

## SENARAI SEMAK PERMOHONAN KEBENARAN PINDAHMILIK, GADAIAN DAN PINDAHMILIK GADAIAN (SERENTAK)

(Sila tandakan ✓ dalam petak berkaitan)

<input type="checkbox"/> Pindahmilik (PMT)	<input type="checkbox"/> Gadaian (GD)	<input type="checkbox"/> Pindahmilik dan Gadaian (PMTGD)
<input type="checkbox"/> Pajakan (P)	<input type="checkbox"/> Rayuan kali pertama	<input type="checkbox"/> Rayuan kali kedua & seterusnya

### SILA BACA ARAHAN INI:

1. Bagi mempercepatkan urusan, sila pastikan **semua dokumen** yang berkaitan **diisi lengkap dengan maklumat yang betul, jelas dan disertakan** bersama permohonan. Semua salinan dokumen hendaklah **disahkan**. Kegagalan mematuhi perkara tersebut akan menyebabkan permohonan **tidak diterima/ditolak**.
2. Sila susun semua dokumen yang berkenaan **mengikut urutan** sebagaimana senarai semak ini dan seterusnya **mengikut keperluan** dan dikompilasi.
3. Semua dokumen di perenggan 1 di atas hendaklah dikemukakan **kecuali sekiranya dinyatakan secara spesifik** (PMT/GD/PMTGD) dalam senarai semak di bawah. Contoh:

**GD**

Dokumen disertakan untuk urusan **Gadaian sahaja**.

BIL.	BUTIRAN	SEMAKAN (Sila Tandakan ✓)	
		PEMOHON	PEJABAT
1.	<b>LAMPIRAN A</b> Resit bayaran permohonan: a) Pindahmilik <span style="float: right;">RM 50.00</span> b) Gadaian <span style="float: right;">RM 50.00</span> c) Pindahmilik & gadaian (Serentak) <span style="float: right;">RM</span> d) Pajakan <span style="float: right;">100.00</span> e) Rayuan kali pertama <span style="float: right;">RM 50.00</span> f) Rayuan kali kedua & seterusnya <span style="float: right;">RM 50.00</span> <span style="float: right;">RM100.00</span>		
2.	<b>LAMPIRAN B</b> Borang permohonan yang telah dilengkapkan		
3.	<b>LAMPIRAN C</b> Surat permohonan rasmi / rayuan daripada Pemohon / Peguam menyatakan alasan-alasan yang kukuh untuk penjualan hartanah.		
4.	<b>LAMPIRAN C1</b> Salinan Kad Pengenalan pemohon dan penerima / penggadai / pemberi dan penerima amanah seperti ketetapan berikut: a) Jelas dan tidak kabur; b) Dibalang untuk kegunaan <b>Pejabat Daerah dan Tanah Sepang</b> sahaja; dan c) Kad Pengenalan muka hadapan dan belakang dalam muka surat yang sama.		

BIL.	BUTIRAN	SEMAKAN (Sila Tandakan ✓)	
		PEMOHON	PEJABAT
	<p><b>LAMPIRAN C2</b> Salinan sijil lahir penerima bagi permohonan melibatkan <b>Tanah Rezab Melayu</b> dan permohonan pindahmilik kasih sayang; <b>atau</b></p> <p><b>LAMPIRAN C3</b> Salinan sijil nikah bagi suami kepada isteri atau sebaliknya.</p>		
5.	<p><b>LAMPIRAN D</b> Salinan Kad Pengenalan Pengarah Syarikat / Setiausaha Syarikat yang menandatangani berdasarkan resolusi syarikat seperti ketetapan berikut: <i>*rujuk keperluan salinan Kad Pengenalan seperti di Lampiran C</i></p> <p>Sekiranya pemohon, penerima atau penggadai adalah sebuah syarikat, sila sertakan satu salinan yang diakui sah oleh Setiausaha Syarikat Berlesen (<b>diiktiraf oleh SSM</b>) iaitu:</p> <p><b>LAMPIRAN D1</b> - Resolusi Syarikat;  <b>LAMPIRAN D2</b> - <i>Memorandum of Article and Association</i>;  <b>LAMPIRAN D3</b> - Borang 24;  <b>LAMPIRAN D4</b> - Borang 49;  <b>LAMPIRAN D5</b> - Borang 11; dan  <b>LAMPIRAN D6</b> - Carian Rasmi Suruhanjaya Syarikat Malaysia terkini dalam tempoh <b>satu bulan</b> dari tarikh permohonan lengkap diterima.</p> <p><b>Atau</b>  Bagi syarikat yang didaftarkan pada <b>tahun 2016 dan seterusnya</b>, sila kemukakan:</p> <p><b>LAMPIRAN D7</b> - Resolusi Syarikat;  <b>LAMPIRAN D8</b> - Carian Rasmi Suruhanjaya Syarikat Malaysia terkini dalam tempoh <b>satu bulan</b>;  <b>LAMPIRAN D9</b> - Seksyen 58 (Makluman perubahan pendaftaran Pengarah, Pengurus dan Setiausaha);  <b>LAMPIRAN D10</b> - <b>Seksyen 14</b> (Permohonan Pendaftaran Syarikat);  <b>LAMPIRAN D11</b> - <b>Seksyen 15</b> (Notis Pendaftaran); <b>dan</b>  <b>LAMPIRAN D12</b> - <b>Seksyen 17</b> (Sijil Daftar Syarikat)</p> <p><i>*sekiranya berkaitan</i></p>		
6.	<p><b>LAMPIRAN E1</b> Sekiranya pemohon atau penerima adalah sebuah pertubuhan, sila sertakan salinan Kad Pengenalan Ahli Lembaga Pengarah Pertubuhan; <i>*rujuk keperluan salinan Kad Pengenalan seperti di Lampiran C</i></p> <p><b>LAMPIRAN E2</b> Salinan Akta Perlembagaan Pertubuhan pemohon; dan</p> <p><b>LAMPIRAN E3</b> Perakuan tiga orang pemegang jawatan pertubuhan yang</p>		

BIL.	BUTIRAN	SEMAKAN (Sila Tandakan ✓)	
		PEMOHON	PEJABAT
	perlantikan disahkan oleh suatu perakuan daripada Pendaftar Pertubuhan dan dimeterai dengan meterai pertubuhan bagi menyempurnakan suratcara harta yang tak boleh dialih (Seksyen 9 Akta Pertubuhan).		
7.	<b>LAMPIRAN F</b> Sekiranya penerima adalah syarikat / pertubuhan, sila sertakan Salinan Warta Jadual Ketiga bagi hakmilik melibatkan Tanah Rezab Melayu.		
8.	<b>LAMPIRAN G</b> Carian Rasmi hakmilik dari Pejabat Daerah dan Tanah Sepang atau Pejabat Tanah dan Galian Negeri Selangor (tempoh sah laku <b>1 BULAN</b> dari tarikh permohonan).		
9.	<b>LAMPIRAN H1</b> Surat Akuan Sumpah pemohon; <b>dan</b> <b>LAMPIRAN H2</b> Surat Akuan Sumpah penerima; <b>atau</b> <b>LAMPIRAN H3</b> Surat Akuan Sumpah gadaian oleh pihak ketiga; <b>atau</b> <b>LAMPIRAN H4</b> Surat Akuan Sumpah pindahmilik kasih sayang.		
10.	<b>LAMPIRAN I</b> Salinan sah <i>Blanket Consent</i> yang disahkan oleh Pejabat Tanah dan Galian Negeri Selangor bagi pindah milik kali pertama.	<b>GD</b>	
11.	<b>LAMPIRAN J</b> Salinan bil dan resit bayaran cukai tanah / cukai petak dan cukai taksiran bagi <b>tahun semasa</b> . <i>*sekiranya cukai belum dikenakan, sertakan surat pengesahan daripada Jabatan berkaitan.</i>		
12.	<b>LAMPIRAN K1</b> Salinan surat perjanjian jual beli; <b>atau</b> <b>LAMPIRAN K2</b> Salinan surat perjanjian pajakan; <b>atau</b> <b>LAMPIRAN K3</b> Salinan Perintah Mahkamah yang disahkan oleh Pendaftar Mahkamah; <b>atau</b> <b>LAMPIRAN K4</b> Salinan Surat Kuasa Wakil (berdaftar dengan Pejabat Daerah dan Tanah Sepang atau Pejabat Tanah dan Galian Negeri Selangor).		
13.	<b>LAMPIRAN L1</b> Surat kebenaran pindahmilik <b>atau/dan</b> gadaian daripada bank jika terdapat gadaian terdahulu; <b>dan / atau</b>		

BIL.	BUTIRAN	SEMAKAN (Sila Tandakan ✓)	
		PEMOHON	PEJABAT
	<b>LAMPIRAN L2</b> Surat kebenaran daripada pengkaveat. <i>*sekiranya berkaitan</i>		
14.	<b>LAMPIRAN M1</b> <span style="float: right;">PMTGD   GD</span> Salinan surat tawaran pinjaman daripada Bank; <u>atau</u> <b>LAMPIRAN M2</b> Surat pengesahan Jabatan bagi kakitangan kerajaan yang surat tawaran pinjaman belum dikeluarkan.		

Saya mengesahkan bahawa semua perkara sepertimana dalam **ARAHAN** di atas telah dipatuhi.

Tandatangan pemohon/peguam : .....

Nama : .....

Tarikh : ..... Cop Meterai : .....

<b>Untuk Kegunaan Unit Pendaftaran, Pejabat Daerah dan Tanah Sepang</b>	
<b><u>Disemak oleh:</u></b>	
Tandatangan	: .....
Cop Nama & Jawatan	: .....
Tarikh	: .....