

PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUANTAN

UNIT PELUPUSAN TANAH, BHG. PENGURUSAN TANAH
PK(PT)-6 : PELUPUSAN TANAH SECARA PEMBERIMILIKAN

NO. TERBITAN : 01

NO. PINDAAN : 02

NO. SALINAN : 00

PROSEDUR KUALITI

PK(PT)-6 PELUPUSAN TANAH SECARA PEMBERIMILIKAN

DISEDIAKAN	DILULUSKAN
<p>..... (FARAHANIM BINTI MOHD YUSOF) PENOLONG PEGAWAI DAERAH (PELUPUSAN)</p> <p>Tarikh : September 2022</p>	<p>..... (TENGGU DATO' NOR ASMALIZA BINTI KU LAH) PEGAWAI DAERAH KUANTAN</p> <p>Tarikh : September 2022</p>

PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUANTAN

**UNIT PELUPUSAN TANAH, BHG. PENGURUSAN TANAH
PK(PT)-6 : PELUPUSAN TANAH SECARA PEMBERIMILIKAN**

Borang PD-3 : SENARAI REKOD PINDAAN

BIL	TARIKH KELULUSAN	NO. TERBITAN	MUKA SURAT	PINDAAN		
1	21.08.19	01	6	Pindaan pada perkara 6.0 bagi proses kerja PT (PL): Asal : <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">PT (PL)</td> <td> • Rekod dalam buku daftar permohonan tanah mengikut mukim. </td> </tr> </table>	PT (PL) • Rekod dalam buku daftar permohonan tanah mengikut mukim.
			PT (PL) • Rekod dalam buku daftar permohonan tanah mengikut mukim.		
			7	Pindaan <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">PT (PL)</td> <td> • Rekod dalam buku daftar permohonan tanah mengikut tahun. </td> </tr> </table>	PT (PL) • Rekod dalam buku daftar permohonan tanah mengikut tahun.
PT (PL) • Rekod dalam buku daftar permohonan tanah mengikut tahun.					
6	Meminda lampiran A kepada lampiran pada perkara 6.0. Meminda proses kerja pada perkara 6.0 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">PPT</td> <td> Sedia Notis 29A, menyiasat di lapangan dan sedia laporan tanah dan pelan tanah serta serah fail kembali kepada PPTK. </td> </tr> </table>	PPT	Sedia Notis 29A, menyiasat di lapangan dan sedia laporan tanah dan pelan tanah serta serah fail kembali kepada PPTK.			
PPT	Sedia Notis 29A, menyiasat di lapangan dan sedia laporan tanah dan pelan tanah serta serah fail kembali kepada PPTK.					
2		01	4-5	Mengemaskini 5.0 Singkatan.		
			5-7	Mengemaskini 6.0 Tanggungjawab dan tindakan.		

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan mewujudkan satu sistem Pejabat Daerah dan Tanah Kuantan yang cekap, berkesan, berpotensi, mantap, adil dan memberikan perkhidmatan yang berkualiti agar memberi keuntungan yang optima kepada orang awam, syarikat-syarikat dan kerajaan.

2.0 SKOP

Prosedur ini diguna pakai oleh Pejabat Daerah dan Tanah Kuantan dalam mengurus program Pelupusan Tanah .

3.0 RUJUKAN

- 3.1 Kanun Tanah Negara 1965
- 3.2 Kaedah Tanah Pahang 1992
- 3.3 Arahan Pentadbiran Tanah Negeri (APTN)
- 3.4 Peraturan Tanah Negeri 1966, Pindaan 1987
- 3.5 Pekeliling-Pekeliling KPTG
- 3.6 Surat-surat Pekeliling KPTG
- 3.7 Pekeliling – Pekeliling PTG
- 3.8 Arahan – Arahan / Keputusan MMK
- 3.9 Pekeliling-pekeliling Setiausaha Kerajaan Pahang (SUK)

PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUANTAN

UNIT PELUPUSAN TANAH, BHG. PENGURUSAN TANAH PK(PT)-6 : PELUPUSAN TANAH SECARA PEMBERIMILIKAN

4.0 DEFINISI

- 4.1 Pelupusan bererti apa-apa pelupusan tanah yang dibuat oleh Pihak Berkuasa Negeri dalam menjalankan mana-mana dari kuasa yang diberi oleh Seksyen 42 KTN atau mana-mana undang-undang tanah terdahulu.
- 4.2 Unit Pelupusan Tanah merupakan pasukan petugas atau kumpulan yang dipertanggungjawabkan untuk pelupusan tanah secara pemberimilikan tanah kerajaan dengan adil, cekap serta sistematik untuk pertimbangan dan kelulusan kerajaan.
- 4.3 Pemberimilikan bererti melupuskan tanah kerajaan untuk selama-lamanya, untuk satu tempoh beberapa tahun, sebagai balasan kepada pembayar sewa dan sebaliknya selaras dengan peruntukan Seksyen 76 Kanun Tanah Negara tertakluk kepada apa-apa syarat dan sekatan kepentingan sebagaimana yang dikenakan oleh Pihak Berkuasa Negeri di bawah, atau yang boleh dipakai kepadanya menurut kuasa, mana-mana peruntukan Akta ini.

5.0 SINGKATAN

- | | | | |
|-----|----------|---|--|
| 5.1 | PBN | - | Pihak Berkuasa Negeri |
| 5.2 | MMK | - | Majlis Mesyuarat Kerajaan |
| 5.3 | JKPTD | - | Jawatankuasa Penyelesaian Tanah Daerah |
| 5.4 | PTG | - | Pengarah Tanah dan Galian |
| 5.5 | PTD | - | Pentadbir Tanah Daerah |
| 5.6 | PPD (PL) | - | Penolong Pegawai Daerah (Pelupusan) |
| 5.7 | PPTK(PL) | - | Penolong Pegawai Tanah Kanan (Pelupusan) |
| 5.8 | KPT (PL) | - | Ketua Pembantu Tadbir (Pelupusan) |
| 5.9 | PPT (PL) | - | Penolong Pegawai Tanah (Pelupusan) |

PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUANTAN

UNIT PELUPUSAN TANAH, BHG. PENGURUSAN TANAH PK(PT)-6 : PELUPUSAN TANAH SECARA PEMBERIMILIKAN

5.10	PT (PL)	-	Pembantu Tadbir (Pelupusan)
5.11	PT(H)	-	Pembantu Tadbir (Hasil)
5.12	PP	-	Pelukis Pelan
5.13	PA	-	Pembantu Awam
5.14	PN	-	Penghantar Notis
5.15	MPK	-	Majlis Perbandaran Kuantan
5.16	PLGS	-	Pahang Land Geospatial System
5.17	JPS	-	Jabatan Pengairan dan Saliran
5.18	PRA JKPTD	-	PRA Jawatankuasa Penyelesaian Tanah Daerah

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PT (PL)	Terima permohonan (borang 1) beserta pelan kawasan permohonan: <ul style="list-style-type: none">• Tidak lengkap : kembalikan permohonan untuk tindakan pembetulan.• Lengkap : sediakan resit bayaran (yang ada no fail) dan serahkan kepada pemohon untuk membuat pembayaran pendaftaran di kaunter Hasil.
PT(H)	Terima bayaran dan resit dikembalikan kepada pemohon untuk diserahkan kepada PT (PL).
PT (PL)	<ul style="list-style-type: none">• Membuat salinan resit bayaran dan kembalikan resit asal beserta surat pengesahan penerimaan permohonan kepada pemohon.

PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUANTAN

UNIT PELUPUSAN TANAH, BHG. PENGURUSAN TANAH PK(PT)-6 : PELUPUSAN TANAH SECARA PEMBERIMILIKAN

	<ul style="list-style-type: none">• Catat no resit, jumlah bayaran serta tarikh pada borang 1 dan dapatkan pengesahan daripada pentadbir tanah.• Membuka fail dan membuat kemasukan permohonan ke dalam Buku Pergerakan Fail, Buku Daftar Permohonan Tanah (RA), dan sistem PLGS.
KPT (PL)	Fail permohonan dihantar kepada PP untuk laporan dan tandaan permohonan di dalam sistem PLGS.
PP	Menyediakan laporan asas perihal tanah dan tandaan permohonan di dalam sistem PLGS.
PT (PL)	Rekod pergerakan fail yang telah dibuat penandaan permohonan oleh PP ke dalam Buku Pergerakan Fail.
KPT (PL)	Edar fail kepada PPTK untuk membuat siasatan dan mendapatkan laporan lengkap.
PPTK (PL)	Terima dan semak: <ul style="list-style-type: none">• Fail yang boleh diproses – edar fail kepada PPT untuk siasatan dan laporan tanah.• Fail yang tidak boleh diproses (tolak ringkas) – edar fail kepada PPD (PL) dan PTD untuk tindakan selanjutnya.
PPT (PL)/ PA	<ul style="list-style-type: none">• Menyiasat di lapangan (dibantu oleh PA) dan sediakan laporan tanah beserta pelan tanah dan edar kembali kepada PPTK (PL).• Kemaskini pergerakan fail dalam sistem PLGS.

PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUANTAN

UNIT PELUPUSAN TANAH, BHG. PENGURUSAN TANAH PK(PT)-6 : PELUPUSAN TANAH SECARA PEMBERIMILIKAN

PPTK(PL)	<p>Terima fail daripada PPT (PL) dan semak:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bangunan (kediaman) – perlu mendapatkan pandangan daripada Jabatan Teknikal sebelum syor ulasan dibuat.• Pertanian – sediakan syor ulasan. <p>Edar fail kepada PPD(PL) untuk arahan selanjutnya. Kemaskini pergerakan fail dalam sistem PLGS.</p>
PPD (PL)	<p>Semak ulasan dan mengesyorkan fail permohonan diangkat ke mesyuarat PRA JKPTD dan JKPTD.</p>
KPT (PL)/ PT (PL)/ PO	<p>Menyediakan kertas lampiran untuk diperakukan di dalam mesyuarat PRA JKPTD dan JKPTD.</p>
KPT (PL)/ PT (PL)	<p>Menyediakan kertas MMK/ Lampiran A untuk diangkat ke PTG berdasarkan perakuan mesyuarat JKPTD.</p>
PPD (PL)	<p>Semakan kertas MMK/ Lampiran A dan majukan fail untuk perakuan PTD.</p>
PTD	<p>Semak dan tandatangani kertas MMK/ Lampiran A.</p>
KPT(PL)/ PT(PL)	<p>Semak dan rekod pergerakan fail dalam Buku Pergerakan Fail sebelum dihantar ke PTG.</p>
PPT (PL)	<p>Hantar fail ke PTG.</p>

PEJABAT DAERAH DAN TANAH KUANTAN

UNIT PELUPUSAN TANAH, BHG. PENGURUSAN TANAH PK(PT)-6 : PELUPUSAN TANAH SECARA PEMBERIMILIKAN

7.0 REKOD-REKOD BERKAITAN

BIL.	REKOD	LOKASI PENYIMPANAN	TEMPOH PENYIMPANAN
1.	Buku Daftar Permohonan	Unit Pelupusan	Kekal
2.	Fail Permohonan	Unit Pelupusan	Kekal
3.	Buku Daftar Pergerakan Fail	Unit Pelupusan	Kekal
4.	Buku Despatch	Unit Pelupusan	5 Tahun

8.0 SENARAI BORANG BERKAITAN

BIL.	BORANG	KOD BORANG
1.	BorangJadual 1(Individu)	Borang 1
2.	Laporan Siasatan Tanah	Borang 29A(PTN/F4)