

## PEJABAT TANAH PADANG TERAP

### SENARAI SEMAK (CHECK-LIST) BAGI URUSAN **GADAIAN**

No. Hakmilik : .....  
Mukim : .....  
Daerah : .....

Bil	Perkara	Tandakan ( / )
1.	Dokumen Asal Hakmilik Keluaran (DHKK)	<input type="checkbox"/>
2.	Borang 16A yang lengkap dan teratur	<input type="checkbox"/>
3.	Resit Cukai Tanah asal tahun semasa / salinan resit	<input type="checkbox"/>
4.	Sijil Duti Setem Cukai Taksiran asal tahun semasa (jika berkenaan)	<input type="checkbox"/>
5.	Salinan Kad Pengenalan	<input type="checkbox"/>
6.	Surat Kebenaran :- 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	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7.	Salinan suratkuasa wakil yang disahkan oleh peguam dan Suratakuan sumpah daripada pemegang surat kuasa wakil (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	

Diserahkan oleh,

Disahkan oleh,

.....  
Nama :  
Alamat :  
No. K/P :  
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.