

Urusan	: Permohonan Gadaian
Seksyen	: Seksyen 242 Kanun Tanah Negara 1965
Borang terlibat	: Borang 16A
Muat turun borang	: Tidak dibenarkan
Muat turun	: 1. Contoh Borang 16A (hyperlink) 2. Senarai semak Permohonan Gadaian (hyperlink)

DEFINISI

Gadaian adalah cagaran hakmilik tanah kepada Institusi Kewangan.

SYARAT - SYARAT PERMOHONAN

1. Pemohon merupakan penama kepada hakmilik berkenaan.

PANDUAN PENGISIAN BORANG GADAIAN (16A)

1. Borang hendaklah ditulis dan ditandatangani dengan pen dakwat basah berwarna hitam atau ditaip dengan jelas dan terang.
2. Bagi Tanah Rizab Melayu, Borang 16A mestilah diakusaksi oleh Pentadbir Tanah (bagi penggadai).
3. Borang 16A disetem.
4. No. P.A bank yang betul (untuk tandatangan wakil P.A bank, nyatakan nama dan no. My Kad).
5. Jadual tanah yang lengkap (initial).
6. Salinan My Kad penggadai.

Nota: Borang 16A mesti dicetak menggunakan kertas A3 sepertimana yang ditetapkan di para6 Jadual Kesepuluh Kanun Tanah Negara.

**PERUNTUKAN TAMBAHAN MENGENAI BORANG-BORANG JADUAL KESEPULUH
(Seksyen 436 Kanun Tanah Negara Akta 56 Tahun 1965)**

Orang ramai adalah diingatkan agar mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan bagi borang-borang yang ingin dicetak sendiri seperti berikut:-

1. Borang-borang hendaklah dicetak atau ditaip diatas kertas putih biasa yang kuat dan tahan lama dan cukup licin untuk menghalang kabur dakwat, dan hendaklah berukuran lebar empat ratus dua puluh milimeter dan panjang dua ratus sembilan puluh milimeter.
2. Suatu borang boleh dicetak atau ditaip lebih dari sekeping kertas jika panjangnya mengkehendaki sedemikian.
3. Cetakan atau tulisan bertaip di atas satu borang (termasuk tulisan bertaip di atas salinan karbon) hendaklah berwarna hitam.
4. Tulisan manuskrip di atas suatu borang (termasuk suatu tandatangan) hendaklah dibuat dengan dakwat atau biru-hitam.
5. Catatan-catatan yang salah hendaklah dibatalkan dengan sempurna supaya tidak menyebabkan tidak boleh dibaca dan ditandatangani kecil oleh pegawai penyaksi. Tiada pembetulan, pemotongan atau pembatalan sesuatu catatan dalam Borang boleh dibuat dengan memadam apa-apa perkataan atau angka ataupun menyebabkannya tidak boleh dibaca.

Orang ramai juga diingatkan, pentadbiran ini mempunyai hak menolak penerimaan / pendaftaran permohonan sekiranya borang-borang yang dicetak sendiri dan dikemukakan tersebut tidak mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan.

Pihak pentadbiran tidak bertanggungjawab atas sebarang kerugian atau kehilangan.

SENARAI SEMAK PENDAFTARAN GADAIAN (16A)

BIL	DOKUMEN	ADA / TIADA
1	Hakmilik (Geran) asal	
2	Borang 16A yang diisi lengkap	
3	Sijil Setem	
4	Notis Taksiran pindah milik daripada Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN)	
5	Salinan Bil Cukai Tanah tahun semasa yang telah dibayar	
6	Salinan Bil Cukai Pintu tahun semasa yang telah dibayar	
7	Salinan MYKAD pemberi dan penerima yang jelas dan terang	

PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB

1. Cik Mashita Binti Shahrudin	Penolong Pentadbir Tanah (Pendaftaran)	06-6471555 ext. 1104
2. Puan Noraishah Binti Moktar	Penolong Pegawai Tadbir (Pendaftaran)	06-6471555 ext. 1002
3. Puan Norlidar Binti Hashim	Ketua Pembantu Tadbir (Pendaftaran)	06-6471555 ext. 1005
4. Puan Norazlini Binti Bahrudin	Pembantu Tadbir (Pendaftaran)	06-6471555 ext. 1001
5. Puan Noremilia binti Amir	Pembantu Tadbir (Pendaftaran)	06-6471555 ext.1001