

**ARAHAN PENGARAH TANAH DAN GALIAN, KELANTAN
BIL. 1 TAHUN 1996**

**KERTAS KERJA PERMOHONAN PINDAHMILIK TANAH
DI BAWAH SEKSYEN 13A ENAKMEN RIZAB MELAYU 1930,
SEKSYEN 104 ENAKMEN TANAH KELANTAN 1938 DAN
SEKSYEN 120 KANUN TANAH NEGARA 1965**

Arahan ini dikeluarkan untuk memberitahu semua Pentadbir Tanah tentang beberapa perkara perlu dikemaskinikan sebelum diangkat ke Majlis Mesyuarat Kerajaan Kelantan.

2. Arahan ini juga bertujuan supaya pengesyoran Pentadbir Tanah dan Pengesyoran Pengarah Tanah Dan Galian atau sebaliknya selaras dengan dasar yang telah ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Negeri bagaimana Pekeliling-Pekeliling atau Arahan-Arahan yang telah dikeluarkan sebelum ini. Ini bertujuan bagi mengelak pembaikan kertas kerja serta melambatkan satu-satu keputusan yang sepatutnya.

3. Untuk tujuan itu di bawah ini beberapa perkara yang diturunkan perlu diambil perhatian oleh Pentadbir Tanah didalam memperlengkapkan kertas kerja termaklum sebagaimana berikut :-

- 3.1. Kertas kerja yang diangkatkan itu hendaklah disertakan salinan hakmilik tanah terutama bagi tanah yang diberi milik oleh kerajaan.
- 3.2. Pentadbir Tanah seboleh-bolehnya menolak mana-mana permohonan pemindahan milik tanah di dalam kertas kerja tanah-tanah yang diberimilik kurang daripada 10 tahun. Sila rujuk Pekeliling PTG. Bilangan 1/94.
- 3.3. Untuk penyemakan adalah didapati penting disertakan salinan kad pengenalan/surat akuan bapa bakal penerima bagi pindahmilik kepada Bukan Melayu Anak Kerajaan.

- 3.4 Pindahmilik kepada Melayu Bukan Anak Kelantan/Bukan Melayu Anak Kelantan perlu disertakan dokumen bagi menyatakan berapa lama penerima pindahmilik menetap di Kelantan, contohnya surat lapor diri mula berkhidmat di Kelantan. Sijil kelahiran anak, surat kemasukan sekolah dan lain-lain dokumen yang boleh menyokong permohonan ini.
 - 3.5 Surat akuan (sumpah) hendaklah mengandungi butiran seperti tarikh dan tempat lahir, tarikh dan tempat meninggal dunia, tanah perkuburan jika telah meninggal dunia serta umur si pembuat akuan sekurang-kurangnya sebaya atau lebih tua daripada orang yang dibuat surat akuan. Surat akuan (sumpah) tidak diperlukan jika disertakan salinan kad pengenalan si mati dimana boleh didapati di Jabatan Pendaftaran Negara.
 - 3.6 Rujukan kepada Akta-Akta, Enakmen dan Pekeliling-Pekeliling yang berkaitan hendaklah dinyatakan di dalam kertas kerja sekiranya bersangkutan.
 - 3.7 Didapati kebanyakan fail yang diangkat ke Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Kelantan tiada surat permohonan daripada pihak terlibat, dan bagi pihak syarikat/badan (penerima pindahmilik) pula tidak dinyatakan samada boleh memiliki harta tak alih, dan tidak disertakan Memorandum and Articles of Association, Undang-Undang Kecil/Undang-Undang tubuhnya (by-laws) atau Akta bersekali dengan persetujuan daripada Ahli Lembaga Pengarah, Resolusi/Minit Mesyuarat.
 - 3.8 Jika rayuan permohonan pindahmilik telah **DITOLAK** oleh Pihak Berkuasa Negeri, maka rayuan kali kedua tidak patut diangkat lagi untuk pertimbangan Pihak Berkuasa Negeri.
 - 3.9 Semua dokumen yang disertakan perlu disahkan terlebih dahulu.
4. Dengan demikian mulai tarikh surat ini semua Pentadbir Ttanah dinasihatkan mematuhi arahan di atas, supaya kerta kerja yang diangkat nanti dapat mengelakkan daripada teguran/atau pembaikan yang sepatutnya dielak apabila permohonan diterima diperingkat awal.

t.t

(Haji Nik Aznan Shah bin Dato' Nik Abdullah)
PENGARAH TANAH DAN GALIAN,
KELANTAN

**PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN,
NEGERI KELANTAN
BLOK 3, TINGKAT BAWAH,
KOTA DARULNAIM
15576 KOTA BHARU.**

KEPADA :

Y.A.Brs. Semua Pentadbir Tanah Negeri,
Kelantan

SALINAN KEPADA

1. Y.A.B. Dato' Tuan Guru Menteri Besar, Kelantan
2. Y.B. Timbalan Menteri Besar, Kelantan
(Tuan Haji Abdul Halim bin Abdul Rahman)
3. Y.B. Dato' Setiausaha Kerajaan, Kelantan
4. Y.B. Dato' Penasihat Undang-Undang Negeri Kelantan
5. Y.Brs. Setiausaha Majlis Mesyuarat Kerajaan Kelantan

FAIL : PTG.KN. 3269 JLD. 2/(18)

**BERTARIKH : 08 REJAB 1417
19 NOVEMBER 1996**