

**ENAKMEN MINERAL** \_\_\_\_\_ **200** \_\_\_\_\_  
**Peraturan-Peraturan Mineral** \_\_\_\_\_ **200** \_\_\_\_\_

**BORANG 5D**  
**[ perenggan 29 (1) (d) ]**

**LESEN MENCARIGALI**  
**KENYATAAN PERBELANJAAN KERJA TAHUNAN DAN PELEPASAN**  
[ Empat salinan hendaklah dikemukakan setiap tahun pada atau sebelum  
tarikh ulang tahun lesen ]

1. No. lesen mencarigali : \_\_\_\_\_
2. Nama pemegang seperti tercatat pada lesen :  
\_\_\_\_\_
3. Tarikh lesen dikeluarkan ( hari, bulan, tahun ) : \_\_\_\_\_
4. Tarikh akhir pengemukaan Borang 5D bagi tahun kerja semasa :
  - bagi tahun kerja pertama, tambah 1 tahun pada tarikh, \_\_\_\_\_  
item 3
  - bagi tahun-tahun berikutnya, tambah 1 tahun kepada Borang  
5D bagi kerja tahun yang lalu, item 4
5. Tahun kerja ( tolak tahun item 3 daripada tahun item 4 ) : \_\_\_\_\_
6. Perbelanjaan dibawa ke hadapan :
  - baig kerja tahun pertama, masukkan 0 \_\_\_\_\_
  - bagi tahun-tahun kerja berikutnya, guna Borang 5D tahun  
kerja yang lalu, item 13
7. Perbelanjaan sebenar untuk tahun kerja item 5: \_\_\_\_\_
8. Jumlah perbelanjaan tahun kerja semasa : \_\_\_\_\_  
( campur item 6 dan item 7 )
9. Bilangan unit di bawah lesen :
  - bagi tahun kerja pertama, lihat unit pada lesen
  - bagi tahun-tahun berikutnya, lihat unit Borang 5D tahun  
kerja yang lalu, subitem 17 (c)
10. Perbelanjaan dikehendaki bagi setiap unit bagi tahun  
kerja item 5
  - lihat Jadual Kelima RM/unit \_\_\_\_\_
11. Jumlah perbelanjaan dikehendaki ( item 9 x item 10 ) RM \_\_\_\_\_
12. Lebihan atau kekurangan ( perkara 8 tolak perkara 11 ) RM \_\_\_\_\_

**JIKA ITEM 12 KURANG DARIPADA SIFAR, PERGI TERUS KE ITEM 14  
( LANGKAU ITEM 13 )**

13. Amaun yang layak dibawa ke hadapan untuk tahun berikut  
 - Masukkan amaun pada item 12 RM \_\_\_\_\_

**PERGI TERUS KE ITEM 16 ( LANGKAU ITEM 14 DAN 15 )**

14. Kehendak perbelanjaan kerja minimum yang tidak dipatuhi

- (a) Kira kekurangan berdasarkan seunit : item 12 dibahagi item 10  
 ( dibundarkan kepada unit tertinggi berikutnya )

$$\frac{\text{RM } \underline{\hspace{3cm}} \text{ [item 12]}}{\text{RM/unit } \underline{\hspace{3cm}} \text{ [item 10]}} = \underline{\hspace{3cm}} \text{ unit}$$

Pemegang : nyatakan dalam subitem (b) dan (c) bagaimana anda hendak menangani kekurangan itu. Anda boleh : bayar pampasan kepada Negeri untuk mengekalkan kawasan, dan / atau melepaskan kawasan

- (b) Bilangan unit yang dibayar \_\_\_\_\_ unit  
 (c) Bilangan unit yang dilepaskan \_\_\_\_\_ unit  
 (d) Semakan : subitem (b) + (c) mesti sama dengan subitem (a) \_\_\_\_\_ unit

15. Amaun yang tidak dipulangkan yang dibayar kepada Pihak Berkuasa Negeri :

$$\underline{\hspace{3cm}} \text{ unit x RM/ unit } \underline{\hspace{3cm}} = \text{RM } \underline{\hspace{3cm}}$$

[ subitem 14 (b) ]    [ item 10 ]

16. Pelepasan :

- (a) Jumlah bilangan unit untuk dilepaskan \_\_\_\_\_ unit  
 - jika item 12 negatif, bilangan yang hendak dilepaskan mesti lebih banyak atau sama dengan subitem 14 (c)  
 - jika item 12 sifar atau positif, pelepasan sepenuhnya terletak kepada pilihan pemegang

(b) Nyatakan semua unit yang hendak dilepaskan :

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

17. Bilangan unit yang kekal di bawah lesen :

- (a) Unit di bawah lesen semasa \_\_\_\_\_ unit  
- jika tahun kerja pertama, guna unit pada lesen  
- bagi tahun-tahun berikutnya, guna Borang 5D tahun kerja yang lalu, subitem 17 (c)
- (b) Bilangan unit dilepaskan, daripada subitem 16(a) \_\_\_\_\_ unit
- (c) Bilangan unit yang kekal di bawah lesen \_\_\_\_\_ unit

18. Pengiraan Fi Pegangan Tahunan [ lihat Jadual Pertama ]

$$\frac{\text{_____}}{\text{[ subitem 17(c) ]}} \times \text{RM/unit} \frac{\text{_____}}{\text{[ Jadual Pertama ]}} = \text{RM } \text{_____}$$

**AMAUN YANG KENA DI BAYAR KEPADA PIHAK BERKUASA NEGERI PADA  
ATAU SEBELUM TARIKH YANG DIBERIKAN PADA ITEM 4**

19. \_\_\_\_\_ [ Tandatangan pemegang ] \_\_\_\_\_ [ Tarikh ]

**UNTUK KEGUNAAN RASMI SAHAJA**

Tarikh diterima: \_\_\_\_\_

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