



**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.4 – PINDAHMILIK DARI SYARIKAT ATAU PERTUBUHAN  
KEPADA ORANG PERSERORANGAN**

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

**A. MAKLUMAT SYARIKAT/PERTUBUHAN (PEMILIK)**

- 1. Nama Syarikat/Pertubuhan :  
.....
- 2. No. Pendaftaran : .....
- 3. Tarikh Ditubuhkan : .....
- 4. Alamat Berdaftar :  
.....  
.....
- 5. Alamat 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 : .....

**B. BUTIR-BUTIR HAKMILIK TANAH YANG HENDAK DIPINDAHMILIK**

*(Sediakan senarai sekiranya melibatkan beberapa keping tanah)*

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

3. Luas : ..... 4. Mukim : .....

5. Cara memperolehnya : ..... 6. Status Tanah : .....

Tanah Kurniaan Kerajaan  
*(Tarikh dikurniakan : .....)*

Rizab Melayu

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

Kawasan Rizab Melayu

Beli/Pindahmilik

Bukan Lot Bumiputera

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 :

.....

12. Tujuan atau sebab memindahmilik tanah (*tuan tanah*) :

.....  
.....

13. Penerangan mengenai tali persaudaraan antara pemohon dengan bakal penerima milik (*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  
(*Setiausaha Syarikat/Lembaga Pengarah*)

Tarikh : .....



**C. BUTIR-BUTIR DIRI PENERIMA PINDAHMILIK**

*(Penerima Pindahmilik)*

1. Nama pada Kad Pengenalan :

.....  
.....

2. Jantina  Lelaki  Perempuan

3. Umur :  tahun

4. Tarikh Lahir :   
*Haribulan Bulan Tahun*

5. Tempat Dilahirkan :

.....  
.....

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 :

.....  
.....

*(Suami/Isteri)*

1. Nama pada Kad Pengenalan (*suami/isteri*):

.....  
.....

2. Jantina  Lelaki  Perempuan

3. Umur :  tahun

4. Tarikh Lahir :   
*Haribulan Bulan Tahun*

5. Tempat Dilahirkan :

.....  
.....

6. No. Kad Pengenalan :

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

.....  
.....

8. Kewarganegaraan (*nyatakan negara*) :

.....

9. Pekerjaan Dan Tempat Bekerja :

.....  
.....

10. Pendapatan Sebulan : RM .....

10. Pendapatan Sebulan : RM .....

11. Tanggungan :  orang

11. Tanggungan :  orang

12. Status :  Bujang  Berkahwin

12. Status :  Bujang  Berkahwin

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

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

(a) No. Hakmilik : .....

(a) No. Hakmilik : .....

(b) No. Lot : .....

(b) No. Lot : .....

(c) Luas : .....

(c) Luas : .....

(d) Mukim : .....

(d) Mukim : .....

(e) Daerah : .....

(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)

Tarikh : .....