



**ARAHAN PENGARAH TANAH DAN GALIAN
NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS
BIL. 8/2022**

**PERMOHONAN BAGI PENDAFTARAN SEBAGAI PEMEGANG AMANAH DI BAWAH
SUBSEKSYEN 344(2), KANUN TANAH NEGARA [AKTA 828]**

1. Tujuan

Arahan ini adalah sebagai panduan kepada semua warga kerja pentadbiran tanah di seluruh Negeri Sembilan berkaitan permohonan bagi pendaftaran sebagai pemegang amanah di bawah subseksyen 344(2), Kanun Tanah Negara [Akta 828] (KTN).

2. Latar Belakang

- 2.1. Pengarah Tanah Dan Galian Negeri Sembilan telah mengeluarkan Arahan PTGNS Bil 3/2020 berkaitan pemberhentian permohonan bagi pendaftaran pemegang amanah, surat ikatan amanah dan pembatalan pemegang amanah yang menggunakan borang di Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Negeri Sembilan (PTGNS) dan Pejabat Tanah Daerah (PTD) pada 24 Jun 2020.
- 2.2. Permohonan Pendaftaran Pemegang Amanah, Surat Ikatan Amanah dan Pembatalan Pemegang Amanah yang menggunakan Borang Jadual 12 KKTNS Tahun 2002, borang Surat Ikatan Amanah, Borang Jadual 14 KKTNS Tahun 1966 dan borang Pembatalan Pemegang Amanah di PTGNS atau di PTD atau menggunakan borang sendiri hendaklah dihentikan serta merta.
- 2.3. Permohonan Pendaftaran Pemegang Amanah, Surat Ikatan Amanah dan Pembatalan Pemegang Amanah **hendaklah diterima** sekiranya permohonan tersebut dibuat melalui **perintah mahkamah** atau melalui **peguam** sahaja dan permohonan sedemikian tidak perlu melampirkan borang Jadual 12 KKTNS Tahun 2002, borang Surat Ikatan Amanah,

borang Jadual 14 KKTNS Tahun 1966 dan borang Pembatalan Pemegang Amanah.

- 2.4. Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan telah mengeluarkan Garis Panduan Pentadbiran Tanah Bil. 1/2021 berkaitan Permohonan Dan Penyediaan Dokumen Amanah Bagi Pendaftaran Sebagai Pemegang Amanah Di Bawah Subseksyen 344(2) KTN pada 28 Jun 2021.

3. Pelaksanaan

- 3.1. Permohonan Pendaftaran Pemegang Amanah, Surat Ikatan Amanah dan Pembatalan Pemegang Amanah boleh dikemukakan ke Pendaftar Hakmilik atau Pentadbir Tanah menggunakan borang-borang seperti berikut:

3.1.1. Borang Permohonan Bagi Pendaftaran Sebagai Pemegang Amanah Di Bawah Subseksyen 344(2) KTN seperti di **Lampiran A**; dan

3.1.2. Borang Pembatalan/Penarikan Balik Pendaftaran Pendaftaran Sebagai Pemegang Amanah Di Bawah Subseksyen 344(2) KTN seperti di **Lampiran B**.

Borang-borang ini hendaklah digunakan sebagai borang permohonan untuk urusan-urusan tersebut sahaja. Borang-borang ini bukan dokumen atau instrumen urusniaga.

- 3.2. Permohonan Bagi Pendaftaran Sebagai Pemegang Amanah Di Bawah Subseksyen 344(2) KTN hendaklah disertai dengan satu **Dokumen Amanah** yang mengandungi perkara-perkara seperti berikut:

- 3.2.1. Butiran pemohon (tuan punya tanah atau pihak berkepentingan) iaitu:

Individu	Syarikat/Perbadanan /Pertubuhan
(a) Nama	(a) Nama
(b) No Kad Pengenalan/No Pasport	(b) No Pendaftaran Syarikat/ Perbadanan/Pertubuhan
(c) Alamat	(c) Alamat

- 3.2.2. Butiran pihak yang dinamakan iaitu:

Individu	Syarikat/Perbadanan /Pertubuhan
(a) Nama	(a) Nama
(b) No Kad Pengenalan	(b) No Pendaftaran Syarikat/ Perbadanan/Pertubuhan
(c) No. Sijil Kelahiran (jika berkaitan)	(c) Alamat
(d) Alamat	

- 3.2.3. Hubungan pemohon dengan pihak yang dinamakan;
- 3.2.4. Perihal tanah yang berkenaan iaitu no. hakmilik, no.lot/PT, Mukim/Pekan/Bandar, Daerah dan Negeri;
- 3.2.5. Terma/syarat/sekatan/had/batasan ke atas pewujudan amanah, sekiranya ada;
- 3.2.6. Tandatangan pemohon di dalam Dokumen Amanah hendaklah dibuat di hadapan/disaksikan mana-mana pegawai atau orang yang dinyatakan di dalam Jadual Kelima KTN termasuk Pesuruhjaya Sumpah. Sekiranya penyaksian dilakukan oleh pegawai di Pejabat Tanah, maka pegawai yang melakukan penyaksian hendaklah berbeza dengan pegawai yang terlibat dalam proses pendaftaran;
- 3.2.7. Sekiranya melibatkan Tanah Rizab Melayu atau Tanah Adat, penyaksian hendaklah oleh Pentadbir Tanah;
- 3.2.8. Tandatangan saksi dengan meletakkan nama dan nombor kad pengenalan atau nama pendaftaran amalan serta jawatannya; dan
- 3.2.9. Dokumen yang dikemukakan tanpa pembayaran duti setem bagi urusan di bawah Arahan ini masih boleh diterima selagi mana ia tidak melibatkan pindah milik harta.
- 3.3. Walau bagaimanapun penyaksian di para 3.2.6. dan 3.2.7. **tidaklah merujuk** kepada penyaksian di bawah seksyen 211, KTN dan Borang 13B, KTN.
- 3.4. Permohonan yang melibatkan tanah adat hendaklah disertai dengan surat pengesahan daripada Lembaga yang mengesahkan penerima dari suku yang sama mengikut format seperti di **Lampiran C**.

- 3.5. Pentadbir Tanah hendaklah memastikan penerima bagi permohonan yang melibatkan tanah di dalam Kawasan Penempatan Berkelompok (GSA) adalah **isteri/bekas isteri/waris kadim** kepada pemberi. Tafsiran **waris kadim** yang digunakan bagi Akta Tanah (Kawasan Penempatan Berkelompok) 1960 [Akta 530] di Negeri Sembilan adalah **suami, isteri, ibu, bapa, anak (tidak termasuk anak angkat), cucu, adik beradik seibu sebapa atau adik-beradik sebapa atau adik-beradik seibu** kepada pemilik tanah.
- 3.6. Permohonan yang dikemukakan kepada Pendaftar hakmilik atau Pentadbir Tanah hendaklah disertai dengan perkara-perkara berikut:
- 3.6.1. Fi permohonan RM 40.00.
- 3.6.2. Fi penyimpanan Dokumen Amanah RM 40.00
- 3.6.3. Dokumen Amanah yang lengkap.
- 3.6.4. Fi pembatalan/penarikan RM 40.00 (jika berkaitan)
- 3.7. Pemohon hendaklah memastikan borang permohonan diisi terang dan jelas serta lengkap menggunakan **pen dakwat hitam**. **Dokumen Amanah** pula boleh disediakan secara **tulisan tangan** dengan jelas dan terang menggunakan **pen dakwat hitam** atau **bertaip** dengan jelas menggunakan **mesin taip** atau **komputer**.

4. Tarikh Kuat Kuasa

- 4.1. Arahan PTGNS Bil. 3/2020 adalah dengan ini dibatalkan.
- 4.2. Arahan PTGNS Bil 8/2022 ini berkuat kuasa serta-merta dan hendaklah dipatuhi sepenuhnya.



(DATO' HAJI ISHAK BIN MD NAPIS)

Pengarah Tanah dan Galian Negeri,
Negeri Sembilan Darul Khusus.

Tarikh : 10/5/2022
Rujukan : Bil (80) dlm. PTGNS.10/17 klt.3.

BORANG PERMOHONAN BAGI PENDAFTARAN SEBAGAI PEMEGANG AMANAH DI BAWAH SUBSEKSYEN 344(2), KANUN TANAH NEGARA [AKTA 828]

Panduan mengisi borang

- a) *Ditulis atau ditaip dengan huruf besar*
- b) *Sila gunakan pen berdakwat hitam*

BAHAGIAN I : TUAN PUNYA (PEMBERI AMANAH)

A. INDIVIDU

1. Nama _____
2. No. Kad Pengenalan _____
3. Kewarganegaraan _____
4. Bangsa _____
5. Alamat _____

Poskod _____ Bandar _____
Negeri _____
6. No telefon _____
7. E-mel _____
8. Hubungan Dengan Penerima Amanah _____
(*Sekiranya lebih dari seorang, gunakan lampiran tambahan untuk Bahagian IA sahaja*)

B. SYARIKAT/PERBADANAN/PERTUBUHAN

1. Nama _____
2. No. Pendaftaran Syarikat/No. Pendaftaran Pertubuhan _____
3. Alamat Berdaftar _____

Poskod _____ Bandar _____
Negeri _____
4. No telefon _____

5. E-mel Rasmi _____
6. Modal Berbayar _____
(Syarikat sahaja)

BAHAGIAN II : PENERIMA AMANAH

A. INDIVIDU

1. Nama _____
2. No. Kad Pengenalan _____
3. Kewarganegaraan _____
4. Bangsa _____
5. Alamat _____

Poskod _____ Bandar _____
Negeri _____
6. No telefon _____
7. E-mel _____
8. Perhubungan Dengan Pemberi Amanah _____
(Sekiranya lebih dari seorang, gunakan lampiran tambahan untuk Bahagian IIA sahaja)

B. SYARIKAT/PERBADANAN/PERTUBUHAN

1. Nama _____

2. No. Pendaftaran Syarikat/No. Pendaftaran Pertubuhan _____
3. Alamat Berdaftar _____

Poskod _____ Bandar _____
Negeri _____
4. No telefon _____
5. E-mel Rasmi _____
6. Modal Berbayar _____
(Syarikat sahaja)

BAHAGIAN III : MAKLUMAT TANAH BERIMILIK ATAU KEPENTINGAN BEDAFTAR

A. HARTANAH

Bandar/Pekan/ Mukim	No.Lot/Petak /PT	Perihal Kepentingan Berdaftar		
		Tuan punya atau tuanpunya bersama (jika tuan punya bersama nyatakan bahagian yang tak dipecahkan)	*Pemajak atau pemajak kecil (nyatakan nombor berdaftar pajakan/pajakan kecil)	*Pemegang gadaian (nyatakan nombor berdaftar pajakan/pajakan kecil)

(Sila gunakan lampiran berasingan sekiranya ruang tidak mencukupi)

BAHAGIAN IV - PENGAKUAN PEMOHON

Saya / kami _____

No. Kad Pengenalan/No Syarikat/Pertubuhan _____

mengaku bahawa segala butiran yang dinyatakan di dalam borang permohonan ini adalah benar.

2 Bersama-sama ini disertakan :

Bil	Perkara	(√)
2.1	1 salinan borang permohonan	
2.2.	1 salinan borang pengesahan pemberi amanah dan penerima amanah bagi tanah adat	
2.3	Bayaran permohonan RM (salinan resit bayaran disertakan)	
2.4	Bayaran untuk mendepositkan instrumen amanah RM (salinan resit bayaran disertakan)	
2.5	Instrumen Amanah	
2.6	Dokumen hak milik keluaran	

2.7	Salinan kad pengenalan pemohon (pemberi amanah)	
2.8	Salinan kad pengenalan pemohon (penerima amanah)	
2.9	Salinan surat beranak (jika berkaitan)	
2.10	<p>Bagi permohonan di dalam Skim Rancangan FELDA:</p> <p>a) Salinan Sijil Nikah</p> <p>b) Salinan Sijil Cerai</p> <p>c) Salinan Surat Beranak</p> <p>d) Dokumen-dokumen lain bagi membuktikan pertalian.</p>	
2.11	<p>Bagi permohonan daripada syarikat:</p> <p>Profail Syarikat (Superform) yang dicetak daripada system</p> <p>a) myData atau e-info Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) yang diakui sah oleh SSM pada setiap muka surat bercetak</p> <p><i>Memorandum and Articles of Association</i> beserta pindaan</p> <p>b) (sekiranya ada)/ <i>Constitution</i> yang diakui sah oleh SSM pada setiap muka surat bercetak</p> <p>c) Resolusi Syarikat</p> <p>d) Borang perlu ditandatangani oleh mereka yang diberikuasa dan dicop dengan "common seal".</p>	
2.12	<p>Bagi permohonan daripada pertubuhan/koperasi:</p> <p>a) Undang-Undang Kecil yang disahkan oleh Pendaftar Pertubuhan/Suruhanjaya Koperasi</p> <p>b) Keputusan Mesyuarat Agung yang membenarkan permohonan ini</p> <p>c) Borang perlu ditandatangani oleh mereka yang diberikuasa mengikut Undang-Undang Tubuh.</p>	

Tandatangan pemilik

(Cop mohor)

Tarikh : _____

BORANG PEMBATALAN / PENARIKAN BALIK PENDAFTARAN SEBAGAI PEMEGANG AMANAH DI BAWAH SUBSEKSYEN 344(2), KANUN TANAH NEGARA [AKTA 828]

Panduan mengisi borang

- a) *Ditulis atau ditaip dengan huruf besar*
- b) *Sila gunakan pen berdakwat hitam*

BAHAGIAN I : TUAN PUNYA (PEMBERI AMANAH)

A. INDIVIDU

- 1. Nama _____
- 2. No. Kad Pengenalan _____
- 3. Kewarganegaraan _____
- 4. Bangsa _____
- 5. Alamat _____

Poskod _____ Bandar _____
Negeri _____
- 6. No telefon _____
- 7. E-mel _____
- 8. Hubungan Dengan Penerima Amanah _____
(Sekiranya lebih dari seorang, gunakan lampiran tambahan untuk Bahagian IA sahaja)

B. SYARIKAT/PERBADANAN/PERTUBUHAN

- 1. Nama _____
- 2. No. Pendaftaran Syarikat/No. Pendaftaran Pertubuhan _____
- 3. Alamat Berdaftar _____

Poskod _____ Bandar _____
Negeri _____
- 4. No telefon _____

5. E-mel Rasmi _____
6. Modal Berbayar _____
(Syarikat sahaja)

BAHAGIAN 11 : MAKLUMAT TANAH BERIMILIK ATAU KEPENTINGAN BEDAFTAR

A. HARTANAH

Bandar/Pekan/ Mukim	No.Lot/Petak /PT	Perihal Kepentingan Berdaftar		
		Tuan punya atau tua	*Pemajak atau pemajak kecil (nyatakan nombor berdaftar pajakan/pajakan kecil)	*Pemegang gadaian (nyatakan nombor berdaftar pajakan/pajakan kecil)

(Sila gunakan lampiran berasingan sekiranya ruang tidak mencukupi)

BAHAGIAN III - PENGAKUAN PEMOHON

Saya / kami _____

No. Kad Pengenalan/No Syarikat/Pertubuhan _____

mengaku bahawa segala butiran yang dinyatakan di dalam borang permohonan ini adalah benar.

- 2 Bersama-sama ini disertakan :

Bil	Perkara	(√)
2.1	1 salinan borang permohonan	
2.2	Bayaran permohonan pembatalan RM (salinan resit bayaran disertakan)	
2.3	Dokumen hak milik keluaran	
2.4	Salinan kad pengenalan pemohon (pemberi amanah)	

2.5	Bagi permohonan daripada syarikat:	
	a) Profail Syarikat (Superform) yang dicetak daripada system myData atau e-info Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) yang telah diakui sah oleh SSM pada setiap muka surat bercetak	
	b) <i>Memorandum and Articles of Association</i> beserta pindaan (sekiranya ada)/ <i>Constitution</i> yang telah diakui sah oleh SSM pada setiap muka surat bercetak	
	c) Resolusi Syarikat	
2.6	d) Borang perlu ditandatangani oleh mereka yang diberikuasa dan dicop dengan " <i>common seal</i> ".	
	Bagi permohonan daripada pertubuhan/koperasi:	
	a) Undang-Undang Kecil yang disahkan oleh Pendaftar Pertubuhan/Suruhanjaya Koperasi	
b) Keputusan Mesyuarat Agung yang membenarkan pembatalan ini.		
c) Borang perlu ditandatangani oleh mereka yang diberikuasa mengikut Undang-Undang Tubuh.		

Tandatangan pemilik

(Cop mohor)

Tarikh : _____

**BORANG PENGESAHAN PEMBERI AMANAH DAN PENERIMA AMANAH
BAGI TANAH ADAT**

Panduan mengisi borang

- a) *Ditulis atau ditaip dengan huruf besar*
- b) *Sila gunakan pen berdakwat hitam*

BAHAGIAN I : TUAN PUNYA (PEMBERI AMANAH)

- A. 1. Nama _____
2. No. Kad Pengenalan _____
3. Kewarganegaraan _____
4. Bangsa _____
5. Alamat _____
- _____
- _____
- _____
- Poskod _____ Bandar _____
- Negeri _____
6. No telefon _____
7. E-mel _____
8. Hubungan Dengan Penerima Amanah _____
- (Sekiranya lebih dari seorang, gunakan lampiran tambahan untuk Bahagian IA sahaja)*

BAHAGIAN II : PENERIMA AMANAH

- A. 1. Nama _____
2. No. Kad Pengenalan _____
3. No Sijil Kelahiran _____
- (jika berkaitan)*
4. Kewarganegaraan _____
5. Bangsa _____
6. Alamat _____
- _____
- _____
- _____
- Poskod _____ Bandar _____
- Negeri _____

7. No telefon _____

8. E-mel _____

9. Perhubungan Dengan Pemberi Amanah _____
(Sekiranya lebih dari seorang, gunakan lampiran tambahan untuk Bahagian IIA sahaja)

BAHAGIAN III - PENGESAHAN LEMBAGA

Saya _____ No.KP: _____

Lembaga : _____

mengesahkan bahawa pemberi amanah dan penerima amanah seperti di Bahagian I dan II di atas adalah dari Suku _____

Tandatangan

(Cop mohor)

Tarikh : _____