



## BORANG PERMOHONAN MAKLUMAT HARTA

### 1) BUTIRAN MAKLUMAT PEMOHON

PEMOHON : PEMILIK HARTA  (Sila sertakan salinan Kad Pengenalan / Salinan SSM (Syarikat))  
WAKIL PEMILIK  (Sila sertakan Surat Wakil Kuasa daripada Pemilik Harta / Bank (telongan awam) dan Salinan Kad Pengenalan / Salinan SSM (Syarikat))

NAMA PEMOHON : \_\_\_\_\_

NO. KAD PENGENALAN : \_\_\_\_\_

ALAMAT PEMOHON : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

NO. TELEFON : \_\_\_\_\_

EMEL : \_\_\_\_\_

### 2) BUTIRAN MAKLUMAT HARTA

NAMA PEMILIK HARTA : \_\_\_\_\_

JUMLAH HARTA : \_\_\_\_\_ (Sila lampirkan senarai jika lebih dari satu harta)

NO. LOT / PT : \_\_\_\_\_

NO. HAKMILIK : \_\_\_\_\_

MUKIM : KLANG  KAPAR  LAIN-LAIN : \_\_\_\_\_

ALAMAT HARTA : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 3) TUJUAN PERMOHONAN :

NYATAKAN DENGAN JELAS (Contoh : Jual Beli Harta / Lelongan Awam / Kebenaran Merancang/ Permohonan Lesen Perniagaan MBDK). SILA KEPILKAN DOKUMEN JIKA ADA

NAMA RUJUKAN : \_\_\_\_\_  
(Contoh : Ahmad bin Abu / Pejabat Tanah dan Daerah Klang / Firma Guaman)

ALAMAT RUJUKAN : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Nota :** Sila lengkapkan semua maklumat di Perkara 1, 2 & 3.

Saya / Wakil Saya mengakui dan mengesahkan bahawa segala maklumat yang diberikan di atas adalah benar.  
Saya / Wakil Saya memohon untuk dikenakan Cukai Taksiran (sekiranya belum dikenakan Cukai Taksiran).

TANDATANGAN : \_\_\_\_\_  
NAMA :

TARIKH : \_\_\_\_\_



Pemohon dikehendaki memberikan dokumen berikut beserta dengan borang permohonan ini, sila tandakan ( ✓ ) :-

A. PERMOHONAN OLEH PEMILIK HARTA / WAKIL

BIL	KETERANGAN	SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN JABATAN
1.	Salinan Kad Pengenalan Pemilik Harta		
2.	Surat Wakil Kuasa Dan Salinan Kad Pengenalan Pemohon / Salinan SSM (Syarikat) Sekiranya Pemohon Adalah Wakil Pemilik Harta		
3.	Salinan Hakmilik/ Salinan Perjanjian Jual Beli		
4.	Salinan Bil Cukai Tanah Terkini Berbayar		
5.	Sekiranya Nama Pemilik/ No. Lot/ PT Adalah Berbeza Dengan Bil 3 & 4, Sila Sertakan: Salinan Catatan Carian Persendirian/ Carian Rasmi Untuk Kegunaan Rasmi – Pejabat Tanah Dan Galian Selangor (PTGS) / Pejabat Daerah Dan Tanah Klang (PDTK) (Tidak Lebih 1 Tahun Dari Tarikh Carian Dicetak)		
6.	Pelan Lokasi / Pelan Tapak (Ada No. Lot / PT)		
7.	Pengesahan Alamat Harta - Sertakan Bil Utiliti Contoh: TNB / IWK/ Air Selangor / Astro Dan Lain-Lain (Jika Ada)		
8.	Dokumen Rujukan Agensi (Contoh : Pejabat Tanah Dan Galian Selangor (PTGS) / Pejabat Daerah Dan Tanah Klang (PDTK) / Jabatan Pelesenan MBDK) (Jika Ada)		
9.	Bayaran Proses Perkhidmatan RM20.00 Bagi Setiap Harta		

B. PERMOHONAN LELONGAN AWAM

BIL	KETERANGAN	SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN JABATAN
1.	Dokumen Pengisytiharan Jualan / Surat Wakil Kuasa Daripada Bank Beserta Maklumat Berkaitan Butir-Butir Hakmilik, Lokasi Dan Perihal Hartanah		
2.	Salinan Kad Pengenalan / Salinan SSM (Syarikat) (Jika Ada)		
3.	Salinan Hakmilik / Salinan Perjanjian Jual Beli (Jika Ada)		
4.	Pelan Lokasi / Pelan Tapak (Ada No. Lot / PT)		
5.	Pengesahan Alamat Harta - Sertakan Bil Utiliti Contoh: TNB / IWK / Air Selangor / Astro Dan Lain-Lain (Jika Ada)		
6.	Dokumen Rujukan Agensi (Contoh : Pejabat Tanah Dan Galian Selangor (PTGS) / Pejabat Daerah Dan Tanah Klang (PDTK) / Jabatan Pelesenan MBDK) (Jika Ada)		
7.	Bayaran Proses Perkhidmatan RM20.00 Bagi Setiap Harta		

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

BAYARAN PERKHIDMATAN

KOD HASIL	NO. RESIT	KETERANGAN	JUMLAH HARTA	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH (RM)
024		Permohonan Maklumat Harta		20.00	

DITERIMA OLEH :

TANDATANGAN .....  
NAMA :  
COP :

TARIKH : .....