

**SENARAI SEMAK URUSAN PENDAFTARAN TANAH
NEGERI SELANGOR**



PELEPASAN ESMEN

BORANG 17C (Seksyen 289)

BIL	PERKARA	PLGN (/)	PEJABAT (/)
1.	<p>DOKUMEN ASAS:</p> <p>Borang 17C KTN (Pelepasan Esmen)</p> <p>*cetakan atau tulisan bertaip hendaklah berwarna hitam –Jadual Kesepuluh, Seksyen 436 (10) KTN</p> <p>*ditulis dengan terang dan jelas menggunakan dakwat hitam atau biru-hitam (Dakwat Basah) –Jadual Kesepuluh, Seksyen 436 (11) KTN</p> <p>*Borang yang sudah diisi dengan lengkap mestilah diakusaksi oleh mana-mana pegawai atau orang yang disenaraikan seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Pentadbir Tanah; atau ii. Peguambela dan Peguam Cara; <p><u>Penyaksian di Luar Negara dibolehkan:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. Kedutaan/Perwakilan Malaysia di Luar Negara (Embassy); atau ii. Notari Awam (<i>Notary Public</i>- Negara Komanwel) <p>2. Dokumen Hakmilik Keluaran Komputer yang ASAL (DHKK)</p> <p>3. Salinan Kad Pengenalan Pemberi Esmen yang jelas dan disahkan**, SAIZ ASAL -di dalam satu mukasurat A4, depan dan belakang, SAIZ ASAL /</p> <p>4. Salinan passport yang jelas dan disahkan **jika warga asing</p> <p>** Setiap Salinan boleh disahkan oleh Peguam / Pegawai kelas A / Penghulu</p>		
1.	<p>DOKUMEN HASIL:</p> <p>1. Bukti pembayaran Cukai Tanah tahun semasa (Resit Cukai Tanah/Penyata)</p> <p>2. Bukti pembayaran Cukai Pintu/Taksiran tahun semasa dan atas nama pemilikan terkini (pengesahan Pihak Berkuasa Tempatan sekiranya tidak dikenakan cukai)</p> <p>3. Sijil Setem yang ASAL dari Lembaga Hasil Dalam Negeri</p>		
1.	<p>LAIN-LAIN-DOKUMEN:</p> <p>Salinan Pendua Esmen</p>		

SENARAI SEMAK URUSAN PENDAFTARAN TANAH NEGERI SELANGOR



	CATATAN: 1. Sekiranya urusan melibatkan : A) SYARIKAT di bawah Akta Syarikat 1965 , mohon kemukakan salinan dokumen yang disahkan seperti di bawah : ** ii. Borang 49 (List of Current Director & Co. Secretary); atau v. Carian SSM QR kod (sah dalam tempoh 30 hari dari tarikh suratcara) 2. B) SYARIKAT di bawah Akta Syarikat 2016 , mohon kemukakan salinan dokumen yang disahkan seperti di bawah : ** i. Borang Section 14; atau ii. Carian SSM QR kod (sah dalam tempoh 30 hari dari tarikh suratcara) atau iii. Maklumat korporat PLT yang terkini; **Kesemua Salinan dokuman yang perlu disahkan benar oleh pegawai pematuhan PLT (melibatkan PLT) dan pengesahan oleh Setiausaha Syarikat atau SSM bagi syarikat yang bukan PLT. 3. C) KOPERASI /PERSATUAN/PERTUBUHAN , mohon kemukakan salinan dokumen yang disahkan seperti di bawah : ** i. Minit Mesyuarat terkini ahli Lembaga Pengarah ii. Senarai jawatankuasa terkini iii. Surat perakuan setiausaha mengenai perlantikan orang yang diberi kuasa untuk menandatangani dokumen berkaitan **Setiap salinan perlu disahkan benar oleh setiausaha koperasi/persatuan/Pertubuhan 4. Denda Lewat akan dikenakan selepas Tiga (3) Bulan dari tarikh penyaksian – Seksyen 293(1)(b)		
--	---	--	--