

PANDUAN MENGISI BORANG 14A (PINDAHMILIK)

BIL	TINDAKAN
1	1)Nama penuh Pemberi (seperti dalam no.kad pengenalan)
	2) No.kad pengenalan
	3) Warganegara Malaysia
	4) Alamat pemberi pindahmilik
2	balasan, contoh : Pemberian Kasih Sayang
	*Jika secara jual beli, sila isi jumlah di bahagian (a)
3	Tarikh melakukan tandatangan bagi pihak pemberi
4	Tandatangan pemberi
	* pemberi harus menandatangani di hadapan pegawai atau peguam
5	Nama dan jawatan pegawai yang menyaksikan tandatangan pemberi pada No.4
6	Nama Pemberi seperti didalam kad pengenalan (diisi oleh pegawai penyaksian)
7	Tarikh Pegawai penyaksian sebagai saksi pemberi menurunkan tandatangan
8	Tandatangan pegawai penyaksian
9	*jika penerima adalah seorang
	1)Nama penuh Pemberi (seperti dalam no.kad pengenalan)
	2) No. kad pengenalan
	3) Warganegara Malaysia
	4) Alamat penerima pindahmilik
10	*Jika penerima adalah lebih dari seorang (maklumat adalah seperti di no.9, dan dimasukkan maklumat setiap seorang penerima dengan jelas.
11	Tandatangan setiap penerima, dan syer pemberi yang hendak diberi kepada setiap penerima
12	Nama dan jawatan pegawai yang menyaksikan tandatangan penerima pada No.11
13	Nama Penerima seperti didalam kad pengenalan (diisi oleh pegawai penyaksian)
14	Tarikh Pegawai penyaksian sebagai saksi penerima menurunkan tandatangan
15	Tandatangan pegawai penyaksian
16	Masukkan:
	1) Mukim @ Bandar @ Pekan (Seperti dalam Geran)
	2) No. Lot @ PT (Seperti dalam Geran)
	3) Jenis Hakmilik : HSM @ HMM @ Pajakan Mukim @ Geran Mukim @ Geran Mukim MCL
	4) Bahagian/syer yang hendak diberi kepada penerima
	5) Jika ada pajakan, (sila nyatakan)
6) Jika ada gadalian, (sila nyatakan)	