

**SENARAI SEMAK URUSAN PERINTAH MAHKAMAH (SEK. 417 KTN) / PERLETAKHAKAN OLEH MAHKAMAH
(SEK. 420 KTN)**

BIL.	DOKUMEN	SEMAKAN
1	HAKMILIK ASAL - JIKA ADA	Semak hakmilik - pastikan maklumat betul
2	PERINTAH MAHKAMAH ASAL / PERINTAH PERLETAKHAKAN OLEH MAHKAMAH ASAL (MEMPUNYAI COP MOHOR MAHKAMAH) DAN TANDATANGAN PENDAFTAR MAHKAMAH ATAU SALINAN YANG DISAHKAN OLEH PENOLONG PENDAFTAR KANAN MAHKAMAH PADA SETIAP HELAIAN	<p>(a) Semak dan baca perintah. Pastikan maklumat dalam perintah berkaitan dengan hakmilik yang disertakan (jika ada)</p> <p>(b) Pastikan terima perintah mahkamah yang asal atau sekiranya salinan, pastikan salinan diakui sah oleh Penolong Pendaftar Kanan mahkamah pada setiap helaian perintah</p>
3	BORANG PERMOHONAN PERLETAKHAKAN OLEH MAHKAMAH (COURT VESTING ORDER) - Bagi pertukaran nama bank	<p>(a) Semak Borang Permohonan Perletakhakan lengkap atau tidak;</p> <p>(i) Pastikan ada maklumat No. Saman Pemula, No. Failing Saman Pemula di PTG / PTD dan Tarikh Saman Pemula difailkan</p> <p>(ii) Pastikan disertakan sesalinan Saman Pemula Perintah Perletakhakan oleh Mahkamah</p> <p>(iii) Jika ditandatangani oleh Wakil Kuasa (PA) - pastikan No. Surat Wakil Kuasa (SKW), tarikh SKW dan orang yang tandatangan adalah betul</p> <p>(iv) penggunaan pen dakwat basah warna hitam / cetakan manuskrip warna hitam</p>