

**SILA KEMUKAKAN DOKUMEN
YANG TELAH DISCAN PDF
DAN EMAILKAN KEPADA
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*

KEGUNAAN PEJABAT

KELULUSAN PTD

(Bank/Bumi@Melayu- Bumi@Melayu/
Non Bumi-Non Bumi)

KELULUSAN PTG

(Non Bumi- Bumi@Melayu/ Syarikat –Syarikat)

KELULUSAN YAB KETUA MENTERI

(Bumi@Melayu-Non Bumi/Syarikat-Individu/Individu- Syarikat)

Dokumen-dokumen Berkaitan Pindahmilik / Mencagar

** sila potong yang tidak berkenaan*

Borang Permohonan

- Asal

Perakuan Carian Rasmi RM50.00 (beli di Pejabat Tanah)

- Asal

Pelan Lokasi RM 30.00 (beli di Pejabat Tanah)

- Asal

Kad Pengenalan **Pemohon**, Kad Pengenalan **Penerima** dan salinan **Sijil Kelahiran**
(TERANG DAN JELAS)

- 1 Salinan

Hakmilik / Geran Tanah

- 1 Salinan

Resit Cukai Tanah Semasa

- 1 Salinan

Resit Cukai Taksiran (Bangunan) Semasa

- 1 Salinan

Surat kebenaran Bank (Sekiranya ada gadaian)

- 1 Salinan

Surat Kebenaran FELDA / FELCRA (**untuk lot-lot yang dibawah pentadbiran
FELDA / FELCRA**)

- 1 Salinan

Borang MAA, Form 24, Form 49 dan Form 44 SSM
(Syarikat/Koperasi sahaja)

- 1 Salinan

Perjanjian Jual Beli (Sekiranya ada)

- 1 Salinan

Bayaran Pentadbiran

Pertanian

RM 50.00

Bangunan Perniagaan

RM 200.00

Bangunan Kediaman

RM 100.00

Perusahaan

RM 300.00

**Sebarang pertanyaan sila hubungi ditalian telefon 06-333 3333 sambungan 2066*

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. Hubungan dengan penerima pindahmilik / mencagar / memajak *
.....
.....

** Potong yang tidak berkenaan*

B. Keterangan Hakmilik

1. Hakmilik No. : Lot No. :
2. Mukim : Luas :
3. Bahagian/Syer : Tempat :
4. Tarikh Pendaftaran : Jenis kegunaan Tanah :
Pertanian / Kediaman /Perniagaan/Perusahaan
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)