



PERMOHONAN MENDAFTAR PEMILIKAN TANAH MELALUI TUNTUTAN WARIS

DOKUMEN – DOKUMEN YANG DIPERLUKAN

TATACARA PERMOHONAN

TEMPAT MENGHADAPKAN PERMOHONAN

PERMOHONAN MENDAFTAR PEMILIKAN TANAH MELALUI TUNTUTAN WARIS

DOKUMEN – DOKUMEN YANG PERLU DISERTAKAN

BIL	DOKUMEN
1	Surat Kuasa Pentadbir (<i>Letter of Administration</i>) dari Mahkamah Besar Brunei – 1 salinan
2	<ul style="list-style-type: none">• Surat Perintah Mahkamah Tinggi Syariah (Faraidh) bagi Pewaris yang beragama Islam – 1 salinan• Surat Rasmi Pengesahan Ketua Kaum / Ketua Kampung bagi Pewaris yang bukan beragama Islam - Asal
3	Kad Pengenalan (Kad Pintar) Pemilik Tanah yang belum luput tarikh mansuhnya – 1 salinan
4	Sijil Meninggal Pemilik Tanah atau Pentadbir / Surat Sumpah dari Mahkamah – 1 salinan
5	Geran Tanah Asal
7	Resit Pembayaran Cukai Tahunan terkini - 1 salinan
8	Resit Pembayaran BND\$2.00 bagi Pendaftaran - 1 salinan
PERHATIAN: Sila pastikan dokumen-dokumen yang disertakan adalah terkini dan lengkap. Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diterima oleh Pihak Jabatan Tanah.	

PERMOHONAN MENDAFTAR PEMILIKAN TANAH MELALUI TUNTUTAN WARIS

DOKUMEN – DOKUMEN (Bagi Bahagian Penilaian)

Sila hadapkan maklumat-maklumat berikut ke Bahagian Penilaian, Tingkat 2, Jabatan Tanah atau ke Unit Penilaian, Pejabat Tanah Daerah Tutong / Belait / Temburong:

BIL	DOKUMEN
1	Memorandum dari Pegawai Waris, Pejabat Kehakiman daerah berkenaan
2	Geran Tanah yang dituntut – 1 salinan
3	Peta Ukur (RSO) terkini berskala 1:2500 yang menunjukkan kedudukan LOT tanah (Dibeli di Jabatan Ukur) – 1 salinan
4	Alamat tanah / bangunan – Nombor bangunan, simpang dan nama jalan
5	<p>Pelan bangunan yang ada di atas tanah berskala 1:100 dan berukuran A3.</p> <ul style="list-style-type: none"> Pelan bangunan adalah yang telah diluluskan oleh pihak-pihak berkenaan. Pelan hendaklah terang, jelas dan mudah untuk dibaca. <p>Nota: Jika tidak ada dalam simpanan, sila 'pinjam' dari Jabatan-Jabatan berkenaan* (mengikut kedudukan tanah dan Jabatan yang meluluskan kebenaran Kemajuan tanah/bangunan)</p> <p>*Jabatan Bandaran, Jabatan Tanah atau Jabatan Perancang Bandar dan Desa daerah berkenaan</p>
6	Maklumat pemberi keterangan – Nama, alamat, nama syarikat, nombor kad pengenalan dan nombor telefon

Sila sediakan maklumat-maklumat berikut (pada tarikh sebelum meninggal)

BIL	DOKUMEN
A	Keadaan rupabumi tanah
B	<p>Kerja-kerja tanah seperti menembok/meratakan tanah</p> <ol style="list-style-type: none"> Tahun, kos, luas, tinggi menimbuk/meratakan tanah Nama tempat tanah timbuk diambil
C	<p>Bagi tanah yang telah didirikan bangunan seperti rumah kediaman, bangunan perniagaan, kilang, bengkel, gudang;</p> <ol style="list-style-type: none"> Pelan Lantai Bangunan (<i>Floor Area Plan</i>) – 1 salinan Pelan Pandangan Depan, Belakang dan Sisi Bangunan (<i>Cross Section/Side/ Elevation Plan</i>) – 1 salinan Nama pengurus bangunan, alamat, nama syarikat dan nombor telefon Nama penyewa setiap bangunan/petak/unit Sewa, tarikh sewa bermula dan berakhir bagi setiap bangunan/petak/unit Sijil premium Insuran bangunan – 1 salinan Resit pembayaran cukai bangunan bagi tanah-tanah yang termasuk dalam kawasan bandaran – 1 salinan Resit kos penyelenggaraan dan pengurusan bangunan-pembersihan, bekalan air, elektrik, telefon, kawalan serangga – 1 salinan
D	<p>Bagi bangunan khusus seperti Hotel, Stesyen Minyak, Panggung Wayang, Pembangunan Pelbagai (<i>Mixed Use Development</i>);</p> <ol style="list-style-type: none"> Salinan Penyata Kira-Kira/<i>Financial Statement</i> (bagi 3 tahun kebelakangan sebelum tarikh meninggal) Salinan Akaun Untung dan Rugi/<i>Profit and Loss Account</i> (bagi 3 tahun kebelakangan sebelum tarikh meninggal)

Sila senaraikan tambahan maklumat di kertas berasingan (jika perlu sahaja)

PERMOHONAN MENDAFTAR PEMILIKAN TANAH MELALUI TUNTUTAN WARIS

TATACARA PERMOHONAN

1

Mendapatkan Surat Kuasa Pentadbir (*Letter of Administration*) dari Mahkamah Besar Brunei

2

Mendapatkan

1. Surat Perintah Mahkamah Tinggi Syariah (Faraidh) dari Mahkamah Tinggi Syariah bagi pemohon yang beragama Islam.
2. Pengesahan Ketua Kaum / Ketua Kampung bagi pemohon yang bukan beragama Islam

3

Menyediakan dokumen – dokumen yang diperlukan dengan lengkap

4

Menghantar dokumen – dokumen yang lengkap ke cawangan Pejabat Tanah Daerah mengikut letak tanah berkenaan.

5

Mengambil Geran Tanah yang telah dikemaskini: Pemohon akan dimaklumkan melalui persuratan untuk hadir bagi mengambil Geran Tanah Asal setelah Pendaftaran dibuat

PERMOHONAN MENDAFTAR PEMILIKAN TANAH MELALUI TUNTUTAN WARIS

TEMPAT MENGHADAPKAN DOKUMEN YANG LENGKAP

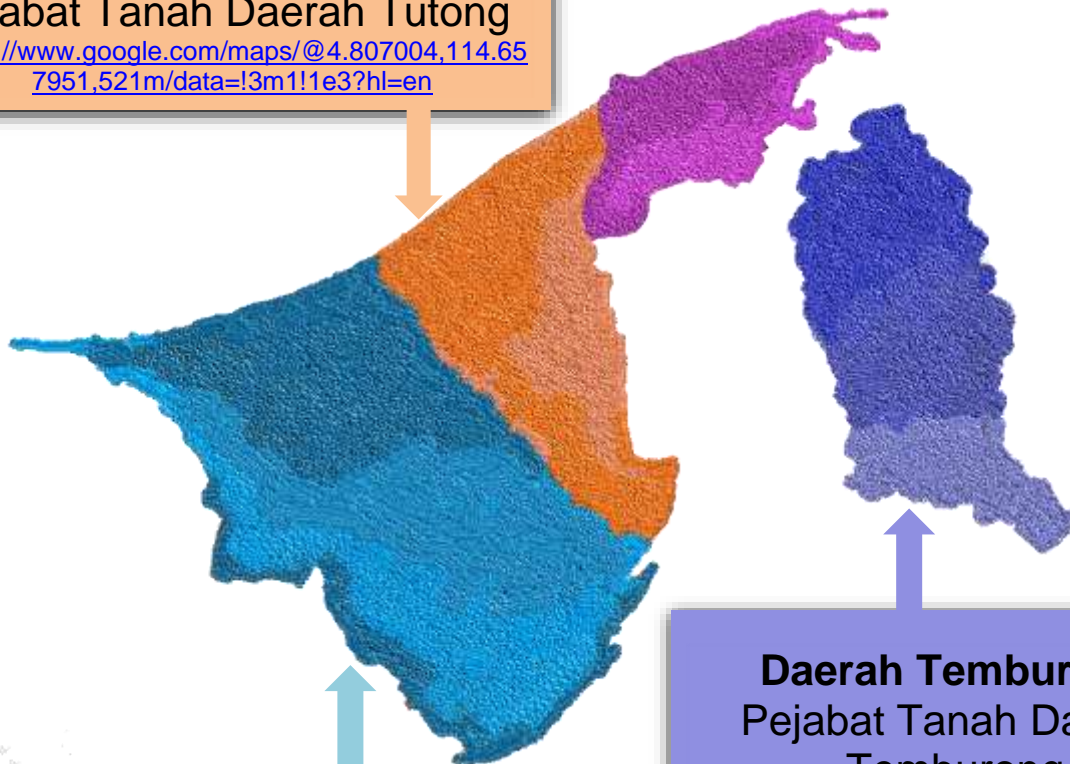
PERMOHONAN DIHANTAR MENGIKUT LETAK TANAH

Daerah Brunei dan Muara
Pejabat Tanah Daerah Brunei dan Muara,
Aras Bawah

<https://www.google.com/maps/place/Land+Department/@4.925553,114.928171,521m/data=!3m1!1e3!4m5!3m4!1s0x0:0xcb340e93130e8bf7!8m2!3d4.9255534!4d114.9281713?hl=en>

Daerah Tutong
Pejabat Tanah Daerah Tutong

<https://www.google.com/maps/@4.807004,114.657951,521m/data=!3m1!1e3?hl=en>



Daerah Belait
Pejabat Tanah Daerah Belait

<https://www.google.com/maps/@4.586724,114.191396,261m/data=!3m1!1e3?hl=en>

Daerah Temburong
Pejabat Tanah Daerah
Temburong

<https://www.google.com/maps/place/Bangar/@4.7094455,115.0739496,524m/data=!3m1!1e3!4m5!3m4!1s0x3222853cd410242b:0x4be44ab34589e250!8m2!3d4.7127123!4d115.0762536>