

**(LETTER HEAD DARI PEMAJU)**

Ruj. Kami :  
Tarikh :

Timbalan Pengawal Perumahan  
Jabatan Perumahan Negara  
Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan  
Aras 36, No. 51 Persiaran Perdana, Presint 4  
**62100 PUTRAJAYA**

Tuan,

**PERMOHONAN PERMIT IKLAN DAN JUALAN (AP) BAHARU**

- Pengesahan Nilai Pembangunan Kasar (GDV), Kos Kewangan, Kos Pemasaran, Kos Tanah, dan Kos Tetap (*'overhead'*, bayaran gaji, sewaan, dan lain lain)

---

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Untuk makluman tuan, pihak kami ingin membuat pengesahan terhadap kos-kos seperti di bawah :

- 2.1. Nilai Pembangunan Kasar (GDV):**
- 2.2. Kos Kewangan :**
- 2.3. Kos Pemasaran :**
- 2.4. Kos Tanah** (Jika **BUKAN** JV) :
- 2.5. Kos Tetap (Kos 'Overhead')** :  
(Bayaran Gaji, Sewaan, dan lain lain)

3. Sehubungan itu, sebarang pertanyaan pihak tuan boleh menghubungi penama seperti berikut:

Nama :  
No. Telefon :  
Email :

Sekian, terima kasih.

( \_\_\_\_\_ )  
Nama Pengarah / Jawatan  
Kad Pengenalan