

# LAND LAW AND SURVEY REGULATION (SBEU 4313)

## WEEK 4 – URUSNIAGA TANAH

Sr DR. TAN LIAT CHOON

07-5543157

016-4975551

# ISI KANDUNGAN

- Pendaftaran Urusniaga
- Konsep Dan Jenis Urusniaga
- Kaveat Dan Perintah Larangan

# PENDAFTARAN URUSNIAGA

# Keperluan Mendaftarkan Urusniaga Mengenai Tanah Bermilik

□ Peruntukan-peruntukan dalam Kanun Tanah Negara (Akta 828) menghendaki urusniaga tertentu mengenai tanah bermilik atau kepentingan mengenainya didaftarkan. Ini ialah untuk memastikan urusniaga-urusniaga mengenai tanah bermilik seperti pindahmilik, pajakan atau gadaian tanah itu adalah penting kerana ianya menyumbang kepada pembangunan tanah itu. Keadaan yang sama terpakai berhubung urusniaga-urusniaga berkenaan kepentingan mengenai tanah bermilik seperti pindahmilik atau gadaian bagi pajakan tanah bermilik.

# Keperluan Mendaftarkan Urusniaga Mengenai Tanah Berimilik

□ Istilah “tanah berimilik” ditakrifkan dalam seksyen 5 sebagai “mana-mana tanah (termasuk mana-mana petak dari sebuah bangunan yang dipecah bahagi) yang mana satu hakmilik berdaftar pada masa ini masih berterusan, sama ada tetap atau sementara, sama ada untuk selamanya atau untuk satu tempoh beberapa tahun, dan sama ada diberi oleh Pihak Berkuasa Negeri mengikut Akta ini atau dalam menjalankan kuasa-kuasa yang diberikan oleh mana-mana undang-undang tanah terdahulu, tetapi tidak termasuk tanah lombong”.

# Keperluan Mendaftarkan Urusniaga Mengenai Tanah Bermilik

- ❑ Istilah “kepentingan atas tanah bermilik” termasuk pajakan atau pajakan kecil tanah bermilik, gadaian tanah bermilik atau pajakan atau pajakan kecil, dan suatu ismen.
- ❑ Adalah perlu diberi perhatian bahawa mengikut seksyen 206(3) Kanun Tanah Negara (Akta 828), urusniaga mengenai tanah bermilik atau kepentingan mengenainya boleh juga dilakukan dengan tidak perlu mendaftarkannya mengikut Kanun Tanah Negara (Akta 828). Tetapi urusniaga sedemikian tidak mempunyai kesan mengikut Kanun Tanah Negara (Akta 828). Contohnya, jika tanah bermilik tidak digadaikan selaras dengan Kanun Tanah Negara (Akta 828), pemegang gadaian tidak akan mendapat remedi di bawahnya, seperti jualan.

# Jenis-Jenis Urusniaga

☐ Kanun Tanah Negara (Akta 828) memperuntukkan empat jenis urusniaga. Ianya ialah seperti berikut:

- a) Pindahmilik (transfers);
- b) Pajakan dan sewaan (leases and tenancies);
- c) Cagaran/Gadaian dan Lien (charges and liens); dan
- d) Ismen (easement)

# Jenis-Jenis Urusniaga

□ Kanun Tanah Negara (Akta 828) menghendaki pemberian sewaan bagi tempoh tidak lebih daripada tiga tahun untuk didaftarkan dalam hakmilik-hakmilik tanah. Tetapi mana-mana sewaan (sungguhpun kurang daripada tiga tahun) yang tertakluk kepada Akta Penanam Padi (Mengawal Sewa dan Menjamin Pemegangan) 1967, hendaklah didaftarkan mengikut Akta itu.



# Jenis-Jenis Urusniaga

❑ Walaupun pendaftaran tidak diperlukan berhubung dengan sewaan mengikut seksyen 223(1) Kanun Tanah Negara (Akta 828), untuk melindungi kepentingannya, penyewa boleh memohon bagi suatu endorsan tuntutan mengikut seksyen 316 Kanun Tanah Negara (Akta 828). Seksyen 223(1) juga memperuntukkan bahawa suatu sewaan boleh diberikan oleh tuan punya tanah bermilik, pemegang pajakan atau pemegang pajakan kecil yang ada pada masa ini bagi mana-mana tanah bermilik, atau oleh mana-mana orang atau badan yang pada masa ini memegang mana-mana tanah bermilik di bawah suatu sewaan atau sewaan kecil sedemikian. Seperti yang dinyatakan dalam seksyen 223(2), suatu sewaan boleh diberikan sama ada secara lisan atau dengan suratcara bertulis dalam apa bentuk sekalipun.

# Jenis-Jenis Urusniaga

❑ Suatu lien bukannya urusniaga yang boleh didaftarkan. Mengikut seksyen 281(1) Kanun Tanah Negara (Akta 828), ia boleh diwujudkan berkenaan dengan tanah berimilik atau mana-mana pajakan atau pajakan kecil tanah berimilik. Suatu lien diwujudkan apabila tuan punya tanah berimilik atau pemegang pajakan atau pemegang pajakan kecil tanah berimilik yang ada pada masa ini mendepositkan dengan yang lain Dokumen Hakmilik Keluaran, pajakan pendua atau pajakan kecil penduanya masing-masing sebagai jaminan bagi suatu pinjaman.

# Jenis-Jenis Urusniaga

❑ Orang yang dengannya Dokumen Hakmilik Keluaran, pajakan pendua atau pajakan kecil pendua itu didepositkan dikenali sebagai pemegang lien dan untuk melindungi kepentingannya ia boleh memohon untuk kemasukan kaveat pemegang lien mengikut seksyen 330(1) Kanun Tanah Negara (Akta 828). Menurut peruntukan seksyen 343(6), lien juga boleh diwujudkan berkenaan dengan bahagian yang tidak dipecahkan mengenai mana-mana tanah berimilik dan dokumen yang perlu didepositkan ialah salinan Dokumen Hakmilik Keluaran.

# Jenis-Jenis Urusniaga

□ Jenis-jenis urusniaga yang utama mengikut Kanun Tanah Negara (Akta 828) yang menghendaki pendaftaran ialah pindahmilik, pajakan, cagaran / gadaian dan ismen. Sehingga didaftarkan, urusniaga-urusniaga ini tidak berkesan.

□ Contohnya, pindahmilik tanah yang tidak didaftarkan tidak diiktiraf oleh Kanun Tanah Negara (Akta 828) dan orang yang faedah pindahmilik itu dibuat baginya tidak boleh menjalankan kuasa sebagai tuan punya mengikut undang-undang itu.

# Borang-Borang Untuk Urusniaga Boleh Daftar

Tiap-tiap urusniaga yang boleh daftar hendaklah dibuat dalam suatu suratcara dengan menggunakan borang-borang yang berkenaan seperti yang diperuntukkan dalam Jadual Pertama Kanun Tanah Negara (Akta 828). Ini adalah seperti yang dinyatakan dalam seksyen 207 Kanun Tanah Negara (Akta 828). Kehendak-kehendak seksyen 212 dan Jadual Kesepuluh (berkenaan dengan penyediaan dan pengisian borang) hendaklah dipatuhi.

# Borang-Borang Untuk Urusniaga Boleh Daftar

□ Borang-borang yang hendak digunakan ialah seperti berikut:

- a) Borang 14A – pindahmilik tanah, bahagian atau pajakan;
- b) Borang 14B – pindahmilik gadaian;
- c) Borang 15A – pajakan tanah;
- d) Borang 15B – pajakan kecil tanah;
- e) Borang 15C – penyerahan balik pajakan;
- f) Borang 16A – gadaian – untuk menjamin pembayaran wang pokok;
- g) Borang 16B – gadaian – untuk menjamin pembayaran wang bermasa;
- h) Borang 16C – penangguhan gadaian;
- i) Borang 16F – perakuan jual oleh Mahkamah;
- j) Borang 16I – perakuan jual oleh Pentadbir Tanah;
- k) Borang 16N – melepaskan gadaian;
- l) Borang 17A – pemberian ismen;
- m) Borang 17B – pemberian ismen berbalas (berkenaan dengan dinding kongsi); dan
- n) Borang 17C – melepaskan ismen.

# Orang/Badan Yang Bagi Faedahnya Urusniaga Boleh Dilaksanakan

❑ Seperti yang diperuntukan dalam seksyen 205(2) Kanun Tanah Negara (Akta 828), orang / badan yang bagi faedahnya urusniaga boleh dilaksanakan ialah mereka yang disenaraikan dalam seksyen 43 Kanun Tanah Negara (Akta 828). Berkenaan dengan urusniaga yang dilaksanakan bagi faedah orang atau syarikat, peruntukan-peruntukan Bahagian 33(A) juga hendaklah dipatuhi.

❑ Dalam kes urusniaga yang dilaksanakan bagi faedah sebuah syarikat, Pendaftar Hakmilik / Pentadbir Tanah hendaklah menyemak memorandum persatuannya untuk menentukan sama ada ia boleh memiliki harta tak alih atau tidak.

# Pendaftaran Urusniaga

Sebagaimana yang disebut terdahulu bahawa sistem pendaftaran yang termaktub di dalam Kanun Tanah Negara (Akta 828) adalah berasaskan kepada Sistem Torrens yang mula-mula diperkenalkan di Australia. Sistem ini pada prinsipnya berasaskan kepada konsep 'Mirror' dan 'Curtain' di mana semua maklumat mengenai tanah dan jenis hakmilik serta segala urusniaga yang telah dijalankan dapat diperolehi dalam hakmilik tanah lot yang berkenaan.



# Pendaftaran Urusniaga

Ketelusan prinsip ini membolehkan pendaftaran hakmilik dan urusniaga disempurnakan dengan cepat, pantas dan menjimatkan kos berbanding dengan sistem ala British (Sistem Deed) di mana semakan hakmilik terkebelakang selama beberapa tahun perlu dibuat sebelum pemilik tanah yang sah dapat ditentukan dan urusniaga disempurnakan. Natijahnya, setiap urusniaga yang dilakukan perlu didaftarkan dan Kanun Tanah Negara (Akta 828) tidak memberi pengiktirafan kepada setiap urusniaga yang tidak didaftarkan dan ketidakbolehan disangkal urusniaga berkenaan boleh dicabar.

# Pendaftaran Urusniaga

☐ Proses pendaftaran urusniaga boleh dibahagikan kepada beberapa peringkat yang tertentu:

- i. Proses Pengisian Suratcara;
- ii. Proses Penyerahan Suratcara;
- iii. Proses Penentuan Kelayakan Suratcara; dan
- iv. Proses Pendaftaran.

# Proses Pengisian Suratcara

❑ Peringkat pertama di dalam proses pendaftaran ialah pengisian suratcara urusan niaga. Di dalam Kanun Tanah Negara (Akta 828), setiap urusan niaga dikehendaki menggunakan borang-borang yang telah ditetapkan di samping cara-cara pengisian yang tertentu.

❑ Semasa pengisian borang, peruntukan-peruntukan yang terdapat di bawah S43 dan Jadual 10 Kanun Tanah Negara (Akta 828) hendaklah dipatuhi. Suratcara yang telah siap diisi hendaklah ditandatangani oleh pemilik tanah atau orang yang berkaitan itu sendiri dan bagi kes-kes yang melibatkan syarikat dan perbadanan, suratcara hendaklah ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa di bawah perlembagaan atau undang-undang perbadanan atau syarikat yang berkenaan untuk berbuat demikian.

# Proses Pengisian Suratcara

❑ Semua suratcara yang dilaksanakan oleh orang perseorangan hendaklah diakuisaksikan (attested) oleh pegawai-pegawai yang tercatat di dalam Jadual Kelima Kanun Tanah Negara (Akta 828) dan bagi kes syarikat dan perbadanan, sebagaimana yang diperuntukan di dalam undang-undang masing-masing.

❑ Suratcara yang telah sempurna diisi dan dilaksanakan oleh orang biasa hendaklah ditandatangani atau dicap jari dihadapan pegawai-pegawai yang ditetapkan di bawah Jadual Kelima Kanun Tanah Negara (Akta 828). Proses ini dipanggil proses pengakusaksian (attestation).

# Proses Pengisian Suratcara

❑ Tujuan utama proses pengakusaksian ialah untuk mengenalpasti pihak yang terlibat, kesahihan tandatangan atau cap jari, kemampuan fikiran dan kebolehpercayaan pihak yang terlibat serta keikhlasan saksi yang dipilih dan juga ketepatan maklumat yang diberi seperti nama, alamat dan lain-lain.

❑ Untuk syarikat atau perbadanan yang didaftarkan di bawah Akta Syarikat 1965, hendaklah menurut peruntukan di dalam undang-undang pertubuhannya. Suratcara ditandatangani oleh orang yang diberi kuasa dengan satu pengakuan daripada seorang pegawai atasan lain menyatakan tandatangan telah dibuat dihadapannya.

# Proses Pengisian Suratcara

Semua suratcara yang telah disempurnakan hendaklah disertakan secukupnya mengikut Akta Setam 1949 dengan cara dihantar kepada Timbalan Pemungut Duti Setem (TPDS) bagi tujuan pengenaan cukai setem. Perlu diperhatikan bahawa jawatan TPCS boleh disandang sama ada oleh seorang Pegawai Daerah ataupun penolongnya atau seorang pegawai kanan pejabat cawangan Lembaga Hasil Dalam Negeri.

# Proses Pengisian Suratcara

Jawatan Pemungut Duti Setam biasanya dipegang oleh Ketua Pengarah Jabatan Hasil Dalam Negeri. Mereka ini dilantik di bawah S3 Akta Setam 1949. Apabila suratcara urusaniaga diterima, Timbalan Pemungut Cukai Setem (TPCS) akan memberitahu pihak terlibat jumlah cukai setem yang dikenakan berasaskan kepada Jadual Pertama Akta Setam 1949 dan setelah dijelaskan, TPCS membuat satu catatan mengikut S7 atau S82(b) Akta yang berkenaan. Setelah duti setem dijelaskan, suratcara berkenaan dibawa ke Pejabat Pendaftar/Tanah mengikut mana yang berkenaan untuk didaftarkan. Tarikh penyerahan suratcara berkenaan adalah merupakan tarikh kuatkuasa pendaftaran urusaniaga tersebut.

# Proses Penyerahan Suratcara

- ❑ Peringkat kedua ialah proses penyerahan suratcara yang telah diisi dan disetemkan ke pejabat pendaftaran yang berkenaan. Tarikh dan masa penyerahan adalah penting kerana ianya menentukan keutamaan sesuatu suratcara ke atas suratcara yang lain sekiranya melibatkan lot tanah yang sama.
- ❑ Bagi suratcara yang dihantar secara pos, tarikh dan masa sampul dibuka dikira sebagai tarikh penyerahan. Catatan tentang masa dan tarikh hendaklah dicatit dibahagian yang ditetapkan untuk Pendaftar di dalam suratcara tersebut dengan pensil buat sementara waktu.



# Proses Penentuan Kelayakan Suratcara

□ Seterusnya ialah peringkat menentukan kelayakan atau kesesuaian suratcara untuk didaftarkan. Pada tahap ini, Pendaftar perlu meneliti beberapa ciri kelayakan yang telah ditetapkan seperti:

- i. Penggunaan borang yang betul;
- ii. Kelayakan pihak-pihak yang terlibat;
- iii. Kelayakan pegawai yang membuat akusaksi;
- iv. Bayaran pendaftaran sebagaimana ditetapkan;
- v. Bayaran pendaftaran lewat, jika dihantar melebihi 3 bulan daripada tarikh dilaksanakan;
- vi. Duti setem telah dijelaskan, jika berkenaan;
- vii. Cukai tanah dijelaskan; dan
- viii. Hakmilik dan dokumen iringan yang lain disertakan.

# Proses Penentuan Kelayakan Suratcara

Suratcara sesuatu urusanniaga boleh digantung (impounds) sementara waktu jika terdapat beberapa keperluan yang tidak dipenuhi dan Pendaftar boleh meminta supaya pihak perlaksana membetulkannya secepat mungkin.

# Proses Pendaftaran

❑ Akhir sekali ialah peringkat pendaftaran. Jika Pendaftar berpuas hati dengan suratcara yang diserahkan, ia akan mendaftarkannya dengan membuat ingatan (memorial) di dalam hakmilik dengan mencatat nombor penyerahan dan jilidnya, jenis urusanniaga dan tarikh berkuatkuasa.

❑ Jika Pendaftar tidak berpuashati dengan kesesuaian suratcara yang berkenaan, beliau akan menolak dan memberitahu pihak yang terlibat. Peringkat ini merupakan pembentangan terakhir bagi Pentadbir Tanah untuk mengawai urusanniaga pendaftaran. Sebarang kesilapan yang berlaku selepas ini perlu dirujuk ke Mahkamah.

# Pendaftaran Bukan Urusniaga

❑ Pendaftaran bukan urusniaga adalah pendaftaran kemasukan kaveat, endosan perletakan hak, pengambilan balik tanah, hak lalu lalang, izin lalu Tenaga National Berhad dan sebagainya.

❑ Terdapat banyak lagi urusniaga-urusniaga tanah bukan urusniaga yang memerlukan catatan dibuat di dalam hakmilik seperti perletakan hak, endosan tanah Kawasan Penempatan Berkelompok, rizab Melayu, pertukaran alamat, pembetulan di bawah S380 Kanun Tanah Negara (Akta 828), pendaftaran surat kuasa wakil, pecah bahagi bangunan dan lain-lain lagi.

# Pendaftaran Halangan Urusniaga

❑ Terdapat 4 jenis kaveat dan perintah larangan yang wujud dalam Kanun Tanah Negara (Akta 828) iaitu:

- a) Kaveat Persendirian;
- b) Kaveat Pendaftar;
- c) Kaveat Pemegang Lien; dan
- d) Kaveat Pemegang Amanah.

❑ Untuk tujuan kemasukan kaveat, Kanun Tanah Negara (Akta 828) menyediakan borang-borang yang khas bagi kaveat yang tertentu. Bagi kaveat persendirian (Borang 19B), kaveat pendaftar (Borang 19F), kaveat amanah (Borang 19E) dan kaveat pemegang lien (Borang 19D).

# Endosan Pengambilan Tanah Dan Pembahagian Pusaka Kecil

- ❑ Pengambilan balik tanah yang telah diwartakan sama ada di bawah S4 atau S8 Akta pengambilan Tanah 1960 (APT) perlu diendoskan ke dalam hakmilik tanah yang berkenaan.
- ❑ Tujuan pengendosan ini dibuat adalah untuk memberitahu orang ramai yang ingin berurusniaga dengan lot tanah yang berkenaan supaya berhati-hati kerana lot tersebut mungkin akan diambil balik oleh pihak berkuasa tertentu untuk sesuatu projek pembangunan.

# Endosan Pengambilan Tanah Dan Pembahagian Pusaka Kecil

Bagi Pentadbir Tanah, pengendosan ini adalah amat mustahak kerana menurut Kanun Tanah Negara (Akta 828), Pentadbir Tanah adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas Sijil Carian rasmi yang ditandatangani olehnya jika sijil itu dipohon oleh orang ramai. Sebarang kecuaiian atau ketinggalan seperti terlupa membuat endosan pengambil balik tanah ini akan membolehkan Pentadbir Tanah didenda di atas kesilapannya jika pihak memerlukan sijil carian itu mengalami kerugian.

# Endosan Pengambilan Tanah Dan Pembahagian Pusaka Kecil

Di dalam sistem pentadbiran tanah kini, proses pembahagian pusaka dikendalikan oleh dua pihak yang utama, iaitu Mahkamah Tinggi bagi pusaka dan Pegawai Pembahagian Pusaka yang diwartakan sebagai Pentadbir Tanah bagi harta pusaka kecil. Kedua-dua pihak ini apabila tamat proses pembahagian pusaka akan menghantarnya kepada Pentadbir Tanah sijil pembahagian pusaka dan menjadi tanggungjawab Pentadbir Tanah untuk membuat catatan di dalam hakmilik yang berkenaan.



# KONSEP DAN JENIS-JENIS URUSNIAGA

# Urus Niaga yang Berupaya Dikuatkuasakan, dan Orang-Orang yang Berupaya Menjalankannya (S205)

- ❑ Tanah yang telah diberimilik dan kepentingan didalamnya yang ditetapkan dalam bahagian empat belas dan tujuh belas Kanun Tanah Negara (Akta 828) sahaja.
- ❑ Orang atau badan-badan yang boleh membuat urus niaga ialah hanya mereka yang tertakluk di bawah S43 Kanun Tanah Negara (Akta 828).
- ❑ Tiada urus niaga bagi tanah milik di bawah kategori pertanian yang keluasannya kurang daripada 2/5 hektar.

# Keperluan Bagi Instrumen Urus Niaga yang Patut, yang Didaftarkan Dengan Sempurna (S206)

- ❑ Tiap-tiap urus niaga hendaklah dilaksanakan dengan menggunakan satu instrumen yang memenuhi kehendak S207 hingga S222 Kanun Tanah Negara (Akta 828).
- ❑ Kecuali urus niaga-urus niaga lain yang melibatkan sewaan bebas daftaran [S213(2)] dan lien, yang boleh dicipta, ganti seperti disebut dalam S281 Kanun Tanah Negara (Akta 828).
- ❑ Tiada apa-apa peruntukan di bawah seksyen ini yang melibatkan operasi kontrak bagi mana-mana transaksi yang berkaitan dengan tanah bermilik atau apa-apa kepentingan di atasnya.

# Borang Bagi Instrumen-Instrumen Urus Niaga (S207)

- ❑ Tiap-tiap suratcara yang menyentuh apa-apa urus niaga di bawah Kanun Tanah Negara (Akta 828) ini hendaklah dibuat di atas borang-borang yang berkenaan dalam Jadual Pertama.
- ❑ Tajuk-tajuk dan jadual yang harus dimasukkan dalam suratcara-suratcara urus niaga, seperti ditunjukkan dalam Borang 13A.
- ❑ Peruntukan-peruntukan S211 mengenai pemasukan ayat-ayat penyaksian dalam suratcara urus niaga.

# Instrumen-Instrumen Hendak Mengandung Perihal, dll. Mengenai Pihak-Pihak (S208)

❑ Suratcara hendaklah mengandung huraian:

- i. Nama penuh dan alamat, dan perkerjaan atau taraf perkahwinan, tiap-tiap orang atau badan yang menuntut di bawahnya;
- ii. Bagi yang mempunyai alamat di luar Persekutuan, satu alamat di dalam Persekutuan perlu diadakan;
- iii. Untuk memindahhak mana-mana tanah kepada dua orang atau badan atau lebih sebagai tuan punya bersama.

# Instrumen-Instrumen Hendak Mengandung Perihal Yang Patut Mengenai Tanah Yang Terjejas (S209)

❑ Syratcara hendaklah juga mengandungi huraian mengenai tanah yang terlibat:

- i. Kawasan pentadbiran di mana tanah itu terletak; dan
- ii. Nombor lot atau Nombor Pejabat Tanah (untuk hakmilik sementara); dan
- iii. Nombor Hakmilik.

# Penyempurnaan Instrumen- Instrumen Urus Niaga (S210)

- ❑ Tiap-tiap suratcara yang hendak dilaksanakan mengikut peruntukan seksyen ini oleh setiap pihak yang mengizinkaninya atau orang yang bertindak bagi pihaknya di bawah satu surat kuasa wakil yang sah, atau mana-mana undang-undang bertulis atau perintah Mahkamah.
- ❑ Perlaksanaan apa-apa suratcara hendaklah ditandatangani atau dicap jari di atas suratcara itu.
- ❑ Bagi suatu perbadanan hendaklah dilaksanakan dengan cara yang ditentukan oleh perlembagaannya atau mana-mana undang-undang yang berkuatkuasa pada masa itu.

# Penyaksian Suratcara Urusniaga (S211)

❑ Apa-apa suratcara yang berkaitan dengan urusniaga di bawah Kanun Tanah Negara (Akta 828) hendaklah disaksikan oleh seorang daripada pegawai-pegawai atau orang lain seperti yang ditetapkan dalam Jadual Kelima.

❑ Penyaksian suratcara urusniaga di atas tidak boleh digunakan bagi mana-mana suratcara yang dilaksanakan oleh:

- i. Pengarah Tanah Negeri;
- ii. Pendaftar;
- iii. Mana-mana Pentadbir Tanah;
- iv. Mana-mana Pegawai Mahkamah; atau
- v. Pegawai Pentadbir Pusaka.



# Permasukn Dalam Satu Suratcara Urusniaga Yang Melibatkan Tanah Yang Berlaian (S212)

- Jenis urusniaga yang sama, dan semuanya dilaksanakan oleh orang atau badan yang sama bagi faedah orang atau badan yang sama.
- Dokumen-dokumen hakmilik daftaran disimpan dalam Pejabat Pendaftaran atau Pejabat Tanah yang sama.

# Pindahmilik (Transfer)

# Apa Yang Boleh Dipindahmilik, dan Sekatan Mengenai Pelaksanaan Kuasa (S214)

- Keseluruhan, tetapi tidak sebahagian sahaja, mana-mana tanah beri milik.
- Keseluruhan, tetapi tidak sebahagian sahaja, mana-mana bahagian yang tak dipecahkan dalam dari tanah beri milik.
- Apa-apa pajakan tanah beri milik.
- Apa-apa gadaian.
- Apa-apa tenansi yang bebas daripada pendaftaran.

# Sekatan-Sekatan Kepada Pindahmilik

- ❑ Apa-apa larangan atau batasan yang dikenakan oleh Kanun Tanah Negara (Akta 828) atau mana-mana undang-undang bertulis pada masa itu berkuatkuasa.
- ❑ Apa-apa sekatan kepentingan yang berkuatkuasa pada masa itu.
- ❑ Sekatan pindahmilik tanah pertanian yang kurang daripada 2/5 hektar (1 ekar), kecuali di Kelantan keluasan ½ ekar.
- ❑ Sekatan pindahmilik tanah ladang (S214A, NLC), tanpa kebenaran Lembaga Ladang (Estate Board).

# Sekatan-Sekatan Kepada Pindahmilik

- ❑ Jika ianya pajakan, gadaian dan sewaan bebas daftaran, tertakluk kepada peruntukan yang ditetapkan.
- Tiada apa jua pajakan atau gadaian boleh dipindahmilik kepada 2 orang atau badan atau lebih melainkan sebagai pemegang amanah atau wakil.
- ❑ Sekatan ke atas warga negara asing / syarikat asing.

# Bentuk Dan Kesan Amnya Mengenai Pindahmilik Tanah (S215)

- Pindah milik mana-mana tanah beri milik di bawah Akta ini hendaklah dikuatkuasa dengan satu suratcara atas Borang 14A.
- Hakmilik pemindahmilik terserah kepada penerima pindah milik apabila pendaftaran, bersekali dengan faedah mana-mana kepentingan berdaftar.
- Semua syarat dan sekatan kepentingan atau lain-lain catatan di atas dokumen pada ketika itu boleh dipakai kepadanya.
- Penerima pindahmilik tertakluk juga apa-apa pajakan, gadaian atau kepentingan berdaftar lain yang sedia ada.

# Bentuk Pindahmilik Pajak atau Gadaian (S218)

- Pindahmilik mana-mana pajakan hendaklah dilaksanakan atas Borang 14A.
- Pindahmilik mana-mana gadaian hendaklah dilaksanakan atas Borang 14B.
- Kesan pindahmilik pajakan atau gadaian hendaklah dilepas dan diletakkan kepada penerima pindah milik ketika pendaftaran pindah milik.

# Bentuk Dan Kesan Pindah Milik Sewaan Bebas (S220)

Sewaan bebas daftaran boleh dipindahmilik di bawah Akta ini sama ada secara lisan atau dengan suratcara bertulis dalam apa-apa bentuk sekalipun.



# Pajakan (Lease)

# Kuasa Tuanpunya Untuk Memajak Bagi Tempoh Melebihi Tiga Tahun (S221)

- Tuan punya mana-mana tanah milik boleh memberi pajakan ke atas kesemua atau mana-mana bahagiannya.
- Pajakan yang diberikan mestilah untuk tempoh melebihi 3 tahun.
- Tiap-tiap pajakan hendaklah dibuat atas Borang 15A.

# Kuasa Tuanpunya Untuk Memberi Pajakan Bagi Tempoh Melebihi Tiga Tahun (S221)

- ❑ Pajakan bagi keseluruhan tanah, tempoh maksimum pajakan ialah 99 tahun.
- ❑ Pajakan sebahagian tanah tempoh maksimum ialah 30 tahun (pelan dan perihal hendaklah dijelaskan dan dikembarkan di dalam suratcara).
- ❑ Bagi pajakan kecil hendaklah dibuat di atas Borang 15B.

# Sekatan–Sekatan Ke Atas Pajak

- ❑ Apa-apa larangan atau bantahan yang dikenakan oleh Kanun Tanah Negara (Akta 828) atau mana-mana undang-undang bertulis pada masa ianya dikuatkuasa.
- ❑ Mana-mana sekatan kepentingan yang berkuatkuasa pada masa itu yang berkaitan dengan tanah itu.
- ❑ Pajak tidak boleh diberikan kepada 2 orang atau lebih melainkan sebagai pemegang amanah atau wakil.
- ❑ Jika tanah itu tertakluk kepada gadaian, persetujuan pemegang gadaian perlu didapatkan terlebih dahulu.

# Sekatan–Sekatan Ke Atas Pajakan

- ❑ Sekatan ke atas warganegara asing / syarikat asing.
- ❑ Penyerahan pajakan atau pajakan kecil (sub-lease) hendaklah dikuatkuasakan di atas Borang 15C, dan kepentingan pajakan atau pajakan kecil hendaklah tamat bermula tarikh suratcara itu didaftarkan.
- ❑ Penyerahan mana pajakan atau pajakan kecil hendaklah mendapat keizinan dari mana-mana pemegang gadaian.

# Sewaan (Tenancy)

# Apa Yang Boleh Disewakan

- Tanah milik ke atas kesemua bahagian atau sebahagian daripada tanah.
- Pemegang pajakan atau pajakan kecil ke atas keseluruhan pajakan atau sebahagian.
- Pemegang sewaan dengan memberi sub-sewaan.
- Tempoh sewaan tidak melebihi 3 tahun.
- Sewaan tidak perlu didaftarkan, untuk melindunginya ia boleh memohon untuk dicatatkan tuntutan di bawah S316 Kanun Tanah Negara (Akta 828).

# Sekatan Ke Atas Sewaan

- ❑ Larangan atau batasan yang dikenakan oleh Kanun Tanah Negara (Akta 828) atau undang-undang bertulis yang berkuatkuasa pada masa itu.
- ❑ Mana-mana sekatan kepentingan yang berkaitan dengan tanah tersebut.
- ❑ Sewaan tidak boleh diberikan kepada 2 orang atau lebih melainkan sebagai pemegang amanah atau wakil.



# Cagaran/Gadaian (Charge)

# Kuasa Mencagar (S241)

- Mana-mana tanah milik, kesemua tetapi tidak sebahagian daripadanya.
- Mana-mana pajakan tanah milik, kesemua tetapi tidak sebahagian daripadanya.
- Gadaian kedua tanah milik.
- Borang gadaian dibuat di atas Borang 16A.

# Sekatan-Sekatan Kepada Gadaian

- ❑ Larangan atau batasan yang dikenakan oleh Kanun Tanah Negara (Akta 828) atau mana-mana undang-undang bertulis pada masa ianya berkuatkuasa.
- ❑ Mana-mana sekatan kepentingan yang berkuatkuasa dengan tanah berkenaan.
- ❑ Gadaian tidak boleh diberikan kepada 2 orang atau lebih melainkan sebagai pemegang amanah atau wakil.
- ❑ Tertakluk kepada peruntukan yang dinyatakan di dalam surat perjanjian. suratan pajakan.
- ❑ Sekatan kepada warganegara asing atau syarikat asing.

Kanun Tanah Negara  
**Borang 5BK**  
 (Jadual Keempat Belas)

## GERAN

No. Hakmilik : 230946

Cukai Tahunan : RM105.00/

Negeri : Johor  
 Daerah : Kulai  
 Bandar/Pekan/Mukim : Mukim Senai  
 No. Lot : Lot 32756  
 Luas Lot : 2.2662 Hektar  
 Kategori Penggunaan Tanah : Tiada  
 No. Lembaran Piawai : 59C  
 No. Pelan Diperakui : 2887  
 No. Fail : PTG (D) 15/6/15/2125

Tanah yang diperihalkan di atas adalah dipegang untuk selama-lamanya oleh tuan punya pada masa namanya disebut dalam rekod ketuanpunyaan di bawah, tertakluk kepada peruntukan-peruntukan Kanun Tanah Negara, kepada kategori yang dinyatakan di atas dan kepada syarat-syarat nyata dan sekatan-sekatan kepentingan yang dinyatakan di bawah, sebagai balasan bagi pembayaran cukai tahunan yang sewajarnya.

Dengan perintah Pihak Berkuasa Negeri

Didaftarkan pada 2 Januari 2016

T.M .....L.L.....  
 Pendaftar

Pelan tanah, bagi maksud pengenalan, adalah dikepilkkan pada Borang B1.

### SYARAT-SYARAT NYATA

TIADA

### SEKATAN-SEKATAN KEPENTINGAN

Tiada



Hakmilik : 012102GRN00230946  
 Tarikh : 10/03/2016  
 No. Versi : 2  
 No. Salinan :  
 Muka Surat : 1 [ 2 ]

Hendaklah dipenuhkan apabila hakmilik dikeluarkan bagi sambungan

Tarikh mula-mula pemberimilikan : 8 Ogos 1926  
 No. hakmilik asal (Tetap atau sementara) : GRT 5848 Mukim Senai-Kulai  
 No. hakmilik yang terdahulu daripada ini : GRN 66403 Mukim Senai-Kulai  
 (jika berlainan daripada di atas) : GRN 230946 Mukim Senai

## REKOD KETUANPUNYAAN

CHANGHUAT TECHNOLOGY SDN. BHD., 1/1 bhgn.  
 No Syarikat : 273087-W, Tertubuh di bawah Akta Syarikat 1965  
 PLO 78, JALAN CYBER 5, KAWASAN PERINDUSTRIAN SENAI III, SENAI, 81400 JOHOR-

## REKOD URUSAN

No Pers 15782/2016 Gadaian menjamin wang pokok  
 oleh CHANGHUAT TECHNOLOGY SDN. BHD., No. Sykt : 273087-W  
 1/1 bhgn.  
 kepada UNITED OVERSEAS BANK (MALAYSIA) BHD, No Syarikat : 271809-K  
 NO. 31-1 & 31-2, JALAN RAYA, KULAI BESAR, 81000 KULAI JOHOR  
 didaftarkan pada 10 Mac 2016 jam 10:17:18 pagi  
 Suratkuasa Wakil : 224/2007

## PERKARA LAIN YANG MELIBATKAN HAKMILIK



Hakmilik : 012102GRN00230946  
 Tarikh : 10/03/2016  
 No. Versi : 2  
 No. Salinan :  
 Muka Surat : 2 [ 2 ]

**Borang 16N**  
(Seksyen 278)

**MELEPASKAN GADAIAN**

(Setem hendaklah dilekatkan - atau pembayaran cukai diperakui - dalam ruang ini)

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PENDAFTARAN**

Ingatan pendaftaran dibuat dalam Dokumen/Dokumen-dokumen Hakmilik dalam daftar yang dijadualkan di bawah ini, mulai dari

pukul ..... pada .....

haribulan ..... 20 .....

T.M. Pendaftar /  
Pentadbir Tanah .....

Negeri/  
Daerah .....

Fail mengenai :-

Jilid .....

Folio

Bil. Perserahan -

Jika alamat orang berhak di bawah suratcara ini ialah di luar Persekutuan, maka satu alamat di dalam persekutuan menyampaikan notis-notis hendaklan ditambah dalam ruang ini.

**JADUAL TANAH \*DAN KEPENTINGAN**

*Bandar/ Pekan Mukim	No. *Lot Petak/P.T.	Jenis dan No. Hakmilik	No.Berdaftar Pajakan/ Pajakan kecil (jika ada)	No.Berdaftar gadaian (jika ada)	Catitan Melepaskan (jika ada)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>MUKIM SENAI</b>	<b>LOT 32756</b>	<b>GERAN 230946</b>	<b>TIADA</b>	<b>NO. PERSN: 15782/2016 BERTARIKH: 10/3/2016</b>	<b>DILEPASKAN</b>

**SATU (1) HAKMILIK SAHAJA**

UNITED OVERSEAS BANK (MALAYSIA) BHD  
(199301017069 (271809-K))

Kepada

CHANGHUAT TECHNOLOGY SDN. BHD.  
(199301018349 (273087-W))

## MELEPASKAN GADAIAN

LEE & TENGKU AZRINA

Peguambela dan Peguamcara,  
Unit 13-01, Level 13, Menara Landmark,  
No. 12, Jalan Ngee Heng,  
80000 Johor Bahru,  
Johor Darul Takzim.  
No. Telefon : 07-2238828  
No. Faks : 07-2231828

No. Rujukan Fail : 171/21/UOB/LTK/CSH/YRS/sf  
Email: general@leetengkuazrina.com

Kami, UNITED OVERSEAS BANK (MALAYSIA) BHD (No. Pendaftaran : 199301017069 (271809-K))

sebuah syarikat yang ditubuhkan di Malaysia di bawah Akta Syarikat 1965 dan mempunyai pejabat berdaftar di

Tingkat 11, Menara UOB, Jalan Raja Laut, 50350 Kuala Lumpur dan sebuah cawangannya di No. 31-1 & 31-2,

Jalan Raya, Kulai Besar, 81000 Kulai, Johor Darul Takzim

pemegang gadaian dalam gadaian yang tersebut dalam Jadual di bawah ini bagi \*tanah / bahagian yang tak dipecahkan atas tanah / pajakan / pajakan kecil yang tersebut di dalamnya :

Dengan ini melepaskan daripada segala tanggungan yang selanjutnya di bawah gadaian ini mengenai -

\*kesemua \*tanah / bahagian yang tak dipecahkan atas tanah / pajakan / pajakan kecil.

\*mana-mana \*tanah / bahagian yang tak dipecahkan atas tanah / pajakan / pajakan kecil yang bertanda

"Dilepaskan" dalam ruangan 6 dalam Jadual itu.

Bertarikh pada

haribulan - 1 NOV 2021 20


Persn

: PDHT 1/2021

Bertarikh

: 1/2/2021

UNITED OVERSEAS BANK (MALAYSIA) BHD  
(199301017069 (271809-K))  
Oleh Wakil Kuasanya:-

  
Tandatangan (atau lain-lain cara penyempurnaan)  
Oleh atau bagi pihak pemegang gadaian

CHAI SHU HWI  
(BC/C/1580)

Saya ..... sebagai Peguambela dan

Di sini  
menyatakan  
nama penuh  
dan kelengkapan  
orang yang  
menyatakan.

Peguamcara di Mahkamah Tinggi, Malaya yang beramal di Johor Bahru, Johor dan mempunyai sijil amalan yang sah dengan ini mengaku bahawa \*tandatangan / cap-ibu-jari yang di atas itu telah \*ditulis / diecapkan di hadapan saya pada ..... haribulan ..... - 1 NOV 2021, 20 ....., dan adalah \* tandatangan / cap-ibu-jari yang benar bagi :-

Di sini  
Menyatakan  
nama orang  
yang men-  
yempurnakan  
atau kenyataan  
"orang yang  
dimatakan di  
atas".


Mohd Saharuddin Bin Zakaria (No. K/P: T20208-14-5379)  
sebagai Wakil Kuasa bagi UNITED OVERSEAS BANK (MALAYSIA) BHD (199301017069 (271809-

K)) yang telah mengaku kepada saya

- (i) bahawa dia / mereka adalah cukup umur,
- (ii) bahawa dia / mereka adalah / bukan-Warganegara Malaysia,
- (iii) bahawa dia / mereka adalah menyempurnakan suratcara ini dengan kerelaan hatinya sendiri, dan
- (iv) bahawa dia / mereka faham akan kandungan serta natijahnya.

Disaksikan dengan tandatangan saya pada

haribulan - 1 NOV 2021 20

  
Peguambela dan Peguamcara  
CHAI SHU HWI  
(BC/C/1580)  
PEGUAMBELA & PEGUAMCARA  
JOHOR BAHRU

Lien

# Mewujudkan Lien Dan Kesannya (S281)

- ❑ Mana-mana tuan punya atau pemegang pajakan boleh mendepositkan dengan mana-mana orang atau badan lain, sebagai jaminan untuk suatu pinjaman dokumen hakmilik keluarannya, atau pajakan penduanya mengikut mana-mana yang sesuai.
- ❑ Untuk melindungi kepentingan pemberi pinjaman, beliau akan memasukkan kaveat pemegang lien dan berhak kepada suatu lien ke atas tanah atau pajakan itu.



# Mewujudkan Lien dan Kesannya (S281)

- ❑ Pemegang mana-mana lien berhak untuk memohon kepada Mahkamah untuk mendapatkan suatu perintah jualan bagi tanah atau pajakan itu.
- ❑ Seorang pemegang lien hendaklah, atas permintaan bertulis daripada tuan punya atau pemegang pajakan dalam tempoh yang munasabah, mengeluarkan Dokumen Hakmilik Keluaran atau pajakan pendua dari Pejabat Pendaftaran atau Pejabat Tanah yang ditetapkan.

esmen (Easement)

# Erti Ismen (S282)

Esmen ertinya apa-apa hak yang diberi oleh seorang tuan punya, selaku tuan punya, kepada seorang lain, dan untuk menikmati faedah dari tanahnya.

# Hak-Hak Yang Berupaya Diberi Sebagai Esmen (S283)

- Apa-apa hak untuk membuat sesuatu dalam, atas atau kepada tanah menanggung itu (Servient).
- Apa-apa hak yang melarang sesuatu itu dilakukan.
- Hak-hak tersebut tidak termasuk:
  - a) Apa-apa hak untuk mengambil sesuatu daripada tanah menanggung; atau
  - b) Apa-apa hak kepada milikan eksklusif mana-mana bahagian darinya.

# Sekatan Ke Atas Kuasa Memberi (S285)

- ❑ Apa-apa larangan atau batasan yang dikenakan oleh Kanun Tanah Negara (Akta 828) atau mana-mana undang-undang bertulis pada masa itu berkuatkuasa.
- ❑ Mana-mana tanah di bawah pajakan, sewaan atau cagaran perlu mendapatkan persetujuan awal dalam satu suratcara dengan mana esmen itu diberi.

# Bentuk Dan Kesan Pemberian (S286)

- ❑ Pemberian apa-apa esmen hendaklah dilaksanakan di atas Borang 17A.
- ❑ Dalam hal pemberian oleh tuan punya bersempadan, esmen berbalas sokong dinding dua tuan dengan suatu suratcara atas Borang 17B.
- ❑ Pemberian sedemikian boleh dilaksanakan, setakat mana pemberi membenarkan, sama ada untuk selama-lamanya atau untuk tempoh beberapa tahun.
- ❑ Sebarang pemberian sedemikian bolehlah mengandungi suatu perjanjian antara tuan punya tanah menguasai dan tanah punya tanah menanggung.

# Perlepasan Ismen Oleh Tuanpunya Tanah Menguasai (S289)

- ❑ Sebarang esmen yang diberi boleh dilepaskan pada bila-bila masa oleh tuan punya tanah.
- ❑ Pelepasan sedemikian hendaklah dilaksanakan atas Borang 17C dan ismen itu hendaklah tamat pada tarikh suratcara itu didaftarkan.

# Pembatalan Ismen Oleh Pendaftar (S291)

- Bahawa ianya telah dihapuskan di bawah S290.
- Tempoh ismen diberi telah tamat.
- Ismen tersebut telah ditinggalkan.
- Ismen tersebut telah usang atau menghindar penggunaan munasabah tanah menanggung dan pembatalannya tidak akan menjejaskan mana-mana orang yang berhak untuk mendapat faedah darinya.



# KAVEAT DAN PERINTAH LARANGAN

# Kaveat (S319-339)

❑ Kaveat ialah suatu kemasukan dalam Dokumen Hakmilik Daftaran kepada mana-mana tanah yang dibuat oleh Pendaftar Hakmilik / Pentadbir Tanah atas inisiatifnya sendiri (dalam hal kaveat Pendaftar) atau apabila menerima permohonan bagi kemasukannya daripada orang / badan tertentu (dalam hal kaveat yang lain). Ia ada kesan menegah suratcara urusan tertentu daripada didaftarkan oleh Pendaftar Hakmilik / Pentadbir Tanah. Tujuan sesuatu kaveat bergantung kepada jenisnya.

❑ Kanun Tanah Negara (Akta 828) memperuntukkan empat jenis kaveat, iaitu Kaveat Pendaftar, Kaveat Persendirian, Kaveat Pemegang Lien dan Kaveat Amanah.

# Kaveat

Kanun Tanah Negara (Akta 828) memperuntukkan empat jenis kaveat:

- i. Kaveat Pendaftar,
- ii. Kaveat Persendirian,
- iii. Kaveat Pemegang Lien; dan
- iv. Kaveat Amanah.

# Kaveat

- ❑ Kaveat merupakan satu alat pengurusanniaga yang mudah dan murah yang disediakan oleh Kanun Tanah Negara (Akta 828) untuk melindungi kepentingan pihak-pihak tertentu.
- ❑ Walau bagaimanapun, kaveat ini hanyalah bersifat sementara sahaja dan belum lagi muktamad, ia merupakan tahanan sementara menantikan kata putus daripada mahkamah.

# Apa Yang Boleh Dikaveat [S322(2)]

- Keseluruhan tanah.
- Syer yang tak dipecahkan.
- Kepentingan ke atas tanah

# Kaveat Pendaftar

# Sifat dan Kesan Kaveat Pendaftar (S319)

☐ Mengikut S319(1)(b) Kanun Tanah Negara (Akta 828), Kaveat Pendaftar yang dimasukkan dalam Dokumen Hakmilik Daftaran mana-mana tanah melarang yang berikut:

- a) Pendaftaran mana-mana suratcara urusan dalam Dokumen Hakmilik Daftaran kepada tanah itu;
- b) Endorsan mana-mana tuntutan faedah sewaan yang dikecualikan daripada pendaftaran dalam Dokumen Hakmilik Daftaran kepada tanah itu; dan
- c) Kemasukan Kaveat Pemegang Lien dalam Dokumen Hakmilik Daftaran tanah itu.

# Sifat dan Kesan Kaveat Pendaftar (S319)

❑ Peruntukan S319(2) Kanun Tanah Negara (Akta 828) menyatakan bahawa larangan yang dikenakan oleh Kaveat Pendaftar akan terpakai kepada mana-mana suratcara sedemikian walaupun ianya diserahkan untuk pendaftaran sebelum keveat dimasukkan dan kepada mana-mana tuntutan sedemikian atau Kaveat Pemegang Lien walaupun permohonan untuk endorsan atau kemasukannya telah diterima sebelum masa itu.

❑ Sungguhpun demikian, mengikut S319(3) Kanun Tanah Negara (Akta 828), Pendaftar Hakmilik / Pentadbir Tanah boleh mengetepikan larangan itu apabila ia berpuas hati bahawa untuk berbuat demikian tidak akan bertentangan dengan tujuan kaveat.



# Keadaan-keadaan Bagi Memasukkan Kaveat Pendaftar (S320)

□ Mengikut S320 Kanun Tanah Negara (Akta 828), Pendaftar Hakmilik / Pentadbir Tanah boleh memasukkan kaveat ini dalam Dokumen Hakmilik Daftaran mana-mana tanah bagi tujuan-tujuan yang berikut:

- a) Mencegah penipuan atau urusan tidak teratur; atau
- b) Bagi melindungi kepentingan:
  - i. Persekutuan atau Pihak Berkuasa Negei; atau
  - ii. Mana-mana orang yang pada pandangannya tidak upaya kerana belum dewasa, sakit otak atau ketidaksempurnaan akal, atau telah dibuktikan dan ia berpuas hati bahawa orang itu tiada dalam Negara; atau

# Keadaan-Keadaan Bagi Memasukkan Kaveat Pendaftar (S320)

- c) Bagi menjamin bahawa tanah itu akan tersedia menyelesaikan bayaran keseluruhan atau sebahagian daripada apa-apa hutang yang kena dibayar kepada Persekutuan atau Pihak Berkuasa Negeri, sama ada hutang sedemikian ada bercagar ataupun tidak bercagar dan sama ada penghakiman mengenainya telah diperolehi atau belum; atau
- d) Oleh kerana padanya ada beberapa kesilapan yang telah dibuat dalam Dokumen Hakmilik Daftran dan Dokumen Hakmilik Keluaran kepada tanah itu atau mana-mana suratcara lain yang berkaitan dengannya.

# Kaveat Pendaftar (S320)

Siapa yang boleh memasukkan kaveat:

- a) Wakil Jabatan Persekutuan;
- b) Wakil Jabatan Negeri;
- c) Pemegang Amanah Raya; dan
- d) Pemegang Amanah.

# Pembatalan Kaveat Pendaftar (S321)

□ Mengikut S321(3) Kanun Tanah Negara (Akta 828), Kaveat Pendaftar hendaklah terus berkuatkuasa sehingga ianya dibatalkan oleh Pendaftar Hakmilik/Pentadbir Tanah dalam keadaan-keadaan yang berikut:

- a) Atas usulnya sendiri; atau
- b) Atas permohonan tuan punya tanah yang terlibat; atau
- c) Menurut mana-mana perintah mahkamah yang dibuat melalui rayuan mengikut S418 Kanun Tanah Negara (Akta 828) untuk membatalkan kaveat.
- d) Pendaftar Hakmilik / Pentadbir Tanah akan hanya membatalkan kaveat apabila ia berpuas hati bahawa ianya tidak lagi diperlukan.
- e) Mengikut S321(4)(a) Kanun Tanah Negara (Akta 828), setelah membatalkan kaveat dalam keadaan atas usul pemasuk kaveat sendiri, Pendaftar Hakmilik / Pentadbir Tanah dikehendaki memaklumkan kepada tuan punya.

# Kaveat Pendaftar (S321)

## Kesan-kesan Kaveat Pendaftar

❑ Kaveat Pendaftar mencegah berlakunya perkara-perkara yang berikut:

- i. Pendaftaran suratcara urusan niaga;
- ii. Kemasukan mana-mana Kaveat Pemegang Lien tetapi membenarkan kemasukan Kaveat Persendirian dan Pemegang Amanah; dan
- iii. Kemasukan catatan tenansi bebas daftaran (S316).

❑ Kaveat Pendaftar dimasukkan dengan menggunakan Borang 19F dan pemberitahuan mengenainya dibuat dengan menggunakan Borang 19A.

# Kaveat Pendaftar (S321)

## Pembatalan Kaveat Pendaftar

❑ Kuatkuasa Kaveat Pendaftar berterusan sehinggalah ia dibatalkan oleh Pendaftar atas daya usahanya sendiri ataupun setelah menerima permohonan pembatalan daripada pemilik tanah yang terlibat dan Pendaftar berpuas hati dengan alasan yang diberi oleh pemilik tanah. Kaveat ini juga boleh dibatalkan atas arahan mahkamah menerusi S417 dan S418.

❑ Pembatalan kaveat hendaklah dicatitkan di dalam dokumen hakmilik beserta dengan tarikh dan cop mohor Pendaftar diperturunkan. Pembatalan kaveat atas inisistif Pendaftar perlu diberitahu kepada pemilik tanah iaitu dengan cara menggunakan Borang 19A.

# Kaveat Persendirian

# Kaveat Persendirian (S322)

## Jenis dan kesan Kaveat Persendirian

- ❑ Pendaftar memberi notis dalam Borang 19A kepada pemilik tanah mengenai kewujudan kaveat.
- ❑ Pemilik tanah berhak memohon kepada Pendaftar melalui Borang 19H supaya kaveat dibatalkan (S326).
- ❑ Jika Pendaftar menerima permohonan Borang 19H ini, maka ia hendaklah menghantar Borang 19C kepada orang yang masuk kaveat dengan memberi masa 2 bulan atau lebih mengikut perintah mahkamah jika ada untuk mempertahankan kaveatnya.



# Kaveat Persendirian (S322)

☐ Kesan-kesan Kaveat Persendirian yang mengikat tanah melarang perkara-perkara berikut:

- i. Pendaftaran suratcara urusaniaga dan juga pendaftaran sijil jualan tanah berkenaan;
- ii. Kemasukan endosan berkenaan tuntutan bebas daftaran; dan
- iii. Kemasukan Kaveat Pemegang Lien.

# Kaveat Persendirian (S322)

☐ Kaveat Persendirian yang mengikat kepentingan melarang:

- a) Pendaftaran suratcara berkenaan kepentingan tanah berkenaan termasuk sijil jualan; dan
- b) Jika kepentingan itu adalah pajakan atau pajakan kecil, ia melarang kemasukan:
  - i. Tenansi bebas daftaran; dan
  - ii. Kaveat Pemegang Lien [S322(2)].

# Kaveat Persendirian (S323)

## Siapa yang layak

❑ Kaveat Persendirian yang menepati kehendak Kanun Tanah Negara (Akta 828) iaitu dari segi borang, pengasaksian dan fee boleh dimasukkan oleh Pendaftar atas permohonan orang atau badan yang berikut:

- a) Mana-mana orang atau badan yang menuntut hak ke atas tanah milik atau kepentingan berdaftar;
- b) Mana-mana orang atau badan yang menuntut ianya berhak mendapat faedah di bawah mana-mana amanah yang melibatkan tanah atau kepentingan; dan
- c) Penjaga atau orang yang mewakili mana-mana remaja yang menuntut sebagai berhak mendapat faedah di bawah mana-mana amanah yang melibatkan tanah atau kepentingan [S323(1)].

# Kaveat Persendirian (S324)

## Tatacara permohonan

❑ Permohonan hendaklah dibuat dengan menggunakan Borang 19B. Borang berkenaan hendaklah lengkap diisi dan diakuisaksi dan menyatakan ciri tuntutan sama ada kaveat yang hendak dimasukkan itu mengikat tanah atau kepentingan [S323(2)]. Bayaran sebagaimana yang ditetapkan oleh Peraturan Tanah Negeri beserta dengan surat akaun.

❑ Borang dihantar ke Pejabat Pendaftar dan setelah disemak mengenai fee, surat akuan dan akusaksi dan berpuashati maka Pendaftar mendaftarkan di dalam dokumen hakmilik. Tarikh yang dipakai ialah tarikh penerimaan suratcara yang berkenaan.

# Kaveat Persendirian (S325)

## Penarikan balik Kaveat Persendirian

Siapa yang boleh memohon:

- a) Pemilik tanah (S326).
- b) Orang yang memasukkan kaveat (S325).
- c) Orang atau badan yang terkilan (S327).
- d) Permohonan selepas enam tahun.

# Kaveat Pemegang Lien

# Kaveat Pemegang Lien (S330)

Untuk menjamin kepentingan peminjam ke atas haknya, beliau bolehlah memohon kepada Pendaftar dalam Borang 19D supaya dimasukkan satu Kaveat Pemegang Lien di dalam Dokumen Hakmilik Keluaran atau Pendua pajakan bagi tanah itu dan diakusaksi dengan sempurna mengikut S211.

# Kaveat Pemegang Lien (S330)

## Kemasukan

❑ Permohonan untuk memasukkan kaveat hendaklah disertakan dengan dokumen hakmilik keluaran atau pendua pajakan beserta dengan bayaran yang ditetapkan. Apabila menerima permohonan, Pendaftar hendaklah mencatat masa penerimaan dan secepat mungkin:

- a) Memasukkan kaveat yang dipohon; dan
- b) Menghantar Borang 19A kepada pemilik tanah atau pemegang pajakan kecuali Pendaftar dilarang berbuat demikian kerana adanya Keveat Pendaftar, Kaveat Persendirian, Kaveat Amanah dan perintah larangan [S330(3)].



# Kaveat Pemegang Lien (S330)

☐ Pemasukan kaveat ini hendaklah berkuatkuasa dengan pengendosan di atas dokumen yang berkenaan, ditandatangani dan dimeterikan beserta dengan kenyataan menyatakan:

- a) Sama ada kaveat ini mengikat tanah atau pajakan;
- b) Nama orang atau badan yang memasukkan kaveat;
- c) Masa berkuatkuasa; dan
- d) Rujukan fail berkenaan [S330(4)].

# Kaveat Pemegang Lien (S330)

## Kesan Kaveat Pemegang Lien

❑ Kaveat ini mengikat tanah atau pajakan melarang berkuatkuasanya perkara berikut:

- a) Pendaftaran suratcara urusan niaga;
- b) Pendaftaran perakuan jualan;
- c) Endosan tuntutan sewaan bebas daftaran (S316); dan
- d) Pemasukan Kaveat Pemegang lien yang berikutnya [S330(5)].

❑ Secara ringkas kesan kaveat ini adalah lebih kurang sama dengan kesan Kaveat Persendirian.

# Kaveat Pemegang Lien (S331)

## Penarikan balik

❑ Sesuatu Kaveat Pemegang Lien boleh dibatalkan oleh Pendaftar berdasarkan kepada keadaan-keadaan yang berikut:

- a) Terdapat permohonan penarikan balik secara bertulis oleh orang atau badan yang memasukkan kaveat;
- b) Setelah didaftarkan sijil perakuan jualan yang dikeluarkan berikutan dengan jualan menurut perintah mahkamah yang dibuat atas permintaan pemegang lien [S331(2)];
- c) Bila mana Pendaftar berpuas hati dengan bukti yang cukup bahawa semua jumlah hutang atau pinjaman telah dijelaskan dengan sempurna [S330(3)]; dan
- d) Atas perintah mahkamah di mana mahkamah berpuas hati bahawa kaveat ini tidak perlu bertahan lagi.

# Kaveat Pemegang Lien (S331)

- ❑ Pembatalan yang dibuat hendaklah dicatat di dalam Dokumen Hakmilik Keluaran, sebab-sebab pembatalan dan tarikh berkuatkuasa dinyatakan, ditandatangani dan dimeterikan dengan sempurna.
- ❑ Pembatalan kaveat akibat daripada permohonan pemasuk kaveat hendaklah diberitahu kepada pemilik atau pemegang pajakan [S331(5)].

# Kaveat Amanah

# Kaveat Amanah (S332)

- ❑ Kaveat Amanah melarang sama ada secara mutlak atau tertakluk kepada syarat-syarat pendaftaran, pengendosan, pemasukan atau mana-mana dari yang berikut:
  - i. Pendaftaran suratcara urusaniaga yang melibatkan secara langsung harta amanah;
  - ii. Pemasukan catatan mengenai tuntutan kepada faedah sesuatu tenansi dikecualikan daftaran mengenai tanah/kepentingan itu; dan
  - iii. Pemasukan Kaveat Pemegang Lien mengenai tanah/kepentingan itu S332.

# Kaveat Amanah (S333)

## Kewujudan dan tempoh

Kaveat Amanah akan terus berkuatkuasa sehingga dibatalkan oleh Pendaftar. Pembatalan oleh Pendaftar dibuat atas permohonan pemegang amanah dan semua orang atau badan yang berhak mendapat faedah di bawah amanah itu.

# Perintah Larangan



# Perintah Larangan

- ❑ Takrif Perintah Larangan ialah satu perintah yang dibuat oleh mana-mana mahkamah bagi melarang seseorang penghutang hukuman (judgement debtor) daripada melakukan apa-apa urusan terhadap tanah yang dimilikinya atau kepentingan pada tanah yang dipegangnya (S334).
- ❑ Justeru perbezaan nyata di antara kaveat dan perintah larangan ialah faktor mahkamah. Perintah larangan telah pun melalui proses mahkamah manakala kaveat pula perlu diselesaikan di mahkamah.

# Perintah Larangan (S335)

❑ Apabila satu salinan perintah larangan dikemukakan kepada Pendaftar untuk pendaftaran, maka adalah menjadi kawajiban Pendaftar untuk memasukkan perintah itu dengan serta merta dengan mengenduskannya di dalam Dokumen Hakmilik Daftar yang berkenaan, ditandatangani dan dimeterikan (S335).

❑ Perintah larangan hanya berkuatkuasa selama 6 bulan dari tarikh ianya dilekuarkan oleh mahkamah. Tempoh perintah ini boleh dilanjutkan oleh mahkamah tinggi dan permohonan hendaklah dibuat sebelum tamat tempoh semasa.

# Perintah Larangan

## Kesan-kesan

❑ Perintah larangan yang mengikat tanah atau sesuatu kepentingan pada tanah melarang perkara-perkara berikut:

- i. Pendaftaran suratcara urusaniaga mengenai tanah atau kepentingan yang dibuat oleh tuan punya tanah atau orang lain bagi pihaknya.
- ii. Pemasukan catatan terhadap tuntutan kepada faedah suatu tenansi dikecualikan daftaran yang diberi oleh tuan punya.

# Larangan Atau Batasan Urusniaga

❑ S301(c) Kanun Tanah Negara (Akta 828) memperuntukkan bahawa salah satu syarat bagi suatu suratcara urusniaga yang layak untuk didaftarkan adalah urusniaga yang terlibat tidak bertentangan dengan apa-apa larangan atau batasan yang dikenakan oleh Kanun Tanah Negara (Akta 828). Pendaftar Hakmilik / Pentadbir Tanah harus berwaspada tentang larangan atau batasan tersebut.

❑ Kanun Tanah Negara (Akta 828) melarang, sebagai contoh, pindahmilik tanah (di mana bangunan didirikan) oleh perbadanan pengurusan suatu pecah bahagi bangunan dan suatu urusniaga berkenaan dengan sebarang tanah, syer atau kepentingan oleh seorang wakil sehingga tanah, syer atau kepentingan telah didaftarkan atas namanya menurut S346 Kanun Tanah Negara (Akta 828). Sekatan kepentingan dalam hal urusniaga di S433B berkenaan bukan warganegara atau syarikat asing juga satu contoh larangan.

# Larangan Atau Batasan Urusniaga Yang Dikenakan Oleh Undang-Undang Bertulis Lain

- ❑ Beberapa undang-undang bertulis lain yang melarang atau membatasi urusniaga adalah undang-undang yang berkaitan dengan Rizab Melayu, tanah adat Negeri Sembilan dan Melaka.
- ❑ Akta Tanah (Kawasan Penempatan Berkelompok) 1960 (S4) melarang pindahmilik pegangan luar bandar kepada lebih daripada satu orang.

# Sekatan Kepentingan

- ❑ S301(c) juga memperuntukkan bahawa salah satu syarat bagi suatu suratcara urusan niaga yang sesuai untuk pendaftaran adalah bahawa urusan niaga yang terlibat tidak boleh bertentangan dengan sekatan kepentingan di mana tanah itu tertakluk.
- ❑ Sekatan yang dikenakan oleh Pendaftar Hakmilik / Pentadbir Tanah haruslah berkenaan dengan kuasa-kuasa urusan niaga sahaja dan bukannya kuasa untuk pecah sempadan atau pecah bahagi tanah, atau cantuman tanah. Sesuatu sekatan kepentingan berhubung dengan urusan niaga boleh dibuat ke atas tanah terlibat supaya tidak boleh dipindahmilik, dipajak atau digadai tanpa keizinan Pihak Berkuasa Negeri.

# Sekatan Kepentingan

❑ Dalam menentukan kesesuaian suratcara urusaniaga, Pendaftar Hakmilik / Pentadbir Tanah harus melihat sama ada sekatan kepentingan wujud atau tidak dalam hakmilik urusaniaga berkenaan.

❑ Sebagai contoh, persetujuan Pihak Berkuasa Negeri, Menteri Besar atau Pentadbir Tanah dikehendaki, Pendaftar Hakmilik / Pentadbir Tanah harus meneliti bahawa persetujuan sedemikian telah diberikan sebelum mendaftarkan suatu suratcara urusaniaga. Surat (menyampaikan persetujuan) yang dikemukakan kepada Pendaftar hakmilik / Pentadbir Tanah bersama dengan suratcara urusaniaga hendaklah difailkan dengan betul.

# SARAWAK



# Land Dealing (Sarawak)

“dealing” means every transfer, charge, lease or other instrument affecting any estate or interest.

# Land Dealing (Sarawak)

When any land or any estate or interest therein is intended to be transferred, the transferor and transferee shall execute for the purpose of registration a memorandum of transfer in Form G in the First Schedule, which memorandum shall give such description of the land as may be necessary, shall refer to the entry in the Register relating thereto and shall contain a precise statement of the estate or interest intended to be transferred. Every transfer shall be subject to section 31.

# Land Dealing (Sarawak)

## Restriction on transfer

**S31.(1)** No land exceeding one hundred acres\* in area whether contained in one document of title or not shall be transferred, subleased, charged or otherwise disposed of without the consent of the Superintendent.

(2) Any person aggrieved by any decision of the Superintendent under subsection (1) may, in accordance with the Administrative Appeals appeal to the Minister within twenty-one days after the date when such instrument was refused registration.

# Land Dealing (Sarawak)

## **TRANSFERS**

S137. Transfer by registered proprietor

S138. Where land is subject to a charge

S139. Transfer of sublease and charges

S140. Implied agreement by transferee of sublease

S141. Removal of easement

S142. If transfer has been lost or has not been executed

# Land Dealing (Sarawak)

“charge” means any charge on land created under of this Code for securing<sup>?</sup>

(a) the re-payment of a loan or satisfaction of any existing debt;

(b) the re-payment of future advances or payment or satisfaction of any future or unascertained debt or liability contingent or otherwise;

(c) the payment to the holders for the time being of any bonds, debentures, promissory notes or other securities, negotiable or otherwise, made or issued by the chargor before or after the creation of the charge; or

(d) the payment to any person or persons by yearly or periodical payments or otherwise of any annuity, rent, charge or sum of money other than a debt;

# Land Dealing (Sarawak)

## **CHARGES**

S143. Forms of charges

S143A. Profits and other moneys secured by any charge where an Islamic bank is the Chargee

S144. Conditions implied

S145. Redemption

S146. Alteration of terms of the charge

S147. Sub-charges

S148. Remedies for default

S149. Second or subsequent charges

S150. Sale by order of court

S151. Application of purchase money

S152. Procedure if no sale

S153. Protection of purchaser

S154. Discharge of charge

S155. Repayment when chargee cannot be found

S156. When an order of Court is made

S157. When chargee becomes purchaser

# Land Dealing (Sarawak)

“lease” means a lease of State land executed by or on behalf of the Government.

## **Issue of leases in Development Areas**

**18A.(1)** Where unalienated State land, over which a native who had acquired ownership thereof by the exercise of native customary rights under section 5, the Superintendent may issue a lease over such land for a term of not more than sixty years, on such terms and conditions as he may impose, to a body corporate approved by the Minister.

# Land Dealing (Sarawak)

## Form of grant and lease

**S20.(1)** Every grant or lease of State land shall be substantially in such one of the Forms in the First Schedule as may be appropriate and shall be sealed and signed by the Superintendent or by the Director, as the case may require. Every such grant or lease shall be prepared in duplicate and a diagram of the land shall be annexed to the part intended to become the issue document of title.

## Payment of annual rent and premium

**S24.(1)** Annual rent payable in respect of any lease, and in cases where instalments of premium are to be paid, the amount of such instalments, shall be paid on or before the due date



# Land Dealing (Sarawak)

## **SUBLEASES**

S158. Form of sublease

S159. Sublease not binding on chargee without consent

S160. Covenant for right to purchase

S161. Sublease for term not exceeding one year

S162. Agreements implied in subleases

S163. Powers in the lessor

S164. Agreement implied in sublease

S165. Sublease

S166. Extension or variation of sublease

S167. Surrender of sublease

S168. Re-entry by lessor

# Land Dealing (Sarawak)

## Easement

Transfer by registered proprietor

S137

(2) A right of way or other easement over or affecting any land may be created by a grant in Form G (1) in the First Schedule modified to suit the circumstances, and may be made appurtenant to other land, but no such right of way or other easement in respect of land subject to a charge shall be binding on the chargee, except so far as he has consented thereto.

# Land Dealing (Sarawak)

## Removal of easement

S141. Where an easement has been determined or extinguished, the Registrar shall, upon proof to his satisfaction of the determination or the termination, make an appropriate entry upon the Register and upon any relevant instrument relating thereto:

Provided that, unless the determination or determination was by effluxion of time or merger, the Registrar before making the entry in the Register shall give notice of his intention so to do to all persons appearing to him to be entitled to any interest under the easement or shall give at least one month's notice of his intention in the *Gazette*.

# Land Dealing (Sarawak)

## **S173-Caveat against dealing**

Any person

(a) claiming to be entitled to or to be beneficially interested in any land, estate or interest under this Code by virtue of any unregistered agreement or other instrument or transmission, or of any trust express or implied or otherwise howsoever, or by virtue of a licence issued pursuant to section 65B of the Forests Ordinance for the establishment of a planted forest;

(b) who is a guardian of the property of an infant beneficially interested in any land or any estate or interest therein; or

(c) transferring any estate or interest under this Code to any other person to be held in trust, may at any time lodge with the Registrar a caveat in Form O in the First Schedule.

# Land Dealing (Sarawak)

## CAVEATS

S174. Particulars to be stated – Sign by caveator or attorney.

S175. Effect of caveat – As long as a caveat in force, no entry of any effect.

S176. Notice of caveat to be given – Registrar give notice to proprietor against caveat has been lodged.

S177. Procedure for removal – Proprietor at any time, apply to the High Court to remove the caveat.

S178. Lapse of caveat – every caveat shall, upon the expiration of three months after notice given to the caveator that application has been made, be deemed to have lapsed, unless notice is within the said period of three months given to the Registrar that application for an order to the contrary has been made to the High Court.

# Land Dealing (Sarawak)

## CAVEATS

S179. Person entering caveat without cause - Any person lodging any caveat without reasonable cause shall be liable to make to any person who may have sustained damage thereby such compensation as may be just.

S180. Withdrawal - Any caveat may be withdrawn by the caveator or by his attorney or agent under a written authority and either as to the whole or any part of the land affected.

S181. No second caveat may be entered - When any caveat has lapsed, it shall not be lawful for the Registrar to receive any second caveat, affecting the same land, estate or interest, by the same person or in respect of the same right and for the same cause, except by order of the High Court.

S182. Registrar may enter caveats - The Registrar may enter caveats for the protection of any person who is under the disability of infancy or is absent from Sarawak, to prohibit the transfer or dealing or on behalf of the Government to secure the interests of the Government.

**SABAH**

# Land Dealing (Sabah)

“dealing” means any transaction of whatever nature by which land is affected under this Ordinance.

“transfer” used in connection with land or a charge means the passing of such land or charge by act of the owner or chargee or by order of the Collector or Director or of the Court, and also the memorandum in which such passing is recorded.

“lease” means any lease of land given on behalf of the Government;



# Land Dealing (Sabah)

## Transfer of charged land

**107.** In every dealing by which any land is transferred subject to a charge, there shall be implied the following agreement by the transferee with the transferor and, so long as the transferee shall remain the owner, with the chargee, that is to say, that the transferee will pay such sums as are secured by the charge in accordance with the terms thereof, and will carry out such other conditions as are specified therein:

Provided that unless the memorandum of transfer shall have been signed also by the chargee with an express statement that the transferor is exempt from all further liability in respect of the charge, the chargee shall, in the event of the transferee failing to observe the conditions of the charge, retain the right to recover from the transferor the whole or any part outstanding of the principal and interest secured by the charge.

# Land Dealing (Sabah)

## Transfer of charge

**108.** Upon the registration of the transfer of a charge, the right to recover the principal and interest secured thereunder shall be transferred so as to vest the same in the transferee.

“charge” means any charge created on land for the purpose of securing the payment of money, and also the instrument by which the charge is created

# Land Dealing (Sabah)

## PART II COUNTRY LANDS

### Form of lease

**48.** Subject to any special exceptions made by the Minister in particular cases every lease under this part shall be substantially in the form of Schedule VIII, and **shall be for a term not exceeding ninety-nine years.**

## PART III TOWN LANDS

### Form and term of lease

**57.** Subject to any special exception made by the Minister in the form or term of any particular lease, every title to Town Land alienated under this Part shall be a Town Lease substantially in the form of Schedule VIII and **shall be for a term not exceeding ninety-nine years.**

# Land Dealing (Sabah)

## **Caveat**

**116.** (1) A caveat substantially in the form of Schedule XIX may be registered at any time with respect to any lands by any person claiming to be entitled to any interest in such lands, and a memorial of such caveat shall be endorsed on the register.

Provided that it shall not be necessary for the issue copy of the title to be presented for endorsement. No such caveat except a caveat by the Collector shall be in force for a period exceeding three years from the time of registration.

## **Notice to caveatee**

(2) Upon the registration of a caveat, the Registrar shall cause a notice of such registration to be served upon the caveatee in the form of Schedule XX.

# Land Dealing (Sabah)

## **Effect of caveat**

(3) So long as any caveat shall remain in force, the Registrar shall not register any memorandum executed by the caveatee unless such memorandum shall be in accordance with the requirements of such caveat.

## **Withdrawal of caveat**

(3A) (a) A caveat may be withdrawn at any time by a notice in the form of Schedule XXA accompanied by the prescribed fee and presented to the Registrar by the person at whose instance it was entered.

(b) On receiving any notice of withdrawal, the Registrar shall –

(i) cancel the entry of the caveat on the document of title, noting thereon for the cancellation and the date thereof; and

(ii) give notice of the withdrawal to the person in whom the land or interest formerly bound by the caveat is for the time being vested;

(c) Every cancellation under sub-paragraph (i) of paragraph (b) shall be signed and sealed.

# Land Dealing (Sabah)

## **Removal of caveat**

(4) Any person whose land or interest is bound by a caveat may, except in the case of a caveat by the Collector, make application to the Collector in writing to remove the caveat, and thereupon the Collector may serve a notice upon the caveator in the form of Schedule XXI requiring him to show cause why the said caveat should not be removed, and the Collector shall, after hearing the parties, make such order as he shall think just.

## **Caveat by Collector**

(5) The Collector may present a caveat in the form of Schedule XXII prohibiting any dealing with any land in which an interest is claimed by the Government or with regard to which it shall appear to him that an error has been made, or for the prevention of suspected fraud or improper dealing, and such caveat shall remain in force until withdrawn by the Collector or cancelled by the Court. Such caveat shall taken priority over any memorandum already presented but registration of which has not been completed.

**THANK YOU**