



**Pekeliling Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan
Bilangan 37/2009**

**Pengurusan Pungutan Hasil Tanah Di Bawah
Sistem Pentadbiran Hasil Tanah Berkomputer (SPHTB)**



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

**Pekeliling Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan
Bilangan 37/2009**

**Pengurusan Pungutan Hasil Tanah Di Bawah
Sistem Pentadbiran Hasil Tanah Berkomputer (SPHTB)**

Pekeliling ini dikeluarkan untuk dijadikan panduan kepada Pentadbir Tanah dan pegawai-pegawai Unit Hasil mengenai pengurusan hasil tanah di bawah sistem yang sedang dilaksanakan di Pejabat-pejabat Tanah seluruh Semenanjung Malaysia.

2. Pekeliling ini hendaklah terpakai bersama dengan, dan tidak terkecuali daripada kehendak-kehendak Akta Acara Kewangan 1957 dan Arahan Perbendaharaan mengenai tugas dan tanggungjawab pegawai pengawal, kawalan dan penerimaan serta penjagaan wang awam.

3. PENGENALAN SISTEM PENTADBIRAN HASIL TANAH BERKOMPUTER

3.1. Sistem Pentadbiran Hasil Tanah Berkomputer (SPHTB) adalah satu sistem di bawah Sistem Bank Data Tanah yang bertujuan untuk mewujudkan pengurusan hasil tanah yang cekap, mudah dan berkesan.

3.2. Sistem yang perlu dilaksanakan ini adalah mengandungi empat (4) sub-sistem iaitu:-

3.2.1. Pengeluaran Cukai Tanah;

3.2.2. Meresit;

3.2.3. Kemas kini;

3.2.4. Pengeluaran Laporan.

3.3. Penyediaan Rekod-rekod

3.3.1. Rekod-rekod yang disediakan pada awal tahun.

3.3.1.1. Dalam melaksanakan urusan SPHTB ini, Pentadbiran Tanah terlebih dahulu hendaklah menyediakan Senarai Induk Cukai Tanah atau Ringkasan Senarai Induk Cukai Tanah menerusi komputer sebanyak dua salinan. Apabila hakmilik-hakmilik tanah bertambah maka senarai atau daftar tambahan hendaklah disediakan dan disimpan bersama dengan senarai atau daftar yang berkenaan.

(i) Senarai Induk Cukai Tanah

Daftar ini adalah merupakan rujukan utama yang menyenaraikan kesemua tanah milik secara terperinci lengkap dengan butir-butir cukai yang patut dibayar. Contoh senarai Induk Cukai Tanah adalah seperti di **Lampiran 1**.

(ii) Ringkasan Senarai Induk Cukai Tanah

Ringkasan ini adalah ringkasan rekod akaun cukai mengikut mukim yang telah dikemaskinikan. Contoh Ringkasan Senarai Induk Cukai Tanah adalah seperti di **Lampiran 2**.

3.3.2. Rekod-rekod yang disediakan selepas tamat sesuatu pungutan harian.

3.3.2.1. Rekod-rekod berikut hendaklah dibuat dan dikeluarkan menerusi **MENU** dalam komputer sebaik sahaja urusan pungutan harian selesai dilakukan.

(i) Senarai Terimaan Harian

Senarai Terimaan Harian ini hendaklah disahkan betul oleh Pentadbir Tanah dan pengesahan ke atas mana-mana resit yang dibatalkan dan diganti semula juga hendaklah dibuat.

Senarai Terimaan Harian hendaklah disediakan dalam tiga salinan. Contoh Senarai Terimaan Harian adalah seperti di **Lampiran 3**.

(ii) Penyata Penjenisan Hasil Harian

Penyata Penjenisan Hasil Harian ini hendaklah disediakan dalam tiga salinan. Contoh bagi Penjenisan Hasil adalah seperti di **Lampiran 4(i)** dan **4(ii)**.

(iii) Penyata Pungutan Luar

Pentadbir Tanah hendaklah menyediakan Penyata Pungutan Luar ini dalam tiga salinan sebaik-baik sahaja rekod pungutan luar dipindahkan ke dalam komputer. Contoh Penyata Pungutan Luar adalah seperti di **Lampiran 5**.

(iv) Penyata Bank (Bank Slip)

Pentadbir Tanah hendaklah menyediakan Penyata Bank (*Bank Slip*) yang menunjukkan cara bayaran (sama ada dengan cara tunai atau cek) mengikut jenis-jenis hasil yang dipungut.

Sebelum penyata bank disediakan pemungut hendaklah memastikan bahawa wang tunai dan cek yang dipungut adalah sama jumlahnya di dalam Senarai Terimaan Harian. Pentadbir Tanah hendaklah menandatangani Penyata Bank tersebut dan pungutan hendaklah dimasukkan ke bank tempatan dengan segera untuk dikreditkan ke Bendahari Negeri.

(v) Penyata Posting

Penyata ini adalah menunjukkan senarai hakmilik yang telah dikemas kini (*posting*) pada hari berkenaan. Penyata *posting* ini hendaklah dibuat setiap hari menerusi **MENU** di dalam komputer. Contoh Penyata *Posting* adalah seperti di **Lampiran 6**.

3.4. Rekod yang disediakan pada setiap hujung bulan

3.4.1. Setiap hujung bulan Pentadbir Tanah hendaklah menyediakan Penyata Penjenisan Hasil Bulanan menerusi komputer dalam tiga salinan. Penyata ini adalah sama seperti Penyata Penjenisan Hasil Harian tetapi ianya dijumlahkan untuk tempoh sebulan.

3.5. Penyediaan bil cukai tanah

3.5.1. Bil Cukai Tanah hendaklah disediakan pada bulan Disember tiap-tiap tahun. Sebelum bil in dapat dicetak oleh komputer, kakitangan Unit Hasil hendaklah membuat pewujudan rekod tahun hadapannya dengan menjalankan 'Penyediaan Fail Cukai bagi Tahun Berikutnya' melalui **MENU** dalam komputer.

4. KAWALAN DALAMAN

- 4.1. Pentadbir Tanah hendaklah memastikan bahawa semua Peraturan Kawalan dan Keselamatan Sistem dipatuhi oleh kakitangan yang dipertanggungjawabkan. Kawalan Keselamatan Sistem perlu merujuk kepada Panduan Keselamatan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer (SPTB) yang dikeluarkan oleh Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan. Apa-apa keperluan dari segi penjagaan keselamatan aset Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT) bolehlah merujuk kepada panduan tersebut di mana yang berkenaan.
- 4.2. Penyalinan Fail (*Backup*)
 - 4.2.1. Pentadbir Tanah hendaklah membuat salinan fail (*backup*) setiap kali selesai urusan harian dibuat. Penyalinan fail (*backup*) ini hendaklah dibuat ke atas semua jenis urusan yang dilakukan pada hari berkenaan.
 - 4.2.2. *Backup* hendaklah dibuat sekurang-kurangnya dalam tiga salinan.
 - 4.2.3. Salinan *backup* yang telah dibuat perlu diperiksa terlebih dahulu kesahihan dan keteraturan data-data sebelum disimpan bagi memastikan fail-fail tersebut benar-benar boleh digunakan jika diperlukan kelak.

5. PROSEDUR PUNGUTAN HASIL TANAH BERKOMPUTER

- 5.1. Prosedur pungutan hasil tanah perlu mengikut kaedah-kaedah pungutan hasil tanah yang telah ditetapkan di setiap negeri dengan menggunakan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard bagi Kerajaan Negeri (SPEKS) dan tidak bertentangan dengan arahan-arahan kewangan sedia ada.

6. PENYATA PENYESUAIAN TAHUNAN

- 6.1. Pentadbir Tanah perlu menyediakan penyata penyesuaian tahunan dalam tiga peringkat:-
 - 6.1.1. Penyediaan ringkasan-ringkasan adalah seperti berikut:-
 - (i) Ringkasan Daftar Cukai Tanah Tahun berkenaan seperti contoh di **Lampiran 7**.
 - (ii) Ringkasan Daftar Cukai Parit dan Taliair Tahun berkenaan seperti contoh di **Lampiran 8**.
 - (iii) Ringkasan Daftar Denda Tanah Tahun berkenaan seperti contoh di **Lampiran 9**.
 - (iv) Ringkasan Daftar Notis Tahun berkenaan seperti contoh di **Lampiran 10**.
 - 6.1.2. Jumlah yang hendak dipungut seperti pada 31 Disember hendaklah disesuaikan dengan jumlah yang sepatutnya dipungut pada 1 Januari melalui penyata perubahan seperti di **Lampiran 11**.

7. PENYATA KEPADA BENDAHARI NEGERI DAN JABATAN AUDIT

- 7.1. Penyata Penjenisan Hasil Bulanan hendaklah dihantar kepada BENDAHARI NEGERI pada setiap bulan.
- 7.2. Salinan penyata berikut hendaklah dihantar kepada JABATAN AUDIT pada setiap bulan:-
 - 7.2.1. Penyata Penjenisan Hasil Harian.

7.2.2. Penyata Pemungut.

7.2.3. Senarai-senarai Terimaan Harian.

8. KEMASKINI REKOD HAKMILIK

8.1. Pentadbir Tanah hendaklah dari masa ke semasa mengemas kini rekod hakmilik tanah di dalam Senarai Induk Cukai Tanah dan Ringkasan Senarai Induk Cukai Tanah sekiranya berlaku perubahan terhadap perkara-perkara berikut:-

8.1.1. Penambahan Hakmilik Tanah Baru; atau

8.1.2. Pembatalan Hakmilik Tanah; atau

8.1.3. Perubahan Jumlah Cukai.

9. TANGGUNGJAWAB MEMUNGUT HASIL TANAH

9.1 Tanggungjawab Pentadbir Tanah yang paling utama ialah memungut hasil. Oleh itu, pungutan hasil tanah hendaklah tidak terhenti disebabkan oleh kerosakan alat-alat komputer, mesin meresit, gangguan bekalan elektrik atau apa-apa sebab yang menyebabkan perkakasan tersebut tidak dapat digunakan.

10. PEMBATALAN SURAT PEKELILING KPTG BIL. 3/1988

10.1. Dengan berkuat kuasanya Pekeliling ini, maka Surat Pekeliling Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan Bilangan 3/1988 dibatalkan.



(DATO' ABD HALIM BIN AIN)
Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan

No. Fail: JKPTG/101/KPU/SP&P/704-9 Jld. 1

Tarikh: 31 Disember 2009

SENARAI: INDUK CUKAI TANAH TAHUN

TARIKH: *HH/BB/TT*

NEGERI:

MUKIM:

DAERAH:

BANDAR:

PEKAN:

J. DHM:

Bil.	No. DHM	U/No. Lot	Tahun	U/Keluasan	Bayar	Guna	Cukai Tanah	Cukai Tali Air	Denda	Notis	Hapusan	Remisyen	U/LEB/KUR	T/Cukai	T/Tali Air	Denda	T/Notis	Baki Awal	Baki Akhir	Catatan

**RINGKASAN SENARAI INDUK CUKAI TANAH
PADA JANUARI TAHUN**
DAERAH

MUKIM	JUMLAH HAK MILIK	TAHUN SEMASA				TUNGGAKAN PADA 1 JANUARI					BAYARAN LEBIH TAHUN LALU	TUNGGAKAN BERSIH
		CUKAI TANAH	REMISYEN CUKAI TANAH	CUKAI PARIT & TALIAIR	JUMLAH	CUKAI TANAH	CUKAI PARIT & TALIAIR	DENDA	NOTIS	JUMLAH		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
JUMLAH												

TARIKH: HH/BB/TT

SENARAI TERIMAAN HARIAN

NEGERI:

DAERAH:

TARIKH MULA: HH/BB/TT

TARIKH AKHIR: HH/BB/TT

BIL.	TARIKH	MUKIM	BAN/PKN	JNS/NODHM	NO. RESIT	KOD-JENIS HASIL	AMAUN SAHIF	AMAUN BATAL	MOD
							RM	RM	
							RM	RM	
							RM	RM	
JUMLAH TERIMAAN:							<u>RM</u>	<u>RM</u>	
BILANGAN REKOD BATAL 0 BERJUMLAH								<u>RM</u>	

NOTA: REKOD BERTANDA '#' TELAH DIBATALKAN

RESIT BERTANDA '@' DIMASUKKAN SEMULA

DISAHKAN BAHAWA SENARAI TERIMAAN INI TELAH DISEMAK DAN DIAKUI BETUL

.....
Tandatangan Pemungut

TARJXH : HH/BB/TT
 PENJENISAN HASIL- HARIAN
 NEGERI:
 DAERAH :
 TARIKH MULA: HH/BB/TT
 TARIKH AKHIR: HH/BB/TT
 KUTIPAN TANAH SEMASA/TUNGGAKAN BAGI MUKIM BERIKUT:

MUKIM	AMAUN CUKAI TANAH			CUKAI TAHUN PERTAMA	AMAUN CUKAI PARIT & TALIAIR	
	SEMASA	TUNGGAKAN	DENDA		SEMASA	TUNGGAKAN
	RM	RM	RM	RM	RM	RM
	RM	RM	RM	RM	RM	RM
	RM	RM	RM	RM	RM	RM
	RM	RM	RM	RM	RM	RM
JUMLAH	RM	RM	RM	RM	RM	RM
JUMLAH PUNGUTAN TUNAI	=	RM				
JUMLAH PUNGUTAN CEK	=	RM				
JUMLAH PUNGUTAN	=	RM				
JUMLAH PUNGUTAN JURNAL	=	RM				
JUMLAH RESIT BATAL	=	RM				
JUMLAH AMAUN BATAL	=	RM				

.....
Tandatangan Pemungut

TARJXH: *HH/BB/TT*

PENJENISAN HASIL — HARIAN

NEGERI:

DAERAH:

TARIKH MULA: HH/BB/TT

TARIKH AKHIR: HH/BB/TT

KOD JENIS HASIL	PERKARA	AMAUN
		RM
		RM
		RM
		RM
		RM
JUMLAH PUNGUTAN TUNAI	= RM	
JUMLAH PUNGUTAN CEK	= RM	
JUMLAH PUNGUTAN	= RM	
JUMLAH PUNGUTAN JURNAL	= RM	
JUMLAH RESIT BATAL	= RM	
JUMLAH AMAUN BATAL	= RM	

.....
Tandatangan Pemungut

TARIKH : HH/BB/TT

**SENARAI HAKMILIK YANG TELAH DIKEMASKINI
DARI HINGGA**

NEGERI:
MUKIM:
DHM:

DAERAH:
BANDAR:
KELUASAN:

PEKAN:

AMAUN TAHUN SEMASA			DIBAWA DARI TAHUN SEBELUM			JUMLAH SEPATUTNYA	BAYARAN			KEDUDUKAN AMAUN KEMAS KINI		
PER	TANAH	PARIT/AIR	PER	TANAH	PARIT/AIR		NO. RESIT	TARIKH	KUTIPAN	PER	TANAH	PARIT/AIR
CUKAI HAPSN RMSYN D-LWT NOTIS			TGGKN L-BYR K-BYR D-LWT NOTIS							TGGKN L-BYR K-BYR D-LWT NOTIS		
JUM			JUM							JUM		

NOTA:

CUKAI — CUKAI TANAH HAPSN — HAPUSAN RMSYN — REMISYEN D-LWT — DENDA LEWAT
TGGKN — TUNGGAKAN L-BYR — EBIH BAYAR K-BYR — KURANG BAYAR

**RINGKASAN SENARAI INDUK CUKAI TANAH
PADA 31 DISEMBER TAHUN**
DAERAH

MUKIM	BAYARAN LEBIH 1	TUNGGAKAN PADA 1 JANUARI 2	CUKAI TAHUN SEMASA 3	REMISYEN 4	CUKAI TAHUN PERTAMA 5	CUKAI PERLU DIPUNGUT 6	CUKAI TELAH DIPUNGUT 7	HAPUSAN 8	TUNGGAKAN PADA 31 DISEMBER 9	JUMLAH 10	BAYARAN LEBIH 11
JUMLAH											

Penyesuaian Pungutan Tunai

Jumlah Cukai Dipungut : Senarai Tunai = RM
Jumlah Cukai Dipungut : Daftar Cukai = RM
Perbezaan RM

NOTA:

Ruangan 1 = ruangan 12 Lampiran 3

Ruangan 2 = ruangan 6 Lampiran 3 (campur/tolak) ruangan 5 Lampiran 11

Ruangan 3 = ruangan 3 Lampiran 3 (campur/tolak) ruangan 1, 2, 3, Lampiran 11

Ruangan 4 = ruangan 4 Lampiran 3 (campur/tolak) ruangan 4 Lampiran 11

Ruangan 5 = ruangan 7 Lampiran 11

Ruangan 6 = (ruangan 2, 3 dan 5) tolak (ruangan 1 dan 4)

**RINGKASAN DAFTAR CUKAI PARIT DAN TALIAIR
PADA 31 DISEMBER TAHUN**
DAERAH

MUKIM	TUNGGAKAN PADA 1 JANUARI TAHUN	CUKAI PADA 1 JANUARI	JUMLAH KENA PUNGGUT	JUMLAH TELAH DIPUNGGUT	HAPUSAN	TUNGGAKAN PADA 31 DISEMBER	JUMLAH
	1	2	3	4	5	6	7
JUMLAH							

Penyesuaian Pungutan

Jumlah Cukai Parit, Tali Air Dipungut : Daftar Tunai = RM

Jumlah Cukai Parit, Tali Air Dipungut : Senarai Tunai = RM

Perbezaan = RM

NOTA:

Ruangan 1 = ruangan 6 Lampiran 3 (campur/tolak) ruangan 10 Lampiran 8

Ruangan 2 = ruangan 3 Lampiran 3 (campur/tolak)

Ruangan 3 = ruangan 1 + 2

Ruangan 5 = ruangan 11 Lampiran 11

Ruangan 7 = ruangan 4 + 5 + 6

Ruangan 3 = ruangan 7

**RINGKASAN DAFTAR DENDA
PADA 31 DISEMBER TAHUN**
DAERAH

	TUNGGAKAN PADA 1 JANUARI TAHUN	KENAAN TAHUN SEMASA	JUMLAH KENA PUNGUT	JUMLAH TELAH DIPUNGUT	HAPUSAN	TUNGGAKAN PADA 31 DISEMBER	JUMLAH
MUKIM	1	2	3	4	5	6	7
JUMLAH							

Penyesuaian Pungutan

Jumlah Denda Dipungut : Daftar Tunai = RM

Jumlah Denda Dipungut : Senarai Tunai = RM

Perbezaan = RM

NOTA:

Ruangan 1 = ruangan 7 Lampiran 3 (campur/tolak) ruangan 13 Lampiran 8

Ruangan 2 = ruangan 12 Lampiran 8

Ruangan 3 = ruangan 1 + 2

Ruangan 5 = ruangan 14 Lampiran 8

Ruangan 7 = ruangan 4 + 5 + 6

Ruangan 3 = ruangan 7

**RINGKASAN DAFTAR NOTIS
PADA 31 DISEMBER TAHUN
DAERAH**

	TUNGGAKAN PADA 1 JANUARI TAHUN	KENAAN TAHUN SEMASA	JUMLAH KENA PUNGUT	JUMLAH TELAH DIPUNGUT	HAPUSAN	TUNGGAKAN PADA 31 DISEMBER	JUMLAH
MUKIM	1	2	3	4	5	6	7
JUMLAH							

Penyesuaian Pungutan

Jumlah Denda Dipungut : Daftar Tunai = RM

Jumlah Denda Dipungut : Senarai Tunai = RM

Perbezaan = RM

NOTA:

Ruangan 1 = ruangan 10 Lampiran 3 (campur/tolak) ruangan 16 Lampiran 8

Ruangan 2 = ruangan 15 Lampiran 11

Ruangan 3 = ruangan 1 + 2

Ruangan 5 = ruangan 17 Lampiran 11

Ruangan 7 = ruangan 4 + 5 + 6

Ruangan 3 = ruangan 7

RINGKASAN PELARASAN CUKAI BAGI TAHUN
DAERAH

MUKIM	CUKAI TANAH				LARASAN TUNGGAKAN CUKAI TANAH	HAPUSAN CUKAI TANAH	CUKAI TAHUN PERTAMA	CUKAI PARIT DAN TALIAIR				DENDA			NOTIS		
	HAK-MILIK BARU	KENAIKAN CUKAI	LARASAN	REMISYEN				HAK-MILIK BARU	LARASAN CUKAI TAHUN SEMASA	LARASAN TUNGGAKAN	HAPUSAN	TAHUN SEMASA	LARASAN TUNGGAKAN	HAPUSAN	TAHUN SEMASA	LARASAN TUNGGAKAN	HAPUSAN
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
JUMLAH																	