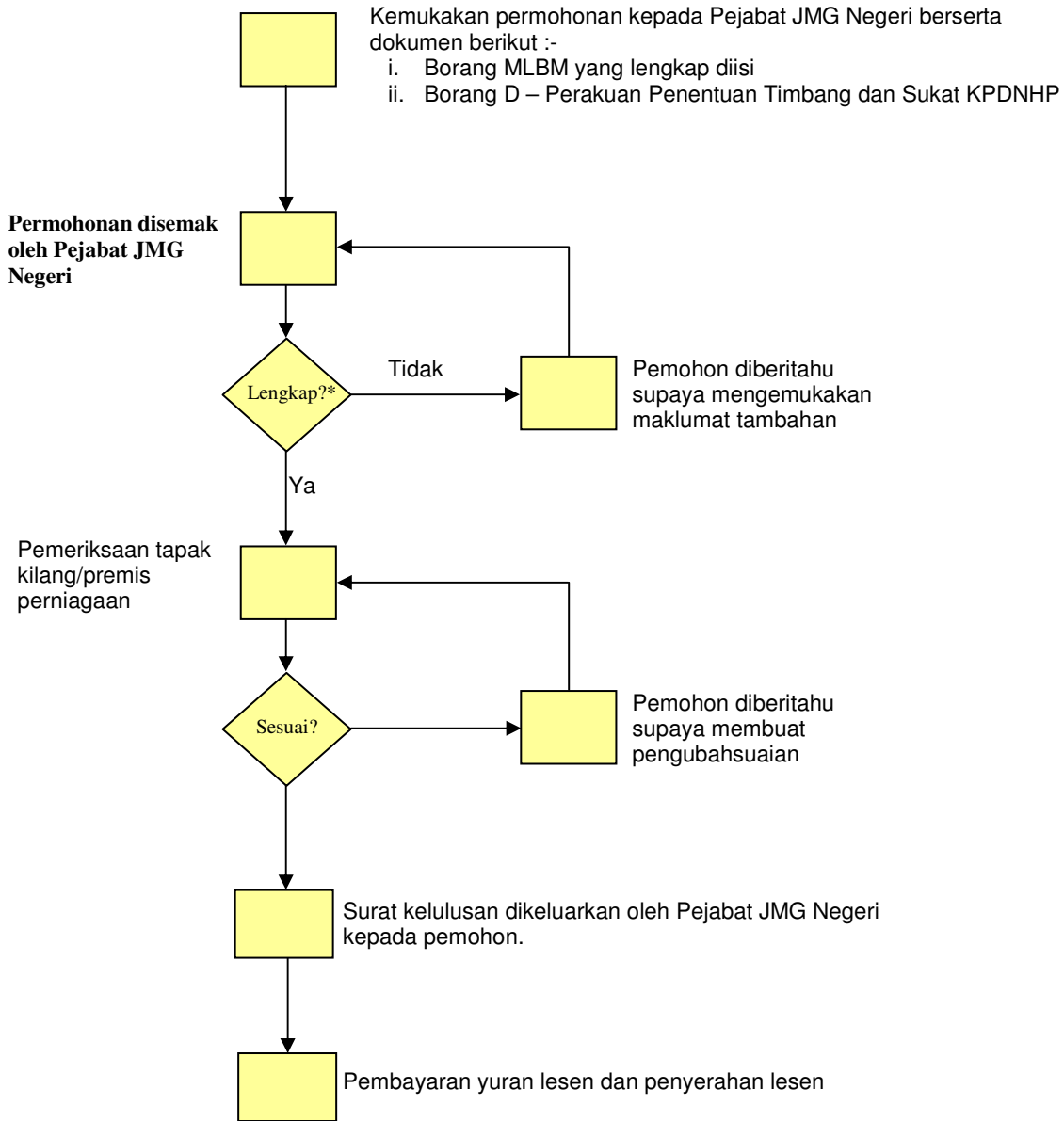


ALIRAN KERJA
PERMOHONAN PEMBAHARUAN LESEN BIJIH MINERAL
 Seksyen 5, Enakmen Bijih Mineral Bab 148)



NOTA: Mengikut Piagam Pelanggan, Lesen Bijih Mineral dikeluarkan dalam tempoh 30 hari dari tarikh penerimaan permohonan yang lengkap

Fi (yuran) tahunan : RM100.00

KPDNHP – Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Hal Ehwal Pengguna

JABATAN MINERAL DAN GEOSAINS MALAYSIA

JABATAN MINERAL DAN GEOSAINS NEGERI.....

PERMOHONAN MEMBAHARUI LESEN BIJIH MINERAL – TAHUN 200....

(Borang ini hendaklah diisi sebanyak tiga salinan. Borang hendaklah di sampaikan kepada Jabatan Mineral & Geosains bersama-sama dokumen yang diperlukan.)

Rujukan Kami :

Tarikh Dokumen Terima :

Peringatan: Bayaran sebanyak **RM100.00** bagi Pembaharuan Lesen hendaklah dijelaskan semasa kutipan lesen yang telah diluluskan. (Pejabat ini hanya menerima Pembayaran melalui Kiriman Wang/Wang Pos yang dibayar atas nama:
PENGARAH MINERAL DAN GEOSAINS
.....)

1. Nama Pelesen / Pemohon :
2. Alamat surat-menyurat:
.....
3. Bijih Mineral yang dipohon:
4. (a) Tempat membeli dan kuasa dipohon :
- (b) Tempat menyimpan dan kuasa menduduki :
.....
- (c) Tempat kilang amang dan kuasa menduduki (Jika lesen untuk membilas amang)
.....
5. Jika ada menjalankan eksport bijih-bijih mineral kecuali bijih timah (If direct exporting of mineral other than tin ore is carried out) :
 - (a) Cara membawa bijih-bijih mineral itu ke tempat pelabuhan:
.....
 - (b) Butir-butir tempat pelabuhan di mana bijih-bijih mineral ini disimpan sebelum di bawa ke kapal :
 - (i) Alamat / Lot tempat :
 - (ii) Luas tempat :
 - (iii) Kuasa menduduki di atas tempat :
.....
 - (iv) Samada tempat dalam kawasan kawalan kastam : Ada/Tiada
 - (v) Samada tempat telah dipagar : Ada/Tiada
 - (vi) Adakah bijih-bijih mineral ini direkod dalam buku stok Ada/Tiada

6. Cara Perniagaan :
- (a) Nama Perniagaan :
- (b) Jika bukan syarikat berhad : *Ada/Tiada perubahan dengan rakan-rakan
- (c) Jika syarikat berhad:
- (i) Nama & Alamat Pengarah Urusan :
-
- (ii) Nama & Alamat Setiausaha :
-

7. Disertakan dokumen-dokumen berikut:

- (a) Fotostat surat kuasa menduduki di atas;
- (i) Tempat membeli.
- (ii) Tempat menyimpan
- (iii) Tempat kilang amang *(Jika untuk membilas amang)
- (b) Surat Pendaftaran Perniagaan Borang A /B / D#
(Tidak perlu jika syarikat berhad)
- (c) Satu naskah Memorandum dan Artikel Pertubuhan *(untuk syarikat berhad)
- (d) Jika permohonan untuk kilang amang, empat salinan pelan yang disediakan oleh Jurutera Perunding dengan butir-butir berikut :
- (i) Key or site plan at top left hand corner on scale of 1 mile : 1 inch
- (ii) Site plan on 8 chain : 1 inch showing plant, machinery, dump, water intake and outlet, store etc, within the plant area. Factory site 1 to 50 feet
- (iii) Flow sheet of treatment processes
- (iv) List of machinery
- (v) Name of factory and licensee
- (e) Fotostat Sijil Pengesahan yang baru bagi alat-alat timbang.

8. Ulasan jika ada :

.....

.....

Tandatangan Pelesen / Pemohon : Tarikh :

Catatan: * Tidak perlu, jika tiada perubahan dan telah dibekalkan
Perlu, jika ada perubahan dengan rakan-rakan

