

فجابه فغارہ تانہ دان کالین ترغکانو.

**PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN,  
TERENGGANU,**

TINGKAT 7 DAN 11, WISMA DARUL IMAN,  
20576 KUALA TERENGGANU.

Telefon : 09-6231957 samb. 2700 – 2706 Fax. : 09-6229887  
3100 – 3115



PTG.TR. G/05/1988/06/04 – (11)

25 Z'kaedah 1424.  
18 Januari 2004.

Pentadbir Tanah  
Kuala Terengganu.

Pentadbir Tanah  
Kemaman.

Pentadbir Tanah  
Dungun.

Pentadbir Tanah  
Besut.

Pentadbir Tanah  
Hulu Terengganu.

Pentadbir Tanah  
Marang.

Pentadbir Tanah  
Setiu.

Tuan,

**ARAHAN PENGARAH TANAH DAN GALIAN TERENGGANU BIL. 1/2004**

**FORMAT KERTAS KERJA PERMOHONAN  
TANAH PEMASTAUTIN TANPA HAK**

1. **TUJUAN:**

Arahan ini dikeluarkan bertujuan menambahbaikan penggunaan format kertas kerja Permohonan Tanah Pemastautin Tanpa Hak yang dikemukakan oleh Pentadbir-pentadbir Tanah untuk pertimbangan Pihak Berkuasa Negeri bagi menggantikan Arahan Pengarah Tanah dan Galian Bil. 4/2003.

20 JAN 2004  
Dihantar pada .....

Tandatangan .....  
Kerani Kaunter/Despatch  
Pejabat Pengarah Tanah  
& Galian Trg.

Sila nyatakan rujukan kita apabila menjawab

2. **LATARBELAKANG:**

Format (pindaan) ini telah dibentangkan dan dipersetujui dalam Mesyuarat Pentadbir-pentadbir Tanah Kali 1/2004 pada 8 Januari 2004.

3. **CARA MENGISI BORANG:**

**Ruangan (bil.) 1 : Lama Tinggal di Terengganu:**

Perlu diisi bagi mereka yang tidak dilahirkan di Terengganu sebagaimana tercatat di ruangan Tempat Lahir.

**Ruangan (bil.) 1 : Tanah Sedia Dimiliki:**

Hendaklah dimasukkan hakmilik – Lot – Luas – Kegunaan – Cara Perolehan. Mengisi mengikut kesesuaian format. Jika tidak mencukupi hendaklah diisi di belakang dan jika tiada ditinggalkan kosong.

**Ruangan (bil.) 4 : Syor Pentadbir Tanah:**

Sekiranya Pentadbir Tanah mengesyorkan permohonan tersebut ditolak, sila masukkan pengesyoran berkenaan dan alasan sekiranya ada.

No. Fail : Sila masukkan nombor fail daerah berkenaan.

4. **TATACARA SEMASA MENGEMUKAKAN PERMOHONAN:**

Format kertas kerja Permohonan Tanah Pemastautin Tanpa Hak hendaklah disediakan dalam dua (2) salinan menggunakan kertas saiz **A4 tanpa kepala surat** beserta dengan **surat iringan (covering memo)** Pejabat Tanah berkenaan. Contoh penambahbaikan format kertas kerja sebagaimana berkembar.

5. **PEMAKAIAN DAN TARIKH KUATKUASA:**

Arahan ini hendaklah diterimapakai dan berkuatkuasa serta merta. Dengan berkuatkuasanya arahan ini, Arahan Pengarah Tanah dan Galian Bil. 4/2003 adalah dibatalkan.

Sekian, terima kasih.

**“ MEMBANGUN MENURUT ISLAM ”**

Saya yang menurut perintah,



**( DATO' TENGGU HASSAN BIN TENGGU OMAR )**  
Pengaruh Tanah dan Galian  
Terengganu.

s.k.

1. Yang Berhormat Setiausaha Kerajaan, Terengganu.
2. Setiausaha Dewan Undangan Negeri Terengganu.
3. Timbalan Pengarah Tanah dan Galian (Pendaftaran).
4. Timbalan Pengarah Tanah dan Galian (Khidmat Pengurusan).
5. Penolong Pengarah Tanah dan Galian (Ambil Balik, Hasil dan Saguhati).
6. Penolong Pengarah Tanah dan Galian (Pendaftaran).
7. Penolong Pengarah Tanah dan Galian (Pelupusan Tanah).
8. Penolong Pengarah Tanah dan Galian (Kuat Kuasa dan Galian).
9. Pegawai Eksekutif Kanan (Pentadbiran dan Kewangan).
10. Pegawai Eksekutif Kanan (Pendaftaran).
11. Pegawai Eksekutif (Galian).
12. Pegawai Eksekutif (Hasil).
13. Penolong Pegawai Tanah NT 32.
14. Pembantu Tadbir Kanan (Pelupusan Tanah).
15. Pembantu Tadbir (Permohonan Tanah Pemastautin Tanpa Hak).
16. Fail Timbul.

**ARAHAN PENGARAH TANAH DAN GALIAN  
TERENGGANU BIL. 01/2004**

**FORMAT KERTAS KERJA MMKN**  
**Bagi Permohonan Tanah Pemastautin Tanpa Hak**

