

KERAJAAN NEGERI KELANTAN

L.R.K2/66/(7)

PEKELILING PENGARAH TANAH DAN GALIAN KELANTAN BILANGAN 3 TAHUN 1966

**TINDAKAN BERKENAAN DENGAN (a) MEMBAHARUI SURAT MILIKI
YANG DIKELUARKAN (I.D.T), (b) PENUKARAN NAMA ATAU ALAMAT,
(c) MEMBAIKI KESILAPAN DI DALAM SURAT DAFTAR DAN
(d) ARAHAN PIHAK YANG BERKUASA NEGERI DI BAWAH
BAB 124 KANUN TANAH NEGARA**

A. Membaharui Surat Miliki

Bab 166 hingga 170 Kanun Tanah Negara mencatatkan perkara-perkara berkenaan dengan membaharui surat miliki bagi kesemua lot menggantikan surat miliki yang telah rosak, hilang dan kerana perkara-perkara seperti yang dicatatkan dalam Bab 166 itu. Pemungut Hasil Tanah atau Pendaftar hendaklah mengambil perhatian surat miliki yang baharu itu dikeluarkan maka syarat Undang-undang dipatuhi.

2. Sebagai yang tercatat dalam Bab 167 apabila Pendaftar atau Pemungut Hasil Tanah hendak mengeluarkan surat miliki sebagai ganti kepada surat miliki dengan keadaan seperti dalam (a) atau (e) dalam 166(I) dan surat miliki yang dikeluarkan (I.D.T.) tiada ditangannya maka hendaklah ia :-

- a) memanggil untuk diserahkan kepadanya surat miliki yang telah dikeluarkan dahulu; dan

b) sekiranya surat miliki itu tidak diserahkan kepadanya maka hendaklah dijalankan tindakan sebagaimana dikehendaki di bawah Bab 168.

3. Sebagaimana tercatat dalam Bab 168 bagi kes yang terjatuh ke dalam perenggan (c) atau (d) bab kecil (2) daripada Bab 166 hendaklah dikeluarkan notis seperti yang ditunjukkan dalam Form 10D untuk disiarkan dalam Gazette dan salinan notis itu diperserahkan kepada tiap-tiap orang ataupun badan yang mempunyai hak daftar (registered interest) dalam tanah tersebut dan juga menyiarkan notis itu mengikut Bab 433 KTN.

4. Apabila satu permohonan diterima supaya dikeluarkan surat milik yang baharu maka Pendaftar ataupun Pemungut Hasil Tanah hendaklah mengutip bayaran-bayaran yang diperlukan sebelum diambil tindakan mengikut syarat-syarat Undang-undang. Bayaran-bayaran akan dikenakan kepada mereka sebagaimana diterangkan di bawah Bab 169.

B. Pertukaran Nama ataupun Alamat

Bab 378 dan 379 KTN memberi kuasa kepada Pendaftar mencatatkan penukaran nama ataupun alamat di dalam surat miliki apabila dipinta akannya oleh tuan tanah setelah diberi keterangan yang memberi puas hati kepada Pendaftar itu. Bagi pertukaran nama surat-surat 'Deed Poll', sijil pertukaran resmi (official certificate) dan surat sumpah (statutory declaration) mungkin diterima.

2. Cara menjalankan tindakan ialah seperti berikut :-

- a) sebelum diterima surat ataupun sijil penukaran nama ataupun permohonan berkenaan dengan penukaran nama dan alamatnya itu hendaklah dikutip bayaran Pejabat yang dikenakan. Surat permohonan itu dimasukkan dalam Daftar dan diberi nombor; iaitu Jilid No. Muka Surat No. (Vol No. File No.).
- b) Catitan penukaran nama, sekiranya permohonan berkenaan dengan penukaran nama, dibuat di atas surat miliki Pejabat dan juga surat miliki yang dikeluarkan. Catitan itu boleh dibuat seperti berikut :-

Daftar Pertukaran Nama Jilid No.
Muka Surat No. Change of Name Vol, No.
File No. Nama.
(nama sekarang)
ditukar sebagai berikut :
dimasukkan pada hari ini: hb 19 jam

.....
T/tangan & Cop Pendaftar

- c) Bagi pertukaran alamat: alamat yang sedia ada di dalam surat miliki dipinda dan kuasa meminda itu dicatitkan sebagai berikut :-

Daftar Pertukaran Alamat Jilid No.
Muka Surat No. (Change of Address Vol,
..... (alamat
yang sedia ada): ditukar kepada seperti
berikut : didaftar pada hari ini :
..... hb 19 jam

.....
T/tangan & Cop Pendaftar

- d) Di atas surat permohonan, surat sumpah atau sebagainya itu ditandakan bahawa tindakan sebagai di perenggan (b) telah diambil.
- e) Surat miliki yang dikeluarkan (I.D.T) dikembalikan kepada pemohon.

C. Membetulkan Kesilapan

Di bawah Bab 380 KTN Pendaftar apabila ianya puas hati mungkin mengambil tindakan membaiki kesilapan di dalam perkara yang dicatitkan di dalam perenggan (a), (b) dan (c) dalam Bab kecil 1 daripada Bab itu. Pendaftar sebagaimana tercatat dalam Bab kecil 3 tidak boleh mengambil tindakan membaiki pelan yang disediakan oleh Ketua Juru Ukur melainkan persetujuannya.

2. Bab kecil 4 daripada Bab 380 menetapkan bahawa Pendaftar dikehendaki menyimpan satu buku yang diberi nama Buku Catit membaiki (Correction Note Book) di mana ianya dikehendaki mencatatkan semua pembaikan yang dibuat olehnya.

3. Apabila menggunakan kuasa di bawah Bab ini Pendaftar hendaklah berhati-hati menjalankan tindakan dan jika perlu dijalankan penyiasatan mendalam maka haruslah diambil tindakan mengikut kehendak Chapter 4 Part 2 KTN.

4. Cara-cara menjalankan tindakan itu ialah seperti berikut:-

- a) Catitan hendaklah dibuat di dalam Buku Catitan membaiki (Correction Note Book) menerangkan kedudukan dan sebab- sebab tindakan membaiki harus dijalankan.
- b) Tiap-tiap catitan itu hendaklah dibuat No. yang seturut (Annual Series) mengikut tahunan. Misalnya catitan yang pertama diberi No. 1 tahun 1966.
- c) Catitan itu hendaklah ditandatangani dan dinyatakan juga tarikh catitan dibuat.
- d) Pemasukan yang salah itu hendaklah dipotong dan dicatitkan juga kuasa memotongnya. Catitan itu boleh dibuat seperti berikut :-

Butir salah/tertinggal mengikut catitan No. 1/1966 di muka.....Buku Catitan Membaiki.

Tarikh..... hb 19

.....
T/tangan & Cop Pendaftar

**D. Penukaran Syarat Khas Atau Sekatan Hak
Ataupun Bahagian (Category) Kegunaan Tanah**

Mengikut Bab 124 apabila Pendaftar menjalankan arahan yang dikeluarkan oleh pihak yang berkuasa Negeri maka hendaklah ianya sebagaimana dihuraikan di bawah bab kecil 7 kepada Bab itu mencatatkan tarikh dan kuasa menjalankan tindakan itu. Arahan yang mungkin dibuat ialah:-

- a) bab 124(2) penukaran ataupun pemasukan bahagian kegunaan tanah.
- b) bab 124(3) pemansuhan syarat khas ataupun sekatan hak.
- c) bab 124(4) pindaan kepada syarat khas ataupun sekatan hak atau pemasukan syarat khas baru.

Apabila Pendaftar menerima arahan pihak yang berkuasa Negeri maka seterusnya seharusnya arahan itu diiringi oleh surat miliki yang dikeluarkan (IDT) dan tindakan yang diambil ialah seperti berikut:-

- a) salinan arahan itu hendaklah difail dalam fail daftar dan diberi nombor daftar & muka surat iaitu Jilid No. dan Muka Surat Bil. No.
- b) bergantung kepada arahan yang diberi maka haruslah dicatitkan salah satu daripada perkara di bawah ke dalam surat miliki daftar dan surat miliki yang dikeluarkan :
 - i) bahagian kegunaan tanah yang baru
 - ii) syarat khas yang baru.

