



JABATAN PERANCANGAN EKONOMI DAN PEMBANGUNAN
SENARAI SEMAK PERMOHONAN PINDAH MILIK

Cop Rasmi :

Tarikh :

Tandatangan :

PEMAJU								
UNIT								
PEMILIK ASAL/PENJUAL/BANK MELELONG								
PEMBELI/ PENERIMA/ PEMBIDA/PENTADBIR HARTA/BANK								
PEGUAM								
JENIS PERMOHONAN		MOT	SUBSALE	REFINANCE	HARTA PUSAKA	KASIH SAYANG	DIRECT TRANSFER	LELONGAN AWAM
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BIL.	DOKUMEN WAJIB				ADA	TIADA	CATATAN	
1	Salinan Hak Milik Strata/Salinan Hak Milik Tanah Induk							
2	a) Salinan Kad Pengenalan							
	b) Salinan Passport (Bukan Warganegara)							
	c) Profil Syarikat Oleh SSM							
3	Salinan Perjanjian Jual Beli Antara Pemaju dan Pembeli Pertama dan DBKL Serta Seterusnya							
4	Sekiranya Salinan Perjanjian Jualbeli Antara Pemaju dan Pembeli Pertama dan DBKL Hilang, Sila lampirkan Dokumen Seperti Berikut;							
	a) Laporan Polis Oleh Pemilik Asal/ Peguam Atau ;							
	b) Surat Akuan Sumpah Mengesahkan S&P Hilang Oleh Pemilik Asal Atau ;							
	c) Surat Pengesahan Pemilik Harta Oleh Pemaju Atau ;							
	d) Surat Pengesahan Pemilik Harta Daripada JMB/MC							
5	Salinan <i>Deed Of Assingment</i> antara pertama & kedua serta seterusnya							
6	Surat Kebenaran/Penyata Pinjaman Daripada Bank Pembeli Asal/ <i>Deed Of Receipt & Reassignment</i>							
7	Surat Tawaran Bank Pembiayaan							
8	<i>Letter Of Indemnity And Undertaking</i>							
9	Salinan <i>Deed Of Gift</i> Atau Surat Akuan Sumpah Kasih Sayang Yang Telah Disetemkan							
10	Salinan Pengisytiharaan Jualan Yang Telah Disahkan							
11	Surat Pengesahan Tiada Tunggakan Caj Penyelenggaraan Terkini Oleh JMB/MC							
12	Salinan Resit Bayaran Cukai Pintu Semasa							
Borang-borang pindah milik								
13	a) Borang 14 A							
	b) Jadual 17 (Kebenaran Pindahmilik Warganegara)							
	c) Jadual 18 (Kebenaran Pindah Milik Bukan Warganegara)							
Dokumen Tambahan Jika Tiada Pemaju								
14	a) Surat Akujanji Deed Of Assignment Dalam Masa14 Hari Setelah Disetemkan							
	b) Jika Masih Ada Pinjaman Perumahan, Surat Kebenaran Daripada Bank Pemilik Asal.							
	c) Jika Pinjaman Perumahan Selesai, Salinan <i>Receipt & Re-assignment</i> .							

PENGESAHAN PENERIMAAN DOKUMEN

MAKLUMAT PENGHANTAR

(Diisi oleh Penghantar Dokumen)

Nama : _____

Tarikh : _____

Tandatangan : _____

MAKLUMAT PENERIMAAN

(Diisi oleh Pegawai/Kakitangan Unit Pindah Milik)

Nama : _____

Tarikh : _____

Tandatangan : _____

MAKLUMAN & INFO

Jika terdapat sebarang pertanyaan sila hubungi:

**Jabatan Perancangan Ekonomi dan Pembangunan
Bahagian Penswastaaan, Unit Pindah Milik
Tingkat 25, Menara DBKL 1, Jalan Raja Laut,
50350 Kuala Lumpur**

No. Tel : 03-26179136/9142/9154/9148

E-mail : unitpindahmilikdbkl@dbkl.gov.my