



## **PERMOHONAN PINDAH MILIK TANAH YANG DIKENAKAN DUTI SETEM (DAERAH BRUNEI DAN MUARA)**

[BORANG PERMOHONAN](#)

[DUTI SETEM](#)

[CARTA ALIRAN](#)

[DOKUMEN-DOKUMEN YANG DIPERLUKAN BAGI TAKSIRAN KEMAJUAN TANAH](#)

[DOKUMEN-DOKUMEN YANG DIPERLUKAN BAGI MEMPROSES PERMOHONAN](#)

[PENALTI DUTI SETEM](#)

## BORANG PERMOHONAN

DIMUAT TURUN SECARA PERCUMA DARI LAMAN  
SESAWANG JABATAN TANAH



1. Borang 1 (Pemindah Milik / Penjual Tanah):  
<http://www.tanah.gov.bn/SitePages/Forms.aspx>
2. Borang 2 (Penerima Pindah Milik / Pembeli Tanah):  
<http://www.tanah.gov.bn/SitePages/Forms.aspx>

## DUTI SETEM

**BERKUATKUASA 01 APRIL 2013**  
(Mengikut Akta Setem, Penggal 34)

### PINDAH MILIK

#### PERMOHONAN PINDAH MILIK YANG DIKENAKAN DUTI SETEM

##### JUAL BELI

##### PEMBERIAN

Ibu Bapa kepada Anak Angkat yang tidak berdaftar

Ibu Saudara / Bapa Saudara kepada Anak Saudara

Mertua kepada Menantu atau Menantu kepada Mertua

Anak kepada Ibu Bapa

Adik-beradik

Anak kepada Ibu Bapa

Sepupu

Nenek kepada Cucu

#### PERMOHONAN PINDAH MILIK YANG TIDAK DIKENAKAN DUTI SETEM

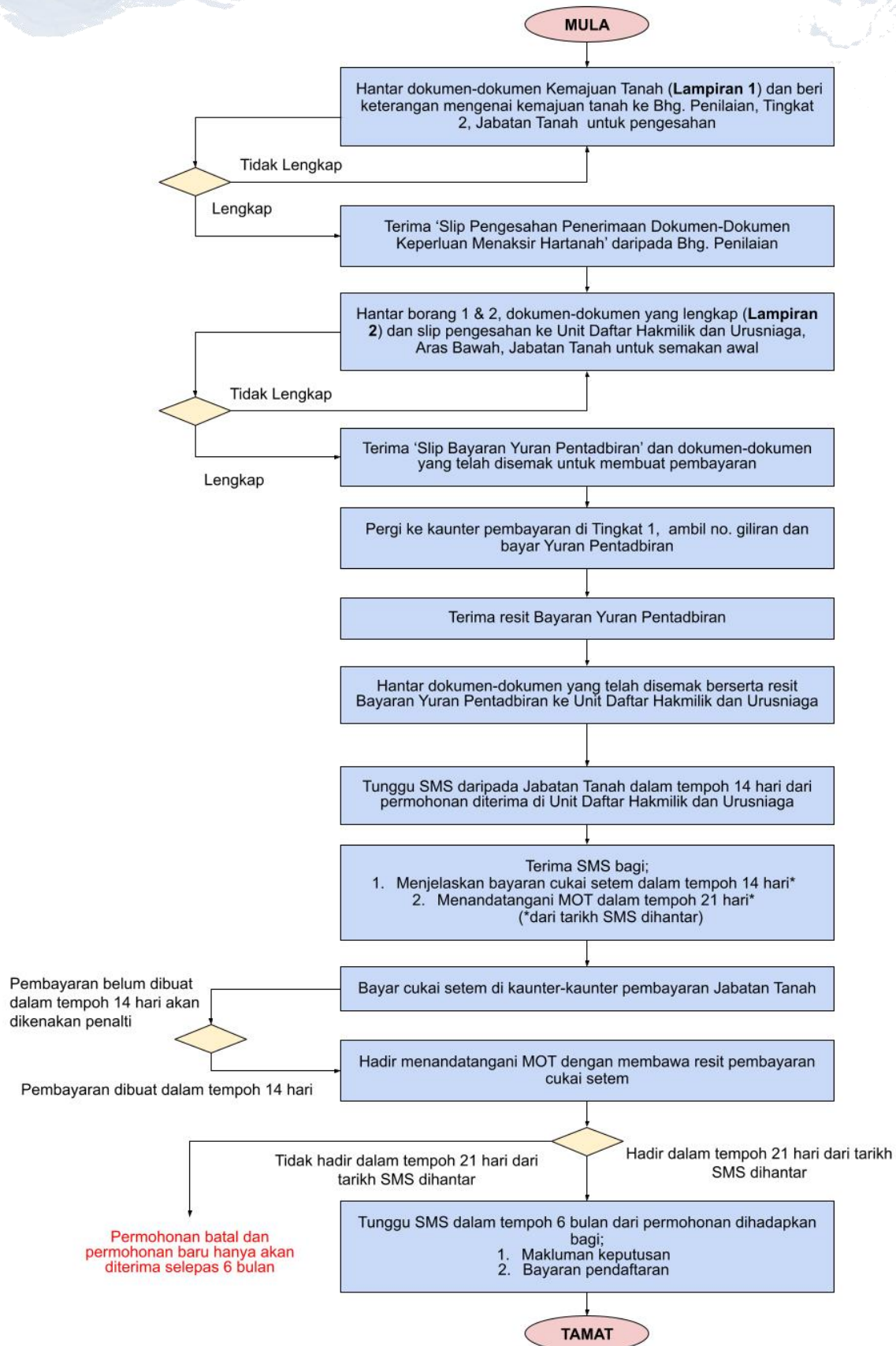
##### PEMBERIAN

Ibu Bapa kepada Anak Kandung atau Anak Angkat yang berdaftar

Suami kepada Isteri

Isteri kepada Suami

## CARTA ALIRAN PERMOHONAN PINDAH MILIK TANAH YANG DIKENAKAN DUTI SETEM (DAERAH BRUNEI & MUARA)



**DOKUMEN-DOKUMEN/MAKLUMAT YANG DIPERLUKAN BAGI MENILAI KEMAJUAN TANAH**

1. SATU (1) SALINAN GERAN TANAH
2. SATU (1) SALINAN PETA UKUR (RSO) TERKINI BERSKALA 1:2500 MENUNJUKKAN KEDUDUKAN LOT TANAH (DIBELI DI JABATAN UKUR)
3. ALAMAT TANAH / BANGUNAN YANG DIPINDAH MILIK – NO. BANGUNAN, SIMPANG DAN NAMA JALAN
4. NOMBOR TELEFON PEMILIK TANAH YANG ASAL
5. NOMBOR TELEFON PENGHUNI / PENYEWA BANGUNAN
6. SATU (1) SALINAN PERJANJIAN JUAL BELI (*SALES DAN PURCHASE AGREEMENT*) (JIKA BERKENAAN)
7. SATU (1) PERJANJIAN KEMAJUAN (*DEVELOPMENT AGREEMENT*) (JIKA BERKEENAN)

**BAGI TANAH YANG TERDAPAT KEMAJUAN / BANGUNAN SEPERTI RUMAH KEDIAMAN, RUMAH KEDAI, GUDANG, KILANG, BENGEKL DAN SEUMPAMANYA, SILA SERTAKAN:**

1. SATU (1) SALINAN PELAN\* KEMAJUAN TANAH
2. SATU (1) SALINAN PELAN\* KESEMUA LANTAI BANGUNAN
3. SATU (1) SALINAN PELAN\* PANDANGAN DEPAN, BELAKANG DAN SISI BANGUNAN
4. NAMA / ALAMAT / NO TELEFON PENGURUS BANGUNAN / SYARIKAT
5. NAMA PENYEWA SETIAP BANGUNAN / PETAK / UNIT
6. JUMLAH SEWA, TARIKH SEWA BERMULA DAN BERAKHIR BAGI SETIAP BANGUNAN / PETAK / UNIT
7. SATU (1) SALINAN SIJIL INSURAN BANGUNAN
8. SATU (1) SALINAN RESIT PEMBAYARAN CUKAI BANGUNAN BAGI TANAH-TANAH YANG TERMASUK DI DALAM KAWASAN BANDARAN
9. SATU (1) SALINAN RESIT KOS PENYELENGGARAAN DAN PENGURUSAN BANGUNAN (PEMBERSIHAN, AIR, ELEKTRIK, TELEFON, KAWALAN SERANGGA DAN LAIN-LAIN KOS PENYELENGGARAN)

**\*PELAN BANGUNAN YANG DISERTAKAN HENDAKLAH MENUNJUKKAN COP KELULUSAN OLEH PIHAK ABCI / BERKENAAN DAN NO LOT / PLOT TANAH. SUKATAN PADA PELAN HENDAKLAH TERANG DAN JELAS**

**BAGI BANGUNAN KHUSUS SEPERTI HOTEL, STESEN MINYAK, PANGGUNG WAYANG, PEMBANGUNAN PELBAGAI PENGGUNAAN (*MIXED-USE DEVELOPMENT*), SILA SERTAKAN:**

1. SATU (1) SALINAN PENYATA KIRA-KIRA BAGI TIGA (3) TAHUN KEBELAKANGAN DAN/ATAU
2. SATU (1) SALINAN AKAUN UNTUNG DAN RUGI (*PROFIT AND LOSS ACCOUNT*) BAGI TIGA (3) TAHUN KEBELAKANGAN

**MAKLUMAN**

**LAWATAN PEMERIKSAAN** ke tanah / bangunan akan dijalankan bagi setiap permohonan Pindah Milik / Hartanah berkenaan. Pihak Bahagian Penilaian akan menghubungi apabila:

- Memerlukan maklumat lanjut; dan / atau
- Membuat pemeriksaan, penyukatan dan menggambar (luar dan dalam) kesemua bangunan yang ada di atas tanah berkenaan.

## DOKUMEN-DOKUMEN/MAKLUMAT YANG DIPERLUKAN BAGI MEMPROSES PERMOHONAN

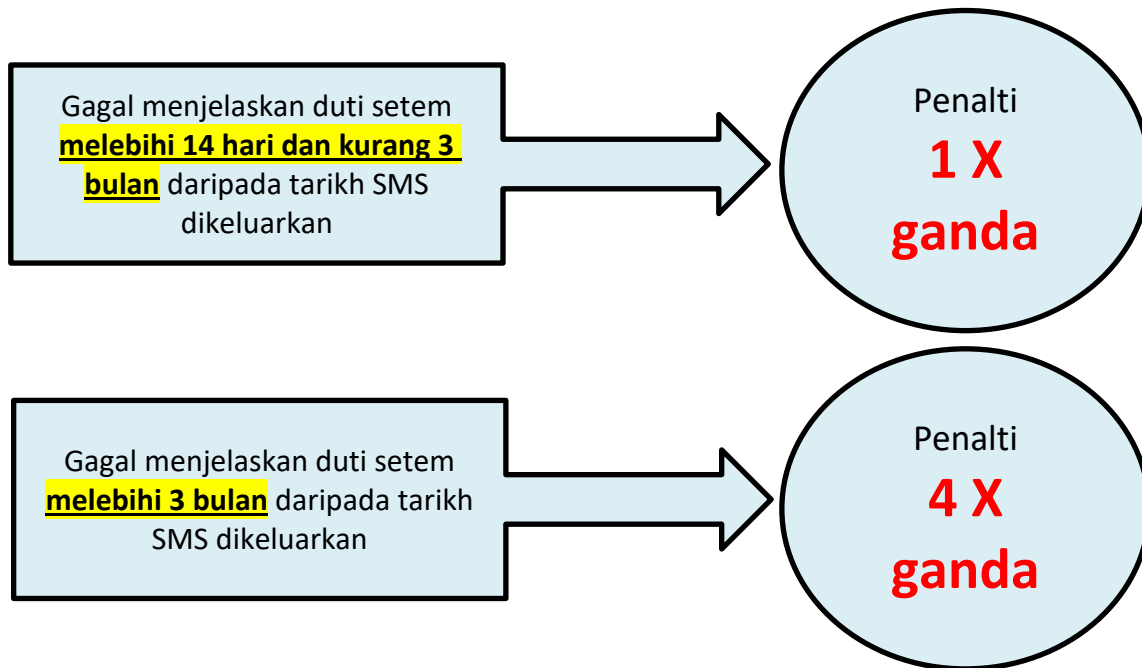
1	<p><b>Borang 1 bagi setiap Pemindah Milik / Penjual Tanah – 1 set</b></p> <p>Bagi pemohon yang hanya memiliki sebidang tanah, maklumat berikut mesti diisikan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombor EDR dan LOT tempat tinggal pemohon,</li> <li>• Nombor Tanah Lesen Tumpang Sementara (LTS) tempat tinggal pemohon (jika berkenaan),</li> <li>• Menyatakan samada mendiami rumah persendirian, sewa atau menumpang,</li> <li>• Menyatakan hubungan pemohon dengan pemilik tempat tinggal (jika menumpang).</li> </ul>
2	<p><b>Borang 2 bagi setiap Penerima Milik / Pembeli Tanah – 1 set</b></p>
3	<p><b>Slip pengesahan</b> penerimaan dokumen-dokumen keperluan menaksir hartanah bagi permohonan pindah milik tanah daripada Bhg. Penilaian</p>
4	<p><b>Kad Pengenalan (Kad Pintar) setiap Pemindah Milik / Penjual Tanah yang belum luput tarikh mansuhnya – 1 salinan</b></p> <p><b>Nota:</b> Bagi Kad Pengenalan (Kad Pintar) yang telah luput tarikh mansuhnya, pemohon hendaklah menyertakan salinan resit pembayaran beserta salinan Maklumat Data Peribadi Sementara yang dikeluarkan oleh Jabatan Imigresen dan Pendaftaran Kebangsaan atau passport pemohon yang masih sah laku.</p>
5	<p><b>Kad Pengenalan (Kad Pintar) setiap Penerima Milik / Pembeli Tanah yang belum luput tarikh mansuhnya – 1 salinan</b></p>
6	<p><b>Geran Tanah - 1 salinan</b></p> <p><b>Perhatian:</b> Sila pastikan nama pemilik tanah dalam geran tanah adalah sama seperti yang tertera di dalam kad pengenalan. Jika terdapat perbezaan, sila hadapkan dokumen pengakuan (<i>Statutory Declaration</i>) dari Mahkamah untuk dihadapkan ke Cawangan Pejabat Tanah Daerah (mengikut letak tanah) bagi pembedulan / penyelarasan.</p>
7	<p><b>Resit Pembayaran Cukai Tahunan terkini bagi tanah yang dipohonkan Pindah Milik - 1 salinan</b></p>
8	<p><b>Kad Pengenalan Penjaga (<i>Guardian</i>) bagi Penerima milik / Pembeli kanak-kanak dibawah umur 18 tahun (jika berkenaan) – 1 salinan</b></p>
9	<p><b>Sijil Surat Beranak bagi anak di bawah umur 12 tahun (jika berkenaan):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sijil Surat Beranak Penerima Milik / Pembeli bagi yang bukan berbangsa Melayu – 1 salinan</li> <li>• Sijil Surat Beranak Penerima Milik / Pembeli / Pemberian daripada Ibu bapa kepada Anak – 1 salinan</li> </ul>
10	<p><b>Sijil Anak Angkat yang berdaftar (jika berkenaan) – 1 salinan</b></p>
11	<p><b>Surat Kebenaran Memiliki Tanah daripada Jabatan Perdana Menteri melalui Bahagian Pentadbiran Jabatan masing-masing (bagi yang bekerja di sektor kerajaan dan bergaji bulan) - 1 set bagi setiap pemohon</b></p>
12	<p><b>Perjanjian Jual Beli (<i>Sales and Purchase Agreement</i>) (jika berkenaan) – 1 salinan</b></p>
13	<p><b>Jika tanah yang akan dipindah milik termasuk di bawah Skim RPN/STKRJ, sila dapatkan kebenaran terlebih dahulu daripada Jabatan Kemajuan Perumahan.</b></p>
14	<p>Jika berkenaan sahaja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Perintah Mahkamah / <i>Court Order</i></b> (Bagi Pemecahan / Orang Kurang Upaya / Pentadbir / Di bawah jagaan)</li> <li>• <b>Surat Perlepasan (<i>Clearance Letter</i>) yang dikeluarkan oleh Pejabat Pegawai Penerima Resmi, Mahkamah Tinggi, Mahkamah Besar bagi mana-mana pemilik tanah yang dikenakan kebangkrutan dan lain-lain.</b></li> <li>• <b>Surat Kuasa / <i>Power of Attorney</i> yang terdapat Perjanjian Kemajuan (<i>Development Agreement</i>) bagi bahagian Pemaju (<i>Developer's Share</i>).</b></li> <li>• <b>Perjanjian Kemajuan (<i>Development Agreement</i>).</b></li> <li>• <b>Borang Ringkasan Surat Kuasa (<i>Power of Attorney</i>) bagi permohonan yang menggunakan Surat Kuasa / <i>Power of Attorney</i>: <a href="http://www.tanah.gov.bn/bm/SitePages/Borang.aspx">http://www.tanah.gov.bn/bm/SitePages/Borang.aspx</a></b></li> </ul>

## PENALTI DUTI SETEM

[Bab 10, Akta Setem (Pindaan), Penggal 34 (2013) – “Bab 39, Akta Setem, Penggal 34 (2003) adalah dimansuhkan dan dipinda”]

DUTI SETEM HENDAKLAH DIJELASKAN DALAM TEMPOH **14 HARI KALENDER** DARI TARIKH SMS DIKELUARKAN OLEH JABATAN TANAH

Kegagalan untuk menjelaskan bayaran duti setem selepas tamat tempoh tersebut akan dikenakan penalti seperti berikut:



### CONTOH PERKIRAAN PENALTI

(Jika gagal menjelaskan dalam tempoh melebihi 14 hari atau kurang dari 3 bulan dari tarikh SMS dikeluarkan)

Duti Setem	Penalti	Jumlah tuntutan yang perlu dijelaskan
\$250	Perkiraan penalti = Jumlah duti setem <b>x 1</b> Perkiraan penalti = \$250 <b>x 1</b> Penalti = <b>\$250</b>	Jumlah = Duti setem + Penalti Jumlah = \$250 + \$250 Jumlah = <b>\$500</b>

### CONTOH PERKIRAAN PENALTI

(Jika gagal menjelaskan dalam tempoh melebihi 3 bulan dari tarikh SMS dikeluarkan)

Duti Setem	Penalti	Jumlah tuntutan yang perlu dijelaskan
\$250	Perkiraan penalti = Jumlah duti setem <b>x 4</b> Perkiraan penalti = \$250 <b>x 4</b> Penalti = <b>\$1,000</b>	Jumlah = Duti setem + Penalti Jumlah = \$250 + \$1,000 Jumlah = <b>\$1,250</b>