

**SENARAI SEMAK URUSAN PENDAFTARAN TANAH
NEGERI SELANGOR**



TENANSI / TENANSI SEBAHAGIAN (Seksyen 316 – 317 KTN)

Bil	PERKARA	PLGN (/)	PEJABAT (/)
1.	<p>DOKUMEN ASAS:</p> <p>Borang Seksyen 316 – 317 KTN (Tenansi / Tenansi Sebahagian) –Asal dan Pendua</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> <p style="padding-left: 40px;">i. Pentadbir Tanah; atau</p> <p style="padding-left: 40px;">ii. Peguambela dan Peguam Cara;</p> <p style="padding-left: 40px;"><u>Penyaksian di Luar Negara dibolehkan:</u></p> <p style="padding-left: 40px;">i. Kedutaan/Perwakilan Malaysia di Luar Negara (Embassy); atau</p> <p style="padding-left: 40px;">ii. Notari Awam (<i>Notary Public</i>- Negara Komanwel)</p> <p>3. Dokumen Hakmilik Keluaran Komputer yang ASAL (DHKK) sekiranya ada</p> <p>4. Salinan Kad Pengenalan Pemberi atau Penerima Tanensi yang jelas dan disahkan**</p> <p style="padding-left: 40px;">-di dalam satu mukasurat A4, depan dan belakang /</p> <p>5. 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>Bukti pembayaran Cukai Tanah tahun semasa atas nama pemilikan terkini (Resit Cukai Tanah/Penyata), sekiranya perserahan disertakan dengan hakmilik (DHKK)</p> <p>2. Sijil Setem yang ASAL dari Lembaga Hasil Dalam Negeri</p>		
1.	<p>LAIN-LAIN-DOKUMEN:</p> <p>Surat Kebenaran untuk masuk Tenansi, sekiranya terdapat:</p> <p style="padding-left: 40px;">i. Kaveat/Gadaian/Pajakan –kebenaran Pengkaveat/Pemegang Gadaian /Pemegang Pajakan</p> <p style="padding-left: 40px;">ii. Sekatan am atas kuasa yang diberi, merujuk Seksyen 225 KTN</p> <p>*Pengkaveat Individu perlu sertakan surat kebenaran dalam bentuk Surat Akuan</p>		

**SENARAI SEMAK URUSAN PENDAFTARAN TANAH
NEGERI SELANGOR**



2.	Pelan kawasan Tenansi / Sebahagian Tenansi jika melibatkan Tenansi Sebahagian Tanah –Seksyen 223(2) KTN		
3.	Salinan Perjanjian Sewaan yang bersestem dan disahkan.		
	<p>CATATAN:</p> <p>1. Sekiranya urusan melibatkan :</p> <p style="padding-left: 20px;">A) SYARIKAT di bawah Akta Syarikat 1965, mohon kemukakan salinan dokumen yang disahkan seperti di bawah :</p> <p style="padding-left: 40px;">**</p> <p style="padding-left: 40px;">ii. Borang 49 (List of Current Director & Co. Secretary);atau</p> <p style="padding-left: 40px;">v. Carian SSM QR kod (sah dalam tempoh 30 hari dari tarikh suratcara)</p> <p>2. B) SYARIKAT di bawah Akta Syarikat 2016, mohon kemukakan salinan dokumen yang disahkan seperti di bawah :</p> <p style="padding-left: 40px;">**</p> <p style="padding-left: 40px;">i. Borang Section 14; atau</p> <p style="padding-left: 40px;">ii. Carian SSM QR kod (sah dalam tempoh 30 hari dari tarikh suratcara)</p> <p style="padding-left: 40px;">atau</p> <p style="padding-left: 40px;">iii. Maklumat koporat PLT yang terkini;</p> <p style="padding-left: 40px;">**Kesemua Salinan dokumen 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. C) KOPERASI/PERSATUAN/PERTUBUHAN, mohon kemukakan salinan dokumen yang disahkan seperti di bawah :</p> <p style="padding-left: 40px;">**</p> <p style="padding-left: 40px;">i. Minit Mesyuarat terkini ahli Lembaga Pengarah</p> <p style="padding-left: 40px;">ii. Senarai jawatankuasa terkini</p> <p style="padding-left: 40px;">iii. 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> <p>4. Denda Lewat akan dikenakan selepas Tiga (3) Bulan dari tarikh penyaksian – Seksyen 293(1)(b)</p>		