GD

NEGERI SEMBILAN

*SENARAI SEMAK (*CHECKLIST*) BAGI URUSAN GADAIAN (Seksyen 242)*

No. Hakmilik : .....

Mukim : .....

Daerah : .....

Bil	Perkara	Semakan Pemohon	Semakan PTGNS
1.	Dokumen Hakmilik Keluaran (DHKK)	☐	☐
2.	Borang 16A yang lengkap dan teratur	☐	☐
3.	Salinan Kad Pengenalan (MyKad) **yang jelas dah disahkan oleh pegawai penyaksian.**	☐	☐
4.	Resit Cukai Tanah asal tahun semasa / salinan resit	☐	☐
5.	Resit Cukai Taksiran asal tahun semasa / salinan (jika berkenaan)	☐	☐
6.	Surat kebenaran ; a. Sekiranya mempunyai sekatan kepentingan b. Pihak (individu/bank/syarikat) yang memasukkan kaveat c. Bank jika gadaian bank sebelumnya berlainan	☐	☐
7.	Salinan suratkuasa wakil yang disahkan oleh Peguam / Pesuruhjaya Sumpah (jika penggadai menggunakan suratkuasa wakil)	☐ Untuk individu sahaja	☐

8. Jika penerima sesuatu syarikat :

   a. *Memorandum and Articles of Association* (M&A) (bagi gadaian tanah Rizab Melayu / lot bumiputra)
   b. Resolusi Syarikat
   c. Salinan Kad Pengenalan Pemegang Syer /Pengarah / Setiausaha yang **jelas dan disahkan oleh Setiausaha Syarikat/ Peguam / Pegawai Penyaksian.**
   d. Carian terkini Suruhanjaya Syarikat Malaysia *(Corporate Information).*
      - Tempoh sah laku dalam 3 bulan.
      - Disahkan oleh Setiausaha Syarikat (*Company Secretary*).
   e. Ditandatangani oleh Pemegang Syer /Pengarah/ Setiausaha dan Pegawai Tetap Syarikat yang dilantik melalui Resolusi. ☐ ☐

9. Notis Taksiran dan Sijil Setem LHDN **(ASAL)**

10. Bayaran pendaftaran - RM 40.00 ☐ ☐

    - RM 20.00 (PA)

11. Bayaran denda lewat (jika berkenaan) ☐ ☐

Diserahkan oleh,

.....

Nama :

Alamat :

No. I/C :

Telefon :

Panduan mengisi borang

1. Jika hakmilik lebih dari 1 untuk sesuatu urusan pihak tuan bolehlah menggunakan 1 borang senarai semak untuk urusan tersebut sahaja.

2. Sila tandakan (/) pada petak yang berkenaan