URUSAN: GADAIAN UNTUK MENJAMIN PEMBAYARAN WANG POKOK / WANG BERKALA S.242 (16A/16B)

SENARAI SEMAK KELAYAKAN MENERIMA PERSERAHAN
(FIT FOR PRESENTATION)

Nama Penyerah :

Alamat Firma :

Emel : **No Telefon :**

BIL.	PERKARA	KOD HASIL	KADAR (RM)	ADA	TIADA
1.	Borang 16A / 16B beserta 1 salinan yang lengkap				
2.	Hakmilik DHKK – Pastikan hakmilik yang betul				
3.	Resit asal cukai tanah / petak (tahun semasa)				
4.	Sijil Carian Rasmi (sah laku 3 bulan)				
5.	Surat Kuasa Wakil (SKW) / Pemegang Amanah yang telah didaftarkan di Mahkamah dan Pejabat Tanah / PTG – Jika berkaitan	56			
	Surat kebenaran				
	(a) Kelulusan melepaskan sekatan kepentingan - Seksyen ?		50		
6.	(b) Pengkaveat - Seksyen 322(5)(b)		50		
7.	Bayaran denda lewat - (jika ada) - Seksyen 293(1)(b)				
8.	Sijil Setem dan Notis Taksiran - Seksyen 49 Akta Setem				
9.	Dokumen Sokongan				
10.	(a) Salinan K/P penggadai (yang disahkan)				
	(b) Perintah Mahkamah - jika berkaitan		50		
	(c) Syarikat				
	SSM (sah laku 3 bulan), Resolusi Pengarah, Borang 24, Borang32A, Borang 49, Borang 44 dan M&A Syarikat / Constitution				
	(d) Koperasi / Pertubuhan				
11.	Minit Mesyuarat , Akta Pertubuhan / Koperasi, Sijil Pelantikan Pegawai & Perlembagaan Pertubuhan / Senarai Pegawai Diberikuasa & Undang-undang Berkaitan Perbadanan bagi menentukan cara pelaksanaan borang suratcara dengan sempurna dan kelayakan urusan tanah				
12.	Fi Proses	56	50		
13	Lain-lain Fi - jika berkaitan (sila nyatakan)				
	JUMLAH (RM)				

* Sila susun dokumen yang disertakan mengikut senarai semak. Susunan dokumen yang tidak teratur akan ditolak.

Cara pembayaran

i. Tunai
No Resit : _____

ii. Bank draf / kiriman wang pos kepada (PENDAFTAR HAKMILIK NEGERI PAHANG)

Perakuan

☐ Saya mengesahkan maklumat yang diberikan adalah tepat

☐ Saya bersetuju permohonan / perserahan akan DITOLAK / DIGANTUNG sekiranya tidak lengkap

Disahkan oleh: ..... Nama: Tarikh/Masa:

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

TERIMA ☐

TOLAK ☐

NO. PERSERAHAN:

	/	
KOD SPTB	NO. PERS.	TAHUN PERS.

SEBAB TOLAK: PERKARA NO. _____ TIADA / TIDAK LENGKAP

Disemak oleh: ..... Nama: Jawatan: Tarikh/Masa:	Disemak semula dan disahkan oleh: ..... Nama: Jawatan: Tarikh/Masa: