

## Unit Kaunter Pendaftaran



- Mendaftar hakmilik tanah.
- Mendaftar urusan niaga dan bukan urusan niaga.
- Menerima suratcara urusan niaga/bukan urusan niaga.
- Menyemak dokumen untuk menentukan kelayakan pendaftaran selaras dengan peraturan dan perundangan.
- Membuat catatan memorial pendaftaran ke dalam dokumen hakmilik daftar komputer.
- Menyedia dan mendaftar hakmilik sementara dan hakmilik kekal.
- Menyediakan sijil carian rasmi dan carian persendirian bagi tanah milik.
- Menyemak dan menjilid dokumen hakmilik, suratcara urusan niaga dan bukan urusan niaga.