



PEKELILING PESURUHJAYA TANAH PERSEKUTUAN BILANGAN 2 TAHUN 2003

GARIS PANDUAN PEROLEHAN TANAH PERSEKUTUAN

1. TUJUAN

- 1.1 Pekeliling ini dikeluarkan untuk menerangkan tatacara perolehan oleh dan bagi pihak Kerajaan Persekutuan. Tatacara ini perlu diikuti oleh Kementerian bagi setiap perolehan dalam bentuk-bentuk yang dinyatakan dalam perkara 3.4. Dengan itu, Kementerian dapat mengambil tindakan-tindakan yang bersesuaian bagi menentukan projek-projek Kementerian dapat dilaksanakan mengikut jadual.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Akta Pesuruhjaya Tanah Persekutuan (PTP) (Pemerbadanan), 1957 (Semakan 1988 — Akta 349) bagi menjalankan kuasa-kuasa memiliki dan melupuskan tanah-tanah kepada dan daripada Kerajaan Persekutuan; dan
- 2.2 Pesuruhjaya Tanah Persekutuan (PTP) adalah suatu entiti/perbadanan yang diberikuasa menjalankan fungsi-fungsi di atas.

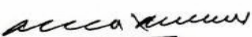
3. GARIS PANDUAN PEROLEHAN

- 3.1 Garis Panduan ini menerangkan tatacara perolehan tanah Persekutuan dan Kerajaan Negeri atau tanah-tanah yang dimiliki oleh pihak lain;
- 3.2 Tujuan utama garis panduan ini ialah untuk melicinkan proses perolehan tanah dan mengelak sebarang masalah di kemudian kelak;
- 3.3.1 Disamping itu dinyatakan juga akan rekod-rekod yang perlu diselenggara oleh Kementerian/Jabatan apabila satu-satu hartanah itu telahpun menjadi kepunyaan mereka;

- 3.4 Terdapat 6 bentuk perolehan tanah untuk projek-projek Persekutuan iaitu:
- 3.4.1 Tatacara **perolehan hakmilik tanah** daripada Kerajaan Negeri;
 - 3.4.2 Permohonan dan tatacara perolehan untuk mendapatkan rizab di atas tanah Kerajaan Negeri;
 - 3.4.3 Tatacara perolehan untuk mendapatkan suatu **permit mengguna** ruang udara;
 - 3.4.4 Tatacara perolehan untuk mendapatkan suatu lesen pendudukan sementara bagi tanah Kerajaan, tanah rizab dan tanah lombong;
 - 3.4.5 Permohonan pengambilan tanah, pendudukan atau penggunaan sementara tanah daripada Kementerian di bawah Akta Pengambilan Tanah, 1960. (Sila rujuk Pekeliling Pesuruhjaya Tanah Persekutuan Bil. 1/2003); dan
 - 3.4.6 Prosedur pembelian tanah daripada orang perseorangan (termasuk Syarikat dan perbadanan);
- 3.5 Tatacara untuk menerangkan perkara selain perolehan
- 3.5.1 **Penyewaan sesuatu** ruang pejabat/bangunan oleh Kementerian di Sabah dan Sarawak daripada pemilik berdaftar; dan
 - 3.5.2 Permohonan pendaftaran perletakhakan tanah kepada Pesuruhjaya Tanah Persekutuan
4. Perolehan tanah yang melibatkan peruntukan Persekutuan hendaklah didaftarkan atas nama Pesuruhjaya Tanah Persekutuan (PTP). Ini bagi memastikan hak Kerajaan Persekutuan untuk segala pembiayaan dan peruntukan yang telah dikeluarkan terpelihara.

5. PENUTUP

- 5.1 Diharapkan dengan adanya Pekeliling ini, maka sebarang kekeliruan dapat diatasi.


DATO' ISMAIL DOLAH BIN HARUN
Pesuruhjaya Tanah Persekutuan

Tarikh: 18hb November 2003

PANDUAN PEROLEHAN TANAH PERSEKUTUAN

PENGENALAN

1. Cara-cara Perolehan Tanah Kerajaan Negeri

Kementerian hendaklah membuat permohonan kepada Pihak Berkuasa Negeri melalui Pesuruhjaya Tanah Persekutuan (Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan) untuk kelulusan Pihak Berkuasa Negeri bagi mendapatkan kepentingan-kepentingan di atas sesuatu tanah melalui cara-cara berikut :-

- (a) Tatacara perolehan hakmilik atas tanah Kerajaan
- (b) Tatacara perolehan rizab atas tanah Kerajaan
- (c) Tatacara perolehan permit menggunakan ruang udara di atas tanah Kerajaan dan tanah rizab; dan
- (d) Tatacara perolehan lesen pendudukan sementara ke atas tanah kerajaan, tanah rizab dan tanah lombong.

1.1 Cara-cara Mendapatkan Tanah Milik

Kementerian boleh mendapat kepentingan ke atas sesuatu tanah yang telah diberimilik melalui cara-cara berikut :-

- (a) Permohonan pengambilan tanah di bawah Akta Pengambilan Tanah, 1960 (**rujuk Pekeliling KPTG Bil. 1/2003**);
- (b) Permohonan kebenaran di bawah Akta Pengambilan Tanah; 1960 bagi mengguna sesuatu tanah bagi tempoh yang tidak melebihi 3 tahun (**rujuk Pekeliling KPTG Bil. 1/2003**);
- (c) Pembelian sesuatu tanah daripada pemilik yang berdaftar;
- (d) Penerimaan pajakan sesuatu tanah daripada pemilik yang berdaftar; dan
- (e) Penyewaan sesuatu tanah daripada pemilik yang berdaftar.

1.2 Tanah Yang Menjadi Harta/Kegunaan Kerajaan Persekutuan Dengan Kuatkuasa Undang-undang

Ada di antara Kementerian yang mendapat tanah atau mendapat hak menggunakan sesuatu tanah Kerajaan Negeri dengan kuatkuasa undang-Undang sepertimana berikut :-

- (a) Tanah yang terletak kepada Kerajaan Persekutuan atau Pesuruhjaya Tanah Persekutuan; dan
- (b) Tanah yang diduduki untuk kegunaan Persekutuan pada hari Merdeka atau sebelumnya.

A. PERMOHONAN DAN TATACARA PEROLEHAN TANAH KERAJAAN NEGERI

1. Tatacara Perolehan “Hakmilik Tanah” daripada Kerajaan Negeri
 - 1.1 Kementerian yang membuat permohonan bagi mendapat suatu hakmilik ke atas tanah Kerajaan adalah perlu menyediakan peruntukan yang mencukupi terutamanya bagi membayar premium tanah, kecuali tanah Kerajaan yang telah diambil dengan kuatkuasa Akta Pengambilan Tanah, 1960 yang mana bayaran pampasan telah dibayar oleh Kementerian.
 - 1.2 Apabila sesuatu tanah seperti di kawasan perumahan yang diserahkan oleh pemaju untuk tujuan awam, maka Kementerian yang berkenaan hendaklah segera memaklumkan kepada Pesuruhjaya Tanah Persekutuan untuk dipohon hakmilik.
 - 1.3 Borang permohonan bagi mendapat suatu hakmilik di atas tanah Kerajaan adalah ditandatangani oleh Pesuruhjaya Tanah Persekutuan dan hakmilik adalah didaftar di atas nama Pesuruhjaya Tanah Persekutuan.
 - 1.4 Menurut Perkara 83(2) Perlembagaan Persekutuan, apabila Kerajaan Persekutuan memohon suatu hakmilik ke atas tanah Kerajaan bagi tempoh selama-lamanya maka Kerajaan Negeri hendaklah melupuskan tanah tersebut untuk selama-lamanya tanpa dikenakan apa-apa sekatan tentang kegunaan tanah itu.
 - 1.5 Menurut perkara 83(8) Perlembagaan Persekutuan, Kerajaan Negeri memberikan (melupuskan) tanah Persekutuan mengikut apa-apa terma dan syarat jika ianya dipersetujui melalui Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri.
 - 1.6 Prosedur bagi permohonan Kementerian untuk mendapat suatu hakmilik ke atas tanah Kerajaan adalah sebagaimana di Lampiran ‘IA (A)’.
 - 1.7 Tiap-tiap permohonan oleh Kementerian untuk mendapat suatu hakmilik ke atas tanah Kerajaan hendaklah dikemukakan kepada Pesuruhjaya Tanah Persekutuan dan butir-butir permohonan tersebut hendaklah dicatatkan di dalam Rekod Pemantauan Permohonan tanah Kerajaan. Ruangan di dalam rekod ini hendaklah diisi apabila butir-butir bayaran dan kelulusan permohonan diterima daripada Pentadbir Tanah berkenaan. Apabila Pesuruhjaya Tanah Persekutuan menerima dokumen hakmilik daripada PT berkenaan maka satu salinan dokumen tersebut akan dihantar kepada Kementerian yang berkenaan untuk dikemaskini. Kementerian juga hendaklah merekodkan aktiviti pembangunan atas tapak tersebut. (Sila lihat Lampiran ‘IB (A)’).

1.8 Apabila bangunan siap dibina di atas tanah berkenaan, Kementerian hendaklah memberitahu Penguasa Tempatan yang berkenaan dengan menggunakan Borang E dalam Surat Pekeliling Ketua Pengarah Kerajaan Tempatan BKT. 401 bertarikh 26.1.1980. Ini bagi membolehkan Penguasa Tempatan berkenaan memasukkan butiran hartanah Persekutuan berkenaan ke dalam senarai hartanah yang akan dikenakan caruman membantu kadar.

2. **PERMOHONAN DAN TATACARA PEROLEHAN UNTUK MENDAPATKAN RIZAB DI ATAS TANAH KERAJAAN NEGERI**

2.1 Sesuatu perizaban tanah Kerajaan untuk kegunaan Kementerian adalah tidak melibatkan apa-apa bayaran premium, cukai tanah dan sebagainya kepada Kerajaan Negeri;

2.2 Surat permohonan rasmi bagi mendapatkan sesuatu rizab di atas tanah Kerajaan hendaklah ditandatangani oleh Pesuruhjaya Tanah Persekutuan yang juga Pegawai Pengawal bagi tanah rizab Persekutuan. (Pekeliling KPTG Bil. 9/1 973);

2.3 Menurut Perkara 83(7) Perlembagaan Persekutuan, Kerajaan Negeri boleh merizabkan sesuatu tanah Kerajaan untuk kegunaan Kerajaan Persekutuan;

2.4 Prosedur bagi permohonan Kementerian untuk mendapatkan suatu rizab ke atas tanah Kerajaan adalah sebagaimana di Lampiran '2A(A)';

2.5 Tiap-tiap permohonan oleh kementerian untuk mendapat suatu rizab ke atas tanah Kerajaan hendaklah dikemukakan kepada Pesuruhjaya Tanah Persekutuan. Butir-butir permohonan tersebut hendaklah dicatatkan di dalam Rekod Pemantauan Permohonan Perizaban Tanah dan ruangan di dalam rekod ini hendaklah diisi apabila butir-butir kelulusan rizab berkenaan diterima daripada Pentadbir Tanah serta Kementerian juga hendaklah merekodkan aktiviti pembangunan atas tapak tersebut. (Sila lihat Lampiran '2B(A)');

2.6 Apabila bangunan siap dibina di atas tanah berkenaan, Kementerian hendaklah memberitahu Penguasa Tempatan yang berkenaan dengan menggunakan Borang E dalam surat Pekeliling Ketua Pengarah Kerajaan Tempatan BKT.401 bertarikh 26.1.1980. Ini bagi membolehkan PenguasaTempatan berkenaan memasukkan butiran hartanah Persekutuan berkenaan ke dalam senarai hartanah yang akan dikenakan caruman membantu kadar.

3. TATACARA PEROLEHAN UNTUK MENDAPATKAN SUATU PERMIT MENGGUNA RUANG UDARA

- 3.1 Apabila Kementerian memutuskan untuk mendapatkan hak bagi mengguna ruang udara di atas sesuatu tanah Kerajaan atau tanah rizab, maka ia perlu mengemukakan permohonan permit kepada Pesuruhjaya Tanah Persekutuan untuk dikemukakan kepada Pentadbir Tanah;
- 3.2 Permit tersebut adalah bagi suatu tempoh yang tidak melebihi 21 tahun mengikut Seksyen 75A Kanun Tanah Negara;
- 3.3 Permit tersebut adalah tidak melibatkan apa-apa bayaran premium kecuali suatu bayaran tahunan dan syarat-syarat lain yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Negeri;
- 3.4 Prosedur bagi memohon permit ruang udara adalah sebagaimana di Lampiran '3A(A)';
- 3.5 Tiap-tiap permohonan oleh Kementerian untuk mendapatkan suatu Permit Ruang Udara di atas tanah Kerajaan/rizab hendaklah dikemukakan kepada Pesuruhjaya Tanah Persekutuan. Butir-butir permohonan tersebut hendaklah dicatatkan di dalam Rekod Pemantauan Permit Ruang Udara Ruangan di dalam rekod ini hendaklah diisi apabila butir-butir kelulusan lesen tersebut berkenaan diterima daripada Pentadbir Tanah. Apabila Pesuruhjaya Tanah Persekutuan menerima permit menggunakan ruang udara di atas tanah Kerajaan/rizab dan Pentadbir Tanah dan memanjangkan salinannya kepada Kementerian dan direkodkan butirannya. (Sila lihat di Lampiran '3B(A)');
- 3.6 Permit tersebut mengesahkan kepentingan Kerajaan Persekutuan ke atas sesuatu ruang udara. Seterusnya apabila Kementerian membuat bayaran sewa tahunan kepada Pejabat Tanah, butiran bayaran hendaklah juga dicatatkan.

4. TATACARA PEROLEHAN UNTUK MENDAPATKAN SUATU LESEN PENDUDUKAN SEMENTARA BAGI TANAH KERAJAAN, TANAH RIZAB DAN TANAH LOMBONG

- 4.1 Apabila Kementerian memutuskan untuk mendapat hak bagi menggunakan tanah Kerajaan, tanah lombong atau tanah rizab bagi suatu tempoh masa yang pendek iaitu biasanya tidak melebihi 3 tahun, maka ia perlu membuat permohonan Lesen Pendudukan Sementara (LPS) kepada Kerajaan Negeri melalui Pesuruhjaya Tanah Persekutuan mengikut Seksyen 65 Kanun Tanah Negara;

- 4.2 Lesen Pendudukan Sementara (LPS) adalah tidak melibatkan apa-apa bayaran premium kecuali suatu bayaran tahunan mengikut kadar yang ditetapkan di dalam Kaedah Tanah Negeri masing-masing mengikut Seksyen 66 Kanun Tanah Negara;
- 4.3 Surat permohonan rasmi bagi mendapatkan suatu LPS adalah ditandatangani oleh Pesuruhjaya Tanah Persekutuan dan lesen adalah dikeluarkan atas nama Pesuruhjaya Tanah Persekutuan;
- 4.4 Prosedur permohonan Lesen Pendudukan Sementara adalah seperti di **Lampiran '4A(A)'**;
- 4.5 Tiap-tiap permohonan oleh Kementerian untuk mendapatkan suatu LPS ke atas tanah Kerajaan/lombong/rizab hendaklah dikemukakan kepada Pesuruhjaya Tanah Persekutuan. Butir-butir permohonan tersebut hendaklah dicatatkan di dalam Rekod Pemantauan Permohonan LPS. Ruangan di dalam rekod ini hendaklah diisi apabila butir-butir kelulusan LPS berkenaan diterima daripada Pentadbir Tanah. Apabila Pesuruhjaya Tanah Persekutuan/Kementerian menerima sesuatu LPS/salinan lesen, maka lesen/salinan lesen tersebut disimpan di dalam fail yang berkenaan. Lesen/salinan lesen ini mengesahkan kepentingan Kerajaan Persekutuan sebagai pemegang LPS. Butiran lesen ini hendaklah dicatatkan di dalam Rekod Kemajuan LPS. Apabila Kementerian menerima salinan lesen, maka butiran lesen adalah dicatatkan di dalam Rekod Pemantauan Permohonan LPS. Seterusnya apabila Kementerian membuat bayaran sewa tahunan, butiran bayaran hendaklah dicatatkan. (Sila lihat di **Lampiran '4B(A)'**).

INSTITUT TANAH DAN UKUR NEGARA

5. **PERMOHONAN PENGAMBILAN TANAH DARIPADA KEMENTERIAN DI BAWAH AKTA PENGAMBILAN TANAH, 1960. (Sila rujuk **PEKELILING PESURUHJAYA TANAH PERSEKUTUAN BIL. 1/2003**).**
6. **PERMOHONAN PENDUDUKAN ATAU PENGGUNAAN SEMENTARA TANAH DARIPADA KEMENTERIAN DI BAWAH AKTA PENGAMBILAN TANAH, 1960. (Sila rujuk **PEKELILING PESURUHJAYA TANAH PERSEKUTUAN Bil. 1/2003**).**
7. **PROSEDUR PEMBELIAN TANAH DARIPADA ORANG PERSEORANGAN (TERMASUK SYARIKAT DAN PERBADANAN)**
 - 7.1 Pembelian tanah bagi maksud Pekeliling ini adalah bagi tanah-tanah yang dimaksudkan di bawah Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1/2003 seperti di **Lampiran '7A(A)'**.

PANDUAN

- 7.2 Setiap perolehan menerusi pembelian terus hendaklah mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1/2003 dan pekeliling serta arahan Kerajaan dan masa ke semasa dan melalui satu Perjanjian Jualbeli yang ditandatangani di antara Pesuruhjaya Tanah persekutuan dengan pemaju dan/atau pemilik tanah.
- 7.3 Bagi pembelian yang melibatkan tanah yang akan dibina bangunan di atasnya oleh pemilik tanah dan/atau pemaju, Perjanjian Jualbeli boleh disediakan sama ada:
- 7.3.1 secara berasingan di antara tanah dan bangunan, atau
 - 7.3.2 secara bergabung melalui konsep bayaran kemajuan (progress payment).
- 7.4 Sekiranya cara di para 8.4.1 dipilih, Pesuruhjaya Tanah Persekutuan hanya menandatangani Perjanjian Jualbeli untuk tanah terlibat sahaja dan bagi tujuan pembinaannya hendaklah dilakukan melalui peraturan pengurniaan kontrak kepada syarikat seperti yang sedia ada dan kontrak hendaklah ditandatangani oleh pegawai kementerian yang diberikuasa di bawah Akta Kontrak, 1950 atau undang-undang berkaitan bagi mewakili Kerajaan Malaysia.
- 7.5 Pembelian juga bukan ke atas tanah-tanah adat di Negeri Sembilan dan Melaka dan tanah *native land* di Sabah dan Sarawak. Kaedah pindahmilik hendaklah melalui Borang Pindahmilik 14A Kanun Tanah Negara atau pun Borang Memorandum of Transfer bagi negeri-negeri Sabah dan Sarawak (Borang G untuk Negeri Sarawak dan Borang LSF18 Jadual XIII untuk Negeri Sabah).
- 7.6 Bagi tanah-tanah bertaraf Rizab Melayu di negeri-negeri Selangor, Perak, Pahang dan Negeri Sembilan dan tanah-tanah adat di Negeri Sembilan dan Melaka, perolehan adalah dinasihatkan dilakukan melalui pengambilan balik tanah di bawah Akta Pengambilan Balik Tanah, 1960.
- 7.7 Tanah yang hendak dibeli hendaklah tanah yang mempunyai pegangan kekal (*freehold*) atau pegangan pajakan (*leasehold*) hendaklah sekurang-kurangnya enam puluh (60) tahun.
- 7.8 Apabila Kementerian memutuskan untuk membeli sesuatu tanah secara terus melalui rundingan harga daripada pemiliknya yang berdaftar, Kementerian hendaklah mendapat nasihat dan pandangan dan Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian (JKPTG) Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (JPPH) bagi maksud penilaian sebelum sebarang rundingan dilaksanakan oleh

Kementerian. Sesalinan Laporan Penilaian JPPH hendaklah dikemukakan kepada JKPTG.

- 7.9 Bagi pembelian yang melibatkan tanah yang telah mempunyai bangunan atau yang akan dibina bangunan di atasnya, penilaian hendaklah dilakukan secara berasingan di antara nilai tanah semasa dan nilai bangunan yang akan dibina atau yang telah sedia ada.
- 7.10 Bagi maksud pandangan daripada JKPTG, Kementerian perlu mengemukakan perkara-perkara berikut kepada JKPTG:
 - 7.10.1 Salinan dokumen hakmilik yang disahkan benar oleh Pentadbir Tanah;
 - 7.10.2 Sijil Carian Rasmi bagi tanah terlibat yang terkini (tidak lebih dari 3 bulan) yang dikeluarkan oleh Pejabat Tanah); dan
 - 7.10.3 Konsep cadangan perofehan (termasuk tujuan perolehan)
- 7.11 Rundingan harga hanya boleh dilakukan setelah pandangan dan ulasan daripada JKPTG dan kebenaran berunding daripada Kementerian Kewangan diperolehi.
- 7.12 Perjanjian jualbeli hendaklah disediakan oleh pemilik/vendor berdasarkan kepada rundingan yang telah dijalankan dan perlu disemak dan dipersetujui oleh Jabatan Peguam Negara melalui Penasihat Undang-Undang Kementerian. Draf perjanjian jualbeli ini kemudiannya perlu dikemukakan kepada JKPTG untuk kelulusan muktamad.
- 7.13 Perjanjian jualbeli yang telah sedia untuk di tandatangi hendaklah dikemukakan kepada JKPTG untuk tandatangan Pesuruhjaya Tanah Persekutuan (PTP) berserta dengan:
 - 7.13.1 Kelulusan Kementerian Kewangan ke atas harga yang dirundingkan;
 - 7.13.2 Kelulusan perolehan daripada Jawatankuasa Pengawas Harta Kerajaan (JPHK) di Bahagian Pengurusan Bangunan Kerajaan, Jabatan Perdana Menteri, sebagaimana arahan Surat Pekeliling Am JPM Bil. 3/1982 atau jawatankuasa perolehan lain yang dibenarkan oleh Kerajaan (sekiranya pembelian adalah melibatkan bangunan dan/atau cadangan pembinaan bangunan);
 - 7.13.3 Borang Pindahmilik 14A KTN atau Memorandum of Transfer bagi negeri-negeri Sabah dan Sarawak (Borang G bagi Negeri Sarawak dan Borang LSF18 Jadual XIII bagi Negeri Sabah); dan

7.13.4 Akuan Penasihat Undang-Undang Kementerian bahawa Perjanjian teratur untuk ditandatangani

- 7.14 Bagi pembelian yang melibatkan hanya sebahagian tanah sahaja, Borang Pindahmilik 14A KTN/Memorandum of Transfer hendaklah dikemukakan sebaik sahaja hakmilik berasingan untuk tanah yang dibeli dikeluarkan oleh pejabat tanah berkenaan. Menjadi tanggungjawab pemilik/vendor dengan kosnya sendiri untuk mendapatkan hakmilik berasingan berkenaan;
- 7.15 Perjanjian ini bertujuan untuk mengesahkan kepentingan Kerajaan Persekutuan sebagai pembeli sesuatu tanah dan Kementerian Persekutuan perlu untuk memantau pelaksanaan syarat-syarat di dalamnya sehingga disempurnakan dan tanah didaftarkan di atas nama PTP;
- 7.16 Setelah pindahmilik didaftarkan Kementerian perlu mengemukakan dokumen hakmilik asal kepada PTP untuk tujuan rekod dan pembayaran cukai. Dokumen ini mengesahkan kepentingan Kerajaan Persekutuan di atas sesuatu tanah miliknya.
- 7.17 Bagi pembelian yang berasaskan kepada hakmilik strata maka Kementerian hendaklah melantik seorang pegawai Kementerian untuk mewakili pihak PTP (*proxy*) untuk menghadiri mesyuarat Pengurusan Bangunan. Tujuan, syarat dan terma perwakilan adalah sebagaimana Surat Pekeliling KPTG Bil. 2/2001 seperti di Lampiran '7B(A)'.
- 7.18 Sekiranya berlaku ketidakpatuhan kepada Perjanjian Jualbeli, Kementerian hendaklah memaklumkan dan memohon PTP untuk mengeluarkan Notis ketidakpatuhan berkenaan kepada Pemilik/pemaju. Kementerian/Jabatan hendaklah mengemukakan draf Notis berkenaan yang telah disemak dan diakui teratur oleh Penasihat Undang-Undang Kementerian (atau Jabatan Peguam Negara).
- 7.19 Pembelian hendaklah mengikut prosedur pembelian tanah yang telah dikuatkuasakan oleh Kementerian Kewangan.
- 7.20 Prosedur pembelian diperincikan sepenuhnya sebagaimana di Lampiran '7C(A)'; dan
- 7.21 Kementerian/Jabatan hendaklah mengemukakan laporan kemajuan pembelian dan masa ke semasa menurut laporan di dalam Lampiran '7D(A)'.

B. TATACARA UNTUK MENERANGKAN PERKARA SELAIN PEROLEHAN

1. PENYEWAAN SESUATU RUANG PEJABAT/BANGUNAN OLEH KEMENTERIAN DI SABAH DAN SARAWAK DARIPADA PEMILIK BERDAFTAR

- 1.1 Mengikut Pekeliling Am Bilangan 4 Tahun 1968 sebagaimana di Lampiran '1A(B)' setiap penyewaan ruang pejabat (sub-leasing) di Sabah dan Sarawak hendaklah dibuat atas nama Pesuruhjaya Tanah Persekutuan (PTP).
- 1.2 Setiap penyewaan hendaklah ke atas tanah yang telah mempunyai hakmilik dan bukan tanah bertaraf tanah Kerajaan dan bukan juga ke atas tanah "native Land".
- 1.3 Apabila Kementerian telah memutuskan untuk menyewa ruang pejabat/bangunan daripada pemilik berdaftar melebihi 1 tahun, Kementerian adalah perlu mendapatkan kelulusan daripada Perbendaharaan Malaysia/Pejabat Setiausaha Kewangan Persekutuan Sabah/Sarawak.
- 1.4 Kementerian hendaklah mendapatkan pandangan/nasihat dan jabatan teknikal seperti Jabatan penilaian dan Perkhidmatan Harta, Jabatan Bomba dan Penyelamat, Pejabat pegawai Keselamatan Kerajaan.
- 1.5 Kementerian menyediakan Perjanjian Sewaan Ruang Pejabat dan memastikan perkara-perkara berikut dimasukkan ke dalam perjanjian :-
 - a) Tempoh penyewaan (selaras dengan kelulusan Pejabat Setiausaha Kewangan Persekutuan);
 - b) Kadar sewaan (selaras dengan kelulusan Pejabat Setiausaha Kewangan Persekutuan);
 - c) Luas sewaan; dan
 - d) Klausula penamat

Perjanjian hendaklah disemak dan diluluskan oleh Jabatan Peguam Negara/Penasihat Undang-undang Kementerian sebelum dikemukakan kepada Pesuruhjaya Tanah Persekutuan (PTP) untuk tandatangan.

- 1.6 Kementerian mengemukakan enam (6) salinan Surat Perjanjian Penyewaan yang telah ditandatangani oleh pemilik bangunan kepada Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian untuk ditandatangani oleh PTP bersekali dengan maklumat-maklumat berikut :-
 - a) Borang L Section 158, Land Code Sarawak dan Borang

LSF, 18/28 (Schedule XVI, Section 104, Land Ordinance Cap 68 Sabah);

- b) Salinan dokumen hakmilik atau sijil carian rasmi yang dikeluarkan oleh Pejabat Tanah;
 - c) Pelan;
 - d) Salinan surat kelulusan semakan dan pejabat Setiausaha Persekutuan; dan
 - e) Salinan surat kelulusan semakan dan Jabatan Peguam Negara/Penasihat Undang-undang Kementerian.
- 1.7 Sekiranya ruang pejabat/bangunan yang disewa, digadai atau dicagar kepada bank, Kementerian hendaklah mendapatkan surat kebenaran menyewa dan pihak bank berkaitan (dikepilkkan bersama perjanjian).
- 1.8 Surat Perjanjian yang siap ditandatangani oleh PTP hendaklah dikemukakan ke Pejabat Tanah dan Ukur berkaitan untuk didaftarkan sewaan.
- 1.9 Prosedur bagi penyewaan ruang pejabat/bangunan adalah seperti di Lampiran '1B(B)'.
- 1.10 Setelah Surat Perjanjian Penyewaan ruang pejabat/bangunan disempurnakan, maka Kementerian hendaklah mengemukakan satu salinan Perjanjian kepada PTP, Pejabat Setiausaha Persekutuan, Jabatan Audit, Lembaga Hasil Dalam Negeri, Jabatan Akauntan Negara (dimana bayaran sewa dibuat) dan tuan punya bangunan. Kementerian hendaklah menyimpan satu salinan perjanjian ini bagi tujuan mengesahkan kepentingan Kerajaan Persekutuan/Kementerian sebagai penyewa ruang pejabat/bangunan. Kementerian juga hendaklah menyediakan satu rekod penyewaan yang khusus untuk rujukan dari masa ke semasa seperti di Lampiran '1C(B)'.
- 1.11 Kementerian hendaklah membayar sewaan kepada pemilik mengikut ketetapan di dalam perjanjian sewaan.
- 1.12 Sekiranya Kementerian bercadang hendak menamatkan sewaan lebih awal, Kementerian hendaklah memberitahu secara bertulis kepada PTP sekurang-kurangnya dua (2) bulan dari tarikh kuatkuasa notis penamat yang ditetapkan di dalam perjanjian bagi membolehkan PTP mengeluarkan notis penamat mengikut tempoh yang ditetapkan.
- 1.13 Kementerian menyerahkan ruang pejabat/bangunan kepada pemiliknya pada tarikh akhir notis penamat dan mendapatkan pengakuan penerimaan secara bertulis dan pemilik.

- 1.14 Sekiranya Kementerian tidak bercadang untuk memperbaharui penyewaan tersebut, Kementerian hendaklah memberitahu secara bertulis kepada PTP empat (4) bulan sebelum tarikh luput perjanjian dan PTP akan memberi tiga (3) bulan notis secara bertulis kepada pemilik bahawa penyewaan tidak akan diperbaharui.
- 1.15 Sekiranya Kementerian bercadang untuk memperbaharui/menyambung penyewaan, maka prosedur 9.1 — 9.6 di atas perlu diikuti.
- 1.16 Setelah perjanjian ditandatangani adalah menjadi tanggungjawab Kementerian untuk memastikan terma dan syarat penyewaan bagi kedua-dua pihak dipatuhi sepenuhnya.

2. PERMOHONAN PENDAFTARAN PERLETAKHAKAN TANAH KEPADA PESURUHJAYA TANAH PERSEKUTUAN

- 2.1 Perletakhakan ialah proses memindah milik tanah yang berdaftar di atas nama penjawat-penjawat awam sebelum wujud Akta Pesuruhjaya Tanah Persekutuan 1957 dan tanah-tanah yang didaftar atas nama Jabatan/Agensi Persekutuan yang telah dibubarkan melalui Akta Parlimen kepada Pesuruhjaya Tanah Persekutuan.
- 2.2 Tanah-tanah yang berdaftar atas nama penjawat-penjawat awam yang perlu diletakhakan kepada Pesuruhjaya Tanah Persekutuan adalah seperti berikut :-
 - a) Chief Secretary, Federation of Malaya;
 - b) Director of Immigration;
 - c) Chief Education Officer;
 - d) Medical Officer;
 - e) Chief Police Officer;
 - f) Representative of Crown Colony;
 - g) The Controller of Telecommunication Malaya;
 - h) The Harbour Master of the Far East;
 - l) dan lain-lain.
- 2.3 Bagi agensi Persekutuan yang telah dibubarkan di bawah Akta Parlimen, tanah-tanah yang berdaftar atas nama agensi berkenaan perlu juga diletakhak kepada Pesuruhjaya Tanah Persekutuan seperti pembubaran MAJUTERNAK, Lembaga Padi dan Beras Negara, DARA, JENGKA, Lembaga Nanas Johor dan lain-lain.

- 2.4 Kementerian hendaklah mengenalpasti tanah-tanah kegunaannya yang boleh diletakhak kepada Pesuruhjaya Tanah Persekutuan(PTP).
- 2.5 Kementerian mengemukakan dokumen-dokumen seperti berikut:
 - 2.5.1 Hakmilik asal atau salinan hakmilik (jika hak milik asal tiada);
 - 2.5.2 Bayaran pendaftaran permohonan perletakhakan (cek hendaklah dibuat atas nama Pentadbir Tanah berkenaan mengikut kadar yang ditetapkan dalam Kaedah-kaedah Tanah Negeri);
 - 2.5.3 Salinan resit cukai tanah tahun semasa; dan
 - 2.5.4 Salinan undang-undang pembubaran agensi Kerajaan Persekutuan (jika berkenaan).
- 2.6 Setelah menerima dokumen seperti di atas dan sekiranya lengkap dan teratur Pesuruhjaya Tanah Persekutuan akan mengisi Borang 30A Kanun Tanah Negara dan mengemukakan permohonan tersebut kepada Pentadbir Tanah.
- 2.7 Proses kerja Permohonan Pendaftaran Perletakhakan adalah seperti **di Lampiran '2A(B)'**.
- 2.8 Apabila pendaftaran perletakhakan selesai, Pesuruhjaya Tanah Persekutuan menerima dokumen hakmilik sementara/hakmilik tetap daripada PT, maka satu salinan fotostat hakmilik tersebut akan dihantar kepada Kementerian yang berkenaan untuk direkod menurut format di **Lampiran '2B(B)'**. Kementerian juga hendaklah merekodkan aktiviti pembangunan atas tapak tersebut.
- 2.9 Kementerian hendaklah memberitahu Penguasa Tempatan yang berkenaan dengan menggunakan Borang E dalam Surat Pekeliling Ketua Pengarah Kerajaan Tempatan BKT.401 bertarikh 26.1.1980. Ini bagi membolehkan Penguasa Tempatan berkenaan memasukkan butiran hartanah Persekutuan berkenaan ke dalam senarai hartanah yang akan dikenakan caruman membantu kadar.

11. RUMUSAN

Pekeliling ini diharap dapat memberikan panduan serta penjelasan mengenai tatacara perolehan tanah Persekutuan. Kerjasama dan setiap Kementerian adalah diharapkan bagi mematuhi kaedah perolehan tanah sepertimana yang termaktub dalam pekeliling ini bagi memastikan setiap urusan yang berkaitan dapat diuruskan dalam kadar waktu yang sepatutnya dan seterusnya dapat melicinkan lagi segala projek yang telah dirancang oleh Kementerian.

**PROSEDUR PERMOHONAN KEMENTERIAN
UNTUK MENDAPAT SUATU HAKMILIK DI ATAS TANAH KERAJAAN**

LANGKAH UTAMA (a)	PERHATIAN (b)	RUJUKAN (c)
<p>1. Kementerian menentukan satu kawasan tanah Kerajaan untuk dipohon hakmilik</p>	<p>1.1 Setahun sebelum pelaksanaan projek, Kementerian hendaklah berunding dengan Pentadbir Tanah (PT) bagi mendapatkan cadangan tanah sesuai untuk projek yang dirancang dan melawat tanah.</p> <p>1.2 Perkara-perkara yang perlu diperolehi daripada Pejabat Tanah ialah:</p> <p>(a) 8 salinan pelan lengkap (mengikut skala) manakala Negeri Melaka (45 salinan) yang mengandungi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ keluasan tanah; ❖ nombor P.T. atau lot tanah (jika ada); ❖ sempadan tanah (diwarnakan merah); ❖ nombor P.T atau lot-lot tanah bersempadan (jika ada); ❖ (nama/nombor) Mukim, Seksyen (jika ada) Bandar/Pekan, Daerah dan Negeri; dan ❖ pelan penunjuk. <p>(b) borang permohonan tanah mengikut Kaedah-Kaedah Tanah Negeri (Jadual 1) (8 salinan)</p> <p>(c) anggaran bayaran yang dikenakan bagi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ premium; ❖ pendaftaran permohonan; ❖ pendaftaran dokumen hakmilik; dan ❖ cukai tanah dan lain-lain. <p>1.3 Dalam menentukan keluasan tanah yang di pohon, hendaklah diambil kira keluasan bagi jalan keluar masuk (<i>approach road</i>) dan keluasan tanah yang dilarang dibina bangunan kerana berhadapan dengan jalan atau sungai.</p> <p>1.4 Dalam menentukan kesesuaian tanah, perlulah ditentukan kemudahan bekalan air, elektrik dan perhubungan. Dapatkan pandangan Jabatan-jabatan teknikal Jabatan Kerja Raya, Pihak Berkuasa Air, Tenaga Nasional, Jabatan Perancang Bandar dan Desa, Jabatan Pengairan dan Saliran, Telekom Malaysia dan Pihak Berkuasa Tempatan.</p>	<p>Pekeliling Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan Bil. 23/1980.</p>

LANGKAH UTAMA (a)	PERHATIAN (b)	RUJUKAN (c)
2. Kementerian membuat permohonan tanah.	<p>2.1 Kementerian mengemukakan kepada Pesuruhjaya Tanah Persekutuan (satu salinan ringkasan projeknya), 8 salinan borang permohonan tanah mengikut Kaedah Tanah Negeri (Jadual 1) serta 8 salinan pelan tanah manakala bagi Negeri Melaka 45 salinan yang lengkap. Bayaran permohonan tanah di atas nama jawatan PT berkenaan akan dimaklumkan oleh Pesuruhjaya Tanah Persekutuan atau PT berkenaan.</p> <p>2.2 Pesuruhjaya Tanah Persekutuan menandatangani Borang Permohonan dan pelan tapak (Jadual 1) dan mengemukakan 2 salinan kepada PT. Satu salinan borang permohonan dihantar kepada Kementerian, Pengarah Tanah dan Galian Negeri (PTG) dan JKPTG Cawangan Negeri berkenaan.</p> <p>2.3 PT memproses permohonan tanah untuk mendapat kelulusan daripada Pihak Berkuasa Negeri (PBN) melalui PTG.</p>	<p>Surat Ketua Pengarah Tanah dan Galian Bil. KPTG/UKB/20/3-45 bertarikh 29 Julai 1985.</p> <p>Perkara 83 Perlembagaan Persekutuan</p> <p>- Buku Panduan Pentadbiran Tanah m.s. 22.</p> <p>- Seksyen 79 KTN</p>
3. Kementerian membuat bayaran premium dan lain-lain bayaran	<p>3.1 Apabila Kementerian menerima daripada PT tuntutan bayaran dalam Borang 5A KTN, adalah perlu disediakan dengan segera suatu cek atas nama Jawatan PT yang berkenaan supaya bayaran dapat di jelaskan dalam tempoh 3 bulan daripada tarikh Borang 5A tersebut. Bayaran upah ukur, harga batu sempadan dan bayaran pelan untuk dokumen hakmilik kekal boleh dikecualikan oleh PTG. Apabila Kementerian mengemukakan cek bayaran kepada PT maka satu salinan surat yang berkenaan hendaklah dikemukakan kepada Pesuruhjaya Tanah Persekutuan.</p> <p>3.2 PT menyediakan dokumen hakmilik sementara dan mengemukakannya kepada Pesuruhjaya Tanah Persekutuan melalui pos tanpa perlu mengeluarkan notis memungut hakmilik (5F KTN).</p>	<p>Perintah (Bayaran bayaran Ukur) Kanun Tanah Negara 1965 (P.U. 486/1965)</p>

LANGKAH UTAMA (a)	PERHATIAN (b)	RUJUKAN (c)
4. Pesuruhjaya Tanah Persekutuan menyimpan dokumen hakmilik sementara	4.1 Apabila Pesuruhjaya Tanah Persekutuan menerima dokumen hakmilik sementara daripada PT, maka satu salinan fotostat hakmilik tersebut akan dihantar kepada Kementerian yang berkenaan untuk direkod menurut format di <u>Lampiran '1B(A)'</u> . Dengan itu Kementerian berhak untuk memasuki dan menggunakan tanah berkenaan setepas sahaja menerima kelulusan Perintah Pembangunan.	
5. Cukai tanah dibayar oleh Pesuruhjaya Tanah Persekutuan.	5.1 Cukai tanah setiap tahun hendaklah dibayar oleh Pesuruhjaya Tanah Persekutuan kepada PTG/PT berkenaan.	
6. Caruman membantu kadar kepada Penguasa Tempatan dibayar oleh Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan	6.1 Apabila bangunan siap dibina di atas tanah berkenaan, Kementerian hendaklah memberitahu Penguasa Tempatan yang berkenaan dengan menggunakan Borang E dalam Surat Pekeliling Ketua Pengarah Kerajaan Tempatan BKT.401 bertarikh 26.1.1980. Ini bagi membolehkan Penguasa Tempatan berkenaan memasukkan butiran hartanah Persekutuan berkenaan ke dalam senarai hartanah yang akan dikenakan caruman membantu kadar.	- Surat Pekeliling Ketua Pengarah Kerajaan Tempatan BKT Bil. 401 bertarikh 26.1.1980.
7. Meroboh bangunan dan melepaskan, memajak dan menjual harta	7.1 Apabila bangunan di atas tanah dirobohkan atau tanah diserahkan balik atau dijual, Penguasa Tempatan yang berkenaan hendaklah diberitahu dengan menggunakan Borang E yang tersebut di atas. Ini bagi membolehkan Penguasa Tempatan menilai semula/mengeluarkan hartanah berkenaan dan senarai caruman membantu kadar. 7.2 Bangunan yang hendak dirobohkan memerlukan kelulusan awal Ketua Pengarah Kerja Raya manakala penjualan, penyerahan balik/pelepasan atau pemajakan tanah-tanah Persekutuan memerlukan kelulusan awal Kerajaan Persekutuan melalui Pesuruhjaya Tanah Persekutuan.	- Perkara 156 Perfembagaan Persekutuan.
8. Pesuruhjaya Tanah Persekutuan menerima dan menyimpan hakmilik kekal	8.1 Apabila Pesuruhjaya Tanah Persekutuan menerima dokumen hakmilik kekal daripada PT, maka satu salinan fotostat dokumen tersebut adalah dihantar kepada Kementerian yang berkenaan untuk dikemaskini menurut <u>Lampiran '1B(A)'</u>	

P-M- 30343/2

Jabatan Perdana Menteri,
Jalan Data' Onn,
Kuala Lumpur

IOhb Julai 1968

SURAT PEKELILING AM BILANGAN 4 TAHUN 1968

**Pajakan Kecil (Subleasing) Tanah dan Bangunan-bangunan
Kepunyaan Persendirian untuk pergunaan Kerajaan
Pusat di Sarawak dan Sabah.**

Pada masa dahulu, Jabatan — jabatan Persekutuan dan Pasukan Bersenjata Malaysia di Malaysia Timur tidak mengikut aturan-aturan tertentu bila membuat pajakan kecil tanah dan bangunan-bangunan untuk digunakan oleh pihak Kerajaan Pusat. Ini menyebabkan terjadinya kacau bilau. Untuk menghentikannya dan supaya semua pihak yang bersangkutan faham aturan-aturan yang betul, tangkah-langkah seperti di bawah ini hendaklah diambil :-

- (i) Semua Jabatan-jabatan Persekutuan yang hendak mendapatkan tanah dan bangunan-bangunan yang dipunyai oleh badan-badan persendirian, patut membuat permohonan rasmi dengan menulis kepada Setiausaha Persekutuan, Sarawak atau Setiausaha Persekutuan, Sabah, mana-mana yang sesuai, yang kemudiannya akan merundingkan pajakan kecil tanah yang berkenaan, atau mengalehkan kuatkuasa untuk berunding kepada Jabatan yang berkenaan. Ada kalanya pengambilan di bawah Peraturan Pengkalan Keselamatan Awam, 1963, (Preservation of Public Security Regulations, 1963) boleh jadi digunakan.
- (ii) Tanah dan bangunan-bangunan yang dikehendaki oleh Pasukan Bersenjata Malaysia patut dijadikan tajuk permohonan oleh Kementerian Pertahanan kepada Setiausaha Persekutuan, Sarawak atau Setiausaha Persekutuan, Sabah, mana-mana yang sesuai, yang kemudiannya akan membuat keputusan sama ada merundingkan pajakan kecil atau mengambil (requisition) harta yang tersebut.

2. Kalau Jabatan yang berkenaan diberi tanggungjawab merundingkan pajakan kecil, pegawai perunding tidak sepatut-patutnya mengikat Kerajaan kepada apa - apa perjanjian kewangan tetapi patut, sejauh mana yang dapat memberi maklumat yang dikehendaki di bawah kepada :-

(A) **Pengarah Tanah dan Ukur untuk ketetapan:-**

- (i) Mengenai kepunyaan harta, iaitu nama dan alamat tuan-punya;
- (ii) maklumat lanjut mengenai tanah itu (laitu Tempatnya, No. Geran/No. Lot, No. Blok/No. Seksyen, Daerah dan kawasan tanah) bersama-sama dengan peta lukisan tempat itu.

(B) **Pegawai Penilai (Persekutuan) untuk mendapat**

Mengenai harga sewa. Untuk maksud ini, maklumat-maklumat dibawah diberi, selain dari maklumat yang di atas :-

- (i) Sewa yang diura-ura dan cara pembayaran;
- (iii) Lamanya masa pajakan kecil, tarikh permulaan dan berapa langkah notis diberi untuk menamatkan pajakan kecil ini;
- (iii) Siapakah yang bertanggungjawab mengenai pemeliharaan-am kawasan dan jika ini termasuk perkara-perkara seperti cat mengecat dan jagaan kawasan;
- (iv) Apa-apa perabot rumah dan alat-alat yang diberi (kembalikan seriarai jika perlu);
- (v) Sama ada tuan-punya masih ada hak-hak;
- (vi) Siapa bertanggungjawab mengenai insuran kerana kehilangan dan kerosakan oleh api;
- (vii) Siapa yang bertanggungjawab bagi membayar cukai-cukai (rates) kepada pihak Berkuasa Tempatan;
- (viii) Siapa yang patut membayar harga setem dan pendaftaran dan lain-lain bayaran disisi undang-undang.

Satu salinan nilai dan pendapat patut dihantar kepada Setiausaha Persekutuan, Sarawak atau Setiausaha Persekutuan, Sabah, mana-mana yang sesuai.

3. Pajakan kecil boleh dibuat untuk peringkat masa yang dipersetujui oleh kedua-dua pihak, dan dibuat atas nama Pesuruhjaya Tanah Persekutuan dan buka atas nama sesorang pegawai, ketua-ketua Jabatan atau Pegawai Memerintah unit tentera.

4. Aturan ini tidak meliputi pegawai~pegawai persekutuan dari Malaysia Barat yang menghendaki rumah untuk kediaman mereka sendiri.

(TUNKU TAN SRI MOHAMED BIN TUNKU BESAR BURHANUDDIN)

Ketua Setiausaha Negara

Dibahagi — bahagikan kepada: -

Setiausaha - Setiausaha Tetap, Setiausaha - Setiausaha Kementerian
(Dengan cukup salinan kepada semua ketua-Ketua Jabatan).

Setiausaha Persekutuan, Sarawak

Setiausaha Persekutuan, Sabah

Pesuruhjaya Tanah, Negeri - negeri Tanah Melayu, Kuala Lumpur.

Ketua - Ketua Jabatan Persekutuan, Sarawak

(melalui Setiausaha Persekutuan Sarawak)

Ketua - Ketua Jabatan Persekutuan, Sabah

(melalui Setiausaha Persekutuan Sabah)



REKOD PEMANTAUAN PEMBERIMILIKAN TANAH & PEMBANGUNAN TANAH MILIK PTP

KEMENTERIAN:
NEGERI:

BIL.	TARIKH MOHON	DAERAH MUKIM	JAB.PENGGUNA/ AGENSI	KEGUNAAN TANAH	NO. FAIL KTPK NO. FAIL KEM NO. FAIL AGENSI	NO. FAIL PT NO. FAIL PTG	ASAL TANAH (RUJUK NOTA A)	STATUS MOHON (RUJUK NOTA B)	BAYARAN PROSES (RUJUK NOTA C)	BAYARAN KELULUSAN (RUJUK NOTA D)	NO. HAKMILIK NO. PT/LOT LUAS (HEKTAR)	PEMBANGUNAN TANAH (RUJUK NOTA E)	CATATAN

Nota 'A':-

Masukkan salah satu status asal tanah dalam ruangan tersebut seperti berikut :-

- Tanah Kerajaan
- Tanah Kerajaan (Pengambilan)
- Tanah Kerajaan (Pembelian)
- Tanah Rizab

Nota 'B':-

Masukkan salah satu status permohonan dalam ruangan tersebut seperti berikut :-

- Belum Lulus
- Lulus
- Tarik balik
- Tolak
- Batal

Nota 'C':-

Masukkan maklumat bayaran proses dalam ruangan tersebut seperti berikut :-

- Tarikh bayaran
- No.Baucer
- No.Resit Pejabat Tanah
- Juni(ah bayaran

Nota 'D':-

Masukkan maklumat bayaran kelulusan (Notis 5A) dalam ruangan tersebut seperti berikut :-

- Tarikh jelas Notis 5A
- No.Baucer
- No.Resit Pejabat Tanah
- Jumlah bayaran

Nota 'E':-

Masukkan maklumat pembangunan dalam ruangan tersebut seperti berikut :-

- Tarikh akan dibangunkan
- Kos pembangunan
- Jenis Binaan (Kekal/Separuh Kekal/Sementara)
- No. J.K.R
- Tarikh binaan (projek disiapkan)
- Harga bangunan
- Luas jalan (dalam hektar)
- Luas parking (dalam hektar)
- Luas belum dibangunkan (dalam hektar)

**PENYEWAAN RUANG PEJABAT/BANGUNAN OLEH
KEMENTERIAN DARIPADA PEMILIK BERDAFTAR**

LANGKAH UTAMA (a)	PERHATIAN (b)	RUJUKAN (c)
<p>1. Kementerian menentukan ruang pejabat / bangunan yang hendak disewa.</p> <p>2. Kementerian menyediakan surat perjanjian penyewaan dan menentukan syarat-syarat penyewaan.</p>	<p>1.1 Kementerian berunding dengan tuan punya pejabat/bangunan untuk mendapatkan pejabat/bangunan yang sesuai untuk disewa.</p> <p>1.2 Kementerian mendapatkan pandangan /nasihat Jabatan teknikal seperti Jabatan Bomba, Pejabat Pegawai Keselamatan Kerajaan, mendapatkan nilai sewaan ruang pejabat/bangunan dan Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta dan mendapatkan kelulusan menyewa ruang pejabat/bangunan dari Perbendaharaan Malaysia/Pejabat Setiausaha Persekutuan.</p> <p>2.1 Kementerian menyediakan perjanjian sewaan ruang pejabat /bangunan dengan memastikan perkara berikut dimasukkan ke dalam perjanjian:-</p> <p>(a) Tempoh penyewaan (selaras dengan kelulusan Pejabat Setiausaha Kewangan Persekutuan);</p> <p>(b) kadar sewaan (selaras dengan kelulusan Pejabat Setiausaha Kewangan Persekutuan);</p> <p>(c) luas sewaan; dan</p> <p>(d) klausa penamat.</p> <p>2.2 Perjanjian hendaklah disemak dan diluluskan oleh Jabatan Peguam Negara / Penasihat Undang-Undang Kementerian/Jabatan.</p> <p>2.3 Kementerian mengemukakan enam (6) salinan Perjanjian Penyewaan yang telah ditandatangani oleh pemilik kepada Pesuruhjaya Tanah Persekutuan untuk ditandatangani bersama maklumat-maklumat berikut:</p> <p>(a) Borang L <i>Section 158, Land Code Sarawak</i> atau Borang LSF. 18/28 (<i>Schedule XVI, Section 104, Land Ordinance Cap 68 Sabah</i>);</p>	<p>Surat Pekeliling Am Bil. 14/1982</p> <p>Surat Pekeliling PKP/PB/9/1 (95) Sarawak</p> <p>Sesyen 158, Kanun Tanah Sarawak</p> <p>Seksyen 104, Sabah Land Ordinance Cap 68</p>

LANGKAH UTAMA (a)	PERHATIAN (b)	RUJUKAN (c)
<p>3. Kementerian mendaftarkan sewaan di Pejabat Tanah dan Ukur berkaitan</p> <p>4. Kementerian menyediakan rekod sewaan</p> <p>5. Kementerian membuat bayaran sewa kepada pemilik.</p> <p>6. Tindakan Kementerian jika penyewaan hendak ditamatkan sebelum tempoh luput.</p>	<p>(b) salinan dokumen hakmilik atau sijil carian resmi yang dikeluarkan oleh Pejabat Tanah atau salinan perjanjian jual beli;</p> <p>(c) plan;</p> <p>(d) salinan surat kelulusan sewaan dari Pejabat Setiausaha Persekutuan; dan</p> <p>(e) salinan surat kelulusan semakan dari Jabatan Peguam Negara/Penasihat Undang-Undang Kementerian/Jabatan Persekutuan</p> <p>2.2 Sekiranya ruang pejabat/bangunan yang disewa digadai/dicagar, Kementerian hendaklah mendapatkan surat kebenaran menyewa dari pemegang gadaian.</p> <p>3.1 Surat perjanjian yang siap ditandatangani oleh pemilik dan PTP di kemukakan ke Pejabat Tanah dan Ukur berkaitan untuk didaftarkan sewaan.</p> <p>3.2 Setelah surat perjanjian siap disempurnakan, Kementerian mengedarkan satu salinan kepada Pesuruhjaya Tanah Persekutuan, Pejabat Setiausaha Persekutuan, Jabatan Audit, Jabatan Hasil Dalam Negeri, Jabatan Akauntan Negara (di mana bayaran sewa di buat) dan pemilik.</p> <p>4.1 Kementerian menyediakan satu rekod penyewaan yang khusus untuk rujukan dari masa kesemasa</p> <p>5.1 Kementerian membuat bayaran sewa kepada pemilik mengikut ketetapan di dalam perjanjian penyewaan ruang pejabat/bangunan.</p> <p>6.1 Jika sewaan hendak ditamatkan lebih awal, Kementerian hendaklah memberitahu secara bertulis kepada Pesuruhjaya Tanah Persekutuan sekurang-kurangnya dua (2) bulan daripada tarikh kuatkuasa notis penamat yang ditetapkan di dalam perjanjian penyewaan.</p>	

LANGKAH UTAMA (a)	PERHATIAN (b)	RUJUKAN (c)
7. Tindakan Kementerian apabila tempoh perjanjian penyewaan akan tamat.	<p>6.2 Pesuruhjaya Tanah Persekutuan memberi notis penamat secara bertulis kepada pemilik.</p> <p>6.3 Kementerian menyerahkan ruang pejabat/bangunan kepada pemiliknya pada tarikh akhir notis penamatan dan mendapatkan pengakuan terima secara bertulis daripada pemilik.</p> <p>7.1 Kementerian hendaklah memberitahu secara bertulis kepada Pesuruhjaya Tanah Persekutuan tidak lewat daripada 4 bulan sebelum tarikh luput perjanjian penyewaan jika ia tidak bercadang untuk memperbaharui sewaan.</p> <p>7.2 Pesuruhjaya Tanah Persekutuan memberi 3 bulan notis secara bertulis kepada pemilik ruang pejabat/bangunan bahawa penyewaan tidak akan diperbaharui.</p> <p>7.3 Jika Kementerian bercadang untuk memperbaharui /menyambung penyewaan, maka ia hendaklah berunding dan rmendapatkan persetujuan pemilik ruang pejabat/bangunan sekurang-kurangnya 3 bulan sebelum tamat tempoh penyewaan dan prosidur 1.1 — 1.6 di atas perlu diikuti.</p>	

BUKU DAFTAR SURAT PERJANJIAN PENYEWAAN
RUANG PEJABAT/BANGUNAN/TANAH

Kementerian/Jabatan:

Negeri:

No. Fail:

BIL.	TAJUK	TEMPOH SEWAAN		KELUASAN (METER PERSEGI)	AMAUN SEWAAN BULANAN (RM)
		<u>MULA</u>	<u>TAMAT</u>		



**PROSIDUR PERMOHONAN KEMENTERIAN
UNTUK MENDAPATKAN SUATU RIZAB BAGI MAKSUD AWAM DI ATAS
TANAH KERAJAAN**

‘LANGKAH UTAMA (a)	PERHATIAN (b)	RUJUKAN (c)
<p>1. Kementerian menentukan satu kawasan tanah Kerajaan untuk dirizabkan bagi maksud awam (kegunaan Kementerian)</p>	<p>1.1 Kementerian berunding dengan Pentadbir Tanah (PT) atau pihak Lembaga Kemajuan Tanah seperti FELDA, RISDA dan lain-Lain yang berkenaan [jika tanah terletak dalam kawasan yang diwartakan di bawah Akta Penempatan Beramai-ramai — (Akta GSA)] bagi mendapatkan cadangan tanah yang sesuai untuk projek Kementerian serta membuat lawatan ke atas tanah.</p> <p>1.2 Perkara-perkara yang perlu diperolehi daripada Pejabat Tanah ialah:</p> <p>(a) 8 salinan dan bagi Negeri <i>Melaka 45 salinan pelan lengkap</i> (mengikut skala) yang mengandungi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ keluasan tanah; ❖ nombor P.T. atau lot tanah (jika ada); ❖ sempadan tanah (diwarnakan merah); ❖ nombor PT atau lot-lot yang bersempadan (jika ada); ❖ nama/nombor Mukim, Seksyen (jika ada) Bandar/Pekan, Daerah dan Negeri; dan ❖ pelan penunjuk. <p>(b) borang permohonan (8 salinan) jika ada; dan</p> <p>(c) amaun bayaran pendaftaran permohonan (jika dikenakan).</p> <p>1.3 Dalam menentukan keluasan tanah yang diminta, hendaklah diambil kira keluasan untuk jalan masuk dan keluasan tanah yang dlarang dibina apa-apa bangunan kerana berhadapan dengan jalan raya atau sungai.</p> <p>1.4 Dalam menentukan kesesuaian tanah adalah perlu ditentukan kemudahan asas perhubungan. Dapatkan pandangan dari Jabatan-jabatan teknikal termasuk Jabatan Kerja Raya, Pihak Berkuasa Air, Tenaga Nasional, Telekom Malaysia, Jabatan Pengairan dan Saliran dan Penguasa Tempatan.</p>	<p>Pekeliling KPTG Bil. 23/1980.</p> <p>Pekeliling KPTG Bil 17/1976</p> <p>Seksyen 62 KTN</p>

'LANGKAH UTAMA (a)	PERHATIAN (b)	RUJUKAN (c)
2. Kementerian membuat permohonan rizab.	<p>2.1 Kementerian mengemukakan kepada Pesuruhjaya Tanah Persekutuan (suatu ringkasan projeknya,) 8 salinan borang permohonan serta pelan tanah bagi Negeri Melaka 45 salinan. Bayaran permohonan tanah di atas nama PT berkenaan akan dimaklumkan oleh Pesuruhjaya Tanah Persekutuan atau PT berkenaan.</p> <p>2.2 Pesuruhjaya Tanah Persekutuan mengemukakan suatu surat permohonan serta pelan lengkap kepada PT dan salinan kepada Kementerian, Pengarah Tanah dan Galian Negeri (PTG), JKPTG Cawangan Negeri berkenaan dan/atau Lembaga Kemajuan Tanah yang berkenaan.</p> <p>2.3 PT memproses permohonan rizab untuk mendapatkan kelulusan Pihak Berkuasa (PBN).</p>	<p>Surat KPTG Bil. KPTG/UKB/20/3-45 bertarikh 2 Julai 1985.</p> <p>Perkara 83(7) Perlembagaan Persekutuan</p> <p>Buku Panduan Pentadbiran Tanah m.s. 64</p> <p>Seksyen 62 KTN</p>
3. Tindakan selepas Kelulusan Kerajaan Negeri	<p>3.1 PT memaklumkan kelulusan kepada Pesuruhjaya Tanah Persekutuan dengan salinannya kepada Kementerian. Pesuruhjaya Tanah Persekutuan menerima daripada PT salinan Warta Kerajaan mengenai rizab dan menghantar satu salinan fotostat kepada Kementerian yang berkenaan dan/atau Lembaga Kemajuan Tanah yang berkenaan untuk direkodkan. Maklumat direkod dalam Rekod Pemantauan Permohonan Perizaban Tanah seperti di <u>Lampiran '2B(A)'</u></p> <p>3.2 Kementerian mula menggunakan tanah selepas menerima salinan Warta Kerajaan mengenai rizab itu.</p>	
4. Caruman membantu Kadar kepada Penguasa dibayar oleh Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan	<p>4.1 Apabila bangunan siap dibina di atas tanah berkenaan, maka Kementerian adalah perlu memberitahu Penguasa Tempatan dengan menggunakan Borang E dalam surat Pekeliling Ketua Pengarah Kerajaan Tempatan B.K.T. 401 bertarikh 26 Januari 1980.</p>	<p>Surat Pekeliling Kerajaan Tempatan BKT. 401 bertarikh 26.1.1980</p>
5. Meroboh bangunan dan melepaskan, memajak dan menjual harta	<p>5.1 Apabila bangunan dirobohkan atau diserahkan balik, Penguasa Tempatan yang berkenaan hendaklah diberitahu dengan menggunakan Borang E yang sama seperti di para 4(1). Perobohan bangunan memerlukan kelulusan Ketua Pengarah Kerja Raya manakala penyerahan balikk tanah memerlukan kelulusan Kerajaan Persekutuan melalui Pesuruhjaya Tanah Persekutuan.</p>	

REKOD PEMANTAUAN PERMOHONAN PERIZABAN TANAH

KEMENTERIAN:

NEGERI:

BIL.	TARIKH MOHON	DAERAH MUKIM	JAB.PENGGUNA/ AGENSI	KEGUNAAN TANAH	NO. FAIL KTPK NO. FAIL KEM NO. FAIL AGENSI	NO. FAIL PT NO. FAIL PTG	ASAL TANAH (RUJUK NOTA A)	STATUS MOHON (RUJUK NOTA B)	BAYARAN PROSES (RUJUK NOTA C)	BAYARAN KELULUSAN (RUJUK NOTA D)	NO. HAKMILIK NO. PT/LOT LUAS (HEKTAR)	PEMBANGUNAN TANAH (RUJUK NOTA E)	CATATAN

Nota 'A':

Masukkan salah satu status asal tanah dalam ruangan tersebut seperti berikut :-

- a) Tanah Kerajaan
- b) Tanah Kerajaan (Pengambilan)
- c) Tanah Kerajaan (Pembelian)
- d) Tanah Rizab

Nota 'B':

Masukkan salah satu status permohonan dalam ruangan tersebut seperti berikut:-

- a) Belum LuLus
- b) Lulus
- c) Tarik balik
- d) Tolak
- e) Batal

Nota 'C':

Masukkan maklumat bayaran proses & tarikh keputusan dalam ruangan tersebut:-

- a) Tarikh bayaran
- b) No.Baucer
- c) No.Resit Pejabat Tanah
- d) Jumlah bayaran
- e) Tarikh lulus

Nota 'D':

Masukkan maklumat pembangunan dalam ruangan tersebut seperti berikut:-

- a) Tarikh akan dibangunkan
- b) Kos pembangunan
- c) Jenis Binaan (Kekat/Separuh Kekat/Sementara)
- d) No.J.K.R
- e) Tarikh binaan (projek disiapkan)
- f) Harga bangunan
- g) Luas bangunan (dalam hektar)
- h) Luas jalan (dalam hektar)
- i) Luas parking (dalam hektar)
- j) Luas belum dibangunkan (dalam hektar)

PERMOHONAN KEMENTERIAN
UNTUK MENDAPATKAN PERMET MENGGUNAKAN RUANG UDARA

LANGKAH UTAMA (a)	PERHATIAN (b)	RUJUKAN (c)
<p>1. Kementerian menentukan kawasan tanah Kerajaan atau rizab dimana diperlukan untuk projek Kementerian</p> <p>2. Kementerian membuat permohonan permit ruang udara.</p>	<p>1.1 Kementerian berunding dengan Pentadbir Tanah untuk mendapat cadangan tanah yang sesuai bagi projek Kementerian dan membuat lawatan ke atas tanah</p> <p>1.2 Perkara-Perkara yang perlu diperolehi daripada Pejabat Tanah ialah:</p> <p>(a) Butir-butir tanah:</p> <p>8 salinan bagi Negeri Melaka 45 salinan pelan lengkap (mengikut skala) yang mengandungi:-</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ keluasan tanah ❖ nombor P.T. atau lot tanah yang dipohon (jika ada) dan tanah-tanah bersempadan; ❖ sempadan tanah yang diwarnakan; ❖ nama/nombor Mukim, Seksyen/Pekan/Bandar, Daerah dan Negeri; dan ❖ pelan penunjuk. <p>(b) borang permohonan mengikut Kaedah Tanah Negeri (8 salinan) ; dan</p> <p>(c) amaun bayaran pendaftaran permohonan mengikut Kaedah Tanah Negeri</p> <p>2.1 Kementerian mengemukakan kepada pesuruhjaya Tanah Persekutuan suatu ringkasan projek dan perkara-perkara yang berikut:</p> <p>(a) borang permohonan 8 salinan</p> <p>(b) pelan lengkap tanah 8 salinan;</p> <p>(c) pelan bangunan 8 salinan</p> <p>2.2 Pesuruhjaya Tanah Persekutuan menandatangani borang permohonan serta pelan dan mengemukakan 2 salinan kepada Pentadbir Tanah dan salinan-salinannya dihantar kepada Kementerian yang memohon dan Pengarah Tanah dan Galian Negeri (PTG) dan JKPTG Cawangan Negeri</p>	<p>Seksyen 75A KTN.</p>

'LANGKAH UTAMA (a)	PERHATIAN (b)	RUJUKAN (c)
<p>3. Tindakan selepas kelulusan Kerajaan Negeri</p> <p>4. Caruman membantu kadar kepada Penguasa Tempatan dibayar oleh Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan</p> <p>5. Meroboh bangunan dan melepaskan, memajak dan menjual harta.</p>	<p>2.3 Bayaran permohonan akan dijelaskan oleh Kementerian setelah dimaklumkan oleh Pentadbir Tanah berkenaan.</p> <p>2.4 Pentadbir Tanah memproses permohonan permit menggunakan ruang untuk mendapat kelulusan Kerajaan negeri melalui PTG.</p> <p>3.1 Apabila Kementerian menerima kelulusan daripada Kerajaan Negeri melalui Pentadbir Tanah, Kementerian adalah perlu menyediakan segera suatu cek bayaran tahunan atas nama jawatan Pentadbir Tanah Daerah berkenaan dan dihantar terus kepadanya dengan salinannya kepada Pesuruhjaya Tanah Persekutuan.</p> <p>3.2 Apabila Pesuruhjaya Tanah Persekutuan menerima permit menggunakan wang udara (Borang 4D KTN) daripada Pentadbir Tanah, permit itu disimpan dan direkodkan. Satu salinan fotostat dihantar kepada Kementerian untuk direkodkan sepertimana di <u>Lampiran '3B(A)'</u></p> <p>3.3 Kementerian mula menggunakan ruang udara selepas menerima salinan Borang 4D KTN.</p> <p>3.4 Kementerian adalah bertanggungjawab untuk menjelaskan bayaran tahunan permit kepada Pentadbir Tanah.</p> <p>4.1 Apabila bangunan siap dibina di atas ruang udara, maka Kementerian adalah perlu memberitahu Penguasa Tempatan dengan menggunakan Borang E dalam Surat Pekeliling Ketua Pengarah Kerajaan Tempatan BKT 401 bertarikh 26 Januari 1980.</p> <p>5.1 Apabila bangunan hendak dirobohkan atau diserahkan balik atau dijual, Penguasa Tempatan yang berkenaan hendaklah diberitahu dengan menggunakan Borang E yang sama seperti di para 4(1) di atas.</p>	<p>Seksyeri 75A KTN</p> <p>Pekeliling KPTG Bil. 4/1985</p> <p>Surat Pekeliling Ketua Pengarah Kerajaan Tempatan BKT 401/ 26.1.1980</p>

REKOD PEMANTAUAN PERMIT RUANG UDARA

KEMENTERIAN:
NEGERI:

BIL.	TARIKH MOHON	DAERAH MUKIM	JAB.PENGGUNA/ AGENSI	KEGUNAAN TANAH	NO. FAIL KTPK NO. FAIL KEM NO. FAIL AGENSI	NO. FAIL PT NO. FAIL PTG	ASAL TANAH (RUJUK NOTA A)	STATUS MOHON (RUJUK NOTA B)	BAYARAN PROSES (RUJUK NOTA C)	BAYARAN KELULUSAN (RUJUK NOTA D)	NO. HAKMILIK NO. PT/LOT LUAS (HEKTAR)	PEMBANGUNAN TANAH (RUJUK NOTA E)	CATATAN

Nota 'A' :-

Masukkan salah satu status asal tanah dalam ruangan tersebut seperti berikut:-

- Tanah Kerajaan
- Tanah Kerajaan (Pengambilan)
- Tanah Kerajaan (Pembelian)
- Tanah Rizab

Nota 'B':

Masukkan salah satu status permohonan dalam **ruangan tersebut** seperti berikut:-

- Belum Lulus
- Lulus
- Tarik balik
- Tolak
- Batal

Nota 'C':-

Masukkan maklumat bayaran pproses & tarikh kelulusan dalam ruangan tersebut seperti berikut:-

- Tarikh bayaran
- No.Baucer
- No.Resit Pejabat Tanah
- Jumlah bayaran
- Tarikh lulus

Nota 'D':-

Masukkan maklumat pembangunan dalam ruangan tersebut seperti berikut:-

- Tarikh akan dibangunkan
- Kos pembangunan
- Jenis Binaan (Kekal/Separuh Kekal/Sementara)
- No.J.K.R
- Tarikh binaan (projek disiapkan)
- Harga bangunan
- Luas bangunan (dalam hektar)
- Luas jalan (dalam hektar)
- 1) Luas parking (dalam hektar)
- 2) Luas belum dibangunkan (dalam hektar)



**PERMOHONAN KEMENTERIAN
UNTUK MENDAPATKAN SUATU LESEN PENDUDUKAN SEMENTARA (T.O.L)**

LANGKAH UTAMA (a)	PERHATIAN (b)	RUJUKAN (c)
<p>1. Kementerian menentukan kawasan tanah Kerajaan, tanah lombong atau rizab yang perlu dikeluarkan lesen pendudukan sementara.</p>	<p>1.1 Kementerian berunding dengan Pentadbir Tanah untuk mendapat cadangan tanah yang sesuai bagi projek Kementerian dan membuat lawatan ke atas tanah.</p> <p>1.2 Perkara-Perkara yang perlu diperolehi daripada Pejabat Tanah ialah:</p> <p>(a) Butir-butir tanah:</p> <p>8 salinan pelan Lengkap (mengikut skala) yang mengandungi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ keluasan tanah; ❖ nombor P.T. atau lot tanah yang dipohon (jika ada) dan tanah-tanah bersempadan; ❖ sempadan tanah yang diwarnakan; ❖ nama/nombor Mukim, Seksyen/Pekan Bandar, Daerah dan Negeri; dan ❖ pelan penunjuk <p>(b) borang permohonan (8 salinan) ; dan</p>	<p>Seksyen 65 KTN</p>
<p>2. Kementerian membuat permohonan lesen pendudukan sementara.</p>	<p>2.1 Kementerian mengemukakan kepada Pesuruhjaya Tanah Persekutuan suatu ringkasan projek dan perkara-Perkara yang berikut:</p> <p>(a) borang permohonan dan pelan lengkap 8 salinan;</p> <p>2.2 Pesuruhjaya Tanah Persekutuan menandatangani borang permohonan serta pelan dan mengemukakan 2 salinan kepada Pentadbir Tanah dan disalinkan kepada Kementerian dan Pengarah Tanah dan Galian Negeri (PTG) yang berkenaan dan JKPTG Cawangan Negeri berkenaan.</p>	

Muka surat hilang



LANGKAH UTAMA (a)	PERHATIAN (b)	RUJUKAN (c)
5. Meroboh bangunan dan diserahkan balik	5.1 Apabila bangunan dirobohkan atau diserahkan balik, Penguasa Tempatan yang berkenaan hendaklah diberitahu dengan menggunakan Borang E yang sama seperti di para 4.1.	



REKOD PEMANTAUAN PERMOHONAN LESEN PENDUDUKAN SEMENTARA

KEMENTERIAN:
NEGERI::

BIL.	TARIKH MOHON	DAERAH MUKIM	JAB.PENGGUNA/ AGENSI	KEGUNAAN TANAH	NO. FAIL KTPK NO. FAIL KEM NO. FAIL AGENSI	NO. FAIL PT NO. FAIL PTG	ASAL TANAH (RUJUK NOTA A)	STATUS MOHON (RUJUK NOTA B)	BAYARAN PROSES (RUJUK NOTA C)	BAYARAN KELULUSAN (RUJUK NOTA D)	NO. HAKMILIK NO. PT/LOT LUAS (HEKTAR)	PEMBANGUNAN TANAH (RUJUK NOTA E)	CATATAN

Nota 'A' :-

Masukkan salah satu status asal tanah dalam ruangan tersebut seperti berikut:-

- Tanah Kerajaan
- Tanah Kerajaan (Pengambilan)
- Tanah Kerajaan (Pembelian)
- Tanah Rizab

Nota 'B':

Masukkan salah satu status permohonan dalam ruangan tersebut seperti berikut:-

- Belum Lulus
- Lulus
- Tarik balik
- Tolak
- Batal

Nota 'C':-

Masukkan maklumat bayaran pproses & tarikh kelulusan dalam ruangan tersebut seperti berikut:-

- Tarikh bayaran
- No.Baucer
- No.Resit Pejabat Tanah
- Jumlah bayaran
- Tarikh lulus

Nota 'D':-

Masukkan maklumat pembangunan dalam ruangan tersebut seperti berikut:-

- Tarikh akan dibangunkan
- Kos pembangunan
- Jenis Binaan (Kekal/Separuh Kekal/Sementara)
- No.J.K.R
- Tarikh binaan (projek disiapkan)
- Harga bangunan
- Luas bangunan (dalam hektar)
- Luas jalan (dalam hektar)
 - Luas parking (dalam hektar)
 - Luas belum dibangunkan (dalam hektar)



K/K.KEW/PK/PP/1100/000000/10/31 JI



KERAJAAN MALAYSIA

SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 1 TAHUN 2003

Semua Ketua Setiausaha Kementerian,
Semua Ketua Jabatan Persekutuan,
Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri,
Semua Ketua Eksekutif Badan Berkanun Persekutuan,
Semua Pihak Berkuasa Kerajaan Tempatan.

**TATACARA PEMBELIAN TANAH
DARIPADA ORANG PERSEORANGAN, SYARIKAT DAN PERBADANAN**

Surat Pekeliling Perbendaharaan (SPP) ini bertujuan memaklumkan tatacara yang perlu dipatuhi oleh semua agensi dalam menguruskan pembelian tanah daripada orang perseorangan, syarikat dan perbadanan.

2. Untuk mempercepatkan pelaksanaan projek pembangunan, Kerajaan membenarkan agensi mendapatkan tanah yang diperlukan secara pembelian terus daripada orang perseorangan, syarikat dan perbadanan. Bagi maksud pembelian tanah berkenaan, syarat dan tatacara yang ditetapkan di **Lampiran A** hendaklah dipatuhi. Di samping itu, agensi juga dikehendaki mematuhi peraturan berkaitan yang ditetapkan oleh Ketua Pengarah Tanah dan Galian.

3. SPP ini berkuat kuasa serta merta dan terpakai bagi semua projek yang dibiayai melalui peruntukan Kerajaan Persekutuan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

(Tan Sri Dr. Samsudin Bin Hitam)
Ketua Setiausaha Perbendaharaan

18 Mac 2003

s.k. Ketua Setiausaha Negara
Ketua Audit Negara
Akauntan Negara Malaysia
Semua YB Pegawai Kewangan Negeri

**TATACARA PEMBELIAN TANAH DARIPADA ORANG PERSEORANGAN,
SYARIKAT DAN PERBADANAN**

1. Pembelian tanah bagi maksud SPP ini adalah pembelian tanah berbentuk:
 - (a) Tanah kosong; atau
 - (b) Tanah kosong berserta dengan cadangan keperluan infrastruktur; atau
 - (c) Tanah berserta dengan bangunan sama ada bangunan telah siap atau sedang dalam pembinaan (termasuk pembelian di dalam sesuatu skim strata).

2. Pembelian adalah tertakluk kepada peruntukan yang mencukupi dan hendaklah dibuat melalui Pesuruhjaya Tanah Persekutuan (PTP) dan dipindah milik serta didaftarkan di atas nama **PESURUHJAYA TANAH PERSEKUTUAN**.

3. Pembelian tanah milik orang perseorangan, syarikat dan perbadanan dibenarkan sekiranya pemilik berkenaan telah mempunyai hak milik bagi tempoh sekurang-kurangnya 5 tahun serta bebas daripada sebarang bebanan dan syarat kegunaan yang akan menghalang daripada sebarang pembangunan yang dicadangkan. Pembelian tanah beserta cadangan membina bangunan oleh pemilik tanah tidak dibenarkan kecuali cadangan pembinaan infrastruktur.

4. Sekiranya agensi ingin membeli sesuatu tanah secara terus melalui rundingan harga daripada pemilik yang berdaftar/pemaju, agensi hendaklah terlebih dahulu memohon kelulusan Kementerian Kewangan dengan mengemukakan perakuan daripada Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian (JKPTG).

5. Bagi pembelian tanah di bawah para 1(c), di mana berkenaan, agensi hendaklah memohon kelulusan daripada Jawatankuasa Pengawas Ke Atas Harta-harta Kerajaan (JPHK), Bahagian Pengurusan Hartanah, Jabatan Perdana Menteri. Permohonan kepada JPHK hendaklah disertakan dengan kelulusan Kementerian Kewangan bersekali dengan perakuan JKPTG.

6. Satu Jawatankuasa Rundingan Harga di peringkat agensi hendaklah ditubuhkan dan dianggotai oleh wakil-wakil daripada JKPTG, Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (JPPH) dan dipengerusikan oleh pegawai agensi yang bertanggungjawab yang dilantik secara bertulis oleh Ketua Setiausaha Kementerian/Ketua Jabatan. Tugas-tugas Jawatankuasa Rundingan Harga ini adalah seperti berikut:
 - (a) mendapatkan maklumat-maklumat tanah yang lengkap;
 - (b) memastikan tapak yang hendak dibeli bebas daripada sebarang bebanan (*encumbrances*);
 - (c) mengadakan rundingan harga dengan pemaju/pemilik bagi mendapatkan harga yang berpatutan;
 - (d) memaklum dan merundingkan terma-terma bagi Perjanjian Jual Beli; dan
 - (e) memperakukan harga yang telah dirunding kepada Lembaga Perolehan Agensi (LPA) untuk keputusan muktamad.

7. Sekiranya Jawatankuasa gagal mendapatkan persetujuan harga dan terma perjanjian yang muktamad, Jawatankuasa boleh memperakukan kepada Ketua Agensi masing-masing untuk membatalkan pembelian tersebut.

8. Kaedah pembayaran hendaklah dilaksanakan seperti berikut:

8.1 Bagi pembelian tanah di bawah para 1(a):

- (a) 10% daripada harga pembelian yang dipersetujui selepas perjanjian ditandatangani;
- (b) 85% setelah Borang Pindah Milik atau Memorandum of Transfer (Sabah dan Sarawak) iaitu Borang 14A KTN (Semenanjung), Borang G (Sarawak) dan Borang LSF 18 Schedule XIII (Sabah) diserahkan untuk didaftarkan di Pejabat Tanah yang berkenaan; dan
- (c) baki 5% dibayar setelah hak milk didaftarkan di atas nama PTP.

8.2 Bagi pembelian tanah di bawah para 1(b):

- (a) 10% daripada harga pembelian yang dipersetujui selepas perjanjian ditandatangani,
- (b) 40% setelah Borang Pindah Milik atau Memorandum of Transfer (Sabah dan Sarawak) diserahkan untuk didaftarkan di Pejabat Tanah yang berkenaan;
- (c) 10% setelah hak milk didaftarkan atas nama PTP; dan
- (d) baki 40% dibayar mengikut kemajuan penyediaan sernua infrastruktur.

8.3 Bagi pembelian di bawah para 1(c):

- (a) harga pembelian bangunan yang telah siap boleh dibayar sepenuhnya setelah perjanjian ditandatangani;
- (b) bagi bangunan yang sedang dalam proses pembinaan atau akan dibina, bayaran hendaklah dibuat mengikut kaedah bayaran kemajuan projek--projek Kerajaan yang berkuat kuasa;
- (c) sekiranya pembelian melibatkan pengubahsuaian bangunan, bayaran emajuan hendaklah dibuat mengikut kemajuan fizikal sebenar bangunan, dan sebanyak 5% ditahan sehingga 12 bulan selepas tamat tempoh tanggungan kecacatan; dan
- (d) bayaran harga tanah hendaklah dibuat mengikut peraturan di para 7.1 di atas.

8.4 Bagi pembelian di bawah para 1(c) yang melibatkan bangunan di dalam sesuatu skim strata:

- (a) 10% daripada harga pembelian yang dipersetujui selepas perjanjian ditandatangani;
- (b) 85% mengikut kemajuan pembinaan bangunan; dan
- (c) baki 5% dibayar setelah hak milik strata bagi bangunan berkenaan didaftarkan di atas nama PTP.

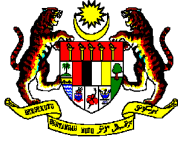
9. Bagi pembelian yang melibatkan pembinaan dan pengubahsuaian bangunan/infrastruktur, pemilik/pemaju hendaklah dikenakan syarat:

- (a) mengemukakan bon pelaksanaan sebanyak 5% daripada keseluruhan harga bangunan. Tempoh sah laku bon pelaksanaan hendaklah meliputi 12 bulan selepas tamat tempoh tanggungan kecacatan; dan
- (b) menyediakan semua polisi-polisi insurans seperti Tanggungan Awam (*Public Liability*), PERKESO ataupun Pampasan Pekerja (*Workmen's Compensation*). Kadar yang dikenakan bagi insurans Tanggungan Awam hendaklah berdasarkan peraturan yang sedang berkuat kuasa.

10. Ketua Agensi hendaklah melantik seorang pegawai yang akan bertanggungjawab untuk mengesahkan semua bayaran dan memantau pelaksanaan sepenuhnya syarat-syarat jual beli tanah sehingga sempurna didaftarkan di atas nama PTP.

11. Sekiranya perjanjian ditamatkan atas sebab kegagalan pemilik/pemaju menyempurnakan obligasinya, Ketua Agensi hendaklah memastikan bayaran tertentu yang telah dibuat kepada pemilik/pemaju dikutip balik dengan dikenakan kadar faedah tidak kurang daripada 8% setahun dan terma ini hendaklah dimasukkan dalam Perjanjian Jual Beli.

Kementerian Kewangan Malaysia
18 Mac 2003



Lampiran '7B(A)'

PEJABAT KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN PERSEKUTUAN
(THE OFFICE OF DIRECTOR GENERAL OF LAND AND MINES)
TINGKAT 7, WISMA TANAH,
JALAN SEMARAK,
50576 KUALA LUMPUR,
MALAYSIA

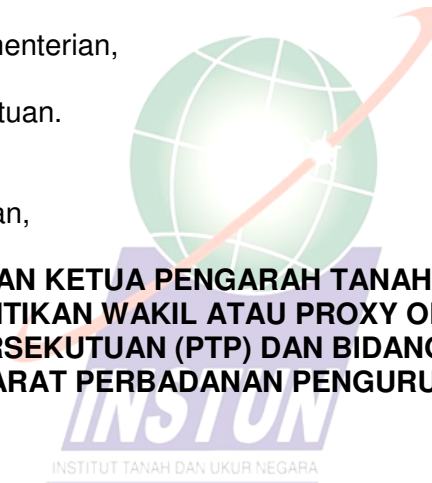
TELEFON :03 - 2934540
:03 2921566 Samb. 304
FAKSIMILI :03-2934188

Ruj. Tuan:
Ruj. Kami : **KTPK/101/KPU/
799-4(2)**
Tarikh: 11 Disember 2001

Semua Ketua Setiausaha Kementerian,
Semua Ketua Jabatan Persekutuan.

Y.Bhg. Tan Sri/Dato'/Tuan/Puan,

**SURAT PEKELILING JABATAN KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN
(KPTG) BIL. 3/2001: PERLANTIKAN WAKIL ATAU PROXY OLEH
PESURUHJAYA TANAH PERSEKUTUAN (PTP) DAN BIDANG KUASA
BAGI MENGHADIRI MESYUARAT PERBADANAN PENGURUSAN
BAGI SETIAP SKIM STRATA**



Perhatian Y.Bhg. Tan Sri/Dato'/Tuan/Puan adalah ditarik kepada perkara di atas.

2. Surat Pekeliling ini bertujuan supaya setiap agensi Persekutuan yang membeli petak-petak di dalam skim strata atas nama Pesuruhjaya Tanah Persekutuan (PTP), dan PTP melantik seorang wakil atau *proxy* kepada PTP untuk menghadiri Mesyuarat Perbadanan Pengurusan (MC) di dalam skim strata berkenaan.
3. Wakil yang dilantik (*'pemegang proxy'*) adalah bertanggungjawab untuk menjaga kepentingan (*rights*) Kerajaan Persekutuan ke atas petak-petak yang dibeli. Ianya juga wajar memandangkan pegawai tersebut lebih maklum akan kepentingan yang perlu dijaga dan diambil perhatian terhadap petak-petak tersebut. Seksyen 39 (Jadual Kedua, perenggan 14) Akta Hakmilik Strata 1985 membenarkan perlantikan wakil atau *proxy* ini.
4. Sehubungan dengan itu Kementerian, Jabatan atau Agensi Persekutuan yang telah dan bercadang untuk membeli petak-petak di dalam skim strata dikehendaki

mencadangkan wakil atau proxy tersebut kepada Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian dan semasa ke semasa dengan menggunakan Borang seperti di **Lampiran 'A'**.

5. Tugas dan bidang kuasa pemegang *proxy* adalah mengikut peruntukan Akta Hak Milik Strata 1985, bagi kuasa-kuasa yang boleh dilaksanakan oleh pemunya petak-petak dalam mesyuarat dan tertakluk kepada syarat-syarat yang dinyatakan dalam **Lampiran 'B'**.

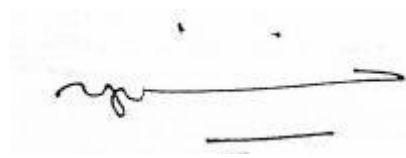
6. Kementerian, Jabatan dan Agensi Persekutuan yang berkenaan hendaklah membayar segala yuran pengurusan yang dikenakan oleh MC bagi pihak PTP dari tarikh petak-petak diambil alih.

7. Surat Pekeliling Ketua Pengarah Tanah dan Galian (KPTG) ini berkuatkuasa pada tarikh ianya dikeluarkan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,



[DATO' HAJI YIDRIS BIN ABDULLAH]
Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan.



CONTOH
BORANG PERLANTIKAN PROKSI

KEPADA:

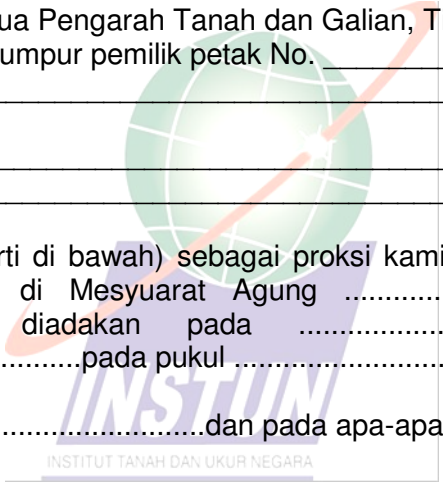
Setiausaha,
Perbadanan Pengurusan _____

Kami **PESURUHJAYA TANAH PERSEKUTUAN**

yang beralamat di Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian, Tingkat 7, Wisma Tanah,
Jalan Semarak, 50576 Kuala Lumpur pemilik petak No. _____

DENGAN INI MELANTIK _____

(tandatangannya adalah seperti di bawah) sebagai proksi kami untuk menghadiri dan
mengundi bagi pihak kami di Mesyuarat Agung Perbadanan
Pengurusan yang akan diadakan pada haribulan
..... 200.....pada pukul pagi/petang/malam
di dan pada apa-apa penangguhan.



Bertarikh haribulan, 200

Meteri
PESURUHJAYA TANAH PERSEKUTUAN
dimeterikan di hadapan:

.....

.....
(Coatoh Tandatangan Proksi)

K/P NO.....

(Perkara 4, pekeliling JKPTG)

TUGAS DAN BIDANG KUASA PEMEGANG PROXY**PERLANTIKAN**

1. Pemegang *Proxy* hanya sah apabila dilantik menggunakan borang khas dan ditandatangani oleh pesuruhjaya Tanah Persekutuan (PTP).
2. Perlantikan itu tertakluk kepada ketetapan sama ada untuk sesuatu mesyuarat khusus atau umum Perbadanan Pengurusan bagi sesuatu Skim Strata yang dinyatakan dan bagi tempoh yang dinyatakan sahaja.

TUGAS PEMEGANG PROXY

3. (1) pemegang *proxy* hendaklah
 - (a) menghadiri semua Mesyuarat Perbadanan Pengurusan termasuk Mesyuarat Tahunan, Luarbiasa atau Mesyuarat Agung;
 - (b) mengambil bahagian aktif di dalam perbincangan setiap mesyuarat yang dihadiri dan membuat keputusan mengikut cara yang ditetapkan mengikut para 14, Jadual Kedua Akta Hak Milik Strata 1985;
 - (c) memaklumkan kepada PTP secara umumnya hasil dan keputusan Mesyuarat Perbadanan Pengurusan dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh mesyuarat; dan
 - (d) mematuhi arahan dan dasar Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian yang dikeluarkan dari semasa ke semasa.
2. Pemegang *proxy* tidak boleh:
 - (a) bersetuju, dalam Mesyuarat Perbadanan Pengurusan, jika resolusi mesyuarat bertujuan untuk melakukan atau cuba melakukan sesuatu tindakan yang bertentangan dengan perundangan dan peraturan sedia ada;
 - (b) mengundi, jika resolusi merupakan cadangan pindaan kepada peraturan dalam Jadual kedua, Akta Hak Milik Strata 1985 tanpa kebenaran PTP;
 - (c) mengundi, jika resolusi berkaitan dengan hal dan tujuan pelaburan bagi wang dalam Tabung Pengurusan (*'Management Fund'*) tanpa kebenaran PTP;

- (d) mengundi, dalam perkara-perkara yang disenaraikan di bawah Seksyen 47(1) Akta Hak Milik Strata 1985 tanpa kebenaran PTP;
- (e) mengundi, dalam resolusi yang menyentuh perkara di bawah Seksyen 57(1) Akta Hak Milik Strata 1985 tanpa kebenaran PTP; dan
- (f) mengundi untuk merujuk kepada Mahkamah bagi sebarang masalah yang berbangkit tanpa kebenaran PTP.



**PROSEDUR PEMBELIAN TANAH (TERMASUK BANGUNAN) DARIPADA
ORANG PERSEORANGAN/SYARIKAT/PERBADANAN OLEH
KEMENTERIAN/JABATAN PERSEKUTUAN**

LANGKAH UTAMA (a)	PERHATIAN (b)	RUJUKAN (c)
<p>1. Kementerian menentukan kawasan tanah untuk dibeli dan mendapat pandangan agensi-agensi berkaitan.</p> <p>2. Kementerian mendapatkan pandangan Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian (JKPTG).</p> <p>3. Kementerian mendapatkan nilai harga Perolehan daripada Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta, Kementerian Kewangan (JPPH)</p>	<p>1.1 Kementerian terlebih dahulu perlu mendapat kelulusan Unit Perancang Ekonomi, Jabatan Perdana Menteri (UPE) ke atas cadangan perolehan (projek). Perbincangan awal perlu dilakukan oleh Kementerian dengan pemilik/vendor yang telah dikenalpasti untuk dibeli bagi projek Kementerian bagi memperolehi maklumat asas. Lawatan adalah perlu dibuat ke atas tanah yang sesuai untuk dibeli bagi projek Kementerian. Kementerian perlu mendapatkan butir-butir tanah yang telah dikenal pasti itu.</p> <p>1.2 Butir-butir tanah yang perlu diperolehi ialah:</p> <p>(a) Sijil Carian Rasmi bagi tanah terlibat (yang dikeluarkan oleh Pejabat Tanah); dan</p> <p>(b) Salinan dokumen hakmilik yang disahkan benar oleh Pentadbir Tanah. Dalam menentukan keluasan tanah yang hendak dibeli, hendaklah diambil kira keluasan tanah bagi jalan masuk dan keluasan tanah yang boleh dibina bangunan (jika berhadapan dengan jalan atau sungai), dan</p> <p>(c) Konsep cadangan perolehan (termasuk tujuan perolehan)</p> <p>1.3 Dalam menentukan kesesuaian tanah, perlulah ditentukan kemudahan bekalan air, elektrik dan perhubungan.</p> <p>2.1 Kementerian hendaklah mengemukakan kepada JKPTG perkara-perkara seperti di para 1.2.</p> <p>3.1 Kementerian mendapatkan nilai harga perolehan daripada JPPH. Sesalinan laporan penilaian hendaklah dikemukakan kepada JKPTG.</p> <p>3.2 Tentukan peruntukan yang cukup untuk membayar harga belian tanah dan lain-lain kos yang akan dinyatakan di dalam surat perjanjian jual beli tanah kelak.</p>	

LANGKAH UTAMA (a)	PERHATIAN (b)	RUJUKAN (c)
<p>4. Kementerian memohon kebenaran untuk membuat rundingan terus dengan pemilik/vendor daripada Bahagian Perolehan dan Kontrak, Kementerian Kewangan.</p> <p>5. Kementerian (Jawatankuasa Rundingharga) mengadakan rundingan dengan pemilik/Vendor</p> <p>6. Pemilik/vendor menyediakan draf perjanjian jualbeli tanah.</p>	<p>4.1 Kementerian perlu meneliti syarat ke(ulusan untuk membuat rundingan terus.</p> <p>4.2 Kementerian membentuk Jawatankuasa Rundingharga.</p> <p>5.1 Rundingan juga perlu melibatkan terma dan syarat kepada perjanjian jual beli.</p> <p>5.2 Keputusan rundingharga dikemukakan kepada Bahagian Perolehan dan Kontrak, Kementerian Kewangan untuk kelulusan muktamad</p> <p>6.1 Penasihat Undang-Undang Kementerian menyemak draf perjanjian jualbeli dengan mengambil kira syarat dan terma asas kerajaan dan hasil rundingan harga yang telah dijalankan.</p> <p>(a) Tanah tersebut hendaklah dipindahmilik kepada Pesuruhjaya Tanah Persekutuan dalam tempoh 3 bulan dari tarikh perjanjian jualbeli ditandatangani dan tanah telah pun ditukar syarat (kategori) kepada kategori tanah yang bersesuaian dengan cadangan projek dan tanah hendaklah bebas daripada sebarang bebanan (termasuk kaveat, perintah larangan dan setingan);</p> <p>(b) Jika tanah tertakluk kepada sekatan kepentingan dan sekatan kegunaan yang akan menghalang pembelian dan penggunaan tanah untuk projek Kementerian, maka pemilik/vendor hendaklah menguruskan supaya tanah itu bebas daripada semua halangan itu sebelum pindah milik kepada Pesuruhjaya Tanah Persekutuan;</p> <p>(c) Cukai tanah akan ditanggung oleh Kerajaan Persekutuan mulai daripada tanah dipindah milik kepada Pesuruhjaya Tanah Persekutuan;</p> <p>(d) Borang pindah milik/Memorandum of Transfer dan borang bayaran cukai setem disediakan oleh pemilik/ vendor dengan kos ditanggung oleh pemilik/vendor;</p> <p>(e) Kos bayaran Peguam dan bayaran penyediaan perjanjian jualbeli ditanggung sendiri oleh masing-masing pihak; dan</p>	

LANGKAH UTAMA (a)	PERHATIAN (b)	RUJUKAN (c)
<p>7. Kementerian menyediakan salinan akhir surat perjanjian jualbeli tanah (10 salinan) dan kemukakan kepada JKPTG untuk ditandatangani.</p> <p>8. Pemantauan</p>	<p>6.2 Draf yang telah disemak dikemukakan kepada JKPTG untuk kelulusan muktamad.</p> <p>7.1 Setelah menerima persetujuan JKPTG, Kementerian menyediakan salinan akhir surat perjanjian jualbeli tanah untuk ditandatangani oleh pemilik/pemaju dengan PTP dan mengemukakannya kepada JKPTG berserta dokumen berkaitan seperti di para 8.10 Panduan untuk ditandatangani oleh PTP. Perjanjian dan Borang Pindahmilik/Memorandum of Transfer hendaklah ditandatangani terlebih dahulu oleh pemilik/vendor.</p> <p>7.2 Setelah Perjanjian Jualbeli ditandatangani, lapan (8) salinan perjanjian jualbell dikembalikan kepada Kementerian untuk diagihkan kepada semua ahli Jawatankuasa Rundingharga, Jabatan Audit Negara, Lembaga Hasil Dalam Negeri dan agensi pusat lain yang difikirkan perlu.</p> <p>8.1 Setelah Perjanjian Jualbeli ditandatangani, adalah menjadi tanggungjawab Kementerian untuk memantau kemajuan projek dan obligasi-obligasi kedua-dua belah pihak kepada perjanjian jualbeli dipatuhi sepenuhnya.</p> <p>8.2 Sekiranya urusan pindahmilik telah sempurna, hakmilik asal tanah terlibat hendaklah dikemukakan kepada JKPTG untuk urusan rekod dan pembayaran cukai.</p> <p>8.3 Apabila bangunan siap dibina di atas tanah yang berkenaan, Kementerian hendaklah memberitahu Penguasa Tempatan yang berkenaan selaras dengan kehendak Surat Pekeliling Ketua Pengarah Kerajaan Tempatan BKT 401 bertarikh 26.1.1980. Begitu juga sekiranya bangunan berkenaan hendak dirobuhkan.</p> <p>8.4 Sekiranya tanah berhakmilik strata maka Kementerian hendaklah mengemukakan nama pegawai Kementerian kepada JKPTG sebagai proxy kepada PTP untuk menghadiri Mesyuarat Perbadanan Pengurusan.</p>	<p>Surat Pekeliling Ketua Pengarah Kerajaan Tempatan BKT 401 bertarikh 26.1.1980</p> <p>Surat Pekeliling KPTG Bil. 2/2001.</p>

REKOD PEMANTAUAN PEMBELIANTANAH PERSEKUTUAN

KEMENTERIAN:
NEGERI:

BIL.	TARIKH MOHON	DAERAH MUKIM	JAB.PENGGUNA /AGENSI	KEGUNAAN TANAH	NO. FAIL KTPK NO. FAIL KEM NO. FAIL AGENSI	NO. FAIL PT NO. FAIL PTG	JENIS PEMBELIAN (RUJUK NOTA A)	TARIKH T/TANGAN PERJANJIAN	NO. HAKMILIK NO. PT/LOT LUAS (HEKTAR)	TARIKH TERIMA HAKMILIK	BIL. LOT/UNIT	HARGA(RM) PEMEBLIAN	PEMBANGUNAN TANAH (RUJUK NOTA B)	ALAMAT	CATATAN

Nota 'A' :-

Masukkan salah satu jenis pembelian seperti berikut:-

- Tanah Kosong
- Tanah Kosong Serta Infrastruktur
- Tanah & Bangunan

Nota 'B' :-

Masukkan maklumat pembangunan dalam ruangan tersebut seperti berikut:-

- Tarikh dibangunkan
- Kos pembangunan
- Jenis Binaan (Kekal/Separuh Kekal/Sementara)
- Luas bangunan (dalam hektar)
- Luas jalan (dalam hektar)
- Luas belum dibangunkan (dalam hektar)

