



SENARAI SEMAK (CHECKLIST) BAGI URUSAN PINDAHMILIK GADAIAN (Seksyen 218)

No. Hakmilik :

Mukim :

Daerah :

<u>Bil</u>	<u>Perkara</u>	<u>Semakan Pemohon</u>	<u>Semakan PTGNS</u>
1.	Dokumen Hakmilik Keluaran (DHKK) Asal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Salinan Kad Pengenalan (MyKad) pemilik yang jelas dan disahkan oleh pegawai penyaksian.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Borang 14B yang lengkap dan teratur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Borang 16A (Gadaian Pendua)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Bayaran Pendaftaran	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Bayaran Denda Lewat (jika berkenaan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Resit asal / salinan cukai tanah tahun semasa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Resit asal / salinan cukai taksiran tahun semasa (jika berkenaan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Surat kebenaran gadaian (jika tanah ada sekatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10. Surat kebenaran pemegang gadaian semasa.

11. Bayaran pendaftaran - RM 40.00 setiap hakmilik.

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