

قجابت قغار تانه دان كلين قهغ

PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN PAHANG

Bangunan PTG, Bandar Indera Mahkota, 25990 Kuantan.

Pejabat Am : 09-571 2600 No Faks : 09-571 2605

Email : ptgphg@pahang.gov.my



#MajuTerusPahang #Pahang1st

Rujukan Kami : PTG.PHG.08/07/005 (7)
Tarikh : 8 Mei 2024

SEPERTI SENARAI EDARAN

YH. Dato'/ Tuan/ Puan,

RALAT : PENYELARASAN KEPERLUAN CARIAN RASMI BAGI SETIAP URUSAN URUSNIAGA PENDAFTARAN DI PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN (PTG) PAHANG DAN PEJABAT DAERAH DAN TANAH (PDT) PAHANG

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas dan surat sebelum ini bertarikh **04 April 2024**, No. Ruj.:PTG.PHG.08/07/005 (01) adalah berkaitan.


2. Adalah dimaklumkan bahawa pentadbiran ini telah melakukan penyelarasan keperluan carian rasmi bagi setiap urusan urusniaga pendaftaran di Pejabat Pengarah Tanah dan Galian (PTG) Pahang dan Pejabat Daerah dan Tanah (PDT) Pahang. Penyelarasan tersebut adalah untuk mendapatkan keabsahan maklumat dan meningkatkan keselamatan dokumen perserahan sebelum urusniaga dilakukan di kaunter pendaftaran.
3. Sehubungan dengan itu, semua Pendaftar Hakmilik Negeri Pahang perlu mengambil perhatian dan tindakan dalam perkara ini agar urusan urusniaga dan pendaftaran dapat dilakukan dengan lebih tepat, teratur dan selamat. Penyelarasan ini berkuatkuasa pada **01 Jun 2024**. Mohon Pendaftar Hakmilik Negeri Pahang ambil maklum bahawa dokumen **carian rasmi ini sah laku tiga (3) bulan** dari tarikh cetakan carian.
4. Bersama-sama ini dilampirkan **Senarai Semak** terkini bagi urusan urusniaga di kaunter pendaftaran untuk perhatian dan tindakan YH. Dato'/ tuan/ puan jua. Segala kerjasama YH. Dato'/ tuan/ puan dalam perkara ini amatlah dihargai dan diucapkan ribuan terima kasih.

Sekian.

"Komited, Proaktif, Responsif"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,


(SITI NOR RAFIDAH BINTI SAIMAN)
Timbalan Pengarah (Pendaftaran)
b.p Pengarah Tanah dan Galian Pahang
☎ : 09-571 2701
✉ : norrafidah@pahang.gov.my



Sila Sebut Nombor Rujukan Kami Bila Menjawab

SENARAI EDARAN LUARAN

Pentadbir Tanah
Pejabat Daerah dan Tanah Lipis
27200 LIPIS

Pentadbir Tanah
Pejabat Daerah dan Tanah Bentong
28700 BENTONG

Pentadbir Tanah
Pejabat Daerah dan Tanah Raub
27600 RAUB

Pentadbir Tanah
Pejabat Daerah dan Tanah Maran
26500 MARAN

Pentadbir Tanah
Pejabat Daerah dan Tanah Cameron Highlands
**39000 TANAH RATA
CAMERON HIGHLANDS**

Pentadbir Tanah
Pejabat Daerah dan Tanah Rompin
26800 ROMPIN

Pentadbir Tanah
Pejabat Daerah dan Tanah Pekan
26600 PEKAN

Pentadbir Tanah
Pejabat Daerah dan Tanah Jerantut
27000 JERANTUT

Pentadbir Tanah
Pejabat Daerah dan Tanah Kuantan
25200 KUANTAN

Pentadbir Tanah
Pejabat Daerah dan Tanah Bera
28200 BERA

Pentadbir Tanah
Pejabat Daerah dan Tanah Temerloh
28000 TEMERLOH

SENARAI EDARAN LUARAN

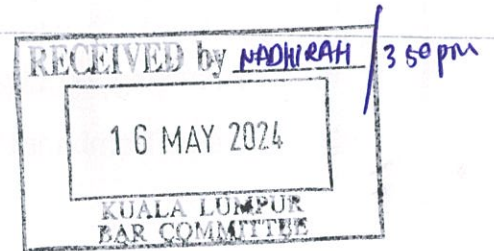
Jawatankuasa Peguam Negeri Pahang

B-64, Tingkat 1-A,
Lorong Tun Ismail 6,
25000 Kuantan, Pahang Darul Makmur
Fax: 09-5159 243
Email: pahang.bar.com@gmail.com



Jawatankuasa Peguam Kuala Lumpur

Unit 4.02, Level 4,
Wisma Badan Peguam Malaysia,
No. 2, Leboh Pasar Besar,
50000 Kuala Lumpur
Fax: 03-2693 1441
E-mail: klbc@klbar.org.my



Jawatankuasa Peguam Negeri Selangor

No. 41, Jalan Bola Jaring 13/15,
Seksyen 13,
40100 Shah Alam, Selangor
Fax: 03-5519 9037
Email: secretariat@sgorbar.org

Jawatankuasa Peguam Negeri Terengganu

Bar Room, 5th Floor, Court Complex,
Jalan Sultan Mohamad,
21100 Kuala Terengganu, Terengganu
Fax : 09-6231729/09-6220249
Email: trgbar@yahoo.com

SENARAI EDARAN DALAMAN

1. Pembantu Khas YH. Dato' - Untuk makluman YH.Dato'
 2. Timbalan Pengarah (Pendaftaran)
 3. Penolong Pengarah (Pendaftaran)
 4. Pegawai Undang-Undang
 5. Pegawai Teknologi Maklumat - Mohon hebahan di Portal PTG Phg
-
6. Penolong Pegawai Tadbir (Pendaftaran)
 7. Ketua Pembantu Tadbir (Pendaftaran) - Makluman kepada petugas kaunter



فجابت فغار تانه دان كلين فمغ

PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN PAHANG
Bangunan PTG, Bandar Indera Mahkota, 25990 Kuantan.
Pejabat Am : 09-571 2600 No Faks : 09-571 2605
Email : ptgphg@pahang.gov.my



#MajuTerusPahang #Pahang1st

Rujukan Kami : PTG.PHG.08/07/005 (0 /)
Tarikh : 4 April 2024

SEPERTI SENARAI EDARAN

YH. Dato'/ Tuan/ Puan,

PENYELARASAN KEPERLUAN CARIAN RASMI BAGI SETIAP URUSAN URUSNIAGA PENDAFTARAN DI PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN (PTG) PAHANG DAN PEJABAT DAERAH DAN TANAH (PDT) PAHANG

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

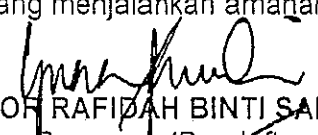
2. Adalah dimaklumkan bahawa pentadbiran ini telah melakukan penyelarasan keperluan carian rasmi bagi setiap urusan urusniaga pendaftaran di Pejabat Pengarah Tanah dan Galian (PTG) Pahang dan Pejabat Daerah dan Tanah (PDT) Pahang. Penyelarasan tersebut adalah untuk mendapatkan keabsahan maklumat dan meningkatkan keselamatan dokumen perserahan sebelum urusniaga dilakukan di kaunter pendaftaran.
3. Sehubungan dengan itu, semua Pendaftar Hakmilik Negeri Pahang perlu mengambil tindakan segera dalam perkara ini agar urusan urusniaga dan pendaftaran dapat dilakukan dengan lebih tepat, teratur dan selamat.
4. Bersama-sama ini dilampirkan Senarai Semak terkini bagi urusan urusniaga di kaunter pendaftaran untuk perhatian dan tindakan YH. Dato'/ tuan/ puan jua. Segala kerjasama YH. Dato'/ tuan/ puan dalam perkara ini amatlah dihargai dan diucapkan ribuan terima kasih.

Sekian.

"Komited, Proaktif, Responsif"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah, *Salam hormat.*


(SITI NOR RAFIDAH BINTI SAIMAN)
Timbalan Pengarah (Pendaftaran)
b.p Pengarah Tanah dan Galian Pahang
☎ : 09-571 2701
✉ : norrafidah@pahang.gov.my



Sila Sebut Nombor Rujukan Kami Bila Menjawab



**URUSAN: PINDAHMILIK TANAH / BAHAGIAN S.215, 217 KTN (14A)
(SETEM DUTI 14A DIMATIKAN SEBELUM 1.2.2021)**

**SENARAI SEMAK KELAYAKAN MENERIMA PERSERAHAN
(FIT FOR PRESENTATION)**

Nama Penyerah :

Alamat Firma :

Emel :

No Telefon :

BIL.	PERKARA	KADAR (RM)	ADA	TIADA
1.	Borang 14A yang lengkap			
	*Panduan: Jadual Bayaran Pendaftaran Pindahmilik:			
	< RM 25,000		RM25	
	RM 25,001 - RM 50,000		RM50	
	RM 50,001 - RM 100,000		RM100	
	RM 100,001 - RM 250,000		RM400	
	RM 250,001 - RM 500,000		RM800	
	RM500,001		RM1,200	
	(Dicampur RM100.00 bagi tiap-tiap tambahan RM50,000)			
2.	Hakmilik DHKK :			
	(i) Pastikan hakmilik yang betul			
	(ii) Pastikan penerima Pindahmilik adalah melayu bagi hakmilik dalam Rizab Melayu			
3.	Resit bayaran			
4.	Resit asal cukai tanah / petak (tahun semasa)			
5.	Sijil Carian Rasmi (sah laku 3 bulan)			
6.	Surat Kuasa Wakil (SKW) / Pemegang Amanah yang telah didaftarkan di Mahkamah dan Pejabat Tanah / PTG -- Jika berkaitan Carian Rasmi	50		
7.	Surat kebenaran			
	(a) Kelulusan melepaskan sekatan kepentingan - Seksyen 214(2)(b)	50		
	(b) Pemegang Gadai - Seksyen 214(2)(c)	50		
	(c) Pengkaveat - Seksyen 322(5)(b)	50		
	(d) Kelulusan pemilikan tanah oleh warganegara asing di bawah seksyen 433B / 433E KTN	50		
	(e) Sijil Pindahmilik Lembaga Tanah Ladang (bagi Tanah Pertanian 100 ekar / 40 Hektar ke atas) - Seksyen 214A	50		
8.	Bayaran denda lewat - (jika ada) - Seksyen 293(1)(b)			
9.	Sijil Setem dan Notis Taksiran - Seksyen 49 Akta Setem			
10.	Cukai Pintu (Kategori Bangunan sahaja)			
11.	Dokumen Sokongan			
	(a) Salinan K/P pemberi dan penerima (yang disahkan)			
	(b) Salinan surat beranak - (bagi hakmilik tanah Pegangan Melayu)			
	(c) Perintah Mahkamah - Jika berkaitan	50		
	(d) Syarikat SSM (sah laku 3 bulan), Resolusi Pengarah, Borang 24, Borang32A, Borang 49, Borang 44 dan M&A Syarikat / Constitution			
	(e) Koperasi / Pertubuhan Minit Mesyuarat, Akta Pertubuhan / Koperasi, Sijil Pelantikan Pegawai & Perlembagaan Pertubuhan / Senarai Pegawai Diberikuasa & Undang-undang Berkaitan Perbadanan bagi menentukan cara pelaksanaan borang suratcara dengan sempurna dan kelayakan urusan tanah			
12.	Lain-lain Fi - jika berkaitan (sila nyatakan)			
	JUMLAH (RM)			

* Sila susun dokumen yang disertakan mengikut senarai semak. Susunan dokumen yang tidak teratur akan ditolak.

Cara pembayaran

- i. Tunai
No Resit : _____
- ii. Bank draf / kiriman wang pos kepada (PENDAFTAR HAKMILIK NEGERI PAHANG)

Perakuan

- Saya mengesahkan maklumat yang diberikan adalah tepat
- Saya bersetuju permohonan / perserahan akan DITOLAK / DIGANTUNG sekiranya tidak lengkap

Disahkan oleh: Nama: Tarikh/Masa:

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

TERIMA	<input type="checkbox"/>
TOLAK	<input type="checkbox"/>

NO. PERSERAHAN:

KOD SPTB	NO. PERS.	TAHUN PERS.

SEBAB TOLAK: PERKARA NO. _____ TIADA / TIDAK LENGKAP

Disemak oleh: Nama: Jawatan: Tarikh/Masa:	Disemak semula dan disahkan oleh: Nama: Jawatan: Tarikh/Masa:
---------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------



**URUSAN: PINDAHMILIK TANAH / BAHAGIAN S.215, 217 KTN (14A)
(SETEM DUTI 14A DIMATIKAN SELEPAS 1.2.2021)**

**SENARAI SEMAK KELAYAKAN MENERIMA PERSERAHAN
(FIT FOR PRESENTATION)**

Nama Penyerah :

Alamat Firma :

Emel :

No Telefon :

BIL.	PERKARA	KOD HASIL	KADAR (RM)	ADA	TIADA
1.	Borang 14A yang lengkap	55			
	*Panduan: Jadual Bayaran Pendaftaran Pindahmilik:				
	RM 50,000 dan ke bawah		RM 100		
	Melebihi RM 50,000 - RM 100,000		RM 125		
	Melebihi RM 100,000 - RM 150,000		RM 500		
	Melebihi RM 150,000 - RM 250,000		RM 750		
	Melebihi RM 250,000 - RM 300,000		RM 1,000		
	Melebihi RM 300,000 - RM 400,000		RM 1,200		
	Melebihi RM 400,000 - RM 600,000		RM 2,500		
	Melebihi RM 600,000 - RM 750,000		RM 3,000		
	Melebihi RM 750,000 - RM 1,000,000		RM 3,500		
	Melebihi RM 1,000,000 - RM 1,500,000		RM 4,000		
	Melebihi RM 1,500,000 - RM 2,000,000		RM 4,500		
	Melebihi RM 2,000,000 - RM 2,500,000		RM 5,000		
	Melebihi RM 2,500,000 - RM 3,000,000		RM 5,500		
	Melebihi RM 3,000,000 ke atas		RM 6,000		
	Pembelian rumah pertama		RM 100.00		
Pemberian kasih sayang	RM 100.00				
2.	Hakmilik DHKK :				
	(i) Pastikan hakmilik yang betul				
	(ii) Pastikan penerima Pindahmilik adalah melayu bagi hakmilik dalam Rizab Melayu				
3.	Resit bayaran				
4.	Resit asal cukai tanah / petak (tahun semasa)				
5.	Sijil Carian Rasmi (sah laku 3 bulan)				
6.	Surat Kuasa Wakil (SKW) / Pemegang Amanah yang telah didaftarkan di Mahkamah dan Pejabat Tanah / PTG - Jika berkaitan		50		
7.	Surat kebenaran	55			
	(a) Kelulusan melepaskan sekatan kepentingan - Seksyen 214(2)(b)		50		
	(b) Pemegang Gadai - Seksyen 214(2)(c)		50		
	(c) Pengkaveat - Seksyen 322(5)(b)		50		
	(d) Kelulusan pemilikan tanah oleh warganegara asing di bawah seksyen 433B / 433E KTN		50		
(e) Sijil Pindahmilik Lembaga Tanah Ladang (bagi Tanah Pertanian 100 ekar / 40 Hektar ke atas) - Seksyen 214A	50				
8.	Bayaran denda lewat - (jika ada) - Seksyen 293(1)(b) (sila nyatakan)				
9.	Sijil Setem dan Notis Taksiran - Seksyen 49 Akta Setem				
10.	Cukai Pintu (Kategori Bangunan sahaja)				

11.	Dokumen Sokongan				
	(a) Salinan K/P pemberi dan penerima (yang disahkan)				
	(b) Salinan surat beranak - (bagi hakmilik tanah Pegangan Melayu)				
	(c) Perintah Mahkamah - Jika berkaitan				
		55	50		
	(d) Syarikat				
	SSM (sah laku 3 bulan), Resolusi Pengarah, Borang 24, Borang32A, Borang 49, Borang 44 dan M&A Syarikat / Constitution				
	(e) Koperasi / Pertubuhan				
	Minit Mesyuarat , Akta Pertubuhan / Koperasi, Sijil Pelantikan Pegawai & Perlembagaan Pertubuhan / Senarai Pegawai Diberikuasa & Undang-undang Berkaitan Perbadanan bagi menentukan cara pelaksanaan borang suratcara dengan sempurna dan kelayakan urusan tanah				
12	Lain-lain Fi - jika berkaitan (sila nyatakan)				
JUMLAH (RM)					

* Sila susun dokumen yang disertakan mengikut senarai semak. Susunan dokumen yang tidak teratur akan ditolak.

Cara pembayaran

- i. Tunai
No Resit : _____
- ii. Bank draf / kiriman wang pos kepada (PENDAFTAR HAKMILIK NEGERI PAHANG)

Perakuan

- Saya mengesahkan maklumat yang diberikan adalah tepat
- Saya bersetuju permohonan / perserahan akan DITOLAK / DIGANTUNG sekiranya tidak lengkap

Disahkan oleh: Nama: Tarikh/Masa:

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

TERIMA

TOLAK

NO. PERSERAHAN:

KOD SPTB	NO. PERS. TAHUN PERS.

SEBAB TOLAK: PERKARA NO. _____ TIADA / TIDAK LENGKAP

Disemak oleh: Nama: Jawatan: Tarikh/Masa:

Disemak semula dan disahkan oleh: Nama: Jawatan: Tarikh/Masa:



Urusan : Pajak
 Pajak Kecil

URUSAN: PAJAKAN / PAJAKAN KECIL TANAH S.221, 222 KTN (15A/15B)

**SENARAI SEMAK KELAYAKAN MENERIMA PERSERAHAN
(FIT FOR PRESENTATION)**

Nama Penyerah :

Alamat Firma :

Emel :

No Telefon :

BIL.	PERKARA	KOD HASIL (33)	KADAR (RM)	ADA	TIADA
1.	Borang 15A / 15B beserta 1 salinan yang lengkap				
2.	Hakmilik DHKK – Pastikan hakmilik yang betul				
3.	Resit asal cukai tanah / petak (tahun semasa)				
4.	Sijil Carian Rasmi (sah laku 3 bulan)				
5.	Surat Kuasa Wakil (SKW) / Pemegang Amanah yang telah didaftarkan di Mahkamah dan Pejabat Tanah / PTG – Jika berkaitan	33	50		
6.	Surat kebenaran				
	(a) Kelulusan melepaskan sekatan kepentingan - Seksyen 214(2)(b)		50		
	(b) Pemegang Gadai - Seksyen 214(2)(c)		50		
	(c) Pengkaveat - Seksyen 322(5)(b)	33	50		
	(d) Kelulusan pemilikan tanah oleh warganegara asing di bawah seksyen 433B / 433E KTN		50		
	(e) Sijil Pindahmilik Lembaga Tanah Ladang (bagi Tanah Pertanian 100 ekar / 40 Hektar ke atas) - Seksyen 214A				
7.	Bayaran denda lewat - (jika ada) - Seksyen 293(1)(b)				
8.	Sijil Setem dan Notis Taksiran - Seksyen 49 Akta Setem				
9.	Cukai Pintu (Kategori Bangunan sahaja)				
10.	Dokumen Sokongan				
11.	(a) Salinan K/P pemberi dan penerima (yang disahkan)				
	(b) Perintah Mahkamah - jika berkaitan	33	50		
	(c) Syarikat				
	SSM (sah laku 3 bulan), Resolusi Pengarah, Borang 24, Borang32A, Borang 49, Borang 44 dan M&A Syarikat / Constitution				
	(d) Koperasi / Pertubuhan Minit Mesyuarat , Akta Pertubuhan / Koperasi, Sijil Pelantikan Pegawai & Perlembagaan Pertubuhan / Senarai Pegawai Diberikuasa & Undang-undang Berkaitan Perbadanan bagi menentukan cara pelaksanaan borang suratcara dengan sempurna dan kelayakan urusan tanah				
	(e) Lampiran perjanjian yang dimasukkan dalam pajakan (Jadual Keenam, S.229 KTN)				
	(f) Pelan kawasan pajakan / pajakan kecil (jika melibatkan pajakan/pajakan kecil sebahagian tanah) - Seksyen 221(4) & 222(4) KTN				
12.	Fi Proses	33	50		
13.	Lain-lain Fi - jika berkaitan (sila nyatakan)				
JUMLAH (RM)					

* Sila susun dokumen yang disertakan mengikut senarai semak. Susunan dokumen yang tidak teratur akan ditolak.

Cara pembayaran

- i. Tunai
No Resit : _____
- ii. Bank draf / kiriman wang pos kepada (PENDAFTAR HAKMILIK NEGERI PAHANG)

Perakuan

- Saya mengesahkan maklumat yang diberikan adalah tepat
- Saya bersetuju permohonan / penyerahan akan DITOLAK / DIGANTUNG sekiranya tidak lengkap

Disahkan oleh: Nama: Tarikh/Masa:

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

TERIMA	<input type="checkbox"/>
TOLAK	<input type="checkbox"/>

NO. PERSERAHAN:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
KOD SPTB	NO. PERS.	TAHUN PERS.

SEBAB TOLAK: PERKARA NO. _____ / TIDAK LENGKAP

Disemak oleh: Nama: Jawatan: Tarikh/Masa:	Disemak semula dan disahkan oleh: Nama: Jawatan: Tarikh/Masa:
-------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------



URUSAN: PENYERAHAN BALIK PAJAKAN S.239 KTN (15C)
SENARAI SEMAK KELAYAKAN MENERIMA PERSERAHAN
(FIT FOR PRESENTATION)

Nama Penyerah :

Alamat Firma :

Emel :

No Telefon :

BIL.	PERKARA	KOD HASIL	KADAR (RM)	ADA	TIADA
1.	Borang 15C yang lengkap				
2.	Pendua Pajakan 15A / 15B yang ingin diserahkan				
3.	Hakmilik DHKK – Pastikan hakmilik yang betul				
4.	Resit asal cukai tanah / petak (tahun semasa)				
5.	Sijil Carian Rasmi (sah laku 3 bulan)				
6.	Surat Kuasa Wakil (SKW) / Pemegang Amanah yang telah didaftarkan di Mahkamah dan Pejabat Tanah / PTG – Jika berkaitan	33	50		
7.	Bayaran denda lewat - (jika ada) - Seksyen 293(1)(b)				
8.	Sijil Setem dan Notis Taksiran - Seksyen 49 Akta Setem				
9.	Cukai Pintu (Kategori Bangunan sahaja)				
10.	Kebenaran pemegang gadaian dalam Borang 15C	33	50		
11.	Dokumen Sokongan				
	(a) Salinan K/P pemberi dan penerima (yang disahkan)				
	(b) Perintah Mahkamah - jika berkaitan	33	50		
	(c) Syarikat				
	SSM (sah laku 3 bulan), Resolusi Pengarah, Borang 24, Borang32A, Borang 49, Borang 44 dan M&A Syarikat / Constitution				
	(d) Koperasi / Pertubuhan				
	Minit Mesyuarat , Akta Pertubuhan / Koperasi, Sijil Pelantikan Pegawai & Perlembagaan Pertubuhan / Senarai Pegawai Diberkuasa & Undang-undang Berkaitan Perbadanan bagi menentukan cara pelaksanaan borang suratcara dengan sempurna dan kelayakan urusan tanah				
12.	Fi Proses	33	50		
13.	Lain-lain Fi - jika berkaitan (sila nyatakan)				
JUMLAH (RM)					

* Sila susun dokumen yang disertakan mengikut senarai semak. Susunan dokumen yang tidak teratur akan ditolak.

Cara pembayaran

- i. Tunai
No Resit : _____
- ii. Bank draf / kiriman wang pos kepada (PENDAFTAR HAKMILIK NEGERI PAHANG)

Perakuan

- Saya mengesahkan maklumat yang diberikan adalah tepat
- Saya bersetuju permohonan / perserahan akan DITOLAK / DIGANTUNG sekiranya tidak lengkap

Disahkan oleh: Nama: Tarikh/Masa:

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

TERIMA	<input type="checkbox"/>
TOLAK	<input type="checkbox"/>

NO. PERSERAHAN:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
KOD SPTB	NO. PERS. TAHUN PERS.

SEBAB TOLAK: PERKARA NO. _____ TIADA / TIDAK LENGKAP

Disemak oleh: Nama: Jawatan: Tarikh/Masa:	Disemak semula dan disahkan oleh: Nama: Jawatan: Tarikh/Masa:
---------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------



URUSAN: GADAIAN UNTUK MENJAMIN PEMBAYARAN WANG POKOK / WANG BERKALA S.242 (16A/16B)

**SENARAI SEMAK KELAYAKAN MENERIMA PERSERAHAN
(FIT FOR PRESENTATION)**

Nama Penyerah :

Alamat Firma :

Emel :

No Telefon :

BIL.	PERKARA	KOD HASIL	KADAR (RM)	ADA	TIADA
1.	Borang 16A / 16B beserta 1 salinan yang lengkap				
2.	Hakmilik DHKK – Pastikan hakmilik yang betul				
3.	Resit asal cukai tanah / petak (tahun semasa)				
4.	Sijil Carian Rasmi (sah laku 3 bulan)				
5.	Surat Kuasa Wakil (SKW) / Pemegang Amanah yang telah didaftarkan di Mahkamah dan Pejabat Tanah / PTG – Jika berkaitan	56			
	Surat kebenaran				
	(a) Kelulusan melepaskan sekatan kepentingan - Seksyen ?		50		
	(b) Pengkaveat - Seksyen 322(5)(b)		50		
6.	Bayaran denda lewat - (jika ada) - Seksyen 293(1)(b)				
7.	Bayaran denda lewat - (jika ada) - Seksyen 293(1)(b)				
8.	Sijil Setem dan Notis Taksiran - Seksyen 49 Akta Setem				
9.	Dokumen Sokongan				
10.	(a) Salinan K/P penggadai (yang disahkan)				
	(b) Perintah Mahkamah - jika berkaitan		50		
	(c) Syarikat				
	SSM (sah laku 3 bulan), Resolusi Pengarah, Borang 24, Borang32A, Borang 49, Borang 44 dan M&A Syarikat / Constitution				
	(d) Koperasi / Pertubuhan				
11.	Minit Mesyuarat , Akta Pertubuhan / Koperasi, Sijil Pelantikan Pegawai & Perlembagaan Pertubuhan / Senarai Pegawai Diberikuasa & Undang-undang Berkaitan Perbadanan bagi menentukan cara pelaksanaan borang suratcara dengan sempurna dan kelayakan urusan tanah				
12.	Fi Proses	56	50		
13.	Lain-lain Fi - jika berkaitan (sila nyatakan)				
JUMLAH (RM)					

* Sila susun dokumen yang disertakan mengikut senarai semak. Susunan dokumen yang tidak teratur akan ditolak.

Cara pembayaran

- i. Tunai
No Resit : _____
- ii. Bank draf / kiriman wang pos kepada (PENDAFTAR HAKMILIK NEGERI PAHANG)

Perakuan

- Saya mengesahkan maklumat yang diberikan adalah tepat
- Saya bersetuju permohonan / perserahan akan DITOLAK / DIGANTUNG sekiranya tidak lengkap

Disahkan oleh: Nama: Tarikh/Masa:

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

TERIMA	<input type="checkbox"/>
TOLAK	<input type="checkbox"/>

NO. PERSERAHAN:

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
KOD SPTB	NO. PERS. TAHUN PERS.

SEBAB TOLAK: PERKARA NO. _____

TIADA / TIDAK LENGKAP

Disemak oleh: Nama: Jawatan: Tarikh/Masa:	Disemak semula dan disahkan oleh: Nama: Jawatan: Tarikh/Masa:
---------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------



URUSAN: MELEPAS GADAIAN S.278 KTN (16N) / PENANGGUHAN GADAIAN S.247KTN (16C)

**SENARAI SEMAK KELAYAKAN MENERIMA PERSERAHAN
(FIT FOR PRESENTATION)**

Nama Penyerah :

Alamat Firma :

Emel :

No Telefon :

BIL.	PERKARA	KOD HASIL	KADAR (RM)	ADA	TIADA
1.	Borang 16N / 16C yang lengkap				
2.	Pendua Gadaian 16A / 16B yang ingin dilepaskan / ditangguhkan				
3.	Hakmilik DHKK – Pastikan hakmilik yang betul				
4.	Resit asal cukai tanah / petak (tahun semasa)				
5.	Sijil Carian Rasmi (sah laku 3 bulan)				
6.	Surat Kuasa Wakil (SKW) / Pemegang Amanah yang telah didaftarkan di Mahkamah dan Pejabat Tanah / PTG -- Jika berkaitan	57	50		
7.	Bayaran denda lewat - (jika ada) - Seksyen 293(1)(b)				
8.	Sijil Setem dan Notis Taksiran - Seksyen 49 Akta Setem				
9.	Cukai Pintu (Kategori Bangunan sahaja)				
10.	Borang Tukar Nama - Seksyen 378 KTN (sekiranya terdapat perbezaan maklumat pemilikan dalam hakmilik)				
11.	Fi Proses		50		
11.	Lain-lain Fi - jika berkaitan (sila nyatakan)				
JUMLAH (RM)					

* Sila susun dokumen yang disertakan mengikut senarai semak. Susunan dokumen yang tidak teratur akan ditolak.

Cara pembayaran

- Tunai
No Resit : _____
- Bank draf / kiriman wang pos kepada (PENDAFTAR HAKMILIK NEGERI PAHANG)

Perakuan

- Saya mengesahkan maklumat yang diberikan adalah tepat
 Saya bersetuju permohonan / perserahan akan DITOLAK / DIGANTUNG sekiranya tidak lengkap

Disahkan oleh:

.....
Nama:
Tarikh/Masa:

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

TERIMA
TOLAK

NO. PERSERAHAN:

KOD SPTB NO. PERS. TAHUN
PERS.

SEBAB TOLAK: PERKARA NO. _____

TIADA / TIDAK LENGKAP

Disemak oleh:

.....
Nama:
Jawatan:
Tarikh/Masa:

Disemak semula dan disahkan oleh:

.....
Nama:
Jawatan:
Tarikh/Masa:



URUSAN: PERAKUAN JUAL OLEH MAHKAMAH / PENTADBIR TANAH

S.259, 265 KTN (16F / 16I)
(SETEM DUTI DIMATIKAN SEBELUM 1.2.2021)

SENARAI SEMAK KELAYAKAN MENERIMA PERSERAHAN
(FIT FOR PRESENTATION)

Nama Penyerah :

Alamat Firma :

Emel :

No Telefon :

BIL.	PERKARA	KADAR (RM)	ADA	TIADA
1.	Borang 16F/16I yang lengkap			
	*Panduan: Jadual Bayaran Pendaftaran Perakuan Jualan :			
	< RM 25,000	RM 25		
	RM 25,001 – RM 50,000	RM 50		
	RM 50,001 – RM 100,000	RM 100		
	RM 100,001 – RM 250,000	RM 250		
	RM 250,001 – RM 500,000	RM 500		
	> RM 500,001	RM 550		
	(Dicampur RM 50.00 bagi tiap-tiap tambahan RM 50,000)			
2.	Sijil Carian Rasmi (sah laku 3 bulan)			
3.	Hakmilik DHKK – Pastikan hakmilik yang betul			
4.	Resit asal cukai tanah / petak (tahun semasa)			
5.	Bayaran denda lewat - (jika ada) - Seksyen 293(1)(b)			
6.	Pendua Gadaian - Borang 16A			
7.	Sijil Setem dan Notis Taksiran - Seksyen 49 Akta Setem			
8.	Cukai Pintu (Kategori Bangunan sahaja)			
9.	Fi Proses			
10.	Lain-lain Fi - jika berkaitan (sila nyatakan)			
	JUMLAH (RM)			

* Sila susun dokumen yang disertakan mengikut senarai semak. Susunan dokumen yang tidak teratur akan ditolak.

Cara pembayaran

- Tunai
No Resit : _____
- Bank draf / kiriman wang pos kepada (PENDAFTAR HAKMILIK NEGERI PAHANG)

Perakuan

- Saya mengesahkan maklumat yang diberikan adalah tepat
 Saya bersetuju permohonan / perserahan akan DITOLAK / DIGANTUNG sekiranya tidak lengkap

Disahkan oleh: Nama: Tarikh/Masa:

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

TERIMA
TOLAK

NO. PERSERAHAN:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
KOD SPTB	NO. PERS. TAHUN PERS.

SEBAB TOLAK: PERKARA NO. _____ TIADA / TIDAK LENGKAP

Disemak oleh: Nama: Jawatan: Tarikh/Masa:	Disemak semula dan disahkan oleh: Nama: Jawatan: Tarikh/Masa:
-------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------



URUSAN: PERAKUAN JUAL OLEH MAHKAMAH / PENTADBIR TANAH

**S.259, 265 KTN (16F / 16I)
(SETEM DUTI DIMATIKAN SELEPAS 1.2.2021)**

**SENARAI SEMAK KELAYAKAN MENERIMA PERSERAHAN
(FIT FOR PRESENTATION)**

Nama Penyerah :

Alamat Firma :

Emel :

No Telefon :

BIL.	PERKARA	KOD HASIL	KADAR (RM)	ADA	TIADA
1.	Borang 16F/16I yang lengkap	55			
	*Panduan: Jadual Bayaran Pendaftaran Pindahmilik:				
	RM 50,000 dan ke bawah Melebihi RM 50,000 - RM 100,000		RM 100		
	Melebihi RM 50,000 - RM 100,000		RM 125		
	Melebihi RM 100,000 - RM 150,000		RM 500		
	Melebihi RM 150,000 - RM 250,000		RM 750		
	Melebihi RM 250,000 - RM 300,000		RM 1,000		
	Melebihi RM 300,000 - RM 400,000		RM 1,200		
	Melebihi RM 400,000 - RM 600,000		RM 2,500		
	Melebihi RM 600,000 - RM 750,000		RM 3,000		
	Melebihi RM 750,000 - RM 1,000,000		RM 3,500		
	Melebihi RM 1,000,000 - RM 1,500,000		RM 4,000		
	Melebihi RM 1,500,000 - RM 2,000,000		RM 4,500		
	Melebihi RM 2,000,000 - RM 2,500,000		RM 5,000		
	Melebihi RM 2,500,000 - RM 3,000,000		RM 5,500		
Melebihi RM 3,000,000 ke atas	RM 6,000				
2.	Hakmilik DHKK – Pastikan hakmilik yang betul				
3.	Resit asal cukai tanah / petak (tahun semasa)				
4.	Sjil Carian Rasmi (sah laku 3 bulan)				
5.	Bayaran denda lewat - (jika ada) - Seksyen 293(1)(b)				
6.	Pendua Gadaian - Borang 16A				
7.	Sjil Setem dan Notis Taksiran - Seksyen 49 Akta Setem				
8.	Cukai Pintu (Kategori Bangunan sahaja)				
9.	Lain-lain Fi - jika berkaitan (sila nyatakan)				
JUMLAH (RM)					

* Sila susun dokumen yang disertakan mengikut senarai semak. Susunan dokumen yang tidak teratur akan ditolak.

Cara pembayaran

- i. Tunai
No Resit : _____
- ii. Bank draf / kiriman wang pos kepada (PENDAFTAR HAKMILIK NEGERI PAHANG)

Perakuan

- Saya mengesahkan maklumat yang diberikan adalah tepat
- Saya bersetuju permohonan / perserahan akan DITOLAK / DIGANTUNG sekiranya tidak lengkap

Disahkan oleh: Nama: Tarikh/Masa:

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

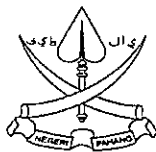
TERIMA	<input type="checkbox"/>
TOLAK	<input type="checkbox"/>

NO. PERSERAHAN:

	/
KOD SPTB	NO. PERS. TAHUN PERS.

SEBAB TOLAK: PERKARA NO. _____ TIADA / TIDAK LENGKAP

Disemak oleh: Nama: Jawatan: Tarikh/Masa:	Disemak semula dan disahkan oleh: Nama: Jawatan: Tarikh/Masa:
---------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------



URUSAN: PEMBERIAN ISMEN / ISMEN BERBALAS S.286 KTN (17A / 17B)

**SENARAI SEMAK KELAYAKAN MENERIMA PERSERAHAN
(FIT FOR PRESENTATION)**

Nama Penyerah :

Alamat Firma :

Emel :

No Telefon :

BIL.	PERKARA	KOD HASIL	KADAR (RM)	ADA	TIADA
1.	Borang 17A / 17B beserta 1 salinan yang lengkap				
2.	Hakmilik DHKK pihak 'menanggung' (bagi 17A) - Pastikan hakmilik yang betul				
3.	Hakmilik DHKK pihak 'menanggung' dan menguasai (bagi 17B) - Pastikan hakmilik yang betul				
4.	Resit asal cukai tanah / petak (tahun semasa)				
5.	Surat Kuasa Wakil (SKW) / Pemegang Amanah yang telah didaftarkan di Mahkamah dan Pejabat Tanah / PTG – Jika berkaitan	33	50		
6.	Sijil Carian Rasmi (sah laku 3 bulan)				
7.	Surat kebenaran				
	(a) Kelulusan melepaskan sekatan kepentingan - Seksyen		50		
	(b) Pemegang Gadai - Seksyen 214(2)(c)	33	50		
	(c) Pengkaveat - Seksyen 322(5)(b)		50		
8.	Bayaran denda lewat - (jika ada) - Seksyen 293(1)(b)				
9.	Sijil Setem dan Notis Taksiran - Seksyen 49 Akta Setem				
10.	Cukai Pintu (Kategori Bangunan sahaja)				
11.	Dokumen Sokongan				
12.	(a) Salinan K/P pemberi dan penerima (yang disahkan)				
	(b) Perintah Mahkamah	33	50		
	(c) Syarikat SSM (sah laku 3 bulan), Resolusi Pengarah, Borang 24, Borang32A, Borang 49, Borang 44 dan M&A Syarikat / Constitution				
	(d) Koperasi / Pertubuhan Minit Mesyuarat , Akta Pertubuhan / Koperasi, Sijil Pelantikan Pegawai & Perlembagaan Pertubuhan / Senarai Pegawai Diberikuasa & Undang-undang Berkaitan Perbadanan bagi menentukan cara pelaksanaan borang suratcara dengan sempurna dan kelayakan urusan tanah				
	(d) Pelan yang bertanda dikepilkan (bagi 17A)				
	(e) Pelan bertanda yang disahkan oleh Pengarah Ukur Dan Pemetaan dikepilkan (bagi 17B) - Seksyen 285(3) KTN				
13.	Fi Proses	33	50		
14.	Lain-lain Fi - jika berkaitan (sila nyatakan)				
JUMLAH (RM)					

* Sila susun dokumen yang disertakan mengikut senarai semak. Susunan dokumen yang tidak teratur akan ditolak.

Cara pembayaran

- i. Tunai
No Resit : _____
- ii. Bank draf / kiriman wang pos kepada (PENDAFTAR HAKMILIK NEGERI PAHANG)

Perakuan

- Saya mengesahkan maklumat yang diberikan adalah tepat
- Saya bersetuju permohonan / perserahan akan DITOLAK / DIGANTUNG sekiranya tidak lengkap

Disahkan oleh: Nama: Tarikh/Masa:

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

TERIMA	<input type="checkbox"/>
TOLAK	<input type="checkbox"/>

NO. PERSERAHAN:

	/	
KOD SPTB	NO. PERS.	TAHUN PERS.

SEBAB TOLAK: PERKARA NO. _____ TIADA / TIDAK LENGKAP

Disemak oleh: Nama: Jawatan: Tarikh/Masa:	Disemak semula dan disahkan oleh: Nama: Jawatan: Tarikh/Masa:
---------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------



URUSAN: MELEPAS ISMEN S.289 KTN (17C)

SENARAI SEMAK KELAYAKAN MENERIMA PERSERAHAN (FIT FOR PRESENTATION)

Nama Penyerah :

Alamat Firma :

Emel :

No Telefon :

BIL.	PERKARA	KOD HASIL	KADAR (RM)	ADA	TIADA
1.	Borang 17C yang lengkap				
2.	Pendua Ismen 17A / 17B				
3.	Hakmilik DHKK – Pastikan hakmilik yang betul				
4.	Resit asal cukai tanah / petak (tahun semasa)				
5.	Surat Kuasa Wakil (SKW) / Pemegang Amanah yang telah didaftarkan di Mahkamah dan Pejabat Tanah / PTG – Jika berkaitan	33	50		
6.	Sijil Carian Rasmi (sah laku 3 bulan)				
7.	Bayaran denda lewat - (jika ada) - Seksyen 293(1)(b)				
8.	Sijil Setem dan Notis Taksiran - Seksyen 49 Akta Setem				
9.	Cukai Pintu (Kategori Bangunan sahaja)				
10.	Fi Proses	33	50		
11.	Lain-lain Fi - Jika berkaitan (sila nyatakan)				
JUMLAH (RM)					

* Sila susun dokumen yang disertakan mengikut senarai semak. Susunan dokumen yang tidak teratur akan ditolak.

Cara pembayaran

- i. Tunai
No Resit : _____
- ii. Bank draf / kiriman wang pos kepada (PENDAFTAR HAKMILIK NEGERI PAHANG)

Perakuan

- Saya mengesahkan maklumat yang diberikan adalah tepat
- Saya bersetuju permohonan / penyerahan akan DITOLAK / DIGANTUNG sekiranya tidak lengkap

Disahkan oleh: Nama: Tarikh/Masa:

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

TERIMA	
TOLAK	

NO. PERSERAHAN:

KOD SPTB	NO. PERS. TAHUN PERS.

SEBAB TOLAK: PERKARA NO. _____ TIADA / TIDAK LENGKAP

Disemak oleh: Nama: Jawatan: Tarikh/Masa:	Disemak semula dan disahkan oleh: Nama: Jawatan: Tarikh/Masa:
---------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------



URUSAN: PERINTAH MAHKAMAH (S.417 KTN) / PERLETAKHAKAN
OLEH MAHKAMAH (S.420 KTN)

SENARAI SEMAK KELAYAKAN MENERIMA PERSERAHAN
(FIT FOR PRESENTATION)

Nama Penyerah :

Alamat Firma :

Emel :

No Telefon :

BIL.	PERKARA	KOD HASIL	KADAR (RM)	ADA	TIADA
1.	Perintah mahkamah yang dimeterai dan mempunyai cap mohor mahkamah ditandatangani oleh Pendaftar Mahkamah atau salinan yang disahkan setiap helaian				
2.	Hakmilik DHKK (jika berkaitan)				
3.	Fi Proses	33	50		
4.	Sijil Carian Rasmi / Sijil Carian Pesendirian (sah laku 3 bulan)				
5.	Lain-lain Fi - jika berkaitan (sila nyatakan)				
JUMLAH (RM)					

* Sila susun dokumen yang disertakan mengikut senarai semak. Susunan dokumen yang tidak teratur akan ditolak.

Cara pembayaran

- Tunai
No Resit : _____
- Bank draf / kiriman wang pos kepada (PENDAFTAR HAKMILIK NEGERI PAHANG)

Perakuan

- Saya mengesahkan maklumat yang diberikan adalah tepat
- Saya bersetuju permohonan / penyerahan akan DITOLAK / DIGANTUNG sekiranya tidak lengkap

Disahkan oleh: Nama: Tarikh/Masa:

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

TERIMA

TOLAK

NO. PERSERAHAN:

KOD SPTB	NO. PERS. TAHUN PERS.
----------	-----------------------

SEBAB TOLAK: PERKARA NO. _____ TIADA / TIDAK LENGKAP

Disemak oleh: Nama: Jawatan: Tarikh/Masa:	Disemak semula dan disahkan oleh: Nama: Jawatan: Tarikh/Masa:
-------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------



URUSAN: PENGELUARAN PENDUA HAKMILIK S.175, (1), A, B DAN S.187B KTN (10D/11C)

**SENARAI SEMAK KELAYAKAN MENERIMA PERSERAHAN
(FIT FOR PRESENTATION)**

Nama Penyerah :

Alamat Firma :

Emel :

No Telefon :

BIL.	PERKARA	KOD HASIL	KADAR (RM)	ADA	TIADA
1.	Permohonan				
2.	Surat Akuan Berkanun				
	(a) Pemilik berdaftar		50		
	(b) Pihak berkepentingan		50		
3.	Dokumen Sokongan				
4.	(a) Salinan K/P pemohon (yang disahkan)				
	(b) Surat Kuasa Mentadbir (Letter of Administration) / Geran Probat (Grant Probate) / Perintah pembahagian harta pusaka (Borang E) - jika berkaitan				
	(c) SSM (sah laku 3 bulan), Resolusi Pengarah, Borang 24, Borang 32A, Borang 49, Borang 44 dan M&A Syarikat / Constitution				
5.	Resit asal cukai tanah / petak (tahun semasa)				
6.	Warta		50		
7.	Notis		50		
8.	Fi Proses				
	(a) Kali Pertama		100		
	(b) Kali Kedua		300		
	(c) Kali Ketiga dan keatas		500		
9.	Sijil Carian Rasmi / Sijil Carian Persendirian (sah laku 3 bulan)				
10.	Lain-lain Fi - jika berkaitan (sila nyatakan)	33			
JUMLAH (RM)					

* Sila susun dokumen yang disertakan mengikut senarai semak. Susunan dokumen yang tidak teratur akan ditolak.

Cara pembayaran

- i. Tunai
No Resit : _____
- ii. Bank draf / kiriman wang pos kepada (PENDAFTAR HAKMILIK NEGERI PAHANG)

Perakuan

- Saya mengesahkan maklumat yang diberikan adalah tepat
- Saya bersetuju permohonan / penyerahan akan DITOLAK / DIGANTUNG sekiranya tidak lengkap

Disahkan oleh: Nama: Tarikh/Masa:

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

TERIMA	<input type="checkbox"/>
TOLAK	<input type="checkbox"/>

NO. PERSERAHAN:

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
KOD SPTB	NO. PERS. TAHUN PERS.

SEBAB TOLAK: PERKARA NO. _____ TIADA / TIDAK LENGKAP

Disemak oleh: Nama: Jawatan: Tarikh/Masa:	Disemak semula dan disahkan oleh: Nama: Jawatan: Tarikh/Masa:
-------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------



URUSAN: PENDAFTARAN TURUN MILIK AKIBAT KEMATIAN (S.346 KTN)

SENARAI SEMAK KELAYAKAN MENERIMA PERSERAHAN
(FIT FOR PRESENTATION)

Nama Penyerah :

Alamat Firma :

Emel :

No Telefon :

BIL.	PERKARA	KOD HASIL	KADAR (RM)	ADA	TIADA
1.	Borang Turun milik akibat kematian - S346 KTN				
2.	Dokumen berkaitan				
	(a) Surat kuasa mentadbir (<i>Letter of administration</i>) daripada Mahkamah lengkap dengan cap mohor mahkamah tandatangan Pendaftar Mahkamah atau salinan yang disahkan dengan dimeterai setiap helai dan beserta senarai harta				
	(b) Geran Probat (<i>Grant probate</i>) daripada Mahkamah lengkap dengan cap mohor mahkamah dan tandatangan Pendaftar Mahkamah atau salinan yang disahkan dengan dimeterai setiap helai dan				
	(c) Salinan K/P pemohon (yang disahkan)				
3.	Resit asal cukai tanah / petak (tahun semasa)				
4.	Geran Asal (DHKK)				
5.	Sijil Carian Rasmi / Sijil Carian Persendirian (sah laku 3 bulan)				
6.	Fi Proses	33	50		
7.	Lain-lain Fi - Jika berkaitan				
JUMLAH (RM)					

* Sila susun dokumen yang disertakan mengikut senarai semak. Susunan dokumen yang tidak teratur akan ditolak.

Cara pembayaran

I. Tunai

No Resit : _____

ii. Bank draf / kiriman wang pos kepada (PENDAFTAR HAKMILIK NEGERI PAHANG)

Perakuan

Saya mengesahkan maklumat yang diberikan adalah tepat

Saya bersetuju permohonan / penyerahan akan DITOLAK / DIGANTUNG sekiranya tidak lengkap

Disahkan oleh:

.....
Nama:
Tarikh/Masa:

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

TERIMA

TOLAK

NO. PERSERAHAN:

_____	_____
KOD SPTB	NO. PERS. TAHUN PERS.

SEBAB TOLAK: PERKARA NO. _____ TIADA / TIDAK LENGKAP

Disemak oleh:

.....
Nama:
Jawatan:
Tarikh/Masa:

Disemak semula dan disahkan oleh:

.....
Nama:
Jawatan:
Tarikh/Masa:



URUSAN: PERTUKARAN NAMA (S.378 KTN)

SENARAI SEMAK KELAYAKAN MENERIMA PERSERAHAN
(FIT FOR PRESENTATION)

Nama Penyerah :

Alamat Firma :

Emel :

No Telefon :

BIL.	PERKARA	KOD HASIL	KADAR (RM)	ADA	TIADA
1.	Borang Tukar Nama - S.378 KTN				
2.	Dokumen Sokongan				
	(a) Salinan K/P pemohon (yang disahkan)				
	(b) Surat isytihar/Sijil Rasmi				
	(c) Surat Akuan Berkanun		50		
	(d) SSM (sah laku 3 bulan), Resolusi Pengarah, Borang 24, Borang32A, Borang 49, Borang 44 dan M&A Syarikat / Constitution				
3.	Resit asal cukai tanah / petak (tahun semasa)				
4.	Hakmilik DHKK				
5.	Sijil Carian Rasmi / Sijil Carian Persendirian (sah laku 3 bulan)				
6.	FI Proses	33	50		
7.	Lain-lain FI - jika berkaitan (sila nyatakan)				
JUMLAH (RM)					

* Sila susun dokumen yang disertakan mengikut senarai semak. Susunan dokumen yang tidak teratur akan ditolak.

Cara pembayaran

- Tunal
No Resit : _____
- Bank draf / kiriman wang pos kepada (PENDAFTAR HAKMILIK NEGERI PAHANG)

Perakuan

- Saya mengesahkan maklumat yang diberikan adalah tepat
 Saya bersetuju permohonan / perserahan akan DITOLAK / DIGANTUNG sekiranya tidak lengkap

Disahkan oleh: Name: Tarikh/Masa:

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

TERIMA
TOLAK

NO. PERSERAHAN:

KOD SPTB	NO. PERS. TAHUN
	PERS.

SEBAB TOLAK: PERKARA NO. _____ TIADA / TIDAK LENGKAP

Disemak oleh: Name: Jawatan: Tarikh/Masa:	Disemak semula dan disahkan oleh: Name: Jawatan: Tarikh/Masa:
-------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------



URUSAN: PERTUKARAN ALAMAT (S.379 KTN)
SENARAI SEMAK KELAYAKAN MENERIMA PERSERAHAN
(FIT FOR PRESENTATION)

Nama Penyerah :

Alamat Firma :

Emel :

No Telefon :

BIL.	PERKARA	KOD HASIL	KADAR (RM)	ADA	TIADA
1.	Borang 26A				
2.	Dokumen Sokongan				
3.	(a) Salinan K/P (yang disahkan)				
	(b) SSM (sah laku 3 bulan), Resolusi Pengarah, Borang 24, Borang 32A, Borang 49, Borang 44 dan M&A Syarikat / Constitution				
4.	Resit asal cukai tanah / petak (tahun semasa)				
5.	Hakmilik DHKK				
6.	Sijil Carian Rasmi / Sijil Carian Persendirian (sah laku 3 bulan)				
7.	Fi Proses	33	50		
8.	Lain-lain Fi - jika berkaitan (sila nyatakan)				
JUMLAH (RM)					

* Sila susun dokumen yang disertakan mengikut senarai semak. Susunan dokumen yang tidak teratur akan ditolak.

Cara pembayaran

- i. Tunai
No Resit : _____
- ii. Bank draf / Kiriman wang pos kepada (PENDAFTAR HAKMILIK NEGERI PAHANG)

Perakuan

- Saya mengesahkan maklumat yang diberikan adalah tepat
 Saya bersetuju permohonan / penyerahan akan DITOLAK / DIGANTUNG sekiranya tidak lengkap

Disahkan oleh: Nama: Tarikh/Masa:

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

TERIMA
TOLAK

NO. PERSERAHAN:

KOD SPTB	NO. PERS. TAHUN PERS.
----------	-----------------------

SEBAB TOLAK: PERKARA NO. _____ TIADA / TIDAK LENGKAP

Disemak oleh: Nama: Jawatan: Tarikh/Masa:	Disemak semula dan disahkan oleh: Nama: Jawatan: Tarikh/Masa:
-------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------



**URUSAN: PENDAFTARAN SURAT KUASA WAKIL S.157A/B KTN (SKW/WPA)
SENARAI SEMAK KELAYAKAN MENERIMA PERSERAHAN
(FIT FOR PRESENTATION)**

Nama Penyerah :

Alamat Firma :

Emel :

No Telefon :

BIL.	PERKARA	KOD HASIL	KADAR (RM)	ADA	TIADA
1.	Surat Kuasa Wakil (PA) yang didaftarkan di mahkamah dan 1 Salinan pendua SKW (PA) atau 1 salinan diakui sah oleh Pendaftar Mahkamah setiap helaian atau ;				
	1 Salinan pendua SKW (PA) dan 1 salinan diakui sah oleh Pendaftar Mahkamah setiap helaian atau ;				
	2 Salinan pendua SKW (PA) yang diakui sah dengan dimeterai oleh Pendaftar Mahkamah setiap helaian.				
2.	Sijil Carian Rasmi / Sijil Carian Persendirian (sah laku 3 bulan)				
3	Fi Proses	33	50		
4	Lain-lain Fi - jika berkaitan (sila nyatakan)				
JUMLAH (RM)					

* Sila susun dokumen yang disertakan mengikut senarai semak. Susunan dokumen yang tidak teratur akan ditolak.

Cara pembayaran

- i. Tunai
No Resit : _____
- ii. Bank draf / kiriman wang pos kepada (PENDAFTAR HAKMILIK NEGERI PAHANG)

Parakuan

- Saya mengesahkan maklumat yang diberikan adalah tepat
 Saya bersetuju permohonan / perserahan akan DITOLAK / DIGANTUNG sekiranya tidak lengkap

Disahkan oleh: Nama: Tarikh/Masa:

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

TERIMA
TOLAK

NO. PERSERAHAN:

KOD SPTB	NO. PERS. TAHUN
	PERS.

SEBAB TOLAK: PERKARA NO. _____ TIADA / TIDAK LENGKAP

Disemak oleh: Nama: Jawatan: Tarikh/Masa:	Disemak semula dan disahkan oleh: Nama: Jawatan: Tarikh/Masa:
-------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------



Unsur : Kaveat Pendaftar
 Kaveat Persendirian
 Kaveat Lien
 Kaveat Pemegang Amanah

**URUSAN: KAVEAT PENDAFTAR (S.320 KTN) ATAU KAVEAT PERSENDIRIAN
 KAVEAT LIEN/KAVEAT PEMEGANG AMANAH S.323, 330, 333 KTN (19B/19D/19E/19F)**

**SENARAI SEMAK KELAYAKAN MENERIMA PERSERAHAN
 (FIT FOR PRESENTATION)**

Nama Penyerah :

Alamat Firma :

Emel :

No Telefon :

BIL.	PERKARA	KOD HASIL	KADAR (RM)	ADA	TIADA
1.	Borang 19B / 19D / 19E / 19F yang lengkap				
2.	Surat Jabatan / Agensi / Perintah (bagi Kaveat Pendaftar sahaja)				
3.	Hakmilik DHKK (bagi Kaveat Lien sahaja)				
4.	Dokumen Sokongan				
5.	(a) Salinan K/P pemohon (yang disahkan)				
	(b) SSM (sah laku 3 bulan), Resolusi Pengarah, Borang 24, Borang32A, Borang 49, Borang 44 dan M&A Syarikat / Constitution				
	(c) Surat Kuasa Wakil / PA (jika berkaitan)		50		
6.	Surat Amanah / Trust Deed (bagi Kaveat Pemegang Amanah sahaja)	58	50		
7.	Surat Akuan Berkanun (bagi Kaveat Persendirian sahaja)		50		
8.	Notis		50 Hakmilik		
9.	Sijil Carian Rasmi / Sijil Carian Persendirian (sah laku 3 bulan)				
10.	Fi Proses		100		
11.	Lain-lain Fi - jika berkaitan (sila nyatakan)				
JUMLAH (RM)					

* Sila susun dokumen yang disertakan mengikut senarai semak. Susunan dokumen yang tidak teratur akan ditolak.

Cara pembayaran

- i. Tunai
No Resit : _____
- ii. Bank draf / kiriman wang pos kepada (PENDAFTAR HAKMILIK NEGERI PAHANG)

Perakuan

- Saya mengesahkan maklumat yang diberikan adalah tepat
 Saya bersetuju permohonan / penyerahan akan DITOLAK / DIGANTUNG sekiranya tidak lengkap

Disahkan oleh: _____
 Nama: _____
 Tarikh/Masa: _____

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

TERIMA
 TOLAK

NO. PERSERAHAN:

KOD SPTB	NO. PERS.	TAHUN PERS.

SEBAB TOLAK: PERKARA NO. _____ TIADA / TIDAK LENGKAP

Disemak oleh: _____ Nama: _____ Jawatan: _____ Tarikh/Masa: _____	Disemak semula dan disahkan oleh: _____ Nama: _____ Jawatan: _____ Tarikh/Masa: _____
----------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------



Urusan : Kaveat Pendaftar
 Kaveat Persendirian
 Kaveat Lien
 Kaveat Pemegang Amanah

URUSAN: PENARIKAN BALIK KAVEAT PERSENDIRIAN S.325 KTN (19G)

**SENARAI SEMAK KELAYAKAN MENERIMA PERSERAHAN
(FIT FOR PRESENTATION)**

Nama Penyerah :

Alamat Firma :

Emel :

No Telefon :

BIL.	PERKARA	KOD HASIL	KADAR (RM)	ADA	TIADA
1.	Borang 19G yang lengkap				
2.	Surat Kuasa Wakil / PA (jika berkaitan)				
3.	Dokumen Sokongan				
	(a) Salinan K/P (yang disahkan)				
	(b) SSM (sah laku 3 bulan), Resolusi Pengarah, Borang 24, Borang 32A, Borang 49, Borang 44 dan M&A Syarikat / Constitution				
4.	Sijil Carian Rasmi / Sijil Carian Persendirian (sah laku 3 bulan)				
5.	Fi Proses	58	50		
6.	Lain-lain Fi - jika berkaitan (sila nyatakan)				
JUMLAH (RM)					

* Sila susun dokumen yang disertakan mengikut senarai semak. Susunan dokumen yang tidak teratur akan ditolak.

Cara pembayaran

- Tunal
No Resit : _____
- Bank draf / kiriman wang pos kepada (PENDAFTAR HAKMILIK NEGERI PAHANG)

Perakuan

- Saya mengesahkan maklumat yang diberikan adalah tepat
 Saya bersetuju permohonan / perserahan akan DITOLAK / DIGANTUNG sekiranya tidak lengkap

Disahkan oleh:

 Nama:
 Tarikh/Masa:

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

TERIMA
 TOLAK

NO. PERSERAHAN:

KOD SPTB	NO. PERS.	TAHUN PERS.

SEBAB TOLAK: PERKARA NO. _____ TIADA / TIDAK LENGKAP

Disemak oleh:	Disemak semula dan disahkan oleh:
Nama: Jawatan: Tarikh/Masa:	Nama: Jawatan: Tarikh/Masa:



URUSAN: PEMOTONGAN KAVEAT OLEH PENDAFTAR S.326 KTN (19H)

SENARAI SEMAK KELAYAKAN MENERIMA PERSERAHAN
(FIT FOR PRESENTATION)

Nama Penyerah :

Alamat Firma :

Emel :

No Telefon :

BIL.	PERKARA	KOD HASIL	KADAR (RM)	ADA	TIADA
1.	Borang 19H yang lengkap				
2.	Dokumen Sokongan				
3.	(a) Salinan K/P pemohon (yang disahkan)				
	(b) Resolusi, Borang 24/Borang32A/Borang 49 dan M&A Syarikat/Minit Mesyuarat, Sijil Pelantikan Pegawai & Perlembagaan Pertubuhan/Resolusi, Senarai Pegawai Diberkuasa & Undang-undang Berkaitan Perbadanan bagi menentukan cara pelaksanaan borang suratcara dengan sempurna dan kelayakan urusan tanah				
	(c) Surat Kuasa Wakil / PA (jika berkaitan)		50		
4.	Sijil Carian Rasmi / Sijil Carian Persendirian (sah laku 3 bulan)				
5.	Fi Proses	58	50		
6.	Lain-lain Fi - jika berkaitan (sila nyatakan)				
JUMLAH (RM)					

* Sila susun dokumen yang disertakan mengikut senarai semak. Susunan dokumen yang tidak teratur akan ditolak.

Cara pembayaran

- i. Tunai
No Resit : _____
- ii. Bank draf / kiriman wang pos kepada (PENDAFTAR HAKMILIK NEGERI PAHANG)

Perakuan

- Saya mengesahkan maklumat yang diberikan adalah tepat
- Saya bersetuju permohonan / perserahan akan DITOLAK / DIGANTUNG sekiranya tidak lengkap

Disahkan oleh:

.....
Nama:
Tarikh/Masa:

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

TERIMA
TOLAK

NO. PERSERAHAN:

KOD SPTB NO. PERS. TAHUN
PERS.

SEBAB TOLAK: PERKARA NO. _____ TIADA / TIDAK LENGKAP

Disemak oleh:

.....
Nama:
Jawatan:
Tarikh/Masa:

Disemak semula dan disahkan oleh:

.....
Nama:
Jawatan:
Tarikh/Masa:



Urusan : Borang E
 Borang F
 Borang T
 Borang H

URUSAN: PUSAKA KECIL (BORANG E / F / T / H)
SENARAI SEMAK KELAYAKAN MENERIMA PERSERAHAN
(FIT FOR PRESENTATION)

Nama Penyerah :

Alamat Firma :

Emel :

No Telefon :

BIL.	PERKARA	KOD HASIL	KADAR (RM)	ADA	TIADA
1.	Borang E / F / T / H yang lengkap				
2.	Resit asal cukai tanah / petak (tahun semasa)				
3.	Geran asal (jika ada)				
4.	Sijil Carian Rasmi / Sijil Carian Persendirian (sah laku 3 bulan)				
5.	Fi Proses	33	50/ hakmilik		
6.	Lain-lain Fi - jika berkaitan (sila nyatakan)				
JUMLAH (RM)					

* Sila susun dokumen yang disertakan mengikut senarai semak. Susunan dokumen yang tidak teratur akan ditolak.

Cara pembayaran

- Tunal
No Resit : _____
- Bank draf / kiriman wang pos kepada (PENDAFTAR HAKMILIK NEGERI PAHANG)

Perakuan

- Saya mengesahkan maklumat yang diberikan adalah tepat
 Saya bersetuju permohonan / penyerahan akan DITOLAK / DIGANTUNG sekiranya tidak lengkap

Disahkan oleh:

.....
Nama:
Tarikh/Masa:

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

TERIMA
TOLAK

NO. PERSERAHAN:
KOD SPTB NO. PERS. TAHUN PERS.

SEBAB TOLAK: PERKARA NO. _____ TIADA / TIDAK LENGKAP

Disemak oleh: Nama: Jawatan: Tarikh/Masa:	Disemak semula dan disahkan oleh: Nama: Jawatan: Tarikh/Masa:
-------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------



URUSAN: PEMBETULAN DI BAWAH SEKSYEN 380 KANUN TANAH NEGARA
SENARAI SEMAK KELAYAKAN MENERIMA PERSERAHAN
(FIT FOR PRESENTATION)

Nama Penyerah :

Alamat Firma :

Emel :

No Telefon :

BIL.	PERKARA	KOD HASIL	KADAR (RM)	ADA	TIADA
1.	Surat permohonan				
2.	Arahan pendaftar untuk membuat pembetulan				
3.	Keterangan pembetulan di dalam buku nota pembetulan				
4.	Salinan dokumen sokongan				
5.	Sijil Carian Rasmi / Sijil Carian Persendirian (sah laku 3 bulan)				
6.	Fi Proses	33	50		
7.	Lain-lain Fi - jika berkaitan (sila nyatakan)				
JUMLAH (RM)					

* Sila susun dokumen yang disertakan mengikut senarai semak. Susunan dokumen yang tidak teratur akan ditolak.

Cara pembayaran

- Tunai
No Resit : _____
- Bank draf / kiriman wang pos kepada (PENDAFTAR HAKMILIK NEGERI PAHANG)

Perakuan

Saya mengesahkan maklumat yang diberikan adalah tepat

Saya bersetuju permohonan / perserahan akan DITOLAK / DIGANTUNG sekiranya tidak lengkap

Disahkan oleh:

.....
Nama:
Tarikh/Masa:

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

TERIMA
TOLAK

NO. PERSERAHAN:

KOD SPTB	NO. PERS. TAHUN
	PERS.

SEBAB TOLAK: PERKARA NO. _____ TIADA / TIDAK LENGKAP

Disemak oleh: Nama: Jawatan: Tarikh/Masa:	Disemak semula dan disahkan oleh: Nama: Jawatan: Tarikh/Masa:
-------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------



**URUSAN: KEBENARAN BUKAN WARGANEGARA DAN SYARIKAT ASING
UNTUK MEMPEROLEHI TANAH S. 433B & 433E KTN**

**SENARAI SEMAK KELAYAKAN MENERIMA PERSEERAHAN
(FIT FOR PRESENTATION)**

Nama Penyerah :

Alamat Firma :

Emel :

No Telefon :

BIL.	PERKARA	KOD HASIL	KADAR (RM)	ADA	TIADA
1.	Borang 23 / 24 KTP yang lengkap				
	*Panduan: Jadual Bayaran Pendaftaran Pindahmilik:				
	(a) Bangunan				
	i) Individu		1000		
	ii) Syarikat		2000		
	(b) Perniagaan				
	i) Individu		2000		
	ii) Syarikat		4000		
	(c) Pertanian				
	i) Individu		4000		
	ii) Syarikat		8000		
2.	Sijil carian rasmi (sah laku 3 bulan)				
3.	Resit asal cukai tanah / petak (tahun semasa)				
4.	Dokumen Sokongan				
	(a) Salinan passport (yang disahkan)				
	(b) Salinan Kad Pengenalan Negara Asal				
	(c) Biodata pemohon				
	(d) Resolusi, Borang 24 / Borang 32A / Borang 49 dan M&A Syarikat / Minit Mesyuarat. Sijil Pelantikan Pegawai & Perlembagaan Pertubuhan/Resolusi, Senarai Pegawai Diberikuasa & Undang-undang Berkaitan Perbadanan bagi menentukan cara pelaksanaan borang suratcara dengan sempurna dan kelayakan urusan tanah				
	(e) Borang E / F / T atau Geran Probat (<i>Grant probate</i>) daripada Mahkamah lengkap dengan cop mohor mahkamah dan tandatangan Pendaftar Mahkamah atau salinan yang disahkan dengan dimeterai setiap helaian				
	(f) Dokumen pengesahan hubungan kekeluargaan				
	(g) Surat perjanjian - Tarikh				
	(h) Surat Akuan Berkanun Pengesahan Maklumat				
5.	Fi Proses	33			
6.	Lain-lain Fi - jika berkaitan (sila nyatakan)				
	JUMLAH (RM)				

* Sila susun dokumen yang disertakan mengikut senarai semak. Susunan dokumen yang tidak teratur akan ditolak.

Cara pembayaran

- i. Tunai
No Resit : _____
- ii. Bank draf / kiriman wang pos kepada (PENDAFTAR HAKMILIK NEGERI PAHANG)

Perakuan

- Saya mengesahkan maklumat yang diberikan adalah tepat
- Saya bersetuju permohonan / perserahan akan DITOLAK / DIGANTUNG sekiranya tidak lengkap

Disahkan oleh: Nama: Tarikh/Masa:

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

TERIMA	<input type="checkbox"/>
TOLAK	<input type="checkbox"/>

NO. PERSERAHAN:

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
KOD SPTB	NO. PERS. TAHUN PERS.

SEBAB TOLAK: PERKARA NO. _____ TIADA / TIDAK LENGKAP

Disemak oleh: Nama: Jawatan: Tarikh/Masa:	Disemak semula dan disahkan oleh: Nama: Jawatan: Tarikh/Masa:
---------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------