



**PEKELILING  
KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN PERSEKUTUAN BILANGAN  
26/1974**

*Merekodkan Penyampaian Dokumen-Dokumen Atau Surat-Suratcara*

Pekeliling ini adalah dikeluarkan untuk menasihat Pendaftar-Pendaftar Hakmilik dan Pemungut-pemungut Hasil Tanah berkenaan menyimpan rekod akaun penerimaan balik oleh seseorang ataupun perbadanan, akan dokumen atau suratcara yang telah dihantar untuk pendaftaran suratcara urusanataupun untuk lain-lain urusan.

2. Di bawah seksyen 305(1)(e) Kanun Tanah Negara, tiap-tiap dokumen yang dikemukakan untuk pendaftaran mestilah dikembalikan kepada orang atau perbadanan yang telah mengemukakan sebaik sahaja kerja pendaftaran itu selesai. Dokumen dan suratcara yang hendak dikembalikan itu ialah suratan hakmilik keluaran, surat pendua pajakan, surat pendua pejakan kecil ataupun surat pendua gadaian. Di bawah seksyen 310(1)(b) (iii) Kanun Tanah Negara, Pendaftar hendaklah mengembalikan surat kuasa (Power of Auttorney) salinan pejabat atau surat kuasa yang asal kepada orang atau perbadanan yang telah menghantarkannya, setelah kerja-kerja pendaftaran selesai. Oleh kerana undang-undang memasti kan yang dokumen ataupun suratcara yang telah di kemukakan untuk pendaftaran itu dikembalikan, maka adalah mustahak disimpan satu rekod untuk menjadikan bukti bahawa dokumen atau suratcara telah dikembalikan kepada orang ataupun perbadanan yang mengemukakannya.

3. Jika sekiranya dokumen atau suratcara itu diambil sendiri oleh orang atau perbadanan itu ataupun wakilnya, maka patutlah orang itu diminta mengesahkan penerimaannya dengan menandatangani satu rekod yang mengandungi butir-butir seperti berikut :

**Rekod Dokumen-Dokumen Atau Surat-suratcara  
Yang Dikembalikan.**

No	Jenis	Nama dan Alamat	Tandatangan	Tarikh
Penyerahan	Dokumen	Sipenerima	Sipenerima atau Nombor Surat Berdaftar dan Nombor Surat-menyurat	diterima/ dihantar

---

Jikalau sesuatu dokumen atau suratcar itu dikembalikan melalui surat berdaftar, maka nombor surat berdaftar dan nombor fail surat tersebut hendaklah direkodkan di dalam ruangan tandatangan dalam "Rekod mengenai dokumen-dokumen atau surat-suratcara yang dikembalikan".

4. Di beberapa Pejabat Tanah, satu daftar bagi maksud di atas telah diadakan dan daftar ini dikenali sebagai 'Counter Index'. 'Counter Index' ini bolehlah terus digunakan tetapi tajuknya hendaklah ditukarkan kepada "Rekod dokumen-dokumen atau surat-suratcara yang dikembalikan". Di mana 'Counter Index' tidak digunakan, satu buku 'ruled foolscap' bolehlah digunakan bagi sementara waktu untuk rekod ini sehingga buku rekod baru dicetak.

5. Lands Circular No: 2/1939 berkenaan perkara 'Counter Index' dengan ini dibatalkan.

DATO' ABDUL MANAF BIN MOHD NOR,  
Ketua Pengarah Tanah dan Galian  
Persekutuan

P.T.TM 95/70 S.K. 5  
Kuala Lumpur,  
November, 1974