

**PENIPUAN DALAM URUSAN TANAH – KELEMAHAN, AMALAN TERBAIK DAN
CADANGAN BAGI MENGATASINYA**

Abd. Halim Bin Ain
Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian (JKPTG)
Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar
(Pembentangan kertas kerja sempena Seminar Pentadbir Tanah Semenanjung Malaysia 2008)

1. TUJUAN

- 1.1** Tujuan kertas ini ialah untuk memaklumkan mengenai kelemahan-kelemahan yang dikesan terdapat di dalam pentadbiran tanah yang menyebabkan berlakunya penipuan di dalam urusan harian. Kertas ini juga cuba mengutarakan amalan-amalan terbaik (*best practices*) yang dilaksanakan oleh negeri-negeri bagi menghindari berlakunya penipuan ini dan seterusnya memberikan cadangan-cadangan untuk di laksanakan bagi membantu mengatasi masalah penipuan ini.

2. LATARBELAKANG

2.1 Maksud Penipuan.

- 2.1.1** Penipuan (*fraud*) yang dimaksudkan di sini ialah penggunaan dokumen-dokumen palsu yang berkaitan bagi tujuan urusan pindahmilik tanah tanpa kebenaran / pengetahuan pemilik asal dan juga percubaan untuk meminda dokumen hakmilik dan / atau maklumat-maklumat di dalam sistem komputer dengan tujuan untuk mencari keuntungan secara tidak sah.

2.2 Laporan Kes.

2.2.1 Kes penipuan dalam urusan tanah ini tersebar luas kepada umum selepas

tersiarnya berita muka depan akhbar Utusan Malaysia pada 14 Mac 2007 yang bertajuk "Sistem PTG diceroboh – Sindiket Palsukan Dokumen Pendaftaran Berkomputer". Berita ini melaporkan bahawa Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer (SPTB) Pejabat Tanah dan Galian di beberapa negeri termasuk Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur, Pulau Pinang dan Johor diceroboh oleh sindiket yang menggunakan 'orang dalam' bertujuan untuk memalsukan hakmilik tanah. Mengikut kenyataan akhbar ini, modus operandi penceroboh tersebut adalah dengan mendakwa hakmilik tanah mereka hilang dan cuba mendapatkan semula hakmilik yang telah dipinda melalui 'orang dalam'. Setelah mendapat hakmilik gantian, sindiket terus menjual tanah itu kepada pembeli. Mereka akan memilih lokasi tanah yang mempunyai nilai yang tinggi. Sindiket dilaporkan telah meminda butiran tuan punya tanah berdaftar dalam dokumen hakmilik. Sebelum laporan akhbar ini juga, beberapa kes penipuan telah di kesan berlaku di Selangor (*Selangor land scam*) pada tahun 2002 yang melibatkan 13 urusan pindahmilik palsu dengan keluasan tanah kira-kira 1,000 ekar tanah melalui SPTB.

Kes penipuan yang paling hangat di perkatakan ialah kes **Boonsom Bunyanit Iwn Adorna Properties Sdn Bhd** yang berlaku di Pulau Pinang. Kes ini telah menarik minat pengamal undang-undang dan para Pentadbir Tanah yang terlibat secara langsung di dalam pemakaian Kanun Tanah Negara (KTN). Kes ini secara khususnya merujuk kepada pentafsiran atau hujah pemakaian Seksyen 340 KTN yang berkait dengan hakmilik dan kepentingan yang tidak boleh di sangkal.

2.3 Bentuk – Bentuk Penipuan .

2.3.1 Berdasarkan kajian daripada kes-kes yang di laporkan diantara bentuk-bentuk kes penipuan yang di kenalpasti adalah seperti:-

Pemalsuan dokumen diikuti dengan penipuan ke atas pembeli.

- memalsukan dokumen hakmilik dengan mencetak sendiri di atas kertas keselamatan,
- memalsukan surat kuasa wakil dengan cop mahkamah dan tandatangan Pendaftar Mahkamah yang palsu,
- memalsukan tanda tangan pemilik,
- memalsukan perintah mahkamah dengan tujuan menggunakannya untuk menarik balik kaveat,
- memalsukan kad pengenalan pemilik asal dan penerima pindahmilik,
- memalsukan 'franking' (cop duti setem) pada borang 14 A,
- membuat laporan kehilangan hakmilik dengan menyertakan laporan palsu bagi laporan polis iaitu dengan tujuan untuk mendapatkan hakmilik gantian dan; menggunakan nama yang sama dengan nama pemilik tanah sebenar semasa memohon hakmilik gantian khususnya bagi hakmilik yang tiada catatan nombor kad pengenalan.

2.4 Pencerobohan SPTB.

- kewujudan *backdoor log-in* yang disalahgunakan,
- penggunaan ID pegawai di Unit Pendaftaran tanpa kebenaran dan, percubaan mencero boh sama ada dari dalam atau luar dan memalsukan maklumat di dalam sistem.

Dari kes-kes yang telah dilaporkan ini terdapat kes-kes penipuan yang tidak dapat dikesan diperingkat awal dan telah berlaku urusan pindahmilik. Penipuan di sedari hanya bila pemilik tanah asal membuat urusan berkaitan tanah mereka di Pejabat Tanah. Ada juga penipuan dapat dikesan dalam masa urusan pindahmilik, akan tetapi deposit bayaran bagi pembelian telah diterima oleh 'penjual'. Keadaan ini berlaku kerana pembeli tidak membuat carian ras mi di Pejabat Tanah terlebih dahulu. Tawaran harga tanah di bawah harga pasaran membuatkan bakal pembeli bersetuju tanpa mempedulikan kesan dari perbuatannya itu.

3. KELEMAHAN YANG DIKENALPASTI

3.1 Berdasarkan kepada kes yang telah dikenalpasti, di antara kelemahan-kelemahan yang menyebabkan berlakunya penipuan ini boleh dikategorikan kepada beberapa punca:

3.1.1 Kelemahan kawalan penggunaan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer.

- Kelemahan pengurusan akses ID. ID diguna oleh lebih daripada seorang pegawai atau kakitangan,
- ID pengguna tidak diaudit secara kerap. ID yang sedia ada digunakan dalam sistem untuk satu tempoh masa yang lama,
- Pengguna tidak prihatin ke atas akses ID dan memberi peluang kepada berlakunya penyelewengan,
- Tiada tapisan/pemantauan ke atas pekerja-pekerja *vendor*.

3.1.2 Kelemahan dari segi keselamatan fizikal pejabat dan dokumen.

- i. Tiada kawalan ketat terhadap kemasukan pegawai/kakitangan ke bilik kebal. Pergerakan keluar-masuk pegawai tidak direkodkan,
- ii. Borang urusan tanah seperti Borang 14A, borang 15A dan borang-borang lain, kertas keselamatan dan fail-fail tanah tidak disimpan dengan selamat,
- iii. Ruang pejabat yang terdedah dan memudahkan pencerobohan.

3.1.3 Ketiadaan kaedah di kaunter perserahan bagi mengesahkan kesahihan dokumen pendaftaran.

- i. Tiada sistem atau peralatan semasa yang boleh mengesahkan ketulenan dokumen. Dokumen-dokumen yang di kemukakan semasa perserahan seperti Surat Kuasa Wakil yang telah disahkan oleh Mahkamah dan Borang 14A yang telah dibuat penyaksian oleh Peguam yang lengkap dengan tandatangan dan copnya sekali tidak dapat di sahkan ketulenannya. Dari mata kasar dan semakan ringkas di dapati kesemua dokumen itu lengkap dan perlu diterima perserahannya tanpa boleh mempertikaikannya, kecuali jika pendaftar mengesyaki ada yang tidak kena dengannya. Bagi beberapa Pejabat Tanah tertentu, terdapat banyak perserahan urusniaga/bukan urusniaga yang diterima setiap hari. Ini menyebabkan semakan yang teliti tidak dapat dibuat, untuk menentukan bahawa dokumen berkenaan lengkap mengikut prosedur berbanding dengan senarai semak yang telah ditetapkan. Dalam hal ini wujud isu pertindihan keutamaan di antara keperluan penyampaian perkhidmatan yang cepat dan keperluan dari segi keselamatan. Alatan yang ada untuk pengesahan buat masa ini hanyalah *Mykad reader*. Ianya hanya boleh mengesahkan kad pengenalan mereka yang membuat perserahan sahaja.

Sementara itu pembeli atau penjual tidak hadir untuk disemak kesahihan pengenalan masing-masing, kerana yang hadir untuk membuat perserahan ialah orang lain seperti pihak peguam atau *runner* mereka.

- ii. Kekurangan pegawai/kakitangan yang mempunyai kepakaran atau kemahiran dalam mengenalpasti kesahihan dokumen-dokumen perserahan yang di kemukakan kepda Pejabat Tanah.
- iii. Tiada pengesahan identiti orang yang membuat penyerahan dan penerimaan di kaunter.

3.1.4 Tiada semakan/ urusan melibatkan hakmilik di buat oleh pihak berkepentingan.

Berdasarkan kenyataan pihak polis di dalam akhbar-akhbar, di antara sasaran sindiket penipuan ini ialah tanah-tanah terbiar yang tidak diusahakan dan yang tidak dibayar cukai tanah serta tanah milik golongan warga emas dan mempunyai nilai yang tinggi. Oleh kerana tanah-tanah ini telah lama tidak "dipedulikan", sindiket -sindiket penipuan agak mudah mengambil kesempatan daripada situasi sebegini.

4. AMALAN- AMALAN TERBAIK YANG DILAKSANAKAN OLEH PENTADBIRAN TANAH NEGERI

- 4.1 Beberapa pentadbiran tanah negeri telah melaksanakan amalan-amalan tertentu di dalam menangani masalah penipuan ini. Diantara amalan-amalan tersebut ialah ;

4.1.1 Keperluan mengemukakan salinan kad pengenalan

Setiap perserahan dokumen bagi tujuan pendaftaran urusniaga dan bukan

urusniaga dikehendaki menyertakan salinan kad pengenalan diri yang diakui sah bagi semua pihak yang terlibat di dalam urusan berkenaan. Sebahagian besar pentadbiran tanah di negeri-negeri telahpun mewajibkan keperluan ini.

4.1.2 Keperluan Mengemukakan Laporan Polis Berhubung Kehilangan Hakmilik

Sebagai tambahan kepada Surat Akuan Berkanun dan salinan kad pengenalan yang diakui sah serta dokumen-dokumen lain yang berkaitan, bagi tujuan permohonan hak milik sambungan, ada Pejabat Tanah yang mensyaratkan supaya pihak pemohon mengemukakan laporan polis berkaitan dengan kehilangan berkenaan. Keperluan ini adalah selaras dengan kehendak Seksyen 187B (3) KTN yang memerlukan pemohon mengemukakan bukti-bukti kehilangan hakmilik berkenaan.

4.1.3 Keperluan Menurunkan Cap Ibu Jari Bagi Surat Akuan Berkanun

Amalan sebahagian pejabat tanah juga menetapkan supaya akuan yang dibuat oleh pemohon bagi tujuan mendapatkan hakmilik sambungan hendaklah menurunkan cap ibu jari masing-masing dan bukannya tandatangan sebagaimana surat akuan berkanun bagi tujuan-tujuan lain. Ini akan dapat memastikan bahawa hanya pemilik atau penuntut sebenar yang membuat permohonan berkenaan.

4.1.4 Hebahan Untuk Mengambil Hakmilik Cetakan Komputer

Sehingga kini masih terdapat banyak hakmilik cetakan SPTB yang belum lagi diambil oleh pemilik-pemilik tanah. Usaha-usaha berterusan diambil oleh pentadbiran tanah supaya hakmilik ini diambil segera bagi mengelakkan kemungkinan berlakunya perkara-perkara yang tidak diingini

seperti hakmilik dituntut oleh orang-orang yang bukan pemilik sebenar dengan cara menggunakan dokumen palsu seperti yang diterangkan sebelum ini. Notis-notis pengumuman di tempat-tempat awam seperti balai raya dan dewan-dewan orang ramai telah di laksanakan oleh pejabat-pejabat tanah tertentu bagi tujuan ini.

4.1.5 Amalan-Amalan Lain

Diantara amalan-amalan lain yang dilaksanakan di beberapa pentadbiran tanah termasuklah penggunaan *mycard reader*, pendaftaran ejen-ejen (*runners*) dan juga tambahan dokumen pengenalan diri lain bagi kes-kes yang kemungkinan ada keraguan untuk pendaftaran. Amalan-amalan lain yang sedang dan akan dilaksanakan seperti yang dirancang oleh Pejabat Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur sebagai contoh adalah seperti di Lampiran 'A'.

5. CADANGAN LANGKAH-LANGKAH UNTUK MEMBANTU MENGATASI MASALAH PENIPUAN

- 5.1** Cadangan langkah-langkah yang dikemukakan di bawah ini mungkin boleh diberi pertimbangan untuk dilaksanakan sebagai usaha untuk membantu mengatasi masalah penipuan di pentadbiran tanah.

5.1.1 Langkah segera (Sebelum April 2008)

i. Mengaktifkan Jawatankuasa Teknikal Bersama Pentadbiran Tanah – PDRM di Peringkat Negeri

Jawatankuasa ini telahpun ditubuhkan di peringkat persekutuan yang dipengerusikan oleh Ketua Pengarah Tanah dan Galian.

PTG-PTG Negeri telah diminta untuk menubuhkan dan mengaktifkan Jawatankuasa yang mana ianya di pengurusan oleh Pengarah Tanah dan Galian Negeri sendiri. Fungsi/tugas serta keahlian yang dicadangkan bagi Jawatankuasa ini adalah seperti di Lampiran B.

ii. **Pelaksanaan *Best Practices* Negeri Lain**

Amalan-amalan terbaik seperti yang dijelaskan diatas (para 4) boleh diteliti untuk dilaksanakan di negeri-negeri lain sekiranya di dapati praktikal dan berkesan.

iii. **Penguatkuasaan Garis Panduan Keselamatan SPTB**

Hasil penemuan dari audit SPTB yang dijalankan mendapati bahawa sebahagian besar daripada pejabat tanah tidak melaksanakan tindakan-tindakan seperti yang ditetapkan di dalam garis panduan keselamatan SPTB (Garis Panduan Keselamatan SPTB adalah seperti diedarkan). Kawalan penyelenggaraan bilik server, kawalan kertas keselamatan, penggunaan ID, penggunaan PC dan sebagainya perlu beri perhatian yang lebih serius.

iv. **Tapisan Keselamatan Pekerja-Pekerja Vendor**

Satu sistem tapisan seperti rekod kehadiran pekerja-pekerja vendor perlu diwujudkan dan digunapakai sepenuhnya untuk mengelakkan daripada berlakunya penyamaran dan sebagainya yang boleh mendedahkan SPTB kepada kemungkinan-kemungkinan diceroboh atau disabotaj dan lain-lain.

v. **Peningkatan Kemahiran Kakitangan Teknikal Negeri.**

Pada masa ini apa-apa permasalahan yang wujud daripada penggunaan SPTB perlu diselenggara dan diuruskan oleh kakitangan Teknikal SPTB atau bagi satu atau dua negeri dibantu oleh kakitangan teknikal negeri masing-masing. Selain daripada itu, bagi masalah-masalah yang lebih besar, penyelesaian masih lagi bergantung kepada pihak vendor. Oleh itu, tindakan-tindakan perlu diambil untuk memastikan bahawa terdapat kakitangan teknikal di bawah Pentadbiran Negeri sendiri yang dilengkapi dengan kemahiran untuk mengambil alih tugas mengendali dan menyelenggara sistem dan peralatan SPTB.

vi. **Modul Latihan INSTUN.**

Setiap modul latihan di INSTUN perlu memasukkan pengetahuan dan ilmu mengenai pelbagai perkara yang berkaitan dengan masalah penipuan di dalam pentadbiran tanah. Satu 'syllabus' khas perlu diwujudkan untuk dijadikan sebagai sebahagian daripada rangka kerja apa sahaja kursus berkaitan pentadbiran tanah. Kaedah-kaedah atau panduan keselamatan SPTB, kemahiran mengenalpasti kesahihan dokumen, pengendalian dokumen-dokumen, peraturan keselamatan umum pejabat dan lain-lain boleh diterapkan di dalam modul-modul latihan bagi setiap peringkat kursus dan latihan pentadbiran tanah.

vii. **Pendedahan Pegawai/Kakitangan Kepada Bentuk-bentuk Penipuan dan Pemalsuan.**

Pegawai dan kakitangan perlu didedahkan kepada bentuk penipuan dan pemalsuan yang telahpun berlaku di dalam

pentadbiran tanah. Tujuannya ialah supaya mereka akan lebih berhati-hati dan berwaspada kepada kemungkinan-kemungkinan berlakunya penipuan dan pemalsuan ini disamping meningkatkan tahap kesedaran tentang implikasinya kepada pentadbiran dan masyarakat keseluruhan. 'In-house training' boleh dikelolakan oleh sekumpulan mereka yang dianggap berkemahiran dan berpengetahuan dalam bidang ini.

viii. Peningkatan Aspek Keselamatan Pejabat.

Terdapat Pejabat-Pejabat Tanah yang tidak begitu mementingkan aspek keselamatan bangunan dan ruang pejabat sendiri. Keluar masuk pelanggan tidak mempunyai kawalan yang *standard*. Dokumen-dokumen seperti fail-fail, peralatan komputer, kertas-kertas keselamatan dan lain-lain yang berkaitan agak terdedah kepada semua pihak samada yang berkepentingan dengan tugas berkaitan atau tidak. Tindakan kawalan yang lebih ketat perlu dibuat bagi tujuan keselamatan ini.

ix. Penguatkuasaan dan Penambahbaikan Kepada Prosedur Dan Peraturan Pengendalian dan Pengesahan Dokumen.

Tindakan-tindakan perlu diambil untuk menguatkuasakan semula secara tegas dan tepat prosidur-prosidur seperti yang ada di dalam senarai semakan dan peraturan-peraturan pengendalian dan pengesahan dokumen untuk memastikan tiada ruang bagi kesilapan dan salahguna. Sekiranya didapati prosidur-prosidur dan peraturan-peraturan yang sediaada tidak lagi relevan, maka ianya perlu diperbaiki dan dimantapkan. Di antara contoh-contoh prosidur dan peraturan yang boleh diberi perhatian ialah :

a. Kes Pendaftaran Pindahmilik (borang 14A)

- Mesti disertakan perserahan Borang 14A dengan salinan kad pengenalan penjual dan pembeli yang telah disahkan benar oleh peguam / pegawai Kerajaan.

b. Kes Pendaftaran Pindahmilik (borang 14A)

- Mengadakan siasatan bagi semua permohonan kehilangan hakmilik dengan memanggil pihak yang membuat permohonan, tuan tanah, pemegang surat kuasa wakil dan lain-lain pihak yang dirasakan wajar.
- Meminta pihak-pihak yang dipanggil membuat pengesahan tuntutan, menurunkan cap ibu jari dan mengemukakan salinan kad pengenalan yang disahkan benar oleh peguam atau pegawai Kerajaan.
- Mempastikan Surat Akuan Sumpah bagi permohonan hakmilik hilang mestilah disaksikan oleh Majistret Kelas Kedua sahaja.

c. Kes Penarikan Balik Kaveat Persendirian (seksyen 325 KTN)

- Kaveator yang mengisi borang 19G mesti menurunkan cap ibu jari disamping tandatangan di atas borang tersebut.
- Salinan kad pengenalan orang yang menarik balik kaveat yang telah disahkan benar oleh peguam atau pegawai Kerajaan mesti dilampirkan bersama Borang 19G.

d. Isu Perserahan Suratcara Oleh Penyerah Bagi Satu Pihak Firma Guaman

- Semua penyerah yang membuat perserahan bagi pihak firma guaman mesti membuat pengesahan identiti. Contohnya penyerah mesti mengemukakan salinan kad pengenalan di atas sekeping kertas A4 yang disertakan dengan cap ibu jari dan tandatangan.
- Firma guaman yang memberikan tugas perserahan kepada penyerah tersebut juga perlu membuat pengesahan bahawa penyerah tersebut membuat perserahan dokumen bagi pihak firma.

5.2 Langkah Jangka Pendek (April 2008 – Disember 2008)

5.2.1 Beberapa langkah jangka pendek berikut juga dicadangkan untuk diteliti dan dilaksanakan mengikut mana yang sesuai :-

- i. Mewajibkan penurunan cap ibu jari penjual dan pembeli disamping tandatangan mereka di atas borang 14A.
- ii. Memperluaskan penggunaan sistem *barcode* untuk semua dokumen yang termasuk diantaranya Surat Kuasa Wakil dan Perintah Mahkamah.
- iii. Melaksanakan sistem *online* dengan Jabatan Pendaftaran Negara, Lembaga Hasil Dalam Negeri dan mahkamah untuk mengetahui kesahihan dokumen bagi mengelakkan berlakunya pemalsuan dokumen.

- iv. Penggunaan e-Tanah yang mempunyai ciri-ciri keselamatan sistem yang tinggi.
- v. Mengkaji kaedah yang sesuai untuk penyimpanan data seperti mewujudkan rekod cap jari pemilik atau pemilik-pemilik berdaftar tanah.
- vi. Penggunaan CCTV dalam urusan pemantauan di Unit Pendaftaran.
- vii. Mengenalpasti keperluan untuk meminda undang-undang.
- viii. Mencadangkan pemilik tanah mengambil insurans hartanah.

6. KESIMPULAN

6.1 Beberapa kesimpulan dapat dibuat daripada penjelasan dan pemerhatian serta cadangan-cadangan di atas, iaitu :-

- 6.1.1 Terdapat kelemahan-kelemahan yang dikenalpasti didalam pentadbiran tanah yang boleh menjurus kepada berlakunya penipuan dan kelemahan-kelemahan ini perlu diatasi segera.
- 6.1.2 '*Best practices*' di negeri-negeri, cadangan langkah-langkah serta merta, langkah-langkah jangka pendek dan langkah-langkah jangka panjang perlu dilaksanakan sebaik mungkin bagi membantu mengatasi masalah penipuan ini.
- 6.1.3 Peranan pegawai/kakitangan pentadbiran tanah amat penting di dalam menangani masalah penipuan ini.

6.1.4 Penipuan di dalam pentadbiran tanah perlu ditangani dengan lebih serius.

7. PENUTUP

7.1 Kertas ini dikemukakan untuk pertimbangan majlis yang bersidang pada hari ini.

LAMPIRAN A

USAHA-USAHA YANG TELAH DILAKSANAKAN BAGI MENANGANI ISU PENIPUAN (FRAUD) DALAM URUSAN TANAH

1. MENGADAKAN SIASATAN BAGI PERMOHONAN HAKMILIK HILANG

Prosedur :-

- i. Terima permohonan Hakmilik gantian dengan melampirkan :-
 - (a) surat permohonan rasmi yang mengandungi :-
 - Nombor & jenis hakmilik
 - Nombor lot / PT
 - Mukim
 - Negeri
 - (b) laporan polis yang menyatakan :-
 - Bila kehilangan berlaku
 - Sebab hilang
 - Dimana berlaku
 - Maklumat mengenai tanah (no. & jenis hakmilik dll)
 - (c) surat akuan sumpah oleh :-
 - Pemilik tanah yang berdaftar
 - Orang yang membuat laporan Polis
 - Pihak yang berkepentingan/Pemegang gadaian (surat kebenaran oleh oleh Agensi Kerajaan atau Badan Berkanun)

- (d) Borang 49 (Senarai pemegang saham) jika pemilik berdaftar adalah syarikat
- (e) Bayaran RM120 bagi setiap hakmilik
- (f) Bayaran RM60 bagi setiap hakmilik
- ii. Fail akan dibuka dan surat pengesahan penerimaan permohonan dikeluarkan kepada pemohon dalam masa 1(satu) minggu dari tarikh permohonan;
- iii. Surat panggilan untuk siasatan akan dikeluarkan kepada pemilik berdaftar, orang yang membuat laporan polis dan pihak berkepentingan dalam masa 1 (satu) bulan dari tarikh permohonan;
- iv. Siasatan akan dijalankan di mana pemilik berdaftar orang yang membuat laporan polis dan pihak berkepentingan diminta hadir sendiri bagi memberi keterangan. Sebarang ketidakhadiran akan menyebabkan permohonan ditolak;
- v. Jika siasatan mendapati semua keterangan tidak bercanggah dengan laporan polis dan akuan sumpah serta prosedur-prosedur berkaitan seperti akuan sumaph di hadapan Pesuruhjaya Sumpah adalah teratur, permohonan akan dikemukakan untuk tujuan perwartaan. Jika terdapat keraguan dalam keterangan ataupun ketidakhadiran mana-mana pihak tanpa alasan munasabah, permohonan akan ditolak;
- vi. Menghantar deraf perwartaan kepada Percetakan Nasional Malaysia Berhad (PNMB) dan permohonan pelan ukur bagi hakmilik kekal kepada Jabatan Ukur dan Pemetaan Malaysia (JUPEM) ;

- vii. Perwartaan dan pelan ukur akan siap diterima dalam tempoh 3 bulan;
- viii. Surat meminta pemohon untuk mengutip hakmilik gantian akan dihantar. Antara perkara yang perlu dibawa semasa kutipan adalah;
 - Resit perserahan yang asal
 - Resit cukai tanah tahun semasa
 - Cop syarikat pemohon jika dari firma Guaman, Bank atau syarikat.

2. KAWALAN PENGELUARAN KERTAS KESELAMATAN DILAKUKAN DENGAN LEBIH KETAT

Prosedur :-

- i. Setiap Pendaftar dikehendaki merekod pengeluar nombor siri Kertas Keselamatan yang digunakan di dalam Sistem SPTB.
- ii. Kertas Keselamatan yang rosak atau batal hendaklah terlebih dahulu di rekod no. siri dalam Sistem SPTB kemudian dilupuskan (*shred*).

3. PENGEMASKINIAN NO. KAD PENGENALAN PEMILIK BERDAFTAR

- i. Bagi hakmilik lama yang tidak mengandungi nombor kad pengenalan, pemilik tanah berdaftar hendaklah membuat Akuan Sumpah di hadapan Pentadbir Tanah untuk mengemaskinikna nombor kad Pengenalan di dalam hakmilik.

4. DOKUMEN SOKONGAN BAGI PERMOHONAN KAVEAT PERSENDIRIAN

Prosedur :-

- i. Perjanjian jual & beli (S&P) atau bukti pembayaran hendaklah dilampirkan selaras dengan alasan permohonan kaveat yang melibatkan urusan jual beli oleh orang perseorangan atau syarikat.

5. ALAT PENGIMBAS BAGI COP DUTI SETEM

Prosedur :-

- i. Jika terdapat keraguan terhadap cop duti setem pada suratcara, Pendaftar akan menggunakan mesin pengimbas khas bagi memastikan kesahihan cop tersebut atau merujuk kepada Lembaga Hasil Dalam Negeri.
- ii. Permohonan akan ditolak jika cop duti setem didapati adalah palsu.

6. PINTU MASUK BILIK PENDAFTAR MENGGUNAKAN SISTEM BIO-METRIK

Alasan :-

- i. Bagi mengelakkan bilik Pendaftar dimasuki oleh kakitangan atau pihak luar yang tidak mempunyai sebarang urusan berkaitan dengan pendaftaran.
- ii. Bagi menjamin keselamatan dokumen dan sistem yang berada di dalam bilik Pendaftar.

7. SISTEM KOD BIO METRIK BAGI BILIK KEBAL

Alasan :-

- i. Menjamin keselamatan dokumen dibilik kebal
- ii. Bagi mengelakkan bilik kebal dimasuki oleh kakitangan atau pihak luar yang tidak mempunyai sebarang urusan.

8. PENGGUNAAN MESIN CAP JARI (*THUMB READER*) BAGI URUSAN HAKMILIK HILANG

Alasan :-

- i. Bagi memastikan cap jari pemilik berdaftar adalah sama dengan cap jari yang ada di dalam kad pengenalan untuk mengelakkan penipuan jika pihak yang memberi keterangan menggunakan kad pengenalan orang lain.

LAMPIRAN B

**JAWATANKUASA TEKNIKAL PENTADBIRAN TANAH (PT) – POLIS DI RAJA MALAYSIA
(PDRM) BAGI MENANGANI PENIPUAN DALAM URUSAN TANAH**

1. AHLI JAWATANKUASA (PERINGKAT PERSEKUTUAN)

Ahli-ahli Jawatankuasa ini adalah terdiri daripada pegawai-pegawai dari jabatan yang berkaitan seperti berikut:

Pengerusi :-

Ketua Pengarah Tanah dan Galian

Ahli-ahli Jawatankuasa :-

- Timbalan Ketua Pengarah Tanah dan Galian (KP)
- Pengarah Jabatan Siasatan Jenayah Komersil, PDRM
- Pengarah Tanah dan Galian Negeri-negeri
- Setiausaha Bahagian Tanah Ukur dan Pemetaan, NRE
- Jabatan Peguam Negara
- Pengarah e-Tanah
- Pengarah SKPT,SPP, SPPT dan SAPP JKPTG
- Peguam Kanan Persekutuan JKPTG
- Wakil Jabatan Pendaftaran Negara
- Wakil Jabatan Imigresen Malaysia
- Wakil Lembaga Hasil Dalam Negeri
- Wakil MAMPU
- Wakil Bahagian Keselamatan Negara
- Lain-lain Agensi (bila ada keperluan dari masa ke semasa).

Urusetia – SKPT/SPPT :-

2. Kekerapan Mesyuarat – 2 kali sebulan.

3. Fungsi (*Term of References*)

Antara fungsi-fungsi pasukan ini adalah seperti berikut :

- i. Mengenalpasti kaedah-kaedah bagi mengesahkan kesahihan dokumen pendaftaran pindah hakmilik tanah dan urusan tanah lain yang mencurigakan;
- ii. Mengenal pasti kaedah penipuan (fraud) yang dilakukan pada masa ini sama ada penipuan ke atas sistem komputer, dokumentasi atau faktor manusia untuk faedah bukan sahaja pihak Polis dan Pentadbiran Tanah tetapi juga Jabatan-jabatan lain yang berkenaan;
- iii. Mengkaji dan meneliti isu-isu keselamatan pentadbiran tanah dan memberikan cadangan-cadangan untuk menangani isu tersebut;
- iv. Mengenal pasti kelemahan-kelemahan yang mendorong kepada kejadian penipuan;
- v. Memperhalusi cadangan-cadangan pencegahan ke atas kejadian penipuan;
- vi. Menyelaras usaha-usaha dalam menangani penipuan.

2. AHLI JAWATANKUASA (PERINGKAT NEGERI)

Pengerusi :-

- Ketua Pengarah Tanah dan Galian

Ahli-ahli Jawatankuasa :-

- Timbalan Ketua Pengarah Tanah dan Galian (KP)
- Pengarah Jabatan Siasatan Jenayah Komersil Negeri
- Wakil Jawatankuasa Teknikal Peringkat Persekutuan
- Pentadbir Tanah Daerah
- Wakil Setiausaha Kerajaan Negeri
- Wakil Penasihat Undang-undang Negeri
- Pegawai-pegawai lain yang berkenaan di PTG/PTD
- Pengarah Jabatan Pendaftaran Negara peringkat Negeri;
- Pengarah Jabatan Imigresen Malaysia peringkat Negeri;
- Wakil Lembaga Hasil Dalam Negeri peringkat Negeri;
- Wakil Bahagian Keselamatan Negara peringkat Negeri;
- Lain-lain Agensi (bila ada keperluan dari masa ke semasa).

Urusetia :-

- Pegawai Sistem Maklumat, Negeri