



PEKELILING KETUA PENGARAH PERHUTANAN SEMENANJUNG MALAYSIA BILANGAN 10 TAHUN 2020

ARAHAN KERJA JABATAN PERHUTANAN SEMENANJUNG MALAYSIA PROSES KERJA PERMOHONAN MEMINDAH HASIL UTAMA HUTAN DARI TANAH BERIMILIK (TM)

1.0 TUJUAN

1.1 Arahan kerja ini bertujuan untuk menggariskan Proses Kerja Permohonan Memindah Hasil Utama Hutan dari Tanah Berimilik (TM).

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Hasil Hutan boleh dibahagikan kepada dua (2) kategori iaitu Hasil Utama Hutan dan Hasil Kecil Hutan. Hasil Utama Hutan adalah seperti dalam Jadual Kedua Subseksyen 2(1) Bahagian A, Akta Perhutanan Negara 1984 (APN 1984) [Akta 313]. Senarai Hasil Utama Hutan adalah seperti berikut:
- (i) Kayu Bulat;
 - (ii) Kayu Jaras;
 - (iii) Kayu Api;
 - (iv) Arang; dan
 - (v) Semua jenis Rotan.
- 2.2 Pada masa kini Jabatan Perhutanan Semenanjung Malaysia (JPSM) tiada format Borang Permohonan Pengambilan Hasil Utama Hutan yang tetap dan seragam yang boleh digunakan di semua Jabatan Perhutanan Negeri.
- 2.3 Sehubungan itu, satu format Borang Permohonan Pengambilan Hasil Utama Hutan yang seragam dan boleh digunakan perlu diwujudkan untuk kegunaan semua Jabatan Perhutanan Negeri. Hal ini secara tidak langsung dapat memastikan urusan pelanggan dan pentadbiran jabatan menjadi lebih efisyen.

3.0 SKOP KERJA

- 3.1 Arahan kerja ini digunakan oleh IPJPSM dan JPN bagi Proses Kerja Permohonan Pengambilan Hasil Utama Hutan dari Tanah Berimilik (TM).
- 3.2 Arahan kerja ini juga merangkumi proses permohonan secara atas talian (*online*).

4.0 TANGGUNGJAWAB

- 4.1 Ketua Pengarah Perhutanan Semenanjung Malaysia (KPPSM)/Pengarah Perhutanan Negeri (PPN)/Pegawai Hutan Daerah/Jajahan (PHD) adalah bertanggungjawab menentukan arahan kerja ini dipatuhi. Pematuhan ini merangkumi sesiapa jua yang terlibat dengan aktiviti Proses Kerja Permohonan Pengambilan Hasil Utama Hutan dari TM.
- 4.2 Kegagalan mana-mana orang dalam mematuhi pelaksanaan arahan kerja ini boleh dikenakan tindakan undang-undang atau tatatertib.

5.0 KAEADAH PELAKSANAAN

5.1 Punca Kuasa

5.1.1 Punca kuasa bagi melaksanakan arahan kerja ini adalah berpandukan sepetimana berikut:

- i. Minit Mesyuarat Persidangan Pengarah-Pengarah Perhutanan Negeri Semenanjung Malaysia Ke-37 yang telah diadakan pada 29 Oktober hingga 1 November 2017 di Terengganu.
- ii. Minit Mesyuarat Kajian Semula Proses Kerja JPSM yang telah diadakan pada 22 Julai 2018 hingga 24 Julai 2018 di Genting Highlands, Pahang.

5.2 Dasar dan Perundangan

5.2.1 Kerajaan adalah komited dalam memastikan bahawa sumber hutan negara akan dibangunkan secara berkekalan sebagaimana terkandung dalam kenyataan Dasar Perhutanan Negara (DPN), 1978.

- 5.2.2 Undang-undang yang digunakan bagi arahan kerja ini ialah Kanun Tanah Negara 1965 [Akta 56], Akta Perhutanan Negara 1984 [Akta 313] dan Kaedah-Kaedah Hutan.
- 5.3 Pelaksanaan arahan kerja ini melibatkan pelbagai lapisan perjawatan. Tindakan dan tanggungjawab terhadap proses kerja ini adalah seperti berikut:

Bil.	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB
5.3.1	<p>Mengemukakan permohonan untuk memindahkan Hasil Utama Hutan bagi kawasan Tanah Berimilik kepada Jabatan Perhutanan Negeri (Borang Permohonan/Sistem pendaftaran yang diiktiraf oleh jabatan seperti di Lampiran A) yang mengandungi dokumen-dokumen berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Resit Bayaran Proses (asal); b) Sijil Pendaftaran Kontraktor/Pembalakan (salinan); c) Salinan surat hakmilik/geran hakmilik tanah yang disahkan oleh Pentadbir Tanah; d) Salinan Kad Pengenalan pemohon, pemilik tanah atau salinan pendaftaran syarikat/perniagaan (SSM, Borang 49) yang disahkan; dan e) Surat akuan kebenaran daripada tuan tanah yang ditandatangani di hadapan Majistret/Pesuruhjaya Sumpah/Pentadbir Tanah Daerah (bagi permohonan yang bukan pemilik tanah) seperti di Lampiran B. 	Pemohon
5.3.2	Menerima dan menyemak dokumen permohonan.	PT
5.3.3	Daftar ke dalam sistem pendaftaran yang diiktiraf oleh jabatan.	PT
5.3.4	Meneliti dan memproses permohonan untuk pertimbangan PPN/TPPN:	PPPN

5.3.5	5.3.5.1 Mengeluarkan arahan penyediaan Laporan Kesesuaian Kawasan Permohonan kepada PHD sekiranya permohonan boleh dipertimbangkan.	PPN/TPPN
	5.3.5.2 Mengeluarkan arahan surat penolakan sekiranya permohonan tidak boleh dipertimbangkan.	
5.3.6	Mengeluarkan arahan kepada PPHD/PRH bagi penyediaan Laporan Kesesuaian Kawasan Permohonan kawasan serta mendapatkan ulasan daripada lain-lain agensi kerajaan.	PHD
5.3.7	Mengemukakan Laporan Kesesuaian Kawasan Permohonan kepada PPN.	PHD
5.3.8	Menyemak Laporan Kesesuaian Kawasan Permohonan dan penyediaan kertas kerja bagi pertimbangan Pihak Berkuasa Negeri (PBN)/PPN.	PPN/TPPN
5.3.9	Membentangkan kertas kerja untuk pertimbangan Pihak Berkuasa Negeri (PBN)/PPN.	PPN
5.3.10	Menerima keputusan daripada PBN/PPN.	PPN/TPPN
	5.3.10.1 Mengeluarkan surat makluman kelulusan kepada pemohon seperti contoh di Lampiran C	PPN
	5.3.10.2 Mengeluarkan surat makluman permohonan ditolak kepada pemohon seperti contoh di Lampiran D	

5.4 Carta aliran bagi Proses Kerja Permohonan Memindah Hasil Utama Hutan dari Tanah Berimilik adalah seperti di **Lampiran 1**.

6.0 PEMAKAIAN

6.1 Pelaksanaan arahan kerja ini adalah terpakai di peringkat JPN. Walau bagaimanapun sekiranya terdapat perubahan atau penambahbaikan ke atas arahan kerja yang digariskan, konsultasi dengan IPJPSM perlu diadakan.

7.0 TERMINOLOGI

- 7.1 Terminologi Proses Kerja Proses Kerja Permohonan Memindah Hasil Utama Hutan dari Tanah Berimilik adalah seperti di **Lampiran 2**.

8.0 TARIKH KUAT KUASA

- 8.1 Arahan kerja ini berkuatkuasa mulai tarikh Pekeliling Ketua Pengarah Perhutanan Semenanjung Malaysia dikeluarkan.

9.0 PEMBATALAN

- 9.1 Tidak berkaitan.

10.0 RUJUKAN

- 10.1 Akta Perhutanan Negara 1984 [Akta 313]
- 10.2 Manual Perhutanan Jilid II
- 10.3 Pekeliling Ketua Pengarah Perhutanan Semenanjung Malaysia Bilangan 2 Tahun 2011
- 10.4 Kanun Tanah Negara 1965 [Akta 56]
- 10.5 Perintah Kualiti Alam Sekeliling (Aktiviti yang ditetapkan) (Penilaian Kesan Kepada Alam Sekeliling) 2015

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

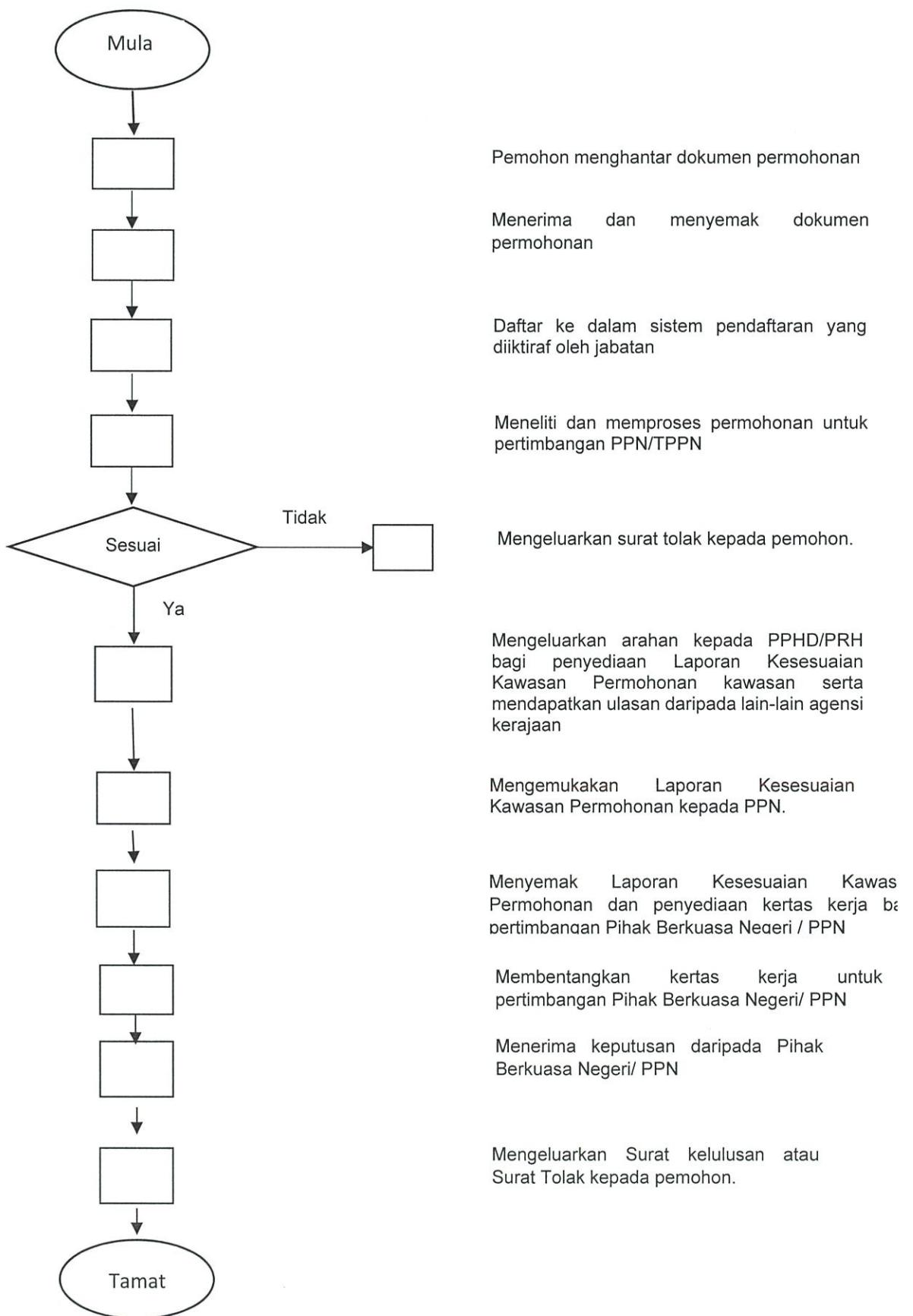
Saya yang menjalankan amanah,



(DATO' MOHD RIDZA BIN AWANG)
Ketua Pengarah Perhutanan
Semenanjung Malaysia

Bertarikh : 26 Oktober 2020

**Carta Aliran Proses Kerja
Permohonan Memindah Hasil Utama Hutan**



Lampiran 2

TERMINOLOGI

- Tanah Beri Milik - Sebagaimana yang disifatkan di bawah Seksyen 5, Kanun Tanah Negara 1965 [Akta 56], Tanah Beri Milik ialah mana-mana tanah (termasuk mana-mana petak dari sebuah bangunan pecah sempadan) yang satu hakmilik berdaftar pada masa itu sedia ada baginya sama ada muktamad atau bersyarat, sama ada untuk selama-lamanya atau untuk satu tempoh beberapa tahun, dan sama ada diberi oleh Pihak Berkuasa Negeri di bawah akta ini atau dalam menjalankan mana-mana undang-undang tanah terdahulu, tetapi tidak termasuk tanah lombong. Pemilikan hasil hutan adalah bergantung kepada tafsiran hasil hutan yang dinyatakan di bawah seksyen 2, Akta Perhutanan Negara 1984 (APN 1984) [Akta 313].
- Hasil Hutan - Hasil Hutan termasuklah:
- (i) Apabila dijumpai di dalam atau di bawa keluar dari HSK:
 - (a) guano, gambut, batu batan, pasir laut, pasir sungai, kerang laut, pasir kerang dan tanah permukaan.
 - (ii) Apabila di jumpai di dalam atau di bawa keluar dari HSK atau tanah kerajaan:
 - (a) pokok-pokok dan semua bahagian atau hasil pokok yang tidak disebut selepas daripada ini;
 - (b) tumbuh-tumbuhan termasuk pemanjat, tumbuhan menjalar, rumput dan semua bahagian atau hasil tumbuh-tumbuhan sedemikian; dan
 - (c) sutera, kokun, madu/lilin dan sarang burung boleh makan.
 - (iii) Apabila dijumpai di dalam atau di bawa keluar dari HSK, tanah kerajaan, tanah lombong, tanah rizab atau tanah Beri Milik:
 - (a) kayu, kayu api, arang, getah, getah daun taban, minyak kayu, kulit kayu, ekstrak kulit, damar dan atap.

SINGKATAN

APN	- Akta Perhutanan Negara 1984 [Akta 313]
GLC	- <i>Government Linked Company</i>
HSK	- Hutan Simpanan Kekal
IPJPSM	- Ibu Pejabat Jabatan Perhutanan Semenanjung Malaysia
JPN	- Jabatan Perhutanan Negeri
JPSM	- Jabatan Perhutanan Semenanjung Malaysia
KKH	- Kaedah-Kaedah Hutan
KPPSM	- Ketua Pengarah Perhutanan Semenanjung Malaysia
PBN	- Pihak Berkuasa Negeri
PHD	- Pegawai Hutan Daerah/Jajahan
PPHD	- Penolong Pegawai Hutan Daerah/Jajahan
PPN	- Pengarah Perhutanan Negeri
PPPN	- Penolong Pengarah Perhutanan Negeri
PRH	- Pegawai Renj Hutan
PT	- Pembantu Tadbir
SSM	- Suruhanjaya Syarikat Malaysia
TM	- Tanah Beri Milik
TPPN	- Timbalan Pengarah Perhutanan Negeri



JABATAN PERHUTANAN NEGERI.....
ALAMAT:.....
.....
No.Tel :
Email :

PERMOHONAN MEMINDAH HASIL UTAMA HUTAN DARI TANAH BERI MILIK

NEGERI :

(Satu Borang Untuk Satu Hasil Hutan Sahaja dan Diisi Dalam Dua Salinan)

HASIL UTAMA HUTAN	(v)
Balak (Kayu Bulat)	
Balak (Kayu Jaras)	
Kayu Ditukar Bentuk (Kayu Gergaji)	

(Sila tandakan hanya satu(v) pada ruang yang berkenaan)

MAKLUMAT PERMOHONAN

1. Nama Pemohon /Syarikat:
2. Alamat Berdaftar:
.....
3. No. Kad Pengenalan/No. Pendaftaran Syarikat:
4. No. Telefon:(Pejabat).....(Tel. Bimbit)
5. No. Pendaftaran Kontraktor Pembalakan (Jika Berkaitan):
6. Tarikh Luput Pendaftaran Kontraktor (Jika Berkaitan):

MAKLUMAT KAWASAN YANG DIPOHON

Bil	Nama Dan Alamat Pemilik Tanah	Butir-Butir Berkaitan Tanah Milik			
		Mukim	No. Lot	No.Hakmilik	Luas (Ha)

KEPERLUAN DOKUMEN PERMOHONAN

Bersama- sama ini disertakan dokumen-dokumen lengkap yang berkaitan.

1. Resit Bayaran Proses (*asal*)
2. Sijil Pendaftaran Kontraktor Pembalakan (salinan)
3. Salinan surat hakmilik / geran hakmilik tanah yang disahkan oleh Pentadbir Tanah;
4. Salinan Kad Pengenalan pemohon, pemilik tanah atau salinan pendaftaran syarikat / perniagaan (SSM, Borang 49) yang disahkan; dan
5. Surat akuan kebenaran daripada tuan tanah yang ditandatangani di hadapan Majistret / Pesuruhjaya Sumpah / Pentadbir Tanah Daerah (bagi permohonan yang bukan pemilik tanah)

.....
(Tandatangan Pemohon)

Nama:

No. Kad Pengenalan:

Tarikh:

.....
Cop Syarikat

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Semakan pejabat mengenai dokumen-dokumen seperti berikut:-

(Sila tanda ✓)

i.	Resit Bayaran Proses (<i>asal</i>)	
ii.	Sijil Pendaftaran Kontraktor Pembalakan (<i>salinan</i>)	
iii.	Salinan surat hakmilik / geran hakmilik tanah yang disahkan oleh Pentadbir Tanah;	
iv.	Salinan Kad Pengenalan pemohon, pemilik tanah atau salinan pendaftaran syarikat / perniagaan (SSM, Borang 49) yang disahkan; dan	
v.	Surat Akuan kebenaran daripada tuan tanah yang ditandatangani di hadapan Majistret / Pesuruhjaya Sumpah / Pentadbir Tanah Daerah (bagi permohonan yang bukan pemilik tanah) seperti di Lampiran D.	

Diterima oleh saya

pada.....haribulan.....20.....jam.....pagi/petang.

.....
(Tandatangan Pegawai)

Nama:

Cop Jabatan:

Perhatian:-

1. Borang ini boleh didapati secara PERCUMA di Jabatan Perhutanan Negeri atau boleh dimuat turun di laman sesawang Jabatan Perhutanan Negeri.
2. Sila pastikan Borang Permohonan ditandatangani dan dicop oleh Pengarah Syarikat/ Permohon yang berkenaan sahaja.
3. Semua Bayaran Proses hendaklah dibuat menggunakan Kiriman Wang/ Perintah Juruwang/ Draf Bank di atas nama **BENDAHARI NEGERI/PENGARAH PERHUTANAN NEGERI**
4. Permohonan ini tidak akan diproses sekiranya borang permohonan tidak lengkap atau maklumat pemohon didapati palsu.
5. Kelulusan adalah tertakluk kepada terma dan syarat yang ditetapkan oleh Kerajaan Negeri. Keputusan adalah muktamad dan sebarang rayuan tidak akan dipertimbangkan.

SURAT AKUAN

(Hendaklah Diisi Oleh Setiap Penama Di Dalam Geran Hakmilik)

Saya No.K/P.....
dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa saya yang beralamat
.....
..... adalah pemilik tuan tanah* dengan nombor lot
..... H.S.M/ H.S.D

Mukim..... Daerah..... Negeri.....
Dengan ini saya memberi kebenaran kepada pengusaha (Nama / Syarikat)
(No. K/P / Daftar Syarikat) untuk mengambil dan
mengeluarkan hasil kayu di tanah tersebut dengan segala kos di tanggung oleh pengusaha. Saya tidak
akan mengemukakan sebarang tuntutan terhadap pengusaha berdasarkan akuan di atas. Saya membuat surat akuan ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar serta menurut Undang- undang Surat Akuan 1960. Diperbuat dan dengan sebenar-benarnya
diakui oleh yang tersebut namanya di atas iaitu

.....
(Tandatangan)

Di:

Negeri:

Pada: haribulan tahun

Di hadapan saya,

(Tandatangan Majistret, Pentadbir Tanah Daerah atau Pesuruhjaya Sumpah)

*Bagi tanah berimilik perbadanan/ syarikat/ koperasi/ pertubuhan dan yang berkaitan maka kebenaran kepada seorang penama Ahli Lembaga Pengarah perlu disertakan.

CONTOH SURAT

Nombor Rujukan
Tarikh

Pengarah/Individu
Nama Syarikat/Individu
Alamat Syarikat/Individu

Gelaran (Cth : YBhg.Dato'/Datuk/Tuan/Puan)

**KELULUSAN MEMINDAHKAN HASIL UTAMA HUTAN (.....) DARI KAWASAN
TANAH BERI MILIK LOT....., MUKIM.... ,
DAERAH.....,NEGERI.....**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa(sebagai contoh:*Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri/ Jawatankuasa Sumber Hasil Hutan Negeri/ Jawatankuasa Hasil Bumi Negeri*).....Bil.....bertarikh.....apabila menimbangkan permohonan YBhg. Dato'/Tuan/Puan telah memutuskan dan bersetuju:

- i. Diluluskan lesen pemindah hasil utama hutan (.....) kepada YBhg.Dato'/Datuk/Tuan/Puan di bawah Seksyen 41 Akta Perhutanan Negara 1984 [Akta 313] satu kawasan untuk diusaha hasil seperti berikut:-
 - (a) Tanah Beri Milik :Mukim.....
:Daerah/Jajahan.....
: No.Lot.....
 - (b) Keluasan : hektar
 - (c) Lokasi kawasan :seperti di tanda pelan berkembar
 - (d) Tempoh Lesen Pemindah :bulan/ tahun
- ii. Sebelum lesen memindah hasil utama hutan(....) ini diproses, YBhg.Dato'/Datuk/Tuan/Puan adalah dikehendaki menjelaskan bayaran-bayaran berikut dalam tempoh satu (1) bulan bermula dari tarikh surat ini dan pastikan Syarikat/Pendaftaran Kontraktor Pembalakan YBhg. Dato'/Datuk/Tuan/Puan masih berkuatkuasa. Semua bayaran hendaklah dibuat dengan menggunakan Kiriman Wang / Perintah Juruwang / Draf Bank di atas nama BENDAHARI NEGERI/PENGARAH PERHUTANAN NEGERI.....

- (a) Wang Cagaran : RM
- (b) Bayaran Penandaan Sempadan (kadar RM..... sehektar) : RM
- (c) Bayaran Lesen : RM
- (d) Bayaran Tukul Tanda Harta : RM
- (e) Daftar Tanda Pengelasan : RM
- (f) Bayaran proses :RM

JUMLAH **RM**

(Perlu disesuaikan mengikut tatacara dan proses yang berkuatkuasa di JPN)

- iii. Dokumen lesen pemindah hasil utama hutan (.....) akan dikeluarkan setelah semua perkara-perkara berikut dipenuhi:
 - a. Semua bayaran pelesenan telah dijelaskan;
 - b. Penyediaan sempadan telah siap dilaksanakan;
 - c. Penandaan pokok telah siap dilaksanakan. **(Pilihan JPN)**
- iv. Selain dari itu, YBhg.Dato'/Datuk/Tuan/Puan/pemegang lesen hendaklah mematuhi syarat-syarat seperti berikut:-
 - a. Mendaftar dan menjelaskan bayaran pendaftaran bagi jentera, kenderaan dan mesin yang digunakan dalam kawasan lesen mengikut Kaedah-kaedah Hutan;
 - b. Melaksanakan pembersihan sempadan kawasan lesen yang telah ditandakan di atas tanah selebar tidak kurang dari dua (2) meter;
 - c. Sekiranya kawasan Tanah Milik / kelulusan bersempadan dengan Hutan Simpanan Kekal (HSK), hendaklah disediakan Zon Penampan (Buffer Zone) sejauh 20 meter dari sempadan luar HSK berkenaan;
 - d. Memperolehi kebenaran daripada Pemungut Hasil Tanah yang berkenaan sekiranya pembinaan jalan ke kawasan lesen melalui Tanah Kerajaan;
 - e. Menjelaskan bayaran royalti dan ses mengikut kadar yang sedang berkuatkuasa;
 - f. Pokok-pokok yang dibenarkan untuk ditebang, tidak dibenarkan dijatuhkan/diarahkan ke dalam zon penampan alur air;

- g. Sampah sarap, reba, kayu bulat, kayu bulat pendek dan sisa-sisa pengusaha hasilan adalah ditegah dibuang ke dalam sungai;
- h. Mematuhi peraturan-peraturan Agensi/Jabatan Kerajaan yang lain yang sedang berkuatkuasa;
- i. Lesen ini boleh dilanjutkan oleh Pengarah Perhutanan Negerisekiranya kerja mengambil hasil utama hutan bagi kawasan ini tidak dapat disiapkan dalam tempoh yang ditetapkan;
- j. Mengemukakan permohonan lanjutan tempoh lesen tidak lewat dari satu (1) bulan sebelum tamat tempoh lesen sedia ada;
- k. Lesen yang dikeluarkan untuk kawasan kelulusan ini tidak boleh dipinjam atau disandar atau ditukar milik ataupun diberi Surat Kuasa (Power of Attorney) kepada pihak yang lain;
- l. Kelulusan ini merupakan kelulusan dasar yang mana keluasan muktamad dan kesesuaian kawasan untuk dilesenkan adalah bergantung kepada semakan yang akan dijalankan oleh Pejabat Hutan Daerah; (**Pilihan JPN**)
- m. Kerajaan Negeri tidak memaksa YBhg.Dato'/Datuk/Tuan/Puan untuk menerima tawaran ini sekiranya YBhg.Dato'/Datuk/Tuan/Puan tidak berpuas hati dengan isi kandungan hasil utama hutan (.....) yang terdapat di dalam kawasan yang diluluskan; dan
- n. Kerajaan Negeri juga tidak terikat untuk menimbangkan sebarang rayuan untuk menukar kawasan atau mendapatkan kawasan ganti sekiranya kawasan yang diluluskan ini atau mana-mana bahagiannya adalah kurang atau tidak berhasil.

Sekian, terima kasih.

'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'

Saya yang menjalankan amanah,

(NAMA PENGARAH PERHUTANAN NEGERI)

Pengarah Perhutanan Negeri

s.k **Pegawai Hutan Daerah/Jajahan.....**

(Bersama-sama ini disertakan satu (1) salinan pelan kawasan yang diluluskan)

CONTOH SURAT

Nombor Rujukan
Tarikh

Pengarah/Individu
Nama Syarikat/Individu
Alamat Syarikat/Individu

Gelaran (Cth : YBhg.Dato'/Datuk/Tuan/Puan)

**PERMOHONAN MEMINDAHKAN HASIL UTAMA HUTAN (.....) DARI KAWASAN
TANAH BERI MILIK LOT....., MUKIM..... ,
DAERAH.....,NEGERI.....**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa(sebagai contoh:*Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri/ Jawatankuasa Sumber Hasil Hutan Negeri/ Jawatankuasa Hasil Bumi Negeri*).....Bil.....bertarikh.....apabila menimbangkan permohonan YBhg. Dato'/Tuan/Puan . telah memutuskan bahawa permohonan YBhg.Dato'/Datuk/Tuan/Puan **adalah tidak dapat dipertimbangkan dan ditolak**.

Sekian, terima kasih.

'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'

Saya yang menjalankan amanah,

(NAMA PENGARAH PERHUTANAN NEGERI)

Pengarah Perhutanan Negeri

s.k. Pegawai Hutan Daerah/Jajahan.....