



**PEJABAT DAERAH DAN TANAH PETALING
UNIT PELUPUSAN**

Kompleks Pejabat Kerajaan Daerah Petaling
No. 1, Persiaran Atmosfera, Seksyen U5, 40150 Shah Alam, Selangor Darul Ehsan
Telefon : 03-78419480/9481/9482/9483/9484/9485/9486/9479/9491
Faks : 03-78460561

SENARAI SEMAK PERMOHONAN PENYERAHAN SECARA KESELURUHAN DI BAWAH SEKSYEN 197 KTN & PELUPUSAN SECARA PEMBERIMILIKAN DI BAWAH SEKSYEN 76 KTN DAN SEKSYEN 90A KTN (INDIVIDU)

KATEGORI PERMOHONAN : *B.K. B.P. Ind. Pertanian Lain-Lain

BIL.	PERKARA		Untuk kegunaan Pemohon	Untuk Kegunaan Pejabat
1.	Borang Permohonan - Tujuan permohonan - Nama / Alamat lengkap dan nombor telefon - Tandatangan pemohon - Butir-butir permohonan tanah oleh individu - Borang 12A yang telah dibuat penyaksian - Lampiran A (Seksyen 90A KTN)	2 salinan		
2.	Salinan Kad Pengenalan	1 salinan		
3.	Hakmilik asal dan Pelan B1/B2			
4.	Surat kebenaran daripada Bank/Persendirian (Jika hakmilik ada gadaian /kaveat)	1 salinan		
5.	Carian rasmi (Tempoh sahlaku adalah 1 bulan) HS(M) @ PM - Pejabat Daerah dan Tanah Petaling HS (D) @ PN - Pejabat Tanah dan Galian Selangor	1 salinan		
6.	Pelan lokasi tanah yang telah disahkan oleh Unit Teknikal, Pejabat Daerah dan Tanah Petaling dan ditanda merah ke atas tanah yang dipohon.	2 salinan		
7.	Bayaran RM 100.00 (1 lot) bagi permohonan penyerahan balik tanah di bawah Seksyen 197 KTN (Borang 12A)	1 salinan		
8.	Salinan resit cukai tanah yang terkini	1 salinan		
9.	Salinan resit cukai taksiran yang terkini	1 salinan		
10.	Salinan resit bayaran (Resit pelan, resit permohonan dan resit pembelian Borang Jadual 1)	1 salinan		

KADAR BAYARAN PELAN :-

Kurang drp 5 hektar (12 ekar) : RM 20.00
Kurang drp 10 hektar (25 ekar) : RM 50.00
Melebihi 10 hektar (25 ekar ke atas) : RM 100.00

* B.K. = Bangunan Kediaman
B.P. = Bangunan Perniagaan
Ind. = Industri
Lain – Lain = Pembangunan Bercampur

KADAR BAYARAN PERMOHONAN :-

Pertanian : RM 10.00
Bangunan Kediaman : RM 50.00
Bangunan Perniagaan/Industri : RM 100.00

- i) Pegawai/saksi hendaklah warganegara Malaysia. Cop pegawai/saksi hendaklah lengkap mempunyai jawatan dan jabatan/alamat di mana pegawai/saksi bertugas.
- ii) Permohonan menggunakan borang yang disediakan dan hendaklah diisi dengan **pen dakwat basah warna hitam atau menggunakan mesin taip.**
- iii) Sekiranya syarat-syarat yang telah ditetapkan seperti di atas **tidak dipatuhi, permohonan ini akan serta merta DITOLAK.**