

BAHAGIAN PENGURUSAN TANAH

Objektif Bahagian :

- Mengurus dan mentadbir sistem pengurusan tanah berdasarkan Kanun Tanah Negara, Kaedah Tanah Selangor lain-lain undang-undang yang berkaitan secara berkesan.
- Memastikan penyelarasan yang maksimum dalam tindakan antara Jabatan Persekutuan, Negeri dan Badan berkanun
- Meningkatkan kutipan hasil cukai
- Memastikan aktiviti penguatkuasaan undang-undang tanah yang lebih cekap dan berkesan.

Definisi Tanah & Terma-Terma Berkaitan Kaedag Pelupusan Tanah Oleh Kanun Tanah Negara

PEMBERIMILIKAN TANAH (SEKSYEN 76 KTN)

Kelayakan Permohonan Bagi Pemberimilikan Tanah Kerajaan Tanah

- ✓ Orang sebenar yang telah mencapai umur dewasa [Akta Umur Dewasa, 1971]-Seksyen 43 (a), KTN
- ✓ Perbadanan yang mempunyai kuasa di bawah perlembagaannya untuk memiliki tanah [Seksyen 43 (b)] terdiri daripada :-
 - Perbadanan yang didaftarkan di bawah Akta Syarikat 1965 yang diberi kuasa memiliki tanah di bawah memorandum persatuannya;
 - Pertubuhan perbadanan yang ditubuhkan di bawah undang-undang persekutuan atau Negeri dan yang diberi kuasa untuk memiliki tanah di bawah Akta atau Enakmen yang mewujudkannya;
 - Syarikat yang ditubuhkan di bawah Akta Koperasi 1993
- ✓ Raja pemerintah, kerajaan, pertubuhan dan orang-orang lain yang dibenarkan dimiliki tanah di bawah undang-undang yang pada masa kini berkuat kuasa berhubung dengan hubungan diplomatik, hubungan konsular dan pertubuhan antarabangsa.
- ✓ Pertubuhan yang didaftarkan di bawah Akta Pertubuhan 1966 dan kesatuan sekerja yang didaftarkan di bawah Akta Kesatuan Sekerja 1959 (Seksyen 43 (d) KTN).

Fungsi Unit Pelupusan Tanah

- i. Memproses Permohonan Pelupusan Tanah Kerajaan Secara Pemberimilikan daripada Individu Syarikat / Persatuan / Agensi Kerajaan (Sek. 76 KTN).
- ii. Memproses Permohonan Pelupusan Tanah Kerajaan Secara Lesen Pendudukan Sementara (LPS) daripada Individu / Syarikat / Persatuan / Agensi Kerajaan (Sek. 65 KTN)
- iii. Memproses Permohonan Serah Balik dan Berimilik Semula – Lanjut tempoh pajakan (Sek. 197 & 76 KTN)
- iv. Memproses Permohonan Permit Bahan Batuan - Tanah Merah, Batu Bata, Rumput, Pasir & Batu Kuari (Sek 72 KTN)
- iv. Memproses Permohonan perizaban tanah kerajaan
- v. Memproses permohonan pembatalan perizaban melayu dan penggantian
- vi. Mengendalikan urusan permohonan Tanah Berkelompok di bawah Akta Tanah (Kawasan Penempatan Berkelompok) 1960

Fungsi Unit Pembangunan Tanah

- i. Memproses permohonan Pecah Bahagian Tanah di Bawah Seksyen 140-144 KTN & Serah sebahagian di bawah seksyen 200 KTN.
- ii. Memproses Permohonan Tukar Syarat Tanah di Bawah Seksyen 124 (1) (c) KTN
- iii. Memproses Permohonan Pecah Sempadan Tanah (Sek. 135-139 KTN)
- iv. Memproses Permohonan Pecah Sempadan dan Tukar Syarat Tanah (Sek.124A KTN)
- v. Memproses Permohonan Pindaan Syarat Nyata Tanah (Sek. 124 (1) (c) KTN)
- vi. Memproses Permohonan Serah Balik & Pemberimilikan Semula Tanah (Sek.204B KTN)
- vii. Memproses Permohonan Penyatuan Tanah (Sek.146-150 KTN)
- viii. Memproses Permohonan Pindahmilik Tanah Ladang (Sek.214A KTN)
- ix. Memproses Permohonan Serah Sebahagian Tanah (Sek.200 KTN)
- x. Memproses Permohonan Pengambilan Balik Tanah di Bawah APT 1960
- xi. Memproses Permohonan Warta (Sek. 62 KTN) & Hak Lalulalang (Sek.388-394)
- xii. Memproses Ulasan Kebenaran Merancang

Fungsi Unit Pendaftaran

- i. Mendaftar hakmilik tanah
- ii. Mendaftar urusanniaga dan bukan urusanniaga
- iii. Menerima suratcara urusanniaga / bukan urusanniaga
- iv. Menyemak dokumen untuk menentukan kelayakan pendaftaran selaras dengan peraturan dan perundangan
- v. Membuat catatan memorial / endorsan perintah ke dalam hakmilik, pendaftaran tukar syarat tanah, pelanggaran syarat tanah, pengambilan balik tanah, perampasan tanah, surat kuasa wakil, surat amanah dan pindaan cukai tanah
- vi. Menyedia dan mendaftar Hakmilik Sementara dan Hakmilik Kekal
- vii. Menyediakan Sijil Carian Rasmi dan Sijil Carian Persendirian bagi tanah milik.
- viii. Memproses permohonan Perintah Jualan di Bawah Sek. 260 KTN
- ix. Menyimpan dan menyelenggara dokumen hakmilik, suratcara urusanniaga dan bukan urusanniaga

Fungsi Unit Teknikal

- ✓ Menjalankan kerja – kerja tanda dan lapor
 - i. Permohonan Pemberimilikan
 - ii. Permohonan LMS
 - iii. Permit Bahan Batuan, Pewartaan, Aduan dan Permohonan APT
- ✓ Menyediakan Pelan bagi pembaharuan geran,MMKN, Rujukan Teknikal, Hakmilik, Permintaan Ukur dan PT bagi Pemberimilikan /LMS
- ✓ Menjalankan kerja-kerja siasatan dan menyediakan laporan bagi:
 - i. Permohonan Pemberimilikan
 - ii. Permohonan LMS/Membaharui LMS
 - iii. Permohonan Permit Bahan Batuan
 - iv. Permohonan Tukar Syarat, Pecah Sempadan,Pecah Bahagian, Penyatuan, Perizaban,Pengambilan Tanah dan Hak Lalulalang .
 - v. Pelbagai Aduan
- ✓ Mengambil ingatan tolak, batal, & lulus catatan pengeluaran hakmilik/LMS dan mengemaskini rekod-rekod .
- ✓ Perkhidmatan kaunter bagi Penyemakan dan Penjualan Pelan .

Fungsi Unit Hasil

1. Menyelaras, memungut hasil dengan cara lebih berkesan.
2. Memastikan segala urusan Terimaan Wang Awam dilaksanakan mengikut prosedur dan Arahan Perbendaharaan.
3. Mengutip segala jenis Terimaan Wang Awam Kerajaan Negeri, Kerajaan Persekutuan dan deposit daripada pihak awam dengan cekap dan berakauntabiliti.
4. Memaksimakan hasil dan meminimakan tunggakan hasil.
5. Melicinkan perjalanan sistem pembayaran cukai/hasil setempat.
6. Menyediakan Laporan Pungutan Hasil bulanan.
7. Mengumpul maklumat berkaitan hasil tanah bagi tujuan pemantauan.
8. Merangka dasar dan perancangan kutipan tahunan hasil tanah.

Fungsi Unit Penguatkuasaan

1. Menyiasat, Menyediakan Laporan Dan Mengambil Tindakan berkaitan dengan Pencerobohan Tanah Kerajaan (Sek.425 KTN) dan Pengeluaran Permit Bahan Batuan (Sek.426 KTN) .
2. Menyediakan Bancian Setingan ,Rumah Ibadat Bukan Islam dan Kilang Tanpa Kebenaran Yang Sah .