

**SENARAI SEMAK BAGI URUSAN PENDAFTARAN MELEPASKAN GADAIAN /
MELEPASKAN GADAIAN PAJAKAN
(BORANG 16N)
SEKSYEN 278**

Bil	Langkah-langkah utama yang perlu diambil perhatian	Rujukan	Catatan
1	Semak nombor perserahan / tarikh / masa perserahan yang dicatatkan di dalam Borang 16N dengan resit pembayaran.	Kod e-Tanah: GDL / GDPJL Seksyen 278 KTN	
2	<p>Semak bayaran-bayaran berikut :</p> <p>2.1 Bayaran pendaftaran seperti yang ditetapkan dibawah Perenggan 35, Kaedah-kaedah Tanah Negeri 2005</p> <p>2.2 Bayaran lewat pendaftaran (jika diserahkan selepas 3 bulan daripada tarikh penyempurnaan instrumen urusniaga)</p> <p>2.3 Bayaran dikecualikan bagi pelepasan gadaian oleh Pinjaman Perumahan Kerajaan</p> <p>2.4 Bayaran serahan semula selepas penolakan suratcara</p>	<p>Seksyen 293 (1)(a) KTN</p> <p>Seksyen 293 (1)(b) KTN</p> <p>PLR 2005 (Part II - Pengecualian Bayaran Para 7)</p> <p>Arahan PTG 2/2015</p>	
3	<p>Semak Borang 16N yang dikemukakan dan pastikan Borang tersebut disediakan dengan mematuhi peruntukan-peruntukan Bahagian 13, KTN mengenai :</p> <p>3.1 Bentuk dan kandungan borang hendaklah mengikut format yang telah diwartakan</p> <p>3.2 Pelaksanaan Borang 16N dibuat oleh pemegang gadaian sahaja:</p> <p>3.2.1 Individu</p> <p>– Ejaan nama dan nombor kad pengenalan pada Borang 16N dan DHD adalah sama</p>	<p>Bahagian 13, KTN</p> <p>Seksyen 436A KTN</p>	

Bil	Langkah-langkah utama yang perlu diambil perhatian	Rujukan	Catatan
	<p>* Jika berlaku perbezaan nama atau nombor kad pengenalan, perserahan perlu ditolak.</p>	<p>Pekeliling KPTG Bil 5/1980</p>	
	<p>3.2.2 Syarikat yang ditubuhkan di bawah Akta Syarikat 1965</p> <p>a) Dilaksanakan dengan cara yang dibenarkan oleh perlembagaannya dengan membuat rujukan kepada Memorandum dan Article of Association</p> <p>b) Mengandungi cop mohor perbadanan</p> <p>c) Terdapat satu pernyataan yang ditandatangani oleh Setiausaha atau pegawai tetap DAN salah seorang Lembaga Pengarah yang menyatakan bahawa meterai itu diturunkan di hadapan mereka.</p> <p>d) Dokumen rujukan yang diperlukan adalah :</p> <p>i. Memorandum and Article of Association untuk melihat samada Sesuatu syarikat tersebut boleh Memiliki aset tak alih dan Mengenalpasti cara pelaksanaan Yang dibenarkan oleh perlembagaan DAN</p> <p>ii. Borang 24 – Return of Allotment of Share untuk melihat pemegang syer Syarikat di dalam menentukan syarikat tersebut adalah syarikat asing yang didefinisikan di bawah seksyen 433A KTN</p>	<p>Seksyen 210 (3) KTN</p>	

Bil	Langkah-langkah utama yang perlu diambil perhatian	Rujukan	Catatan
	<p>iii. Borang 49 untuk menyemak nama Lembaga Pengarah / Setiausaha yang Berdaftar</p> <p>ATAU</p> <p>Para ii hingga iii boleh digantikan dengan Carian Syarikat yang dikeluarkan oleh SSM</p> <p>DAN</p> <p>iv. Resolusi syarikat yang mengesahkan gadaian dibenarkan untuk dilaksanakan.</p> <p>e) Nama syarikat di dalam cop mohor adalah sama dengan nama di dalam Borang 16N</p> <p>3.2.3 Pertubuhan / Perbadanan Persekutuan atau Negeri / Syarikat Kerjasama</p> <p>a) Undang-undang tubuh hendaklah disertakan untuk menyemak pegawai yang diberi kuasa untuk melaksanakan Borang 16N.</p> <p>3.2.4 Pelaksanaan oleh pemegang surat kuasa wakil</p> <p>a) Membuat nota kewujudan salinan surat kuasa wakil di dalam Borang 16N</p> <p>b) Bayaran fee bagi nota nota kewujudan salinan surat kuasa wakil</p> <p>3.3 Penyaksian tandatangan / cap jari di dalam Borang 16N</p> <p>3.3.1 Penyempurnaan oleh individu hendaklah</p>	<p>Seksyen 310 (2)(a)</p> <p>Perenggan 73, Kaedah-Kaedah Tanah Negeri 2005</p> <p>Seksyen 211 KTN</p>	

Bil	Langkah-langkah utama yang perlu diambil perhatian	Rujukan	Catatan
	<p>diakusaksi oleh pegawai yang tersenarai di dalam Jadual Kelima KTN</p> <p>3.3.2 Pegawai yang menyaksikan pelaksanaan Borang 16N hendaklah menandatangani ayat penyaksian</p> <p>3.3.3 Pegawai penyaksi hendaklah meletakkan tarikh penyaksian</p> <p>3.3.4 Jika mempunyai meterai jawatan hendaklah mengesahkan tandatangannya pada meterai itu</p>		
4	<p>Borang 16N disetemkan dengan sempurna mengikut Akta Setem 1949</p> <p>4.1 Dokumen sokongan yang diperlukan :</p> <p>a) Sijil Setem</p> <p>b) Sijil Pengecualian jika dikecualikan daripada duti setem</p>	Seksyen 301 (e) KTN	
5	<p>Borang 16N disertakan dengan dokumen berikut :</p> <p>5.1 Melepaskan Gadaian :</p> <p>i. DHKK versi terkini atau DHK</p> <p>ii. Pendua gadaian terdahulu</p> <p>5.2 Melepaskan Gadaian Pajakan :</p> <p>i. DHKK versi terkini atau DHK</p> <p>ii. Pendua pajakan</p> <p>iii. Pendua gadaian terdahulu</p>	<p>Seksyen 294 (2) (a) KTN</p> <p>Seksyen 294 (2) (a) KTN</p>	
6	Borang 16N disediakan dengan mematuhi perenggan 2 hingga 11A, Jadual ke 10 KTN		
7	<p>Cukai tanah telah dijelaskan semasa perserahan</p> <p>Bagi hakmilik strata, salinan resit cukai tanah berbayar hendaklah diakui sah oleh Perbadanan Pengurusan.</p>	Seksyen 301A KTN	
8	Butir-butir tanah / bahagian tidak dipecahkan / pajakan yang dimasukkan di dalam Jadual Tanah / Kepentingan hendaklah sama dengan DHDK versi yang terkini.		

Bil	Langkah-langkah utama yang perlu diambil perhatian	Rujukan	Catatan
9	<p>Borang 16N tidak boleh didaftarkan sehingga :</p> <p>9.1 urusan suratcara yang diserahkan lebih dahulu didaftarkan, ditolak, digantung atau ditarik balik,</p> <p>9.2 apa-apa permohonan terdahulu untuk endorsan mengenai sewaan yang dikecualikan daripada pendaftaran telah disempurnakan</p>	<p>Seksyen 300 (1)(a) KTN</p> <p>Seksyen 300 (1)(b) KTN</p>	