

KKTKW 18/4/2.01



Ibu Pejabat Jabatan Ukur
Semenanjung Malaysia
Jalan Gurney
Kuala Lumpur 15-02

19 Mei, 1981.

PEK.KETUA PENGARAH UKUR BIL.3 TAHUN 1981

Pertanyaan Kepada Pejabat Tanah

1. Tujuan

Pekeliling ini adalah bertujuan untuk menyeragamkan langkah tindak yang diambil oleh Pengarah Ukur dalam mengemukakan pertanyaan kepada Pejabat Tanah bagi perkara ukur kadastra.

2. Semakan Permohonan Ukur (Peraturan Ukur 77.2)

Semua permohonan Ukur (P.U) yang diterima dari Pejabat Tanah harus disemak dengan teliti sebelum ianya diterima untuk tindakan Jabatan ukur. Sekiranya didapati butir-butir P.U. tidak jelas atau tidak menepati undang-undang tanah, ianya harus dipulangkan dengan segera kepada Pejabat tanah tanpa membuka fail kerja baginya. P.U. yang berkenaan hendaklah dipulangkan bersamaan penghantaran surat pertanyaan seperti **Lampiran A.**

3. Pertanyaan Kepada Pejabat Tanah

- 3.1 Pengarah Ukur adalah diingatkan bahawa ukuran harus mengikut kehendak P.U. Sekiranya ini tidak boleh dituruti kerana sesuatu sebab, pertanyaan secara bertulis hendaklah dihantarkan kepada Pemungut Hasil Tanah untuk mendapatkan persetujuan atau kelulusan sesuatu.
- 3.2 Untuk menentukan bahawa sesuatu pertanyaan kita tidak terkeluar dari pandangan, peringatan pertama dan diikuti dengan peringatan kedua hendaklah dikeluarkan dalam masa tidak melebihi 1 bulan bagi setiap peringatan. Peringatan yang ketiga sebagai peringatan terakhir hendaklah dihantarkan 2 bulan setelah peringatan kedua dikeluarkan.
- 3.3 Surat peringatan terakhir hendaklah mengandungi tarikh terakhir bagi

Pemungut Hasil Tanah menjawab pertanyaan itu. Selepas tarikh itu, P.U. yang berkenaan hendaklah dianggap sebagai terbatal dan Pejabat Tanah tidak lagi berkehendakkan kerja ukur diteruskan. Oleh yang demikian kos ukur benar daripada upah ukur yang telah dikutip hendaklah dimasukkan ke dalam hasil Kerajaan Persekutuan. Fail kerja ukur bolehlah ditutupkan dan angka tunggakan kerja dibetulkan.

- 3.4 Permohonan Ukur dan upah ukur biasa adalah diperlukan sekiranya ukur bagi tanah yang sama dikehendaki pada hari kelak. Dalam semakan P.U. baru ini, adalah perlu diperhatikan bahawa segala pertanyaan yang dibangkitkan dahulu dijawab dengan sepenuhnya.

4. Surat Peringatan

Surat peringatan seperti **Lampiran B** hendaklah digunakan untuk tujuan tersebut di atas. Bagi peringatan pertama dan kedua, cuma ayat pertama kepada perenggan 2 dipakai. Ayat ini hendaklah dipotong bagi surat peringatan terakhir.

5. Pemberitahu Mengenai Pembatalan P.U.

Sekiranya pihak Pejabat Tanah tidak menjawab pertanyaan Pengarah Ukur selepas tarikh yang telah ditentukan dalam surat peringatan terakhir, Pengarah Ukur boleh menganggap bahawa pihak Pejabat Tanah tidak lagi berkehendakkan ukuran diteruskan dan P.U. nya itu bolehlah dianggap sebagai terbatal . Satu pemberitahu kepada Pemungut Hasil Tanah harus dikeluarkan seperti **Lampiran C**.

Sekian

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

LEONG YIP SUN, J.S.M.

Ketua Pengarah Ukur
Semenanjung Malaysia.

Edaran:

Semua Pengarah Ukur Negeri
Semua Timbalan Pengarah Ukur Kadastra (Unit Khas)

Salinan Kepada :

Timbalan Ketua Pengarah Ukur

Penolong Ketua Pengarah Ukur (Rancangan Tanah)

Penolong Ketua Pengarah Ukur (Utara)

Penolong Ketua Pengarah Ukur (Selatan)

Penolong Ketua Pengarah Ukur (Unit Khas)

Bil. Ruj. Tuan:

Bil. Ruj. Kami:

Tarikh:

Pemungut Hasil Tanah,
.....
.....

Tuan,

Pertanyaan kepada Permohonan Ukur Bil.

Mukim Daerah

Adalah saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara tersebut di atas. Bersama-sama ini dipulangkan Permohonan Ukur tuan untuk tindakan/ penjelasan bagi perkara berikut yang bertanda . Ini adalah perlu sebelum Jabatan Ukur dapat mengambil tindakan atas P.U. tersebut.

1. Kenyataan Lot

- 1.1. Berikan tarikh kelulusan pemberian milik.
- 1.2. Berikan cabutan kelulusan Majlis Mesyuarat Kerajaan.
- 1.3. Berikan nombor Warta Kerajaan.
- 1.4. Berikan tarikh penyerahan surat hakmilik lama.
- 1.5. Berikan nama dan alamat si pemohon.

2. Jadual Surat Hakmilik dan Bayaran Ukur

- 2.1. Berikan nombor fail rujukan Pejabat Tanah.
- 2.2. Nyatakan jenis surat hakmilik yang diperlu.
- 2.3. Nyatakan jenis kegunaan tanah.
- 2.4. Nyatakan banyak mana bayaran ukur telah dikutip bagi tiap-tiap lot.
- 2.5. Bayaran ukur tambahan perlu dikutip bagi lot
- 2.6. Nyatakan bayaran untuk menyediakan pelan surat hakmilik yang telah dikutip.
- 2.7. Berikan nombor dan tarikh resit bayaran ukur yang telah dikutip.
- 2.8. Sertakan sijil pembebasan bayaran ukur.

Rujukan Tuan:

Rujukan Kami:

Tarikh:

Pemungut Hasil Tanah,
.....
.....

PERINGATAN *PERTAMA/KEDUA/TERAKHIR ATAS PERTANYAAN
.....
.....

Adalah saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara tersebut di atas, dan memaklumkan bahawa pertanyaan kepada tuan bagi perkara ini yang bertarikh belum lagi dijawab oleh pihak tuan. Tanpa jawapan tuan ini, kerja ukur tidak dapat diteruskan dan ini akan menyebabkan kelewatan dalam penyelesaian kerja ini. Oleh yang demikian, saya berharap tuan akan dapat mengambil tindakan sewajarnya dengan seberapa segera yang boleh.

2. *Ini adalah peringatan pertama/kedua* mengenai perkara tersebut di atas.

*Ini adalah peringatan terakhir. Sekiranya jawapan kepada pertanyaan ini tidak diterima selepas akanlah dianggapkan bahawa tuan tidak lagi berkehendakkan kerja ukur diteruskan, dan oleh itu Permohonan Ukur baginya di anggap terbatal. Sekiranya kerja ini dikehendaki pada sesuatu hari kelak ianya adalah dianggap sebagai kerja baru yang memerlukan P.U. dan upah ukur biasa.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA:

Saya yang menurut perintah,

Pengarah Ukur,

Rujukan Tuan:

Rujukan Kami:

Tarikh:

.....
.....
.....

Tuan,

PEMBERITAHU MENGENAI PEMBATALAN P.U.

.....
.....

Adalah saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara tersebut di atas, dan memaklumkan bahawa pertanyaan kepada tuan mengenai perkara ini yang bertarikh tidak dapat dijawabkan oleh pihak tuan. Tiga surat peringatan bagi perkara ini telahpun disampaikan kepada tuan.

2. Seperti yang telah dijelaskan di perenggan 2 surat peringatan terakhir yang bertarikh, saya telah menandatangani bahawa tuan tidak lagi berkehendakkan kerja ukur diteruskan dan oleh yang demikian P.U. tersebut di atas di anggap terbatal.

3. Satu Permohonan Ukur baru serta upah ukur yang biasa adalah dikehendaki sekiranya tuan berkehendakkan tanah yang sama ini diukur.

4. Upah Ukur sejumlah \$..... daripada yang telah dipungut oleh tuan melalui resit NO. bertarikh adalah untuk membiayai kos ukur yang telah dijalankan sebelum P.U. ini dibatalkan.

Yang dipungut oleh pihak tuan: \$.....
Pembiayaan kos ukur:
Baki (Credit):

Saya yang menurut perintah,