



**PEJABAT DAERAH DAN TANAH PETALING
UNIT PEMBANGUNAN TANAH**

Kompleks Pejabat Kerajaan Daerah Petaling
No. 1, Persiaran Atmosfera, Seksyen U5, 40150 Shah Alam,
Telefon : 03-78419513/9514/9515/9516/9517/9518/9519/9471
Fax : 03-78460564



**SENARAI SEMAK PERMOHONAN TUKAR SYARAT TANAH
DI BAWAH SEKSYEN 124 (1) (a) DAN (c) / 124 (1)(c) KANUN TANAH NEGARA**

Kategori Permohonan

**B.K.

B.P.

Ind.

Lain-lain nyatakan

BIL	PERKARA		Untuk kegunaan Pemohon	Untuk Kegunaan Pejabat
1.	<p>Borang permohonan untuk mengubah jenis penggunaan tanah, syarat-syarat nyata atau sekatan kepentingan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seperti Kaedah 44C (Jadual XVI) (Perenggan 51 (p)) di dalam Kaedah-Kaedah Tanah Selangor (Pindaan 2016) (Sila gunakan borang yang disediakan) - Borang permohonan hendaklah ditandatangani oleh Pemilik Tanah atau Pemegang Surat Kuasa Wakil (P.A) berdaftar beserta nama dan No. IC. - Bagi Syarikat, borang hendaklah ditandatangani oleh sekurang-kurangnya dua (2) orang daripada Ahli Lembaga Pengarah yang tersenarai di dalam MAA Syarikat beserta <i>Common Seal</i>. - Surat Kuasa Wakil (P.A) yang didaftarkan di Mahkamah Tinggi dan Pejabat Pendaftar Hakmilik sekiranya permohonan dibuat oleh Wakil pemilik tanah. 	2 salinan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	<p>Carian Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Borang 13 – Borang Pertukaran Nama Syarikat dari Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) (jika berkenaan) 	1 salinan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	<p>Salinan Kad Pengenalan yang telah disahkan bagi setiap pemohon (permohonan oleh individu)</p>	1 salinan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.	<p>Bayaran permohonan mengikut Kaedah-Kaedah Tanah Selangor (Pindaan 2016) bagi setiap hakmilik ialah:</p> <p>(a) Tidak lebih 1 hektar</p> <p>(b) Melebihi 1 hektar hingga 10 hektar</p> <p>(c) Lebih 10 hektar</p> <p style="margin-left: 40px;">i) 10 hektar pertama</p> <p style="margin-left: 40px;">ii) Tambahan setiap hektar atau sebahagiannya</p>	<p>RM70.00</p> <p>RM140.00</p> <p>RM140.00</p> <p>RM15.00</p>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
5.	<p>Pelan tapak <u>asal (berwarna)</u></p> <p><u>Nota :</u></p> <p>5.1 Pelan yang mengandungi Pelan Kunci, Pelan Lokasi dan Pelan Tapak yang disediakan oleh Jururancang Bandar Bersekutu.</p> <p>5.1.1 <u>Pelan Kunci</u></p> <p>(a) Pelan Kunci hendaklah dalam skala 1 inci = 1 batu</p> <p>(b) Lot berkenaan hendaklah ditanda dengan merah dan jalan ditanda dengan kuning.</p> <p>(c) Kedudukan tanah (milestone), mukim, nombor lot dan nombor syit ukur hendaklah ditandakan.</p> <p>(d) Nyatakan maklumat mengenai kawasan simpanan Melayu, kawasan simpanan parit, simpanan hutan, kawasan tadahan air, simpanan orang asli dan Majlis Penguasa Tempatan hendaklah ditandakan.</p> <p>(e) Kawasan pembangunan dalam lingkungan 3 km seperti Rancangan Perumahan, Industri dan lain-lain projek pembangunan hendaklah juga dimasukkan.</p>	10 salinan	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<p>5.1.2 <u>Pelan Lokasi</u></p> <p>(a) Pelan Lokasi hendaklah dalam skala 1 inci = 8 rantai, inci = 1 rantai (tertakluk kepada keluasan tanah) dengan menunjukkan beberapa lot yang berhampiran dan jalan keluar masuk dari jalan raya JKR ke rancangan tanah berkenaan.</p>			

6.	Sekeping CD yang mengandungi:- - Pelan tapak dalam bentuk Autocad - Gambar tapak dan sekeliling tapak dalam format power point (*.ppt)	1 salinan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Pelan tapak hendaklah disediakan dan ditandatangani oleh Jururancang Bersekutu (Berdaftar)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Pelan tapak hendaklah ditandatangani oleh kesemua pemilik tanah / pemegang P.A. berdaftar bagi syarikat perlu ditandatangani oleh sekurang-kurangnya dua (2) orang Ahli Lembaga Pengarah beserta <i>Common Seal</i> .		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) – (mengikut garis panduan Perancangan Cadangan Pemajuan disediakan oleh JPBD)	3 salinan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Surat kelulusan Kebenaran Merancang terkini	1 salinan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Jika industri (sila nyatakan produk / gambar produk) (a) Ringan, membuat (b) Sederhana, membuat (c) Berat, membuat		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
12.	Adakah terlibat dengan permohonan lain pada ketika ini: (a) Permohonan pindahmilik (b) Permohonan hakmilik strata (c) Permohonan lanjut tempoh pajakan (d) Lain-lain permohonan : Nyatakan		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
13.	Carian Rasmi ASAL : - Hakmilik Pejabat Tanah (Hari yang sama) - Hakmilik Pejabat Pendaftar (3 hari bekerja)	1 salinan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Salinan cukai tanah semasa yang telah dibayar.	1 salinan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Salinan sah hakmilik tanah	1 salinan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

16.	Kembaran A -	<p>Pemilik tanah atau pemaju perlu Menyediakan Borang Perihal Tanah yang lengkap dan ditandatangani oleh Jururancang serta disemak dan ditandatangani oleh Penolong Pegawai Tanah, Pejabat Tanah</p> <p>- Gambar semasa tapak dan gambar sekeliling tapak berwarna.</p> <p>➤ Gambar yang diambil hendaklah menunjukkan keadaan semasa di atas tapak yang dipohon dan lot-lot bersebelahan di sekeliling tapak (utara, selatan, barat dan timur).</p>	- 2 salinan	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			- 3 salinan	<input type="text"/>	<input type="text"/>
17.	Surat kebenaran bertulis daripada pihak yang mempunyai kepentingan berdaftar ke atas tanah seperti mana disebut dalam Seksyen 196 Kanun Tanah Negara.		- 1 salinan	<input type="text"/>	<input type="text"/>
18.	No. telefon/ nombor telefon bimbit/ fax/ e-mail orang yang boleh dihubungi untuk pertanyaan lanjut berkenaan permohonan:			<input type="text"/>	<input type="text"/>

- Butir-butir yang perlu ditunjukkan dalam pelan permohonan dan Laporan Cadangan Pemajuan:
 - i. Semua aras ukur hendaklah berdasarkan kepada aras *Ordinance Datum* Jabatan Ukur sebenar.
 - ii. Bagi tanah curam atau berbukit, garisan kontur mestilah tidak melebihi jarak 5 kaki.
 - iii. Bagi tanah rata, titik aras (spot level) mestilah tidak melebihi jarak 50 kaki.
 - iv. Pelan ukur mestilah menunjukkan semua *'feature'* yang sediada di atas tanah seperti sungai, parit, kolam, jalan, pembentungan dan lain-lain bangunan jika ada.
 - v. Ukuran dan aras sungai, parit, kolam, jalan, pembentungan dan lain-lain mestilah ditunjukkan.
 - vi. Pelan ukur mestilah menunjukkan jajaran pengeluaran air (outlet) dari kawasan pembangunan hingga ke sungai/ parit utama sediada.

➤ Peringatan:-

- i. Borang permohonan hendaklah diisi dengan menggunakan **pen dakwat basah warna hitam/ biru hitam (*blueblack*)** atau menggunakan **mesin taip**.
- ii. Sekiranya syarat-syarat yang telah ditetapkan seperti di atas **tidak dipatuhi, permohonan ini akan serta merta DITOLAK.**

** B.K. = Bangunan Kediaman
B.P. = Bangunan Perniagaan
Ind. = Industri

Segala maklumat yang dikemukakan adalah benar :

Nama Pemohon :

No. Kad Pengenalan :

Tandatangan :Tarikh :

Disemak oleh :

Nama :

Jawatan :

Tandatangan:Tarikh:.....

Kemaskini 1/2019