



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 (PERATURAN 9)**
- ❖ **PERMOHONAN PENGELUARAN KESEMUA WANG (PERATURAN 11)**
- ❖ **PERMOHONAN PENGELUARAN WANG PENDAHULUAN (SEKSYEN 6A)**

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

SENARAI KANDUNGAN

BIL.	PERKARA	MUKA SURAT
	Garis Panduan Permohonan Pengeluaran Wang Akaun HDA:	3 - 43
1.	Pemakluman Kepada Pemaju	3
	Permohonan Pengeluaran Wang Lebihan (Peraturan 9)	4 - 18
2.	2.1 Format Surat Iringan	7 - 9
	2.2 Format Surat Arkitek	10 - 11
	2.3 Format Akuan Sumpah Pemaju Berkaitan LAD	12 - 18
	Permohonan Pengeluaran Kesemua Wang (Peraturan 11)	19 - 31
3.	3.1 Format Surat Iringan	22 - 25
	3.2 Format Surat Peguam	26 - 28
	3.3 Akuan Sumpah	29 - 30
	3.4 Senarai Nama Pembeli Yang Belum Pindah Milik	31
4.	Permohonan Pengeluaran Wang Pendahuluan (Seksyen 6A)	32 - 41
	4.1 Format Surat Iringan	36 - 39
5.	Contoh Surat Penyerahan Milikan Kosong (VP) – Kediaman Bertanah (Lampiran I) dan Kediaman Strata (Lampiran II)	40 - 41
6.	LAIN- LAIN	
	Senarai Amaun 2.5% Nilai Keseluruhan Jualan (Lampiran III)	42
8.	Format Penutupan Akaun HDA – Lampiran A3	43

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. ▪ Dokumen sokongan boleh digunapakai dalam tempoh satu tahun sekiranya tiada sebarang perubahan kecuali Akuan Sumpah Pemaju untuk pengesahan LAD di bawah Peraturan 9 (rujuk 6.7).
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 80% Wang Pendahuluan. • Pengeluaran Wang Pendahuluan disebabkan pembatalan permit iklan dan jualan. • Pengeluaran Wang Pendahuluan disebabkan kelulusan pertukaran kaedah deposit. • 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 Perumahan 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 / 4127 / 4130 / 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	<p>Pengeluaran sebahagian wang dalam Akaun Pemajuan Perumahan KECUALI:-</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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. Status akaun HDA tidak beku. 4. Lesen Pemaju Perumahan (DL) hendaklah sah tempoh. 5. 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 28/02/2024 rujukan KPKT/(S)/07/L/ 877/4 Jld.66 bertarikh 22/02/2024)	<ol style="list-style-type: none"> 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. Permohonan untuk deposit tunai dalam akaun HDA atau Jaminan Bank 80% dan 20% berasingan. 4. Jaminan Bank 80% hendaklah sah tempoh sehingga CCC.
5.	Syarat-syarat pengeluaran wang lebihan termasuk amaun 2.5% nilai keseluruhan jualan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memenuhi syarat-syarat permohonan pengeluaran wang lebihan. 2. Telah memperolehi hakmilik strata individu (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 40) dan kediaman strata seperti di Lampiran II (m/s 41). Cara penyerahan VP hendaklah mengikut Perjanjian Jualbeli fasal 26 Jadual G (Kediaman Bertanah) atau fasal 27 Jadual H (Kediaman Strata). Sila kemukakan notis VP yang sama untuk semua jenis permohonan bagi menyeragamkan tempoh DLP.
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. Pastikan nombor rujukan Pelan Bangunan seperti di CCC dicatatkan. 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) Akuan Sumpah hanya sah tempoh 60 hari daripada tarikh permohonan.
6.8	Surat Pengesahan Pembukaan Akaun HDA	<ul style="list-style-type: none"> Surat pengesahan pembukaan akaun HDA sama ada Deposit dalam bentuk tunai dalam HDA atau Jaminan Bank No. akaun dan nama bank HDA hendaklah sama dengan Surat Pembukaan HDA yang asal. Sekiranya ada pertukaran akaun HDA mohon kemukakan juga Lampiran A1 yang terkini.

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) (Sekiranya berkaitan)	<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 Sekyen 6A Akta 118. ▪ Kemukakan salinan BG yang terkini termasuk BG baru dan lanjutan BG. BG yang telah dipulangkan oleh JPN tidak perlu dilampirkan.
DOKUMEN SOKONGAN TAMBAHAN PENGELUARAN AMAUN 2.5%		
7.1	Senarai amaun 2.5% nilai keseluruhan jualan seperti di Lampiran III (m/s 42)	
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 Perumahan 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 : (*seperti yang dinyatakan dalam AP*)
No. Permit (AP) :
No. HDA :
Bank HDA :

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)

(**Hapus 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 Perumahan 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 : (*seperti yang dinyatakan dalam AP*)
No. Permit (AP) :
No. HDA :
Bank HDA :

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 Pemajuan Perumahan / **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)

(**Hapus 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 Perumahan 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 TERMASUK PENGELUARAN WANG DEPOSIT 80% **

Nama Pemaju :
Nama Pemajuan : (seperti yang dinyatakan dalam AP)
No. Permit (AP) :
No. HDA :
Bank HDA :

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**..... dan pengeluaran wang deposit 80% ** dalam Akaun Pemajuan Perumahan / **Jaminan Bank berjumlah **RM**..... dan baki wang deposit 20% berjumlah **RM**..... ditahan 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 (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

** (Hapus mana yang tidak berkenaan)

Jadual G

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

Tarikh:
Rujukan Kami:

Jabatan Perumahan Negara
Kementerian Perumahan 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 mengikut kelulusan pelan bangunan – No. PB: sepertimana Perakuan Siap dan Pematuhan/ Sijil Layak Menduduki 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 Perumahan 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 mengikut kelulusan pelan bangunan – No. PB: sepertimana Perakuan Siap dan Pematuhan/ Sijil Layak Menduduki 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 Disetemkan/Stamping -

Rujukan Kami:

Jabatan Perumahan Negara
Kementerian Perumahan 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 : (seperti yang dinyatakan dalam AP)
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) 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

** (Hapus mana yang tidak berkenaan)

Lampiran B1

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

- Akuan Sumpah Ini Hendaklah Disetamkan/Stamping -

Rujukan Kami:

Jabatan Perumahan Negara
Kementerian Perumahan 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 : *(seperti yang dinyatakan dalam AP)*
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) Disahkan juga bahawa amaun 2.5% nilai keseluruhan jualan Butiran 4 (Jadual Ketiga – Jadual Bayaran Harga Beli) berjumlah RM..... disenaraikan seperti di **Lampiran III** ******telah dikeluarkan / ******belum dikeluarkan. *(sekiranya permit sebelum pindaan Akta 30 Jun 2015 atau jenis perjanjian di bawah Jadual J sila hapus 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

** (Hapus 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 Perumahan 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 : *(seperti yang dinyatakan dalam AP)*
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** ******telah dikeluarkan / ******belum dikeluarkan. *(sekiranya permit sebelum pindaan Akta 30 Jun 2015 atau jenis perjanjian di bawah Jadual J sila hapus para e)*

- f) 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;
- g) 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
- 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 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

** (Hapus mana yang tidak berkenaan)

Lampiran

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

Nama Pemaju :
 Nama Pemajuan :
 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**

Bil.	Perkara	Keterangan
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. Status akaun HDA tidak beku. 6. Lesen Pemaju Perumahan (DL) hendaklah masih berkuatkuasa mengikut Peraturan 4, PPPP (Kawalan & Pelesenan) 1989. 7. Permit Iklan & Jualan (AP) hendaklah sah tempoh sehingga CCC/CF diperolehi mengikut Peraturan 11 (1B), PPPP (Kawalan & Pelesenan) 1989. 8. Sekiranya skim perumahan di bawah My Home sila pastikan amaun bantuan telah diterima sepenuhnya sebelum penutupan akaun. 9. Surat pengesahan penutupan akaun HDA (seperti contoh m/s 43) hendaklah dimuatnaik dalam Sistem HIMS dalam tempoh 14 hari dari tarikh surat kelulusan. Penghantaran <i>hardcopy</i> tidak diperlukan.
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 24).
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. Pemasukan (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 40) dan kediaman strata Lampiran II (m/s 41). ▪ Cara penyerahan VP hendaklah mengikut Perjanjian Jualbeli fasal 26 Jadual G/I (Kediaman Bertanah) atau fasal 27 Jadual H/J (Kediaman Strata). ▪ Sila kemukakan notis VP yang sama untuk semua jenis permohonan bagi menyeragamkan tempoh DLP.
3.6	Surat Pengesahan Peguam berkaitan Pemandangan 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 B (m/s 26) dan Kediaman Strata seperti di Lampiran B1 (m/s 27) ▪ Sekiranya pemajuan mempunyai lebih dari satu peguam, sila nyatakan bilangan unit yang diuruskan oleh setiap peguam. Peguam juga boleh melampirkan senarai unit berkenaan.
3.7	Surat Pembukaan Akaun Pemajuan Perumahan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat pengesahan pembukaan akaun HDA sama ada Deposit dalam bentuk tunai dalam HDA atau Jaminan Bank. ▪ No. akaun dan nama bank I hendaklah sama dengan Surat Pembukaan I yang asal. Sekiranya ada pertukaran akaun I mohon kemukakan juga Lampiran A1 yang terkini.
3.8	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 I.
3.9	Salinan Jaminan Bank (BG) <i>(Sekiranya berkaitan)</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Salinan BG hendaklah sah tempoh sehingga tamat tempoh DLP mengikut Sekyen 6A Akta 118. ▪ Kemukakan 20alanan BG yang terkini termasuk BG baru dan lanjutan BG. Salinan BG yang telah dipulangkan oleh JPN tidak perlu dilampirkan.

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	<p>Akuan Sumpah telah menjalankan kewajipan berkaitan pemindahan hakmilik seperti di Lampiran D.</p>	
4.2	<p>Senarai nama pembeli yang belum pindahmilik seperti di Lampiran E.</p>	
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) yang telah ditandatangani oleh pemaju.</p>	

Lampiran A

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

Tarikh:
Rujukan Kami:

Jabatan Perumahan Negara
Kementerian Perumahan 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 : (seperti yang dinyatakan dalam AP)
No. Permit (AP) :
No. HDA :
Bank HDA :

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. Saya 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.

2. Saya juga mengesahkan 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. (Nyatakan sekiranya ada rumah belum dijual / dijual selepas CCC / milik tuan tanah). 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 Pengesahan Peguam berkaitan pemindahan hakmilik dan tuntutan LAD;
6. Surat Pembukaan Akaun Pemajuan Perumahan;
7. Penyata Baki Bank Terkini;
8. Salinan Jaminan Bank (*Jika berkaitan*);
9. Akaun Sumpah telah menjalankan kewajipan berkaitan pemindahan hakmilik (*Jika berkaitan*);

10. Senarai nama pembeli yang belum pindahmilik (*Jika berkaitan*); dan
11. Borang 14A / *Memorandum of Transfer* (MOT) (*Jika berkaitan*).

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

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

*** (Hapus mana yang tidak berkenaan)*

Lampiran A1

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

Tarikh:

Rujukan Kami:

Jabatan Perumahan Negara
Kementerian Perumahan 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 : (*seperti yang dinyatakan dalam AP*)
No. Permit (AP) :
No. HDA :
Bank HDA :

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. Saya 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 termasuk pembetulan dan apa-apa penyelesaian berkaitan kemudahan dan harta bersama dalam tempoh liabiliti kecacatan;
- c) tiada lagi sebarang obligasi lain berhubung pemajuan perumahan ini.

2. Saya juga mengesahkan 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. (*Nyatakan sekiranya ada rumah belum dijual / dijual selepas CCC / milik tuan tanah*). 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 Pengesahan Peguam berkaitan pemindahan hakmilik dan tuntutan LAD;
6. Surat Pembukaan Akaun Pemajuan Perumahan;
7. Penyata Baki Bank Terkini;
8. Salinan Jaminan Bank (*Jika berkaitan*);
9. Surat kelulusan VPWS (*Jika berkaitan*);
10. Senarai Amaun 2.5% Nilai Keseluruhan Jualan (*Jika berkaitan*);

11. Akuan Sumpah telah menjalankan kewajipan berkaitan pemindahan hakmilik (*Jika berkaitan*);
12. Senarai nama pembeli yang belum pindahmilik (*Jika berkaitan*); dan
13. Borang 14A / *Memorandum of Transfer* (MOT) (*Jika berkaitan*).

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

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

*** (Hapus mana yang tidak berkenaan)*

Lampiran B

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

Tarikh:
Ruj. Kami:

Jabatan Perumahan Negara
Kementerian Perumahan 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 : *(seperti yang dinyatakan dalam AP)*
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 di bawah kesemua Perjanjian Jual dan Beli bagi perumahan di atas telah ditunaikan:-

- a) hakmilik sementara/bertanah telah diperolehi bagi kesemua unit.
- b) sebanyak **unit** telah didaftarkan atas nama pembeli. *(Nyatakan bil. Unit rumah sekiranya rumah belum dijual / dijual selepas CCC / milik tuan tanah).*
- c) **** baki** **unit** masih **belum disempurnakan pindah hakmilik** atas nama pembeli dan **notis dan (2) surat peringatan** telah diserahkan kepada pembeli bagi menyelesaikan urusan pindah milik.
- d) **** tiada** sebarang tuntutan ke atas kadar denda dan gantirugi ditetapkan (LAD) dari pihak pembeli / **** 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.
- e) tiada kos dan perbelanjaan tambahan dikenakan oleh pemaju kepada pembeli bagi menyelesaikan urusan pindah hakmilik.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

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

**** (Hapus mana yang tidak berkenaan)**

Lampiran B1

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

Tarikh:
Ruj. Kami:

Jabatan Perumahan Negara
Kementerian Perumahan 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 : (seperti yang dinyatakan dalam AP)
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 di bawah kesemua Perjanjian Jual dan Beli bagi perumahan di atas telah ditunaikan:-

- a) hakmilik strata berasingan telah diperolehi bagi kesemua unit.
- b) sebanyak **unit** telah didaftarkan atas nama pembeli. (Nyatakan bil. Unit rumah sekiranya rumah belum dijual / dijual selepas CCC / milik tuan tanah).
- c) **** baki unit masih belum disempurnakan pindah hakmilik** atas nama pembeli dan **notis dan (2) surat peringatan** telah diserahkan kepada pembeli bagi menyelesaikan urusan pindah milik.
- d) **** tiada** sebarang tuntutan ke atas kadar denda dan gantirugi ditetapkan (LAD) dari pihak pembeli / **** 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.
- e) Perbadanan Pengurusan (MC) telah ditubuhkan dan diurus oleh ****Badan Pengurusan Bersama (JMB)/ pemaju / Jawatankuasa Perbadanan Pengurusan.**
- f) tiada kos dan perbelanjaan tambahan dikenakan oleh pemaju untuk urusan pindah milik.

3. **** 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 sebelum pindaan Akta 30 Jun 2015 sila hapus para 3).**

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

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

**** (Hapus mana yang tidak berkenaan)**

Lampiran

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

Nama Pemaju :
 Nama Pemajuan : *(seperti yang dinyatakan dalam AP)*
 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 SUMPAAH 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

** (Hapus mana yang tidak berkenaan)

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

Nama Pemaju :
Nama Pemajuan : *(seperti yang dinyatakan dalam AP)*
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**

Bil.	Perkara	Keterangan
1.	Jenis-Jenis Pengeluaran Wang Pendahuluan	<p>A. Pengeluaran Wang Pendahuluan 80% dan 20% Ditinggalkan Sehingga Tamat DLP.</p> <p>B. Pengeluaran Wang Pendahuluan disebabkan Pembatalan Permit Iklan dan Jualan.</p> <p>C. Pengeluaran Wang Pendahuluan disebabkan Tempoh Liabiliti Kecacatan Telah Tamat Dengan Kelulusan Pengeluaran Kesemua Wang (P11).</p>
A.	PENGELUARAN WANG PENDAHULUAN 80% DAN 20% DITAHAN SEHINGGA TAMAT DLP (KEPUTUSAN YB MENTERI BERTARIKH 28/02/2024 RUJUKAN KPKT/(S)/07/L/ 877/4 JLD.66 BERTARIKH 22/02/2024)	
1.	Definisi Pengeluaran Wang Deposit 80%	Pengeluaran 80% wang deposit selepas CCC sepenuhnya diperolehi dan baki 20% wang deposit ditahan oleh Pengawal Perumahan sehingga luput tempoh liabiliti kecacatan (DLP).
2.	Syarat-syarat Permohonan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memperolehi Sijil Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC/CF) bagi kesemua unit rumah. 2. Pemaju tidak disenarai hitam. 3. Status akaun HDA tidak beku. 4. Lesen Pemaju hendaklah sedang berkuatkuasa sekurang-kurangnya 30 hari sebelum tamat 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 (wang pendahuluan dalam bentuk BG) (m/s 36) atau Lampiran A1 (wang pendahuluan dalam bentuk tunai dalam I) (m/s 37).
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 40) dan kediaman strata Lampiran II (m/s 41). ▪ Cara penyerahan VP hendaklah mengikut Perjanjian Jualbeli fasal 26 Jadual G/I (Kediaman Bertanah) atau fasal 27 Jadual H/J (Kediaman Strata). ▪ Sila kemukakan notis VP yang sama untuk semua jenis permohonan bagi menyeragamkan tempoh DLP.
3.6	Salinan Jaminan Bank (BG)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ BG 100% hendaklah sah tempoh sehingga CCC. ▪ BG 80% hendaklah sah tempoh sehingga CCC. ▪ BG 20% hendaklah sah tempoh sehingga DLP tamat. ▪ Kemukakan salinan BG yang terkini termasuk BG baru dan lanjutan BG. Salinan BG yang telah dipulangkan oleh JPN tidak perlu dilampirkan.
3.7	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.
3.8	Surat Pembukaan Akaun Pemajuan Perumahan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat pengesahan pembukaan akaun HDA sama ada Deposit dalam bentuk tunai dalam HDA atau Jaminan Bank ▪ No. akaun dan nama bank HDA hendaklah sama dengan Surat Pembukaan HDA yang asal. Sekiranya ada pertukaran akaun HDA mohon kemukakan juga Lampiran A1 yang terkini.
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. Status akaun HDA tidak beku. 3. Lesen Pemaju hendaklah sedang berkuatkuasa sekurang-kurangnya 30 hari sebelum tamat tempoh. 4. Telah memperolehi Surat Kelulusan Pembatalan Permit Iklan & Jualan (AP) daripada JPN. 5. Surat pengesahan penutupan akaun HDA (seperti contoh m/s 43) hendaklah dimuatnaik dalam Sistem HIMS dalam tempoh 14 hari dari tarikh surat kelulusan. Penghantaran <i>hardcopy</i> tidak diperlukan.
3.	Dokumen Sokongan:-	
3.1	Surat Permohonan Pemaju	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat iringan daripada pemaju seperti Lampiran B (m/s 38) dengan mengesahkan projek perumahan tidak dibina dan dijual dan permit telah dibatalkan.

	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	Surat Kelulusan Pembatalan Permit Iklan & Jualan (AP)	<ul style="list-style-type: none"> Surat Kelulusan Pembatalan Permit Iklan & Jualan (AP) yang diluluskan oleh JPN.
	3.4	Surat Pembukaan Akaun HDA	<ul style="list-style-type: none"> Surat pengesahan pembukaan akaun HDA sama ada Deposit dalam bentuk tunai dalam HDA atau Jaminan Bank Status akaun HDA tidak beku. No. akaun dan nama bank HDA hendaklah sama dengan Surat Pembukaan HDA yang asal. Sekiranya ada pertukaran akaun HDA mohon kemukakan juga Lampiran A1 yang terkini.
	3.5	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.
	3.6	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. Salinan BG yang telah dipulangkan oleh JPN tidak perlu dilampirkan.
C.	PENGELUARAN WANG PENDAHULUAN DISEBABKAN TELAH MENDAPAT KELULUSAN PENGELUARAN KESEMUA WANG (P11) TETAPI WANG PENDAHULUAN DITAHAN DALAM AKAUN HDA KERANA TEMPOH LIABILITI KECACATAN BELUM TAMAT		
1.	Syarat-syarat Permohonan	<ol style="list-style-type: none"> Pemaju tidak disenarai hitam. Status akaun HDA tidak beku. Lesen Pemaju hendaklah sedang berkuatkuasa sekurang-kurangnya 30 hari sebelum tamat tempoh. Telah memperolehi Surat Kelulusan Pengeluaran Kesemua Wang (P11) daripada JPN. Telah tamat tempoh liabiliti kecacatan bangunan (DLP) Surat pengesahan penutupan akaun HDA (seperti contoh m/s 43) hendaklah dimuatnaik dalam Sistem HIMS dalam tempoh 14 hari dari tarikh surat kelulusan. Penghantaran <i>hardcopy</i> tidak diperlukan. 	
2.	Dokumen Sokongan		
	2.1	Surat Permohonan Pemaju	<ul style="list-style-type: none"> Surat iringan seperti di Lampiran C (m/s 39) dengan mengesahkan tempoh liabiliti kecacatan telah tamat dan memperolehi kelulusan P11.
	2.2	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.
	2.3	Surat Kelulusan Pengeluaran Kesemua Wang	<ul style="list-style-type: none"> Surat Kelulusan Pengeluaran Kesemua Wang (P11) daripada JPN

2.4	Notis Penyerahan Milikan Kosong (VP)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Satu (1) Contoh VP pertama berdasarkan CCC/CF sepenuhnya / terakhir diperolehi. ▪ Sila kemukakan notis VP yang sama untuk semua jenis permohonan bagi menyeragamkan tempoh DLP.
2.5	Surat Pembukaan Akaun HDA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat pengesahan pembukaan akaun HDA sama ada Deposit dalam bentuk tunai dalam HDA atau Jaminan Bank
2.6	Penyata Baki Bank Terkini	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyata baki bank terkini sekurang-kurangnya dalam tempoh 2 bulan. ▪ No. akaun dan nama bank HDA mestilah sama dengan Surat Pembukaan HDA yang asal.
2.7	Salinan Jaminan Bank (BG) (<i>Sekiranya berkaitan</i>)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ BG hendaklah sah tempoh sehingga tamat tempoh DLP. ▪ Kemukakan salinan BG yang terkini termasuk BG baru dan lanjutan BG. BG yang telah dipulangkan oleh JPN tidak perlu dilampirkan.

Lampiran A

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

Tarikh:
Rujukan Kami:

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

Tuan,

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

Nama Pemaju :
Nama Pemajuan : *(seperti yang dinyatakan dalam AP)*
No. Permit (AP) :
No. HDA :
Bank HDA :

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). Sehubungan itu, kami ingin membuat permohonan pengeluaran wang deposit Jaminan Bank 80% berjumlah **RM**..... dan baki 20% berjumlah **RM**..... ditahan 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 A1

(Ditetak atas Kepala Surat Pemaju untuk permohonan pengeluaran wang pendahuluan tunai dalam HDA)

Tarikh:
Rujukan Kami:

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

Tuan,

PERKARA: PERMOHONAN PENGELUARAN 80% WANG PENDAHULUAN DIBAWAH SEKSYEN 6A BAGI WANG DEPOSIT TUNAI DALAM HDA.

Nama Pemaju :
Nama Pemajuan : (seperti yang dinyatakan dalam AP)
No. Permit (AP) :
No. HDA :
Bank HDA :

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). Sehubungan itu, kami ingin membuat permohonan pengeluaran wang deposit 80% berjumlah **RM**..... dan baki 20% berjumlah **RM**..... ditahan sehingga tamat tempoh liabiliti kecacatan.

2. Saya mengesahkan ****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**. Saya 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. 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. Penyata Baki Bank Terkini;

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

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

** (*Hapus mana yang tidak berkenaan*)

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 Perumahan 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 : (*seperti yang dinyatakan dalam AP*)
No. Permit (AP) :
No. HDA :
Bank HDA :

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 atau lain-lain*). 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 Perumahan 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 : (*seperti yang dinyatakan dalam AP*)
No. Permit (AP) :
No. HDA :
Bank HDA :

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 :
No. Permit (AP) :
No. Unit Rumah/Petak :

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)

(**Hapus 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 :
No. Permit (AP) :
No. Unit Rumah/Petak :

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 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)

*** (Hapus mana yang tidak berkenaan)*

Lampiran III

SENARAI AMAUN 2.5% NILAI KESELURUHAN JUALAN

(Sila sediakan dalam bentuk excel untuk tujuan semakan)

Nama Pemaju :

Nama Pemajuan :

No. Permit :

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 A3

(Dicetak atas Kepala Surat Bank)

PENGESAHAN PENUTUPAN AKAUN PEMAJUAN PERUMAHAN (HDA)

(Surat ini hendaklah dimuatnaik oleh Pemaju dalam Sistem HIMS)

Kepada :

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

Merujuk kepada surat kelulusan tuan rujukan KPKT/..... bertarikh

Kami mengesahkan bahawa(*Nama Pemaju*)..... telah menutup Akaun Pemajuan Perumahan
No. pada ...(*Tarikh*)... bagi pemajuan/projek

Sekian, terima kasih.

.....
Tarikh

.....
Tandatangan

.....
Nama

.....
Jawatan

Cop dan alamat bank