

**BORANG PERMOHONAN BAGI PENDAFTARAN SEBAGAI PEMEGANG AMANAH DI BAWAH SUBSEKSYEN 344(2), KANUN TANAH NEGARA [AKTA 828]**

**Panduan mengisi borang**

- a) *Ditulis atau ditaip dengan huruf besar*
- b) *Sila gunakan pen berdakwa hitam*

**BAHAGIAN I : TUAN PUNYA (PEMBERI AMANAH)**

**A. INDIVIDU**

1. Nama \_\_\_\_\_
2. No. Kad Pengenalan \_\_\_\_\_
3. Kewarganegaraan \_\_\_\_\_
4. Bangsa \_\_\_\_\_
5. Alamat \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Poskod \_\_\_\_\_ Bandar \_\_\_\_\_  
Negeri \_\_\_\_\_
6. No telefon \_\_\_\_\_
7. E-mel \_\_\_\_\_
8. Hubungan Dengan Penerima Amanah \_\_\_\_\_  
( *Sekiranya lebih dari seorang, gunakan lampiran tambahan untuk Bahagian IA sahaja* )

**B. SYARIKAT/PERBADANAN/PERTUBUHAN**

1. Nama \_\_\_\_\_
2. No. Pendaftaran Syarikat/No. Pendaftaran Pertubuhan \_\_\_\_\_
3. Alamat Berdaftar \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Poskod \_\_\_\_\_ Bandar \_\_\_\_\_  
Negeri \_\_\_\_\_
4. No telefon \_\_\_\_\_







### BAHAGIAN III : MAKLUMAT TANAH BERIMILIK ATAU KEPENTINGAN BERDAFTAR

#### A. HARTANAH

Bandar/Pekan/ Mukim	No.Lot/Petak /PT	Perihal Kepentingan Berdaftar		
		Tuan punya atau tuanpunya bersama (jika tuan punya bersama nyatakan bahagian yang tak dipecahkan)	*Pemajak atau pemajak kecil (nyatakan nombor berdaftar pajakan/pajakan kecil)	*Pemegang gadalan (nyatakan nombor berdaftar pajakan/pajakan kecil)

( Sila gunakan lampiran berasingan sekiranya ruang tidak mencukupi)

#### BAHAGIAN IV - PENGAKUAN PEMOHON

Saya / kami \_\_\_\_\_

No. Kad Pengenalan/No Syarikat/Pertubuhan \_\_\_\_\_

mengaku bahawa segala butiran yang dinyatakan di dalam borang permohonan ini adalah benar.

2 Bersama-sama ini disertakan :

Bil	Perkara	( √ )
2.1	1 salinan borang permohonan	
2.2.	1 salinan borang pengesahan pemberi amanah dan penerima amanah bagi tanah adat	
2.3	Bayaran permohonan RM ..... (salinan resit bayaran disertakan)	
2.4	Bayaran untuk mendepositkan instrumen amanah RM ..... (salinan resit bayaran disertakan)	
2.5	Instrumen Amanah	
2.6	Dokumen hak milik keluaran	



2.7	Salinan kad pengenalan pemohon (pemberi amanah)	
2.8	Salinan kad pengenalan pemohon (penerima amanah)	
2.9	Salinan Sijil Kelahiran ( jika berkaitan )	
2.10	Bagi permohonan di dalam Kawasan Penempatan Berkelompok: a) Salinan Sijil Nikah b) Salinan Sijil Cerai c) Salinan Sijil Kelahiran d) Dokumen-dokumen lain bagi membuktikan pertalian.	
2.11	Bagi permohonan daripada syarikat: Profail Syarikat (Superform) yang dicetak daripada system a) myData atau e-info Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) yang diakui sah oleh SSM pada setiap muka surat bercetak <i>Memorandum and Articles of Association</i> beserta pindaan b) (sekiranya ada)/ <i>Constitution</i> yang diakui sah oleh SSM pada setiap muka surat bercetak c) Resolusi Syarikat d) Borang perlu ditandatangani oleh mereka yang diberikuasa dan dicop dengan " <i>common seal</i> ".	
2.12	Bagi permohonan daripada pertubuhan/koperasi: a) Undang-Undang Kecil yang disahkan oleh Pendaftar Pertubuhan/Suruhanjaya Koperasi b) Keputusan Mesyuarat Agung yang membenarkan permohonan ini c) Borang perlu ditandatangani oleh mereka yang diberikuasa mengikut Undang-Undang Tubuh.	

\_\_\_\_\_  
Tandatangan pemilik

( Cop mohor )

Tarikh : \_\_\_\_\_



## ISI KANDUNGAN

### DOKUMEN AMANAH

1. Permohonan Bagi Pendaftaran Sebagai Pemegang Amanah Di Bawah Subseksyen 344(2) KTN hendaklah disertai dengan satu **Dokumen Amanah** yang mengandungi perkara-perkara seperti berikut:

- a. Butiran pemohon (tuan punya tanah atau pihak berkepentingan) iaitu:

Individu	Syarikat/Perbadanan /Pertubuhan
(a) Nama	(a) Nama
(b) No Kad Pengenalan/No Pasport	(b) No Pendaftaran Syarikat/ Perbadanan/Pertubuhan
(c) Alamat	(c) Alamat

- b. Butiran pihak yang dinamakan iaitu:

Individu	Syarikat/Perbadanan /Pertubuhan
(a) Nama	(a) Nama
(b) No Kad Pengenalan	(b) No Pendaftaran Syarikat/ Perbadanan/Pertubuhan
(c) No. Sijil Kelahiran (jika berkaitan)	(c) Alamat
(d) Alamat	

- c. Hubungan pemohon dengan pihak yang dinamakan;
- d. Perihal tanah yang berkenaan iaitu no. hakmilik, no.lot/PT, Mukim/Pekan/Bandar, Daerah dan Negeri;
- e. Terma/syarat/sekatan/had/batasan ke atas pewujudan amanah, sekiranya ada;

## NOTA:

1. Tandatangan pemohon di dalam Dokumen Amanah hendaklah dibuat di hadapan/disaksikan mana-mana pegawai atau orang yang dinyatakan di dalam Jadual Kelima KTN termasuk Pesuruhjaya Sumpah. Sekiranya penyaksian dilakukan oleh pegawai di Pejabat Tanah, maka pegawai yang melakukan penyaksian hendaklah berbeza dengan pegawai yang terlibat dalam proses pendaftaran;
2. Sekiranya melibatkan Tanah Rizab Melayu atau Tanah Adat, penyaksian hendaklah oleh Pentadbir Tanah;
3. Tandatangan saksi dengan meletakkan nama dan nombor kad pengenalan atau nama pendaftaran amalan serta jawatannya; dan
4. Dokumen yang dikemukakan tanpa pembayaran duti setem bagi urusan di bawah Arahan ini masih boleh diterima selagi mana ia tidak melibatkan pindah milik harta.
5. Permohonan yang melibatkan tanah adat hendaklah disertai dengan surat pengesahan daripada Dato' Lembaga yang mengesahkan penerima dari suku yang sama .