

PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN
NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS

SENARAI SEMAK (CHECK-LIST) BAGI URUSAN
GADAIAN

No. Hakmilik :
Mukim :
Daerah :

<u>Bil</u>	<u>Perkara</u>	<u>Tandakan (/)</u>
1.	Dokumen Hakmilik Keluaran (DHKK)	<input type="checkbox"/>
2.	Borang 16A yang lengkap dan teratur	<input type="checkbox"/>
3.	Salinan Kad Pengenalan (MyKad)	<input type="checkbox"/>
4.	Resit Cukai Tanah asal tahun semasa / salinan resit	<input type="checkbox"/>
5.	Resit Cukai Taksiran asal tahun semasa / salinan resit (jika berkenaan)	<input type="checkbox"/>
6.	Surat kebenaran ;	<input type="checkbox"/>
	a. Sekiranya mempunyai sekatan kepentingan	
	b. Pihak (individu/bank/syarikat) yang memasukkan kaveat	
	c. Bank jika gadaian bank sebelumnya berlainan	
	d. Jika warganegara asing hendaklah mendapat Kebenaran Pihak Berkuasa Negeri	
7.	Salinan suratkuasa wakil yang disahkan oleh Peguam / Pesuruhjaya Sumpah (jika penggadai menggunakan suratkuasa wakil)	<input type="checkbox"/> } Untuk individu sahaja

8. Jika penggadai adalah Syarikat:
- a. Memorandum dan Articles of Association
 - b. Borang 24 dan 49 Akta Syarikat 1965
 - c. Resolusi Syarikat

9. Notis Taksiran dan Sijil Setem LHDN

10. Bayaran pendaftaran

11. Bayaran denda lewat (jika berkenaan)

Diserahkan oleh,

Disahkan 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