bawah:

JADUAL 2 - PROSES KERJA PENDAFTARAN HAKMILIK BAGI HAKMILIK PEJABAT TANAH

BIL.	PROSES KERJA	
1.	Tindakan Pejabat Tanah	
	1.1	Pembantu Tadbir menerima bayaran Notis Borang 5A
	1.2	Pembantu Tadbir menerima hakmilik asal dari pemohon dan dokumen-dokumen lain (jika berkaitan).
	1.3	Pembantu Tadbir menyedia dan mengemukakan fail untuk kelulusan dan tandatangan Pentadbir Tanah/Timbangan Pentadbir Tanah/Penolong Pentadbir Tanah pada Borang 12A, KTN
	1.4	Pentadbir Tanah//Timbalan Pentadbir Tanah/Penolong Pentadbir Tanah meluluskan dan menurunkan tandatangan pada Borang 12A, KTN
	1.5	Pembantu Tadbir mengemukakan fail kepada Pegawai Petempatan
	1.6	Pegawai Petempatan memohon pelan suratan hakmilik tetap (B1) daripada pihak JUPEM
2.	Tindakan JUPEM	
	2.1	Pihak JUPEM menyediakan pelan suratan hakmilik tetap (B1) dan mengemukakan ke Pejabat Tanah
3.	Tindakan Pejabat Tanah	
	3.1	Pegawai Petempatan mengemukakan fail beserta pelan suratan hakmilik tetap (B1) kepada Pembantu Tadbir

BIL.	PROSES KERJA	
	3.2	Pembantu Tadbir mengemukakan fail kepada Unit Pendaftaran
	3.3	Pentadbir Tanah mendaftar dan mencetak hakmilik.

- 3.3. Proses kerja pendaftaran hakmilik penukaran tempoh pegangan hakmilik dari pajakan kepada selama-lamanya bagi hakmilik Pejabat Pendaftar adalah seperti Jadual 3 di bawah:

JADUAL 3 - PROSES KERJA PENDAFTARAN HAKMILIK BAGI HAKMILIK PEJABAT PENDAFTAR

BIL.	PROSES KERJA	
1.	Tindakan Pejabat Tanah	
	1.1	Pembantu Tadbir menerima bayaran Notis Borang 5A
	1.2	Pembantu Tadbir menerima hakmilik asal dari pemohon dan dokumen-dokumen lain (jika berkaitan).
	1.3	Pembantu Tadbir mengemukakan fail kepada Pegawai Petempatan
	1.4	Pegawai Petempatan memohon pelan suratan hakmilik tetap (B1) daripada pihak JUPEM
2.	Tindakan JUPEM	
	2.1	Pihak JUPEM menyediakan pelan suratan hakmilik tetap (B1) dan mengemukakan ke Pejabat Tanah
3.	Tindakan Pejabat Tanah	
	3.1	Pegawai Petempatan mengemukakan fail beserta pelan suratan hakmilik tetap (B1) kepada Pembantu Tadbir
	3.2	Pembantu Tadbir menyedia serta mengemukakan fail ke Pejabat PTGNS untuk:

BIL.	PROSES KERJA	
		3.2.1 Kelulusan dan tandatangan Pengarah Tanah dan Galian/Timbangan Pengarah Tanah dan Galian pada Borang 12A, KTN: dan 3.2.2 Pendaftaran hakmilik
4	Tindakan Pejabat PTGNS	
	4.1	Pembantu Tadbir (Unit Pembangunan) menyedia serta mengemukakan fail untuk kelulusan dan tandatangan Pengarah Tanah dan Galian/Timbangan Pengarah Tanah dan Galian pada Borang 12A, KTN
	4.2	Pengarah Tanah dan Galian/Timbangan Pengarah Tanah dan Galian meluluskan permohonan dan menurunkan tandatangan pada Borang 12A, KTN
	4.3	Pembantu Tadbir (Unit Pembangunan) mengemukakan fail kepada Unit Pendaftaran PTGNS
	4.4	Pendaftar Hakmilik mendaftar dan mencetak hakmilik.

- 3.4. Pegawai dan kakitangan di pentadbiran tanah hendaklah memberikan **keutamaan dan perhatian khusus terhadap proses dan pergerakan fail** bagi pendaftaran hakmilik permohonan penukaran tempoh pegangan hakmilik dari pajakan kepada selama-lamanya.
- 3.5. Selaras dengan peruntukan seksyen 5, KTN, **Pengarah Negeri** adalah Pengarah Tanah dan Galian bagi Negeri itu yang dilantik di bawah seksyen 12 dan termasuklah seorang Timbalan Pengarah Tanah dan Galian yang dilantik di bawahnya dan **Pentadbir Tanah** adalah seorang Pentadbir Tanah yang dilantik di bawah seksyen 12 dan termasuk seorang Penolong Pentadbir Tanah yang dilantik di bawahnya; dan berhubung dengan mana-mana tanah, rujukan kepada Pentadbir Tanah hendaklah ditafsirkan sebagai rujukan kepada Pentadbir Tanah atau mana-mana Penolong Pentadbir Tanah, yang mempunyai kuasa dalam daerah atau daerah kecil di mana tanah itu terletak, maka;

3.5.1. Bagi **hakmilik Pejabat Pendaftar** kelulusan permohonan menyerahkan tanah di bawah seksyen 197 KTN boleh juga dibuat oleh **Timbalan Pengarah Tanah dan Galian** yang dilantik di bawah seksyen 12(1), KTN [Akta 828].

3.5.2. Bagi **hakmilik Pejabat Tanah** kelulusan permohonan menyerahkan tanah di bawah seksyen 197 KTN boleh juga dibuat oleh **Timbalan Pentadbir Tanah atau Penolong Pentadbir Tanah** yang dilantik di bawah seksyen 12(1), KTN;

seperti contoh di **Lampiran A**.

3.6. Pentadbir Tanah juga hendaklah memastikan surat permohonan pelan suratan hakmilik tetap (B1) kepada pihak JUPEM hendaklah menggunakan format yang seragam sepertimana di **Lampiran B**. Format yang seragam ini bagi memudahkan pihak JUPEM untuk membuat pengasingan dan mengambil tindakan segera.

4. Tarikh Kuat Kuasa

Arahan ini berkuat kuasa serta merta dan hendaklah dipatuhi sepenuhnya.



(**DATO' HAJI ISHAK BIN MD NAPIS**)

Pengarah Tanah dan Galian
Negeri Sembilan Darul Khusus

Tarikh : 7 Julai 2022

Rujukan : Bil (89) dlm. PTGNS.10/17 Klt.3

Kanun Tanah Negara

BORANG 12A

(Seksyen 197)

PERMOHONAN UNTUK MENYERAHKAN BALIK TANAH
(Mengenai kesemua tanah itu)

Kepada Pentadbir Tanah , Daerah

Saya

yang beralamat di

..... tuan punya tanah berikut-

*Bandar/Pekan/Mukim No. Lot/P.T.....

Jenis dan No Hakmilik..... Luas.....

dengan ini memohon kelulusan untuk menyerahkan balik kesemua tanah itu.

2. Sebagaimana yang dikehendaki oleh Seksyen 197, Kanun Tanah Negara, maka sekarang saya kemukakan-

(a) bayaran yang ditetapkan sebanyak RM

(b) satu surat 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) –

(1)

(2)

(3)

(c) *suratan hakmilik yang dikeluarkan bagi tanah itu;

(d) * satu salinan surat permintaan saya kepada

* pemegang gadaian/pemegang lien supaya mengemukakan suratan hakmilik yang dikeluarkan bagi tanah itu di Pejabat Tanah.

Bertarikh padaharibulan..... 20

.....
Tandatangan Tuan Punya

Saya,
.....
dengan ini mengaku bahawa *tandatangan/cap ibujari yang di atas itu telah *ditulis/dicapkan
di hadapan saya padaharibulan20 dan adalah
*tandatangan/cap ibu jari yang benar bagi-

Di sini masukkan
nama penuh dan
kelayakan orang
yang menyaksikan.

.....
.....
yang telah mengaku kepada saya-

Di sini masukkan nama
penuh orang yang
menyempurnakan.

- (i) bahawa dia adalah cukup umur;
- * (ii) bahawa dia adalah warganegara Malaysia;
- (iii) bahawa dia telah menyempurnakan suratcara ini dengan kerelaan hatinya sendiri; dan
- (iv) bahawa dia faham akan kandungan serta natijahnya.

Disaksikan dengan tandatangan saya pada haribulan20.....

.....
Tandatangan

Untuk Kegunaan Pejabat Sahaja

(A) Cukai bagi tahun ini telah dibayar.

Pentadbir Tanah

(B) Penyerahan balik diluluskan.

Bagi **hakmilik Pejabat Pendaftar** kelulusan permohonan menyerahkan tanah di bawah seksyen 197 KTN [Akta 828] boleh juga dibuat oleh **Timbalan Pengarah Tanah dan Galian** yang dilantik di bawah seksyen 12(1), KTN [Akta 828].

.....20.....

Pengarah/Pentadbir Tanah

* Potong mana-mana yang berkenaan.

Bagi **hakmilik Pejabat Tanah** kelulusan permohonan menyerahkan tanah di bawah seksyen 197 KTN [Akta 828] boleh juga dibuat oleh **Timbalan Pentadbir Tanah atau Penolong Pentadbir Tanah** yang dilantik di bawah seksyen 12(1), KTN [Akta 828].

.....hendaki daripada tiap-tiap orang –

sesuatu bahagiannya (termasuk gadaian apa-apa jua pajakannya);

.....a kepentingan berdaftar mengenai tanah itu atau

- (ii) yang berhak mendapat faedah daripada sesuatu *lien* atas tanah itu atau atas apa-apa jua pajakan tanah itu atau pajakan sesuatu bahagiannya;
- (iii) yang berhak mendapat faedah daripada sesuatu penyewaan yang dikecualikan daripada pendaftaran mengenai tanah itu atau mengenai sesuatu bahagiannya (iaitu sesuatu penyewaan yang diperlindungi oleh catatan dalam suratan hakmilik dalam daftar); dan
- (iv) yang ada sesuatu tuntutan yang diperlindungi oleh *caveat* atas apa-apa jua kepentingan mengenai tanah itu atau mengenai sesuatu bahagiannya.

Ruj.Kami : _____
Tarikh : _____

Pengarah
Jabatan Ukur Dan Pemetaan Negeri Sembilan
Tingkat 7 & 8, Wisma Persekutuan,
Jalan Dato' Abdul Kadir,
70000 Seremban
Negeri Sembilan Darul Khusus

Tuan,

**PERMOHONAN PELAN SURATAN HAKMILIK TETAP (B1) - PELAKSANAAN
PENUKARAN TEMPOH PEGANGAN HAKMILIK DARIPADA PAJAKAN KEPADA
SELAMA-LAMANYA (LHFH) DI NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS BAGI
TANAH-TANAH YANG BERSTATUS KEDIAMAN**

Adalah saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Pentadbiran ini memohon sepasang pelan suratan hakmilik tetap (B1) seperti
Jadual di bawah:

Bil.	No Lot	Jenis Dan No.Hakmilik	No. Pelan Akui	Mukim/Pekan/Bandar

3. Bersama-sama ini disertakan:

3.1. 1 salinan resit bayaran ukur/tanda sempadan (No. Resit: _____)

4. Kerjasama dan perhatian tuan didahului dengan ucapan ribuan terima kasih.

Sekian.

“WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“BERSIH . MUAFAKAT . SEJAHTERA”

Saya yang menjalankan amanah,

(_____)

bp. Pentadbir Tanah,
