



**PEJABAT DAERAH DAN TANAH GOMBAK
(UNIT PEMBANGUNAN TANAH)**

SENARAI SEMAKAN

**PERMOHONAN MENGUBAH KATEGORI KEGUNAAN TANAH SERTA MEMINDA SYARAT
NYATA TANAH DI BAWAH SEKSYEN 124 (1)(a) DAN (c) KANUN TANAH NEGARA**

1. Borang 51 (p) (Jadual XVI) **- 4 salinan**
 - Borang permohonan hendaklah ditandatangani oleh Pemilik Tanah atau Pemegang Surat Kuasa Wakil (P.A) atau Syarikat (Common Seal)
 - Surat Kuasa Wakil (P.A) didaftarkan di Mahkamah Tinggi dan Pejabat Pendaftar Hakmilik sekiranya permohonan dibuat oleh wakil pemilik tanah
2. Memorandum And Article Of Association, Borang 24 dan Borang 49 terkini yang disahkan oleh setiausaha syarikat.
 - sekiranya permohonan oleh syarikat.
3. Carian maklumat syarikat daripada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM).
4. Salinan Kad Pengenalan
 - sekiranya permohonan oleh Individu
5. Bayaran permohonan mengikut Kaedah - Kaedah Tanah Selangor 2003 bagi setiap hakmilik :-

a)	Tidak lebih 1 hektar	RM 70.00	<input type="checkbox"/>
b)	1 hektar hingga 10 hektar	RM 140.00	<input type="checkbox"/>
c)	Lebih 10 hektar		
	i) 10 hektar pertama	RM140.00	<input type="checkbox"/>
	ii) Tambahan setiap hektar	RM 15.00	<input type="checkbox"/>
	atau sebahagiannya		
6. Pelan yang mengandungi Pelan Kunci, Pelan Lokasi dan Pelan Tapak yang disediakan oleh Jururancang Bandar Bersekutu. **- 15 salinan**
 - 6.1 Pelan Kunci
 - 6.1.1 Pelan Kunci hendaklah dalam skill 1 inci = 1 batu
 - 6.1.2 Lot berkenaan hendaklah ditanda dengan merah dan jalan ditanda dengan kuning

- 6.1.3 Kedudukan tanda (milestone), mukim, nombor lot dan nombor syit ukur hendaklah ditandakan
- 6.1.4 Nyatakan maklumat mengenai kawasan simpanan Melayu, kawasan simpanan parit, simpanan hutan, kawasan tadahan air, simpanan orang asli dan Majlis Penguasa Tempatan hendaklah ditandakan
- 6.1.5 Kawasan Pembangunan dalam lingkungan 3 km seperti rancangan perumahan, Industri dan lain-lain projek pembangunan hendaklah juga dimasukkan

6.2 Pelan Lokasi

- 6.2.1 Pelan Lokasi hendaklah dalam skill 1 inci 8 rantai, 1 inci-1 rantai (tertakluk kepada keluasan tanah) dengan menunjukkan beberapa lot yang berhampiran dengan dan jalan keluar masuk dari jalan raya air ke rancangan tanah berkenaan

- | | | |
|----|---|--------------------------------------|
| 7 | Pelan permohonan hendaklah disediakan dan ditandatangani oleh Jururancang Bersekutu (Berdaftar). | <input type="checkbox"/> |
| 8 | Pelan permohonan hendaklah ditandatangani oleh pemilik tanah. | <input type="checkbox"/> |
| 9 | Laporan Cadangan Pemajuan - <i>Disediakan oleh Jururancang Bersekutu (Berdaftar)</i> (Berdasarkan garis panduan Perancangan Cadangan Pemajuan Disediakan oleh JPBD & Arahan PTG. Sel). (Tambahan 2 salinan untuk tujuan Industri) | - 4 salinan <input type="checkbox"/> |
| 10 | Borang Perihal Tanah (Kembaran A) yang telah disahkan oleh Penolong Pegawai Tanah
* Berdasarkan Arahan Pengarah Tanah dan Galian Selangor Bilangan 4/2013
* Disediakan oleh Jururancang Bersekutu (Berdaftar) | <input type="checkbox"/> |
| 11 | Ulasan Jabatan Teknikal (sekiranya ada / berkaitan) :- | |
| | i. Majlis Perbandaran Selayang / Majlis Ampang Jaya | <input type="checkbox"/> |
| | ii. Jabatan Perancangan Bandar dan Desa Negeri Selangor | <input type="checkbox"/> |
| | iii. Jabatan Kerja Raya | <input type="checkbox"/> |
| | iv. Jabatan Pengairan dan Saliran | <input type="checkbox"/> |
| | v. Jabatan Alam Sekitar Negeri Selangor | <input type="checkbox"/> |
| | vi. Jabatan Mineral dan Geosains Negeri Selangor | <input type="checkbox"/> |
| | vii. Lain - lain jabatan yang berkaitan | <input type="checkbox"/> |

- 12 Jika Industri (sila nyatakan jenis industri) :-
- i. Industri Ringan
 - ii. Industri Sederhana
 - iii. Industri Berat
- 13 Salinan asal hakmilik tanah
- 14 Sijil Carian Rasmi asal
- 15 Salinan resit cukai tanah tahun semasa
- 16 Surat persetujuan bertulis daripada pihak yang mempunyai kepentingan berdaftar ke atas tanah samada Pemegang gadaian, Kaveat, atau tuntutan faedah di bawah mana-mana tenansi yang dikecualikan daripada pendaftaran.
- 17 Surat Kuasa Wakil sekiranya Tuan/Puan dilantik sebagai wakil bagi menguruskan sebarang urusan di pentadbiran ini.

* **Peringatan**

- i. **Pemohon dikehendaki memberi nombor telefon / nombor telefon bimbit / fax / e-mail**
- ii. **Sekiranya syarat yang telah ditetapkan seperti di atas tidak dipatuhi, maka permohonan tuan tidak akan diterima atau didaftarkan**

Disemak oleh :-
 Nama : _____
 Jawatan : _____
 Tarikh : _____