

SENARAI SEMAK URUSAN MELEPAS GADAIAN SEK. 278 KTN (16N) / PENANGGUHAN GADAIAN SEK. 247 KTN

BIL.	DOKUMEN	SEMAKAN
1	HAKMILIK ASAL	Semak hakmilik - pastikan maklumat sama dengan Borang 16N
2	BORANG MELEPAS GADAIAN SEK. 278 KTN (16N) / PENANGGUHAN BAYARAN SEK. 247 KTN (16C)	(a) Semak Borang 16N / 16C lengkap atau tidak ; (i) penyaksian - bagi penyempurnaan oleh wakil kuasa individu pemegang gadaian; atau cop meterai (common seals) - bagi penyempurnaan oleh pemegang gadaian syarikat (ii) tandatangan pemegang gadaian dan pegawai penyaksi lengkap (iii) Jika ditandatangani oleh Wakil Kuasa (PA) - pastikan No. Surat Wakil Kuasa (SKW), tarikh SKW dan orang yang tandatangan adalah betul (iv) Tarikh penyaksian yang terkini perlu sama dengan tarikh suratcara dalam Sijil Setem LHDN (v) perlu sertakan Sekyen 210 (3) (ii) KTN bagi pemberi dan penerima syarikat (vi) penggunaan pen dakwat basah warna hitam / cetakan manuskrip warna hitam
3	PENDUA GADAIAN 16A / 16B YANG INGIN DILEPASKAN / DITANGGUHKAN	Pastikan Pendua Gadaian 16A / 16B yang disertakan adalah yang asal - Jika tiada perlu beli salinan Pendua Gadaian 16A / 16B daripada PTG / PTD
4	SIJIL SETEM DAN NOTIS TAKSIRAN LHDN	(a) (i) Semak maklumat dalam Sijil Setem LHDN sama dengan Borang 16A / 16B (a) (ii) Semak maklumat dalam Notis Taksiran LHDN sama dengan Borang 16A /16B - jika ada (b) Pastikan tarikh suratcara dalam Sijil Setem LHDN sama dengan tarikh terkini penyempurnaan suratcara dalam Borang 16A /16B
5	SURAT KEBENARAN (CONSENT) :-	
	(a) Kebenaran Pengkaveat	(a) Jika ada kaveat - perlu sertakan surat kebenaran pengkaveat / buat urusan Tarikhbalik Kaveat
		(b) Semak maklumat Pengkaveat & No. Perserahan Kaveat yang terlibat dalam hakmilik sama dengan Surat Kebenaran
6	PENYATA SEKSYEN 210 (3) (ii) KTN	(a) Pastikan ditandatangani oleh dua (2) orang (b) Tarikh penyempurnaan sama seperti dalam Borang 16A / 16B

Kanun Tanah Negara

Borang 16 N

(Seksyen 278)

MELEPASKAN GADAIAN

<i>(Setem hendaklah dilekatkan—atau pembayaran cukai diperakui—dalam ruang ini)</i>	
UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PENDAFTARAN	
Ingatan pendaftaran dibuat dalam Dokumen/Dokumen-dokumen Hakmilik Daftar yang dijadualkan di bawah ini mulai dari pukul.....pada.....haribulan....., 20..... T.M. Pendaftar/Pentadbir Tanah..... Negeri/Daerah.....	Fail mengenai— Jilid..... Folio..... Perserahan No:

Saya,

beralamat di

pemegang gadaian dalam gadaian yang diperihalkan dalam Jadual di bawah ini bagi *tanah/bahagian yang tak dipecahkan atas tanah/pajakan/pajakan kecil yang diperihalkan sedemikian,

Dengan ini melepaskan daripada segala tanggungan yang selanjutnya di bawah gadaian ini mengenai—

*kesemua *tanah/bahagian yang tak dipecahkan atas tanah/pajakan/pajakan kecil.

*mana-mana tanah/bahagian yang tak dipecahkan atas tanah/pajakan-pajakan kecil yang bertanda "Dilepaskan" dalam ruangan 6 dalam Jadual itu.

Bertarikh pada.....haribulan....., 20.....

.....
*Tandatangan (atau lain-lain cara penyempurnaan)
oleh atau bagi pihak pemegang gadaian*

Di sini masukkan nama penuh dan kelayakan orang yang menyaksikan.

Saya,
 dengan ini mengaku bahawa *tandatangan/cap ibujari yang di atas itu telah *ditulis/
 dicapkan di hadapan saya padaharibulan....., 20....., dan adalah *tandatangan/
 cap ibujari yang benar bagi—

Di sini masukkan nama orang yang menyempurnakan.

.....

yang telah mengaku kepada saya—

- (i) bahawa dia adalah cukup umur;
- *(ii) bahawa dia adalah warganegara Malaysia;
- (iii) bahawa dia telah menyempurnakan suratcara ini dengan kerelaan hatinya sendiri; dan
- (iv) bahawa dia faham akan kandungan serta natijahnya.

Disaksikan dengan tandatangan saya pada.....haribulan....., 20.....

.....
 Tandatangan

JADUAL TANAH *DAN KEPENTINGAN					
*Bandar/ Pekan/ Mukim	No. *Lot/ Petak/P.T.	Jenis dan No. Hakmilik	No. Berdaftar *pajakan/ pajakan kecil (jika ada)	No. Berdaftar gadaian (jika ada)	Catatan melepaskan (jika sesuai)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

* Potong sebagaimana yang sesuai.