



**Arahan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan
Bilangan 1/2015**

**Garis Panduan Penyenggaraan Data Rekod Tanah
Dalam Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer ("SPTB")**



**Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan
Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar
Putrajaya
2015**

ARAHAN KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN PERSEKUTUAN BILANGAN 1/2015

Garis Panduan Penyenggaraan Data Rekod Tanah Dalam Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer ("SPTB")

1.0 Tujuan

Garis Panduan ini bertujuan untuk dijadikan sebagai panduan kepada semua Pengarah Tanah dan Galian, Pendaftar Hakmilik, Pentadbir Tanah dan Pegawai Teknikal dalam memastikan penyenggaraan data rekod tanah SPTB dibuat dengan berpandukan kepada tatacara yang betul di samping memastikan akses kepada data SPTB dapat dikawal dengan sebaiknya.

2.0 Latar Belakang

2.1 Pada masa ini, tiada garis panduan secara spesifik yang digunakan untuk penyenggaraan data rekod tanah dalam SPTB. Data SPTB perlu disenggara bagi melicinkan proses pendaftaran tanah di Pejabat Tanah dan Galian ("PTG") dan Pejabat Tanah dan Daerah ("PTD").

2.2 Penyenggaraan data SPTB bertujuan untuk mengemaskini data yang mempunyai masalah disebabkan oleh perkara-perkara berikut:

- (i) kemasukan data yang tidak lengkap semasa tukarganti data (*data conversion*) yang tidak melibatkan sebarang maklumat yang tertera pada Dokumen Hakmilik Daftaran Komputer ("DHDK") atau Dokumen Hakmilik Keluaran Komputer ("DHKK"); atau

- (ii) kesilapan memasukkan maklumat dalam Pangkalan Data SPTB yang tidak melibatkan sebarang maklumat yang tertera pada DHDK/DHKK; atau
- (iii) kesilapan oleh Pendaftar semasa mendaftarkan butiran hakmilik atau perserahan di mana kesilapan tersebut disedari sebelum hakmilik ditandatangani dan dimeterai selaras dengan seksyen 88(1), seksyen 178(2) dan perenggan 17 Jadual Ke-14 Kanun Tanah Negara 1965 ("KTN").

2.3 Kesilapan-kesilapan ini berpunca daripada Kesilapan Sistem ataupun Kesilapan Pengguna.

2.4 **Sebarang pembetulan ke atas apa-apa maklumat yang tertera pada DHDK/DHKK yang telah ditandatangani, dimeterai atau dikeluarkan kepada pihak-pihak berkepentingan hendaklah dibuat pembetulan melalui prosedur seksyen 380 KTN sahaja atau melalui perintah Mahkamah.**

3.0 Tafsiran

Beberapa istilah yang diguna pakai dalam Garis Panduan ini adalah ditafsirkan seperti berikut:

DHDK

Bermaksud Dokumen Hakmilik Daftar Komputer yang disimpan di PTG atau PTD;

DHKK

Bermaksud Dokumen Hakmilik Keluaran Komputer yang diserahkan kepada tuannya tanah;

ID

Bermaksud pengenalan diri (*identification*);

Kesilapan Sistem

Bermaksud kegagalan sistem untuk mengeluarkan output yang sempurna sepertimana berpandukan kepada dokumen verifikasi ataupun draf hakmilik yang telah disahkan oleh Pendaftar. Contoh – paparan maklumat yang dikeluarkan pada hakmilik adalah tidak sama dengan maklumat pada dokumen verifikasi atau draf hakmilik;

Kesilapan Pengguna

Bermaksud kesilapan semasa pengguna memasukkan maklumat di SPTB;

Pangkalan Data SPTB

Bermaksud tempat penyimpanan data SPTB dengan menggunakan *Oracle Database*;

Pegawai Teknikal

Bermaksud Pegawai Teknologi Maklumat Negeri/ Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Negeri/ Pegawai Teknikal Sistem Tanah Persekutuan/ Penolong Pegawai Teknikal Sistem Tanah Persekutuan yang dilantik oleh Pihak Berkuasa Melantik;

Pendaftar

Bermaksud Pendaftar sebagaimana tafsiran seksyen 5 KTN yang bagi tujuan Garis Panduan ini adalah pegawai yang dilantik untuk mendaftarkan hakmilik atau urusan yang berkenaan di PTG dan PTD;

Pengarah Tanah dan Galian

Bermaksud Pengarah Negeri sebagaimana tafsiran seksyen 5 KTN yang bagi tujuan Garis Panduan adalah Pengarah Tanah dan Galian Negeri atau Timbalan Pengarah Tanah dan Galian (Pendaftaran);

Pentadbir Tanah

Bermaksud Pentadbir Tanah sebagaimana tafsiran seksyen 5 KTN yang bagi tujuan Garis Panduan ini adalah Pentadbir Tanah dan Daerah atau Ketua Penolong Pegawai Daerah (Tanah), dan

termasuk Ketua Jajahan atau Timbalan Ketua Jajahan bagi Negeri Kelantan;

Pengemaskinian

Bermaksud mengemaskini data SPTB dalam Pangkalan Data SPTB sebelum hakmilik tersebut ditandatangani dan dimeterai oleh Pendaftar;

Rekod Tanah

Bermaksud data hakmilik tanah yang disimpan di dalam pelayan (*server*) SPTB;

Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer (SPTB)

Bermaksud SPTB sebagaimana tafsiran dalam Jadual Ke-14 KTN yang bagi tujuan Garis Panduan ini adalah sistem yang digunakan oleh semua Pentadbiran Tanah di Semenanjung Malaysia bagi pengeluaran hakmilik berkomputer kecuali di negeri-negeri yang telah menggunakan sistem e-Tanah;

4.0 Garis Panduan Penyenggaraan Data Rekod Tanah dalam SPTB

4.1 Garis panduan ini menjelaskan tatacara pengemaskinian data yang mempunyai masalah disebabkan:

- (i) kemasukan data yang tidak lengkap semasa tukarganti data (*data conversion*) yang tidak melibatkan sebarang maklumat di dalam DHDK/DHKK;

(Contoh:- tarikh tukarganti, nama pegawai yang melaksanakan tukarganti);

- (ii) kesilapan memasukkan maklumat dalam Pangkalan Data SPTB yang tidak melibatkan sebarang maklumat di dalam DHDK/DHKK; atau

(Contoh:- silap status bangsa, silap cara dapat pemilikan seperti pemberian milik oleh Kerajaan, pembelian, pemberian kasih sayang, pusaka, perintah mahkamah, penyambut lelong).

(iii) kesilapan oleh Pendaftar semasa mendaftarkan butiran hakmilik atau perserahan di mana kesilapan tersebut disedari sebelum hakmilik ditandatangani dan dimeterai selaras dengan seksyen 88(1), seksyen 178(2) dan perenggan 17 Jadual Ke-14 KTN.

(Contoh:- silap urusan seperti pemilihan kod urusan).

- 4.2 Bagi memastikan penyenggaraan data rekod tanah dilaksanakan seperti yang dikehendaki, maka Kawalan ID Pengguna dan Kata Laluan Pangkalan Data SPTB perlu dilakukan untuk memastikan keselamatan data SPTB terjamin.
- 4.3 Garis Panduan ini akan menjelaskan mengenai prosedur seperti berikut:
- (i) Kawalan ID Pengguna dan Kata Laluan Pangkalan Data SPTB; dan
 - (ii) Prosedur Penyenggaraan Data Rekod Tanah.
- 4.4 Proses kerja dan aliran kerja yang perlu diikuti dan dipatuhi adalah seperti di Lampiran A. Penyenggaraan data rekod tanah hanya boleh dilaksanakan dengan kebenaran bertulis daripada Pengarah Tanah dan Galian bagi hakmilik Pejabat Pendaftar atau Pentadbir Tanah bagi hakmilik Pejabat Tanah dan ianya perlu direkodkan dalam Borang Arahan Penyenggaraan Data Rekod Tanah.
- 4.5 Apa-apa perkara yang melibatkan isu undang-undang hendaklah dirujuk kepada Penasihat Undang-Undang Negeri masing-masing.

4.6 Pengarah Tanah dan Galian, Pentadbir Tanah dan Pegawai Teknikal perlu mengambil perhatian seperti berikut :

(i) Penyenggaraan data seperti di perenggan 4.1(i) dan (ii) tidak akan memberi kesan ke atas maklumat yang tertera di atas DHDK/DHKK dan tidak merombak sebarang data berhubung pemilikan tanah yang telah diputuskan oleh Pihak Berkuasa Negeri; dan

(ii) untuk mematuhi prosedur pengurusan kertas keselamatan dan memastikan hakmilik yang belum ditandatangani dan dimeterai seperti di Perenggan 4.1(iii) hendaklah dimusnahkan mengikut prosedur yang ditetapkan.

5.0 Perkara lain berhubung hakmilik

5.1 Sebarang aduan berhubung hakmilik yang melibatkan penyenggaraan data sama ada daripada pengurusan atasan, tuan punya tanah, dan pihak-pihak berkepentingan hendaklah disalurkan kepada Pengarah Tanah dan Galian atau Pentadbir Tanah untuk tindakan selanjutnya berdasarkan garis panduan ini. Namun demikian, sekiranya ianya melibatkan pembetulan kepada DHDK/DHKK yang telah ditandatangani, dimeterai atau dikeluarkan, ianya perlu dilaksanakan selaras dengan pekeliling berkaitan pembetulan menerusi prosedur seksyen 380 KTN.

6.0 Pemakaian Dan Tarikh Kuat Kuasa

6.1 Garis panduan ini perlu dibaca bersama-sama:

(i) Pekeliling Ketua Pengarah dan Galian Persekutuan Bilangan 1/2015 Panduan Berhubung Pembetulan Kesilapan Dalam Suratcara Urusniaga dan Dokumen Hakmilik Di Bawah Seksyen 380 dan Tindakan Di Bawah Seksyen 381 KTN;

(ii) Pekeliling KPTG Bil 14/1980 bertajuk Pembatalan Dokumen Hakmilik Yang Tidak Sempurna Oleh Mahkamah; dan

(iii) Pekeliling KPTG Bil. 1/2012 bertajuk Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer.

6.2 Perlu diambil perhatian bahawa perenggan 15 Pekeliling Ketua Pengarah Tanah dan Galian Bil. 1/2012 telah dibatalkan melalui Pekeliling KPTG Bil. 1/2015.

6.3 Garis panduan ini dikeluarkan dengan persetujuan semua Pengarah Tanah dan Galian dan Jabatan Peguam Negara, dan mula berkuat kuasa pada 1 Mac 2015.



(DATO' SRI HAJI AZEMI BIN KASIM)
KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN PERSEKUTUAN

No Fail : JKPTG-810/100-1/9/2 (8)
Tarikh : 28 Januari 2015

1. Kawalan ID Pengguna dan Kata Laluan Pangkalan Data SPTB

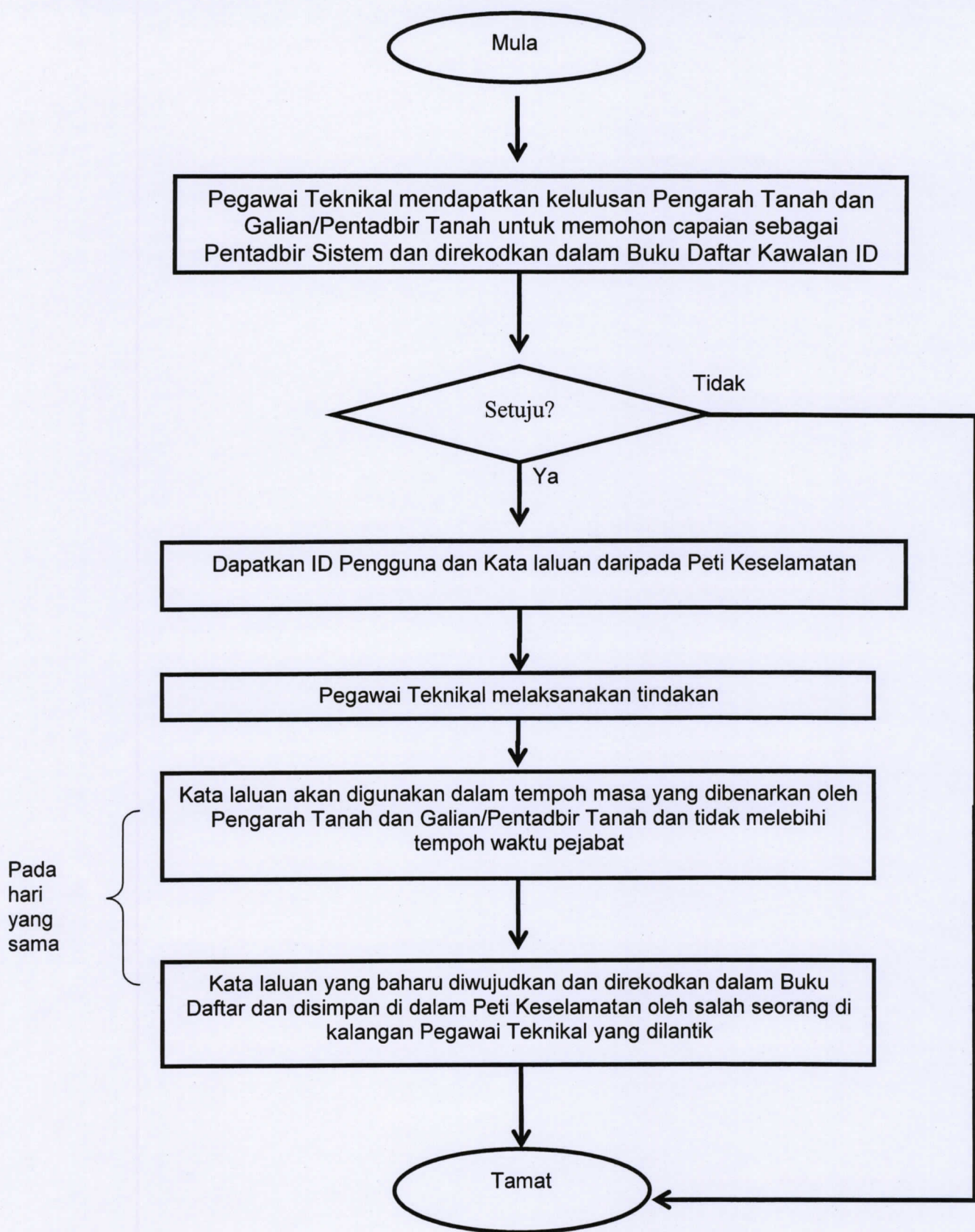
Proses kerja adalah seperti berikut:

- a) Pegawai Teknikal mendapatkan kelulusan Pengarah Tanah dan Galian/ Pentadbir Tanah untuk memohon capaian sebagai Pentadbir Sistem dan direkodkan dalam Buku Daftar Kawalan ID.
- b) Sekiranya Pengarah Tanah dan Galian/ Pentadbir Tanah bersetuju, Pegawai Teknikal boleh mengambil ID Pengguna dan kata laluan di dalam Peti Keselamatan. Jika tidak, permohonan tersebut dibatalkan.
- c) Dengan ID Pengguna dan kata laluan yang diperolehi, Pegawai Teknikal yang bertanggungjawab akan mula melaksanakan tindakan yang perlu dibuat.
- d) Setelah kata laluan digunakan dalam tempoh masa yang dibenarkan oleh Pengarah Tanah dan Galian/Pentadbir Tanah tetapi tidak melebihi tempoh waktu pejabat, ianya hendaklah dilupuskan oleh Pegawai Teknikal.
- e) Kata laluan Pentadbir Sistem yang baharu akan diwujudkan, direkodkan butiran seperti tarikh dan masa pewujudan katalaluan baru dalam Buku Daftar, dimasukkan ke dalam sampul yang berlakri (*sealed*) seterusnya disimpan di dalam Peti Keselamatan oleh salah seorang di kalangan Pegawai Teknikal yang dilantik oleh Pengarah Tanah dan Galian/Pentadbir Tanah (hendaklah dilaksanakan dalam tempoh waktu pejabat pada hari yang sama).

Nota:

- i. *Kata laluan hanya diwujudkan sekali sahaja bagi tujuan penyenggaraan data SPTB.*

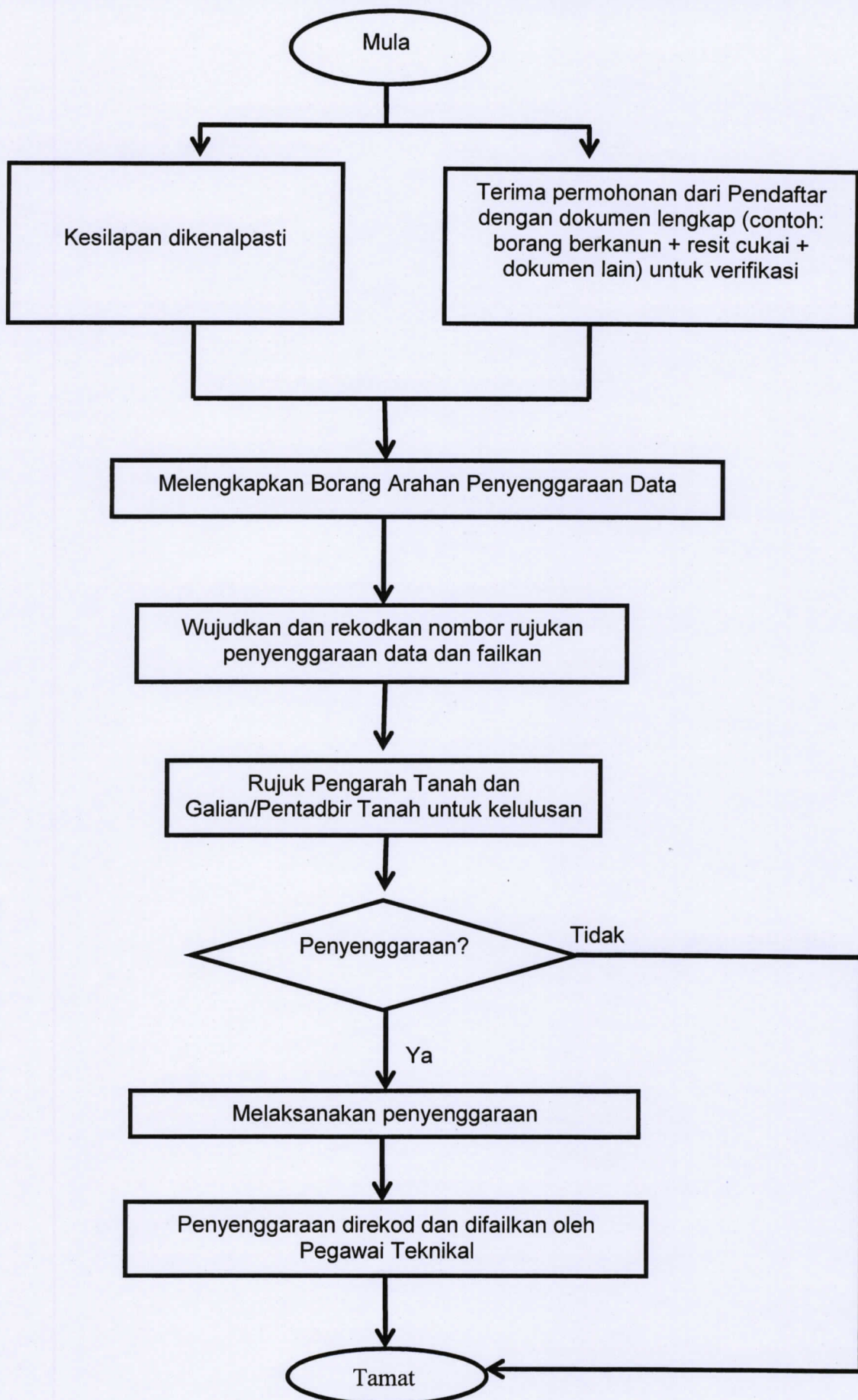
- ii. *Kata laluan akan digunakan dalam tempoh masa yang dibenarkan oleh Pengarah Tanah dan Galian/Pentadbir Tanah dan tidak melebihi tempoh waktu pejabat dan perlu diperbaharui dengan mengikuti semula proses kerja daripada langkah a sehingga e.*
- iii. *Data di Pangkalan Data SPTB adalah dimiliki oleh Pengarah Tanah dan Galian/Pentadbir Tanah selaras dengan Pekeliling KPTG Bil 1/2012 – Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer iaitu Pemilik Data SPTB ialah Pejabat Pendaftar dan Pejabat Tanah dimana tanah dan kepentingan itu terletak.*
- iv. *Pengarah Tanah dan Galian/Pentadbir Tanah boleh melantik mana-mana Pegawai Teknikal untuk melakukan pengemaskinian melalui penyenggaraan data SPTB.*



2. Prosedur Penyenggaraan Data Rekod Tanah

Proses kerja adalah seperti berikut:

- a) Mengenalpasti kesilapan.
- b) Pegawai Teknikal menerima permohonan daripada Pendaftar dengan dokumen sokongan yang lengkap seperti borang-borang berkanun, resit cukai, kelulusan Pihak Berkuasa Negeri dan apa-apa dokumen lain sebagai sokongan untuk tujuan verifikasi.
- c) Sebelum penyenggaraan data melalui pengemaskinian dibuat, Pendaftar perlu melengkapkan Arahan Penyenggaraan Data Rekod Tanah seperti di **Lampiran B**.
- d) Setelah borang tersebut diisi, Unit Pendaftaran akan mewujudkan dan merekodkan nombor rujukan penyenggaraan data dan memfaikannya.
- e) Permohonan tersebut akan dirujuk terlebih dahulu kepada Pengarah Tanah dan Galian/Pentadbir Tanah untuk kelulusan.
- f) Jika diluluskan, penyenggaraan data akan dilaksanakan segera. Jika tidak diluluskan, permohonan tersebut akan dibatalkan dengan menyatakan alasan.
- g) Semua penyenggaraan yang dilaksanakan perlu direkodkan dan difailkan oleh Pegawai Teknikal yang dilantik oleh Pengarah Tanah dan Galian/Pentadbir Tanah.



**ARAHAN PENYENGGARAAN DATA
REKOD TANAH KEPADA PEGAWAI TEKNIKAL**

Pejabat / Bahagian : _____ Tarikh : _____

Nama Pelapor : _____ No. Tel : _____ No. Rujukan : _____

Maklumat Rekod Penyenggaraan:

No. Hakmilik : _____ Daerah / Bandar / Pekan / Mukim : _____

No. Perserahan / No. Permohonan / No. Resit /Akaun / Jurnal / Lain-lain (Nyatakan) :

Butiran Aduan : (Sila nyatakan dengan jelas dan terperinci, sertakan dokumen sokongan yang lengkap)

Arahan Penyenggaraan (Sila nyatakan dengan jelas dan terperinci, sertakan dokumen sokongan yang lengkap)

Permohonan penyenggaraan dipersetujui / tidak dipersetujui.

.....
*PTG/TPTG (D)/PTD/KPP (T)

Tarikh :

Untuk Kegunaan Bahagian Pendaftaran :

Nama Ketua Pembantu Tadbir : _____ No. Rujukan : _____

Nama Pendaftar : _____

Catatan : _____

Tandatangan Pendaftar

Tarikh :

.....

* Potong yang tidak berkenaan