

## SENARAI SEMAK BORANG PINDAHMILIK 14A

BIL	BUTIRAN
1	Borang diisi dengan huruf cetak dan tulisan menggunakan <b>pen hitam dakwat basah</b> .
2	DHKK/Hakmilik asal
3	Borang 14A yang lengkap penyaksian/cop mohor dan disetem penuh/bayaran online
4	<b>Tanah Simpanan Melayu</b> , penyaksian hendaklah dibuat di hadapan Pentadbir Tanah
5	Salinan Kad Pengenalan (MyKad) pemberi dan penerima yang <b>jelas dan terang</b> .
6	Penerima pindahmilik (Bagi <b>Tanah Simpanan Melayu</b> ): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individu (Salinan Surat Beranak yang jelas)</li> <li>• Syarikat – Borang 11 yang disah oleh SSM</li> </ul>
7	Syarikat menggunakan cop mohor tidak memerlukan penyaksian. Borang 49, 44, 24, M&A Syarikat, carian maklumat syarikat (SSM) yang terkini.
8	Pindahmilik yang melibatkan Pertubuhan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akta Pertubuhan</li> <li>• Pendaftaran Pertubuhan</li> </ul>
9	Notis Taksiran Duti Setem (LHDN)
10	Salinan resit cukai tanah dan cukai pintu tahun semasa (Pengesahan cukai tafsir bagi tanah pertanian – MPKL)
11	Surat kebenaran jika hakmilik mempunyai sekatan kepentingan
12	Surat kebenaran daripada pengkaveat atau pemegang gadaian (jika ada)
13	Salinan Surat Kuasa Wakil (P.A)
14	Surat Akuan dalam Bahasa Malaysia bagi pemegang gadaian (jika ada)
15	Surat Akuan/Perubahan nama jika nama dalam hakmilik dengan Kad Pengenalan berbeza
16	Denda lewat dikenakan jika Borang 14A dibuat melebihi 3 bulan dari tarikh penyaksian.
17	Borang I (MPKL)

*Kanun Tanah Negara*

**Borang 14 A**

(Seksyen 215, 217, 218)

**PINDAHMILIK TANAH, BAHAGIAN ATAU PAJAKAN**

<i>(Setem hendaklah dilekatkan—atau pembayaran cukai diperakui—dalam ruang ini)</i>	
<b>UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PENDAFTARAN</b>	
<p>Ingatan pendaftaran dibuat dalam Dokumen/Dokumen-dokumen Hakmilik Daftar yang dijadualkan di bawah ini mulai dari pukul.....pada.....haribulan....., 19.....</p> <p>T.M.                      Pendaftar/Pentadbir Tanah .....</p> <p style="padding-left: 150px;">Negeri/Daerah .....</p>	<p>Fail mengenai— .....</p> <p>Jilid .....</p> <p>Folio .....</p> <p>Perserahan No.— .....</p>

Saya, .....

.....

.....

beralamat di .....

\*tuanpunya \*tanah/bahagian yang tak dipecahkan atas tanah—  
 \*penerima pajak/penerima pajak kecil dalam \*pajakan/pajakan kecil—  
 yang diperihalkan dalam Jadual di bawah ini:

\*(a) Sebagai balasan jumlah wang sebanyak ..... ringgit yang dengan ini saya mengaku telah terima;

\*(b) Sebagai balasan—  
 .....  
 .....  
 .....

Di sini nyatakan balasan (jika lain daripada wang) dan daripada siapa datangnya.

\*(c) Dengan tiada apa-apa balasan;

Dengan ini memindahkan kepada penerima pindahan yang tersebut namanya di bawah ini, segala hakmilik atau kepentingan sebagaimana yang ada pada saya.

Bertarikh pada.....haribulan..... 19.....

.....  
*Tandatangan (atau lain-lain cara penyempurnaan)*  
*oleh atau bagi pihak pemindah*

Di sini masukkan nama penuh dan keleyakan orang yang menyaksikan.

Saya, .....  
.....  
dengan ini mengaku bahawa \*tandatangan/cap ibujari yang di atas itu telah \*ditulis/dicapkan di hadapan saya pada..... haribulan ..... 19..... dan adalah \*tandatangan/cap ibujari yang benar bagi—

Di sini masukkan nama orang yang menyempurnakan.

.....  
.....  
.....  
yang telah mengaku kepada saya—

- (i) bahawa dia adalah cukup umur;
- \* (ii) bahawa dia adalah warganegara Malaysia;
- (iii) bahawa dia telah menyempurnakan suratcara ini dengan kerelaan hatinya sendiri; dan
- (iv) bahawa dia faham akan kandungan serta natijahnya.

Disaksikan dengan tandatangan saya pada.....haribulan..... 19.....

.....  
**Tandatangan**

\*Saya, .....  
.....  
beralamat di .....  
.....  
menerima pindahmilik ini.

\*Kami, .....  
.....  
.....  
menerima pindahmilik ini mengenai bahagian-bahagian yang tak dipecahkan atas tanah sebagaimana dinyatakan bersetentangan dengan nama kami di bawah ini—

*Nama penerima pindahan*

*Alamat*

*Bahagian-bahagian tanah*

.....  
**Tandatangan (atau lain-lain cara penyempurnaan)**  
**oleh atau bagi pihak penerima pindahan**

Saya, .....  
.....  
dengan ini mengaku bahawa \*tandatangan/cap ibujari yang di atas itu telah \*ditulis/dicapkan di hadapan saya pada.....haribulan..... 19.....dan adalah \*tandatangan/cap ibujari yang benar bagi—

Di sini masukkan nama penuh dan kelayakan orang yang menyaksikan.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Di sini masukkan nama orang yang menyempurnakan.

yang telah mengaku kepada saya—

- (i) bahawa dia adalah cukup umur;
- \* (ii) bahawa dia adalah warganegara Malaysia;
- (iii) bahawa dia telah menyempurnakan suratcara ini dengan kerelaan hatinya sendiri; dan
- (iv) bahawa dia faham akan kandungan serta natijahnya.

Disaksikan dengan tandatangan saya pada.....haribulan..... 19.....

.....  
*Tandatangan*

*Jika alamat orang yang berhak di bawah suratcara ini ialah di luar Persekutuan maka suatu alamat di dalam Persekutuan untuk penyampaian notis-notis hendaklah ditambah dalam ruangan ini.*

.....

.....

**JADUAL TANAH \*DAN KEPENTINGAN**

*Bandar/Pekan/ Mukim	No. *Lot/ Petak/P.T.	Jenis dan No. Hakmilik	Bahagian tanah (jika ada)	No. Berdaftar *pajakan/pajakan kecil (jika ada)	No. Berdaftar gadaian (jika ada)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

\*Potong sebagaimana yang sesuai.

[Borang ini diterjemahkan oleh Peguam Negara, Malaysia, menurut Pemberitahu Undangan No. 12 tahun 1964—A.G. 3309 S.F. 1; P.T. TM. 5/65 (4).]



AKTA KERAJAAN TEMPATAN, 1976  
BORANG I  
NOTIS JUALAN ATAU PINDAH MILIK  
( Seksyen 160 )

No. Akaun Harta : .....

Saya / kami : .....

Beralamat : .....

Dengan ini memberi notis sebagaimana dikehendaki di bawah seksyen kecil (1) Seksyen 160  
Akta Kerajaan Tempatan 1976 mengenai pindahmilik yang berikut :-

1. Hakmilik Pegangan	.....
2. Perihal dan Tempat Letak Pegangan	No. Lot : .....Seksyen / Mukim : ..... Alamat Harta : ..... ..... .....
3. Pemindah Milik ( Penjual )	Nama : ..... Alamat : ..... ..... ..... No. K/P : ..... No. Tel : .....
4. Penerima Pindah Milik ( Pembeli )	Nama : ..... Alamat : ..... ..... ..... No. K/P : ..... No. Tel : .....
5. Nombor atau Simbol Suratcara	Rujukan : .....Jilid Pindahmilik : ..... Folio : ..... Tarikh suratcara didaftar : .....
6. Lain – lain hal	

\* Sila lampirkan salinan geran / hakmilik atau Surat Perintah Pembahagian Pusaka atau Amanah Raya Bhd atau Surat Perjanjian Jual Beli (SAP)

Bertarikh pada .....haribulan.....20.....

NO. RESIT : .....

TARIKH : .....

.....

Tandatangan

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Kemaskini dalam sistem komputer pada ..... oleh .....

## SYARAT-SYARAT PERMOHONAN BORANG I

1. Sesalinal **RESIT CUKAI HARTA** yang telah dijelaskan.
2. Sesalinal **GERAN**/ Surat Hakmilik Sementara/ Borang 14A **ATAU** Surat Perjanjian Jual Beli beserta Bil Cukai Tanah terkini yang tertera nama pemilik (Bagi pindah milik kurang daripada 3 tahun)
3. Sesalinal **Surat Perjanjian Beli/ Hakmilik Strata** (bagi Rumah Pangsa/ Kondominium).
4. **RUMAH LELONG**
  - 4.1 Sesalinal **PENGISYTIHARAN LELONG**.
  - 4.2 Sesalinal Deed Of Assignment/ Borang 14A beserta Sijil Setem atau Surat daripada Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN)
5. Sesalinal **Kad Pengenalan** penerima pindahmilik/ **Borang 9** (syarikat)
6. Wang Proses akan dikenakan mengikut kategori seperti berikut :
  - a) **Kediaman** – RM 20.00
  - b) **Perniagaan** – RM 50.00
  - c) **Kilang** – RM 100.00
7. **Borang I / Borang J** (sijil kematian).
8. Permohonan melalui wakil hendaklah disertakan **Kad Pengenalan wakil**.

## CATATAN

Di maklumkan bahawa di bawah Seksyen 160 Akta Kerajaan Tempatan 1976 adalah menjadi kewajipan penjual atau pemindahmilik dan pembeli atau penerima pindahmilik dalam tempoh tiga (3) bulan member notis mengenainya kepada Pihak Berkuasa Tempatan melalui Borang I. Kegagalan berbuat demikian apabila disabitkan kesalahan boleh dikenakan denda tidak daripada RM 2,000.00 atau penjara selama tempoh tidak lebih enam (6) bulan atau kedua-duanya sekali.