



SENARAI SEMAK PEMOHONAN KAVEAT
UNIT PENDAFTARAN
PEJABAT DAERAH/TANAH KUALA LANGAT

		<u>Pemohon</u>	<u>Kegunaan Pejabat</u>
1 Pemohonan Kaveat	1 Kaveat Pendaftar (19F)		
	2 Pembatalan Kaveat Pendaftar (Notis)		
	3 Kaveat Persendirian Atas tanah (19B)		
	4 Kaveat Persendirian Atas Syer (19B)		
	5 Cadang Potong Kaveat Persendirian (19H)		
	6 Kaveat Lien Atas Tanah (19D)		
	7 Tarikbalik Kaveat Persendirian (19G)		
	8 Kaveat Amanah (19E)		
2 Pemohon Individu / Bank Dokumen Sokongan disertakan	1 Borang Pemohonan		
	2 Surat Akuan		
	3 Perjanjian Jual Beli (S&P) **Jika berkaitan		
	4 Tawaran Pinjaman Bank **Jika berkaitan		
	5 Kontrak Jualan (Lelongan) **Jika berkaitan		
	6 Hakmilik DHKK (Hanya Pemohonan Kaveat Lien) **Jika berkaitan		
	7 Salinan Kad Pengenalan Pemohon (Individu) (Bersaiz i/c sebenar, paparan depan dan belakang dalam kertas bersaiz A4)		
	8 Bukti Pembayaran (cth: Resit) **Jika berkaitan		
	9 Lain-lain :		
3 Pemohonan Syarikat Dokumen Sokongan disertakan	1 Borang Pemohonan		
	2 Surat Akuan		
	3 Perjanjian Jual Beli (S&P) **Jika berkaitan		
	4 Tawaran Pinjaman Bank **Jika berkaitan		
	5 Kontrak Jualan (Lelongan) **Jika berkaitan		
	6 Hakmilik DHKK (Kaveat Lien) **Jika berkaitan		
	7 Salinan Kad Pengenalan 2 Orang Pengarah Syarikat		
	8 SSM Terkini (Tempoh 1 Bulan)		
	9 Dokumen Syarikat Form 24, Form 44, Form 49 dan M&A (Bagi Syarikat Akta 2016 sila kemukakan <i>BOARD RESOLUTION</i> dan lain-lain yang berkaitan)		
	10 Bukti Pembayaran (cth: Resit)		
	11 Lain-lain :		
** Bagi Tanah Rezab Melayu perlu penyaksian dihadapan Pentadbir Tanah Sahaja (Bagi pemohonan Individu dan Bank) ** Syarikat yang menggunakan '<i>COMMON SEAL</i>' tidak perlu penyaksian dihadapan Pentadbir Tanah. ** Pastikan alasan pada Borang Kaveat mestilah sama dengan alasan pada Surat Akuan (SD) ** Bagi Pemohonan Bank dan Syarikat perlulah menyatakan Nama Bank/Syarikat, Akta Bank/Syarikat dan Alamat Penuh Bank/Syarikat ** Pada ruang alasan di Borang Kaveat dan Surat Akuan PERLU mengandungi Nama Peminjam/Penjual, Jumlah Pinjaman/Jualan, No. Hakmilik Tanah dan alasan-alasan yang kukuh bagi setiap pemohonan.			
Tandatangan Penerima	1 Nama Pemohon	:	
	2 No. Kad Pengenalan	:	
	3 No. Telefon Pemohon	:	
	4 No. Hakmilik terlibat	:	
Tarikh :	5 Nama & No. Telefon	: i-	
Pers. No:	Pemilik Berdaftar (Tuan Tanah)	ii-	
		iii-	