



HIMS

Housing Integrated Management System

**GARIS PANDUAN
PERMOHONAN PENGURUSAN AKAUN
PEMAJUAN PERUMAHAN DI BAWAH AKTA
PEMAJUAN PERUMAHAN
(KAWALAN DAN PELESENAN) 1966 (AKTA 118)**

- ❖ **PERMOHONAN PEMBAHARUAN/PELANJUTAN JAMINAN BANK**
- ❖ **PERMOHONAN PERTUKARAN BANK JAMINAN BANK**
- ❖ **PERMOHONAN PERTUKARAN KAEDAH DEPOSIT**

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

SENARAI KANDUNGAN

BIL.	PERKARA	MUKA SURAT
Garis Panduan Permohonan Pengurusan Akaun HDA:		3 - 26
1.	Pemakluman Kepada Pemaju	3
2.	Permohonan Pembaharuan/Pelanjutan Jaminan Bank (BG)	4
3.	Permohonan Pertukaran Bank Jaminan Bank (BG)	5
4.	Permohonan Pertukaran Kaedah Deposit HDA kepada Jaminan Bank (BG)	6
5.	Permohonan Pertukaran Kaedah Deposit Jaminan Bank (BG) kepada HDA	7
6.	Contoh Surat Iringan (<i>Covering Letter</i>) <ul style="list-style-type: none"> • Permohonan Pembaharuan/Pelanjutan Jaminan Bank (BG) • Permohonan Pertukaran Bank Jaminan Bank (BG) • Permohonan Pertukaran Kaedah Deposit 	8 - 9 10 - 11 12 - 15
7.	Format Jaminan Bank 100%, Jaminan Bank 80% dan Jaminan Bank 20%	16 - 21
8.	Format Pembukaan Akaun HDA (Deposit HDA) – Lampiran A1 dan Pembukaan Akaun HDA (Deposit Jaminan Bank) – Lampiran A2	22 – 23
9.	Contoh Surat Penyerahan Milikan Kosong (VP) – Kediaman Bertanah (Lampiran I) dan Kediaman Strata (Lampiran II)	24 - 25

PEMAKLUMAN KEPADA PEMAJU

<u>Bil.</u>	<u>Perkara</u>	<u>Keterangan</u>
1.	Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rujuk Garis Panduan Permohonan Pengurusan 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. Pembaharuan/Pelanjutan Jaminan Bank. B. Pertukaran Bank Jaminan Bank. C. Pertukaran Kaedah Deposit.</p>
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 4130 / 4133 / 4119</p>

A. PERMOHONAN PEMBAHARUAN/PELANJUTAN JAMINAN BANK (BG)		
1.	Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perlu mendapatkan kelulusan Jabatan terlebih dahulu. ▪ Permohonan hendaklah dikemukakan dalam tempoh 60 hari sebelum BG lama <i>expired</i>. ▪ BG baru hendaklah dalam bank BG yang sama dan dikemukakan ke JPN dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh pengesahan dokumen. ▪ Tempoh BG hendaklah bersambungan dari tamat BG asal sehingga tamat tempoh DLP. ▪ Bagi projek yang belum memperolehi CCC/CFO, tempoh pembaharuan BG untuk rumah bertanah empat (4) tahun manakala rumah strata lima (5) tahun. ▪ Pemulangan BG asal yang lama hanya untuk pembaharuan BG sahaja.
2.	Dokumen Sokongan:-	
2.1	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 8).
2.2	Lesen Pemaju Perumahan (DL)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lesen Pemaju hendaklah berkuatkuasa - Peraturan 4, PPPP (Kawalan & Pelesenan) 1989.
2.3	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.
2.4	Salinan Jaminan Bank (BG)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Salinan BG terakhir yang diperbaharui/dilanjutkan beserta BG sebelumnya.
2.5	Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC/CF) (<i>Sekiranya berkaitan</i>)	<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.
2.6	Notis Penyerahan Milikan Kosong (VP) (<i>Sekiranya berkaitan</i>)	<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 25) dan kediaman strata Lampiran II (m/s 26). ▪ 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.

B. PERMOHONAN PERTUKARAN BANK JAMINAN BANK (BG)		
1.	Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perlu mendapatkan kelulusan Jabatan terlebih dahulu. ▪ Justifikasi permohonan hendaklah kukuh seperti mendapat tawaran pembiayaan daripada bank lain (<i>Bridging Loan</i>) atau tawaran pembiayaan daripada bank lain. ▪ BG asal bank baru hendaklah dikemukakan ke JPN dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh pengesahan dokumen. ▪ Tempoh BG mulai dari tarikh surat kelulusan sehingga tamat tempoh liabiliti kecacatan (DLP) mengikut Sekyen 6A Akta 118. ▪ Bagi projek yang belum memperolehi CCC/CFO, tempoh pembaharuan BG untuk rumah bertanah empat (4) tahun manakala rumah strata lima (5) tahun.
2.	Dokumen Sokongan:-	
2.1	Surat Permohonan Pemaju	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat permohonan perlulah ditandatangani oleh pengarah berdaftar. Surat iringan daripada pemaju seperti di Lampiran B (m/s 10) beserta justifikasi pertukaran.
2.2	Lesen Pemaju Perumahan (DL)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lesen Pemaju hendaklah berkuatkuasa - Peraturan 4, PPPP (Kawalan & Pelesenan) 1989 sekurang-kurangnya 60 hari sebelum tamat tempoh.
2.3	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.
2.4	Surat Tawaran Bank Pembiaya	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pastikan ada tarikh surat tawaran bank pembiayaan. ▪ Surat setuju terima dari pemaju hendaklah ditandatangani beserta tarikh tandatangan (jika berkaitan).
2.5	Salinan Jaminan Bank (BG)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ BG hendaklah berkuatkuasa sekurang-kurangnya 60 hari sebelum tamat tempoh - Seksyen 6A Akta 118. ▪ Salinan BG terakhir yang diperbaharui/dilanjutkan beserta BG sebelumnya.
2.6	Surat Pengesahan Pembukaan Akaun HDA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat pengesahan pembukaan akaun HDA Lampiran A2 - Deposit Jaminan Bank (m/s 24).
2.7	Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC/CFO) (<i>Sekiranya berkaitan</i>)	<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.
2.8	Notis Penyerahan Milikan Kosong (VP) (<i>Sekiranya berkaitan</i>)	<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 25) dan kediaman strata Lampiran II (m/s 26). ▪ 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.

C. PERMOHONAN PERTUKARAN KAEDAH DEPOSIT		
i. PERTUKARAN KAEDAH DEPOSIT HDA KEPADA JAMINAN BANK (BG)		
1.	Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perlu mendapatkan kelulusan Jabatan terlebih dahulu. ▪ Justifikasi permohonan hendaklah kukuh seperti mendapat tawaran pembiayaan daripada bank (<i>Bridging Loan</i>). ▪ Lampiran A2 dan BG asal hendaklah dikemukakan ke JPN dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh pengesahan dokumen. ▪ Bagi deposit bayaran penuh 3% yang masih belum ada pengeluaran 80%, BG baru rumah <i>landed</i> 80% (2) tahun+30 hari dan 20% (4) tahun+30 hari. Bagi rumah strata 80% (3) tahun+30 hari dan 20% (5) tahun+30 hari.
2.	Dokumen Sokongan:-	
2.1	Surat Permohonan Pemaju	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat permohonan perlulah ditandatangani oleh pengarah berdaftar. Surat iringan daripada pemaju seperti Lampiran C (m/s 12) beserta justifikasi pertukaran.
2.2	Lesen Pemaju Perumahan (DL)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lesen Pemaju hendaklah berkuatkuasa mengikut Peraturan 4, PPPP (Kawalan & Pelesenan) 1989 sekurang-kurangnya 60 hari sebelum tamat tempoh.
2.3	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.
2.4	Surat Tawaran Bank Pembiaya	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pastikan ada tarikh surat tawaran bank pembiaya. ▪ Surat setuju terima dari pemaju hendaklah ditandatangani beserta tarikh tandatangan (jika berkaitan).
2.5	Surat Pengesahan Pembukaan Akaun HDA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat pengesahan pembukaan akaun HDA Lampiran A1 - Deposit HDA (m/s 23). ▪ Status akaun HDA tidak beku.
2.6	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.
2.7	Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC/CF) (Sekiranya berkaitan)	<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.
2.8	Notis Penyerahan Milikan Kosong (VP) (Sekiranya berkaitan)	<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 25) dan kediaman strata Lampiran II (m/s 26). ▪ 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.

ii. PERTUKARAN DEPOSIT JAMINAN BANK (BG) KEPADA HDA		
1.	Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perlu mendapatkan kelulusan Jabatan terlebih dahulu. ▪ Justifikasi permohonan hendaklah kukuh seperti tawaran pembiayaan daripada bank telah tamat tempoh. ▪ Lampiran A1, slip wang masuk dan penyata akaun terkini hendaklah dikemukakan ke JPN dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh pengesahan dokumen.
2.	Dokumen Sokongan:-	
2.1	Surat Permohonan Pemaju	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat permohonan perlulah ditandatangani oleh pengarah berdaftar. Surat iringan daripada pemaju seperti Lampiran D (m/s 15) beserta justifikasi pertukaran.
2.2	Lesen Pemaju Perumahan (DL)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lesen Pemaju hendaklah berkuatkuasa mengikut Peraturan 4, PPPP (Kawalan & Pelesenan) 1989 sekurang-kurangnya 60 hari sebelum tamat tempoh.
2.3	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.
2.4	Salinan Jaminan Bank (BG)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ BG hendaklah berkuatkuasa sekurang-kurangnya 60 hari sebelum tamat tempoh - Seksyen 6A Akta 118. ▪ Kemukakan salinan BG yang terkini termasuk BG baru dan lanjutan BG.
2.5	Surat Pengesahan Pembukaan Akaun HDA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat pengesahan pembukaan akaun HDA Lampiran A2 - Deposit Jaminan Bank (m/s 24).
2.6	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.
2.7	Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC/CF) (Sekiranya berkaitan)	<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.
2.8	Notis Penyerahan Milikan Kosong (VP) (Sekiranya berkaitan)	<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 25) dan kediaman strata Lampiran II (m/s 26). ▪ 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.

Lampiran A

(Dicetak Atas Kepala Surat Pemaju)

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 PEMBAHARUAN/PELANJUTAN JAMINAN BANK (BG)

Nama Pemaju :
Nama Pemajuan :
Nama Bank Jaminan Bank :
No. Jaminan Bank dan Tarikh :
Tempoh Jaminan Bank : **mulai** **hingga**
No. Permit (AP) :

Dengan hormatnya merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Jaminan Bank bagi pemajuan perumahan di atas akan tamat tempoh pada Sehubungan itu, kami ingin membuat permohonan pembaharuan/ pelanjutan Jaminan Bank. Dimaklumkan pemajuan di atas ****telah / **belum** memperolehi Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC/CF). Bersama-sama ini disertakan dokumen-dokumen berikut:-

- a) Salinan Lesen Pemaju Perumahan (DL);
- b) Salinan Permit Iklan & Jualan (AP);
- c) Salinan Jaminan Bank;
- d) ****Salinan Sijil Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC/CFO) / Borang F – Jika Berkaitan;** dan
- e) ****Salinan Surat Penyerahan Milikan Kosong (VP) – Jika Berkaitan.**

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

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

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

Lampiran A1

(Dicitak Atas Kepala Surat Pemaju Selepas Pemaju Membuat Pembaharuan/Lanjut BG)

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: PENGHANTARAN PEMBAHARUAN/PELANJUTAN JAMINAN BANK (BG) ASAL

Nama Pemaju :
Nama Pemajuan :
Nama Bank Jaminan Bank :
No. Jaminan Bank dan Tarikh :
Tempoh Jaminan Bank : **mulai** **hingga**
No. Permit (AP) :

Dengan hormatnya merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Selaras dengan kelulusan pembaharuan/ pelanjutan Jaminan Bank mengikut surat tuan rujukan KPKT bertarikh, bersama-sama ini disertakan Jaminan Bank asal yang telah ****diperbaharui/**dilandjutkan** seperti butiran di atas untuk semakan dan pengesahan dari pihak tuan.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

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

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

HANYA BG YANG DIPERBAHARUI SAHAJA AKAN DIPULANGKAN BG YANG LAMA

Lampiran B

(Dicetak Atas Kepala Surat Pemaju)

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 PERTUKARAN BANK JAMINAN BANK (BG)

Nama Pemaju :
Nama Pemajuan :
Nama Bank Jaminan Bank :
No. Jaminan Bank dan Tarikh :
Tempoh Jaminan Bank : **mulai** **hingga**
No. Permit (AP) :

Dengan hormatnya merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Dimaklumkan bahawa kami bercadang untuk membuat permohonan pertukaran bank Jaminan Bank dari bank kepada bank baru kerana
.....*(Nyatakan justifikasi)*..... Bersama-sama ini disertakan dokumen-dokumen berikut:-

- a) Salinan Lesen Pemaju Perumahan (DL);
- b) Salinan Permit Iklan & Jualan (AP);
- c) Salinan Surat Tawaran Bank Pembiaya beserta Surat Setuju Terima;
- d) Salinan Jaminan Bank;
- e) Salinan Pembukaan Akaun HDA;
- f) ** Salinan Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC/CFO) / Borang F – *Jika Berkaitan*; dan
- g) ** Salinan Surat Penyerahan Milikan Kosong (VP) – *Jika Berkaitan*.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

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

** (Padam/Buang mana yang tidak berkaitan)

Lampiran B1

(Dicetak Atas Kepala Surat Pemaju selepas pemaju mengantikan dengan BG bank baru)

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: PENGHANTARAN JAMINAN BANK (BG) ASAL DARIPADA BANK BARU DAN PERMOHONAN PEMULANGAN JAMINAN BANK (BANK LAMA) SELARAS DENGAN KELULUSAN PERTUKARAN BANK JAMINAN BANK

Nama Pemaju :
Nama Pemajuan :
Nama Bank Jaminan Bank Baru :
No. Jaminan Bank Baru dan Tarikh :
Tempoh Jaminan Bank Baru : mulai hingga
No. Permit (AP) :

Dengan hormatnya merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Selaras dengan kelulusan pertukaran bank Jaminan Bank mengikut surat tuan rujukan KPKT bertarikh, bersama-sama ini disertakan Jaminan Bank asal daripada bank baru seperti butiran di atas untuk semakan dan pengesahan dari pihak tuan. Oleh itu, kami berharap supaya wang pendahuluan dari Jaminan Bank asal daripada bank dapat dipulangkan kepada kami secara **pos berdaftar / **serahan tangan.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

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

** (Padam/Buang mana yang tidak berkaitan)

Lampiran C

(Dicetak Atas Kepala Surat Pemaju)

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 PERTUKARAN KAEDAH DEPOSIT DARI AKAUN PEMAJUAN PERUMAHAN (HDA) KEPADA JAMINAN BANK (BG)

Nama Pemaju :
Nama Pemajuan :
Nama Bank HDA / No. Akaun :
No. Permit (AP) :

Dengan hormatnya merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Dimaklumkan bahawa kami bercadang untuk membuat permohonan pertukaran kaedah deposit dari HDA kepada Jaminan Bank kerana(Nyatakan justifikasi).... Bersama-sama ini disertakan dokumen-dokumen berikut:-

- a) Salinan Lesen Pemaju Perumahan (DL);
- b) Salinan Permit Iklan & Jualan (AP);
- c) Salinan Surat Tawaran Bank Pembiaya;
- d) Salinan Pembukaan Akaun HDA;
- e) Salinan Penyata Bank Terkini;
- f) ** Salinan Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC/CFO) / Borang F – *Jika Berkaitan*; dan
- g) ** Salinan Surat Penyerahan Milikan Kosong (VP) – *Jika Berkaitan*.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

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

** (Padam/Buang mana yang tidak berkaitan)

Lampiran C1

(Dicitak Atas Kepala Surat Pemaju Selepas Pemaju Membuat Jaminan Bank)

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: PENGHANTARAN JAMINAN BANK (BG) ASAL SELARAS DENGAN KELULUSAN PERTUKARAN KAEDAH DEPOSIT DARI AKAUN PEMAJUAN PERUMAHAN (HDA) KEPADA JAMINAN BANK (BG)

Nama Pemaju :
Nama Pemajuan :
Nama Bank Jaminan Bank :
No. Jaminan Bank dan Tarikh :
Tempoh Jaminan Bank : mulai hingga
No. Permit (AP) :

Dengan hormatnya merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Selaras dengan kelulusan pertukaran kaedah deposit dari Akaun HDA kepada Jaminan Bank mengikut surat tuan rujukan KPKT bertarikh, bersama-sama ini disertakan Jaminan Bank asal seperti butiran di atas dan Pengesahan Pembukaan Akaun HDA (Lampiran A2) untuk semakan dan pengesahan dari pihak tuan. Oleh itu, kami berharap kelulusan pengeluaran wang pendahuluan dalam Akaun Pemajuan Perumahan (HDA) berjumlah RM..... dapat pertimbangkan.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

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

Lampiran D

(Dicetak Atas Kepala Surat Pemaju)

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 PERTUKARAN KAEDAH DEPOSIT DARI JAMINAN BANK (BG) KEPADA
AKAUN PEMAJUAN PERUMAHAN (HDA)**

Nama Pemaju :
Nama Pemajuan :
No. Permit (AP) :
No. Jaminan Bank dan Tarikh :
Tempoh Jaminan Bank : **mulai** **hingga**

Dengan hormatnya merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Dimaklumkan bahawa kami bercadang untuk membuat permohonan pertukaran kaedah deposit dari Jaminan Bank kepada HDA kerana *(Nyatakan justifikasi)* Bersama-sama ini disertakan dokumen-dokumen berikut:-

- a) Salinan Lesen Pemaju Perumahan (DL);
- b) Salinan Permit Iklan & Jualan (AP);
- c) Salinan Jaminan Bank;
- d) Salinan Pembukaan Akaun HDA;
- e) Salinan Penyata Bank Terkini;
- f) ** Sijil Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC/CFO) – *Jika Ada*; dan
- g) ** Notis Penyerahan Milikan Kosong (*Delivery of Vacant Possession*) – *Jika Ada*.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

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

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

Lampiran D1

(Dicetak Atas Kepala Surat Pemaju Selepas Pemaju Memasukkan Wang Deposit Kedalam Akaun HDA)

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 PEMULANGAN WANG PENDAHULUAN JAMINAN BANK DISEBABKAN TELAH MENGGANTIKAN WANG PENDAHULUAN DENGAN TUNAI KEDALAM AKAUN HDA SELARAS DENGAN KELULUSAN PERTUKARAN DEPOSIT DARI JAMINAN BANK (BG) KEPADA AKAUN PEMAJUAN PERUMAHAN

Nama Pemaju :
Nama Pemajuan :
No. Jaminan Bank dan Tarikh :
Nama Bank Jaminan Bank :
No. Permit (AP) :

Dengan hormatnya merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Selaras dengan kelulusan pertukaran kaedah deposit dari Jaminan Bank kepada Akaun HDA mengikut surat tuan rujukan KPKT bertarikh, bersama-sama ini disertakan dokumen-dokumen berikut untuk semakan dan pengesahan dari pihak tuan.

- a) Pengesahan Pembukaan Akaun HDA (Lampiran A1);
- b) Penyata Bank terkini; dan
- c) **Slip Wang Masuk (*Bank-In Slip*) / **transaksi pemindahan wang (secara *online*).

3. Sehubungan itu, kami berharap supaya wang pendahuluan Jaminan Bank tersebut dapat dipulangkan kepada kami secara **pos berdaftar / **serahan tangan.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

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

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

(Format of Bank Guarantee 100%)
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 sum of RM..... being amount 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 claim is made pursuant to Section 6B of the Act 118 together with this original guarantee at the address stated 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, weshall 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 liabilities and obligations under this Guarantee notwithstanding that it is not returned to us for cancellation.

4. All claims, pursuant to Section 6B of Act 118, if any, must be made in writing, delivered by hand or by registered post 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 arising out of this Guarantee.

Signed :

For and on behalf of :

Name of Bank :

Address

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

(Format of Bank Guarantee 80%)
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 80% 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 Certificate of Completion and Compliance is issued 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 arising 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*

(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*

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

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 pembedahan 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)