



**Pekeling Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan
Bilangan 6/1985**

**Pengeluaran Salinan Dokumen Hakmilik Keluaran
Kepada Tuanpunya Bersama**



**JABATAN KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN PERSEKUTUAN
KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR
PUTRAJAYA**

© Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan, 2010

Hak cipta terpelihara. Tiada mana-mana bahagian jua daripada penerbitan ini boleh diterbitkan semula atau disimpan dalam bentuk yang boleh diperoleh semula atau dihantar dalam sebarang bentuk atau apa jua cara sama ada secara elektronik, mekanikal, fotokopi, rakaman atau sebaliknya tanpa mendapat keizinan terlebih dahulu daripada Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan.

Maklumat Dokumen

Tajuk dokumen	Pekeliling Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan Bilangan 6/1985
Disediakan oleh	Seksyen Kajian Penyelidikan dan Pembangunan, Bahagian Kemajuan Pengurusan dan Perundangan, Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan
Alamat	Aras 4, Blok Menara, Wisma Sumber Asli, Presint 4, No. 25, Persiaran Perdana, Presint 4 Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62574 Kuala Lumpur
Telefon	03-88712668
Faks	03-88810802
E-mel	skpp@kptg.gov.my
Kategori dokumen	Terbuka
Tarikh kuat kuasa	1 Januari 2010

Kawalan Versi Dokumen

Pekeliling Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan
Bilangan 6/1985

Pengeluaran Salinan Dokumen Hakmilik Keluaran Kepada Tuanpunya Bersama

Pekeliling ini bertujuan menasihati Pendaftar Hakmilik dan Pentadbir Tanah mengenai pengeluaran salinan dokumen hakmilik keluaran kepada tuanpunya bersama menurut seksyen 343(3), (4), (5), (6) dan (7) Kanun Tanah Negara.

2. Menurut seksyen 343(3) Pendaftar Hakmilik atau Pentadbir Tanah boleh atas permohonan tuanpunya bersama, mengeluarkan salinan dokumen hakmilik keluaran tersebut hendaklah mempunyai pengendorsan seperti di bawah ini dan ditandatangani oleh Pendaftar Hakmilik atau Pentadbir Tanah:

“Salinan dokumen hakmilik keluaran dikeluarkan kepada pada
.....

Bertarikh:
T.M.
Pendaftar Hakmilik/Pentadbir Tanah”

Pengendorsan ini hendaklah juga dibuat dalam dokumen hakmilik daftar.

3. Sebelum sesuatu salinan hakmilik itu dikeluarkan, Pentadbir Tanah atau Pendaftar Hakmilik hendaklah memastikan bahawa dokumen hakmilik keluaran telah sedia ada dalam jagaan dan simpanannya. Dokumen hakmilik keluaran itu hendaklah disimpan dengan baik di dalam bilik kebal.

4. Pengeluaran salinan dokumen hakmilik keluaran ini bertujuan hanya untuk membolehkan tuanpunya bersama berkenaan menyempurnakan pindahmilik, gadaian atau lien di bawah seksyen 281. Status salinan dokumen hakmilik keluaran ini adalah sama dengan dokumen hakmilik keluaran tanah berkenaan tetapi ianya hanyalah untuk bahagian yang tidak dipecahkan yang dipunyai oleh tuanpunya bersama itu sahaja.

5. Apabila salinan dokumen hakmilik keluaran diserahkan untuk pendaftaran pindahmilik atau sijil jualan, Pendaftar Hakmilik atau Pentadbir Tanah hendaklah menyimpannya dan selepas pendaftaran tersebut dilakukan, memusnahkan salinan tersebut. Suatu memorial seperti di bawah hendaklah dibuat di dalam dokumen hakmilik daftar.

“Salinan dokumen hakmilik keluaran yang dikeluarkan kepada pada telah dimusnahkan.

Bertarikh:
T.M.
Pendaftar Hakmilik/Pentadbir Tanah”

6. Peruntukan-peruntukan baru ini tidak menyebut perkara-perkara berkaitan dengan salinan dokumen hakmilik keluaran yang hilang, rosak atau ruangannya telah penuh. Walau bagaimanapun adalah dinasihatkan supaya Pendaftar atau Pentadbir Tanah menggunakan peruntukan-peruntukan biasa bagi dokumen hakmilik keluaran yang berkeadaan demikian sebagaimana yang terdapat dalam Bab 3 Bahagian Sepuluh dan Bab 3 Bahagian Sebelas Kanun Tanah Negara.

7. Menyentuh permohonan oleh tuanpunya bersama untuk salinan dokumen hakmilik keluaran bagi hakmilik-hakmilik di bawah undang-undang tanah yang dahulu, salinan dokumen hakmilik keluaran boleh dikeluarkan sekiranya dokumen hakmilik daftar masih ada dalam simpanan Pejabat. Bagi hakmilik-hakmilik sedemikian, salinan dokumen hakmilik keluaran bolehlah dikeluarkan dalam bentuk salinan fotostat ataupun salinan di mana kandungan hakmilik telah ditaip dan disahkan betul oleh Pendaftar atau Pentadbir Tanah. Pengendorsan yang dinyatakan dalam perenggan 2 hendaklah dibuat atas salinan dokumen tersebut dan juga atas dokumen hakmilik daftar, dan ditandatangani oleh Pendaftar Hakmilik atau Pentadbir Tanah.

8. Perkara-perkara yang dinyatakan dalam perenggan-perenggan 2, 3, 4, 5, 6, dan 7 adalah untuk perhatian dan tindakan Pendaftar Hakmilik dan Pentadbir Tanah.

**DATUK HJ. ZAINAL ABIDIN BIN HJ. NORDIN,
Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan**

Fail No.: KTKW 101/799

Tarikh : 2hb April, 1985