

**JADUAL KETIGA**

**ENAKMEN MINERAL (PERAK) 2003**

**BORANG 1**  
**[ peraturan 2 (1) ]**

**Peraturan-Peraturan Mineral (Perak)**

**PERMOHONAN UNTUK PEMINDAHMILIKAN TENEMEN MINERAL**

Kepada:  
Pengarah Tanah dan Galian Negeri Perak

---

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA**

---

<b>PERMOHONAN</b>
-------------------

Permohonan diterima pada \_\_\_\_\_ \* pagi / petang

Fi permohonan dibayar: RM \_\_\_\_\_

No resit/tarikh: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Tarikh

\_\_\_\_\_  
Pengarah Tanah dan Galian

---

**BUTIR-BUTIR PEMINDAHMILIK**

---

<b>INDIVIDU</b>
-----------------

( Jika melebihi seorang individu, kemukakan butir-butir setiap individu secara berasingan sebagai Lampiran )

(a) Nama: \_\_\_\_\_

(b) No. K.P. / Pasport : \_\_\_\_\_

(c) Alamat: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(d) \* No. Lesen / Pajakan : \_\_\_\_\_

(e) Tarikh dikeluarkan/pendaftaran: \_\_\_\_\_

Tarikh habis tempoh: \_\_\_\_\_

---

**SYARIKAT ATAU BADAN KORPORAT**

- (a) Nama : \_\_\_\_\_
- (b) No pendaftaran: \_\_\_\_\_
- (b) Jenis syarikat /badan korporat: \_\_\_\_\_  
[ Memorandum dan artikel penubuhan syarikat (jika telah diperbadankan) serta Borang 24 dan 49 hendaklah dikemukakan ]
- (c) Tarikh dan tempat pendaftaran : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- (d) Alamat perniagaan: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- (e) No. telefon: \_\_\_\_\_  
Faks: \_\_\_\_\_  
Teleks : \_\_\_\_\_

---

**TUJUAN PEMINDAHMILIKAN**

---

---

---

---

---

---

**BUTIR-BUTIR PENERIMA PEMINDAHMILIKAN & CADANGAN PROGRAM KERJA**  
(Untuk diisi oleh penerima pemindahmilikan)**INDIVIDU**

(Jika melebihi seorang individu, kemukakan butir-butir setiap individu secara berasingan sebagai Lampiran)

- (a) Nama penuh: \_\_\_\_\_
- (b) No. K.P./Pasport. : \_\_\_\_\_
- (c) Tarikh lahir: \_\_\_\_\_

- (d) Jantina : \* Lelaki/Perempuan
- (e) Alamat tetap : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- (f) Alamat surat menyurat:  
(jika berbeza daripada atas)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- (g) Kewarganegaraan: \_\_\_\_\_
- (h) Pekerjaan : \_\_\_\_\_

---

<b>SYARIKAT ATAU BADAN KORPORAT</b>
-------------------------------------

---

- (a) Nama: \_\_\_\_\_
- (b) No pendaftaran: \_\_\_\_\_
- (c) Jenis syarikat /badan korporat: \_\_\_\_\_  
[ Memorandum dan artikel penubuhan syarikat (jika telah diperbadankan) serta Borang 24 dan 49 hendaklah dikemukakan ]
- (c) Tarikh dan tempat pendaftaran : \_\_\_\_\_
- (d) Alamat perniagaan : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- (e) No. telefon: \_\_\_\_\_  
Faks: \_\_\_\_\_  
Teleks : \_\_\_\_\_
- (f) Butir-butir Pengarah yang perlu dikemukakan sebagai Lampiran.
- (1) Nama
  - (2) Tarikh dan tempat lahir
  - (3) Jantina
  - (4) No K.P. / Pasport

- (5) Pekerjaan
  - (6) Alamat kediaman
- (g) Butir-butir pekongsi / pemegang saham (sekiranya perkongsian atau syarikat berdaftar) yang perlu dikemukakan sebagai Lampiran.
- (1) Nama
  - (2) Peratusan pemegangan saham
  - (3) Kewarganegaraan
- (h) Butir-butir mengenai kepentingan perniagaan terdahulu dan sekarang yang menunjukkan kemampuan teknikal dan kewangan penerima pemindahmilikan untuk menjalankan program kerja hendaklah dikemukakan sebagai Lampiran. (Syarikat asing yang baru ditubuhkan di Malaysia boleh mengemukakan butir-butir mengenai syarikat induk atau syarikat pemegang mereka).
- (1) Jenis perniagaan
  - (2) Lokasi / tempat perniagaan
  - (3) Jumlah modal yang dibenarkan
  - (4) Modal berbayar semasa
  - (5) Penggajian mengikut kategori berikut:
    - (i) Pengurusan dan penyelidikan
    - (ii) Penyeliaan
    - (iii) Teknikal dan pemasaran
    - (iv) Lain-lain kakitangan pejabat
    - (v) Buruh mahir
    - (vi) Buruh tidak mahir
- (6) Penyertaan ekuiti
- (i) Peratus dan nisbah penyertaan rakyat Malaysia dan asing
  - (ii) Peratus ekuiti dipegang /dirizabkan untuk penyertaan Bumiputera
  - (iii) Sumber dan nama penyertaan asing (nyatakan juga bentuk penyertaan asing dilaksanakan iaitu secara wang tunai, loji dan jentera, pengetahuan teknikal, dsb.)

---

**CADANGAN PELAN / JADUAL KERJA**

( Untuk dikemukakan sebagai Lampiran )

- (a) Butir-butir cadangan program kerja yang menyatakan:
- (1) Jenis kerja
  - (2) Tempoh
- (b) Cadangan tarikh mula kerja

---

**CADANGAN TENAGA KERJA**

( Untuk dikemukakan sebagai Lampiran )

Butir-butir bilangan rakyat Malaysia dan asing yang akan digajikan dalam program yang dicadangkan mengikut kategori yang berikut:

- (1) Pengurusan
- (2) Penyeliaan
- (3) Teknikal
- (4) Lain-lain kakitangan pejabat
- (5) Buruh mahir
- (6) Buruh tidak mahir

---

**KEHENDAK KEWANGAN**

( Untuk dikemukakan sebagai Lampiran )

[ Kemampuan kewangan penerima pemindahmilikan hendaklah disokong dengan salinan rujukan pihak Bank ]

- (a) Kehendak kewangan untuk setiap tahun
- (b) Sumber kewangan

---

**MAKLUMAT LAIN**

( Untuk dikemukakan sebagai Lampiran )

- (a) Butir-butir perjanjian / persefahaman kontrak yang telah atau akan dibuat yang boleh menjejaskan permohonan ini secara matannya
- (b) Cadangan harga jualan
- (d) Apa-apa maklumat lain yang berkaitan

---

**AKUAN PENERIMA PEMINDAHMILIKAN**

---

\* Saya / Kami dengan ini mengaku bahawa sepanjang pengetahuan dan kepercayaan \* saya / kami bahawa segala butir-butir yang diberikan dalam permohonan ini adalah benar dan betul.

_____ Nama	_____ Jawatan & Meterai Syarikat ( jika berkenaan )	_____ Tandatangan	_____ Tarikh
_____ Nama	_____ Jawatan & Meterai Syarikat ( jika berkenaan )	_____ Tandatangan	_____ Tarikh
_____ Nama	_____ Jawatan & Meterai Syarikat ( jika berkenaan )	_____ Tandatangan	_____ Tarikh

---

**AKUAN PEMINDAHMILIK**

---

\* Saya / Kami dengan ini memohon suatu pemindahmilikan tenemen mineral yang dinyatakan dan mengaku bahawa sepanjang pengetahuan dan kepercayaan \* saya / kami segala butir-butir yang diberikan dalam permohonan ini adalah benar dan betul.

_____ Nama	_____ Jawatan & Meterai Syarikat ( jika berkenaan )	_____ Tandatangan	_____ Tarikh
_____ Nama	_____ Jawatan & Meterai Syarikat ( jika berkenaan )	_____ Tandatangan	_____ Tarikh
_____ Nama	_____ Jawatan & Meterai Syarikat ( jika berkenaan )	_____ Tandatangan	_____ Tarikh

---

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA**

---

**PERAKUAN JAWATANKUASA SUMBER MINERAL NEGERI**

Mesyuarat Bil/ Tarikh : \_\_\_\_\_

Perakuan: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**KEPUTUSAN PIHAK BERKUASA NEGERI**

MMK Bil / tarikh: \_\_\_\_\_

KM Bil : \_\_\_\_\_

Keputusan : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**PEMINDAHMILIKAN TENEMEN MINERAL**

Fi pemindahmilikan : RM \_\_\_\_\_  
Dibayar

No. resit / tarikh : \_\_\_\_\_

No Pendaftaran : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Tarikh

\_\_\_\_\_  
Pengarah Tanah dan Galian

\* Potong yang mana tidak berkenaan