

**SENARAI SEMAK BORANG PERMOHONAN KEBENARAN PINDAH MILIK & GADAIAN/PAJAKAN  
PEJABAT TANAH DAERAH GOMBAK**

(No. Telefon: 03-61261563 dan 03-61261445 Faks : 03-61204073)

- Catatan : 1. Sila pastikan semua dokumen yang disertakan adalah lengkap.  
2. Sila tandakan  bagi dokumen yang disertakan di bahagian pemohon.

BIL	BUTIRAN	PEMOHON	PEJABAT
1.	<b>SURAT AKUAN</b> hendaklah diisi menggunakan <b>Pen Dakwat Basah (Hitam)</b> / taip.		
2.	a) <b>Carian Rasmi</b> untuk tanah individu & Strata (HSM, PM @ GM) hendaklah dibuat di Daerah (RM50.00 = 1 Hakmilik ) b) <b>Carian Rasmi</b> untuk tanah individu & strata (HSD, PN @ Geran) hendaklah dibuat di Pejabat Tanah Galian Selangor di Shah Alam. (RM50.00 = 1 Hakmilik ) <b>** Tempoh sahlaku bagi A dan B diatas adalah 7 HARI BERKERJA dari tarikh cetakan.</b>		
3.	Salinan resit yang telah dibayar pada tahun semasa yang jelas/terang. a) Bil <b>Cukai Tanah</b> @ Penyata Akaun Cukai Tanah. b) Bil <b>Cukai Pintu</b> @ Penyata Akaun Cukai Pintu @ Surat Pengesahan tidak dikenakan cukai pintu oleh PBT. <b>** Hak milik strata</b> – Jika <b>cukai tanah</b> semasa belum dijelaskan, lampirkan salinan surat pengesahan (MC/JMB/ Ejen COB) yang mengatakan jumlah <b>cukai tanah</b> semasa ke atas <b>petak/unit</b> telah dijelaskan sepenuhnya dan tiada tunggakan.		
4.	Salinan Kad Pengenalan (MY Kad) depan dan belakang yang jelas / terang bagi a) <b>Pemohon</b> b) <b>Penerima</b> / Pihak menggadai		
5.	a) Jika terdapat gadaian terdahulu dari Bank / Institusi sila dapatkan <b>SURAT KEBENARAN</b> dari pihak berkaitan. b) Jika terdapat <b>Kaveat Persendirian Individu</b> pada hartanah tersebut sila dapatkan <b>AKUAN BERSUMPAH</b> daripada <b>Pengkaveat</b> . c) Jika <b>Kaveat Persendirian daripada bank</b> sertakan surat kebenaran daripada bank tersebut.		
6.	Sekiranya Pindahmilik ini diantara; a) Suami Isteri, sertakan salinan <b>Surat Nikah</b> b) Anak-anak & Adik beradik sertakan salinan <b>Sijil Lahir</b> c) <b>Selain dari suami, isteri dan anak-beranak Akuan Bersumpah</b> diperlukan.		
7.	a) Surat Perjanjian Jual-beli/PAJAKAN b) Perintah mahkamah (salinan disahkan oleh Pendaftar Mahkamah) c) P.A. (Surat Kuasa Wakil) berdaftar mengikut Daerah masing-masing		
8.	Jika Pemohon / Penerima adalah sebuah syarikat, sila sertakan satu salinan berikut:- a) M & A b) Borang 24 & 49 c) Resolusi Syarikat (Asal) d) Borang 11 yang disahkan oleh SSM e) Carian Rasmi Asal SSM terkini dalam tempoh satu bulan <b>(Yang diakui sah oleh Setiausaha Syarikat)</b>		
9.	<b>Permohonan dari Bumiputera kepada Bukan Bumiputera perlu ada Surat Rayuan Permohonan dan dokumen sokongan</b>		
10.	<b>Permohonan rayuan perlu dikemukakan kepada Pejabat Tanah Gombak terlebih dahulu</b>		
11.	Sekiranya permohonan <b>Tanah Rezab Melayu</b> sila sertakan <b>Salinan Surat Beranak (Penerima)</b>		
12.	Surat Tawaran Pinjaman dari Bank / Surat Pengesahan Jawatan bagi Peminjam Kerajaan		
13.	Surat Akuan Bersumpah Pemohon dan Penerima dari "3 <sup>rd</sup> Charge" (Yang Berkenaan)		
14.	<b>Salinan Sah Blanket Consent</b> yang disahkan oleh PTG Selangor.		
15.	Jika Pemohon/Penerima adalah sebuah Pertubuhan, sila sertakan salinan a) Akta Perlembagaan Pertubuhan b) Minit Mesyuarat Ahli Lembaga Pengarah Perakuan Pendaftar Seksyen 9		
16.	<b>Resit Bayaran Permohonan</b> a) Pindahmilik : RM 50.00 b) Gadaian : RM 50.00 c) Pindahmilik Gadaian : RM 100.00 d) Rayuan kali pertama : RM 50.00 (Surat rayuan + Carian Rasmi Terkini) e) Rayuan kali kedua dan seterusnya : RM 100.00 (Surat rayuan + Carian Rasmi Terkini)		

# PEJABAT DAERAH DAN TANAH GOMBAK

Permohonan Kebenaran	Pindahmilik Tanah / Bahagian Tanah	
	Pajakan / Pajakan Kecil	
	Pindahmilik dan Gadaian	
	Gadaian / Sewa	
No. Fail		

## MAKLUMAT PINDAHMILIK DAN GADAIAN

BIL	PERKARA	PEMOHON	PENERIMA
1.	Nama Pemilik / Syarikat		
2.	No. KP / No. Syarikat		
3.	Alamat Surat Menyurat		
4.	No. Telefon		
5.	Taraf Warganegara		
6.	Bangsa / Taraf Syarikat		
7.	Tempat Lahir		
8.	Umur		
9.	Pekerjaan		
10.	Pendapatan		
11.	Status Perkahwinan		
12.	Nama Suami / Isteri		
13.	No. K/P Suami / Isteri		
14.	Tempat Lahir Suami / Isteri		
15.	Pekerjaan Suami / Isteri		
16.	Jumlah Tanggungan		
17.	Nama Bapa		

18.	Harga Jualan	RM	
19.	Alasan Pindahmilik / Pajakan (Pemohon Sahaja)		
20.	Tanah Lain Kepunyaan Pemohon atau Suami / Isteri (Pemohon Sahaja)		
21.	Maklumat Hakmilik	No. Hakmilik:	No. PT:
		Mukim:	Syarat Nyata Tanah:
		Rizab / Simpanan Melayu: * Ya / Tidak	
		Kategori Hartanah (Landed Property):	
		Luas Tanah:	Syer Terlibat:
22.	Maklumat Gadaian	Nama Pemohon (Jika Pihak Ketiga)	
		Nama & Alamat / No. Syarikat(Bank/ Institusi Kewangan)	

.....  
Tandatangan/Cap Jari Pemohon/Cop Syarikat  
Nama :  
No. K/P:

.....  
Tandatangan/Cap Jari Penerima/Cop Syarikat  
Nama :  
No. K/P:

---



---

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT TANAH**

No. Fail : .....  
Tarikh Permohonan : .....  
Jam : .....

**Perakuan Penolong Pentadbir Tanah**

- Permohonan disokong kerana .....
- Permohonan ini tidak disokong kerana .....

Tarikh : .....

Tandatangan:.....

**SURAT AKUAN**

\*Saya/Kami .....(Pemohon)

\* No. Kad Pengenalan / No. Pendaftaran Syarikat (atau Pengenalan Lain):.....  
berbangsa..... yang cukup umur dan tinggal di.....  
.....  
.....

Dengan khusyuk dan tawadhu serta tulus ikhlas mengaku bahawa:-

- i) Butir yang disebutkan dalam permohonan saya berdasarkan .....  
yang bertarikh .....kepada Pejabat Tanah Daerah ..... bertarikh .....  
Untuk kebenaran pindahmilik / memajak / memajak kecil / menggadai tanah yang dipegang di bawah  
hakmilik (perihal dan nombor ).....PT/LOT.....  
Bandar / Pekan /Mukim ..... adalah benar dan betul; dan
- ii) Tidak ada sebarang Perintah Mahkamah Tinggi/Pendaftar Tanah mengenai perlelongan tanah ini dibuat  
di bawah Seksyen 256/263 Kanun Tanah Negara.

\*Saya membuat surat akuan ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar  
serta menurut Undang-Undang Surat Akuan 1960 dan mematuhi peruntukan-peruntukan yang termaktub di  
dalam Akta Perakuan Bersumpah 1960.

Dibuat dan dengan sebenarnya  
diakui oleh yang tersebut namanya  
di atas iaitu:-

.....  
Di .....  
Negeri .....  
Pada .....



.....  
Tandatangan atau Cap Ibu Jari / Cop Syarikat Pemohon  
Nama:  
No. K/P:

Dihadapan Saya,

.....  
Tandatangan Presiden Mahkamah Seksyen  
Majistret atau Pesuruhjaya Sumpah

**SURAT AKUAN**

\*Saya/Kami .....(Penerima)

\* No. Kad Pengenalan / No. Pendaftaran Syarikat ( atau Pengenalan Lain:.....  
berbangsa..... yang cukup umur dan tinggal di yang cukup umur dan tinggal di  
.....  
.....

Dengan khusyuk dan tawadhu serta tulus ikhlas mengaku bahawa:-

i) Butir yang disebutkan dalam permohonan saya kepada Pejabat Tanah Daerah .....  
Bertarikh .....

Untuk kebenaran pindahmilik / memajak / memajak kecil / menggadai tanah yang dipegang di bawah  
hakmilik (perihal dan nombor).....PT/LOT.....Bandar / Pekan /Mukim  
..... adalah benar dan betul; dan

ii) Tidak ada sebarang Perintah Mahkamah Tinggi/Pendaftar Tanah mengenai perlelongan tanah ini dibuat  
di bawah Seksyen 256/263 Kanun Tanah Negara.

\*Saya membuat surat akuan ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar  
serta menurut Undang-Undang Surat Akuan 1960 dan mematuhi peruntukan-peruntukan yang termaktub di  
dalam Akta Perakuan Bersumpah 1960.

Dibuat dan dengan sebenarnya  
diakui oleh yang tersebut namanya  
di atas iaitu:-

.....  
Di .....  
Negeri .....  
Pada .....



.....  
Tandatangan atau Cap Ibu Jari / Cop Syarikat Penerima  
Nama:  
No. K/P:

Dihadapan Saya,

.....  
Tandatangan Presiden Mahkamah Seksyen  
Majistret atau Pesuruhjaya Sumpah