

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN PEMERBADANAN PEMEGANG AMANAH BAHARU
(AKTA PEMEGANG AMANAH(PEMERBADANAN) 1952 [AKTA 258])**

(DOKUMEN DIISI DALAM SATU (1) SALINAN SAHAJA)

ARAHAN KEPADA PEMOHON: -

- i. Dokumen-dokumen yang dikemukakan perlulah disertakan dengan Surat Iringan.
- ii. Sila pastikan borang permohonan telah diisikan dengan lengkap, teratur dan kemas.
- iii. Sila pastikan dokumen-dokumen yang diberikan adalah terkini, betul, lengkap dan tersusun.
- iv. Permohonan hanya akan diproses setelah borang dan dokumen yang diterima adalah lengkap. Permohonan yang tidak lengkap akan ditolak sepenuhnya.
- v. Sila lakukan semakan cadangan nama Pemerbadanan Pemegang Amanah di laman sesawang Bahagian Hal Ehwal Undang-Undang, Jabatan Pendaftaran Pertubuhan dan Suruhanjaya Syarikat Malaysia bagi mengelakkan pertindihan dan kekeliruan nama Pemerbadanan Pemegang Amanah.
- vi. Sebarang pertanyaan, sila rujuk kepada Tatacara Permohonan Pemegang Amanah di Laman Sesawang Bahagian Hal Ehwal Undang-Undang, Jabatan Perdana Menteri.

NAMA PEMERBADANAN:

Bil.	Untuk kegunaan pejabat	Dokumen	Dokumen disediakan oleh		Sila tanda (√) oleh Pemohon	Catatan (untuk kegunaan pejabat)
			Pemegang Amanah	Pengasas		
1.	<input type="checkbox"/>	Borang permohonan yang lengkap, kemas dan teratur.		✓	<input type="checkbox"/>	
2.	<input type="checkbox"/>	Draf Surat Ikatan Amanah. (Tidak perlu ditandatangani dan tidak perlu dimatikan setem).		✓	<input type="checkbox"/>	
3.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Jika Pengasas adalah syarikat: (a) Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat; (b) Carian penggulungan syarikat daripada Jabatan Insolvency Malaysia; (c) Pengesahan status terkini (e-info SSM); dan (d) Salinan Perlembagaan Syarikat.		✓ ✓ ✓ ✓	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
4.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Jika Pengasas adalah persatuan/pertubuhan: (a) Salinan Sijil Pendaftaran Pertubuhan; (b) Surat asal Pengesahan status terkini daripada pendaftar yang berkaitan seperti Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia, Pejabat Pendaftar Pertubuhan Belia dan lain-lain; dan (c) Salinan Perlembagaan Persatuan/ Pertubuhan		✓ ✓ ✓	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

Bil.	Untuk kegunaan pejabat	Dokumen	Dokumen disediakan oleh		Sila tanda (√) oleh Pemohon	Catatan (untuk kegunaan pejabat)
			Pemegang Amanah	Pengasas		
5.	<input type="checkbox"/>	Salinan diakui sah Kad Pengenalan (warganegara)/pasport (bukan warganegara).	✓	✓	<input type="checkbox"/>	
6.	<input type="checkbox"/>	Carian kebangkrapan daripada Jabatan Insolvency Malaysia terkini.	✓	✓	<input type="checkbox"/>	
7.	<input type="checkbox"/>	Curriculum Vitae (CV) / Resume terkini.	✓	✓	<input type="checkbox"/>	
8.	<input type="checkbox"/>	Surat Akuan Bersumpah asal.	✓		<input type="checkbox"/>	
9.	<input type="checkbox"/>	Resolusi Pelantikan Pemegang Amanah asal.		✓	<input type="checkbox"/>	
10.	<input type="checkbox"/>	Surat pelantikan sebagai Pemegang Amanah asal.		✓	<input type="checkbox"/>	
11.	<input type="checkbox"/>	Surat penerimaan pelantikan sebagai Pemegang Amanah asal.	✓		<input type="checkbox"/>	
12.	<input type="checkbox"/>	Salinan dokumen hak milik hartanah untuk kegunaan pemerbadanan (jika berkaitan).		✓	<input type="checkbox"/>	
13.	<input type="checkbox"/>	Kertas konsep penubuhan pemerbadanan. (format pembentangan atau "slide-show Powerpoint").		✓	<input type="checkbox"/>	
Tandatangan pegawai perhubungan/pembawa dokumen			Untuk Kegunaan pejabat			
Saya mengesahkan bahawa dokumen di atas adalah lengkap dan benar; Nama : Tarikh :			Tarikh terima: Nama Pegawai : Tarikh semakan : STATUS PERMOHONAN: TERIMA / TOLAK			