



PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN JOHOR

Aras 5, Blok C2S, Pusat Pentadbiran Baru Kerajaan

Kota Iskandar,

79000 NUSAJAYA, JOHOR.

No. Tel : 07 2666 880 / 2666 881 / 2666 882

No. Faks : 07 2661 433

Laman Web : <http://www.johordt.gov.my/ptgj>

**SENARAI SEMAK (CHECK-LIST) PERMOHONAN
KEBENARAN PINDAHMILIK TANAH.**

Dokumen yang perlu dikemukakan :-

| Semakan Pemohon | Semakan Pejabat |
|-----------------|-----------------|
|-----------------|-----------------|

1. BORANG PERMOHONAN (diberi secara **PERCUMA**)
Jenis Borang:-

PM.1 – Antara Orang Perseorangan

PM.2 – Antara Orang Perseorangan kepada Syarikat

PM.3 – Antara Syarikat / Pertubuhan

PM.4 – Antara Syarikat kepada Orang perseorangan

Semua Borang Permohonan boleh juga dicetak sendiri melalui laman web PTG Johor sebagaimana alamat di atas.

2. **Salinan Hakmilik** bagi :-

(a) Tanah yang hendak dipindahmilik

(b) Tanah-tanah lain milik pemohon, termasuk tanah tapak rumah yang diduduki sendiri oleh pemohon semasa mengemukakan permohonan (*jika ada*). Sediakan senarai sekiranya memiliki beberapa bidang tanah lain.

3. **Salinan Surat Perjanjian Jualbeli** (*jika ada*).

4. **Salinan resit cukai tanah** dan jika tanah terletak dalam kawasan Pihak Berkuasa Tempatan, **Cukai harta bagi tahun semasa**.

5. **Salinan Kad Pengenalan pemohon dan bakal pemilik**.

6. **Salinan Sijil Kelahiran/Surat Beranak** sekiranya pindahmilik :

(a) di antara ibu atau bapa dengan anaknya, atau

(b) antara adik beradik, dan

(c) tanah adalah Rizab Melayu.

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| | |

7. Sekiranya bakal penerima adalah anak angkat, **salinan Sijil Pendaftaran Anak Angkat**.

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

8. Sekiranya pindahmilik antara pasangan suami isteri sertakan **salinan Sijil Nikah atau Sijil Daftar Perkahwinan**

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

9. **Surat Persetujuan dari Cawangan Perumahan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Johor**, sekiranya hartanah yang hendak dipindahmilik itu adalah **Rumah atau Kedai Kos Rendah atau Kos Sederhana Rendah**

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

10. **Surat persetujuan daripada Pihak Berkuasa** yang berkenaan sekiranya pindahmilik harta ini melibatkan tanah dalam Rancangan FELDA, FELCRA atau yang dibangunkan secara kelompok oleh RISDA.

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

11. **Surat persetujuan Pemegang Gadaian** (Bank/Institusi Kewangan) sekiranya tanah masih dalam gadaian.

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

12. **Sekiranya tanah adalah Lot Bumiputra hendak dipindahmilik kepada Bukan Bumiputra** – Tindakan mengiklankan di dalam akhbar tempatan sebanyak tiga (3) kali terbitan dalam tempoh tiga (3) bulan hendaklah dilakukan. Keratan asal akhbar perlu dilampirkan.

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

13. Sekiranya sebab memindahmilik tanah kerana telah berpindah ke tempat lain, sertakan pengesahan dari majikan atau Ketua Kampung atau sertakan bil bekalan air atau elektrik tempat tinggal yang baru, jika pemohon tinggal di rumah sendiri.

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

14. Sekiranya pemohon dilantik oleh Mahkamah atau Pengarah Pembahagian Pusaka sebagai Pentadbir atau Pemegang Amanah, sertakan Perintah yang memberi kuasa untuk memindahmilik tanah.

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

15. Surat Kuasa iaitu '*Power of Attorney*' yang disahkan oleh Pendaftar Mahkamah sekiranya pindahmilik dilakukan berasaskan kuasa yang diberi dalam Surat Kuasa tersebut.

16. Jika Pemohon atau Penerima pindahmilik adalah **syarikat /pertubuhan**, sila kembalikan dokumen berikut:-

- a. Resolusi Lembaga Pengarah Syarikat
- b. Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat / Pertubuhan
- c. Borang 49 Akta Syarikat 1965 / Senarai pemegang Amanah
- d. Borang 24 Akta Syarikat 1965
- e. Senaskah M & A / Undang-undang Tubuh

yang diakui sah oleh Setiausaha Syarikat.

17. Dokumen sokongan yang lain seperti surat pengesahan kesihatan dari seorang doktor sekiranya tanah terpaksa dipindahmilik kerana memerlukan wang untuk membiayai rawatan penyakit atau pengesahan dari Institusi Pendidikan mengenai kemasukan penuntut, sekiranya wang diperlukan untuk menampung pendidikan anak.

18. Alamat hendaklah ditulis dengan terang, Jabatan ini tidak akan bertanggungjawab sekiranya surat kelulusan tidak sampai dan tuan akan dikenakan bayaran RM100.00 untuk mendapatkan salinan.

19. **Bayaran daftar permohonan sebanyak RM50.00** bagi setiap hakmilik. Bayaran boleh dibuat secara tunai atau wang pos atau cek peguam yang ditulis atas nama Pengarah Tanah dan Galian Johor atau Pentadbir Tanah daerah berkaitan.

20. Semua permohonan yang telah lengkap hendaklah dimajukan terus **kepada**;

**Pengarah Tanah dan Galian
Johor
Aras 5, Blok C2S
Pusat Pentadbiran Baru Kerajaan
Kota Iskandar
79000 Nusajaya
JOHOR.**

Jika Hakmilik Pejabat Pendaftar
(Jenis Hakmilik –HS(D)/PN/GN)

**Pentadbir Tanah Daerah
Yang Berkaitan**

Jika Hakmilik Pejabat Tanah
(Jenis Hakmilik–HS(M)/PM/GM)

**PERINGATAN :
SALINAN KAD PENGENALAN HENDAKLAH TERANG DAN MUDAH DIBACA**

MAKLUMAN UNTUK SEMUA PELANGGAN

1. Kadar Bayaran Permohonan Pindahmilik:-

RM50.00 bagi setiap hakmilik
(Mengikut JPU.94 Kaedah Tanah Johor (Pindaan No.1) 2004)

2. Kadar Bayaran Denda Kebenaran Jika Diluluskan:-

- a. RM200.00 setiap hakmilik tanah Kategori Bangunan
- b. RM 50.00 seekar bagi tanah Kategori Pertanian
- c. DIKECUALIKAN bagi permohonan pindahmilik secara kasih sayang iaitu antara suami/isteri, ibu/bapa/anak dan adikberadik kandung.
(Mengikut Pek. PTG Johor Bil. 5 Tahun 2005)

3. Perlanjutan Tempoh Surat Kelulusan:-

Pemohon diberi tempoh enam (6) bulan dari tarikh surat kelulusan untuk mendaftarkan suratcara pindahmilik tanah (Borang 14A KTN) di Pejabat Tanah / PTG Johor.

Selepas tamat tempoh 6 bulan tersebut, pemohon dibenarkan melanjutkan tempoh dengan dikenakan bayaran permohonan sebanyak RM50.00.

Selepas tamat tempoh satu (1) tahun, pemohon tidak dibenarkan melanjutkan tempoh kelulusan. Permohonan baru perlu dibuat sekiranya masih ingin meneruskan pindahmilik tersebut.

4. Pihak Yang Berkuasa Menimbang Permohonan ini:

- a. Antara kaum (tidak sama bangsa) - Menteri Besar Johor
(Hakmilik Pejabat Tanah dan Pejabat Pendaftar)
- b. Sesama bangsa
Hakmilik Pejabat Pendaftar - Pengarah PTG Johor
Hakmilik Pejabat Tanah - Pentadbir Tanah
- c. Rumah/Kedai Kos Rendah - Pengarah / Timbalan
/Sederhana Rendah Pengarah PTG Johor

5. Piagam Pelanggan :-

Jangka masa tempoh memproses permohonan ini adalah seperti berikut:

- a. Kelulusan oleh Menteri Besar Johor - 1 hingga 3 bulan
- b. Kelulusan oleh Pengarah PTG /Pentadbir Tanah - 2 hingga 3 minggu

6. Permohonan Rayuan:

Pemohon boleh mengemukakan Surat Rayuan mereka terus kepada YAB.Menteri Besar Johor sekiranya permohonan mereka itu ditolak ke alamat:

**Setiausaha Sulit Kanan
Kepada YAB. Menteri Besar Johor
Aras 1 Bangunan Sultan Ibrahim
80000 Johor Bahru, Johor.**



**PERMOHONAN KEBENARAN PINDAHMILIK TANAH
BAGI TANAH YANG ADA SEKATAN**

**PM.2 – PINDAHMILIK DARI ORANG PERSEORANGAN
KEPADA SYARIKAT ATAU PERTUBUHAN**

TANDAKAN (/) PADA KOTAK YANG BERKENAAN ATAU ISI MAKLUMAT DENGAN HURUF BESAR.

A. BUTIR-BUTIR DIRI PEMOHON (PEMILIK)

(Pemohon)

(Suami/Isteri)

1. Nama pada Kad Pengenalan :

1. Nama pada Kad Pengenalan :

.....
.....

.....
.....

2. Jantina Lelaki Perempuan

2. Jantina Lelaki Perempuan

3. Umur : tahun

3. Umur : tahun

4. Tarikh Lahir :
Haribulan Bulan Tahun

4. Tarikh Lahir :
Haribulan Bulan Tahun

5. Tempat Dilahirkan :

5. Tempat Dilahirkan :

.....
.....

.....
.....

6. No. Kad Pengenalan :

6. No. Kad Pengenalan :

7. Alamat Tempat Tinggal (*alamat surat menyurat*) :

.....
.....

Poskod :

Rumah Sendiri Rumah Sewa

8. Kewarganegaraan (*nyatakan negara*) :

.....

9. Pekerjaan Dan Tempat Bekerja :

.....

.....

10. Pendapatan Sebulan : RM

8. Kewarganegaraan (*nyatakan negara*) :

.....

9. Pekerjaan Dan Tempat Bekerja :

.....

.....

10. Pendapatan Sebulan : RM

B. BUTIR-BUTIR HAKMILIK TANAH YANG HENDAK DIPINDAHMILIK

TANDAKAN (**/**) PADA RUANG YANG BERKENAAN ATAU ISI MAKLUMAT DI RUANG YANG DISEDIAKAN.

1. No. Hakmilik : 2. No. Lot :

3. Luas : 4. Mukim :

5. Cara memperoleohnya : 6. Status Tanah :

Tanah Kurniaan Kerajaan
(Tarikh dikurniakan :)

Rizab Melayu

Pusaka/Pemberiaan :
(*contoh : Ibu/Bapa/Nenek*)

Kawasan Rizab Melayu

Beli/Pindahmilik

Bukan Lot Bumiputera

Lot Bumiputra

7. Jenis Kegunaan Tanah :

Pertanian

Bangunan

Perusahaan

8. Lokasi Tanah (*alamat harta*) :

.....

.....

.....

9. Pembangunan Atas Tanah :

Masih Kosong

Telah Diusahakan

Telah Diduduki

Telah Dicerobohi

10. Jika Disewa :

Nama Penghuni :

Kadar Sewa Bulanan : RM.....

11. Jika Telah Ada Bangunan
Nyatakan Jenisnya :

.....

C. TUJUAN ATAU SEBAB MEMINDAHMILIK TANAH

.....
.....

**D. PENERANGAN MENGENAI PERHUBUNGAN ANTARA PEMOHON DENGAN SYARIKAT
(JIKA ADA).**

.....
.....

Saya mengaku bahawa semua maklumat yang diberi di atas adalah benar, sekiranya terdapat maklumat yang tidak benar, Pihak Berkuasa berhak **membatal/menolak** permohonan ini.

.....
(Tandatangan Pemohon)

Tarikh :

E. MAKLUMAT PENERIMA PINDAHMILIK

1. Nama Syarikat/Pertubuhan :

.....

2. No. Pendaftaran :

3. Tarikh Ditubuhkan :

4. Alamat Berdaftar :

.....

.....

5. Alamat Tempat Surat Menyurat :

.....

.....

Poskod :

6. Taraf Syarikat/Pertubuhan :

7. Jenis Perniagaan :

8. Nama Ahli Lembaga Pengarah (*sertakan Borang 49 Akta Syarikat 1965*)

| Bil. | Nama Penuh No. K/P / No. Pasport (<i>Warga Asing</i>) | Kewarganegaraan |
|-------------|--|------------------------|
| | | |

9. Modal Berbayar : RM

10. Modal Dibenarkan : RM

11. Pegangan Equiti

Bumiputra RM%

Bukan Bumiputra RM%

Warganegara Asing RM%

12. Tanah-tanah Lain Yang Dimiliki (*jika ada*) :

(a) No. Hakmilik :

(b) No. Lot :

(c) Luas :

(d) Mukim :

(e) Daerah :

Saya mengaku bahawa semua maklumat yang diberi di atas adalah benar, sekiranya terdapat maklumat yang tidak benar, Pihak Berkuasa berhak **membatal/menolak** permohonan ini.

.....
Tandatangan Penerima
(Setiausaha Syarikat/Lembaga Pengarah)

Tarikh :