



BUKU PANDUAN PENGUATKUASAAN SEKSYEN 40A AKTA HAKMILIK STRATA 1985

SEKSYEN HAKMILIK STRATA

**JABATAN KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN
(PERSEKUTUAN)**

KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR

KANDUNAN

Perutusan Ketua Pengarah Tanah dan Galian	i
Pengenalan	1
Tindakan dan Proses Kerja	3
Panduan Penyediaan Rakaman Percakapan	5
Panduan Untuk Merakamkan Percakapan Amaran	9
Carta Alir dan Keterangan	11
Lampiran A - PT Terima Borang Aduan	13
Lampiran B - PT Mencatat Dalam Buku Daftar Rekod Aduan	16
Lampiran C - PT Membuka Fail Aduan	17
Lampiran D - PPT Menyemak Mengikut Senarai Semak Aduan	18
Lampiran E - Contoh Surat Maklum Kepada Pengadu	20
Lampiran F - PPT Mengulas Dalam Fail Aduan	21
Lampiran G - Contoh Kertas Siasatan	22
Lampiran H - PT Kepilkan Keterangan Ringkas Dalam Fail Siasatan	23
Lampiran I - Panduan I.O Buka Diari Siasatan	24
Lampiran J - Format Diari Penyasatan	25
Lampiran K - Contoh Diari Penyasatan	26
Lampiran L - Panduan I.O Buat Repot Polis	27
Lampiran M - Format Repot Polis	28
Lampiran N - Semakan Maklumat Strata	29
Lampiran O - Carian Oleh I.O (S & P)	31
Lampiran P - Carian Oleh I.O (Bukti Penyampaian)	32
Lampiran Q - Carian Oleh I.O (borang 5F KTN)	33
Lampiran R - Carian oleh I.O (Notis Pemindahan Hakmilik Strata	34
Lampiran S - I.O Mengeluarkan Notis Mengenai Siasatan	35



KANDUNGAN

Lampiran T - I.O Mengeluarkan Notis Supaya Mengemukakan Dokumen	36
Lampiran U - Percakapan Hemat Butir-butir Orang Kena Saman	37
Lampiran V - Percakapan Dalam Pemeriksaan	38
Lampiran W- Contoh Soalan Percakapan Dalam Pemeriksaan (Pendaftar Strata)	40
Lampiran X - I.O Menyediakan Kronologi Kes (Contoh)	42
Lampiran Y - I.O Menyediakan fakta Kes (Contoh)	43
Lampiran Z - I.O Menyediakan Deraf Kertas Pertuduhan (Contoh)	44



.....

PENAFIAN:

Panduan ini hendaklah digunakan secara administratif bagi urusan memindahmilik dan menerima pindahmilik hakmilik strata sahaja dan ianya bukan merupakan nasihat perundangan. Kualiti dan ketepatan maklumat-maklumat tersebut adalah tertakluk kepada peruntukan undang-undang Akta Hakmilik Strata 1985. Maklumat yang terkandung di dalam buku panduan ini adalah sah semasa tarikh panduan ini diterbitkan

.....

© Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian (Persekutuan)

Hakcipta terpelihara. Tiada mana-mana bahagian jua daripada penerbitan ini boleh diterbit semula atau disimpan dalam bentuk yang boleh diperolehi

semula atau

disiar dalam sebarang bentuk dengan apa cara, elektronik, mekanikal, fotokopi rakaman atau sebaliknya tanpa mendapat izin daripada penerbit.





Perutusan

Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan

Pembangunan hartanah berskim strata semakin mendapat tempat di negara ini. Peningkatan kadar populasi penduduk terutamanya di bandar-bandar besar mendorong kepada pertumbuhan pesat hartanah berskim strata di Malaysia. Masyarakat ketika ini telah mula sedar akan kepentingan pemilikan berdaftar ke atas sesuatu hartanah termasuklah pemilikan hakmilik strata. Melihat kepada perkembangan ini, Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian (Persekutuan), sentiasa komited dalam usaha untuk menambahbaik aspek pelaksanaan Akta Hakmilik Strata 1985 samada melalui pendekatan perundangan ataupun yang bersifat administratif.

Usaha penambahbaikan yang dibuat adalah bersifat *essential* dan *immediate*, berdasarkan keperluan semasa dan mengambilkira maklumbalas yang diterima dari semua pihak demi mempertingkatkan mutu sistem penyampaian di Pejabat-Pejabat Tanah dan Negeri. Justeru itu, penerbitan Buku Panduan Penguatkuasaan Seksyen 40A, Akta Hakmilik Strata 1985 ini diharap dapat dijadikan sumber rujukan dan panduan berguna kepada pentadbiran tanah negeri dalam melicinkan urusan tindakan penguatkuasaan bagi kes-kes kegagalan memindah hakmilik atau menerima hakmilik strata seperti termaktub di dalam Seksyen 40A Akta Hakmilik Strata 1985.

Terima kasih.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Azemi Bin Kasim', written over a horizontal line.

DATO' HJ. AZEMI BIN KASIM

Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan

Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian (Persekutuan)

10 Disember 2010

PENGENALAN

1) OBJEKTIF

Bertujuan untuk memberi panduan kepada Pengarah-Pengarah Tanah dan Galian dan Pentadbir-Pentadbir Tanah tentang panduan tindakan pendakwaan bagi kes-kes kegagalan memindahmilik atau menerima pindahmilik hakmilik strata mengikut peruntukan seksyen 40A, Akta Hakmilik Strata 1985.

2) SKOP

Memastikan kerja-kerja penyiasatan bagi kes-kes kegagalan memindahmilik atau menerima pindahmilik hakmilik strata mengikut peruntukan seksyen 40A, Akta Hakmilik Strata 1985 dijalankan secara lancar dan lebih teratur.

3) ASAS-ASAS KEPADA PENGUATKUASAAN SEKSYEN 40A

3.1 Tarikh wajib mandatori untuk pemilik asal memindah milik hakmilik strata atau pembeli menerima pindah milik hakmilik strata.

- Mana-mana pemilik asal atau mana-mana orang atau badan yang dilantik oleh mahkamah yang mempunyai bidang kuasa berwibawa hendaklah menyempurnakan pindahmilik hakmilik strata kepada pemilik petak dalam masa dua belas bulan dari tarikh pengeluaran hakmilik strata oleh Pentadbir Tanah atau apa-apa tempoh lanjutan yang diluluskan oleh Pengarah apabila daftar strata dibuka.

Contoh;

Tarikh borang 5F dikeluarkan : 01/01/2007

Tarikh akhir memindah milik hakmilik strata : 31/12/2007

- Mana-mana pembeli hendaklah menyempurnakan dokumen pemindahan hakmilik strata yang lengkap dalam masa dua belas bulan atau apa-apa tempoh lanjutan yang diluluskan oleh Pengarah dari tarikh notis pemindahan hakmilik strata yang dikeluarkan oleh pemilik asal atau dari tarikh pembelian petak, mengikut mana-mana yang terkemudian.

Contoh:

Tarikh notis pemindahan hakmilik strata : 01/01/2007
Tarikh akhir terima pindah milik hakmilik strata : 31/12/2007

3.2 Perkara-perkara penting yang perlu dibuktikan dalam siasatan :

- i) Telah dikeluarkan hakmilik strata
- ii) Berlaku penjualan
- iii) Tiada berlaku perserahan atau urusan pindahmilik dibuat di pejabat tanah ke atas hakmilik tersebut

4) RUJUKAN

- 4.1 Akta Hakmilik Strata 1985 (Akta 318)
- 4.2 Kanun Tanah Negara 1965 (Akta 56)
- 4.3 Kanun Prosedur Jenayah (Akta 593)
- 4.4 Akta Keterangan 1950 (Akta 56)

5) SINGKATAN

AHS	- Akta Hakmilik Strata 1985
I.O	- Pegawai Penyiasat
KPJ	- Kanun Prosedur Jenayah
KTN	- Kanun Tanah Negara
OKS	- Orang Kena Saman
PBN	- Pihak Berkuasa Negeri
PPT	- Penolong Pegawai Tanah
PT	- Pembantu Tadbir
PTG	- Pejabat Tanah & Galian
AK	- Akta Keterangan
DHKK	- Dokumen Hakmilik Keluaran Komputer

6. TINDAKAN / PROSES KERJA

PROSES	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB
1	Terima aduan melalui surat, media, maklumat dalaman, telefon. Pohon pengadu mengemukakan Borang Aduan Sek. 40A AHS.	PT
2	Rekod dalam buku daftar aduan, buka fail aduan, semak senarai semak dan hantar fail aduan dengan memberi ulasan kepada PPT untuk arahan selan-	PT
3	Semakan mengikut senarai semak yang disediakan	PPT
4	Maklum kepada pengadu jika tiada kes.	PT
5	Arahan dalam fail aduan untuk meneruskan siasatan.	PPT
6	Buka kertas siasatan dan serah kepada I.O. Memaklumkan kepada pengadu bahawa tindakan sedang diambil. Kepingkan keterangan ringkas.	PT
7	Buka diari siasatan.	I.O
8	Pegawai yang terima aduan membuat laporan polis di balai polis kawasan terlibat.	PEGAWAI YANG TERIMA ADUAN
9	Mendapatkan maklumat Strata dari Pejabat Tanah. Semakan dibuat bagi menentukan sama ada hakmilik strata telah diambil atau sebaliknya.	I.O
10	Mendapatkan <ul style="list-style-type: none"> a. Salinan perjanjian jual beli pertama daripada pengadu / pemilik / pemaju. b. Bukti penyampaian @ Bukti penyampaian surat berdaftar (A.R Registred) borang 5F/notis penyempurnaan pindahmilik. c. Borang 5F KTN (salinan) -Notis supaya mengeluarkan dokumen hakmilik keluaran. d. Surat / notis pemindahan hakmilik strata yang dikeluarkan oleh pemilik asal 	I.O

PROSES	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB
11	Kemukakan notis dalam Borang 2A KTN untuk memanggil saksi dan OKS bagi merakam keterangan.	I.O
12	Merakam percakapan saksi dan OKS.	PEGAWAI PERAKAM
13	Menyediakan kronologi kes, fakta kes dan draf kertas pertuduhan untuk dimasukkan dalam Kertas Siasatan.	I.O
14	Rujuk Kertas Siasatan kepada Timbalan Pendakwa Raya untuk tindakan selanjutnya.	I.O

PANDUAN PENYEDIAAN RAKAMAN PERCAKAPAN

ASAS-ASAS RAKAMAN DI BAWAH KANUN PROSEDUR JENAYAH

1. Kuasa-kuasa menyiasat di bawah Bab XIII Kanun Prosedur Jenayah hanya boleh digunakan di dalam kes-kes yang lazim atau tidak lazim ditangkap di mana satu perintah telah diperolehi daripada Pendakwaraya di bawah Seksyen 108 (ii).
2. Seksyen 109 (ii) menyatakan dengan jelas bahawa semua atau mana-mana kuasa-kuasa khas yang berkaitan dengan penyiasatan polis di bawah Bab 13 boleh dijalankan oleh mana-mana Pegawai Polis yang tidak kurang daripada pangkat Sarjan atau mana-mana KPB. Sementara itu, seksyen 112(ii) memperuntukkan mana-mana pegawai penyiasat yang menjalankan penyiasatan, Pegawai Penyiasat boleh memeriksa secara lisan orang-orang yang dikatakan mempunyai hubungan dengan fakta-fakta dan keadaan kes itu dan hendaklah menurunkan secara bertulis segala percakapan yang telah dibuat oleh orang yang diperiksa itu. Hakikatnya, ini bermaksud bahawa kuasa yang telah diberikan kepada pegawai penyiasat untuk merakamkan percakapan samada mereka itu saksi-saksi atau orang yang dituduh adalah tidak lain daripada Sek. 112 KTJ.
3. Seksyen 112 KTJ memperuntukkan kuasa untuk merakamkan percakapan tetapi seksyen 113 KTJ menyarankan bahawa percakapan yang dirakamkan itu boleh diterima sebagai keterangan dengan syarat bahawa peraturan-peraturan berikut telah dipatuhi iaitu mengenai pangkat pegawai perakam, tiada pujukan, ugutan dan janji dibuat semasa merakamkan percakapan yang dibuat selepas tangkapan dan amaran telah dibaca dan diterangkan kepada orang yang dituduh.

4. Dengan ini adalah jelas bahawa percakapan-percakapan yang dirakamkan daripada orang yang dituduh itu boleh diterima sebagai keterangan dengan syarat peraturan di bawah Sek. 113 KTJ telah dipatuhi. Bagaimanapun, perlu diingatkan bahawa kuasa-kuasa di bawah sek. 112 dan Sek. 113 KTJ tidak boleh digunakan bagi ke salahan-kesalahan yang tidak lazim ditangkap atau sekiranya perintah daripada pendakwaraya tidak diperolehi.

MERAKAM PERCAKAPAN SAKSI

5. Pegawai penyiasat yang menjalankan siasatan yang boleh membuat pemeriksaan lisan saksi dan kemudian memcatatkan segala percakapan itu secara bertulis. Walau bagaimanapun, seseorang boleh tidak menjawab soalan jika soalan boleh mendedahkan beliau kepada tuduhan jenayah hukuman atau rampasan (seksyen 112 AK 1950)
6. Seseorang yang memberi percakapan dikehendaki memberi keterangan yang benar. Percakapan hendaklah ditandatangani dan dalam bahasa yang difahami.
7. Tidak seorang pun yang boleh melarang seseorang saksi dari memberi keterangan semasa siasatan (seksyen 114 AK 1950). Seorang Majistret juga boleh merekodkan percakapan dan pengakuan bersalah yang dibuat dihadapannya sebelum perbicaraan. Percakapan hendaklah direkodkan secara bertulis sepenuhnya dan Majistret hendaklah tentukan percakapan diberi dengan kerelaan dan membuat sedemikian (seksyen 115 AK 1950).

MERAKAM PERCAKAPAN HEMAT

8. Seksyen 113 KTJ (FMC Cap. 6) telah dipinda melalui Pindaan A 324/76 untuk membolehkan percakapan hemat diterima sebagai keterangan

terhadap orang-orang yang telah dituduh dengan apa-apa kesalahan yang boleh dikemukakan tertakluk kepada peruntukan yang disediakan. Seksyen ini telah mewujudkan satu lapangan undang-undang yang baru dengan sedikit persamaan dalam interpretasinya. Oleh sebab itu pegawai-pegawai di bawah telah menginterpretasikan penggunaan dan pemakaiannya dengan kekesanan yang berbeza.

9. Memandangkan bahawa ianya selalu digunakan sebagai asas bagi pendakwaan sesuatu kes dan darjah kekesanan yang tidak tetap dalam penggunaannya, pihak pembela sering sahaja menjadikannya sasaran dan selalunya berjaya dalam usaha meraka. Kadang-kadang terdapat juga kritik yang tajam daripada para hakim dan Majistret mengenai mutu percakapan hemat yang dikemukakan kepadanya sebagai keterangan.

Perbezaan antara Seksyen 112 dan 113 KPJ

PERCAKAPAN SAKSI SEKSYEN 112 KPJ	PERCAKAPAN HEMAT SEKSYEN 113 KPJ
Percakapan saksi yang dirakamkan oleh mana-mana Pegawai Polis yang berpangkat Sarjan ke atas.	Untuk diterima sebagai keterangan dalam perbicaraan keterangan dalam perbicaraan orang yang kena tuduh percakapan itu hendaklah dibuat dalam pendengaran pegawai polis berpangkat Insepektor ke atas.
Percakapan diberi secara lisan (<i>reduce into writing</i>)	Boleh diberi secara lisan atau bertulis (<i>oral or in write</i>)
Dibuat sama ada dalam penyiasatan ataupun tidak (<i>in course of investigation or not</i>)	Dibuat dalam masa menjalankan penyiasatan

Saksi hendaklah menjawab semua soalan yang dikemukakan kepadanya dengan betul dan enggan (<i>may refuse</i>) menjawab mana-mana soalan yang boleh mendatangkan atau mendedahkan kepada tuduhan jenayah, denda atau rampasan	Yang dituduh boleh enggan menjawab apa-apa soalan berkenaan dengan kes itu, sebaik saja amaran (<i>caution</i>) diterangkan kepadanya.
Saksi mesti diberitahu peruntukan Sek.112 (ii) & (iii)	Tidak berkaitan (<i>not applicable</i>)
Bukan dokumen awam (<i>not public document</i>)	Adalah dokumen awam (<i>It is public document</i>)

10. Cara-cara merakamkan percakapan yang dinyatakan di dalam undang-undang yang berkenaan mestilah dipatuhi dengan teliti semasa amaran dibacakan. Seksyen undang-undang yang berkaitan hendaklah dicatitkan di dalam amaran.

PANDUAN UTUK MERAKAMKAN PERCAKAPAN AMARAN (CAUTION STATEMENT)

BILA HENDAK MEMBERI AMARAN

11. Bila pegawai penyiasat memutuskan untuk menuduh seseorang atas sebarang kesalahan jenayah, orang yang dituduh itu hendaklah terlebih dahulu diberi amaran sebelum menanyakan sebarang soalan. *'The sooner the caution is administrated, the better'*.

BILA HENDAK MERAKAMKAN PERCAKAPAN SAKSI

12. Hendaklah dirakamkan dari orang kena saman bagi semua kes, walau bagaimanapun janganlah menganggap *'caution statement'* sebagai keterangan dalam semua keadaan. Pegawai Pendakwa hendaklah menggunakan budi bicaranya berdasarkan keterangan yang lain yang ada.

PANDUAN AMARAN (CAUTION STATEMENT)

Berikut adalah beberapa panduan mengenai *caution statement*:

- i. Rakamkan dengan bercatat perkataan-perkataan yang sebenar digunakan oleh orang kena saman (*actual words used*) seberapa yang boleh kecuali perkataan yang tidak boleh difahami. Jangan sesekali menterjemahkan kepada sukukata 'rasmi' (*avoid using official vocabulary*)
- ii. Segala pembetulan hendaklah di *initial* oleh pegawai perakam dan orang kena saman.
- iii. Sekiranya terdapat keperluan menggunakan jurubahasa, tentukan bahawa jurubahasa yang dipilih itu berkelayakan. Nama jurubahasa perlu dicatatkan untuk menurunkan tandatangannya. Jurubahasa juga

- iv. Elakkan merakam *Caution Statement* melalui *Dual Interpretation*. Contohnya dari Bahasa Cina ke Bahasa Melayu dan Bahasa Melayu ke Bahasa Inggeris.
- v. Pegawai perakam tidak membuat sebarang komen dalam *Caution Statement*. Komen hanya boleh dibuat di dalam diari siasatan.

SIAPA YANG LAYAK MERAKAMKAN 'CAUTION STATEMENT'

- 13. Seberapa yang boleh Pegawai Penyiasat, Pegawai Pendakwa atau saksi yang terlibat di dalam kes itu tidak sepatutnya menjadi pegawai perakam.

CARTA ALIR	KETERANGAN
<pre> graph TD 1[1 Terima Aduan] --> 2[2 Rekod dalam buku daftar dan buka fail] 2 --> 3[3 Semak kebolehterimaan aduan] 3 --> D{ } D -- Tidak --> 4[4 Maklumkan kepada pengadu] D -- Ya --> 5[5 Semak kebolehterimaan aduan] 5 --> 6[6 Buka kertas siasatan] 6 --> 7[7 Buka diari penyiasatan] 7 --> 8[8 Membuat laporan polis] 8 --> 9[9 Dapatkan maklumat hakmilik strata] 9 --> A((A)) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aduan melalui surat, media, maklumat dalaman, telefon. Pohon pengadu mengemukakan Borang Aduan Sek. 40A AHS. 2. PT merekod dalam buku daftar aduan, buka fail aduan, semak senarai semakdan hantar fail aduan dengan memberi ulasan kepada PPT untuk arahan selanjutnya. 3. Semakan oleh PPT mengikut senarai semak. (Lampiran D) 4. PT maklum kepada pengadu jika tiada kes. 5. PPT memberi arahan dalam fail aduan untuk meneruskan siasatan. 6. PT buka kertas siasatan dan menyerahkan kepada I.O. PT memaklumkan kepada pengadu bahawa tindakan sedang diambil. Kepilkan keterangan ringkas. 7. I.O membuka diari siasatan. 8. Pegawai yang terima aduan membuat report polis di balai polis kawasan terlibat. 9. I.O mendapatkan maklumat strata dari Pejabat Tanah iaitu membuat semakan bagi menentukan sama ada hakmilik strata telah dikeluarkan dan diambil oleh pemilik asal

CARTA ALIR	KETERANGAN
<pre> graph TD A((A)) --> 10[Dapatkan dokumen yang diperlukan] 10 --> 11[Sediakan Notis Siasatan] 11 --> 12[Merakam percakapan saksi] 12 --> 13[Sediakan kronologi kes, fakta kes & draf kertas pertuduhan] 13 --> 14[Kertas siasatan disemak oleh Pegawai Undang-undang PTG] 14 --> D{ } D -- Tidak Lengkap --> 15[Penambahbaikan kertas siasatan] D -- Lengkap --> 16[Tindakan Timbalan Pendakwaraya untuk pendakwaan] 15 --> D 16 --> End(()) </pre>	<p>10. I.O mendapatkan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salinan perjanjian jual beli pertama daripada pengadu / pemilik / pemaju. • Bukti penyampaian @ bukti penyampaian surat berdaftar (A.R Registred) • Borang 5F KTN- notis supaya mengeluarkan dokumen hakmilik keluaran. • Notis pemindahan hakmilik strata yang dikeluarkan oleh pemilik asal. <p>11. I.O. mengeluarkan notis dalam Borang 2A KTN untuk memanggil saksi dan OKS bagi merakam keterangan.</p> <p>12. Pegawai perakam merakam percakapan saksi dan OKS.</p> <p>13. I.O. menyediakan kronologi kes, fakta kes dan draf kertas pertuduhan untuk dimasukkan ke dalam kertas siasatan.</p> <p>14. Kertas siasatan akan disemak oleh Pegawai Undang-undang PTG.</p> <p>15. Pegawai Undang-undang PTG akan menyerahkan semula kepada I.O se-kiranya perlu penambahbaikan.</p> <p>16. I.O dan PUU PTG merujuk kertas siasatan ke Timbalan Pendakwaraya untuk tindakan selanjutnya.</p>

LAMPIRAN A	PROSES 1
PT TERIMA BORANG ADUAN	

NEGERI.....



**BORANG ADUAN BAGI KEGAGALAN MEMINDAHMILIK ATAU MENERIMA
PINDAHMILIK HAKMILIK STRATA SEKSYEN 40A AKTA HAKMILIK
STRATA 1985 (AKTA 318)**

BUTIRAN PENGADU

1. Nama / Persatuan :
2. No Kad Pengenalan :
3. Cara untuk dihubungi :
 - i) Alamat :
 -
 -
 -
 - ii) No Telefon : iii) No Fax :
4. Aduan Pertama/lain-lain (sila nyatakan) :
-
5. Tarikh Aduan :

LAMPIRAN A	PROSES 1
PT TERIMA BORANG ADUAN	

BUTIRAN ADUAN

6. Penyampaian aduan (sila tandakan [√] mana yang berkenaan) :

- i) Telefon : []
- ii) Datang sendiri : []
- iii) Lain-lain (sila nyatakan):..... []

7. No. Fail (sekiranya ada) :.....

8. Keterangan Pengadu :

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

(Sila gunakan kertas berasingan sekiranya ruang tidak mencukupi)

9. Perihal Tanah

- i) Nama Skim :
- ii) No. Geran :
- iii) No. Lot :
- iv) Mukim :

LAMPIRAN A	PROSES 1
PT TERIMA BORANG ADUAN	

Bersama-sama ini saya sertakan salinan dokumen berikut:

- i) Salinan Perjanjian Jual Beli
- ii) Salinan hakmilik strata yang terlibat
- iii) Senarai nama dan alamat pembeli petak yang gagal menyempurnakan pindahmilik
- iv) Salinan notis pindahmilik/borang 5F

.....
Untuk Kegunaan Pejabat Sahaja

PEGAWAI YANG MENERIMA ADUAN

Nama Pegawai :

Tarikh :..... Tandatangan :.....

LAMPIRAN B

PROSES 2

PT MENCATAT DALAM BUKU DAFTAR REKOD ADUAN

DAFTAR REKOD ADUAN

(Bagi kegagalan memindahmilik atau menerima pindahmilik hakmilik strata mengikut peruntukan Seksyen 40A, Akta Hakmilik Strata 1985)

No.	Nama dan Alamat Pengadu	Nama Skim / No. Geran / No. Lot	Tarikh Aduan diterima	Catatan

LAMPIRAN C	PROSES 2
PT MEMBUKA FAIL ADUAN	

	(Am 435A-Pin. 1 / 82)
	SAMPUL KECIL
No. Kertas Am	Tajuk No. Kandungan
	Perkara <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 20px;"> ADUAN KEGAGALAN MEMINDAHMILIK ATAU MENERIMA PINDAHMILIK HAKMILIK STRATA BAGI KES LE-RENAISSANCE CON- DOMINIUM, SEREMBAN </div>
	Minit-minit

LAMPIRAN D	PROSES 3
PPT MENYEMAK MENGIKUT SENARAI SEMAK ADUAN	

a) Bagi kes gagal memindah milik hakmilik strata [Seksyen 40A (1)]

	ADA	TIDAK
i) Surat aduan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii) Borang aduan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii) Nama Skim/No. Geran/No. Lot/No. PT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv) Alamat/No. telefon/No. Faks pengadu/pemilik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v) Semakan Perjanjian Jual Beli	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vi) Hakmilik strata telah dikeluarkan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vii) Hakmilik Strata telah diambil oleh pemilik asal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
viii) Urusan perserahan atau pindahmilik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ix) Notis 5F	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x) Tarikh tamat notis 5F		
xii) Perlanjutan tempoh oleh Pengarah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
xiii) Lain-lain maklumat berkaitan (sila nyatakan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a.		
b.		
c.		

LAMPIRAN D	PROSES 3
PPT MENYEMAK MENGIKUT SENARAI SEMAK ADUAN	

b) Bagi kes gagal menerima pindah milik hakmilik strata [Seksyen 40A (2)]

	ADA	TIDAK
i) Surat aduan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii) Borang aduan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii) Nama Skim/No. Geran/No. Lot/No. PT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv) Alamat/No. telefon/No. Faks pengadu/pemilik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v) Semakan Perjanjian Jual Beli	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vi) Status pengeluaran hakmilik strata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vii) Urusan perserahan atau pindahmilik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
viii) Notis memindahmilik hakmilik strata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ix) Tarikh tamat notis		
x) Perlanjutan tempoh oleh Pengarah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
xi) Lain-lain maklumat berkaitan (sila nyatakan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a.		
b.		
c.		

LAMPIRAN E	PROSES 4
CONTOH SURAT MAKLUM KEPADA PENGADU	

Pejabat Tanah & Galian

Negeri XXXXXXXXXXXX

Tel:

No. Faks:

E-mail:

.....

Ruj Tuan:

..Nama/alamat pengadu.....

Ruj Kami:

.....

Tarikh :

Tuan,

NO ADUAN HAKMILIK STRATA :

ADUAN KEGAGALAN MEMINDAHMILIK ATAU MENERIMA PINDAHMILIK HAKMILIK STRATA SEKYEN 40A AKTA HAKMILIK STRATA 1985

Dengan hormatnya adalah saya diarah merujuk kepada perkara di atas dan surat aduan bertarikh Jabatan ini telah menyemak permohonan pecah bahagi bangunan bagi :

- i) Nama skim :.....
- ii) No. geran :.....
- iii) No. lot :.....
- iv) Mukim :.....
- v) Daerah :.....

2. Justeru, Jabatan ini mendapati bahawa :

.....

Sekian, terima kasih

“RAKYAT DIDAHULUKAN PENCAPAIAN DIUTAMAKAN”

Saya yang menurut perintah,

(AHMAD BIN ABU)

B.p Pengarah Tanah & Galian

LAMPIRAN F

PROSES 5

PPT MENGULAS DALAM FAIL ADUAN

Kepada : I.O

Tuan,

Selepas menyemak aduan didapati bahawa pemilik asal gagal menyerahkan geran hakmilik strata mengikut Akta Hakmilik Strata 1985 dan tindakan penguatkuasaan boleh diambil terhadapnya.

Sekian.

Daripada : PPT, Bahagian Hakmilik Strata, PTG Negeri.....

atau

Kepada : I.O

Tuan,

Selepas menyemak aduan didapati bahawa pembeli petak gagal menyerahkan geran hakmilik strata mengikut Akta Hakmilik Strata 1985 dan tindakan penguatkuasaan boleh diambil terhadapnya.

Sekian.

Daripada : PPT, Bahagian Hakmilik Strata, PTG Negeri.....

atau

Kepada : I.O

Tuan,

Selepas menyemak aduan didapati bahawa aduan ini tidak boleh diambil tindakan penguatkuasaan kerana

Sekian.

Daripada : PPT, Bahagian Hakmilik Strata, PTG Negeri.....

LAMPIRAN G	PROSES 6
CONTOH KERTAS SIASATAN	

KERAJAAN NEGERI _____

HARTA KERAJAAN _____

SUSUNAN SIASATAN
INVESTIGATION PAPER

1. Pegawai Penyiasat (Nama & Jawatan)		2. Negeri Daerah..... Kertas siasatan bil.		
3. No. Ruj. Timbalan Pendakwa Raya.....				
4. Balai Polis dan Bil. Aduan Haribulan dan jam aduan Tempat kejadian Kerugian RM Dapat balik RM Nama & Alamat pengadu.....		5. Bil Kes (Magistrate) (Sessioan) (Mahkamah Tinggi) (Mahkamah Kanak-kanak (Tuduhan [sebut seksyen]) Haribulan dituduh di mahkamah Tangguhan Haribulan bicara/PE		
6. Nama orang dituduh, bangsa, umur, jantina dan nombor kad pengenalan	Haribulan ditangkap	Bil. Cap jari	Bil. C.R	Hukuman-hukamn yang telah lalu*
B1.....	.....	.....	.....	.....
B2.....	.....	.....	.....	.....
B3.....	.....	.....	.....	.....
B4.....	.....	.....	.....	.....
B5.....	.....	.....	.....	.....
B6.....	.....	.....	.....	.....
B7.....	.....	.....	.....	.....
B8.....	.....	.....	.....	.....

*Gunakan sekeping kertas yang lain dan dijadikan dia sebagai satu (folio) didalam kertas siasatan ini, sekiranya tempat ini tidak lagi mencukupi

LAMPIRAN H

PROSES 6

PT KEPILKAN KETERANGAN RINGKAS DALAM FAIL SIASATAN

KETERANGAN RINGKAS

Bertindak atas maklumat pengadu daripada pada membuat pengaduan bahawa pemilik asal gagal menyerahkan geran hakmilik strata mengikut Akta Hakmilik Strata 1985.

Penyiasatan dijalankan ke atas aduan daripada menunjukkan pemilik asal gagal menyerahkan geran hakmilik strata mengikut Akta Hakmilik Strata 1985 dan tindakan penguatkuasaan boleh diambil terhadapnya.

Kertas siasatan ini dikemukakan untuk mendapatkan arahan tuan selanjutnya.

.....

(Tandatangan)

LAMPIRAN I	PROSES 7
PANDUAN I.O BUKA DIARI SIASATAN	

1. Diari Penyiasatan merupakan rekod terpenting bagi seorang pegawai penyiasat.
2. Diari Penyiasatan ialah satu rekod bertulis bagi pegawai penyiasat menjalankan siasatan.
3. Ditulis setiap hari hingga laporan akhir penyiasatan dikemukakan kepada Pendakwaraya.
4. Disediakan dalam 2 salinan (Pol.51B/Lampiran H).
5. Ditulis setiap hari apa-apa jua yang disiasat dengan memasukkan tarikh, masa dan perintah laporan terhadap kesalahan.
6. Diari Penyiasatan mengambilkira masa pegawai menjalankan/memulakan penyiasatan hingga selesai. Tempat yang dilawati dan perkara yang dijumpai/terjadi semasa siasatan dijalankan oleh pegawai penyiasat juga dicatatkan dalam Diari Penyiasatan.
7. Tanda ID-C1 (Folio dalam Kertas Penyiasatan) dan ditandakan C2 dan seterusnya jika lebih dari seorang menulis ID.
8. OKS tidak dibenarkan melihat diari penyiasatan semasa atau sebelum perbincangan.
9. OKS boleh melihat Diari Penyiasatan jika diari tersebut dirujuk oleh pegawai penyiasat semasa perbincangan untuk mengarkan ingatannya (Sek.159 Akta Keterangan).
10. OKS juga boleh melihat Diari Penyiasatan berkenaan sekiranya dikemukakan untuk pemeriksaan mahkamah atas kehilangan/kematian penulisnya. (Sek.32 Akta Keterangan).

LAMPIRAN J

PROSES 7

FORMAT DIARI SIASATAN

DIARI PENYIASATAN

(BAGI KEGAGALAN MEMINDAHMILIK ATAU MENERIMA PINDAHMILIK HAKMILIK STRATA SEKSYEN 40A AKTA HAKMILIK STRATA 1985)

C1 Muka.....

Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Negeri

Kertas Butir-Butir Penyiasatan (Nama/Pangkat)

Dalam aduan no :

Tarikh Dan Masa	No. Butir-butir Penyiasatan	Butir-butir Penyiasatan

LAMPIRAN K	PROSES 7
FORMAT DIARI SIASATAN	

DIARI PENYIASATAN

(BAGI KEGAGALAN MEMINDAHMILIK ATAU MENERIMA PINDAHMILIK HAKMILIK STRATA SEKSYEN 40A AKTA HAKMILIK STRATA 1985)

C1 Muka 1

Pegabat Pengarah Tanah dan Galian Negeri Selangor

Kertas Butir-Butir Penyiasatan (Nama/Pangkat)

ROSLAN BIN MD MOHDIN

PENOLONG PENGARAH N41

Dalam aduan no : PTG.SEL.51/2/2-P/12-05

Tarikh Dan Masa	No. Butir-butir Penyiasatan	Butir-butir Penyiasatan
08 Julai 2008 02.15 petang	1	Terima surat perlantikan sebagai Pegawai Penyiasat dari Pengarah Tanah dan Galian Selangor.
09 Julai 2008 9.00 pagi	2	Menyemak fail aduan PTG.Sel.51/2/2-P/12-05 untuk mendapatkan maklumat-maklumat kes. Didapati pemilik asal iaitu Kelab Taman Equine Sdn. Bhd. belum memindahmilik hakmilik strata sehingga kini. Membuat kronologi kes berdasarkan kepada fail aduan.
09 Julai 2008 10.46 pagi	3	Menyediakan surat untuk memastikan pemilik asal gagal menyerahkan hakmilik strata ke PTG Selangor.

LAMPIRAN L	PROSES 8
PANDUAN I.O BUAT REPOT POLIS	

1. Secara lisan dan ditulis oleh pegawai yang menerima aduan atau ditulis sendiri oleh pengadu.
2. Ditulis nama, No. Kad Pengenalan serta butir-butir diri yang lain.
3. Bahasa yang mudah difahami serta fakta yang tepat. (sama ada dalam Bahasa Inggeris/Bahasa Melayu).
4. Tulisan hendaklah terang, jelas dan boleh dibaca.
5. Ditandatangani di kaki repot.
6. Kandungan repot polis:
 - a) Apa jenis kes/kejadian yang hendak dilaporkan
 - b) Nyatakan tarikh dan masa kejadian
 - c) Tempat /lokasi kejadian
 - d) Butir-butir suspek dalam kejadian

LAMPIRAN M	PROSES 8
FORMAT REPOT POLIS	

REPOT POLIS

Kes 1 : Pemaju/pemilik asal gagal memindahmilik hakmilik strata

Pada (tarikh) PTG telah mendaftarkan dan mengeluarkan hakmilik strata bagi petak-petak skim Kondominium..... Hakmilik strata tersebut telah didaftarkan atas nama pemilik asal tanah iaitu..... Berdasarkan aduan pemilik-pemilik petak kondominium....., PTG.....telah menjalankan siasatan dan mendapati pihak pemaju gagal untuk memindahmilik strata kepada pembeli-pembeli petak dalam tempoh 12 bulan dari tarikh pengeluaran hakmilik strata. (notis 5F)

Berdasarkan aduan pemilik-pemilik petak Kondominium , saya (pegawai yang membuat repot dan jawatan/tempat bekerja) telah mendapati pemilik asal tanah..... yang beralamat ditelah melakukan kesalahan di bawah seksyen 40A Akta Hakmilik Strata 1985 di atas kegagalan pemilik asal untuk memindahkan hakmilik strata kepada pembeli-pembeli petak kondominium..... dalam tempoh 12 bulan dari tarikh pengeluaran hakmilik strata.

Kes 2: Pembeli petak gagal terima pindahmilik hakmilik strata

Pada (tarikh) PTG telah mendaftarkan dan mengeluarkan hakmilik strata bagi petak-petak skim kondominium Hakmilik tersebut telah didaftarkan atas nama pemilik asal tanah iaitu Berdasarkan aduan yang diterima daripada pemaju skim kondominium , PTG telah menjalankan siasatan dan mendapati pemilik-pemilik petak gagal untuk menerima pindahmilik strata dalam tempoh 12 bulan dari tarikh notis memindahmilik hakmilik strata.

Berdasarkan aduan pemaju skim kondominium saya (pegawai membuat repot dan jawatan / tempat bekerja) telah mendapati pemilik-pemilik petak skim kondominium..... telah melakukan kesalahan di bawah Seksyen 40A(2) Akta Hakmilik Strata 1985 di atas kegagalan pemilik petak untuk menerima pindahmilik strata daripada pihak pemaju skim kondominium dalam tempoh 12 bulan dari tarikh dari tarikh notis memindahmilik hakmilik strata.

LAMPIRAN N	PROSES 9
SEMAKAN MAKLUMAT STRATA	

Borang 4
(Seksyen 16)
Hakmilik Strata

NO. HAKMILIK	NO. BANGUNAN	NO. TINGKAT	NO. PETAK
--------------	--------------	-------------	-----------

Cukai tanah:

Pajakan selama....., berakhir pada.....

Negeri :

Daerah :

*Bandar/Pekan/Mukim :

Jenis Hakmilik :

No. Lot :

Petak Aksesori :

Unit Syer bagi Petak :

Syarat Nyata :

Sekatan Kepentingan :

No. Pelan :

No. buku Daftar Strata :

LAMPIRAN N	PROSES 9
SEMAKAN MAKLUMAT STRATA	

Jumlah unit syer bagi semua bangunan yang dipecahbahagikan atas tanah

Petak dan petak aksesori yang tersebut di atas yang terletak di atas tanah adalah dipegang bagi tempoh hakmilik itu sepenuhnya oleh pemilik yang pada masa itu dinamakan dalam rekod kepunyaan di dalam ini, tertakluk kepada peruntukan Akta Hakmilik Strata 1985, kepada peruntukan undang-undang kecil yang dibuat di bawahnya dan lebih khusus lagi kepada memorial, pengendorsan dan catatan lain. Mana-mana urusan terhadap hakmilik strata ini adalah tertakluk kepada sekatan dan syarat sebagaimana dalam hakmilik tanah.

Menurut kuasa hakmilik ini, pemilik tersebut juga menikmati hak mengundi dalam perbadanan pengurusan mengikut kadar unit syer bagi petak ini sebagaimana yang dinyatakan, yang berhubungan dengan jumlah ini syer bagi semua bangunan yang dipecahbahagikan atas tanah itu.

Bertarikh pada Hari bulan 20

Hakmilik:

Tarikh :

No. Versi :

Muka Surat :

REKOD PERBADANAN PENGURUSAN

REKOD PEMILIK

MEMORIAL, PENGENDORSAN DAN CATATAN LAIN

Hakmilik:

Tarikh :

No. Versi :

Muka Surat :

LAMPIRAN O

PROSES 10

CARIAN OLEH I.O— (S&P)

DATED THIS

DAY OF

20....

.....NAMA SKIM.....

BETWEEN

NAMA PEMILIK ASAL/PEMAJU

AND

NAMA PEMBELI

SALE AND PURCHASE AGREEMENT

REF:-

NAMA , ALAMAT DAN NO TEL. PEGUAM

LAMPIRAN P	PROSES 10
CARIAN OLEH I.O— (BUKTI PENYAMPAIAN)	

BUKTI PENYAMPAIAN

(Am 51-Pin. 9/80)

Surat- menyurat P.T.-P.D	Jenis suratcara	Tandatangan penerima	Tarikh disampaikan
	Notis memindah milik / borang 5F	..... Nama : No K/P :	

Disampaikan oleh saya:

.....
Penghantar Notis

LAMPIRAN Q	PROSES 10
CARIAN OLEH I.O— (BORANG 5F KTN)	

Kanun Tanah Negara

Borang 5F

(Seksyen 90)

NOTIS SUPAYA MENGELUAR DOKUMEN

HAKMILIK KELUARAN

Kepada.....
yang beralamat di.....

Tuan punya tanah yang dijadualkan di bawah ini.

Ambil perhatian bahawa, menurut kuasa-kuasa yang diberi oleh Seksyen

90 Kanun tanah Negara, kamu adalah dengan ini dikehendaki hadir di Pejabat Tanah daerah ini pada bila-bila masa dalam tempoh tiga bulan dari penyampaian notis ini, *atau di

Pada.....haribulan.....,20.....dan di sana

- (a) menerima hantar serahan dokumen hakmilik keluaran bagi tanah itu, dan
- (b) membayar segala hasil tanah yang belum dijelaskan mengenainya

Bertarikh padaharibulan.....,20.....

Pentadbir Tanah :.....

Daerah :

JADUAL TANAH DAN HAKMILIK

* Bandar/Pekan/Mukim.....No. Lot/P.T.....

Perihal dan No. Hakmilik.....Luas.....

* Hakmilik Muktamad/H.B./P.L. yang dahulu.....Luas.....

LAMPIRAN R	PROSES 10
CARIAN OLEH I.O— (NOTIS PEMINDAHAN HAKMILIK STRATA)	

....Pemilk Asal.....

.....

.....

Sivajothy a/p K.Suppiah

No 1B-3, Villa Prima

16250 Alor Akar, Kuantan

Pahang Darul Makmur

(pembeli petak)

Tarikh : 02/05/2007

Tuan/Puan ;

Per : Notis bagi menandatangani dokumen Pindahmilik (Borang 14A)

Projek : Villa Prima

Unit No : 1B - 3

Hakmilik strata : Geran 24513, Lot 32434 Petak No M1/4/120

Perkara di atas adalah dirujuk.

Adalah dimaklumkan bahawa hakmilik individu strata bagi unit diatas telah dikeluarkan oleh Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Pahang pada 01/12/2007.

2. Tuan/Puan adalah diminta untuk menandatangani Dokumen Pindahmilik (Borang 14A) bagi unit di atas pada bila-bila masa dalam tempoh 12 bulan dari tarikh notis ini dikeluarkan.

Sekian, terima kasih

(.....)

Pemilik Asal

LAMPIRAN S

PROSES 11

I.O MENGELUARKAN NOTIS MENGENAI SIASATAN

Kanun Tanah Negara

BORANG 2A

(Seksyen 27)

NOTIS MENGENAI SIASATAN

Suatu siasatan akan diadakan di Pada Bersamaan
haribulan 20.... pada jam berkenaan dengan perkara yang berikut :

Sesiapa jua yang ada apa-apa kepentingan dalam perkara ini atau yang hendak membuat apa-apa tuntutan, bantahan atau lain-lain permintaan hendaklah hadir di tempat dan pada waktu yang dinyatakan itu dan hendaklah bersedia memberi keterangan lisan dan mengemukakan apa-apa keterangan suratan yang ada dalam miliknya.

Mana-mana orang tersebut boleh dibantu dalam siasatan itu oleh seseorang peguambela dan peguamcara.

Mana-mana orang tersebut boleh membuat permohonan, dengan surat berdaftar, untuk penangguhan atau pertukaran tempat, dengan menyatakan

- (a) sebab-sebab mengapa penangguhan atau pertukaran itu diminta; dan
- (b) sifat dan isi keterangan yang mencadang diberi atau dikemukakan.

Bertarikh pada haribulan , 20.....

Pengarah / Pendaftar / Pentadbir Tanah

Negeri / Daerah

TAMBAHAN

Kepada yang beralamat di

Saya ada sebab mempercayai bahawa tuan / puan ada kepentingan dalam perkara siasatan ini.

Adalah diberi notis bahawa jika tuan / puan tidak hadir pada masa dan di tempat yang dinyatakan itu maka siasatan ini akan diteruskan dan disempurnakan dengan ketiadaan tuan / puan.

Bertarikh pada Haribulan , 20.....

Pengarah / Pendaftar / Pentadbir Tanah

Negeri / Daerah

LAMPIRAN T

PROSES 11

I.O MENGELUARKAN NOTIS SUPAYA MENGELUARKAN DOKUMEN

Kanun Tanah Negara

Borang 2B

(Seksyen 15)

NOTIS SUPAYA MENGEMUKAKAN DOKUMEN

Kepada

Yang beralamat di

Bahawasanya adalah perlu bagi saya memeriksa dokumen/dokumen-dokumen yang berikut berhubung dengan tanah, iaitu :-

.....

.....

Dan bahawasanya saya ada sebab mempercayai :-

*(a) bahawa dokumen/dokumen-dokumen tersebut ada dalam milik atau kawalan kamu;

*(b) bahawa kamu ada maklumat berkenaan dengan di mana adanya dokumen/dokumen-dokumen tersebut.

Maka, pada menjalankan kuasa-kuasa yang diberi oleh Seksyen 15 Kanun Tanah Negara, saya dengan ini mengkehendaki kamu, dalam tempoh dari tarikh penyampaian notis ini :-

*(a) supaya mengemukakan dokumen/dokumen-dokumen tersebut untuk pemeriksaan;

*(b) supaya mengemukakan dokumen/dokumen-dokumen tersebut bagi maksud pembatalan oleh kerana hakmilik/hakmilik-hakmilik keluaran adalah siap sedia untuk diambil;

*(c) supaya memberi apa-apa maklumat sebagaimana yang ada pada kamu berkenaan dengan di mana adanya dokumen/dokumen-dokumen tersebut;

*(d) untuk menyeragamkan *syarat-syarat nyata/sekatan-sekatan kepentingan.

Dan ambil perhatian bahawa jika, tanpa sebab yang munasabah, kamu tidak *mengemukakan dokumen/dokumen-dokumen tersebut atau memberi maklumat itu dalam tempoh yang dinyatakan maka kamu adalah melakukan suatu kesalahan terhadap Seksyen 424 Kanun Tanah Negara.

Bertarikh pada haribulan, 20

.....

Pengarah/ Pendaftar/ Pentadbir Tanah

Negeri/ Daerah

.....
*potong sebagaimana yang sesuai

LAMPIRAN U

PROSES 11

PERCAKAPAN HEMAT BUTIR-BUTIR ORANG DISAMAN

PERCAKAPAN DALAM PEMERIKSAAN ORANG KENA SAMAN

Sebelum merakam percakapan dalam pemeriksaan daripada _____, saya telah membacakan amaran berikut di dalam Bahasa Melayu / Inggeris melalui Penterjemah _____ di dalam Bahasa _____.

BAHASA INGGERIS

"It is my duty to warn you that you are not obliged to say anything or to answer any question but anything you say, whether in answer to a question or not may be given in evidence".

BAHASA MELAYU

"Adalah menjadi kewajipan saya memberi amaran kepada kamu bahawa kamu tidak diwajibkan berkata apa-apa jua atau menjawab apa-apa persoalan tetapi apa-apa jua atau menjawab apa-apa jua yang kamu katakan sama ada sebagai kepada jawapan sesuatu soalan atau tidak, boleh diberikan sebagai keterangan'.

Tandatangan :.....

Tandatangan :.....

Penterjemah

Pegawai Perakam

Orang yang disaman telah memahami amaran yang tersebut di atas sepertimana yang telah diterjemahkan dan diterangkan kepadanya oleh penterjemah.

Tandatangan :.....

Tandatangan :.....

Orang Kena Saman

Pegawai Perakam

LAMPIRAN V

PROSES 12

PERCAKAPAN DALAM PEMERIKSAAN

PEJABAT TANAH DAN GALIAN

NEGERI

PENGADU

SAKSI

ORANG KENA SAMAN

PERCAKAPAN DALAM PEMERIKSAAN

No. REPORT Pejabat :

Nama : Nama Panggilan :

No. Kad Pengenalan : (Biru/Coklat/Merah) Lama :

Keturunan : Bahasa :

Tarikh Lahir : Tempat Lahir :

Umur : Tahun Jantina : Lelaki/Perempuan

Pekerjaan :

Alamat Tempat Kerja :

Alamat-alamat Lain :

No. Telefon :(pejabat)(rumah)

Nama Bapa :

Alamat Bapa :

Pegawai Perakam : Di

..... Pada Jam Pagi/Petang

Jurubahasa : Daripada : Kepada :

Katanya :

Mengikut bab (4) Seksyen 421 AC KTN 1965, saya telah memberitahu

.....

Kandungan seksyen kecil (2) dan (3) seksyen 421 AC KTN yang berbunyi :

LAMPIRAN V

PROSES 12

PERCAKAPAN DALAM PEMERIKSAAN

(2) Orang tersebut hendaklah terikat untuk menjawab semua soalan berkaitan dengan kes tersebut yang dikemukakan kepadanya oleh pegawai tersebut. Dengan syarat bahawa orang tersebut boleh enggan menjawab apa-apa soalan, jawapan kepadanya mungkin ada kecenderungan untuk mendedahkan dirinya terhadap pertuduhan jenayah, penalti, atau perlucutan hak.

(3) Seorang yang membuat suatu pernyataan di bawah seksyen ini hendaklah terikat di sisi undang-undang untuk menyatakan sesuatu yang benar, sama ada atau tidak pernyataan tersebut dibuat seluruhnya atau sebahagiannya dalam menjawab soalan-soalan.

.....

()

JURUBAHASA

.....

()

ORANG KENA SAMAN

.....

()

PEGAWAI PERAKAM

LAMPIRAN W

PROSES 12

CONTOH SOALAN PERCAKAPAN DALAM PEMERIKSAAN - PENDAFTAR STRATA

PERCAKAPAN DALAM PEMERIKSAAN

(SAKSI)

Rakaman Percakapan En/Cik Puan :

Bagi menjawab soalan saya :

S : Sejak bilakah En/Pn/Cik bertugas dan apakah bidang tugas anda di Bahagian Hakmilik Strata Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Negeri.....?

J :

S : Adakah hakmilik disimpan di Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Negeri.....?

J :

S : Bilakah hakmilik strata ini didaftarkan?

J :

S : Siapakah pemilik asal hakmilik strata tersebut?

J :

S : Adakah notis 5F telah dikeluarkan oleh Pejabat Tanah dan Galian Negeri..... kepada pemilik asal hakmilik strata tersebut?

J :

S : Adakah pemilik asal hakmilik strata telah mengambil hakmilik tersebut?

J :

LAMPIRAN W	PROSES 12
CONTOH SOALAN PERCAKAPAN DALAM PEMERIKSAAN - PENDAFTAR STRATA	

Percakapan dibaca semula kepada saksi dan diakui benar.

_____ (_____)
Saksi Pegawai Perakam

S : Adakah anda ingin membuat apa-apa pindaan atau tambahan pada percakapan ini?

J :

Nyatakan :

_____ (_____)
Saksi Pegawai Perakam

Rakaman tamat pada jam bertarih.....

LAMPIRAN X

PROSES 13

I.O MENYEDIAKAN KRONOLOGI KES (CONTOH)

KRONOLOGI KES KEGAGALAN MEMINDAHMILIK HAKMILIK STRATA MENGIKUT SEKSYEN 40A AKTA HAKMILIK STRATA 1985 OLEH PEMILIK LOT 36139 MUKIM PETALING TETUAN AIKBEE TIMBERS SDN BHD.

Sehingga kini pemilik asal masih belum memindahmilik hakmilik strata kepada pembeli-pembeli petak. Berikut adalah tindakan –tindakan yang telah dibuat oleh pembeli petak dan juga Pentadbir Tanah dalam memberi ingatan kepada pemilik asal supaya melaksanakan pindahmilik hakmilik strata.

15 November 2001	Pentadbir Tanah menerima surat aduan daripada Encik Wong Kam Kee memaklumkan bahawa beliau masih belum menerima hakmilik strata daripada pemilik asal walaupun hakmilik tersebut telah dikeluarkan.
31 Disember 2001	Pentadbir Tanah Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur melalui surat PTGWP 20/2/18 (5) memberi jawapan kepada pengadu bahawa pindahmilik masih belum dilaksanakan oleh pemilik asal
16 Januari 2002	Pengarah Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur melalui surat rujukan PTGWP 20/2/18 (7) kepada Aik Bee Timbers Sdn Bhd memberi peringatan bahawa pemilik mesti melaksanakan pindahmilik hakmilik strata dalam masa yang ditetapkan mengikut Akta Hakmilik Strata 1985. (Surat Lampiran AT-4)
08 Februari 2002	Pemilik asal telah menulis surat kepada Pengarah Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan dengan tajuk Pindahmilik Hakmilik Strata ke atas skim Taman Indah memaklumkan bahawa pindahmilik masih belum dapat dilakukan kerana terdapat pembeli petak yang masih belum menjelaskan bayaran penyelenggaraan.

LAMPIRAN Y

PROSES 13

I.O MENYEDIAKAN FAKTA KES (CONTOH)

FAKTA KES

Pembeli bagi hakmilik Geran 24515 Lot No 32434 petak No M1/4/120 beralamat di No 1B-3 Villa Prima 16250 Alor Akar, Kuantan iaitu En Suhardi bin Mohamed telah menandatangani perjanjian jualbeli dengan pemilik asal iaitu TTDI Development Sdn. Bhd.

Pada, Pejabat Tanah dan Galian Pahang telah meluluskan permohonan hakmilik strata yang dipohon oleh TTDI Development Sdn. Bhd.

Pejabat Tanah Dan Galian Pahang telah mengeluarkan notis keluar Dokumen Hakmilik Keluaran (Borang 5F) kepada pemilik asal Geran 24515 Lot No 32434 iaitu TTDI Development Sdn. Bhd. pada 02 Mei 2007. Setelah itu, TTDI Development Sdn. Bhd. telah mengeluarkan notis bagi menandatangani dokumen pindahmilik hakmilik strata (Borang 14A) kepada pembeli-pembeli petak pada 11 Mei 2007. Oleh yang demikian tarikh akhir pemindahan hakmilik strata adalah pada 11 Mei 2008 iaitu 12 bulan dari tarikh notis pemindahan hakmilik strata dikeluarkan mengikut seksyen 40A (2) Akta Hakmilik Strata 1985.

Sehingga kini pembeli bagi hakmilik Geran 24515 Lot No 32434 petak No M1/4/120 beralamat di No 1B-3 Villa prima 16250 Alor Akar, Kuantan masih gagal menyempurnakan pemindahan hakmilik strata yang lengkap sepertimana yang ditetapkan di dalam seksyen 40A (2) Akta Hakmilik Strata 1985.

LAMPIRAN Z	PROSES 13
I.O MENYEDIAKAN DERAF KERTAS PERTUDUHAN (CONTOH)	

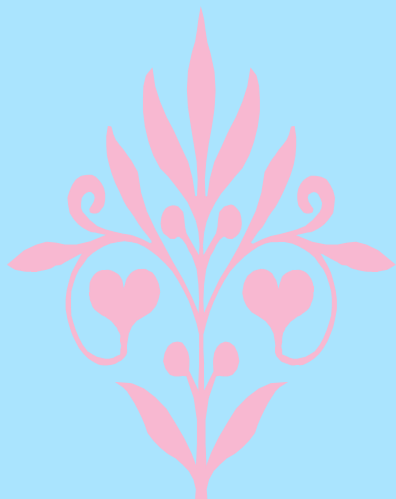
PERTUDUHAN

Bahawa kamu pada 12 Mei 2008 di No 1B-3 Villa Prima 16250 Alor Akar, Kuantan sebagai pembeli kepada hakmilik Geran 24513 Lot No 32434 petak No M1/4/120 beralamat di No 1B-3 Villa Prima 16250 Alor Akar, Kuantan telah gagal menyempurnakan pemindahan hakmilik strata yang lengkap dalam masa 12 bulan dari tarikh notis pemindahan hakmilik strata yang dikeluarkan oleh pemilik asal petak tersebut iaitu TTDI Development Sdn. Bhd.

Oleh itu, kamu telah melakukan satu kesalahan di bawah seksyen 40A(2) Akta Hakmilik Strata 1985 dan boleh dihukum di bawah seksyen 40A(3) Akta yang sama.

Hukuman Jika Sabit Kesalahan

Didenda tidak kurang daripada satu ribu ringgit dan tidak lebih daripada sepuluh ribu ringgit bagi setiap petak.



SEKSYEN HAKMILIK STRATA
JABATAN KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN (PERSEKUTUAN)
KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR