

**ARAHAN PENTADBIRAN  
DALAMAN BIL.3/2019**

**GARIS PANDUAN PENYEDIAAN MINIT CERAIAN**



**PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN  
WILAYAH PERSEKUTUAN**

---

**ARAHAN PENTADBIRAN DALAMAN  
BILANGAN 3 TAHUN 2019**

---

**GARIS PANDUAN PENYEDIAAN MINIT CERAIAN**

**SEKTOR KHIDMAT PENGURUSAN**

## KANDUNGAN

<b>BIL.</b>	<b>PERKARA</b>	<b>MUKA SURAT</b>
1.	Tujuan	3
2.	Punca Kuasa	3
3.	Format Minit Ceraian	4
4.	Tarikh Kuat Kuasa	4
5.	Pemakaian	5
6.	Lampiran A – Format Minit Ceraian	6-7



## PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN WILAYAH PERSEKUTUAN

---

### ARAHAN PENTADBIRAN DALAMAN BILANGAN 3 TAHUN 2019

---

#### GARIS PANDUAN PENYEDIAAN MINIT CERAIAN

#### 1. TUJUAN

Minit ceraian digunakan dalam keadaan di mana arahan, keputusan atau maklum balas ke atas sesuatu perkara perlu diperincikan dengan maklumat sokongan dan ianya terhad kepada **tiga (3) muka surat sahaja**. Sekiranya lebih daripada itu, format penulisan kertas cadangan/pertimbangan hendaklah diguna pakai.

Minit ceraian yang telah mendapat arahan, keputusan atau maklum balas hendaklah dikandungkan ke dalam fail berkenaan.

#### 2. PUNCA KUASA

- a) Panduan Pengendalian Fail Rasmi, Arkib Negara Malaysia;
- b) Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2007: Panduan Pengurusan Pejabat (Bahagian VII dan VIII);
- c) Peruntukan Seksyen 7 (h), Akta Arkib Negara 2003 [Akta 629] dan MS 2223-1:2009 dan MS 2223-2-2009

### 3. FORMAT MINIT CERAIAN

Berikut adalah format yang diacadangkan bagi pemakaian pegawai:

**Rajah 1 : Komponen dan Elemen dalam format minit ceraian**

BIL	KOMPONEN	ELEMEN
1.	Kepala Minit Ceraian	- Kepada/Daripada/Melalui/Tarikh/ Rujukan/Perkara
2.	Pengenalan Minit Ceraian	- Panggilan hormat penerima dan kata sapaan
3.	Isi Minit Ceraian	- Keselarasan/ Konsisten Rujukan Hormat - Isi Kandungan/ Isi Utama - Harapan - Tandatangani dan Nama Penyedia
4.	Pengakhiran Minit Ceraian	- Tajuk/Syor/Ulasan - Tandatangani - Nama Pegawai/Tarikh
5.	Keputusan YBhg. Dato' Pengarah	- Ulasan sokongan / persetujuan - Tandatangani - Tarikh

### 4. TARIKH KUAT KUASA

Arahan Pentadbiran Dalaman Bilangan 3 Tahun 2019 ini berkuatkuasa mulai dari tarikh garis panduan ini dikeluarkan.

## 5. PEMAKAIAN

Arahan Pentadbiran Dalaman ini berkuatkuasa serta merta dan dipanjangkan kepada semua Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur, Putrajaya dan Labuan.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dato' Haji Che Roslan Bin Che Daud', with a long horizontal flourish extending to the right.

**DATO' HAJI CHE ROSLAN BIN CHE DAUD**

Pengarah Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan

Tarikh: 19 Disember 2019

Rujukan: PTG/WP.1/202/Jld.6(56)

## LAMPIRAN A: FORMAT MINIT CERAIAN

### MINIT CERAIAN

Kepada : Pengarah Tanah dan Galian WPKL  
Daripada : KPP (Penguatkuasaan)  
Melalui : TPTG(T)  
Tarikh : Oktober 2019  
Rujukan :  
Perkara :

---

YBhg. Dato,

Dengan segala hormatnya saya ingin menarik perhatian YBhg. Dato' mengenai perkara di atas.

2.

3. Cadangan penyelesaian yang dicadangkan pula adalah seperti berikut:

a) pengambilan tanah di bawah Seksyen 3(1)(a), Akta Pengambilan Tanah 1960 [Akta 486] bagi tanah-tanah milik yang digunakan bagi tujuan pos kawalan dan pengkalan/jeti haram. Tanah-tanah tersebut seterusnya akan dipohon oleh Pesuruhjaya Tanah Persekutuan.

4. Diangkat untuk makluman YBhg. Dato dan arahan selanjutnya.

Sekian untuk makluman dan terima kasih.

**(HISHAM BIN ZULKIFLI)**



**TAJUK:**

**SYOR: DISOKONG / TIDAK DISOKONG**

**ULASAN:**

.....

**(HANAFE BIN MOHD BASRI)**

Timbalan Pengarah Sektor Pengurusan Tanah

Tarikh: Oktober 2019

---

**KEPUTUSAN**

**BERSETUJU / TIDAK BERSETUJU**

**ULASAN:**

.....

**(DATO' HAJI CHE ROSLAN BIN CHE DAUD)**

Pengarah Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan

Tarikh: Oktober 2019