

**JABATAN TANAH**

**PENGEMASKINIAN PEMILIK TANAH MENGGUNAKAN KAD PENGENALAN SEMENTARA**

**(EDR: LOT: )**

**Peringatan:**

1. Borang permohonan hendaklah diisikan dengan betul dan lengkap.
2. Ruangan yang tidak berkenaan dikehendaki diisikan dengan perkataan ‘TIDAK BERKENAAN’.
3. Dokumen-dokumen yang dihadapkan adalah lengkap dan teratur.
4. Setiap salinan dokumen dipastikan berkeadaan jelas.
5. Sila tandakan ✓ di dalam petak jika dokumen sudah lengkap disediakan.
6. **KETERANGAN TANAH**
7. NO. EDR: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ NO.LOT\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. LETAK TANAH:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. **KETERANGAN PEMILIK TANAH**
10. NAMA:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
11. BIL. KAD PENGENALAN:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ WARNA:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
12. TARIKH LAHIR: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ BANGSA:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
13. JANTINA: LELAKI PEREMPUAN
14. ALAMAT:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ POSKOD:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. PEKERJAAN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. NO. TELEFON: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[RUMAH] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[HP]\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[PEJABAT]
3. **HUBUNGAN DENGAN PEMILIK TANAH [JIKA BERKENAAN]**
4. WARIS PENTADBIR
5. NAMA:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. BIL. KAD PENGENALAN:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ WARNA:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. TARIKH LAHIR: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ BANGSA:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. JANTINA: LELAKI PEREMPUAN
9. ALAMAT:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ POSKOD:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. PEKERJAAN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. NO. TELEFON: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[RUMAH] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[HP]\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[PEJABAT]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DOKUMEN-DOKUMEN YANG MESTI DISERTAKAN BERSAMA.** | **KEGUNAAN** | |
| **PEMOHON** | **PEJABAT** |
| **Kad Pengenalan (Kad Pintar)** *Salinan kad pengenalan yang sudah mansuh tidak akan diterima.* | Sila tandakan ✓ | |
| 1. Kad Pengenalan (Kad Pintar) pemilik tanah - **1 salinan.** |  |  |
| 1. Surat Sumpah – 1 salinan |  |  |
| 1. Sijil Meninggal – 1 salinan |  |  |
| 1. Surat Kuasa Pentadbir – 1 salinan |  |  |
| 1. Geran Tanah Asal dan 1 salinannya   *(Sila pastikan nama pemilik tanah dalam geran tanah adalah sama seperti yang tertera dalam kad*  *pengenalan. Jika terdapat perbezaan sila hadapkan dokumen pengakuan bersumpah*  *[Statutory Declaration] ke Bahagian Pendaftaran, Jabatan Tanah bagi pembetulan / penyelarasan*  *nama-nama tersebut).* |  |  |
| 1. Salinan resit cukai tanah terakhir [jika ada] |  |  |
| **Penyemakan Pejabat Tanah Daerah Sahaja** |  | |
| 1. Jenis Kod Kad Pengenalan [Z/D/S] |  | |
| 1. NO. Kad Pengenalan Sementara |  | |

Tarikh Diterima: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Tandatangan Penerima: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (K: )

**NOTA :**

Borang-borang boleh dihadapkan ke Pejabat-Pejabat Tanah Daerah seperti berikut:-

|  |  |
| --- | --- |
| Lokasi | Tempat |
| Daerah Brunei dan Muara | Pejabat Tanah Daerah Brunei dan Muara, Tingkat 1 Bangunan  Pejabat Tanah. |
| Belait / Tutong / Temburong | Pejabat Tanah Daerah Belait / Tutong / Temburong |

Waktu penerimaan permohonan adalah seperti berikut :-

|  |  |
| --- | --- |
| Hari : | Isnin – Khamis & Sabtu |
| Jam : | 8.00 pagi – 11.30 pagi  2.00 petang – 4.00 petang |

|  |
| --- |
| **Borang yang tidak diisikan dengan lengkap berserta**  **maklumat-maklumat yang diperlukan tidak disertakan tidak akan diterima** |