

SENARAI SEMAK SURAT KEBENARAN PENTADBIR TANAH DAERAH



A. KEBENARAN PINDAHMILIK

1. UNTUK KEGUNAAN PEJABAT:

NO. PERMOHONAN :
 NO. HAKMILIK :
 MUKIM :
 TARIKH SERAHAN :

KPI					
1 HARI PETUGAS KAUNTER	3 HARI PENYEDIA	3 HARI PENYOKONG	3 HARI PELULUS	4 HARI PENYEDIAAN KELULUSAN	CATATAN
..... (T/TANGAN)	 (T/TANGAN)	 (T/TANGAN)	 (T./TANGAN)	 (T./TANGAN)	
TARIKH:..... ...	TARIKH:..... ...	TARIKH:.....	TARIKH:.....	TARIKH:.....	

2. UNTUK DIISI OLEH PEMOHON (PEMOHON PERLU MENANDA (/) DI RUANGAN "PEMOHON")

BIL	BUTIRAN	PEMOHON	PEJABAT
1.	Borang Permohonan yang telah dilengkapkan		
2.	Salinan resit bayaran Cukai Tanah dan Cukai Pintu bagi tahun semasa yang jelas. (Sekiranya tiada, perlu sertakan Surat Pengesahan tidak dikenakan Cukai Taksiran dari Pihak berkuasa Tempatan)		
3.	Carian Rasmi (tempoh sah laku SATU BULAN dari tarikh permohonan).		
4.	Surat kebenaran pindahmilik dan gadaian / gadaian daripada Bank. Jika terdapat kaveat terdahulu sertakan Bukti Pemetongan Kaveat.		
5.	Salinan Sijil Kelahiran Penerima (Individu), Jadual ke-2 dan Jadual Ke-3 (Syarikat) untuk permohonan bagi Tanah Rizab Melayu kecuali Sabah dan Sarawak.		
6.	Salinan Kad Pengenalan depan belakang yang jelas/berwarna bagi pemohon / penerima /pihak penggadaai.		

SENARAI SEMAK SURAT KEBENARAN PENTADBIR TANAH DAERAH



7.	Jika pemohon / penerima adalah sebuah syarikat, sila sertakan satu salinan :- A) SYARIKAT di bawah Akta Syarikat 1965, mohon kemukakan salinan dokumen yang disahkan seperti di bawah : ** i. Memorandum & Articles of Association (M&A); dan ii. Borang 49 (List of Current Director & Co. Secretary); iii. Borang 24 (Paid-up Capital & Authorised Capital); iv. Borang 44 (Registered Office); atau v. Carian SSM QR kod (sah dalam tempoh 30 hari dari tarikh suratcara) vi. Borang 11 (Resolusi Syarikat)(jika perlu); B) SYARIKAT di bawah Akta Syarikat 2016, mohon kemukakan salinan dokumen yang disahkan seperti di bawah : ** i. Borang Section 14; atau ii. Carian SSM QR kod (sah dalam tempoh 30 hari dari tarikh suratcara) iii. Pendaftaran pindahmilik melibatkan PLT(Perkongasian Liabiliti Terhad), perlu sertakan dokumen-dokumen berikut : • Salinan notis pendaftaran PLT yang dikeluarkan oleh pendaftar PLT ; • Maklumat koporat PLT yang terkini; • Salinan perjanjian PLT yang mengandungi kluasa bahawa PLT tersebut mempunyai kuasa untuk memegang tanah; • Ketetapan (resolusi) PLT berkaitan perolehan atau pelupusan tanah yang ditandatangani oleh pegawai pematuhan dan seorang pekongsi yang bukan pegawai pematuhan termasuk cara pelaksanaan melalui meterai. **Kesemua Salinan dokumen yang perlu disahkan benar oleh pegawai pematuhan PLT (melibatkan PLT) dan pengesahan oleh Setiausaha Syarikat atau SSM bagi syarikat yang bukan PLT.		
8.	Jika pemohon / penerima adalah sebuah Pertubuhan, sila sertakan satu salinan :-		

SENARAI SEMAK SURAT KEBENARAN PENTADBIR TANAH DAERAH



	i. Akta Perlembagaan Pertubuhan ii. Minit Mesyuarat terkini ahli Lembaga Pengarah iii. Perakuan Pendaftar Seksyen 9 iv. Senarai jawatankuasa terkini v. Surat perakuan setiausaha mengenai perlantikan orang yang diberi kuasa untuk menandatangani dokumen berkaitan vi. Salinan Undang-undang tubuh Pertubuhan/Persatuan vii. Lesen daripada menteri Perdagangan Dalam Negeri, Koperasi dan Kepenggunaan Malaysia (<i>Company Limit by Guarantee/Syarikat berhad menurut jaminan</i>) untuk memiliki tanah. **Setiap salinan perlu disahkan benar oleh setiausaha koperasi/persatuan/Pertubuhan														
9.	Pindahmilik kasih sayang/pemberian ikhlas :- a) Suami Isteri, sertakan surat nikah. b) Anak-beranak / adik-beradik sertakan salinan sijil kelahiran c) Surat Akuan berstamping pindahmilik untuk tujuan pemberian ikhlas														
10.	Pindahmilik Jual-Beli: a) Surat perjanjian jual beli b) Perintah Mahkamah (salinan disahkan oleh Pendaftar Mahkamah) c) P.A (Surat Kuasa Wakil) berdaftar mengikut daerah masing-masing.														
11.	Slip Pengesahan Permohonan Kebenaran Pindahmilik dan Gadaian (e-consent) bagi Permohonan Kebenaran Pindahmilik dan Gadaian (Strata).														
12.	Resit bayaran permohonan :- <table><tr><td>a) Pindahmilik</td><td>RM 50.00</td></tr><tr><td>b) Gadaian</td><td>RM 50.00</td></tr><tr><td>c) Pindahmilik dan Gadaian</td><td>RM 100.00</td></tr><tr><td>d) Rayuan kali pertama</td><td>RM 50.00</td></tr><tr><td>e) Rayuan kali kedua dan seterusnya</td><td>RM 100.00</td></tr><tr><td>f) Pajakan</td><td>RM 50.00</td></tr></table>	a) Pindahmilik	RM 50.00	b) Gadaian	RM 50.00	c) Pindahmilik dan Gadaian	RM 100.00	d) Rayuan kali pertama	RM 50.00	e) Rayuan kali kedua dan seterusnya	RM 100.00	f) Pajakan	RM 50.00		
a) Pindahmilik	RM 50.00														
b) Gadaian	RM 50.00														
c) Pindahmilik dan Gadaian	RM 100.00														
d) Rayuan kali pertama	RM 50.00														
e) Rayuan kali kedua dan seterusnya	RM 100.00														
f) Pajakan	RM 50.00														
13.	Alamat surat menyurat, nombor telefon rumah/pejabat/telefon bimbit, nombor faks dan emel pemohon.														
14.	PERMOHONAN KEBENARAN PINDAHMILIKTANAH BUMIPUTRA KEPADA BUKAN BUMIPUTRA: Surat permohonan rasmi daripada Pemohon sendiri menyatakan alasan-alasan yang kukuh untuk penjualan hartanah beserta dengan														

SENARAI SEMAK SURAT KEBENARAN PENTADBIR TANAH DAERAH



	dokumen sokongan seperti berikut:		
	a) Iklan penjualan hartanah tersebut seperti di surat khabar berbahasa Melayu atau Inggeris dan media cetak lain sebanyak 3 kali sekurang-kurangnya dalam tempoh 14 hari dengan kenyataan jualan kepada bumiputra sahaja; atau b) Akuan bersumpah (jika Tanah Kurnia) c) Surat Rayuan daripada Pemohon (jika rayuan) d) Carian Rasmi		

PERAKUAN PEMOHON (TANDATANGAN)

.....

NAMA:
NO KAD PENGENALAN:
NO TELEFON:
TARIKH:

PERAKUAN PENYEMAK(TANDATANGAN)

.....

NAMA:
JAWATAN:
TARIKH:

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 (Seperti Dalam MyKad) / Syarikat		
2.	No. MyKad / No. Syarikat		
3.	Alamat Surat-Menyurat & No. Telefon		
4.	Taraf Warganegara		
5.	Bangsa / Taraf Syarikat		
6.	Tempat Lahir		
7.	Umur		
8.	Pekerjaan		
9.	Pendapatan		
10.	Status Perkahwinan		
11.	Nama Suami / Isteri		
12.	No. K/P Suami / Isteri		
13.	Tempat Lahir Suami / Isteri		
14.	Pekerjaan Suami / Isteri		
15.	Jumlah Tanggungan		
16.	Hubungan Dengan Bakal Penerima		
17.	Harga Jualan / Harga Gadaian		

BIL	PERKARA	PEMOHON	PENERIMA
18.	Alasan Pindahmilik / Pajakan (Pemohon Sahaja)		
19.	Tanah Lain Kepunyaan Pemohon Atau Suami / Isteri (Pemohon Sahaja)		
20.	Maklumat Hakmilik	No. Hakmilik :	No. PT / Lot :
		Mukim :	Syarat Nyata :
		Rizab/Simpanan Melayu : Ya ☐ Tidak ☐	
		Luas Tanah :	Syer Terlibat :
21.	Maklumat Gadaian	Nama Pemohon	
		Nama & Alamat (Bank/Institusi Kewangan)	
(Tandatangan/Cap Jari Pemohon/Cop Mohor Syarikat)		(Tandatangan/Cap Jari Penerima/Cop Mohor Syarikat)	

SURAT AKUAN

* Saya/Kami (Pemohon)

* No. Mykad/No. Pendaftaran Syarikat (atau pengenalan lain)

yang cukup umur dan tinggal di

dengan khusyuk dan tawadhu serta tulus ikhlas mengaku bahawa :-

- i) Butiran yang disebutkan dalam permohonan saya berdasarkan PERJANJIAN JUAL BELI / KASIH SAYANG /(LAIN-LAIN ALASAN) yang bertarih.....kepada Pejabat Tanah bertarih 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 / Pentadbir Tanah mengenai perlelongan tanah ini dibuat di bawah Seksyen 256/263 Kanun Tanah Negara.

* Saya / Kami membuat surat akuan ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut didalamnya adalah benar serta menurut Undang-Undang Surat Akuan, 1960 dan mematuhi peruntukan-peruntukan yang termaktub didalam Akta Perakuan Bersumpah, 1960.

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

.....

Di

Dalam Negeri

Pada

.....
Tandatangan atau Cap Ibu Jari Pemohon

Dihadapan Saya,

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

Nota :-

* Potong yang tidak berkenaan.

SURAT AKUAN

* Saya/Kami (Penerima)

* No. Mykad/No. Pendaftaran Syarikat (atau pengenalan lain)

yang cukup umur dan tinggal di

dengan khusyuk dan tawadhu serta tulus ikhlas mengaku bahawa :-

- i) Butiran yang disebutkan dalam permohonan saya berdasarkanyang bertarikh.....kepada Pejabat Tanah bertarikh untuk kebenaran * pindahmilik / memajak / memajak kecil / menggadai tanah yang dipegang di bawah hakmilik (perihal dan nombor) PT/Lot.....Bandar / Pekan / Mukim.....

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

* Saya/Kami membuat surat akuan ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut didalamnya adalah benar serta menurut Undang-Undang Surat Akuan, 1960 dan mematuhi peruntukan-peruntukan yang termaktub didalam Akta Perakuan Bersumpah, 1960.

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

.....
Di
Dalam Negeri
Pada



.....
Tandatangan atau Cap Ibu Jari Penerima

Dihadapan Saya,

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

Nota :-

* Potong yang tidak berkenaan.