

SOALAN LAZIM PENDAFTARAN URUSAN TANAH

1. Kenapa setiap urusan tanah seperti pindahmilik atau gadaian perlu didaftarkan?

Ini adalah kerana di bawah Kanun Tanah Negara 1965, setiap instrumen yang melibatkan urusan niaga perlu di daftarkan sebelum ianya diiktiraf berkuatkuasa.

2. Apakah jenis-jenis urusan niaga?

- (i) Pindahmilik
- (ii) Pajak dan sewaan
- (iii) Gadaian dan lien
- (iv) isemen

3. Apakah borang-borang yang digunakan untuk pendaftaran?

- (i) Borang 14A – pindahmilik tanah, bahagian atau pajak
- (ii) Borang 14B – pindahmilik gadaian
- (iii) Borang 15A – pajak tanah
- (iv) Borang 15B – pajak kecil tanah
- (v) Borang 15C – penyerahan balik pajak
- (vi) Borang 16A – gadaian- untuk menjamin pembayaran wang pokok
- (vii) Borang 16B – gadaian – untuk menjamin pembayaran wang semasa
- (viii) Borang 16C – penanguhan gadaian
- (ix) Borang 16F – perakuan jual oleh Mahkamah
- (x) Borang 16I – perakuan jual oleh Pentadbir Tanah
- (xi) Borang 16N – melepaskan gadaian
- (xii) Borang 17A – pemberian isemen
- (xiii) Borang 17B – pemberian isemen berbalas (berkenaan dengan dinding kongsi)
- (xiv) Borang 17C – melepaskan isemen

4. Siapakah yang dibenarkan menyempurnakan suratcara urusan boleh daftar?

Seksyen 210(2) KTN memperuntukan orang sebenar hendaklah menyempurnakan suratcara urusan dengan menurunkan tandatangan atau cap ibu jarinya ke atas suratcara tersebut. Orang sebenar ialah termasuk:

Soalan Lazim (FAQ)

- (i) Orang perseorangan
- (ii) Orang perseorangan atas sifatnya sebagai pemegang amanah
- (iii) Pegawai awam seperti mana-mana pegawai Mahkamah dan Pegawai Pemegang Harta
- (iv) Orang perseorangan atas sifatnya sebagai penerima di bawah surat kuasa wakil

5. Bagaimanakah suratcara urusan melibatkan syarikat atau perbadanan atau pertubuhan dapat di sempurnakan?

- (i) Sebuah syarikat yang didaftarkan mengikut Akta Syarikat 1965 boleh menyempurnakan suratcara dengan menurunkan meterai syarikat dan kenyataan yang dintandatangani oleh setiausaha syarikat atau pegawai tetap lain atau timbalannya dan mana-mana ahli lembaga pengarah yang mengesahkan bahawa meterai itu diturunkan ke atas suratcara di hadapan mereka.
- (ii) Pertubuhan perbadanan yang ditubuhkan oleh undang-undang Persekutuan atau Negeri boleh menyempurnakan suratcara urusan dengan cara yang terkandung dalam undang-undang tubuhnya.
- (iii) Pertubuhan yang ditubuhkan mengikut Akta Pertubuhan 1966 dan ianya memiliki tanah bukan atas nama pemegang-pemegang amanah, maka suratcara urusan berkenaan dengan tanah tersebut hendaklah disempurnakan oleh tiga orang pegawai pertubuhan itu yang ada pada masa ini (pelantikan mereka disahkan dengan sijil yang dikeluarkan oleh Pendaftar Pertubuhan) dan dimeterai dengan meterai pertubuhan itu.

6. Siapakah pihak-pihak yang boleh membuat penyaksian?

- (i) Majistret
- (ii) Pengarah Negeri
- (iii) Pendaftar Hakmilik
- (iv) Pentadbir Tanah
- (v) Peguambela dan Peguamcara
- (vi) Notari Awam
- (vii) Pegawai-Pegawai di kedutaan seperti di Jadual Kelima KTN

7. Apakah Surat Kuasa Wakil?

Surat Kuasa Wakil adalah satu dokumen yang memberi kuasa kepada mana-mana orang atau badan untuk bertindak bagi pihak yang terlibat sebagaimana tafsiran Seksyen 10 Akta Surat Kuasa Wakil 1949 dan dokumen Surat Kuasa Wakil tersebut perlulah didaftarkan di Mahkamah Tinggi. Walaubagaimanapun, di bawah seksyen 433F, semua suratcara atau instrumen yang ditandatangani oleh bukan warganegara yang memegang Surat Kuasa Wakil adalah tidak sah dan tidak boleh di daftarkan.

8. Bolehkah pendaftaran urusan dibuat tanpa bayaran duti setem dan cukai tanah dijelaskan terlebih dahulu?

Tidak boleh. Bayaran duti setem dan cukai tanah bagi tahun semasa haruslah dijelaskan sebelum pendaftaran urusan dibuat.

9. Apakah kadar bayaran pendaftaran bagi pindahmilik tanah atau pindahmilik pajakan?

Kadar bayaran pendaftaran pindahmilik tanah atau pindahmilik pajakan adalah mengikut nilai semasa yang dikeluarkan oleh Jabatan Penilaian atau Lembaga Hasil Dalam Negeri (sila lihat jadual dibawah)

NILAIAN	KADAR BAYARAN
RM 25,000 dan ke bawah	RM 50
RM 25,000 – RM 50,000	RM 75
RM 50,000 – RM 100,000	RM 125
RM 100,000 – RM 200,000	RM 250
RM 200,000 – RM 300,000	RM 375
RM 300,000 – RM 400,000	RM 550
RM 400,000 – RM 500,000	RM 1000
RM 500,000 – RM 600,000	RM 1250
RM 600,000 – RM 700,000	RM 1500
RM 700,000 – RM 800,000	RM 1750
RM 800,000 – RM 900,000	RM 2000
RM 900,000 – RM 1,000,000	RM 2250
RM 1,000,000 dan ke atas (Warganegara)	RM 1250 bagi nilai RM 1 Juta & tambahan 0.5% dari nilai yang

Soalan Lazim (FAQ)

	melebihi RM 1 Juta dikira mengikut nilai Ringgit yang terdekat
RM 1,000,000 dan ke atas (Bukan Warganegara, Pemastautin Tetap atau Syarikat luar negara)	RM 10000 bagi nilai RM 1 Juta & tambahan 0.5% dari nilai yang melebihi RM 1 Juta dikira mengikut nilai Ringgit yang terdekat

10. Apakah akan berlaku jika perserahan digantung atau ditolak?

Penyerah atau pemohon akan dimaklumkan berkenaan perserahan yang digantung dengan tempoh dan sebab-sebabnya. Tempoh pengantungan tidak lebih dari 14 hari dari tarikh penyerah atau pemohon menerima surat gantung. Setelah dimaklumkan, jika penyerah atau pemohon gagal melengkapkan atau membetulkan suratcara tersebut dalam masa yang ditentukan, maka perserahan tersebut akan ditolak.