

**SILA KEMUKAKAN DOKUMEN
(BERWARNA) YANG TELAH
DISCAN PDF DAN EMAIL KE
pdtj.ut@yahoo.com**

PEJABAT DAERAH DAN TANAH JASIN
Senarai Semak Dokumen Permohonan Bagi Permohonan
Melonggar Sekatan Pindahmilik / Mencagar / Memajak
** sila potong yang tidak berkenaan*

Individu kepada Individu

Syarikat kepada Individu

Individu kepada Syarikat

Syarikat kepada Syarikat

Syarat-syarat Permohonan

Pemberimilik / penerima masih hidup

Pemberimilik adalah Tuan Tanah masih hidup

Penerima adalah warganegara

Dokumen-dokumen Berkaitan Pindahmilik / Mencagar

** sila potong yang tidak berkenaan*

- | | | |
|--------------------------|---|-------------|
| <input type="checkbox"/> | Borang Permohonan | - Asal |
| <input type="checkbox"/> | Perakuan Carian Rasmi RM50.00 (beli di Pejabat Tanah) | |
| <input type="checkbox"/> | Pelan Lokasi RM 30.00 (beli di Pejabat Tanah) | |
| <input type="checkbox"/> | Kad Pengenalan Pemohon, Kad Pengenalan Penerima dan salinan Sijil Kelahiran Suami/ Isteri (Sijil Nikah) | - 1 Salinan |
| <input type="checkbox"/> | Hakmilik / Geran Tanah | - 1 Salinan |
| <input type="checkbox"/> | Resit Cukai Tanah Semasa | - 1 Salinan |
| <input type="checkbox"/> | Resit Cukai Taksiran (Bangunan) Semasa | - 1 Salinan |
| <input type="checkbox"/> | Surat kebenaran Bank (Sekiranya ada gadaian) | - 1 Salinan |
| <input type="checkbox"/> | Surat Kebenaran FELDA / FELCRA (untuk lot-lot yang dibawah pentadbiran FELDA / FELCRA) | |
| <input type="checkbox"/> | Borang MAA, Form 24, Form 49 dan Form 44 | - 1 Salinan |
| <input type="checkbox"/> | Perjanjian Jual Beli (Sekiranya ada) | - 1 Salinan |

Bayaran Pentadbiran

- | | | | | | |
|--------------------------|------------------|------------------|--------------------------|----------------------|------------------|
| <input type="checkbox"/> | Pertanian | RM 50.00 | <input type="checkbox"/> | Komersial | RM 200.00 |
| <input type="checkbox"/> | Bangunan | RM 100.00 | <input type="checkbox"/> | Perindustrian | RM 300.00 |

Disemak oleh :

PDTJ / TANAH / PK-02 / R1

(Nama Pegawai / Kerani)

**Pentadbir Tanah Daerah
Jasin,
77000 Melaka**

Tuan / Puan,

PERMOHONAN UNTUK PINDAHMILIK / MENCAGAR / MEMAJAK *

** sila potong yang tidak berkenaan*

A. Keterangan Mengenai Pemohon

1. Nama :
2. Alamat :
.....
3. No. Kad Pengenalan : Warna :
- Umur :
4. Pekerjaan : No. Telefon :
5. Pendapatan Bulanan : RM.....
6. Jumlah Tanggungan :
7. Sebab-sebab pindahmilik / mencagar / memajak* :
.....
8. Harga pindahmilik / mencagar / memajak *
Ringgit Malaysia (RM
Tempoh bayaran :
9. Sebab atau hubungan dengan penerima pindahmilik / mencagar / memajak *
.....
.....

*** Potong yang tidak berkenaan**

B. Keterangan Hakmilik

1. Hakmilik No. : Lot No. :
2. Mukim : Luas :
3. Bahagian : Tempat :
4. Tarikh Pendaftaran : Jenis kegunaan Tanah :
Pertanian / Bangunan / Industri *
5. Cukai Tahunan : RM.....
6. Sudah menjelaskan Cukai Semasa? YA / TIDAK
7. Syarat-syarat nyata :
.....
8. Sekatan kepentingan :
.....
9. Keterangan mengenai tanah-tanah yang lain dimiliki oleh pemohon dan isteri / suami

Nama Pemilik & Jenis Kepentingan	No. Hakmilik & Jenis Kegunaan	Lot	Luas	Daerah	Negeri

C. Laporan Tanah (Diisi oleh Pejabat Tanah)

1. Lokasi :
2. Tuan Tanah :
3. Pengusaha Sekarang :
4. Jenis Perniagaan :
5. Latar belakang Tanah :

Tarikh :

.....
(Tandatangan Pemohon / Penjual)

D. Keterangan Mengenai Penerima Pindahmilik / Mencagar / Memajak *

** sila potong yang tidak berkenaan*

1. Nama :
2. Alamat :
-

Catitan : (Keterangan dari No. 3-8, tidak diperlukan jika cagaran itu dibuat kepada Bank / MARA dan lain-lain Institusi Kewangan yang diiktiraf oleh Kerajaan)

3. No. Kad Pengenalan : Warna : Umur :
4. Kewarganegaraan : Bangsa : No. Tel :
5. Pekerjaan : Pendapatan Bulanan : RM
6. Bil. Tanggungan :
7. Sebab-sebab menerima pindahmilik / Mencagar / Memajak * :
.....
.....
8. Keterangan mengenai tanah-tanah dimiliki oleh penerima

Nama Pemilik & Jenis Kepentingan	No. Hakmilik & Jenis Kegunaan	Lot	Luas	Daerah	Negeri

Tarikh :

.....
(Tandatangan Penerima / Pembeli)