



**PEKELILING  
KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN PERSEKUTUAN  
BILANGAN 16/1974**

*Pembahagian Tugas-tugas Dan Memproses  
Permintaan-permintaan Pembahagian Pusaka Kecil*

Pekeliling ini dikeluarkan supaya ditetapkan cara-cara dan pembahagian tugas-tugas dalam memproses permintaan-permintaan pembahagian pusaka kecil setelah diadakan jawatan Pegawai-pegawai Penyelesai Pusaka Kecil.

2. Pegawai-pegawai Penyelesai Pusaka Kecil telah dilantik di bawah Jabatan Tanah Persekutuan dan ditempatkan di negeri-negeri untuk membantu Pejabat Tanah dalam kerja-kerja yang berkenaan dengan pembahagian pusaka kecil yang dijangka akan bertambah dengan banyaknya berikutan dengan satu pindaan yang telah dibuat di dalam Akta Pusaka Kecil (Pembahagian) 1955 menaikkan nilai pusaka kecil daripada \$10,000 kepada \$25,000. Peruntukan ini berjalan kuatkuasanya mulai 1hb Julai, 1975. Tiap-tiap Pegawai Penyelesai Pusaka Kecil adalah dilantik sebagai Penolong Pemungut Hasil Tanah untuk memberi mereka kuasa menguruskan kes-kes pusaka kecil di bawah Akta 98 Pusaka Kecil (Pembahagian) 1955.

**3. Pembahagian tugas-tugas**

Pemungut Hasil Tanah (termasuk Penolong Pemungut Hasil Tanah) adalah diberi kuasa menguruskan pusaka kecil yang bernilai sehingga \$25,000, tetapi dengan adanya Pegawai-pegawai Penyelesai Pusaka Kecil maka satu susunan pentadbiran perlu dibuat untuk menentukan tugas-tugasnya dan susunan pentadbiran dalam hal ini ialah supaya pegawai-pegawai di Pejabat Tanah akan terus menguruskan kes-kes yang bernilai sehingga \$10,000 seperti biasa dan Pegawai-pegawai Penyelesai Pusaka Kecil akan menjalankan tugas-tugas seperti berikut:

- (i) Menyelenggarakan permintaan-permintaan Pembahagian Pusaka Kecil yang bernilai lebih dari \$10,000 hingga \$25,000 yang akan diterima selepas dikuatkuasakan peruntukan menaikkan nilai Harta Pusaka Kecil dari \$10,000 kepada \$25,000 iaitu pada 1hb Julai, 1974.
- (ii) Menyelenggarakan kes-kes Pusaka yang bernilai antara \$10,000 hingga \$25,000 yang akan dipindahkan ke Pejabat Tanah dari Mahkamah Tinggi.
- (iii) Jika dan di mana yang boleh membantu Pejabat-pejabat Tanah menyelesaikan tunggakan-tunggakan kes pusaka kecil.

**4. Cara menerima, mendaftar dan memproses permintaan**

Untuk tujuan supaya kerja-kerja dapat dijalankan dengan licin dan untuk mengelakkan kekeliruan dan sebagainya, cara-cara menerima, mendaftar dan memproses permintaan seperti di bawah ini perlulah diikuti:

- (i) **Bagi permintaan-permintaan yang diterima selepas peruntukan menaikkan nilai pusaka kecil kepada \$25,000 dikuatkuasakan**

**(1.7.1974):**

**(a) Menerima Permintaan**

Segala permintaan-permintaan hendaklah dibuat kepada Pejabat Tanah seperti biasa dan Pejabat Tanah akan menerima dan mendaftarkan semua permintaan-permintaan yang diterima. Selepas itu fail-fail bagi permintaan-permintaan mengenai pusaka yang bernilai lebih dari \$10,000 hingga \$25,000 akan diasingkan dan disimpan di satu tempat yang khas untuk diserahkan kepada Pegawai Penyelesai Pusaka Kecil.

**(b) Memproses Permintaan-permintaan**

Pegawai Penyelesai Pusaka Kecil setelah menerima fail-fail itu akan menyimpannya dan memproses permintaan-permintaan itu hingga selesai. Setelah itu fail-fail itu hendaklah diserahkan balik kepada Pejabat Tanah.

**(ii) Bagi kes-kes yang bernilai hingga \$25,000 yang dipindahkan dari Mahkamah Tinggi**

**(a)** Kes-kes (mengikut susunan yang akan dibuat dengan Mahkamah Tinggi) akan terus dihantar kepada Pemungut Hasil Tanah bagi daerah-daerah yang berkenaan yang akan menyerahkan kepada Pegawai Penyelesai Pusaka Kecil yang berkenaan.

**(b)** Pegawai Penyelesai Pusaka Kecil apabila menerima fail-fail bagi kes ini akan menguruskan supaya kes-kes itu didaftarkan di Pejabat Tanah yang berkenaan.

**(c)** Setelah didaftarkan, Pegawai Penyelesai Pusaka Kecil akan terus mengambil fail-failnya untuk memproses kes-kes itu hingga selesai dan selepas itu memulangkan fail-fail itu ke Pejabat Tanah.

**(iii) Bagi Kes-kes Tunggakan**

**(a)** Pegawai Penyelesai Pusaka Kecil akan berunding dengan Pegawai Pejabat Tanah yang berkenaan untuk menentukan kes-kes tunggakan yang ia sanggup menyelenggarakan dari masa ke semasa mengikut keupayaannya.

**(b)** Apabila telah ditentukan beberapa kes-kes yang ia akan menjalankan, fail-fail yang berkenaan akan diserahkan kepadanya untuk ia menyimpan dan memproses kes-kes itu hingga selesai itu mengembalikan balik fail-fail itu.

**(iv) Rekod-rekod**

**(a)** Apabila sesuatu fail di bawah ketiga-tiga keadaan yang tersebut di atas diserahkan kepada Pegawai Penyelesai Pusaka Kecil, Pejabat Tanah yang berkenaan hendaklah membuat catatan dalam Daftar Permintaan-permintaan Membahagikan Harta Pusaka Yang Kecil (Gen. 297) di

bawah ruangan 'Lain-lain Hal Remarks)', dan apabila fail itu dipulangkan setelah selesai hendaklah juga dicatatkan.

- (b) Di dalam perjalanan sesuatu kes itu, apa catatan yang hendak dibuat di dalam daftar tersebut dari satu peringkat ke satu peringkat hendaklah dibuat oleh Pegawai Penyelesai Pusaka Kecil itu sendiri.
- (c) Pegawai Penyelesai Pusaka Kecil hendaklah juga menyimpan rekodnya sendiri mengenai kes-kes yang dijalkannya untuk tujuan rujukan akan datang dan laporan-laporan yang akan dikehendaki dari masa ke semasa.

**(v) Perbezaan Dalam Nilai Pusaka Dalam Masa Memproses**

Dalam masa sesuatu permintaan diproses mungkin akan timbul perbezaan di antara nilai yang disebutkan dalam permintaan dengan nilai yang dipastikan selepas disiasat. Ini akan melibatkan nilai sesuatu pusaka yang tidak melebihi \$10,000 mengikut dalam permintaan sekarang melebihi \$10,000. Misalannya nilai sesuatu harta pusaka mengikut permintaan ialah \$9,000 tetapi selepas diproses didapati nilai itu ialah \$11,000. Oleh sebab Pemungut-pemungut Hasil Tanah termasuk (Penolong Pemungut Hasil Tanah) diberi kuasa di bawah Akta Pusaka Kecil (Pembahagian) 1955 untuk menguruskan kes-kes yang bernilai sehingga \$25,000, adalah dirasai elok supaya Pemungut Hasil Tanah/Penolong Pemungut Hasil Tanah menjalankan terus tindakan-tindakan atas kes seperti ini dengan tidak perlu menyerahkan kes itu kepada Pegawai Penyelesai Pusaka Kecil supaya mengelakkan kekeliruan dan kelambatan. Begitu juga, jika sekiranya nilai sesuatu harta pusaka yang pada mulanya melebihi \$10,000 mengikut kenyataan dalam sesuatu permintaan didapati tidak lebih daripada \$10,000 apabila telah disiasat, Pegawai Penyelesai Pusaka Kecil hendaklah meneruskan tindakan dengan tidak perlu menyerahkan kes itu balik kepada Pemungut Hasil Tanah atau Penolong Pemungut Hasil Tanah.

## **5. Cara Surat-menyurat**

Cara surat menyurat bagi Pegawai Penyelesai Pusaka Kecil ialah seperti berikut:

- (a) Pegawai Penyelesai Pusaka Kecil hendaklah menggunakan nama jawatannya sebagai Pegawai Penyelesai Pusaka Kecil dalam surat-menyurat mengenai perkara pentadbiran am. Berhubung dengan ini ia hendaklah menyimpan satu daftar surat-menyurat (Register of Correspondence).
- (b) Bagi surat-menyurat yang berkenaan dengan sesuatu kes pembahagian pusaka misalannya surat-surat dan sebagainya kepada Pendaftar Mahkamah Tinggi, Kadi, Pegawai Penilaian, notis-notis dan lain-lain, Pegawai Penyelesai hendaklah menandatangani bagi pihak Pemungut Hasil Tanah bagi daerah yang berkenaan dan tidak menyebutkan jawatannya.
- (c) Di dalam semua surat-surat, notis dan sebagainya, yang diguna dan dihantarkan oleh Pegawai Penyelesai Pusaka Kecil nama jawatannya dan

alamat pejabat pusatnya hendaklah dinyatakan di sebelah atas surat-surat itu (digunakan sebagai letter-head). Ini ialah untuk memastikan supaya semua surat-surat dan lain-lain sama ada mengenai perkara am ataupun perkara pembahagian pusaka yang dihantarkan kepada Pegawai Penyelesai Pusaka Kecil akan dialamatkan kepada Pejabat Pusatnya di sesuatu negeri dan tidak kepada Pejabat Tanah.

DATO' ABDUL MANAF BIN MOHD NOR,  
Ketua Pengarah Tanah dan Galian  
Persekutuan

P.T.TM 103/8

Kuala Lumpur,  
Ogos, 1974.