



PERBADANAN LABUAN

PL-PK(JPSE)-01

PENGURUSAN PAJAKAN HARTANAH PERBADANAN LABUAN

Disediakan Oleh :

Nama : Zunaidah Hamzah
Jawatan : Penolong Pengarah Kanan
Tarikh : 1.8.2022

Disemak Oleh :

Nama : Zunaidah Hamzah
Jawatan : Penolong Pengarah Kanan
Tarikh : 1.8.2022

Diluluskan Oleh :


Nama : Ibrahim bin Tambi
Jawatan : Timbalan Ketua Pegawai Eksekutif
(Pembangunan)
Tarikh : 1.8.2022

No. Keluaran : 01

Tarikh Keluaran : 1.8.2022

REKOD PINDAAN

Bil	Maklumat Ringkas Pindaan	Tarikh Kuatkuasa Pindaan

	PL-PK (JPSE)-01		
	PENGURUSAN PAJAKAN HARTANAH PERBADANAN LABUAN		
	No. Keluaran	01	No. Pindaan
Tarikh Keluaran	1.8.2022	Tarikh Pindaan	-

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini disediakan untuk menggariskan panduan, kaedah dan tatacara agar dilaksanakan mengikut ketetapan/arahan pentadbiran serta peraturan berkaitan yang berkuatkuasa dari semasa ke semasa.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunakan untuk pengurusan pajakan hartanah di Jabatan Pelaburan dan Sosio Ekonomi bermula dari penerimaan borang permohonan pajakan hartanah sehingga proses tawaran dan penerimaan selesai.

3.0 RUJUKAN

- 3.1 Manual Kualiti (PL-MK)**
- 3.2 Arahan Perbendaharaan**
- 3.3 Arahan pentadbiran KPE**
- 3.4 Akta Perbadanan Labuan**

4.0 DEFINISI


PELABURAN

Aset Perbadanan, setakat yang tidak dikehendaki untuk dibelanjakan oleh Perbadanan di bawah Akta 609, hendaklah dilaburkan mengikut apa-apa cara yang diluluskan oleh Menteri.

KEANGGOTAAN

Jawatankuasa Pelaburan

- Timbalan Pengerusi PL – Pengerusi
- Ahli BOD (Wakil MOF) – Timbalan Pengerusi
- Ahli BOD (Wakil EPU) – Ahli
- Pengarah MIDA – Ahli
- KPE PL – Ahli
-

	PL-PK (JPSE)-01			
	PENGURUSAN PAJAKAN HARTANAH PERBADANAN LABUAN			
	No. Keluaran	01	No. Pindaan	00
Tarikh Keluaran	1.8.2022	Tarikh Pindaan	-	

Jawatankuasa Kerja Pelaburan

- KPE – Pengerusi
- Tim KPE (Perbandaran) – Ahli
- Tim KPE (Pembangunan) – Ahli
- Pengarah PTGWPL
- Pengarah JPPH MOF
- Penasihat Undang-Undang
- Pengarah Jabatan Perancangan dan Kawalan Bangunan

5.0 SINGKATAN

5.1 Pentadbiran

PL	-	Perbadanan Labuan
JPSE	-	Jabatan Pelaburan dan Sosio Ekonomi
JKP	-	Jawatan kuasa Kerja Pelaburan, PL
JPPH	-	Jawatan Penilaian dan Pengurusan Harta, PL
JP	-	Jawatan kuasa Pelaburan, PL

5.2 Jawatan

KPE	-	Ketua Pegawai Eksekutif
TKPE	-	Timbalan Ketua Pegawai Eksekutif
P (JPSE)	-	Pengarah Jabatan Pelaburan dan Sosio Ekonomi
P (JPPH)	-	Pengarah Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta
PP (P)	-	Penolong Pengarah (Pelaburan)
PA (K)	-	Pembantu Tadbir (Kesetiausahaan)
PT (P/O)	-	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)
PRA	-	Pembantu Rendah Awam
PAP	-	Pembantu Am Pejabat



**PL-PK (JPSE)-01
PENGURUSAN PAJAKAN HARTANAH PERBADANAN LABUAN**

No. Keluaran	01	No. Pindaan	00
Tarikh Keluaran	1.8.2022	Tarikh Pindaan	-

6.0 TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB


Tanggungjawab	Tindakan	Rujukan/ Lampiran
P/PP (P)/PT (O)	1. Mengenalpasti cadangan hartanah yang dicadang untuk diiklankan.	
PP (P)/PT (O)	2. Penyediaan TOR/borang iklan/senarai semak/ bagi setiap cadangan hartanah.	
PP (P)/PT (O)	3. Mendapatkan perakuan cadangan hartanah untuk diiklankan dalam Jawatankuasa Kerja Pelaburan PL.	
PP (P)/PT (O)	4. Mendapatkan kelulusan cadangan hartanah untuk diiklankan dalam Jawatankuasa Pelaburan, PL.	
PP (P)/PT (O)	5. Membuat pelawaan dan iklan di website PL. Tempoh iklan sekurang-kurangnya 1 bulan.	
Pegawai Pembuka Peti /PT (O)	6. Tarikh tutup iklan.	
PT (P/O)	7. Menerima borang permohonan dan cadangan pembangunan tawaran iklan daripada Jawatankuasa Pembuka Peti Iklan Tawaran.	Borang Permohonan Pajakan Tanah milik PL-PK (JPSE) 01/01
PT (P/O)	8. Membuat jadual analisa cadangan yang dikemukakan oleh syarikat dan seterusnya dibentang kepada Jawatankuasa Penilaian Keupayaan Syarikat.	
PP (P)	9. Menyediakan kertas pertimbangan syor Jawatankuasa Penilaian Keupayaan Syarikat ke Jawatankuasa Kerja	
PP (P)	10. Menyediakan kertas pertimbangan perakuan Jawatankuasa Kerja ke Jawatankuasa Pelaburan untuk kelulusan. Had kelulusan Jawatankuasa Pelaburan ialah memberikan kelulusan tempoh pajakan tidak melebihi 5 tahun dan dengan lanjutan 5 tahun.	
PP (P)	11. Menyediakan kertas pertimbangan perakuan Jawatankuasa Pelaburan ke Lembaga Pengarah untuk kelulusan sekiranya perlu. Tempoh pajakan melebihi 5 tahun dan dengan lanjutan 5 tahun.	



PL-PK (JPSE)-01
PENGURUSAN PAJAKAN HARTANAH PERBADANAN LABUAN

No. Keluaran	01	No. Pindaan	00
Tarikh Keluaran	1.8.2022	Tarikh Pindaan	-

Tanggungjawab	Tindakan	Rujukan/ Lampiran
TKPE /P/PP (P)/PT (O)	12. Mengeluarkan surat tawaran kepada syarikat yang berjaya dan surat makluman kepada syarikat yang tidak berjaya	
PP (P)	13. Menerima penerimaan tawaran daripada pemajak yang berjaya	
PT (O)	14. Menyediakan input pajakan hartanah berkaitan untuk penyediaan dokumen perjanjian	
PT (P/O)	15. Dokumen perjanjian ditandatangani dan bayaran deposit pajakan diterima	
P/PP (P) /PT (P/O)	16. Menguruskan mesyuarat yang berkaitan dengan projek dan pemantauan pelaksanaan projek	
PT (P/O)	17. Mengemaskini kronologi projek , jadual projek dan rekod fail projek termasuk minit berkaitan.	

	PL-PK (JPSE)-01		
	PENGURUSAN PAJAKAN HARTANAH PERBADANAN LABUAN		
	No. Keluaran	01	No. Pindaan
Tarikh Keluaran	1.8.2022	Tarikh Pindaan	-

7.0 REKOD KUALITI

Jenis Rekod	Tempoh Simpanan	Lokasi
Borang Permohonan Pajakan	5 Tahun	Jabatan Pelaburan dan Sosio Ekonomi
Surat Tawaran Pajakan Tanah Milik	5 Tahun	Jabatan Pelaburan dan Sosio Ekonomi

8.0 LAMPIRAN

Tiada

9.0 BORANG

Borang Permohonan Pajakan Tanah Milik PL - PL-PK (JPSE) 01/01

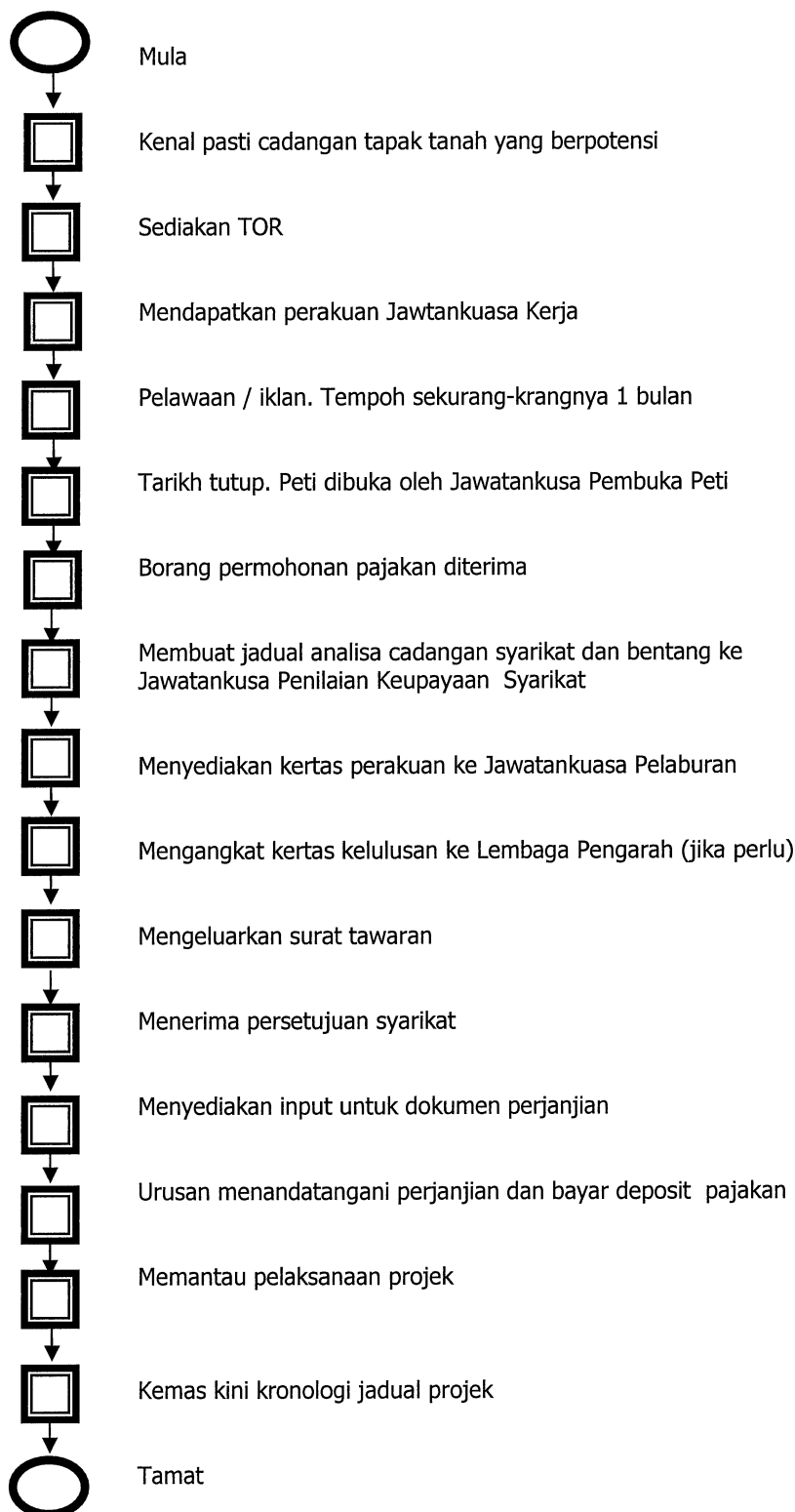


**PL-PK (JPSE)-01
PENGURUSAN PAJAKAN HARTANAH PERBADANAN LABUAN**

No. Keluaran	01	No. Pindaan	00
Tarikh Keluaran	1.8.2022	Tarikh Pindaan	-

10.0 CARTA ALIR

URUSAN PAJAKAN TANAH MILIK PERBADANAN LABUAN BAGI PEMBANGUNAN DI LABUAN





BORANG PERMOHONAN PAJAKAN HARTANAH

KAWASAN PAJAKAN :

NAMASYARIKAT :

ALAMAT SYARIKAT :

.....

.....

NO. TELEFON : NO. FAKS :

EMEL :

AKTIVITI PERNIAGAAN :

SYARIKAT

.....

KONSEP MODEL :

PERNIAGAAN

.....

NILAI PELABURAN (RM) :

MODAL BERBAYAR SYARIKAT :

KADAR PAJAKAN PL/TEMPOH : **RM** **sebulan / 5 tahun + 5 tahun**

CADANGAN KADAR PAJAKAN : /
OLEH SYARIKAT / TEMPOH

PENGESAHAN

Tandatangan :

Nama :

Tarikh :

No. Telefon :

Cop Syarikat :

CADANGAN PERLU DISERTAKAN DOKUMEN SEPERTI BERIKUT :

- [] Salinan Kad Pengenalan Pemohon / Pemilik Syarikat.

- [] Salinan borang 24 dan borang 49 Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM), Maklumat SSM, Salinan Lesen Perniagaan serta dokumen Sokongan berkaitan.

- [] Salinan gambar premis perniagaan sedia ada dan profil syarikat lengkap.

- [] Kertas cadangan yang lengkap merangkumi
 - a) Cadangan aktiviti perniagaan;
 - b) *Business Model* ;
 - c) Reka bentuk bangunan;
 - d) Tata atur projek;
 - e) Kos projek;
 - f) Pembiayaan projek;
 - g) Tempoh pelaksanaan projek;
 - h) Bayaran pajakan kepada PL;
 - i) Nilai keseluruhan projek selepas siap;
 - j) Tempoh pajakan tanah; dan
 - k) Pelan perspektif.

SENARAI SEMAK *(dokumen yang perlu disusun mengikut lampiran)*

- Lampiran A - Borang Permohonan Pelaburan **(dilengkapkan oleh syarikat)**
- Lampiran B - Maklumat syarikat termasuk kad pengenalan pemilik syarikat, borang 24 dan 49, SSM, lesen perniagaan dan lain-lain dokumen sokongan **(disediakan oleh syarikat)**
- Lampiran C - Maklumat kewangan dan kemampuan syarikat **(disediakan oleh syarikat)**
- Lampiran D - Sumber pembiayaan **(disediakan oleh syarikat)**
- Lampiran E - Rekod pelaburan dan pengalaman syarikat **(disediakan oleh syarikat)**
- Lampiran F - Keupayaan syarikat melaksanakan pelaburan (kakitangan teknikal, kewangan dan keupayaan melaksanakan projek) **(disediakan oleh syarikat)**
- Lampiran G - Laporan Beraudit syarikat 3 tahun yang disahkan oleh Juruaudit **(disediakan oleh syarikat)**
- Lampiran H - Kesesuaian cadangan pelaburan cadangan aktiviti perniagaan : **(disediakan oleh syarikat)**
- i. reka bentuk bangunan;
 - ii. tata atur projek;
 - iii. kos projek;
 - iv. pembiayaan projek;
 - v. tempoh pelaksanaan projek;
 - vi. nilai keseluruhan projek selepas siap;
 - vii. tempoh pajakan tanah; dan
 - viii. pelan perspektif
- Lampiran I - Jangkaan kadar pulangan syarikat **(disediakan oleh syarikat)**

