

SENARAI SEMAK PENTADBIRAN TANAH NEGERI KEDAH

URUSAN : MELEPASKAN GADAIAN (16N)/ PENYERAHAN BALIK PAJAKAN (15C)/ PEMBATALAN PAJAKAN (18A)

BIL	PERKARA	RUJUKAN	SEMAKAN PEMOHON		KEGUNAAN PEJABAT	
			Sila tandakan (✓) atau TB (tidak berkenaan)	PTG/PTD	NOTA/CATATAN	
1	a) Borang 16N/15C/18A (Saiz A3) yang lengkap	278/239(2)/313				
	b) Borang diisi dengan pen hitam/ biru hitam berdakwat basah.	Jadual ke 10 (11)				
	c) Borang yang lengkap penyaksian/cop mohor dan di setemkan	Sek 210				
	d) Tanah Rizab Melayu pegangan Melayu penyaksian hadapan PTD	Jadual ke 5				
	e) Cap jari/tandatangan penerima/pemberi jelas	Sek 210 (2)				
2	Hakmilik Asal (DHKK)	Sek 306(a)				
3	Salinan Pendua Gadaian(16A) /Pajakan (15A)	Sek 306(c)				
4	Bukti pembayaran cukai tanah (resit cukai tanah / penyata)	Sek 301A				
5	Bukti pembayaran cukai pintu (kategori bangunan sahaja)	MMK 7(E) 149/2020				
6	Surat Kuasa Wakil (SKW) yang telah didaftarkan (jika perlu)	Sek 309				
7	a) Sijil Setem dan Notis Taksiran asal dari LHDN	Akta Setem				
	b) Butiran hakmilik mestilah jelas . (No. Hakmilik, lot, nama pemilik baru dan lama)					
8	Bayaran denda lewat - (jika ada)	S 293(1)(b)				
9	Surat Kebenaran Pemegang Gadaian (Pajakan sahaja)	S 239 (4)				
10	Individu:		Pemberi	Penerima		
	a) Salinan Kad Pengenalan (MyKad) pemberi dan penerima (sijil)					
	b) Salinan sijil lahir Penerima Tanah Rizab Melayu /Lot Melayu	ESM 1930				
11	Syarikat:		Pemberi	Penerima		
	a) Menggunakan <i>common seal</i> dan ditandatangani oleh 2 orang	S 210				
	b) Resolusi Syarikat (mesti dinyatakan nombor Hakmilik)					
	c) Borang 24/ seksyen 78 (allotment share)	Sek 78				
	d) Borang 44 / seksyen 46 (company address)	Sek 46				
	e) Borang 49 / seksyen 58 (senarai director/ share holder)	Sek 58				
	f) SSM (carian rasmi maklumat syarikat)					
	g) M & A Syarikat. / seksyen 32	Sek 32				
	h) Salinan kad pengenalan pemegang syer @ pengarah yang jelas dan disahkan oleh setiausaha syarikat.					
12	Pertubuhan / Koperasi / Persatuan:					
	a) Perlembagaan Pertubuhan/ koperasi					
	b) Kad pengenalan pemegang saham/Ahli Jawatan Kuasa					
	c) Perakuan pendaftaran Pertubuhan					
	d) Minit mesyuarat perlantikan ahli Lembaga pengarah	Sek 9				
13	Lain - lain:					
	a) Surat akuan hendaklah menggunakan bahasa melayu (jika ada)					
	b) Surat akuan jika terdapat perbezaan nama dan no. Kad pengenalan pemberi/ penerima.	Sek 378				
Dengan menandatangani Senarai Semak ini, saya mengakui telah menyemak dan menyediakan dokumen seperti di tanda di ruangan semakan pemohon.		Tandatangan: Nama: No. K/P:				
*Sila susun mengikut senarai, dokumen yang tidak teratur akan ditolak (Sek 300 KTN) . *Sekiranya dokumen ditanda tidak dikemukakan, perserahan akan ditolak (Sek 298 KTN) . *Perserahan yang ditolak akan dikenakan bayaran penuh (Sek 293(4) KTN) .			Keputusan: Daftar/Tolak/Gantung;			