

PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUANTAN

UNIT PENDAFTARAN, BHG. PENGURUSAN TANAH
PK(PT)-1 : PENDAFTARAN URUSNIAGA TANAH

NO. TERBITAN : 01

NO. PINDAAN : 00

TARIKH KUATKUASA : 1 FEBRUARI 2019

NO. SALINAN : 00

PROSEDUR KUALITI

PK(PT)-1 PENDAFTARAN URUSNIAGA TANAH

DISEDIAKAN	DILULUSKAN
<p>..... (FARAHANIM BINTI MOHD YUSOF) PENOLONG PEGAWAI DAERAH(D)</p> <p>Tarikh : 1 FEBRUARI 2019</p>	<p>..... (TENGKU DATO' NOR ASMALIZA BINTI KU LAH) PEGAWAI DAERAH KUANTAN</p> <p>Tarikh : 1 FEBRUARI 2019</p>

PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUANTAN

UNIT PENDAFTARAN, BHG. PENGURUSAN TANAH
PK(PT)-1 : PENDAFTARAN URUSNIAGA TANAH

NO. TERBITAN : 01

NO. PINDAAN : 00

TARIKH KUATKUASA : 1 FEBRUARI 2019

NO. SALINAN : 00

Borang PD-3 : SENARAI REKOD PINDAAN

BIL	TARIKH KELULUSAN	NO. TERBITAN	MUKA SURAT	PINDAAN

PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUANTAN

UNIT PENDAFTARAN, BHG. PENGURUSAN TANAH
PK(PT)-1 : PENDAFTARAN URUSNIAGA TANAH

NO. TERBITAN : 01

NO. PINDAAN : 00

TARIKH KUATKUASA : 1 FEBRUARI 2019

NO. SALINAN : 00

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan untuk mengurus Pendaftaran Urusniaga supaya dapat dilaksanakan dengan cekap, teratur dan berkesan serta mematuhi semua peraturan yang telah ditetapkan.

2.0 SKOP

Prosedur ini diguna pakai oleh Unit Pendaftaran Tanah, Pejabat Daerah dan Tanah Kuantan dalam mengurus Pendaftaran Urusniaga.

3.0 RUJUKAN

- Kanun Tanah Negara 1965
- Pahang Land Rules 1992 (KTP 1992)
- Malay Enactment Reservation (FMS CAPS 142)
- Arahan Pentadbiran Tanah Negeri
- Pekeliling-Pekeliling JKPTG
- Power of Attorney Act 1949
- Age of Majority Act 1971
- Trustee Act 1949
- Akta Syarikat 1965
- Land (Group of Settlement Areas) Rules 1986
- Land (Group of Settlement Areas) Act 1986

4.0 DEFINISI

- | | |
|--------------------------------|--|
| a) Pendaftaran hak milik | Pemindahan pemilikan ke atas tanah, bahagian atau pajakan kepada penama yang lain sama ada melalui jualan, pemberian kasih sayang atau pertukaran lot. |
| b) Pendaftaran gadaian | Urusan yang didaftarkan sebagai jaminan kepada pihak yang memberi pinjaman bercagarkan hakmilik tanah. |
| c) Pendaftaran melepas gadaian | Membebaskan hakmilik tanah daripada gadaian setelah semua pinjaman dijelaskan. |

PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUANTAN

UNIT PENDAFTARAN, BHG. PENGURUSAN TANAH
PK(PT)-1 : PENDAFTARAN URUSNIAGA TANAH

NO. TERBITAN : 01

NO. PINDAAN : 00

TARIKH KUATKUASA : 1 FEBRUARI 2019

NO. SALINAN : 00

5.0 SINGKATAN

- | | |
|-------------|---|
| a) PHT | - Pendaftar Hakmilik Tanah |
| b) PT (D) 1 | - Pembantu Tadbir (Pendaftaran Kaunter) |
| c) PT (D) 2 | - Pembantu Tadbir (Pendaftaran Kemasukan) |
| d) PT (D) 3 | - Pembantu Tadbir (isihan) |
| e) PT (D) 4 | - Pembantu Tadbir (<i>Back up</i>) |
| f) KTN | - Kanun Tanah Negara |
| g) SPTB | - Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer |
| h) DHDK | - Dokumen Hakmilik Daftar Komputer |
| i) DHKK | - Dokumen Hakmilik Keluaran Komputer |
| j) PBK | - Petugas Bilik Kebal |

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PT(D) 1	<ul style="list-style-type: none">• Terima permohonan pendaftaran berdasarkan urusanniaga:<ul style="list-style-type: none">a) Pindahmilik Tanah, Bahagian atau Pajakan – Borang 14A KTN; ataub) Melepas Gadaian – Borang 16N KTN; atauc) Gadaian – Borang 16A/16B KTN• Buat semakan awal di kaunter untuk memastikan permohonan lengkap.• Jika tidak lengkap, kembalikan permohonan kepada pemohon untuk tindakan pembetulan.• Masukkan butiran permohonan ke dalam menu perserahan di menu kaunter.• Terima Bayaran.• Cetak penyata Perserahan dan serahkan kepada pemohon.• Copkan butiran bayaran di mukasurat hadapan

PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUANTAN

**UNIT PENDAFTARAN, BHG. PENGURUSAN TANAH
PK(PT)-1 : PENDAFTARAN URUSNIAGA TANAH**

NO. TERBITAN : 01

NO. PINDAAN : 00

TARIKH KUATKUASA : 1 FEBRUARI 2019

NO. SALINAN : 00

	<p>suratcara. Tuliskan jumlah bayaran, nombor resit dan tarikh penerimaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Catatkan nombor perserahan janaan komputer, tarikh dan waktu penerimaan pada suratcara. • Masukkan borang dan dokumen sokongan ke dalam Folder edarkan kepada PT(D) 2.
<p align="center">PT(D) 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Masukkan nombor perserahan dan butiran permohonan ke dalam Menu Kemasukan Butiran SPTB bagi dokumen yang lengkap manakala dokumen yang tidak lengkap masuk ke Menu Utiliti Kemasukan Butiran di Cadangan Tolak/Gantung. • Cetak dokumen verifikasi, semak dan turunkan tandatangan. Masukkan dokumen verifikasi bersama-sama suratcara ke dalam <i>folder</i>. • Edarkan kepada PHT.
<p align="center">PHT</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Semak Dokumen verifikasi dan butiran-butiran dalam DHDK, suratcara dan dokumen-dokumen sokongan. • Jika tidak bertepatan, tandakan kesilapan pada dokumen verifikasi dan edar kepada PT (D)2 untuk dibuat tindakan pembetulan dalam Menu Kemasukan Butiran dengan memilih menu Utiliti SPTB Pengendalian Pembetulan Kemasukan Butiran. • Sekiranya betul, daftar perserahan urusniaga di dalam Menu Keputusan SPTB. • Turunkan tandatangan di atas dokumen verifikasi, DHDK dan DHKK baru. • Edarkan kepada PT(D) 3. Folder
<p align="center">PT(D) 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat kutipan dokumen dengan masuk ke Menu

PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUANTAN

UNIT PENDAFTARAN, BHG. PENGURUSAN TANAH
PK(PT)-1 : PENDAFTARAN URUSNIAGA TANAH

NO. TERBITAN : 01

NO. PINDAAN : 00

TARIKH KUATKUASA : 1 FEBRUARI 2019

NO. SALINAN : 00

	<p>Utiliti Kutipan Dokumen dan masuk ke Urusan Mengikut nombor perserahan kemudian cetak pengesahan terimaan Dokumen Urusniaga/Bukan Urusniaga.</p> <ul style="list-style-type: none">• Cop meteri di atas DHDK dan DHKK yang baru.• Asingkan borang KTN untuk dijilid mengikut turutan nombor perserahan urusniaga.
PBK	<ul style="list-style-type: none">• Isih dokumen-dokumen berikut dan simpan di dalam Bilik Kebal :<ul style="list-style-type: none">a) Simpan DHDK di dalam fail dokumen hakmilik mengikut turutan hakmilik.b) Simpan dokumen verifikasi dan format pengesyoran di dalam folder dokumen verifikasi mengikut turutan nombor perserahan.c) Asingkan Borang KTN untuk dijilid mengikut turutan nombor perserahan urusniaga.• Musnahkan DHDK yang terdahulu dengan menggunakan mesin perincih.

PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUANTAN**UNIT PENDAFTARAN, BHG. PENGURUSAN TANAH
PK(PT)-1 : PENDAFTARAN URUSNIAGA TANAH****NO. TERBITAN : 01****NO. PINDAAN : 00****TARIKH KUATKUASA : 1 FEBRUARI 2019****NO. SALINAN : 00****7.0 REKOD-REKOD BERKAITAN**

BIL.	REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
1.	Rekod Perserahan	PT (D) 1	Kekal
2.	DHDK	Bilik Kebal	Kekal
3.	Dokumen verifikasi	Bilik Kebal	Kekal
4.	Format Pengesyoran	Bilik Kebal	Kekal
5.	Borang KTN yang dijilid	Bilik Kebal	Kekal

8.0 SENARAI BORANG BERKAITAN

BIL.	BORANG	KOD BORANG
1.	Borang 14A - Pindahmilik Tanah, Bahagian atau Pajakan	Borang 14A
2.	Borang 16A - Gadaian	Borang 16A
3.	Borang 16N – Melepaskan Gadaian	Borang 16N