



HIMS

Housing Integrated Management System

**GARIS PANDUAN
PERMOHONAN PENGELUARAN WANG DARI
AKAUN PEMAJUAN PERUMAHAN (HDA)
DI BAWAH AKTA PEMAJUAN PERUMAHAN
(KAWALAN DAN PELESENAN) 1966 (AKTA 118)**

- ❖ **PERMOHONAN PENGELUARAN WANG LEBIHAN**
- ❖ **PERMOHONAN PENGELUARAN KESEMUA WANG**
- ❖ **PERMOHONAN PENGELUARAN WANG PENDAHULUAN**

**JABATAN PERUMAHAN NEGARA
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN DAN KERAJAAN TEMPATAN
(KPKT)**

SENARAI KANDUNGAN

BIL.	PERKARA	MUKA SURAT
Garis Panduan Permohonan Pengeluaran Wang Akaun HDA:		3 - 44
1.	Pemakluman Kepada Pemaju	3
2.	Permohonan Pengeluaran Wang Lebihan (Peraturan 9)	4 - 18
	2.1 Format Surat Iringan	7 - 9
	2.2 Format Surat Arkitek	10 - 11
	2.3 Format Akuan Sumpah Pemaju Berkaitan LAD	12 - 18
3.	Permohonan Pengeluaran Kesemua Wang (Peraturan 11)	19 - 31
	3.1 Format Surat Iringan	22 - 23
	3.2 Format Surat Arkitek	24 - 25
	3.3 Format Surat Peguam	26 - 28
	3.4 Akuan Sumpah	29 - 30
	3.5 Senarai Nama Pembeli Yang Belum Pindah Milik	31
4.	Permohonan Pengeluaran Wang Pendahuluan (Seksyen 6A)	32 - 44
	4.1 Format Surat Iringan	35 - 37
5.	Contoh Surat Penyerahan Milikan Kosong (VP) – Kediaman Bertanah (Lampiran I) dan Kediaman Strata (Lampiran II)	38 - 39
6.	Senarai Amaun 2.5% Nilai Keseluruhan Jualan (Lampiran III)	40
7.	Format Pembukaan Akaun HDA (Deposit HDA) – Lampiran A1 dan Pembukaan Akaun HDA (Deposit Jaminan Bank) – Lampiran A2	41 - 42
8.	Format Jaminan Bank Jaminan Bank 20%	43 - 44

PEMAKLUMAN KEPADA PEMAJU

Bil.	Perkara	Keterangan
1.	Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rujuk Garis Panduan Permohonan Pengeluaran Wang HDA terlebih dahulu sebelum membuat permohonan secara online http://hims.kpkt.gov.my ▪ Semua permohonan hendaklah dibuat secara atas talian (online) sahaja. Permohonan secara manual/ <i>hardcopy</i> tidak diperlukan. ▪ Sila pastikan semua dokumen sokongan yang dikehendaki lengkap dan mengikut format yang betul dan perlu dimuatnaik dalam bentuk fail pdf sahaja. ▪ Sekiranya dokumen sokongan melebihi dua mukasurat, sila gabungkan menjadi satu dokumen yang lengkap.
2.	Jenis-Jenis Permohonan	<p>A. Pengeluaran Wang Lebihan (Peraturan 9).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengeluaran wang lebihan • Pengeluaran wang lebihan termasuk wang deposit 80% • Pengeluaran wang lebihan termasuk amaun 2.5% nilai keseluruhan jualan • Pengeluaran wang lebihan termasuk wang deposit 80% dan amaun 2.5% nilai <p>B. Pengeluaran Kesemua Wang (Peraturan 11).</p> <p>C. Pengeluaran Wang Pendahuluan (Seksyen 6A).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengeluaran Wang Pendahuluan Jaminan Bank (BG) 80% (bagi deposit BG 100%) • Pengeluaran Wang Pendahuluan disebabkan pembatalan permit iklan dan jualan • Pengeluaran Wang Pendahuluan dengan kelulusan pengeluaran kesemua wang (tahan deposit)
3.	Cara Permohonan.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Secara atas talian melalui Sistem HIMS di web https://hims.kpkt.gov.my. ▪ Sebarang masalah teknikal berkaitan penghantaran permohonan, sila emel dan <i>screenshot</i> kepada hims.aduan@kpkt.gov.my atau hubungi no. telefon 03-8891 4797/4395/4378.
4.	Tempoh Proses Permohonan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tempoh proses permohonan yang lengkap diterima adalah 14 HARI BERKERJA tidak termasuk cuti umum.
5.	Alamat Surat menyurat	<p style="text-align: center;">Jabatan Perumahan Negara Kementerian Pembangunan dan Kerajaan Tempatan Aras 31, No.51, Persiaran Perdana, Presint 4 62100 Putrajaya, W.P Putrajaya (u.p: Bahagian Pelesenan Pemajuan Perumahan)</p>
6.	No. Telefon Untuk Dihubungi	<p style="text-align: center;">038891 4106 / 4108 / 4109 / 4132 / 4133</p>

GARIS PANDUAN PERMOHONAN PENGELUARAN WANG LEBIHAN DI BAWAH PERATURAN 9, PERATURAN-PERATURAN PEMAJUAN PERUMAHAN (AKAUN PEMAJUAN PERUMAHAN) 1991

<u>Bil.</u>	<u>Perkara</u>	<u>Keterangan</u>
1.	Definisi Pengeluaran Wang Lebihan	Pengeluaran sebahagian wang dalam Akaun Pemajuan Perumahan <u>KECUALI:-</u> 1. Sejumlah amaun yang diperakukan oleh Arkitek untuk menyiapkan pemajuan perumahan sehingga selesai pindah milik. 2. Sejumlah amaun yang diperakukan oleh Peguam (LAD). 3. Wang deposit DITAHAN sehingga tamat tempoh liabiliti kecacatan (DLP).
2.	Jenis Permohonan	1. Pengeluaran wang lebihan 2. Pengeluaran wang lebihan termasuk wang deposit 80% 3. Pengeluaran wang lebihan termasuk amaun 2.5% nilai keseluruhan jualan – kediaman strata sahaja.
3.	Syarat-syarat Pengeluaran Wang Lebihan	1. Memperolehi Sijil Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC/CFO) bagi kesemua unit rumah mengikut Peraturan 9 PPPP (HDA) 1991 . 2. Pemaju tidak disenarai hitam. 3. Lesen Pemaju Perumahan (DL) hendaklah sah tempoh . 4. Permit Iklan & Jualan (AP) hendaklah sah tempoh sehingga CCC/CFO diperolehi.
4.	Syarat-syarat pengeluaran wang lebihan termasuk wang deposit 80% (Keputusan YB Menteri bertarikh 11/11/2016 rujukan (23) KPKT/(S)/07/L/ 877/3 Jld.4 bertarikh 09/11/2016)	1. Memenuhi syarat-syarat permohonan pengeluaran wang lebihan. 2. Pengeluaran wang deposit 80% dan baki wang deposit 20% ditahan sehingga tamat tempoh liabiliti kecacatan (DLP). 3. Pemaju yang membayar wang pendahuluan penuh 3% semasa permohonan Permit Iklan dan Jualan (AP). 4. Permohonan untuk deposit tunai dalam akaun HDA atau Jaminan Bank 80% dan 20% berasingan . 5. Jaminan Bank 80% hendaklah sah tempoh sehingga CCC.
5.	Syarat-syarat pengeluaran wang lebihan termasuk amaun 2.5% nilai keseluruhan jualan	1. Memenuhi syarat-syarat permohonan pengeluaran wang lebihan. 2. Telah memperolehi hakmilik strata (Borang 4). 3. Telah menghantar notis pindah milik kepada pembeli. 4. Telah menyediakan Borang 14A / <i>Memorandum of Transfer</i> (MOT)
6.	Dokumen Sokongan	
6.1	Surat Permohonan Pemaju	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat permohonan perlulah ditandatangani oleh pengarah berdaftar. ▪ Pengeluaran wang lebihan - Kediaman Bertanah dan Kediaman Strata seperti di Lampiran A (m/s 7). ▪ Pengeluaran wang lebihan termasuk wang deposit 80% - Kediaman Bertanah dan Kediaman Strata seperti di Lampiran A1 (m/s 8). ▪ Pengeluaran wang lebihan termasuk amaun 2.5% nilai keseluruhan jualan - Kediaman Strata seperti di Lampiran A2 (m/s 9).

6.2	Lesen Pemaju Perumahan (DL)	<ul style="list-style-type: none"> Lesen Pemaju hendaklah masih berkuatkuasa mengikut Peraturan 4, PPPP (Kawalan & Pelesenan) 1989 sekurang-kurangnya 60 hari sebelum tamat tempoh.
6.3	Permit Iklan & Jualan (AP)	<ul style="list-style-type: none"> Permit hendaklah sah tempoh sehingga CCC/CFO diperolehi mengikut Peraturan 11 (1B), PPPP (Kawalan & Pelesenan) 1989. Pemajuan (bil. unit/jenis rumah/bil. tingkat) hendaklah mengikut CCC/CFO selari dengan kelulusan/pindaan pelan bangunan.
6.4	Sijil Perakuan Siap dan Pematuhan / Sijil Layak Menduduki (CCC/CFO)	<ul style="list-style-type: none"> Salinan CCC/CFO bagi kesemua unit selari dengan AP/kelulusan Pelan Bangunan. Sekiranya nama selain pemaju pada CCC/CFO hendaklah kemukakan JV/POA/SSM. Perakuan Siap & Pematuhan Sebahagian (Borang F1) tidak diterima mengikut Seksyen 3 Akta 118.
6.5	Notis Penyerahan Milikan Kosong (VP)	<ul style="list-style-type: none"> Satu (1) contoh VP pertama berdasarkan CCC/CFO sepenuhnya/terakhir diperolehi. Format kediaman bertanah seperti di Lampiran I (m/s 38) dan kediaman strata seperti di Lampiran II (m/s 39). Cara penyerahan VP hendaklah mengikut Perjanjian Jualbeli fasal 26 Jadual G (Kediaman Bertanah) atau fasal 27 Jadual H (Kediaman Strata). VP pertama hendaklah sama untuk semua jenis permohonan.
6.6	Surat Perakuan daripada Arkitek	<ul style="list-style-type: none"> Arkitek yang sama menandatangani CCC/CFO. Pastikan kedua-dua No. PT/Lot di Permit dan CCC/CFO dicatatkan sekiranya berbeza. Sekiranya DLP belum tamat, perlu ada amaun pada para 2(d) untuk Jadual G dan para 2(e) untuk Jadual H. Perlu ada amaun 10% kontingensi dan inflasi mengikut Peraturan 9(b), PPPP (HDA) 1991. Format bagi rumah kediaman bertanah seperti di Jadual G (m/s 10) atau bagi kediaman strata seperti di Jadual H (m/s 11).
6.7	Akuan Sumpah Pemaju berkaitan Tuntutan Kadar Denda & Gantirugi (LAD)	<ul style="list-style-type: none"> Sekiranya ada LAD, jumlah LAD perlu dinyatakan sama ada telah dibayar kepada pembeli atau belum mengikut Peraturan 9(c), PPPP (HDA) 1991. Sekiranya rumah belum dijual / dijual selepas CCC/CFO / milik tuan tanah perlu disahkan. Akuan Sumpah hendaklah di setemkan / <i>stamping</i> dan format kediaman bertanah seperti di Lampiran B (m/s 12), kediaman strata belum memperolehi hakmilik strata seperti di Lampiran B1 (m/s 14) dan kediaman strata telah memperolehi hakmilik strata seperti di Lampiran B2 (m/s 16)
6.8	Surat Pengesahan Pembukaan Akaun HDA	<ul style="list-style-type: none"> Surat pengesahan pembukaan akaun HDA sama ada Deposit HDA - Lampiran A1 (m/s 41) atau Jaminan Bank - Lampiran A2 (m/s 42). Status akaun HDA tidak beku. No. akaun dan nama bank HDA hendaklah sama dengan Surat Pembukaan HDA yang asal.
6.9	Penyata Baki Bank Terkini	<ul style="list-style-type: none"> Penyata baki bank hendaklah dalam tempoh dua bulan dari tarikh permohonan. Sekiranya no. digit akaun HDA telah bertukar sila kemukakan surat pengesahan dari bank.

	6.10	Salinan Jaminan Bank (BG) (<i>Sekiranya berkaitan</i>)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jaminan Bank 20% atau 100% hendaklah sah tempoh sehingga DLP tamat. ▪ Jaminan Bank 80% hendaklah sah tempoh sehingga CCC/CFO. ▪ Salinan BG hendaklah sah tempoh sehingga tamat tempoh DLP mengikut <u>Sekyen 6A Akta 118</u>. ▪ Kemukakan salinan BG yang terkini termasuk BG baru dan lanjutan BG.
	DOKUMEN SOKONGAN TAMBAHAN PENGELUARAN AMAUN 2.5%		
	7.1	Senarai amaun 2.5% nilai keseluruhan jualan seperti di Lampiran III	
7.	7.2	Surat kelulusan bersyarat penyerahan pemilikan kosong tanpa hakmilik strata dan pemindahan hakmilik (VPWS)	
	7.3	Dokumen pindah hakmilik bagi (3) unit contoh rumah/petak (pertama/tengah/akhir) seperti berikut:- <ol style="list-style-type: none"> a) Borang 4 - Hakmilik Strata. b) Salinan notis cara pindah milik kepada pembeli. c) Borang 14A / <i>Memorandum of Transfer</i> (MOT) 	

Lampiran A

(Dicetak atas Kepala Surat Pemaju untuk permohonan pengeluaran wang lebihan (P9) bagi kediaman Bertanah/Strata)

Tarikh:
Rujukan Kami:

Jabatan Perumahan Negara
Kementerian Pembangunan dan Kerajaan Tempatan
Aras 31, No.51, Persiaran Perdana, Presint 4
62100 PUTRAJAYA
(u.p: Bahagian Pelesenan Pemajuan Perumahan)

Tuan,

PERKARA: PERMOHONAN PENGELUARAN WANG LEBIHAN (DIBAWAH PERATURAN 9)

Nama Pemaju :
Nama Pemajuan :
Maklumat Pemajuan : (Nyatakan bil. unit, jenis rumah & bil. tingkat, No. Lot/PT, Mukim, Daerah, Negeri)
No. Permit (AP) :

Saya,(Nama Pengarah)..... No. KP: adalah Pengarah syarikat pemajuan perumahan di atas dengan ini mengesahkan pemajuan tersebut telah memperolehi Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC/CFO) sepenuhnya. Sehubungan itu, pihak kami ingin membuat permohonan pengeluaran wang lebihan. Bersama-sama ini dikemukakan dokumen-dokumen berikut:-

1. Lesen Pemaju Perumahan (DL).
2. Permit Iklan & Jualan (AP).
3. Sijil Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC/CFO).
4. Notis Penyerahan Milikan Kosong (*Delivery of Vacant Possession*).
5. Surat Perakuan dari Arkitek.
6. Akuan Sumpah Pemaju berkaitan LAD.
7. Surat Pembukaan Akaun Pemajuan Perumahan.
8. Penyata Baki Bank Terkini.
9. Salinan Jaminan Bank (*Jika berkaitan*).
10. **Surat Surat kelulusan VPWS (*Kediaman Strata*).
11. **Senarai Amaun 2.5% Nilai Keseluruhan Jualan (*Kediaman Strata*).

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

.....
(Nama dan Tandatangan Pengarah & Cop Rasmi)

(**Padam/Buang mana yang tidak berkenaan)

Lampiran A1

(Dicetak atas Kepala Surat Pemaju untuk permohonan pengeluaran wang lebihan (P9) termasuk pengeluaran deposit 80% bagi kediaman Bertanah/Strata)

Tarikh:
Rujukan Kami:

Jabatan Perumahan Negara
Kementerian Pembangunan dan Kerajaan Tempatan
Aras 31, No.51, Persiaran Perdana, Presint 4
62100 PUTRAJAYA
(u.p: Bahagian Pelesenan Pemajuan Perumahan)

Tuan,

PERKARA: PERMOHONAN PENGELUARAN WANG LEBIHAN (DIBAWAH PERATURAN 9)

Nama Pemaju :
Nama Pemajuan :
Maklumat Pemajuan : (Nyatakan bil. unit, jenis rumah & bil. tingkat, No. Lot/PT, Mukim, Daerah, Negeri)
No. Permit (AP) :

Saya,(*Nama Pengarah*)..... No. KP: adalah Pengarah syarikat pemajuan perumahan di atas dengan ini mengesahkan pemajuan tersebut telah memperolehi Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC/CFO) sepenuhnya. Sehubungan itu, pihak kami ingin membuat permohonan pengeluaran wang lebihan termasuk pengeluaran wang deposit 80% ** dalam akaun HDA / **Jaminan Bank berjumlah **RM**..... dan baki wang deposit 20% berjumlah **RM**..... ditahan sehingga tamat tempoh liabiliti kecacatan. Bersama-sama ini dikemukakan dokumen-dokumen berikut:-

1. Lesen Pemaju Perumahan (DL).
2. Permit Iklan & Jualan (AP).
3. Sijil Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC/CFO).
4. Notis Penyerahan Milikan Kosong (*Delivery of Vacant Possession*).
5. Surat Perakuan dari Arkitek.
6. Akuan Sumpah Pemaju berkaitan LAD.
7. Surat Pembukaan Akaun Pemajuan Perumahan.
8. Penyata Baki Bank Terkini.
9. Salinan Jaminan Bank (*Jika berkaitan*).
10. **Surat Surat kelulusan VPWS (*Kediaman Strata*).
11. **Senarai Amaun 2.5% Nilai Keseluruhan Jualan (*Kediaman Strata*).

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

.....
(Nama dan Tandatangan Pengarah & Cop Rasmi)

(**Padam/Buang mana yang tidak berkenaan)

Lampiran A2

(Dicetak atas Kepala Surat Pemaju untuk permohonan pengeluaran wang lebihan (P9) termasuk pengeluaran amaun 2.5% bagi kediaman strata)

Tarikh:
Rujukan Kami:

Jabatan Perumahan Negara
Kementerian Pembangunan dan Kerajaan Tempatan
Aras 31, No.51, Persiaran Perdana, Presint 4
62100 PUTRAJAYA
(u.p: Bahagian Pelesenan Pemajuan Perumahan)

Tuan,

PERKARA: PERMOHONAN PENGELUARAN WANG LEBIHAN (DIBAWAH PERATURAN 9) DAN PENGELUARAN AMAUN 2.5% NILAI KESELURUHAN JUALAN

Nama Pemaju :
Nama Pemajuan :
Maklumat Pemajuan : (Nyatakan bil. unit, jenis rumah & bil. tingkat, No. Lot/PT, Mukim, Daerah, Negeri)
No. Permit (AP) :

Saya, (Nama Pengarah) No. KP: adalah Pengarah syarikat pemajuan perumahan di atas dengan ini mengesahkan pemajuan tersebut telah memperolehi Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC/CFO) dan hakmilik strata (Borang 4). Sehubungan itu, pihak kami ingin membuat permohonan pengeluaran wang lebihan di bawah Peraturan 9 termasuk pengeluaran amaun 2.5% berjumlah **RM**..... Bersama-sama ini disertakan dokumen-dokumen berikut:-

1. Lesen Pemaju Perumahan (DL);
2. Permit Iklan & Jualan (AP);
3. Sijil Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC/CFO);
4. Notis Penyerahan Milikan Kosong (*Delivery of Vacant Possession*);
5. Surat Perakuan dari Arkitek;
6. Akuan Sumpah Pemaju berkaitan LAD;
7. Surat Pembukaan Akaun Pemajuan Perumahan;
8. Penyata Baki Bank Terkini;
9. Salinan Jaminan Bank (Jika berkaitan)
10. Surat kelulusan VPWS (Jika berkaitan);
11. Senarai Amaun 2.5% Nilai Keseluruhan Jualan;
12. Hakmilik Strata berasingan (Borang 4);
13. Notis pindahmilik atas nama pembeli; dan
14. Borang 14A/MOT (Pindahmilik).

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

.....
(Nama dan Tandatangan Pengarah & Cop Rasmi)

** (Padam/Buang yang mana tidak berkaitan)

Jadual G

(Dicitak atas Kepala Surat Firma Arkitek untuk permohonan pengeluaran wang lebihan (P9) bagi kediaman bertanah)

Tarikh:

Rujukan Kami:

Jabatan Perumahan Negara
Kementerian Pembangunan dan Kerajaan Tempatan
Aras 31, No.51, Persiaran Perdana, Presint 4
62100 PUTRAJAYA
(u.p: Bahagian Pelesenan Pemajuan Perumahan)

Tuan,

PERKARA: PENGESAHAN ARKITEK UNTUK PENGELUARAN WANG LEBIHAN DARI AKAUN PEMAJUAN PERUMAHAN DI BAWAH PERATURAN 9

Saya,(Nama Arkitek)..... No. KP: adalah seorang Arkitek/Jurutera/Jurukur yang berkelayakan dan bertanggungjawab terhadap pemajuan perumahan bagi ..(Nama projek, bil. unit jenis rumah & bil. tingkat).. di atas Lot/PT No. Mukim/Daerah di negeri yang dibangunkan oleh pemaju perumahan berlesen(Nama pemaju) di bawah No. Permit (AP):
.....

2. Saya dengan ini mengesahkan bahawa amaun berikut **ditahan** untuk pemaju memenuhi semua ratifikasi dan lain-lain obligasi di bawah kesemua perjanjian jual dan beli:-

RM

- | | |
|---|-------|
| a) Jumlah yang diperlukan bagi mendapatkan hakmilik berasingan. | ..... |
| b) Jumlah yang diperlukan untuk kos dan perbelanjaan untuk menyelenggara, menjaga dan membaiki kawasan yang dirizabkan untuk jalan, kawasan lapang, elektrik, pencawang, tangki septik dan kemudahan bersama komuniti yang lain, sehingga perkara tersebut diambil alih oleh Pihak Berkuasa yang berkenaan. | ..... |
| c) Jumlah yang diperlukan untuk tujuan ganti rugi kepada pembeli terhadap tindakan denda, penalti atau kerugian yang ditanggung atas sebab pelanggaran terhadap peruntukan mana-mana undang-undang bertulis yang berkaitan dengan Pemajuan Perumahan. | ..... |
| d) Jumlah yang diperlukan untuk membetulkan apa-apa kecacatan, pengecutan atau kerosakan lain di dalam bangunan tersebut yang boleh menjadi ketara kepada Pembeli dalam tempoh dua puluh empat (24) bulan selepas tarikh penyerahan pemilikan kosong (yang jumlahnya perlu sebagai tambahan kepada jumlah yang dipegang oleh Peguamcara Pemaju sebagai pemegang taruh). | ..... |
| e) Kos pentadbiran. | ..... |
| f) Lain-lain kos yang tidak dinyatakan di atas yang pada pandangan Arkitek/Jurutera/Jurukur Bahan difikirkannya perlu. | ..... |
| Jumlah (a) hingga (f) | ..... |
| Tambah 10% kontigensi dan inflasi | ..... |
| JUMLAH KESELURUHAN | ..... |

Yang benar,

.....
(Nama dan Tandatangan Arkitek & Cop Rasmi)

s.k: Pemaju

Jadual H

(Dicetak atas Kepala Surat Firma Arkitek untuk permohonan pengeluaran wang lebihan (P9) bagi rumah kediaman strata)

Tarikh:

Rujukan Kami:

Jabatan Perumahan Negara
Kementerian Pembangunan dan Kerajaan Tempatan
Aras 31, No.51, Persiaran Perdana, Presint 4
62100 PUTRAJAYA
(u.p: Bahagian Pelesenan Pemajuan Perumahan)

Tuan,

PERKARA: PENGESAHAN ARKITEK UNTUK PENGELUARAN WANG LEBIHAN DARI AKAUN PEMAJUAN PERUMAHAN DI BAWAH PERATURAN 9

Saya,(Nama Arkitek)..... No. KP: adalah seorang Arkitek/Jurutera/Jurukur yang berkelayakan dan bertanggungjawab terhadap pemajuan perumahan bagi ..(Nama projek, bil. unit jenis rumah & bil. tingkat, di atas Lot/PT No. Mukim/Daerah di negeri yang dibangunkan oleh pemaju perumahan berlesen(Nama pemaju)..... di bawah No. Permit (AP):

2. Saya dengan ini mengesahkan bahawa amaun berikut **ditahan** untuk pemaju memenuhi semua ratifikasi dan lain-lain obligasi di bawah kesemua perjanjian jual dan beli:-

RM

- | | |
|--|-------|
| a) Jumlah yang diperlukan untuk mendapatkan dan memindahkan hakmilik strata di bawah Akta Hakmilik Strata 1985. | ..... |
| b) Jumlah yang diperlukan untuk menginsurankan bangunan dan memastikan bangunan terus diinsuran sehingga perkara tersebut diambil alih oleh Perbadanan Pengurusan. | ..... |
| c) Jumlah yang diperlukan untuk tujuan gantirugi pembeli terhadap denda, penalti atau kerugian yang ditanggung atas apa-apa sebab pelanggaran terhadap peruntukan mana-mana undang-undang bertulis yang berhubungan dengan Pemajuan Perumahan. | ..... |
| d) Jumlah yang diperlukan untuk menyiapkan kemudahan bersama bangunan. | ..... |
| e) Jumlah yang diperlukan membetulkan apa-apa kecacatan, pengecutan atau kerosakan lain di dalam bangunan tersebut yang akan menjadi ketara kepada pembeli dalam tempoh dua puluh empat (24) bulan selepas tarikh penyerahan pemilikan kosong (jumlah yang perlu sebagai tambahan kepada jumlah yang dipegang oleh Peguamcara Pemaju sebagai pemegang taruh) | ..... |
| f) Kos pentadbiran. | ..... |
| g) Lain-lain kos yang tidak dinyatakan di atas yang pada pandangan Arkitek/Jurutera/Jurukur Bahan difikirkannya perlu. | ..... |
| Jumlah (a) hingga (g) | ..... |
| Tambah 10% kontigensi dan inflasi | ..... |
| JUMLAH KESELURUHAN | ..... |

Yang benar,

.....
(Nama dan Tandatangan Arkitek & Cop Rasmi)

s.k: Pemaju

Lampiran B

(Dicetak atas Kepala Surat Pemaju untuk permohonan pengeluaran wang lebihan (P9) bagi rumah kediaman bertanah)

- Akuan Sumpah Ini Hendaklah Disetamkan/Stamping -

Rujukan Kami:

Jabatan Perumahan Negara
Kementerian Pembangunan dan Kerajaan Tempatan
Aras 31, No.51, Persiaran Perdana, Presint 4
62100 PUTRAJAYA
(u.p: Bahagian Pelesenan Pemajuan Perumahan)

Tuan,

AKUAN SUMPAH PEMAJU MENGENAI TUNTUTAN KADAR DENDA DAN GANTIRUGI (LAD) OLEH PEMBELI UNTUK PENGELUARAN WANG LEBIHAN

Nama Pemaju :
Nama Pemajuan :
Maklumat Pemajuan : *(Nyatakan bil. unit, jenis rumah & bil. tingkat, No. Lot/PT, Mukim/Daerah/Negeri)*
No. Permit (AP) :

Saya,*(Nama Pengarah)*..... No. KP: adalah seorang Pengarah untuk syarikat pemaju perumahan ...*(Nama Syarikat Pemaju dan Alamat)*.... adalah dengan ini bersetuju dan mengakujajani dengan sesungguhnya :-

- a) Semua unit yang dibangunkan oleh pemaju perumahan berlesen seperti butiran di atas telah diserahkan kepada pembeli mengikut jadual seperti yang dinyatakan dalam Perjanjian Jual dan Beli sebanyak unit. *(Nyatakan sekiranya ada rumah belum dijual / dijual selepas CCC / milik tuan tanah);*
- b) ****Tiada** sebarang aduan dan tuntutan ke atas kadar denda dan gantirugi ditetapkan (LAD) daripada pihak pembeli bagi pemajuan di atas sehingga kini / ****** Segala tuntutan ke atas kadar denda dan gantirugi ditetapkan (LAD) berjumlah **RM**..... **** telah/belum ditunaikan** kepada pembeli terlibat seperti di **Lampiran** dan **tiada** lagi tuntutan LAD tertunggak;
- c) Akan bertanggungjawab sepenuhnya dan akan menanggung segala ganti rugi (LAD) yang perlu dibayar kepada pembeli sekiranya terdapat aduan dan tuntutan daripada pembeli kelak bagi pemajuan ini yang masih belum ditunaikan;
- d) Akan **melepaskan** pihak Jabatan Perumahan Negara dari sebarang indemniti terhadap kegagalan pihak pemaju menyelesaikan perihal pengeluaran hakmilik sementara kepada pembeli, tuntutan gantirugi dan LAD daripada pembeli serta berkaitan permohonan pengeluaran wang ini;
- e) Tidak akan melibatkan pihak Jabatan Perumahan Negara di dalam sebarang tindakan perundangan atau tindakan mahkamah atas kegagalan pemaju menyelesaikan obligasi sepertimana yang dinyatakan dibawah perjanjian jual beli dan Akta 118 (dan peraturan berkaitan); dan
- f) Saya membuat surat akuan ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar, serta menurut Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan sesungguhnya diakui oleh yang tersebut namanya di atas iaitu:

(Nama))

(No. Kad Pengenalan))

(Di alamat))

.....)

Pada haribulan Tahun)

.....
Tandatangan & Cop Rasmi Pengarah

Di hadapan saya,

.....
Tandatangan & Cop Rasmi

** Hakim Mahkamah Sesyen / Majistret / Pesuruhjaya Sumpah
Ditandatangani Oleh Pengarah Syarikat

*** (Padam/Buang mana yang tidak berkenaan)*

Lampiran B1

(Dicetak atas Kepala Surat Pemaju untuk permohonan pengeluaran wang lebihan (P9) bagi rumah kediaman strata yang belum memperoleh hakmilik strata)

- Akuan Sumpah Ini Hendaklah Disetamkan/Stamping -

Rujukan Kami:

Jabatan Perumahan Negara
Kementerian Pembangunan dan Kerajaan Tempatan
Aras 31, No.51, Persiaran Perdana, Presint 4
62100 PUTRAJAYA
(u.p: Bahagian Pelesenan Pemajuan Perumahan)

Tuan,

AKUAN SUMPAH PEMAJU MENGENAI TUNTUTAN KADAR DENDA DAN GANTIRUGI (LAD) OLEH PEMBELI UNTUK PENGELUARAN WANG LEBIHAN

Nama Pemaju :
Nama Pemajuan :
Maklumat Pemajuan : *(Nyatakan bil. unit, jenis rumah & bil. tingkat, No. Lot/PT, Mukim/Daerah/Negeri)*
No. Permit (AP) :

Saya, *(Nama Pengarah)* No. KP: adalah seorang Pengarah untuk syarikat pemaju perumahan *(Nama Syarikat Pemaju dan Alamat)* adalah dengan ini bersetuju dan mengakujajji dengan sesungguhnya :-

- a) Semua unit yang dibangunkan oleh pemaju perumahan berlesen seperti butiran di atas telah diserahkan kepada pembeli mengikut jadual seperti yang dinyatakan dalam Perjanjian Jual dan Beli sebanyak unit. *(Nyatakan sekiranya ada rumah belum dijual / dijual selepas CCC / milik tuan tanah);*
- b) ****Tiada** sebarang aduan dan tuntutan ke atas kadar denda dan gantirugi ditetapkan (LAD) daripada pihak pembeli bagi pemajuan di atas sehingga kini / ****** Segala tuntutan ke atas kadar denda dan gantirugi ditetapkan (LAD) berjumlah **RM**..... **** telah/belum ditunaikan** kepada pembeli terlibat seperti di **Lampiran** dan **tiada** lagi tuntutan LAD tertunggak;
- c) Akan bertanggungjawab sepenuhnya dan akan menanggung segala ganti rugi (LAD) yang perlu dibayar kepada pembeli sekiranya terdapat aduan dan tuntutan daripada pembeli kelak bagi pemajuan ini yang masih belum ditunaikan;
- d) Disahkan juga bahawa amaun 2.5% nilai keseluruhan jualan Butiran 4 (Jadual Ketiga – Jadual Bayaran Harga Beli) berjumlah RM..... disenaraikan seperti di **Lampiran III**; *(sekiranya permit bukan melibatkan deposit 3% sila padam/buang para d)*
- e) Akan **melepaskan** pihak Jabatan Perumahan Negara dari sebarang indemniti terhadap kegagalan pihak pemaju menyelesaikan perihal pengeluaran hakmilik strata kepada pembeli, tuntutan gantirugi dan LAD daripada pembeli serta berkaitan permohonan pengeluaran wang ini;
- f) Tidak akan melibatkan pihak Jabatan Perumahan Negara di dalam sebarang tindakan perundangan atau tindakan mahkamah atas kegagalan pemaju menyelesaikan obligasi sepertimana yang dinyatakan dibawah perjanjian jual beli dan Akta 118 (dan peraturan berkaitan); dan

- g) Saya membuat surat akuan ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar, serta menurut Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan sesungguhnya diakui oleh yang tersebut namanya di atas iaitu:

(Nama))

(No. Kad Pengenalan))

(Di alamat))

.....)

Pada haribulan Tahun)

.....

Tandatangan & Cop Rasmi Pengarah

Di hadapan saya,

.....
Tandatangan & Cop Rasmi

** Hakim Mahkamah Sesyen / Majistret / Pesuruhjaya Sumpah
Ditandatangani Oleh Pengarah Syarikat

** (Padam/Buang mana yang tidak berkenaan)

Lampiran B2

(Dicetak atas Kepala Surat Pemaju untuk permohonan pengeluaran wang lebihan (P9) bagi rumah kediaman strata yang telah memperolehi hakmilik strata)

- Akuan Sumpah Ini Hendaklah Disetamkan/Stamping -

Rujukan Kami:

Jabatan Perumahan Negara
Kementerian Pembangunan dan Kerajaan Tempatan
Aras 31, No.51, Persiaran Perdana, Presint 4
62100 PUTRAJAYA
(u.p: Bahagian Pelesenan Pemajuan Perumahan)

Tuan,

AKUAN SUMPAH PEMAJU MENGENAI TUNTUTAN KADAR DENDA DAN GANTIRUGI (LAD) OLEH PEMBELI UNTUK PENGELUARAN WANG LEBIHAN

Nama Pemaju :
Nama Pemajuan :
Maklumat Pemajuan : (Nyatakan bil. unit, jenis rumah & bil. tingkat, No. Lot/PT, Mukim/Daerah/Negeri)
No. Permit (AP) :

Saya,(Nama Pengarah)..... No. KP: adalah seorang Pengarah untuk syarikat pemaju perumahan(Nama Syarikat Pemaju dan Alamat)..... adalah dengan ini bersetuju dan mengakujaji dengan sesungguhnya :-

- a) Semua unit yang dibangunkan oleh pemaju perumahan berlesen seperti butiran di atas telah diserahkan kepada pembeli mengikut jadual seperti yang dinyatakan dalam Perjanjian Jual dan Beli sebanyak unit. (Nyatakan sekiranya ada rumah belum dijual / dijual selepas CCC / milik tuan tanah);
- b) ****Tiada** sebarang aduan dan tuntutan ke atas kadar denda dan gantirugi ditetapkan (LAD) daripada pihak pembeli bagi pemajuan di atas sehingga kini / ****** Segala tuntutan ke atas kadar denda dan gantirugi ditetapkan (LAD) berjumlah **RM.....** **** telah/belum ditunaikan** kepada pembeli terlibat seperti di **Lampiran** dan **tiada** lagi tuntutan LAD tertunggak;
- c) Akan bertanggungjawab sepenuhnya dan akan menanggung segala ganti rugi (LAD) yang perlu dibayar kepada pembeli sekiranya terdapat aduan dan tuntutan daripada pembeli kelak bagi pemajuan ini yang masih belum ditunaikan;
- d) Telah menyempurnakan dan menyerahkan surat cara pindah milik yang sah dan boleh didaftar bagi petak tersebut kepada pembeli atau peguam cara pembeli di bawah kesemua Perjanjian Jualbeli bagi pemajuan di atas iaitu:-
 - Hakmilik strata berasingan telah diperolehi bagi kesemua unit pada
 - telah menyerahkan notis cara pindah milik kepada semua pembeli atau peguam cara pembeli; dan
 - Menandatangani Borang 14 A / MOT (Borang Pindahmilik) dan menyerahkan kepada peguam pembeli bagi kesemua unit rumah.
- e) ****** Disahkan juga bahawa amaun 2.5% nilai keseluruhan jualan Butiran 4 (Jadual Ketiga – Jadual Bayaran Harga Beli) berjumlah RM..... disenaraikan seperti di **Lampiran III**; (sekiranya permit bukan melibatkan deposit 3% sila padam/buang para e)

- f) Akan **melepaskan** pihak Jabatan Perumahan Negara dari sebarang 17amanya1717 terhadap kegagalan pihak pemaju menyelesaikan perihal pengeluaran hakmilik strata kepada pembeli, tuntutan gantirugi dan LAD daripada pembeli serta berkaitan permohonan pengeluaran wang ini;
- g) Tidak akan melibatkan pihak Jabatan Perumahan Negara di dalam sebarang 17amanya17 perundangan atau 17amanya17 mahkamah atas kegagalan pemaju menyelesaikan obligasi sepertimana yang dinyatakan dibawah perjanjian jual beli dan Akta 118 (dan peraturan berkaitan); dan
- h) Saya membuat surat akuan ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar, serta menurut Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan sesungguhnya diakui oleh yang tersebut 17amanya di atas iaitu:

(Nama))
(No. Kad Pengenalan))
(Di alamat))
.....)
Pada haribulan Tahun)

.....
Tandatangan & Cop Rasmi Pengarah

Di hadapan saya,

.....
Tandatangan & Cop Rasmi
** Hakim Mahkamah Sesyen / Majistret / Pesuruhjaya Sumpah
Ditandatangani Oleh Pengarah Syarikat

** (Padam/Buang mana yang tidak berkenaan)

Lampiran

SENARAI BAYARAN TUNTUTAN KADAR DENDA DAN GANTIRUGI DITETAPKAN (LAD) KEPADA PEMBELI TERLIBAT

Nama Pemaju :
Nama Pemajuan :
Maklumat Pemajuan : *(Nyatakan bil. unit, jenis rumah & bil. tingkat, No. Lot/PT, Mukim, Daerah, Negeri)*
No. Permit (AP)/APDL :

Bil	No. Lot/PT	Nama Pembeli	Jumlah Tuntutan (RM)		
			Belum Bayar	Telah Bayar	Tarikh Bayar
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
	JUMLAH KESELURUHAN BAYARAN				

*Disahkan oleh Pengarah

.....

(Tandatangan dan Cop Rasmi Pemaju)

**GARIS PANDUAN PERMOHONAN PENGELUARAN KESEMUA WANG DARIPADA AKAUN
PEMAJUAN PERUMAHAN DI BAWAH PERATURAN 11, PERATURAN-PERATURAN PEMAJUAN
PERUMAHAN (AKAUN PEMAJUAN PERUMAHAN) 1991**

<u>Bil.</u>	<u>Perkara</u>	<u>Keterangan</u>
1.	Definisi Pengeluaran Kesemua Wang	Pengeluaran kesemua wang dalam Akaun Pemasukan Perumahan termasuk wang pendahuluan dan menutup Akaun Pemasukan Perumahan.
2.	Syarat-syarat Permohonan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memperolehi Sijil Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC/CF) bagi kesemua unit rumah mengikut Peraturan 11(a) PPPP (HDA) 1991. 2. Kewajipan pemaju berkaitan pemindahan hakmilik di bawah kesemua Perjanjian Jual dan Beli telah ditunaikan Peraturan 11(b) PPPP (HDA) 1991. 3. Tempoh DLP telah tamat mengikut Peraturan 11(c) PPPP (HDA) 1991. 4. Pemaju tidak disenarai hitam. 5. Lesen Pemaju Perumahan (DL) hendaklah masih berkuatkuasa mengikut Peraturan 4, PPPP (Kawalan & Pelesenan) 1989 atau sah tempoh sehingga tamat tempoh liabiliti kecacatan (DLP) mengikut Minit Bebas ruj. KPKT/07/L/879/11 bertarikh 21/03/2022. 6. Permit Iklan & Jualan (AP) hendaklah sah tempoh sehingga CCC/CF diperolehi mengikut Peraturan 11 (1B), PPPP (Kawalan & Pelesenan) 1989. 7. Sekiranya pemajuan di bawah My Home sila pastikan amaun bantuan telah diterima sebelum penutupan akaun.
3.	Dokumen Sokongan	
3.1	Surat Permohonan Pemaju	<ul style="list-style-type: none"> Surat permohonan perlulah ditandatangani oleh pengarah berdaftar. Surat iringan mengikut format kediaman bertanah seperti di Lampiran A (m/s 22) dan kediaman strata seperti di Lampiran A1 (m/s 23).
3.2	Lesen Pemaju Perumahan (DL)	<ul style="list-style-type: none"> Lesen Pemaju hendaklah berkuatkuasa sekurang-kurangnya 60 hari sebelum tamat tempoh. Bagi pemajuan satu DL dan satu AP Lesen Pemaju hendaklah sah tempoh sehingga tamat tempoh DLP.
3.3	Permit Iklan & Jualan (AP)	<ul style="list-style-type: none"> Permit hendaklah sah tempoh sehingga CCC/CFO diperolehi mengikut Peraturan 11 (1B), PPPP (Kawalan & Pelesenan) 1989. Pemajuan (bil. unit/jenis rumah/bil. tingkat) hendaklah mengikut CCC/CFO selari dengan kelulusan/pindaan pelan bangunan.
3.4	Sijil Perakuan Siap dan Pematuhan / Sijil Layak Menduduki (CCC/CF)	<ul style="list-style-type: none"> Salinan CCC/CFO bagi kesemua unit selari dengan AP/kelulusan Pelan Bangunan. Sekiranya nama selain pemaju pada CCC/CFO hendaklah kemukakan JV/POA/SSM. Perakuan Siap & Pematuhan Sebahagian (Borang F1) tidak diterima Seksyen 3 Akta 118.

3.5	Notis Penyerahan Milikan Kosong (VP)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Satu (1) contoh VP pertama berdasarkan CCC/CFO sepenuhnya/terakhir diperolehi. Contoh VP kediaman bertanah seperti di Lampiran I (m/s 38) dan kediaman strata Lampiran II (m/s 39). ▪ Cara penyerahan VP hendaklah mengikut Perjanjian Jualbeli fasal 26 Jadual G (Kediaman Bertanah) atau fasal 27 Jadual H (Kediaman Strata). ▪ VP pertama hendaklah sama untuk semua jenis permohonan.
3.6	Surat Perakuan daripada Arkitek	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Arkitek yang sama menandatangani CCC/CFO. ▪ Pastikan kedua-dua No. PT/Lot di Permit dan CCC/CFO dicatatkan sekiranya berbeza. ▪ No. kelulusan Pelan Bangunan (PB) hendaklah mengikut sepertimana dalam CCC/CFO. ▪ Format bagi rumah kediaman bertanah seperti di Lampiran B (m/s 24) atau bagi kediaman strata seperti Lampiran B1 (m/s 25).
3.7	Surat Pengesahan Peguam berkaitan Pemindahan Hakmilik dan Tuntutan Kadar Denda & Gantirugi (LAD).	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tuntutan LAD telah ditunaikan/dijelaskan kepada pembeli terlibat dan tiada tuntutan LAD tertunggak. ▪ Rumah <u>belum dijual / dijual selepas CCC / milik tuan tanah</u> perlu disahkan oleh Peguam. ▪ Format Surat Peguam - Kediaman Bertanah seperti di Lampiran C (m/s 26) dan Kediaman Strata seperti di Lampiran C1 (m/s 27)
3.8	Surat Pembukaan Akaun Pemajuan Perumahan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat pembukaan akaun HDA sama ada Deposit HDA - Lampiran A1 (m/s 41) atau Jaminan Bank - Lampiran A2 (m/s 42). ▪ Status akaun HDA tidak beku. ▪ No. akaun dan nama bank HDA hendaklah sama dengan Surat Pembukaan HDA yang asal.
3.9	Penyata Baki Bank Terkini	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyata baki bank hendaklah dalam tempoh dua bulan dari tarikh permohonan. ▪ Sekiranya no. digit akaun HDA telah bertukar sila kemukakan pengesahan dari bank. ▪ Sekiranya pemajuan melibatkan dana mudah cara PPAM, amaun tahanan mesti ada dalam baki akaun HDA.
3.10	Salinan Jaminan Bank (BG) (Sekiranya berkaitan)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Salinan BG hendaklah sah tempoh sehingga tamat tempoh DLP mengikut Sekyen 6A Akta 118. ▪ Kemukakan salinan BG yang terkini termasuk BG baru dan lanjutan BG.

4.	<p>DOKUMEN SOKONGAN TAMBAHAN BAGI KES PINDAH HAKMILIK KEPADA NAMA PEMBELI YANG TIDAK SELESAI SEPENUHNYA</p> <p>(MINIT BEBAS RUJ. KPKT/07/L/8/3 (7) BTH. 12/04/2017, KPKT/07/L/8/3 (8) BTH. 07/09/2017 DAN KPKT/07/L/8/3 (9) BTH. 12/12/2017 DAN KPKT/07/L/877/6 JLD.3 (3) BERTARIKH 09/02/2022)</p>
4.1	Akuan Sumpah telah menjalankan kewajipan berkaitan pemindahan hakmilik seperti di Lampiran D.
4.2	Senarai nama pembeli yang belum pindahmilik seperti di Lampiran E.
4.3	<p>Dokumen pindah hakmilik bagi (3) unit contoh rumah/petak (pertama/tengah/akhir) seperti berikut:-</p> <p>5.3.1 Borang 4 - Hakmilik Strata atau Borang 11 - Hakmilik Sementara.</p> <p>5.3.2 Salinan notis bertulis dan dua (2) surat peringatan rasmi daripada peguam/pemaju kepada pembeli - KPKT/07/L/877/6 JLD.3 (3) BERTARIKH 09/02/2022</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tempoh penghantaran notis bertulis (2) bulan sehingga surat peringatan pertama dikeluarkan. ▪ Tempoh surat peringatan pertama (2) bulan sehingga surat peringatan kedua dikeluarkan. ▪ Tempoh surat peringatan kedua (1) bulan sehingga penghantaran permohonan pengeluaran kesemua wang dan penutupan akaun. ▪ <p>5.3.3 Borang 14A / <i>Memorandum of Transfer</i> (MOT)</p>

Lampiran A

(Surat iringan dicetak atas Kepala Surat Pemaju bagi permohonan pengeluaran kesemua wang - kediaman bertanah)

Tarikh:
Rujukan Kami:

Jabatan Perumahan Negara
Kementerian Pembangunan dan Kerajaan Tempatan
Aras 31, No.51, Persiaran Perdana, Presint 4
62100 PUTRAJAYA
(u.p: Bahagian Pelesenan Pemajuan Perumahan)

Tuan,

PERKARA: PERMOHONAN PENGELUARAN KESEMUA WANG DIBAWAH PERATURAN 11

Nama Pemaju :
Nama Pemajuan :
Maklumat Pemajuan : (Nyatakan bil. unit, jenis rumah & bil. tingkat, No. Lot/PT, Mukim, Daerah, Negeri)
No. Permit (AP) :

Saya,(Nama Pengarah)..... No. KP: adalah Pengarah syarikat pemajuan perumahan di atas dengan ini mengesahkan pemajuan tersebut telah memperolehi Perakuan Siap dan Pematuhan/Sijil Layak Menduduki **sepenuhnya dan telah tamat** tempoh liabiliti kecacatan. Kewajipan pemaju berkenaan dengan pemindahan hakmilik **di bawah kesemua Perjanjian Jual dan Beli bagi pemajuan tersebut telah ditunaikan / ** telah ditunaikan sebanyak unit dan unit belum didaftar/dipindah milik atas nama pembeli. Bersama-sama ini disertakan dokumen-dokumen berikut:-

1. Lesen Pemaju Perumahan (DL);
2. Permit Iklan & Jualan (AP);
3. Sijil Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC/CFO);
4. Notis Penyerahan Milikan Kosong (*Delivery of Vacant Possession - VP*);
5. Surat Perakuan dari Arkitek;
6. Surat Pengesahan Peguam berkaitan pemindahan hakmilik dan tuntutan LAD;
7. Surat Pembukaan Akaun Pemajuan Perumahan;
8. Penyata Baki Bank Terkini;
9. Salinan Jaminan Bank (*Jika berkaitan*);
10. Akuan Sumpah telah menjalankan kewajipan berkaitan pemindahan hakmilik (*Jika berkaitan*);
11. Senarai nama pembeli yang belum pindahmilik (*Jika berkaitan*); dan
12. Borang 14A / *Memorandum of Transfer (MOT)* (*Jika berkaitan*).

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

.....
(Nama dan Tandatangan Pengarah & Cop Rasmi)

** (*Padam/Buang yang mana tidak berkaitan*)

Lampiran A1

(Surat iringan dicetak atas Kepala Surat Pemaju bagi permohonan pengeluaran kesemua wang kediaman strata)

Tarikh:
Rujukan Kami:

Jabatan Perumahan Negara
Kementerian Pembangunan dan Kerajaan Tempatan
Aras 31, No.51, Persiaran Perdana, Presint 4
62100 PUTRAJAYA
(u.p: Bahagian Pelesenan Pemajuan Perumahan)

Tuan,

PERKARA: PERMOHONAN PENGELUARAN KESEMUA WANG DIBAWAH PERATURAN 11

Nama Pemaju :
Nama Pemajuan :
Maklumat Pemajuan : (Nyatakan bil. unit, jenis rumah & bil. tingkat, No. Lot/PT, Mukim, Daerah, Negeri)
No. Permit (AP) :

Saya,(Nama Pengarah)..... No. KP: adalah Pengarah syarikat pemajuan perumahan di atas dengan ini mengesahkan pemajuan tersebut telah memperolehi Perakuan Siap dan Pematuhan/Sijil Layak Menduduki **sepenuhnya dan telah tamat** tempoh liabiliti kecacatan. Kewajipan pemaju berkenaan dengan pemindahan hakmilik strata **di bawah kesemua Perjanjian Jual dan Beli bagi pemajuan tersebut telah ditunaikan / ** telah ditunaikan sebanyak unit dan unit belum didaftar/dipindah milik atas nama pembeli. Bersama-sama ini disertakan dokumen-dokumen berikut:-

1. Lesen Pemaju Perumahan (DL);
2. Permit Iklan & Jualan (AP);
3. Sijil Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC/CFO);
4. Notis Penyerahan Milikan Kosong (*Delivery of Vacant Possession - VP*);
5. Surat Perakuan dari Arkitek;
6. Surat Pengesahan Peguam berkaitan pemindahan hakmilik dan tuntutan LAD;
7. Surat Pembukaan Akaun Pemajuan Perumahan;
8. Penyata Baki Bank Terkini;
9. Salinan Jaminan Bank (*Jika berkaitan*);
10. Surat kelulusan VPWS (*Jika berkaitan*);
11. Senarai Amaun 2.5% Nilai Keseluruhan Jualan (*Jika berkaitan*);
12. Akuan Sumpah telah menjalankan kewajipan berkaitan pemindahan hakmilik (*Jika berkaitan*);
13. Senarai nama pembeli yang belum pindahmilik (*Jika berkaitan*); dan
14. Borang 14A / *Memorandum of Transfer (MOT)* (*Jika berkaitan*).

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

.....
(Nama dan Tandatangan Pengarah & Cop Rasmi)

** (*Padam/Buang yang mana tidak berkaitan*)

Lampiran B

(Dicetak atas Kepala Surat Firma Arkitek untuk permohonan pengeluaran kesemua wang (P11) bagi kediaman bertanah)

Tarikh:
Rujukan Kami:

Jabatan Perumahan Negara
Kementerian Pembangunan dan Kerajaan Tempatan
Aras 31, No.51, Persiaran Perdana, Presint 4
62100 PUTRAJAYA
(u.p: Bahagian Pelesenan Pemajuan Perumahan)

Melalui Syarikat Pemaju

Tuan,

**PERKARA: PENGESAHAN ARKITEK MENGENAI PEMAJUAN PERUMAHAN TELAH SIAP UNTUK
PENGELUARAN KESEMUA WANG DI BAWAH PERATURAN 11**

Nama Pemaju :
Nama Pemajuan :
Maklumat Pemajuan : *(Nyatakan bil. unit, jenis rumah & bil. tingkat, No. Lot/PT, Mukim, Daerah, Negeri)*
No. Permit (AP) :

Saya,*(Nama Arkitek)*..... No. KP: adalah seorang Arkitek yang berkeelayakan dan bertanggungjawab terhadap pemajuan perumahan seperti butiran di atas, dengan ini mengesahkan bahawa:

- a. pemajuan perumahan ini telah siap mengikut kelulusan pelan bangunan – No. PB: sepertimana Perakuan Siap dan Pematuhan / Sijil Layak Menduduki seperti yang dilampirkan;
- b. semua ratifikasi dan lain-lain obligasi pemaju telah pun dipatuhi dan dipenuhi dalam tempoh liabiliti kecacatan; dan
- c. tiada lagi sebarang obligasi lain berhubung pemajuan perumahan ini.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

.....
(Nama dan Tandatangan Arkitek & Cop Rasmi)

Lampiran B1

(Dicitak atas Kepala Surat Firma Arkitek untuk permohonan pengeluaran kesemua wang (P11) bagi kediaman strata)

Tarikh:
Rujukan Kami:

Jabatan Perumahan Negara
Kementerian Pembangunan dan Kerajaan Tempatan
Aras 31, No.51, Persiaran Perdana, Presint 4
62100 PUTRAJAYA
(u.p: Bahagian Pelesenan Pemajuan Perumahan)

Melalui Syarikat Pemaju

Tuan,

PERKARA: PENGESAHAN ARKITEK MENGENAI PEMAJUAN PERUMAHAN TELAH SIAP UNTUK PENGELUARAN KESEMUA WANG DI BAWAH PERATURAN 11

Nama Pemaju :
Nama Pemajuan :
Maklumat Pemajuan : *(Nyatakan bil. unit, jenis rumah & bil. tingkat, No. Lot/PT, Mukim, Daerah, Negeri)*
No. Permit (AP) :

Saya,*(Nama Arkitek)*..... No. KP: adalah seorang Arkitek yang berkelayakan dan bertanggungjawab terhadap pemajuan perumahan seperti butiran di atas, dengan ini mengesahkan bahawa:

- a. pemajuan perumahan ini telah siap mengikut kelulusan pelan bangunan – No. PB: sepertimana Perakuan Siap dan Pematuhan / Sijil Layak Menduduki yang dilampirkan;
- b. semua ratifikasi dan lain-lain obligasi pemaju telah pun dipatuhi dan dipenuhi termasuk pembetulan dan apa-apa penyelesaian berkaitan kemudahan dan harta bersama dalam tempoh liabiliti kecacatan; dan
- c. tiada lagi sebarang obligasi lain berhubung pemajuan perumahan ini.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

.....
(Nama dan Tandatangan Arkitek & Cop Rasmi)

Lampiran C

(Dicetak atas Kepala Surat Firma Guaman untuk permohonan pengeluaran kesemua wang (P11) bagi kediaman bertanah)

Tarikh:
Ruj. Kami:

Jabatan Perumahan Negara
Kementerian Pembangunan dan Kerajaan Tempatan
Aras 31, No.51, Persiaran Perdana, Presint 4
62100 PUTRAJAYA
(u.p: Bahagian Pelesenan Pemajuan Perumahan)

Melalui Syarikat Pemaju

Tuan,

PERKARA: PENGESAHAN PEGUAM MENGENAI PINDAH MILIK DAN TUNTUTAN KADAR DENDA DAN GANTIRUGI (LAD) UNTUK PENGELUARAN KESEMUA WANG DI BAWAH PERATURAN 11

Nama Pemaju :
Nama Pemajuan :
Maklumat Pemajuan : *(Nyatakan bil. unit, jenis rumah & bil. tingkat, No. Lot/PT, Mukim, Daerah, Negeri)*
No. Permit (AP) :

Saya, *(Nama Peguam)* No. KP: adalah seorang Peguambela dan Peguamcara Mahkamah Tinggi Malaya adalah peguamcara dari *(Nama Firma Guaman dan Alamat)*.....

2. Saya dengan ini mengesahkan bahawa kewajipan-kewajipan pemaju berkenaan dengan pemindahan hakmilik (kediaman bertanah) telah didaftarkan atas nama pembeli di bawah kesemua Perjanjian Jual dan Beli telah ditunaikan **sebanyak** **unit** / ** dan baki **unit** masih **belum disempurnakan pindah hakmilik** atas nama pembeli. *(Nyatakan bil. unit rumah sekiranya belum pindahmilik / rumah belum dijual / dijual selepas CCC / milik tuan tanah).*

3. ** Saya juga mengesahkan **tiada** sebarang tuntutan ke atas kadar denda dan gantirugi ditetapkan (LAD) dari pihak pembeli / ** Saya juga mengesahkan bahawa segala tuntutan ke atas kadar denda dan gantirugi ditetapkan (LAD) berjumlah **RM**..... **telah ditunaikan** kepada pembeli terlibat seperti di **Lampiran** dan **tiada** tuntutan LAD tertunggak.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

.....
(Nama dan Tandatangan Peguam & Cop Rasmi)

** *(Padam/Buang yang mana tidak berkaitan)*

Lampiran C1

(Dicetak atas Kepala Surat Firma Guaman untuk permohonan pengeluaran kesemua wang (P11) bagi gi kediaman strata)

Tarikh:
Ruj. Kami:

Jabatan Perumahan Negara
Kementerian Pembangunan dan Kerajaan Tempatan
Aras 31, No.51, Persiaran Perdana, Presint 4
62100 PUTRAJAYA
(u.p: Bahagian Pelesenan Pemajuan Perumahan)

Tuan,

PERKARA: PENGESAHAN PEGUAM MENGENAI PINDAH MILIK DAN TUNTUTAN KADAR DENDA DAN GANTIRUGI (LAD) UNTUK PENGELUARAN KESEMUA WANG DI BAWAH PERATURAN 11

Nama Pemaju :
Nama Pemajuan :
Maklumat Pemajuan : *(Nyatakan bil. unit, jenis rumah & bil. tingkat, No. Lot/PT, Mukim, Daerah, Negeri)*
No. Permit (AP) :

Saya,*(Nama Peguam)*..... No. KP: adalah seorang Peguambela dan Peguamcara Mahkamah Tinggi Malaya adalah peguamcara dari*(Nama Firma Guaman dan Alamat)*.....

2. Saya dengan ini mengesahkan bahawa kewajipan-kewajipan pemaju berkenaan:-

- a) hakmilik strata berasingan telah diperolehi bagi kesemua unit;
- b) pemindahan hakmilik rumah kediaman strata telah didaftarkan atas nama pembeli di bawah kesemua Perjanjian Jual dan Beli telah ditunaikan **sebanyak** unit /** dan baki **unit** masih **belum disempurnakan pindah hakmilik** atas nama pembeli. *(Nyatakan bil. unit rumah sekiranya belum pindahmilik / rumah belum dijual / dijual selepas CCC / milik tuan tanah);*
- c) ****Badan Pengurusan Bersama (JMB) / **Perbadanan Pengurusan (MC)** telah ditubuhkan; dan
- d) tiada kos dan perbelanjaan tambahan dikenakan oleh pemaju untuk urusan pindah milik.

3. Saya juga mengesahkan bahawa ****tiada** sebarang tuntutan ke atas kadar denda dan gantirugi ditetapkan (LAD) dari pihak pembeli **ATAU** ****tuntutan** ke atas kadar denda dan gantirugi ditetapkan (LAD) berjumlah **RM..... telah ditunaikan** kepada pembeli terlibat seperti di **Lampiran I** dan tiada lagi tuntutan LAD tertunggak.

4. ****** Disahkan juga bahawa amaun 2.5% nilai keseluruhan jualan Butiran 4 (Jadual Ketiga – Jadual Bayaran Harga Beli) berjumlah **RM.....** seperti di **Lampiran III** ****telah** dikeluarkan / ****belum** dikeluarkan. *(sekiranya permit bukan melibatkan deposit 3% sila padam/buang para 4)*

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

.....
(Nama dan Tandatangan Peguam & Cop Rasmi)

*** (Padam/Buang yang mana tidak berkaitan)*

Lampiran

PENGESAHAN PEGUAM BAYARAN TUNTUTAN KADAR DENDA DAN GANTIRUGI DITETAPKAN (LAD) KEPADA PEMBELI TERLIBAT

Nama Pemaju :
Nama Pemajuan :
Maklumat Pemajuan : *(Nyatakan bil. unit, jenis rumah & bil. tingkat, No. Lot/PT, Mukim, Daerah, Negeri)*
No. Permit (AP) :

Bil	No. Lot/PT	Nama Pembeli	Jumlah Tuntutan (RM)		
			Belum Bayar	Telah Bayar	Tarikh Bayar
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
JUMLAH KESELURUHAN BAYARAN			RM	RM	RM

*Disahkan oleh Peguam

.....

(Tandatangan dan Cop Rasmi Peguam)

Lampiran D

(Dicetak atas Kepala Surat Pemaju untuk permohonan pengeluaran kesemua wang (P11) bagi kes pindah hakmilik tidak selesai)

AKUAN SUMPAH TELAH MENYEMPURNAKAN DAN MENJALANKAN KEWAJIPAN PEMAJU PERUMAHAN UNTUK MENYELESAIKAN URUSAN PEMINDAHAN HAKMILIK ATAS NAMA PEMBELI DI BAWAH KESEMUA PERJANJIAN JUAL DAN BELI

Saya,*(Nama Pengarah)*..... No. Kad Pengenalan: adalah Pengarah syarikat *(Nama Syarikat Pemaju Perumahan)*..... yang bertanggungjawab ke atas pemajuan perumahan *(Nyatakan nama projek perumahan)*.... No. Permit (AP) mengesahkan unit telah selesai urusan pemindahan hakmilik atas nama pembeli dan baki unit belum sempurna pindah hakmilik atas nama pembeli. *(Nyatakan sekiranya rumah belum dijual / dijual selepas CCC / milik tuan tanah)*.

2. Saya dengan **sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa telah menyempurnakan dan menjalankan kewajipan pemaju perumahan untuk menyelesaikan urusan pemindahan hakmilik atas nama pembeli di bawah kesemua perjanjian jual dan beli** seperti berikut:-

- a) ** Hakmilik Strata berasingan (Borang 4) / ** Hakmilik Sementara (Borang 11) telah dikeluarkan bagi kesemua unit rumah pada
- b) Menyerahkan notis dan dua (2) surat peringatan cara pindah milik kepada semua pembeli atau peguam cara pembeli;
- c) Menandatangani Borang 14 A / MOT (Borang Pindahmilik) dan menyerahkan kepada peguam pembeli bagi kesemua unit rumah;

3. Semua maklumat yang diberikan kepada Jabatan Perumahan Negara bagi permohonan pengeluaran wang dari Akaun Pemajuan Perumahan adalah benar dan jika sekiranya didapati sebarang keterangan yang diberikan adalah palsu atau timbul sebarang isu yang berbangkit di kemudian hari, maka kami akan menanggung segala gantirugi dan kami boleh dikenakan sebarang tindakan undang-undang mengikut Akta Pemajuan Perumahan (Kawalan dan Pelesenan) 1966 (Akta 118) atau di bawah mana-mana undang-undang yang berkaitan.

4. Kami melepaskan pihak Jabatan Perumahan Negara dari sebarang indemniti dan kami tidak akan melibatkan pihak Jabatan Perumahan Negara di dalam sebarang tindakan perundangan atau tindakan mahkamah terhadap keterangan palsu yang diberikan atau kegagalan pemaju menyelesaikan obligasi atau sebarang isu yang berbangkit bagi pemajuan ini.

5. Saya membuat surat akuan ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar, serta menurut Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan sesungguhnya diakui oleh yang tersebut namanya di atas iaitu:

(Nama))

(No. Kad Pengenalan))

(Di alamat))

.....)

Pada haribulan Tahun)

.....

Tandatangan & Cop Rasmi Pengarah

Di hadapan saya,

.....

Tandatangan & Cop Rasmi

** Hakim Mahkamah Sesyen / Majistret / Pesuruhjaya Sumpah

** (Padam/Buang yang mana tidak berkaitan)

Lampiran E**SENARAI NAMA PEMBELI YANG BELUM PINDAH HAKMILIK**

Nama Pemaju :
Nama Pemajuan :
Maklumat Pemajuan : *(Nyatakan bil. unit, jenis rumah & bil. tingkat, No. Lot/PT, Mukim, Daerah, Negeri)*
No. Permit (AP) :

Bil.	No. Petak Hakmilik (mengikut kekananan no. petak)	Nama Pembeli	Nama Peguam	Tarikh Keluar Hakmilik	Tarikh Notis Bertulis / Panggilan	Tarikh Surat Peringatan Pertama	Tarikh Surat Peringatan Kedua	Catatan

*(Tempoh penghantaran notis pemakluman kepada pembeli **dua (2) bulan** sehingga surat peringatan pertama dikeluarkan. Tempoh surat peringatan pertama kepada pembeli **dua (2) bulan** sehingga surat peringatan kedua dikeluarkan. Tempoh surat peringatan kedua kepada pembeli **satu (1) bulan** sehingga permohonan pengeluaran kesemua wang dan penutupan akaun di bawah Peraturan 11)*

**GARIS PANDUAN PERMOHONAN PENGELUARAN WANG PENDAHULUAN DARIPADA AKAUN
PEMAJUAN PERUMAHAN DI BAWAH SEKSYEN 6A, AKTA PEMAJUAN PERUMAHAN (KAWALAN
DAN PELESENAN) 1991**

<u>Bil.</u>	<u>Perkara</u>	<u>Keterangan</u>
1.	Jenis-Jenis Pengeluaran Wang Pendahuluan	A. Pengeluaran Wang Pendahuluan Jaminan Bank 80% dan 20% Ditinggalkan Sehingga Tamat DLP. B. Pengeluaran Wang Pendahuluan disebabkan Pembatalan Lesen Pemajuan Perumahan. C. Pengeluaran Wang Pendahuluan disebabkan Tempoh Liabiliti Kecacatan Telah Tamat Dengan Kelulusan Pengeluaran Kesemua Wang (P11).
A.	PENGELUARAN WANG PENDAHULUAN JAMINAN BANK 80% DAN 20% DITAHAN SEHINGGA TAMAT DLP (KEPUTUSAN YB MENTERI BERTARIKH 11/11/2016 RUJUKAN (23) KPKT/(S)/07/L/ 877/3 JLD.4 BERTARIKH 09/11/2016)	
1.	Definisi Pengeluaran Wang Deposit 80% Jaminan Bank	Pengeluaran 80% wang deposit Jaminan Bank dan baki 20% wang deposit Jaminan Bank disimpan oleh Pengawal Perumahan sehingga luput tempoh liabiliti kecacatan (DLP).
2.	Syarat-syarat Permohonan	1. Pemaju yang membayar penuh 3% wang pendahuluan semasa permohonan Permit Iklan dan Jualan (AP). 2. Memperolehi Sijil Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC/CF) bagi kesemua unit rumah. 3. Pemaju tidak disenarai hitam. 4. Lesen Pemaju Perumahan (DL) hendaklah sah tempoh . 5. Permit Iklan & Jualan (AP) hendaklah sah tempoh sehingga CCC/CF diperolehi.
3.	Dokumen Sokongan:-	
3.1	Surat Permohonan Pemaju	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat permohonan perlulah ditandatangani oleh pengarah berdaftar. ▪ Surat iringan mengikut format seperti di Lampiran A (m/s 35).
3.2	Lesen Pemaju Perumahan (DL)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lesen Pemaju hendaklah masih berkuatkuasa mengikut Peraturan 4, PPPP (Kawalan & Pelesenan) 1989 sekurang-kurangnya 60 hari sebelum tamat tempoh.
3.3	Permit Iklan & Jualan (AP)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Permit hendaklah sah tempoh sehingga CCC/CFO diperolehi mengikut Peraturan 11 (1B), PPPP (Kawalan & Pelesenan) 1989. Pemajuan (bil. unit/jenis rumah/bil. tingkat) hendaklah mengikut CCC/CFO selari dengan kelulusan/pindaan pelan bangunan.
3.4	Sijil Perakuan Siap dan Pematuhan / Sijil Layak Menduduki (CCC/CF)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Salinan CCC/CFO bagi kesemua unit selari dengan AP/kelulusan Pelan Bangunan. ▪ Sekiranya nama selain pemaju pada CCC/CFO hendaklah kemukakan JV/POA/SSM. ▪ Perakuan Siap & Pematuhan Sebahagian (Borang F1) tidak diterima mengikut Seksyen 3 Akta 118.

	3.5	Notis Penyerahan Milikan Kosong (VP)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Satu (1) contoh VP pertama berdasarkan CCC/CFO sepenuhnya/terakhir diperolehi. Contoh VP kediaman bertanah seperti di Lampiran I (m/s 38) dan kediaman strata Lampiran II (m/s 39). ▪ Cara penyerahan VP hendaklah mengikut Perjanjian Jualbeli fasal 26 Jadual G (Kediaman Bertanah) atau fasal 27 Jadual H (Kediaman Strata). ▪ VP pertama hendaklah sama untuk semua jenis permohonan..
	3.6	Salinan Jaminan Bank (BG)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Salinan BG 100% hendaklah sah tempoh sehingga CCC. ▪ Salinan BG 20% hendaklah sah tempoh sehingga DLP tamat. ▪ Kemukakan salinan BG yang terkini termasuk BG baru dan lanjutan BG.
	3.7	Surat Pembukaan Akaun Pemajuan Perumahan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat pembukaan akaun HDA sama ada Deposit HDA Lampiran A1 (m/s 41) atau Jaminan Bank Lampiran A2 (m/s 42). ▪ Status akaun HDA tidak beku. ▪ No. akaun dan nama bank HDA hendaklah sama dengan Surat Pembukaan HDA yang asal.
B.	PENGELUARAN WANG PENDAHULUAN DISEBABKAN PEMBATALAN PERMIT IKLAN & JUALAN (AP)		
1.	Definisi Pengeluaran Wang Pendahuluan	Pengeluaran Wang Pendahuluan dan menutup Akaun Pemajuan Perumahan.	
2.	Syarat-syarat Permohonan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemaju tidak disenarai hitam. 2. Telah memperolehi Surat Kelulusan Pembatalan Permit Iklan & Jualan (AP) daripada JPN. 	
3.	Dokumen Sokongan:-		
	3.1	Surat Permohonan Pemaju	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat iringan daripada pemaju seperti Lampiran B (m/s 36) dengan mengesahkan projek perumahan tidak dibina dan dijual dan lesen asal telah dibatalkan dan dikembalikan ke JPN.
	3.2	Surat Kelulusan Pembatalan Permit Iklan & Jualan (AP)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat Kelulusan Pembatalan Permit Iklan & Jualan (AP) yang diluluskan oleh JPN.
	3.3	Surat Pembukaan Akaun HDA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat pembukaan akaun HDA sama ada Deposit HDA Lampiran A1 (m/s 41) atau Jaminan Bank Lampiran A2 (m/s 42). ▪ Status akaun HDA tidak beku. ▪ No. akaun dan nama bank HDA hendaklah sama dengan Surat Pembukaan HDA yang asal.
	3.4	Penyata Baki Bank Terkini	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyata baki bank hendaklah dalam tempoh dua bulan dari tarikh permohonan. ▪ Sekiranya no. digit akaun HDA telah bertukar sila kemukakan pengesahan dari bank.
	3.5	Salinan Jaminan Bank (BG) (<i>Sekiranya berkaitan</i>)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kemukakan salinan BG yang terkini termasuk BG baru dan lanjutan BG.

C. PENGELUARAN WANG PENDAHULUAN DISEBABKAN TELAH MENDAPAT KELULUSAN PENGELUARAN KESEMUA WANG (P11) TETAPI WANG PENDAHULUAN DITAHAN DALAM AKAUN HDA KERANA TEMPORALITI KECACATAN BELUM TAMAT		
1.	Syarat-syarat Permohonan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemaju tidak disenarai hitam. ▪ Telah memperolehi Surat Kelulusan Pengeluaran Kesemua Wang (P11) daripada JPN. ▪ Telah tamat tempoh liabiliti kecacatan bangunan (DLP).
2.	Dokumen Sokongan	
2.1	Surat Permohonan Pemaju	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat iringan seperti di Lampiran C (m/s 37). ▪ dengan mengesahkan tempoh liabiliti kecacatan telah tamat dan memperolehi kelulusan P11.
2.2	Surat Kelulusan Pengeluaran Kesemua Wang	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat Kelulusan Pengeluaran Kesemua Wang (P11) daripada JPN
2.3	Notis Penyerahan Milikan Kosong (VP)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Satu (1) Contoh VP pertama berdasarkan CCC/CF sepenuhnya / terakhir diperolehi. ▪ Mohon kemukakan VP yang sama untuk semua jenis permohonan.
2.4	Surat Pembukaan Akaun HDA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat pembukaan akaun HDA sama ada Deposit HDA Lampiran A1 (m/s 41) atau Jaminan Bank Lampiran A2 (m/s 42). ▪ Status akaun HDA tidak beku.
2.5	Penyata Baki Bank Terkini	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyata baki bank hendaklah dalam tempoh 3 bulan. ▪ No. akaun dan nama bank HDA mestilah sama dengan Surat Pembukaan HDA yang asal.
2.6	Salinan Jaminan Bank (BG) (<i>Sekiranya berkaitan</i>)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Salinan BG hendaklah sah tempoh sehingga tamat tempoh DLP. ▪ Kemukakan salinan BG yang terakhir diperbaharui termasuk BG baru dan BG <i>extend</i>.

Lampiran A

(Dicetak atas Kepala Surat Pemaju untuk permohonan pengeluaran wang pendahuluan BG 80% bagi (BG 100%)

Tarikh:
Rujukan Kami:

Jabatan Perumahan Negara
Kementerian Pembangunan dan Kerajaan Tempatan
Aras 31, No.51, Persiaran Perdana, Presint 4
62100 PUTRAJAYA
(u.p: Bahagian Pelesenan Pemajuan Perumahan)

Tuan,

**PERKARA: PERMOHONAN PENGELUARAN WANG PENDAHULUAN DIBAWAH SEKSYEN 6A
BAGI PENGELUARAN WANG DEPOSIT JAMINAN BANK 80%**

Nama Pemaju :
Nama Pemajuan :
Maklumat Pemajuan : *(Nyatakan bil. unit, jenis rumah & bil. tingkat, No. Lot/PT, Mukim, Daerah, Negeri)*
No. Permit (AP) :

Saya,*(Nama Pengarah)*..... No. KP: adalah Pengarah syarikat pemajuan perumahan di atas dengan ini mengesahkan telah memperolehi Perakuan Siap dan Pematuhan / Sijil Layak Menduduki (CCC/CF) dan membayar wang deposit 3% sepenuhnya berjumlah **RM**..... Sehubungan itu, kami ingin membuat permohonan pengeluaran wang deposit Jaminan Bank 80% berjumlah **RM**..... dan baki 20% berjumlah **RM**..... ditinggalkan sehingga tamat tempoh liabiliti kecacatan. Bersama-sama ini disertakan dokumen-dokumen berikut:-

1. Lesen Pemaju Perumahan (DL);
2. Permit Iklan & Jualan (AP);
3. Sijil Perakuan Siap dan Pematuhan / Sijil Kelayakan Menduduki (CCC/CF);
4. Notis Penyerahan Milikan Kosong (*Delivery of Vacant Possession*);
5. Surat Pembukaan Akaun Pemajuan Perumahan; dan
6. Salinan Jaminan Bank (Jika berkaitan).

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

.....
(Nama dan Tandatangan Pengarah & Cop Rasmi)

Lampiran B

(Surat iringan dicetak atas Kepala Surat Pemaju untuk permohonan pengeluaran wang pendahuluan disebabkan Pembatalan Permit Iklan & Jualan (AP))

Tarikh:
Rujukan Kami:

Jabatan Perumahan Negara
Kementerian Pembangunan dan Kerajaan Tempatan
Aras 31, No.51, Persiaran Perdana, Presint 4
62100 PUTRAJAYA
(u.p: Bahagian Pelesenan Pemajuan Perumahan)

Tuan,

**PERKARA: PERMOHONAN PENGELUARAN WANG PENDAHULUAN DIBAWAH SEKSYEN 6A
DISEBABKAN PEMBATALAN PERMIT IKLAN & JUALAN (AP)**

Nama Pemaju :
Nama Pemajuan :
Maklumat Pemajuan : *(Nyatakan bil. unit, jenis rumah & bil. tingkat, No. Lot/PT, Mukim, Daerah, Negeri)*
No. Permit (AP) :

Saya,*(Nama Pengarah)*..... No. KP: adalah Pengarah syarikat pemajuan perumahan di atas dengan ini mengesahkan telah memperolehi kelulusan pembatalan Permit Iklan & Jualan (AP) rujukan:..... bertarikh disebabkan pemajuan perumahan *(Nyatakan sekiranya tidak dibina dan tidak dijual / dijual selepas Perakuan Siap dan Pematuhan dll)*. Sehubungan itu, kami ingin membuat permohonan pengeluaran wang pendahuluan dan menutup Akaun Pemajuan Perumahan. Bersama-sama ini disertakan dokumen-dokumen berikut:-

1. Surat Kelulusan Pembatalan Permit Iklan & Jualan (AP);
2. Surat Pembukaan Akaun Pemajuan Perumahan;
3. Penyata Baki Bank Terkini;
4. Salinan Jaminan Bank *(Jika berkaitan)*; dan
5. APDL Dengan Cop Dibatalkan *(Jika berkaitan)*.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

.....
(Nama dan Tandatangan Pengarah & Cop Rasmi)

Lampiran C

(Surat iringan dicetak atas Kepala Surat Pemaju untuk permohonan pengeluaran wang pendahuluan (6A) – Dengan Kelulusan P11)

Tarikh:
Rujukan Kami:

Jabatan Perumahan Negara
Kementerian Pembangunan dan Kerajaan Tempatan
Aras 31, No.51, Persiaran Perdana, Presint 4
62100 PUTRAJAYA
(u.p: Bahagian Pelesenan Pemajuan Perumahan)

Tuan,

**PERKARA: PERMOHONAN PENGELUARAN WANG PENDAHULUAN DIBAWAH SEKSYEN 6A
DISEBABKAN TEMPOH LIABILITI KECACATAN TELAH TAMAT**

Nama Pemaju :
Nama Pemajuan :
Maklumat Pemajuan : *(Nyatakan bil. unit, jenis rumah & bil. tingkat, No. Lot/PT, Mukim, Daerah, Negeri)*
No. Permit (AP) :

Saya,*(Nama Pengarah)*..... No. KP: adalah Pengarah syarikat pemajuan perumahan di atas dengan ini mengesahkan telah memperolehi kelulusan pengeluaran kesemua wang di bawah Peraturan 11 dan tempoh liabiliti kecacatan telah **tamat**. Sehubungan itu, kami ingin membuat permohonan pengeluaran wang pendahuluan dan menutup Akaun Pemajuan Perumahan. Bersama-sama ini disertakan dokumen-dokumen seperti berikut:-

1. Sijil Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC/CF);
2. Notis Penyerahan Milikan Kosong (*Delivery of Vacant Possession*);
3. Surat Kelulusan Pengeluaran Kesemua Wang (Peraturan 11)
4. Surat Pembukaan Akaun Pemajuan Perumahan;
5. Penyata Baki Bank Terkini; dan
6. Salinan Jaminan Bank (*Jika berkaitan*).

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

.....
(Nama dan Tandatangan Pengarah & Cop Rasmi)

LAMPIRAN I

(Dicetak atas Kepala Surat Pemaju – CONTOH Surat Penyerahan Milikan Kosong kediaman bertanah)

Tarikh:
Rujukan Kami:

.....(Nama Pembeli).....

.....(Alamat Pembeli).....

Tuan,

PERKARA: SURAT PENYERAHAN MILIKAN KOSONG

Nama Pemaju :
Nama Pemajuan :
Maklumat Pemajuan : (Nyatakan bil. unit, jenis rumah & bil. tingkat, No. Lot/PT, Mukim, Daerah, Negeri)
No. Permit (AP) :

Merujuk kepada Perjanjian Jual dan beli fasal 26, adalah dimaklumkan bahawa pemajuan perumahan di atas telah siap dengan Perakuan Siap dan Pematuhan (Borang F/CCC) bertarikh dan hakmilik sementara petak tersebut telah dikeluarkan pada Bersama-sama ini dilampirkan Perakuan Siap dan Pematuhan dan hakmilik sementara petak tersebut untuk perhatian tuan/puan.

2. Sehubungan itu, Tuan/Puan dijemput untuk datang ke pejabat Pemaju di alamat pada tarikh mulai jam hingga untuk tujuan penyerahan kunci petak tersebut.

3. Apabila habis tempoh **tiga puluh (30) hari** dari tarikh penyampaian notis ini untuk Pembeli mengambil pemilikan petak tersebut, sama ada atau tidak Pembeli sebenarnya telah mengambil pemilikan atau menduduki petak tersebut, Pembeli hendaklah disifatkan telah mengambil pemilikan kosong tersebut.

4. Berdasarkan Perjanjian Jual dan beli fasal 27, tempoh liabiliti kecacatan adalah dua puluh empat (24) bulan dan tiga puluh (30) hari dari tarikh penyerahan milikan kosong. Semasa tempoh liabiliti kecacatan, kami akan memastikan bahawa kerja-kerja pembetulan yang diperlukan dilaksanakan. Pihak arkitek akan memutuskan apa kesalahan yang menjadi kecacatan dan keputusan mereka adalah muktamad. Selepas tamat tempoh liabiliti kecacatan, kami tidak akan bertanggungjawab untuk melaksanakan sebarang kecacatan yang dilaporkan kepada kami.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

.....
(Nama dan Tandatangan Pengarah & Cop Rasmi)

(**Padam/Buang mana yang tidak berkenaan)

LAMPIRAN II

(Dicetak atas Kepala Surat Pemaju – CONTOH Surat Penyerahan Milikan Kosong kediaman strata)

Tarikh:
Rujukan Kami:.....
(Nama Pembeli).....
(Alamat Pembeli)

Tuan,

PERKARA: SURAT PENYERAHAN MILIKAN KOSONG

Nama Pemaju :
Nama Pemajuan :
Maklumat Pemajuan : (Nyatakan bil. unit, jenis rumah & bil. tingkat, No. Lot/PT, Mukim, Daerah, Negeri)
No. Permit (AP) :

Merujuk kepada Perjanjian Jual dan beli fasal 27 dan 28, adalah dimaklumkan bahawa pemajuan perumahan di atas telah siap dengan Perakuan Siap dan Pematuhan (Borang F/CCC) bertarikh **Hakmilik strata berasingan petak tersebut telah dikeluarkan pada / ** Pemajuan ini telah mendapat kelulusan penyerahan pemilikan kosong bagi hakmilik strata yang belum dikeluarkan dan pemindahan hakmilik (VPWS) dari Jabatan Perumahan Negara pada Bersama-sama ini dilampirkan Perakuan Siap dan Pematuhan dan ** hakmilik strata berasingan petak tersebut / **surat kelulusan VPWS untuk perhatian tuan/puan.

2. Sehubungan itu, Tuan/Puan dijemput untuk datang ke pejabat Pemaju di alamat pada tarikh mulai jam hingga untuk tujuan penyerahan kunci petak tersebut.

3. Apabila habis tempoh **tiga puluh (30) hari** dari tarikh penyampaian notis ini untuk Pembeli mengambil pemilikan petak tersebut, sama ada atau tidak Pembeli sebenarnya telah mengambil pemilikan atau menduduki petak tersebut, Pembeli hendaklah disifatkan telah mengambil pemilikan kosong tersebut.

4. Berdasarkan Perjanjian Jual dan beli fasal 30, tempoh liabiliti kecacatan adalah dua puluh empat (24) bulan dan tiga puluh (30) hari dari tarikh penyerahan milikan kosong. Semasa tempoh liabiliti kecacatan, kami akan memastikan bahawa kerja-kerja pembetulan yang diperlukan dilaksanakan. Pihak arkitek akan memutuskan apa kesalahan yang menjadi kecacatan dan keputusan mereka adalah muktamad. Selepas tamat tempoh liabiliti kecacatan, kami tidak akan bertanggungjawab untuk melaksanakan sebarang kecacatan yang dilaporkan kepada kami.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

.....
(Nama dan Tandatangan Pengarah & Cop Rasmi)

**(Padam/Buang mana yang tidak berkenaan)

Lampiran III

SENARAI AMAUN 2.5% NILAI KESELURUHAN JUALAN*(Sila kemukakan dalam bentuk excel untuk tujuan semakan)*

Nama Pemaju :

Nama Pemajuan :

No. Lesen :

Bil.	Nama Pembeli	No. Petak	Harga Jualan Sebelum CCC (RM)	Harga Jualan Selepas CCC (RM)	Harga Jualan (Belum Dijual) (RM)	2.5% Nilai Jualan (RM)	Catatan
JUMLAH KESELURUHAN			RM	RM	RM	RM	

*Senarai nama pembeli hendaklah mengikut susunan kekananan no. petak dalam Borang Hakmilik/Geran

LAMPIRAN A1

PENGESAHAN PEMBUKAAN AKAUN PEMAJUAN PERUMAHAN (HDA)
(Deposit secara tunai dalam Akaun HDA)

Kepada :

Pengawal Perumahan
Jabatan Perumahan Negara
Bahagian Pelesenan Pemajuan Perumahan
Aras 31, No.51, Persiaran Perdana
Persint 4
62100 PUTRAJAYA

Kami mengesahkan bahawa(*Nama Pemaju*)..... pemegang Lesen Pemajuan Perumahan No. telah membuka satu *Akaun* Pemajuan Perumahan dengan kami pada(*Tarikh*)..... di bawah no. akaun untuk(*Nama Projek Perumahan*)..... yang terletak di atas lot nombor di Bandar/Mukim dalam daerah di negeri

2. Dengan ini disahkan bahawa wang berjumlah RM telah dimasukkan ke dalam Akaun Pemajuan Perumahan (HDA) sebagaimana yang disyaratkan.

.....
Tarikh

.....
Tandatangan

.....
Nama

.....
Jawatan

Cop dan alamat bank

LAMPIRAN A2

PENGESAHAN PEMBUKAAN AKAUN PEMAJUAN PERUMAHAN (HDA)
(Deposit secara Jaminan Bank)

Kepada :

Pengawal Perumahan
Jabatan Perumahan Negara
Bahagian Pelesenan Pemajuan Perumahan
Aras 31, No.51, Persiaran Perdana
Persint 4
62100 PUTRAJAYA

Kami mengesahkan bahawa(Nama Pemaju)..... pemegang Lesen Pemajuan Perumahan No. telah membuka satu *Akaun* Pemajuan Perumahan dengan kami pada(Tarikh)..... di bawah no. akaun untuk(Nama Projek Perumahan)..... yang terletak di atas lot nombor di Bandar/Mukim dalam daerah di negeri

.....
Tarikh

.....
Tandatangan

.....
Nama

.....
Jawatan

Cop dan alamat bank

(Format of Bank Guarantee 20%)
LETTERHEAD BANK

Date:

Controller of Housing
Ministry of Local Government Development
National Housing Department
Licensing and Housing Development Division Level
31, No. 51, Boulevard, Precinct 4
62100 PUTRAJAYA

Sir,

BANKER'S GUARANTEE

1. As requested by of..... ("the Licensee"), we hereby guarantee that the maximum aggregate sum of RM..... being 20% of the earnest money required to be deposited with the Controller of Housing which is in accordance to the provision of Section *6(1)(a) or 6(1)(b) of the Housing Development (Control & Licensing) 1966 Act 118 ("Act") (which includes any amendment, consolidation or re-enactment thereof from time to time) as a guarantee for the due performance of the Licensee's obligations under the Act made there under.
2. The sum of RM..... shall become payable by us within fourteen (14) Banking Days upon receipt of demand in writing from the Controller of Housing or Deputy Controller of Housing, stating that the demand is made pursuant to Section 6B of the Act 118 together with this original guarantee at the address stated in clause 4 herein or any other registered address as communicated by us notwithstanding any protest or contestation by the Licensee or any third party and without proof or condition. For the avoidance of any doubt, 'Banking Days' refers to the days on which the Bank is open for business, excluding Saturday, Sunday and public holidays in Wilayah Persekutuan, Malaysia.
3. This guarantee is effective from to ("Validity Period") i.e. from the date of the issuance of the notice to open HDA account for the purpose of issuing license to the Licensee under the Housing Development (Control & Licensing) 1966 Act 118 until the expiry of the Defect Liability Period pursuant to Section 6A of Act 118, during which, we shall not be discharged or released by any arrangement between us and the Licensee without the consent of the Controller of Housing or Deputy Controller of Housing. Upon the expiry of the Validity Period, this Guarantee is automatically cancelled and shall cease to have any effect and be considered null and void whereupon we shall be discharged of all and any liabilities and obligations under this Guarantee notwithstanding that it is not returned to us for cancellation.
4. All demands, pursuant to Section 6B of Act 118, if any, must be made in writing, delivered by hand or by registered post to..... ("insert bank address") and received by us on or before the expiry of the Validity Period if not earlier, after which this Guarantee shall automatically be cancelled and shall be of no further effect notwithstanding that the original Guarantee is not returned to us for cancellation.

Nevertheless, the return of the original Guarantee together with a letter of discharge by the Controller of Housing or Deputy Controller of Housing prior to the expiry of the Validity Period shall be deemed to be sufficient notice that we are discharged from all of our liabilities under this Guarantee.

5. Any failure by the Controller of Housing or Deputy Controller of Housing to demand for payment under this Guarantee within the period stipulated in preceding paragraph of this Guarantee and in accordance with the terms of this Guarantee, shall discharge us of all obligations and liabilities under this Guarantee without the need for any notice by us to the Controller of Housing or Deputy Controller of Housing and shall be deemed a failure by the Controller of Housing or Deputy Controller of Housing to comply with its obligations under this guarantee or in law, and / or as an act / omission on the part of the Controller of Housing or Deputy Controller of Housing which impairs and is inconsistent with our rights and remedies.
6. This Guarantee shall only be assigned, transferred, or purport to assign or transfer upon obtaining our written consent and the consent of Controller of Housing or Deputy Controller of Housing.
7. This Guarantee shall be governed by and construed in accordance with the Laws of Malaysia and the parties hereby submit to the exclusive jurisdiction of the courts of Malaysia over any claims rising out of this Guarantee.

Signed :
For and on behalf of :
Name of Bank :
Address :
Bank's stamp

** 6(1)(a) a company & 6(1)(b) a person or body of person*