



**JABATAN TANAH  
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN**

**PERMOHONAN GADAIAN UNIT STRATA**

Senarai semak dokumen yang perlu disertakan:

	Borang Permohonan <b>setiap</b> pemilik strata - 2 set (asal dan salinan)
	Kad Pengenalan terkini <b>setiap</b> pemilik strata - 2 salinan
	Kad Pengenalan terkini Isteri/Suami pemilik strata - 2 salinan
	Resit pembayaran cukai tahunan terkini bagi kesemua tanah-tanah yang dimiliki pemohon dan Isteri/Suami - 2 salinan
	Resit pembayaran cukai tahunan terkini bagi kesemua strata-strata yang dimiliki pemohon dan Isteri/Suami - 2 salinan
	Resit Pembayaran Cukai Setem – 2 salinan
	' <i>Memorandum of Charge</i> ' yang telah dicap pembayaran cukai setem - 2 salinan
	Geran Strata terkini - 2 salinan Perhatian: Sila pastikan nama pemilik strata dalam geran strata adalah sama seperti yang tertera di dalam kad pengenalan. Jika terdapat perbezaan, sila sertakan Surat Pengakuan ( <i>Statutory Declaration</i> ) dari Mahkamah untuk penyalarsan kedalam geran strata.
	Cetakan Komputer 'Senarai Tanah-Tanah Yang Dimiliki' (CPO) pemilik tanah serta Isteri / Suami (Diperolehi di mana-mana Cawangan Pejabat Tanah Daerah) - 1 asal 1 salinan
	Cetakan Komputer 'Senarai Strata-Strata Yang Dimiliki' (CPO) pemilik strata serta Isteri / Suami (Diperolehi di mana-mana Cawangan Pejabat Tanah Daerah) - 1 asal 1 salinan
	Bagi Rakyat Brunei sahaja; Borang Sekatan (Pengakuan Persetujuan) hendaklah ditandatangani dan dicap di Mahkamah - Bagi pemohon yang tidak memiliki tanah / unit strata lain - 1 asal dan 1 salinan
	Dokumen yang diperlukan bagi tujuan gadaian untuk Modal Perniagaan: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Sijil Pendaftaran Syarikat Sec. 16/17 - 2 salinan</li><li>2. Sijil Penubuhan Syarikat Persendirian - 2 salinan</li><li>3. Borang 'X' - 2 salinan</li><li>4. Kad Pengenalan pemegang-pemegang syarikat - 2 salinan setiap seorang</li></ol>

**PERHATIAN:** Sila pastikan dokumen-dokumen yang disertakan adalah terkini dan lengkap. Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diterima oleh Pihak Jabatan Tanah.

RUJUKAN JABATAN: .....



**JABATAN TANAH  
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN**

**PERMOHONAN GADAIAN UNIT STRATA**

BIL. BORANG: .....

## A. BUTIR KETERANGAN PEMOHON

1. Nama (mengikut Kad Pengenalan) : .....
- .....
2. Bil. Kad Pengenalan: ..... Warna: .....
3. Tarikh Kad Pengenalan dikeluarkan: .....
4. Bil. Passport: ..... Tarikh Mansuh: .....
5. Warganegara: ..... Bangsa: .....
6. Taraf Kelamin: ..... Tarikh Lahir: .....
7. Alamat persuratan: .....
- ..... Poskod: .....
8. No. Telefon: .....(Rumah) .....(Pejabat) .....(Bimbit)
9. Pekerjaan Pemohon: ..... Majikan: .....
10. Mempunyai anak: [  ] Ya [  ] Tidak (sila tandakan / )
11. Nama Isteri / Suami (mengikut Kad Pengenalan) :.....
- .....
12. Bil. Kad Pengenalan..... Warna: .....
13. Bil. Passport: ..... Tarikh Mansuh: .....

## B. BUTIR-BUTIR STRATA YANG DIPOHONKAN UNTUK DIGADAIKAN

1. Bil EDR Strata: ..... No. Unit Strata: .....
- No. Tingkat: ..... No. Unit: ..... No. Blok: .....
- Tempat: Kampong: ..... Mukim: .....
- Daerah: .....

2. Kemajuan Tanah: (contoh: terdapat sebuah rumah 2-tingkat/kembar/teres)

.....

3. Tujuan Menggadai Unit Strata:

.....

.....

.....

.....

.....

**C. BUTIR PENERIMA GADAI**

1. Nama bank / institusi kewangan yang digunakan untuk menggadai:

.....

2. Jumlah Pinjaman: BND\$ .....  
(Jumlah pinjaman bayaran balik sepertimana yang dinyatakan di  
"Memorandum of Charge")

**D. PENGAKUAN PEMILIK STRATA:** Saya Pemilik Strata / Pentadbir bagi strata yang tersebut di atas mengakui bahawa segala keterangan dalam borang ini adalah benar dan dalam keadaan teratur.

Tandatangan Pemilik Strata Yang Digadaikan: .....

Nama Pemilik Strata: .....

Tarikh: .....