

**SENARAI SEMAK URUSAN PENDAFTARAN TANAH  
NEGERI SELANGOR**



**KAVEAT PERSENDIRIAN ATAS TANAH / ATAS SYER (Seksyen 323 KTN)**

**BORANG 19B**

Bil	PERKARA	PLGN (/)	PEJABAT (/)
1.	<p><b>DOKUMEN ASAS:</b></p> <p>Borang 19B KTN (Kaveat persendirian atas tanah / atas syer)</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"> <li>i. Pentadbir Tanah; atau</li> <li>ii. Peguambela dan Peguam Cara;</li> </ul> <p><u>Penyaksian di Luar Negara dibolehkan:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Kedutaan/Perwakilan Malaysia di Luar Negara (Embassy); atau</li> <li>ii. Notari Awam (<i>Notary Public</i>- Negara Komanwel)</li> </ul>		
2.	Salinan Kad Pengenalan Penerima Pengkaveat yang jelas dan <b>disahkan**</b> -di dalam satu mukasurat A4, depan dan belakang, SAIZ ASAL /		
3.	Salinan passport yang jelas dan <b>disahkan**</b> jika warga asing		
	** Setiap Salinan boleh disahkan oleh Peguam / Pegawai kelas A / Penghulu		
	<p><b>LAIN-LAIN-DOKUMEN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Akuan Sumpah (Pernyataan alasan dan nombor hakmilik perlu dinyatakan)</li> <li>2. Salinan Sijil Perkahwinan jika kaveat atas harta sepencarian</li> <li>3. Salinan Perjanjian Jual Beli Rumah sekiranya melibatkan kaveat atas kepentingan jual beli yang disahkan (Offer to Purchase)</li> <li>4. Salinan dokumen sokongan tambahan mengikut alasan yang diberi. Contoh: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Resit Pembayaran jika tidak mempunyai Perjanjian Jual Beli Rumah</li> <li>ii. Deed of Gift jika pemberian kasih sayang</li> <li>iii. Perintah Pusaka jika melibatkan kematian</li> </ul> </li> </ul>		

# SENARAI SEMAK URUSAN PENDAFTARAN TANAH NEGERI SELANGOR



	<p><b>CATATAN:</b> Sekiranya urusan melibatkan :</p> <p>1. <b>A) SYARIKAT</b> di bawah <b>Akta Syarikat 1965</b>, mohon kemukakan salinan dokumen yang <b>disahkan</b> seperti di bawah : ** i. Borang 49 (List of Current Director &amp; Co. Secretary); atau ii. Carian SSM QR kod (sah dalam tempoh 30 hari dari tarikh suratcara)</p> <p>2. <b>B) SYARIKAT</b> di bawah <b>Akta Syarikat 2016</b>, mohon kemukakan salinan dokumen yang <b>disahkan</b> seperti di bawah : ** i. Borang Section 14; atau ii. Carian SSM QR kod (sah dalam tempoh 30 hari dari tarikh suratcara) atau iii. Maklumat koporat PLT yang terkini.</p> <p style="padding-left: 40px;">**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.</p> <p>3. <b>C) KOPERASI/PERSATUAN/PERTUBUHAN</b>, mohon kemukakan salinan dokumen yang <b>disahkan</b> seperti di bawah :</p> <p>i. Senarai jawatankuasa terkini ii. Surat perakuan setiausaha mengenai perlantikan orang yang diberi kuasa untuk menandatangani dokumen berkaitan</p> <p style="padding-left: 40px;">**Setiap salinan perlu disahkan benar oleh setiausaha koperasi/persatuan/Pertubuhan</p>		
--	---	--	--