

**SENARAI SEMAK BAGI PEMOHON
PERMOHONAN MEMBAHARUI KAVEAT PERSENDIRIAN**

PERHATIAN:

1. Sila isikan empat (4) keping *Form G* (bilangan 1 dan 2 sahaja).
2. Pemohon adalah dikehendaki untuk membuat perjanjian bagi menandatangani dihadapan Pegawai Tanah sebelum menghadapkan permohonan Kaveat.
3. Senarai bayaran di bawah hendaklah dijelaskan setelah permohonan disahkan oleh Pegawai Tanah.

Bil	Jenis Bayaran	Caj
1	Bayaran Pembaharuan Kaveat	\$ 236.25
2	Bayaran Pendaftaran	\$ 1.00
3	Bayaran Duti Setem bagi Dokumen Asal	\$ 10.00
4	Bayaran Duti Setem bagi setiap salinan \$2.00 (3 keping)	\$ 6.00
JUMLAH		\$ 253.25
5	Bayaran Duti Setem bagi setiap salinan \$2.00 tambahan (jika perlu)	\$
JUMLAH		\$

4. Pada tarikh perjanjian, kaveator di kehendaki membawa bersama:

BIL	DOKUMEN YANG PERLU DISERTAKAN	KEGUNAAN	
		PEMOHON	PEJABAT
1.	Empat (4) keping Form G yang telah diisi bilangan 1 dan 2 sahaja untuk ditandatangani di hadapan Pegawai Tanah. Nota: Form G yang dicop original akan diambil untuk simpanan Jabatan Tanah	☐	☐
2.	Geran Tanah Asal (jika ada) Nota: Adalah disarankan pemohon untuk menyertakannya bersama bagi menguatkan kesan kaveat apabila didaftarkan dalam geran tanah.	☐	☐
3.	Resit-resit pembayaran kaveat dan cukai tanah - (Salinan).	☐	☐
4.	Surat lantikan sebagai wakil (Persendirian / Pihak Institusi Kewangan / Syarikat / Badan Korporat / Badan Berkanun DLL).	☐	☐
5.	Cop rasmi (bagi Pihak Institusi Kewangan / Syarikat / Badan Korporat / Badan Berkanun DLL).	☐	☐

UNTUK DI ISIKAN OLEH KAVEATOR / WAKIL KAVEATOR			
1.	NAMA	:	
2.	BIL. KAD PENGENALAN	:	
3.	PEKERJAAN	:	
4.	PEJABAT	:	
5.	NO. TELEFON	:	(Mobile) (Rumah) (Pejabat)
6.	ALAMAT	:	
7.	HUBUNGAN DENGAN TUAN TANAH/PIHAK YANG DI KAVEAT:		

PERINGATAN

- Perintah Kanun Tanah (Pindaan), 2016, Seksyen 49 (2) - Sesiapa sahaja yang didapati memohon Kaveat tanpa sebab-sebab yang berpatutan, Pihak Mahkamah boleh mengeluarkan perintah kepada kaveator untuk membuat pembayaran ganti rugi kepada pihak yang di kaveat.
- Tarikh terakhir bagi menghadapkan permohonan membaharui kaveat persendirian sekurang-kurangnya **tujuh (7) hari** sebelum **tarikh mansuh kaveat**.

UNTUK URUSAN PEJABAT

*Sila tanda (✓) atau tulis maklumat dalam ruang yang kosong

1. Pengesahan Pegawai (PTK/PT/PPT/PD)

- ☐ Permohonan diterima. Sila berikan Bil. Kaveat dan maklumat di bil. 2 untuk rujukan pembayaran Duti Setem.
☐ Permohonan ditolak, kembalikan kepada pemohon.

.....
Tandatangan

2. Keterangan Permohonan (Kerani)

*Bil. Kaveat	:	/ 20		
EDR	:		LOT	:
Kampung	:		Mukim	:
No. Unit (Jika berkenaan)	:			

3. Maklumat Pembayaran yang perlu dijelaskan (Kerani Kewangan)

1.	Bayaran Pendaftaran	\$	1.00	☐
2.	Bayaran Pembaharuan Kaveat	\$	236.25	☐
3.	Duti Setem <i>Form G (Original)</i>	\$	10.00	☐
4.	Duti Setem <i>Form G (Duplicate)</i>	\$	2.00	☐
5.	Duti Setem <i>Form G (Triplicate)</i>	\$	2.00	☐
6.	Duti Setem <i>Form G (Quadruplicate)</i>	\$	2.00	☐
7.	Duti Setem <i>Form G (Quintuplicate)</i> (jika perlu)	\$		☐
8.	Duti Setem <i>Form G (Sextuplicate)</i> (jika perlu)	\$		☐
9.	Cukai Tanah (No. Resit : Tarikh :)	\$		☐
10.	Lain-Lain bayaran :	\$		☐

*No. Resit :

Tarikh :

4. Penerimaan permohonan yang lengkap (Kerani)

*Jam : pagi / petang dan Tarikh :

.....(.....)
Tandatangan

5. Saksi menandatangani *Form G* (PTK/PT/PPT/PD)

() keping *Form G* telah ditandatangani dan disaksikan.

(PD__ /K __)

Sila kemaskini butir-butir permohonan dalam Buku catatan kaveat/Buku Jurnal/Sistem Excel.

.....
Tandatangan

6	PROSES	TARIKH	
		MASUK	KELUAR
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			