



DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA
TINGKAT 13, MENARA BUMIPUTRA-COMMERCE
NO. 11 JALAN RAJA LAUT
50350 KUALA LUMPUR
TELEFON :- 032617 1000/ NO. FAKS :- 032638 1260

Kepada:

Rujukan :

Tarikh :

Tuan/Puan,

NOTIS MENGENAI PINDAH MILIK PEGANGAN BERKADAR

Lot No.		Kedudukan	
Seksyen/Mukim			

Saya akan bersukacita sekiranya tuan/puan sebagai pemilik harta yang tersebut di atas pada masa ini, mengisikan borang di sebelah seperti yang dikehendaki oleh Seksyen 160, Akta Kerajaan Tempatan, 1976 yang kandungannya adalah seperti di bawah ini: -

"160. (1) Apabila sesuatu pegangan berkadar dalam sesuatu kawasan pihak berkuasa tempatan **dijual atau dipindah milik** maka adalah menjadi kewajipan penjual atau pemindah milik dan pembeli atau penerima pindah milik **dalam tempoh tiga bulan** selepas jualan atau pindah milik itu memberi notis mengendainya kepada pihak berkuasa tempatan dalam **Borang I** dalam Jadual Pertama kepada Akta ini.

(2) Apabila pemunya sesuatu pegangan berkadar dalam sesuatu kawasan pihak berkuasa tempatan mati, maka adalah menjadi kewajipan orang yang menjadi pemunya melalui warisan atau selainnya memberi notis mengendainya kepada pihak berkuasa tempatan **dalam tempoh satu tahun selepas kematian** itu dalam **Borang J** dalam Jadual Pertama kepada Akta ini.

(3) Apabila diterima notis itu, pihak berkuasa tempatan boleh menghendaki dikemukakan suratcara mengenai pertukaran pemunyaan atau suatu salinannya yang diperakui.

(4) Tiap-tiap orang yang menjual atau memindah milik sesuatu pegangan berkadar dalam sesuatu kawasan pihak berkuasa tempatan adalah masih lagi bertanggungjawab membayar semua kadar yang kena dibayar mengenai pegangan itu dan melaksanakan segala kewajipan lain yang ditanggungkan oleh Bahagian ini atau oleh mana-mana undang-undang kecil ke atas pemunya pegangan itu, yang kena dibayar atau akan dilaksanakan pada bila-bila masa sebelum notis mengenai pindah milik itu diberi atau sehingga jualan atau pindah milik itu telah direkodkan dalam buku pihak berkuasa tempatan.

(5) Tiada apa-apa jua dalam ini boleh menyentuh tanggungjawab pembeli atau penerima pindah milik untuk membayar kadar-kadar mengenai pegangan itu atau untuk melaksanakan kewajipan itu, atau menyentuh hak pihak berkuasa tempatan untuk menuntut kadar itu atau menguatkuasakan kewajipan itu di bawah Bahagian ini walaupun kadar itu kena dibayar atau kewajipan itu telah ditanggungkan sebelum notis mengenai jualan atau pindah milik itu direkodkan.

(6) Tiap-tiap orang yang tidak memberi sesuatu notis boleh, apabila disabitkan didenda tidak melebihi dua ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi enam bulan atau kedua-duanya.

- Borang-borang yang telah diisi hendaklah dikembalikan kepada Dewan Bandaraya Kuala Lumpur di alamat yang tersebut di atas dalam tempoh **TIGA BULAN** dari tarikh penerimaan notis ini.
- Sekiranya tuan/puan memerlukan sebarang bantuan untuk mengisi borang itu, sila datang bertanya di alamat yang tersebut di atas.

Pengarah
Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta
Dewan Bandaraya Kuala Lumpur



**NOTIS PINDAHMILIK PEGANGAN BERKADAR
BORANG I DAN J
SEKSYEN 160 AKTA KERAJAAN TEMPATAN 1976
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR
Jabatan Penilaian Dan Pengurusan Harta
Tingkat 13, Menara Bumiputra-Commerce
No. 11 Jalan Raja Laut
50350 Kuala Lumpur**

Telefon :- 032617 1000/ No. Faks :- 032638 1260
E-mail :- snjpph@dbkl.gov.my

1. MAKLUMAT HARTA

No. Akaun Cukai Taksiran	
No. Lot	Seksyen / Mukim
No. Unit Harta	No. Hakmilik
Kedudukan / Alamat Harta	

2. MAKLUMAT PEMILIK LAMA

Nama Dan Alamat Surat Menyurat	
* Kad Pengenalan / Pasport / Pendaftaran Syarikat	
Warganegara	No. Telefon
H / P	E-mail / Faks

3. MAKLUMAT PEMILIK BARU

Nama Dan Alamat Surat Menyurat	
* Kad Pengenalan / Pasport / Pendaftaran Syarikat	
Warganegara	No. Telefon
H / P	E-mail / Faks

4. NOMBOR atau SIMBOL SURATCARA

No. Rujukan	Tarikh Daftar
Jilid Pindahmilik	Folio

5. MAKLUMAT TAMBAHAN

Harga Beli	Tarikh Beli	
Wasiat	No. Rujukan	Tarikh
Lain-lain Hal (Nyatakan)		

6. MAKLUMAT PEMAKLUM

Nama (Individu / Syarikat)	
Alamat	
Tandatangan Bagi Pihak	Tarikh
* Pemilik Lama / Pemilik Baru	

SILA SERTAKAN **1 (SATU) SALINAN** DOKUMEN SEPERTI DIBAWAH :-

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Bil Cukai Taksiran Yang Telah Dibayar | <input type="checkbox"/> Kad Pengenalan Pemilik Baru |
| <input type="checkbox"/> Perjanjian Jual-Beli / Hakmilik/ Strata | <input type="checkbox"/> Sijil Wasiat / Sijil Mati (Jika berkaitan) |

***CATITAN : SEKIRANYA PERMOHONAN TIDAK LENGKAP, PERTUKARAN NAMA TIDAK AKAN DIPROSES.**

Untuk Kegunaan Pejabat	
Pegawai Penerima :	Tarikh :
No. Fail / No. Akaun :	Zon :

**NOTIICE OF TRANSFER ON RATEABLE HOLDING
FORM I AND J
SECTION 160 LOCAL GOVERNMENT ACT 1976 1976
CITY HALL KUALA LUMPUR**



**Department Of Valuation And Property Management
Level 13, Menara Bumiputra-Commerce
No. 11 Jalan Raja Laut
50350 Kuala Lumpur
Telefon :- 032617 1000/ No. Faks :- 032638 1260
E-mail :- snjpph@dbkl.gov.my**

1. DETAILS OF HOLDING

Assessment Account No.	
Lot No.	Section / Mukim Of
Assessment Unit No.	Title No.
Situation / Property Address	

2. DETAIL OF PREVIOUS OWNER

Name And Postal Address	
* I.C / Passport / Company Registration	
Citizenship	Telephone No.
HPhone No.	E-mail / Fax

3. DETAIL OF NEW OWNER

Name And Postal Address	
* I.C / Passport / Company Registration	
Citizenship	Telephone No.
HPhone No.	E-mail / Fax

4. NUMBER or SYMBOL OF INSTRUMENT

Reference No.	Registration Date
Transfer Vol.	Folio

5. ADDITIONAL REMARKS

Purchase Price	Purchase Date
Bequest / Will	Reference No.
Remarks	Date

6. DETAILS OF DECLARATION

* Name (Individual / Company)	
Address	
Singnature	Date
* Previous Owner / New Owner	

PLEASE SUBMIT A COPY OF ASSESSMENT BIL WITH RELEVANT DOCUMENT/S

<input type="checkbox"/> Assessment Bill	<input type="checkbox"/> Identity Card/ Passport	<input type="checkbox"/> Others
<input type="checkbox"/> Sales & Purchase Agreement	<input type="checkbox"/> Death Certifivate (Please Specify)	
<input type="checkbox"/> Strata/ Grant		

***NOTE : IF THE APPLICATION IS INCOMPLETE, THE CHANGE OWNERSHIP WILL NOT BE PROCESSED.**

For Office Use	
Officer :	Date :
File No. / Account No. :	Zone :