

PERMOHONAN PINDAHMILIK TANAH, BAHAGIAN ATAU PAJAKAN

Urusan	: Pindahmilik Tanah, Bahagian atau Pajakan (PMT)
Seksyen	: Seksyen 215, 217, 218 Kanun Tanah Negara 1965
Borang terlibat	: Borang 14A
Muat turun borang	: Tidak dibenarkan; sila dapatkan di Pejabat Daerah dan Tanah berhampiran
Muat turun	: 1. Contoh pengisian borang 14A (hyperlink) 2. Senarai semak pindah milik tanah (hyperlink)

DEFINISI

Pindah milik tanah merupakan proses untuk menukar nama pemilik berdaftar yang melibatkan keseluruhan atau sebahagian daripada tanah kepada pemilik baru.

SYARAT - SYARAT PERMOHONAN

1. Warganegara Malaysia berumur sekurang - kurangnya 18 tahun dan ke atas.
2. Perbadanan - perbadanan yang mempunyai tanah di bawah perlembagaan untuk memegang tanah (Badan - Badan Berkanun).
3. Raja - Raja Pemerintah, Kerajaan , Organisasi dan lain - lain orang yang diberikuasa untuk memegang tanah di bawah Pemeliharaan Ordinan Keistimewaan Diplomatik dan Konsular 1957.
4. Badan-badan yang diberikuasa secara sengaja untuk memegang tanah di bawah mana-mana syarikat.

PANDUAN PENGISIAN BORANG PINDAH MILIK (14A)

1. Borang mestilah menggunakan borang asal dan diperolehi di Pejabat Tanah dan Daerah sahaja. (borang 14A tidak boleh dimuat turun dari laman sesawang).
2. Borang hendaklah ditulis dan ditandatangani dengan pen dakwat basah berwarna hitam atau ditaip dengan jelas dan terang.
2. Bagi Permohonan Pindah Milik Tanah Rizab Melayu, Borang 14A mestilah diakusaksi oleh Pentadbir Tanah.
3. Sekiranya Borang Pindah Milik (14A) dicapkan dengan ibu jari maka perlu dilabelkan jari kiri atau kanan.

**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 PINDAH MILIK (14A)

BIL	DOKUMEN	ADA / TIADA
1	Hakmilik (Geran) asal	
2	Borang 14A 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	Kebenaran pindahmilik tanah (jika berkaitan)	
8	Salinan MYKAD pemberi dan penerima yang jelas dan terang	

PERMOHONAN PINDAHMILIK TANAH, BAHAGIAN ATAU PAJAKAN

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. 1105
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