

PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUANTAN

**UNIT PENDAFTARAN, BHG. PENGURUSAN TANAH
PK(PT)-2 : PENDAFTARAN BUKAN URUSNIAGA TANAH**

NO. TERBITAN : 01

NO. PINDAAN : 00

TARIKH KUATKUASA : 1 FEBRUARI 2019

NO. SALINAN : 00

PROSEDUR KUALITI

PK(PT)-2

PENDAFTARAN BUKAN URUSNIAGA TANAH

DISEDIAKAN	DILULUSKAN
<p>..... (FARAHANIM BINTI MOHD YUSOF) PENOLONG PEGAWAI DAERAH (D)</p> <p>Tarikh : 1 Februari 2019</p>	<p>..... (TENGGU 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)-2 : PENDAFTARAN BUKAN 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 Bukan 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

4.0 DEFINISI

- a) Pendaftaran Penukaran Nama (Seksyen 378 KTN)
- Perubahan nama seperti ejaan nama atau menambah gelaran pada nama atau nombor kad pengenalan oleh tuan tanah ke atas hakmilik atau kepentingannya dengan dikepilkan bukti dengan dokumen seperti Surat Akuan berkanun, surat Pengesahan Jabatan Pendaftaran Negara, Borang 13 Akta Syarikat 1965, Deed of Poll atau lain-lain yang berkaitan.

PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUANTAN

UNIT PENDAFTARAN, BHG. PENGURUSAN TANAH
PK(PT)-2 : PENDAFTARAN BUKAN URUSNIAGA TANAH

NO. TERBITAN : 01

NO. PINDAAN : 00

TARIKH KUATKUASA : 1 FEBRUARI 2019

NO. SALINAN : 00

- b) Pendaftaran Pembahagian Harta Pusaka Kecil
- Pembahagian harta Pusaka Kecil ialah satu perintah pembahagian harta pusaka yang mesti dibuat dengan mencatatkan di dalam keterangan hakmilik daripada simati kepada nama waris-waris yang berhak. Ianya juga dikenali dengan nama tarekah kecil.

5.0 SINGKATAN

- PHT - Pendaftar Hakmilik Tanah
- PT (D) 1 - Pembantu Tadbir (Pendaftaran Kaunter)
- PT (D) 2 - Pembantu Tadbir (Pendaftaran Kemasukan)
- PT (D) 3 - Pembantu Tadbir (isihan)
- PT (D) 4 - Pembantu Tadbir (Back up)
- KTN - Kanun Tanah Negara
- SPTB - Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer
- DHDK - Dokumen Hakmilik Daftar Komputer
- DHKK - Dokumen Hakmilik Keluaran Komputer
- PBK - Petugas Bilik Kebal

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PT (D) 1	<ul style="list-style-type: none">• Terima permohonan Pendaftaran Bukan Urusniaga :-<ul style="list-style-type: none">a) Penukaran Nama 378 KTN; ataub) Pembahagian harta Pesaka Kecil• Buat semakan awal di kaunter untuk memastikan permohonan lengkap.• Jika tidak lengkap, kembalikan permohonan kepada pemohon untuk tindakan pembetulan.• Jika permohonan lengkap, masukkan butiran

PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUANTAN

**UNIT PENDAFTARAN, BHG. PENGURUSAN TANAH
PK(PT)-2 : PENDAFTARAN BUKAN URUSNIAGA TANAH**

NO. TERBITAN : 01

NO. PINDAAN : 00

TARIKH KUATKUASA : 1 FEBRUARI 2019

NO. SALINAN : 00

	<p>permohonan ke dalam menu perserahan di kaunter.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terima bayaran. • Cetak penyata Perserahan dan serahkan kepada pemohon. • Copkan butiran bayaran di mukasurat hadapan suratcara. Tuliskan jumlah bayaran, nombor resit dan tarikh penerimaan • Catatkan nombor perserahan janaan komputer, tarikh dan waktu penerimaan pada surat cara. • Masukkan borang dan dokumen sokongan ke dalam folder dan edarkan kepada PT(D)2
<p align="center">PT(H)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Semak dokumen verifikasi dan butiran-butiran dalam DHDK, Borang KTN dan dokumen-dokumen sokongan. • Jika tidak bertepatan, tandakan kesilapan pada dokumrn 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 urusaniaga di dalam Menu Keputusan SPTB. • Turunkan tandatangan di atas dokumen verifikasi, DHDK dan DHKK baru. • Edarkan kepada PT (D)3
<p align="center">PT(D) 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat kutipan dokumen dengan masuk ke menu Utiliti kutipan Dokumen dan masuk ke Urusan Mengikut Nombor Perserahan kemudian cetak

PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUANTAN

**UNIT PENDAFTARAN, BHG. PENGURUSAN TANAH
PK(PT)-2 : PENDAFTARAN BUKAN URUSNIAGA TANAH**

NO. TERBITAN : 01

NO. PINDAAN : 00

TARIKH KUATKUASA : 1 FEBRUARI 2019

NO. SALINAN : 00

	<p>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 disusun 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. Rekod dan edarkan DHKK serta salinan dokumen norang yang diterima ke dalam kotak Peguam (box lawyer) • Musnahkan DHDK yang terdahulu dengan menggunakan mesin perincih.
PT(D) 4	<ul style="list-style-type: none"> • Buat proses <i>back-up</i> mengikut jadual bertugas yang telah ditetapkan.

PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUANTAN

UNIT PENDAFTARAN, BHG. PENGURUSAN TANAH
PK(PT)-2 : PENDAFTARAN BUKAN 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.	Permohonan untuk Pertukaran Nama	-