



**Ruj Tuan :**

**Ruj. Kami :** (52) PMT/UU/4/3

**Tarikh :** 25 Julai 2011

Semua Pengarah Mahkamah  
Seluruh Semenanjung Malaysia

Semua Timbalan Pendaftar/Penolong Kanan Pendaftar  
Mahkamah Tinggi Malaya

Tuan/Puan,

**ARAHAN AMALAN PENDAFTAR MAHKAMAH TINGGI MALAYA  
BIL. 1/2011**

**PROSIDING HALANG TEBUS DAN LELONGAN AWAM HARTA TAK ALIH  
DI MAHKAMAH TINGGI MALAYA**

Adalah dimaklumkan Yang Amat Arif Hakim Besar Malaya mengarahkan bahawa amalan-amalan berikut hendaklah diikuti dalam pengendalian prosiding halang tebus dan lelongan awam di Mahkamah Tinggi:-

**A. PROSIDING HALANG TEBUS (KOD 24F ATAU KOD 24AF)**

1. Saman Pemula (SP) bagi prosiding halang tebus di bawah Seksyen 254 dan Seksyen 256 Kanun Tanah Negara 1965 dan di bawah Aturan 83 Kaedah-Kaedah Mahkamah Tinggi 1980 hendaklah difailkan di bawah Kod 24F atau 24AF dan diproses serta dikembalikan pada hari yang sama ia diterima dan direkodkan.
2. Notis Temu janji (NTJ) hendaklah difailkan dalam tempoh dua (2) bulan daripada tarikh pengembalian SP. Sekiranya gagal berbuat demikian, suatu Notis Tunjuk Sebab hendaklah dikeluarkan kepada peguam Plaintiff.

3. Sekiranya Peguam Plaintiff gagal hadir pada tarikh tunjuk sebab, SP akan dibatalkan secara pentadbiran.
4. Tarikh pendengaran SP hendaklah ditetapkan dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh NTJ difailkan.
5. Setelah perintah jualan diberikan dan bagi tujuan keseragaman di semua Mahkamah, tarikh lelong hendaklah ditetapkan dalam tempoh tiga (3) bulan dari tarikh perintah jualan diberikan.
6. Bagi kes yang dipertikaikan, tarikh bicara hendaklah ditetapkan dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh pendengaran pertama NTJ.
7. Sekiranya terdapat sebarang permohonan interlocutori (ex-parte) difailkan, permohonan tersebut hendaklah didengar dan diselesaikan dalam tempoh satu (1) minggu dari tarikh permohonan diterima.
8. Fail prosiding halang tebus di bawah kod 24F atau 24AF dianggap selesai dan tutup setelah perintah jualan diberikan.
9. Carta aliran kerja bagi prosiding halang tebus di bawah kod 24F atau 24AF adalah seperti di **Lampiran A**.

## **B. PROSEDUR PELAKSANAAN HALANG TEBUS SECARA LELONGAN AWAM**

### **1. Pemfailan**

- i) Saman Minta Arahan (SMA) bagi pelaksanaan berkaitan prosiding halang tebus di bawah Seksyen 254 dan Seksyen 256 Kanun Tanah Negara 1965 dan di bawah Aturan 83 Kaedah-Kaedah Mahkamah Tinggi 1980 hendaklah difailkan di bawah Kod 38 dan fail tersebut ditanda seperti berikut :

A/E 38 – No. Tahun

- ii) SMA yang disokong oleh affidavit yang melampirkan Laporan Penilaian asal hendaklah difailkan bersama Perintah Jualan Bermeterai atau Perintah Jualan yang Diakui Sah.
- iii) SMA hendaklah diproses dan dikembalikan kepada peguam Plaintiff dalam tempoh dua (2) hari bekerja jika fi dibayar secara tunai. Sekiranya bayaran fi dibuat secara cek atau wang kiriman pos, SMA hendaklah diproses dalam tempoh satu (1) minggu dari tarikh penerimaan.

### **2. Tempoh pendengaran**

- i) Tarikh pendengaran bagi SMA hendaklah ditetapkan selewat-lewatnya empat (4) minggu dari tarikh pemfailan.
- ii) Jika surat cara tidak teratur, tarikh baru yang diberikan hendaklah tidak melebihi dua (2) minggu. Jika masih tidak teratur selepas tempoh tersebut, SMA akan dibatalkan dan kos ditanggung oleh Plaintiff. Walau bagaimanapun, Mahkamah mempunyai budi bicara untuk menetapkan

tarikh pendengaran yang lebih panjang sekiranya Defendan mempunyai alasan yang munasabah.

- iii) Sebarang permohonan melalui Saman Dalam Kamar (SDK) yang difailkan selepas pemfailan SMA, tarikh pendengaran seperti mana di para (i) dan (ii) di atas adalah terpakai.

### **3. Perintah**

- i) Deraf perintah hendaklah dikemukakan kepada mahkamah pada hari pendengaran serta diluluskan dan dikembalikan dalam tempoh empat (4) hari bekerja.
- ii) Perintah bersih hendaklah difailkan dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja dari tarikh deraf perintah dikembalikan.
- iii) Perintah bersih yang telah dimeterai hendaklah dikembalikan dalam tempoh empat (4) hari bekerja.

### **4. Penetapan Tarikh Lelong**

- i) Tarikh lelongan yang telah ditetapkan oleh YA Hakim semasa perintah jualan hendaklah dikekalkan sekiranya belum luput.
- ii) Bagi tarikh lelongan yang telah luput, tarikh lelongan baru hendaklah ditetapkan dalam tempoh empat (4) minggu dari tarikh pendengaran SMA. Walau bagaimanapun, Mahkamah mempunyai budi bicara untuk menetapkan tarikh lelongan yang lebih panjang sekiranya Defendan memohon tempoh masa untuk penyelesaian hutang dan tertakluk kepada persetujuan Plaintiff.
- iii) Dalam keadaan lelongan gagal dijalankan pada tarikh yang telah ditetapkan, tarikh lelongan baru hendaklah

ditetapkan dalam tempoh empat (4) minggu dari tarikh perintah SDK diberikan.

## **5. Laporan Penilaian**

Laporan Penilaian yang difailkan adalah hanya dianggap sah untuk tempoh dua (2) tahun sahaja dari tarikh laporan tersebut disediakan sama ada semasa pendengaran permohonan SMA/ SDK.

## **6. Penetapan Harga Rizab**

- i) Harga rizab hendaklah ditetapkan berdasarkan kepada Laporan Penilaian yang difailkan.
- ii) Sekiranya terdapat dua Laporan Penilaian berbeza, Mahkamah hendaklah menetapkan harga rizab setelah mendengar hujahan kedua-dua pihak.
- iii) Sekiranya lelongan gagal menarik sebarang tawaran, harga rizab bolehlah diturunkan atas permohonan mana-mana pihak melalui SDK. Walau bagaimanapun, penurunan harga rizab adalah tertakluk kepada keesahan Laporan Penilaian yang dinyatakan dalam para 5 di atas.

## **7. Pendaftaran Pelelong**

- i) Semua pelelong yang berminat untuk menjalankan lelongan di Mahkamah Tinggi sama ada pelelong yang belum ataupun telah mendaftarkan diri di Mahkamah sebagai pelelong sebelum daripada tarikh kuat kuasa Arahan Amalan ini hendaklah mendaftarkan diri di Mahkamah yang berkenaan. Permohonan untuk

pendaftaran adalah melalui borang seperti di **Lampiran B** dan kelulusan pendaftaran pelelong adalah tertakluk kepada budi bicara mahkamah.

- ii) Mahkamah hendaklah menyerahkan sesalinan Perisytiharan dan Syarat-Syarat Jualan kepada pelelong yang baru didaftarkan di Mahkamah. Perisytiharan dan Syarat-Syarat Jualan adalah seperti di **Lampiran C**.
- iii) Pelelong yang telah dilantik oleh Mahkamah hendaklah memaklumkan dan menyerahkan ke Mahkamah sesalinan lesen pelelong yang diakui sah setiap kali lesen tersebut diperbaharui.
- iv) Mahkamah hendaklah menyediakan senarai daftar pelelong seperti di **Lampiran D** dan senarai pelelong tersebut hendaklah disusun mengikut susunan abjad nama pelelong dan dibukukan sama ada secara manual atau disimpan secara elektronik. Senarai pelelong tersebut dikenali sebagai buku daftar senarai pelelong.

## **8. Pelantikan Pelelong**

- i) Pelelong hendaklah dilantik oleh Mahkamah dengan cara dipilih mengikut giliran berdasarkan senarai di dalam buku daftar senarai pelelong.
- ii) Sekiranya Plaintiff ingin memilih mana-mana pelelong, maka perkara tersebut hendaklah dinyatakan secara spesifik di dalam permohonan SDK.

- iii) Surat lantikan pelelong seperti di **Lampiran E** hendaklah disediakan oleh mahkamah dan dihantar terus kepada pelelong dalam tempoh empat (4) hari dari tarikh perintah SMA/SDK untuk memaklumkan tarikh lelongan, harga rizab dan arahan untuk menyediakan draf Perisytiharan Jualan dan Syarat-Syarat Jualan. Sesalinan surat tersebut hendaklah dihantar kepada peguam Plaintiff.
- iv) Pelelong hendaklah menyerahkan draf Perisytiharan Jualan dan Syarat-Syarat Jualan yang telah dipersetujui oleh peguam Plaintiff kepada Mahkamah dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh surat lantikan diterima.
- v) Mahkamah hendaklah menyemak, meluluskan dan mengembalikan draf Perisytiharan Jualan dan Syarat-Syarat Jualan tersebut kepada pelelong dalam tempoh lima (5) hari bekerja dari tarikh ia diterima.
- vi) Perisytiharan Jualan Bersih dan Syarat-syarat Jualan Bersih hendaklah difailkan semula oleh pelelong bersama-sama bayaran pemfailan seperti di bawah *item 64 Appendix B Kaedah-Kaedah Mahkamah Tinggi 1980* selewat-lewatnya satu (1) minggu sebelum lelongan dijalankan.
- vii) Pelelong hendaklah memfailkan Affidavit Penyampaian sebelum lelongan dijalankan bagi menunjukkan bukti penampalan dan pengiklanan Perisytiharan Jualan dan Syarat-Syarat Jualan. Kegagalan berbuat demikian, akan menyebabkan lelongan ditangguhkan.

- viii) Sekiranya lelongan tidak berjaya dijalankan, Plaintiff hendaklah memfailkan permohonan untuk melantik pelelong baru dan lantikan pelelong oleh Mahkamah adalah mengikut giliran.
- ix) Mana-mana pelelong yang telah dilantik oleh Mahkamah tidak dibenarkan menghantar wakil melainkan dengan kebenaran Mahkamah.
- x) Mahkamah boleh menyenaraihitamkan pelelong-pelelong yang tidak hadir ke Mahkamah tanpa alasan yang munasabah.

## **9. Bayaran Deposit dan Serahan Dokumen oleh Plaintiff**

- i) Pihak Plaintiff hendaklah membayar deposit bersamaan 3% daripada harga rizab hartanah yang dilelong dalam bentuk Bank Draft dan menyerahkan Ikatan Gadaian/Geran Hak Milik Tanah kepada Mahkamah dalam tempoh dua (2) minggu sebelum tarikh lelongan dijalankan.
- ii) Penerimaan pembayaran deposit dan Ikatan Gadaian/Geran Hak Milik Tanah hendaklah direkodkan. Deposit hendaklah dimasukkan ke dalam akaun amanah dan resit rasmi Kerajaan akan dikeluarkan.
- iii) Sekiranya Plaintiff gagal mematuhi para (i) di atas, Mahkamah mempunyai budi bicara untuk menangguhkan lelongan.

## 10. Komisyen Mahkamah

- i) Bayaran komisyen Mahkamah hendaklah ditolak daripada deposit yang dirujuk di para 9 (i) di atas dan dimasukkan ke dalam akaun hasil kerajaan.
- ii) Sekiranya deposit tidak mencukupi untuk menampung komisyen Mahkamah, pihak Plaintiff hendaklah membayar baki komisyen tersebut dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh penerimaan Penyata Syerif yang disediakan oleh Mahkamah.
- iii) Mahkamah hendaklah mengembalikan lebihan deposit kepada Plaintiff tertakluk kepada penyerahan Penyata Akaun melalui Borang 16Q di bawah Seksyen 266A Kanun Tanah Negara 1965 oleh Plaintiff.

## 11. Senarai kausa

Senarai kausa harian bagi kes-kes kod 38 hendaklah disediakan seperti di **Lampiran F** dan ditampal di papan notis bilik lelong mahkamah bagi rujukan pihak-pihak.

## 12. Bayaran Deposit oleh Penawar

- i) Setiap penawar yang berminat untuk membuat tawaran pada hari lelongan, hendaklah memasukkan deposit secara Bank Draf sebanyak 10% daripada harga rizab yang ditetapkan atas nama Plaintiff dan dikepilkan bersama kad pengenalan asal/salinan kad pengenalan yang diakui sah dan surat wakil (jika berkaitan) ke dalam peti lelongan yang disediakan. Mahkamah hendaklah

menolak Bank Draf yang kurang atau melebihi 10% daripada harga rizab yang ditetapkan.

ii) Maklumat penuh penawar seperti :

- a) Nama;
- b) No.kad pengenalan;
- c) Alamat terkini; dan
- d) No kes pelaksanaan

hendaklah ditulis di belakang Bank Draf tersebut.

iii) Bagi penawaran oleh syarikat, maklumat penuh syarikat seperti:

- a) Nama Syarikat;
- b) No. Pendaftaran Syarikat;
- c) Alamat Berdaftar Syarikat yang terkini; dan
- d) No kes pelaksanaan

hendaklah ditulis di belakang Bank Draf tersebut dan dikepulkan bersama Borang 49, Memorandum dan Artikel Syarikat serta Resolusi Pengarah yang ditandatangani oleh kesemua pengarah.

iv) Mahkamah hendaklah menolak Bank Draf yang gagal mematuhi para (ii) dan (iii) di atas.

v) Bank Draf hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Lelongan yang disediakan oleh Mahkamah sebelum jam 9.30 pagi. Penerimaan Bank Draf selepas jam 9.30 pagi adalah tertakluk kepada budi bicara mahkamah.

vi) Mahkamah hendaklah mencatatkan butir-butir mengenai penawar seperti di para (ii) dan (iii) di atas di dalam buku daftar penawar seperti di **Lampiran G** dan hendaklah

dibukukan secara manual atau disimpan secara elektronik.

- vii) Mahkamah hendaklah meletakkan tarikh penerimaan di belakang setiap Bank Draf yang diterima dan Bank Draf tersebut hanya boleh digunakan untuk satu lelongan sahaja.
- viii) Kebenaran untuk permohonan menarik diri bagi penawar yang telah memasukkan Bank Draf sebelum lelongan dijalankan adalah tertakluk kepada budi bicara Mahkamah.
- ix) Bank Draf yang didepositkan di para (i) di atas hendaklah dikembalikan kepada penawar yang tidak berjaya sebaik sahaja lelongan selesai.

### **13. Kelayakan Penawar**

- i) Syarat kelayakan penawar adalah tertakluk kepada peruntukan undang-undang sedia ada dan berkuatkuasa di tempat hartanah yang terlibat dengan lelongan.
- ii) Had umur minimum penawar adalah cukup 18 tahun ketika lelongan dijalankan.
- iii) Mana-mana warganegara asing atau syarikat asing tidak boleh menjadi penawar bagi hartanah yang tertakluk kepada kategori pertanian atau bangunan kecuali dengan kelulusan Pihak Berkuasa Negeri. Bagi hartanah yang kurang dari RM 150,000.00, kebenaran secara bertulis daripada Jawatankuasa Pelaburan Asing hendaklah diperolehi.

#### **14. Pegawai Mahkamah Sebagai Saksi Lelongan**

Mana-mana pegawai Mahkamah yang ditugaskan untuk menyaksikan proses lelongan hendaklah hadir dan mengawasi lelongan.

#### **15. Lokasi Jualan Lelongan**

Semua lelongan hendaklah dijalankan di dalam bilik lelong Mahkamah atau di perkarangan Mahkamah.

#### **16. Lelongan yang dijalankan di Luar Kawasan**

- i) Sekiranya hartanah yang terlibat dengan lelongan berada di luar kawasan pentadbiran Mahkamah yang mengeluarkan perintah, satu perintah untuk lelongan hendaklah diberikan supaya lelongan dijalankan di tempat di mana hartanah tersebut berada.
- ii) Pelantikan pelelong adalah berdasarkan kepada pelelong yang memiliki lesen pelelong di tempat di mana lelongan akan diadakan.
- iii) Mahkamah yang mengeluarkan perintah hendaklah memaklumkan kepada Mahkamah yang melaksanakan lelongan untuk menyelia lelongan pada tarikh dan masa yang ditetapkan.
- iv) Ikatan Gadaian/Geran Hak Milik Tanah hartanah yang terlibat dengan lelongan hendaklah didepositkan oleh Plaintif ke dalam Mahkamah yang mengeluarkan perintah jualan dalam tempoh dua (2) minggu sebelum tarikh lelongan dijalankan.

- v) Penawar hendaklah menandatangani 10% daripada harga rizab dalam bentuk Bank Draft atas nama Plaintiff ke Mahkamah yang melaksanakan lelongan sebelum lelongan dijalankan.
- vi) Bagi setiap lelongan yang berjaya, Mahkamah yang melaksanakan lelongan hendaklah mengemukakan Bank Draft deposit penawar yang berjaya bersama-sama dengan minit lelongan seperti di dalam borang di **Lampiran H** dan Memorandum Jualan yang telah ditandatangani ke Mahkamah yang mengeluarkan perintah dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh lelongan dijalankan.
- vii) Tindakan-tindakan seterusnya berkaitan lelongan seperti pembayaran komisyen, menandatangani borang pindah milik dan urusan-urusan lain yang berkaitan akan dikendalikan oleh Mahkamah yang mengeluarkan perintah.
- viii) Urusan lelongan yang melibatkan lelongan di luar kawasan tidak melibatkan perpindahan fail dari Mahkamah yang mengeluarkan perintah ke Mahkamah yang melaksanakan lelongan.

## 17. Kehadiran Peguam Atau Wakil

Peguam Plaintiff hendaklah menghadiri lelongan yang dijalankan. Jika peguam yang berkenaan tidak dapat hadir beliau hendaklah menghantar seorang wakil yang sah yang dibekalkan dengan surat pelantikan wakil seperti dalam **Lampiran I**.

## 18. Prosiding Semasa Lelongan

- i) Minit Pegawai Mahkamah semasa menyaksikan proses lelongan hendaklah dicatat di dalam borang seperti di **Lampiran H** dan disimpan di dalam fail.
- ii) Setiap kenaikan kadar bidaan hendaklah ditentukan oleh Pegawai Mahkamah yang menyaksikan proses lelongan berdasarkan kepada jumlah bilangan penawar dan nilai hartanah yang dilelong dan kenaikan kadar bidaan tersebut hendaklah dicatatkan dalam borang di **Lampiran H**.
- iii) Sekiranya terdapat hanya seorang penawar sahaja, lelongan hendaklah dimulakan pada harga rizab manakala jika terdapat lebih daripada seorang penawar, lelongan hendaklah dimulakan pada harga kenaikan.
- iv) Mahkamah mempunyai budi bicara untuk mengurang atau menaikkan jumlah bidaan yang telah dibuat semasa lelongan dijalankan.
- v) Maklumat penawar yang berjaya dan harga jualan hendaklah dicatatkan di dalam Borang di **Lampiran H**.

- vi) Plaintiff atau Peguam Plaintiff hendaklah menyerahkan kepada Mahkamah dalam tempoh tujuh (7) hari selepas baki harga belian diterima, satu Perakuan bertulis penerimaan baki harga belian dan salinan resit bayaran.

## 19. Penawar yang Berjaya

- i) Penawar yang dianggap berjaya adalah penawar yang membuat bidaan tertinggi apabila lelongan muktamad iaitu selepas ketukan tukul atau bunyi loceng terakhir.
- ii) Sekiranya penawar yang telah mendaftar diri dan membayar deposit gagal membuat sebarang bidaan semasa lelongan dijalankan yang menyebabkan lelongan terpaksa ditangguhkan, penawar tersebut bolehlah disenaraihitamkan dan dihalang daripada menjadi penawar selama setahun.

## 20. Memorandum Jualan

- i) Memorandum Jualan seperti di **Lampiran J** hendaklah disediakan oleh Pelelong dalam empat (4) salinan dan setem bolehlah dimatikan oleh Mahkamah yang menjalankan lelongan.
- ii) Memorandum Jualan hendaklah ditandatangani oleh penawar yang berjaya, Plaintiff atau Peguam Plaintiff dan Pegawai Mahkamah yang menyaksikan proses lelongan tersebut pada hari yang sama.
- iii) Memorandum Jualan hendaklah diserahkan kepada penawar yang berjaya, Plaintiff atau Peguam Plaintiff, Mahkamah dan satu salinan untuk simpanan pelelong.

## 21. Buku Daftar Jualan Lelongan

Suatu Buku Daftar jualan lelongan yang lengkap hendaklah diselenggarakan oleh Mahkamah bagi merekodkan kes-kes jualan lelongan yang dijalankan seperti di **Lampiran K** dan hendaklah dibukukan secara manual atau disimpan secara elektronik.

## 22. Penangguhan Lelongan

i) Sesuatu lelongan tidak boleh ditangguhkan kecuali dalam keadaan berikut:-

- a) ketiadaan penawar;
- b) atas permohonan pihak Plaintiff secara bertulis;
- c) terdapat perintah penggantungan pelaksanaan;
- d) surat cara tidak teratur;
- e) atas alasan Defendan telah membayar hutang pada atau sebelum lelongan dijalankan; atau
- f) dalam apa-apa keadaan lain yang dianggap munasabah

dan alasan penangguhan lelongan seperti di para (i) di atas hendaklah dicatatkan dalam minit di **Lampiran H**.

- ii) Bagi alasan penangguhan lelongan di para (i) (a), (b) dan (d) di atas, Peguam Plaintiff hendaklah memfailkan permohonan SDK untuk memohon tarikh lelongan baru dalam tempoh enam (6) minggu dari tarikh lelongan ditangguhkan.
- iii) Sekiranya SDK tersebut tidak difailkan dalam tempoh di para (ii) di atas, dokumen-dokumen yang berkaitan hendaklah dikembalikan kepada peguam Plaintiff dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh tamat tempoh tersebut dan fail hendaklah ditutup.

## 23. Bil Pelelong

- i) Pelelong hendaklah menyerahkan Bil Pelelong ke Mahkamah dalam tempoh satu (1) minggu dari tarikh lelongan dijalankan. Sekiranya Bil Pelelong diserahkan melebihi tempoh masa yang ditetapkan, pelelong hendaklah memberikan alasan yang munasabah sebelum Bil Pelelong tersebut diluluskan oleh Mahkamah.
- ii) Bil Pelelong yang telah diproses hendaklah dikembalikan kepada pelelong dalam tempoh empat (4) hari bekerja dari tarikh Bil Pelelong diserahkan ke Mahkamah.
- iii) Pelelong tidak layak untuk membuat sebarang tuntutan sekiranya lelongan ditangguhkan atas kegagalan pelelong mematuhi perintah Mahkamah.

## 24. Pengiraan Bil Pelelong

- i) Kos yang diseragamkan :

a) <b>Pengiklanan</b>	: kos sebenar berdasarkan resit yang dikemukakan
b) <b>Afidavit Penyampaian</b>	: RM30.00 (maksimum)
c) <b>Percetakan</b>	: RM500.00 (maksimum) (Resit dikemukakan)
d) <b>Penterjemahan</b>	: RM100.00 (maksimum) (Resit dikemukakan)

e) **Pelbagai** : RM 250.00 (maksimum)  
(Resit dikemukakan)

f) **Perjalanan** : mengikut skala

- ii) Komisyen pelelong sama ada bagi lelongan yang berjaya ataupun tidak berjaya dijalankan hendaklah dikira mengikut peruntukan di bawah Enakmen Negeri di mana lelongan dijalankan.
- iii) Sekiranya terdapat pembayaran bil secara pukal, skala seperti di para (i) dan (ii) di atas adalah tidak terpakai.
- iv) Plaintif hendaklah membuat pembayaran komisyen pelelong dalam tempoh tiga puluh hari (30) dari tarikh Bil Pelelong diterima.

## **25. Penyata Syerif**

Penyata Syerif hendaklah dikeluarkan oleh Mahkamah kepada peguam dalam tempoh empat (4) hari bekerja dari tarikh lelongan dijalankan.

## **26. Borang 16F**

Borang 16F yang dikeluarkan hendaklah direkodkan dalam satu buku daftar seperti di **Lampiran L**.

## **27. Tarikh Kuat Kuasa**

Pekeliling ini adalah berkuat kuasa serta-merta.

## 28. Pembatalan

Pekeliling Pendaftar No. 1/2005 dan Surat Ketua Pendaftar bertarikh 28 September 2006 dan Surat Pendaftar Mahkamah Tinggi Malaya (mengenai Prosiding Halang tebus) bertarikh 7 November 2006 adalah dengan ini dibatalkan.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menurut perintah,



**(DATO' CHE MOHD RUZIMA BIN GHAZALI)**

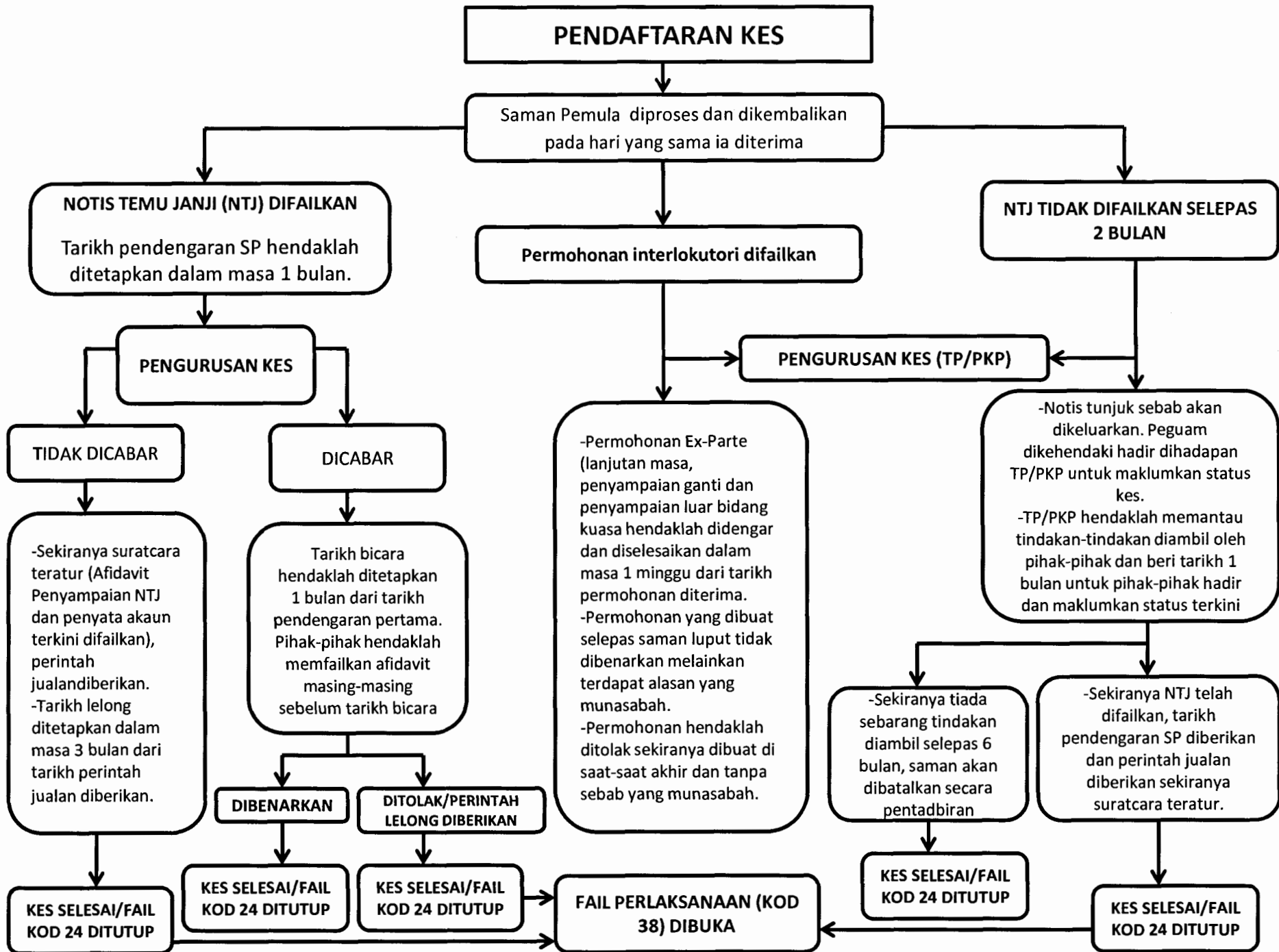
Pendaftar,  
Mahkamah Tinggi Malaya,  
Istana Kehakiman,  
**Putrajaya.**

s.k.

1. YAA Ketua Hakim Negara  
Mahkamah Persekutuan Malaysia  
Putrajaya.
2. YAA Presiden Mahkamah Rayuan  
Mahkamah Persekutuan Malaysia  
Putrajaya.
3. YAA Hakim Besar Malaya  
Mahkamah Persekutuan Malaysia  
Putrajaya.

4. Y.Bhg Ketua Pendaftar  
Mahkamah Persekutuan Malaysia  
Putrajaya.
5. Ketua Bahagian Guaman  
Jabatan Peguam Negara  
Putrajaya
6. Pengerusi  
Majlis Peguam Malaysia
7. Ketua  
Bahagian Pentadbiran Kehakiman  
Mahkamah Persekutuan Malaysia  
Putrajaya
8. Pengerusi  
Persatuan-Persatuan Pelelong Semenanjung Malaysia
8. Pustakawan  
Mahkamah Persekutuan Malaysia  
Putrajaya

**CARTA ALIRAN KERJA  
SAMAN PEMULA (LELONGAN AWAM)  
(KOD 24F DAN 24AF)**



**PERMOHONAN UNTUK MENDAFTAR SEBAGAI PELELONG**

**DI MAHKAMAH TINGGI MALAYA di.....**

**TAHUN .....**

---

Gambar  
(TERKINI)

Kepada;

Timbalan Pendaftar,  
Mahkamah Tinggi Malaya,  
di.....

1. Saya yang bertandatangan di bawah ini memohon didaftar sebagai Pelelong di Mahkamah Tinggi Malaya di.....
2. Butir-butir berkenaan diri saya adalah seperti berikut:-

i. NAMA : \_\_\_\_\_  
(DENGAN HURUF BESAR)

ii. NO. KAD PENGENALAN : \_\_\_\_\_

iii. UMUR : \_\_\_\_\_

iv. KEWARGANEGARAAN : \_\_\_\_\_

v. NAMA & ALAMAT PERNIAGAAN :  
(SILA KEPILKAN BERSAMA SALINAN SIJIL PENDAFTARAN SYARIKAT (ROC) BESERTA  
GAMBAR PEJABAT)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

vi. NO. TELEFON PEJABAT : \_\_\_\_\_

- vii. NO. FAX PEJABAT : \_\_\_\_\_
- viii. NO. TELEFON BIMBIT : \_\_\_\_\_
- ix. ALAMAT E-MAIL : \_\_\_\_\_
- x. NEGERI-NEGERI LAIN  
YANG MENGELUARKAN  
LESEN : a) \_\_\_\_\_  
b) \_\_\_\_\_  
c) \_\_\_\_\_

**SILA AMBIL PERHATIAN :**

- 1) Pemohon hendaklah melampirkan dokumen-dokumen berikut :-
  - (a) Salinan yang diakui sah Lesen Pelelong bagi Negeri di mana permohonan di buat.
  - (b) Salinan yang diakui sah lesen pelelong di para (x) di atas.
- 2) Tarikh tutup permohonan ialah pada atau sebelum \_\_\_\_\_
- 3) Permohonan yang lewat diterima tidak akan dilayan.
- 4) Keputusan pendaftaran sebagai pelelong adalah tertakluk kepada budibicara Mahkamah dan sebarang rayuan tidak akan dipertimbangkan.

**AKUAN BERKANUN PEMOHON**

Saya, .....No. K/P.....

Alamat .....

dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa:

- 1) Saya telah membaca kaedah-kaedah Pelelong dan akan patuh kepada kaedah-kaedah tersebut semasa membuat permohonan.
  
- 2) Saya tidak pernah dihukum menjadi bankrap ataupun disabitkan atas apa-apa kesalahan jenayah dan juga tidak pernah disabitkan atas apa-apa kesalahan jenayah yang saya sedang menjalani hukumannya atau dalam pengawasan.

Saya membuat akuan ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar, serta menurut Akta Akuan Berkanun, 1960. Diperbuat dengan sebenar-benarnya diakui oleh yang tersebut nama di atas iaitu:-

..... )

Di..... )

Negeri..... )

.....  
(Tandatangan / Cap jari)

Pada..... )

Di hadapan saya,

.....  
(Tandatangan Hakim Mahkamah Sesyen,  
Majistret atau Pesuruhjaya Sumpah)

**PERISYTIHARAN JUALAN**

DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA DI .....

PERMOHONAN UNTUK PELAKSANAAN NO: 38.....

Dalam Perkara mengenai Seksyen 256 dan 257 Kanun Tanah Negara, 1965 Dan  
 Dalam Perkara mengenai Aturan 83 Kaedah 1, Kaedah-Kaedah Mahkamah Tinggi 1980; Dan  
 Dalam Perkara mengenai Gadaian yang bertarik .....yang telah didaftarkan pada ..... dibawah Perserahan No....., Jilid..... dan Folio..... ke atas tanah Yang dipeganag di bawah Pegangan Hakmilik Geran No.....Lot.....Mukim ..... dan Daerah....., Negeri .....

DI ANTARA

(NAMA PLAINTIF)

PLAINTIF

DAN

(NAMA DEFENDAN)

DEFENDAN

Menurut Perintah Mahkamah Tinggi Malaya di ..... mengenai Perintah Jualan dan Saman Minta Arahan bertarik pada ..... dan ..... masing-masing, adalah dengan ini diisytiharkan bahawa Timbalan Pendaftar / Penolong Kanan Pendaftar Mahkamah Tinggi Malaya di ..... dengan dibantu oleh Pelelong berdaftar yang dilantik oleh Mahkamah

AKAN MENJUAL SECARA

**LELONGAN AWAM**

PADA : .....hb .....2011

JAM: 10.30 pagi

DI MAHKAMAH TINGGI MALAYA DI.....

.....

BUTIR-BUTIR HAKMILIK :  
 NO HAKMILIK :  
 NO. LOT :  
 MUKIM DAN DAERAH NEGERI :  
 PEGANGAN :  
 KELUASAN TANAH :  
 CUKAI TAHUNAN :  
 PEMILIK BERDAFTAR :  
 SYARAT NYATA :  
 SEKATAN KEPENTINGAN :  
 BEBANAN :

NOTA : Bakal pembeli adalah dinasihatkan agar membuat carian Hakmilik secara rasmi di Pejabat Tanah dan memeriksa hartanah tersebut sebelum jualan lelong.

**LOKASI DAN PERIHAL HARTANAH:-**

(Sila huraikan lokasi dan perihal tanah)

.....  
.....  
.....  
.....

**HARGA RIZAB:-**

Hartanah tersebut akan dijual tertakluk kepada satu harga rizab sebanyak .....  
(harga dalam angka dan perkataan) SAHAJA dan kepada syarat-syarat jualan yang dilampirkan.  
Penawar yang berminat hendaklah mendepositkan 10% daripada harga rizab dalam bentuk Bank  
Draf di atas nama Plaintiff sebelum jam 9.30 pagi pada hari lelongan. Baki wang belian hendaklah  
dibayar oleh penawar yang berjaya kepada Plaintiff dalam tempoh seratus dua puluh (120) hari dari  
tarikh jualan.

Untuk butir-butir selanjutnya, sila berhubung dengan :-

- 1) Nama pelelong :  
Syarikat Pelelong :  
Alamat :  
No. Telefon :  
No. Fax :  
No. Rujukan :

- 2) Firma Guaman :  
Alamat :  
No. Tel :  
No. Fax :  
No. Rujukan :

## **SYARAT-SYARAT JUALAN**

1.
  - i. Semua penawar yang ingin membuat tawaran adalah dikehendaki mendaftar diri dan menandatangani kepada Mahkamah satu jumlah sebanyak 10% dari harga rizab yang ditetapkan untuk harta tersebut melalui Bank Draf atas nama Plaintiff. Sekiranya didapati Bank Draf tersebut kurang atau melebihi 10% daripada harga rizab yang ditetapkan, Bank Draf tersebut tidak akan diterima oleh Mahkamah. Bank Draf hendaklah dimasukkan sebelum jam 9.30 pagi pada hari lelongan dan penerimaan Bank Draf selepas jam 9.30 pagi adalah tertakluk kepada budi bicara Mahkamah.
  - ii. Semua penawar yang ingin membuat tawaran dikehendaki memasukkan Bank Draf bersama kad pengenalan penawar yang asal atau salinan kad pengenalan yang diakui sah dan surat wakil (jika berkaitan). Nama penawar, nombor kad pengenalan, alamat terkini dan nombor kes pelaksanaan hendaklah ditulis di belakang Bank Draf tersebut. Bagi penawaran oleh syarikat, Borang 49 Akta Syarikat 1965, Memorandum dan Artikel Syarikat serta Resolusi Pengarah yang ditandatangani oleh kesemua pengarah hendaklah disertakan. Nama syarikat, nombor pendaftaran syarikat, alamat berdaftar syarikat yang terkini dan nombor kes pelaksanaan hendaklah ditulis di belakang Bank Draf tersebut.
  - iii. Semua penawar yang telah memasukkan Bank Draf tidak boleh menarik diri daripada lelongan kecuali dengan kebenaran Mahkamah. Bank Draf hanya akan dikembalikan selepas lelongan selesai.
2. Penawar hendaklah berumur 18 tahun dan ke atas. Kelayakan penawar adalah tertakluk kepada peruntukan undang-undang yang sedia ada dan berkuat kuasa di tempat hartanah yang terlibat dengan lelongan.

3. Mana-mana orang yang ingin membuat bidaan dalam lelongan bagi pihak orang perseorangan, badan berkanun atau syarikat adalah dikehendaki mengemukakan suatu surat pengesahan kepada Mahkamah sebelum jam 9.30 pagi pada hari lelongan yang mengesahkan beliau telah diberi kuasa untuk menjadi wakil dalam membuat bidaan dan menandatangani semua dokumen berkenaan dengan pembelian hartanah.
4. Lelongan hendaklah dijalankan pada pukul 10.30 pagi melainkan pada masa lain yang ditetapkan oleh Mahkamah.
5. Mana-mana warganegara asing atau syarikat asing tidak boleh menjadi penawar bagi hartanah yang tertakluk kepada kategori pertanian atau bangunan kecuali dengan kelulusan Pihak Berkuasa Negeri. Bagi hartanah yang kurang dari RM 150,000.00 kebenaran secara bertulis daripada Jawatankuasa Pelaburan Asing hendaklah diperolehi.
6. Penawar adalah bertanggungjawab untuk mengenal pasti hartanah dan memastikan butir-butir hartanah adalah betul dan tepat.
7. Plaintif yang dibenarkan menjadi penawar melalui perintah Mahkamah boleh membuat bidaan dan adalah tertakluk kepada syarat-syarat jualan .
8. Sekiranya penawar yang telah mendaftar diri dan membayar deposit gagal membuat sebarang bidaan semasa lelongan dijalankan penawar tersebut bolehlah disenaraihitamkan dan dihalang daripada menjadi penawar selama setahun dan lelongan akan ditangguhkan.
9. Tawaran untuk bidaan hendaklah tidak kurang daripada harga kenaikan yang ditetapkan oleh Mahkamah pada masa lelongan.

10. Lelongan adalah dianggap muktamad selepas ketukan tukul atau bunyi loceng terakhir.
11. Plaintiff hendaklah menyediakan dan menyerahkan Borang 16Q kepada Mahkamah dan Defendan dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh lelongan.
12. Memorandum Jualan hendaklah disediakan oleh Pelelong dalam empat (4) salinan dan hendaklah ditandatangani oleh penawar yang berjaya, Plaintiff atau Peguam Plaintiff dan Pegawai Mahkamah yang menyaksikan proses lelongan tersebut pada hari yang sama dan setem bolehlah dimatikan oleh Mahkamah yang menjalankan lelongan.
13. Memorandum Jualan yang telah disempurnakan hendaklah diserahkan kepada penawar yang berjaya, Plaintiff atau Peguam Plaintiff, Mahkamah dan satu salinan untuk simpanan Pelelong.
14. Penawar yang berjaya hendaklah menandatangani Memorandum Jualan dan juga hendaklah membuat pembayaran baki harga belian dalam tempoh seratus dua puluh(120) hari dari tarikh jualan. Kegagalan penawar yang berjaya untuk memenuhi kedua-dua syarat tersebut akan menyebabkan jualan tersebut adalah terbatal dan wang deposit 10% daripada harga rizab akan dirampas oleh Mahkamah dan dibayar kepada Plaintiff setelah ditolak segala perbelanjaan jualan lelongan tersebut.
15. Setelah Memorandum Jualan ditandatangani, hartanah tersebut akan menjadi tanggungjawab penawar yang berjaya. Mahkamah atau Plaintiff tidak akan bertanggungjawab ke atas apa-apa kehilangan, kerosakan atau kemusnahan hartanah tersebut.

16. Plaintiff atau Peguam Plaintiff hendaklah menyerahkan kepada Mahkamah dalam tempoh tujuh (7) hari selepas baki harga belian diterima, satu Perakuan bertulis penerimaan baki harga belian beserta salinan resit bayaran.
17. Plaintiff atau Peguam Plaintiff hendaklah dalam tempoh empat belas (14) hari selepas menerima baki harga belian:
  - i) membayar semua bayaran yang tertunggak kepada Pihak Berkuasa Negeri atau pemberi pajakan (jika gadaian yang berkenaan adalah gadaian ke atas pajakan) dan perbelanjaan-perbelanjaan lain (termasuk cukai tanah, cukai pintu, caj perkhidmatan (jika ada) dan bil-bil utiliti yang tertunggak setakat tarikh lelongan) yang didapati wajar oleh mahkamah untuk dibayar kepada Pihak Berkuasa Negeri atau mana-mana Pihak Berkuasa Tempatan.
  - ii) memberi salinan-salinan resit untuk pembayaran perbelanjaan-perbelanjaan di para (i) di atas kepada penawar yang berjaya.
18. Plaintiff atau peguam Plaintiff hendaklah dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh penerimaan baki harga belian menyerahkan kepada mahkamah suatu Penyata Akaun Penerimaan dan bayaran.
19. Plaintiff hendaklah dalam tempoh empat belas (14) hari selepas menerima baki harga belian memberi kepada penawar yang berjaya salinan yang diakui sah perintah-perintah perletakhakkan (jika ada), Borang Penukaran Nama dan Borang 13 Akta Syarikat (jika ada) dan dokumen-dokumen lain (termasuk duti setem dan fi pendaftaran) bagi membolehkan penawar yang berjaya mendaftarkan Sijil Jualan dalam Borang 16F dengan Pejabat Tanah yang berkenaan.

20. Selepas membayar sepenuhnya baki harga belian dalam tempoh penyelesaian, penawar yang berjaya berhak menerima daripada Mahkamah dalam tempoh empat belas (14) hari daripada tarikh mahkamah menerima Perakuan Bertulis penerimaan baki harga belian daripada Plaintiff dokumen-dokumen berikut:-
  - i) Sijil Jualan dalam Borang 16F yang boleh didaftarkan yang telah disediakan oleh penawar yang berjaya; dan
  - ii) Salinan asal dokumen Ikatan Gadaian atau Geran Hak Milik Tanah atau dokumen hak milik keluaran yang dicetak oleh komputer atau salinan pendua pajakan mengikut mana yang berkenaan.
21. Sekiranya terdapat baki harga belian setelah ditolak jumlah yang terhutang oleh Defendan di atas gadaian tersebut termasuk segala perbelanjaan lelongan dan juga perbelanjaan di para 17 (i) di atas, Plaintiff hendaklah dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh penerimaan penuh baki harga belian menyerahkan kepada Defendan lebih baki harga belian tersebut.
22. Hartanah yang berjaya dilelong adalah dipercayai dan akan dianggap sebagai diperihalkan dengan betul dan dijual tertakluk kepada semua ismen, kaveat, tenansi, tanggungan dan hak (jika ada) yang wujud di atas atau terhadapnya yang timbul untuk mentakrif ia masing-masing dan tiada kesilapan kenyataan yang salah atau deskripsi yang salah akan membatalkan penjualan dan tiada bayaran gantirugi yang akan dibuat.
23. Pihak Plaintiff tidak akan bertanggungjawab untuk mengemukakan dan menyerahkan milikan kosong hartanah berkenaan kepada penawar yang berjaya.

24. Jika Borang 16F diserahkan kepada penawar yang berjaya, sebarang keperluan untuk memperolehi persetujuan Pihak Berkuasa Negeri berkenaan dengan sekatan-sekatan kepentingan hartanah tersebut adalah tidak terpakai.
25. Jika berlaku apa-apa percanggahan, kenyataan yang salah atau kesilapan yang terdapat di dalam terjemahan bahasa-bahasa lain mengenai butir-butir dan syarat-syarat jualan ini, maka versi Bahasa Malaysia hendaklah terpakai.

**BUKU DAFTAR SENARAI  
PELELONG  
MAHKAMAH TINGGI  
MALAYA  
DI.....  
TAHUN.....**

**SENARAI PELELONG BERDAFTAR BAGI TAHUN.....**

<b>1.</b>	<p><b><u>(NAMA PELELONG)</u></b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Bil</th> <th style="width: 15%;">No. Kes</th> <th style="width: 20%;">Tarikh Perintah SMA/SDK</th> <th style="width: 15%;">Tarikh Lelongan</th> <th style="width: 5%;">Bil</th> <th style="width: 15%;">No. Kes</th> <th style="width: 20%;">Tarikh Perintah SMA/SDK</th> <th style="width: 10%;">Tarikh Lelong</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Bil	No. Kes	Tarikh Perintah SMA/SDK	Tarikh Lelongan	Bil	No. Kes	Tarikh Perintah SMA/SDK	Tarikh Lelong																																																																	<p><b><u>SYARIKAT DAN ALAMAT PELELONG</u></b></p> <p>Tel : .....Faks:.....          HP: .....</p>
Bil	No. Kes	Tarikh Perintah SMA/SDK	Tarikh Lelongan	Bil	No. Kes	Tarikh Perintah SMA/SDK	Tarikh Lelong																																																																			
<b>2.</b>	<p><b><u>(NAMA PELELONG)</u></b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Bil</th> <th style="width: 15%;">No. Kes</th> <th style="width: 20%;">Tarikh Perintah SMA/SDK</th> <th style="width: 15%;">Tarikh Lelongan</th> <th style="width: 5%;">Bil</th> <th style="width: 15%;">No. Kes</th> <th style="width: 20%;">Tarikh Perintah SMA/SDK</th> <th style="width: 10%;">Tarikh Lelong</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Bil	No. Kes	Tarikh Perintah SMA/SDK	Tarikh Lelongan	Bil	No. Kes	Tarikh Perintah SMA/SDK	Tarikh Lelong																																																																	<p><b><u>SYARIKAT DAN ALAMAT PELELONG</u></b></p> <p>Tel : .....Faks:.....          HP: .....</p>
Bil	No. Kes	Tarikh Perintah SMA/SDK	Tarikh Lelongan	Bil	No. Kes	Tarikh Perintah SMA/SDK	Tarikh Lelong																																																																			



**SURAT LANTIKAN PELELONG**

Ruj. Tuan :  
Ruj. Kami : ( )dlm. A/E:  
Tarikh :

**(NAMA DAN ALAMAT PELELONG YANG DILANTIK)**

---

Tuan/Puan,

**DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA DI .....**

**PERMOHONAN UNTUK PERLAKSANAAN :**

**ANTARA** : .....(Nama Plaintiff)  
**DAN** : .....(Nama Defendan)

**TARIKH PERINTAH SMA/SDK** : .....  
**HARGA RIZAB** : .....

Adalah dimaklumkan bahawa tuan/puan telah dilantik untuk melelong harta kepunyaan Defendan yang tersebut pada \_\_\_\_\_ jam 10.30 pagi di Mahkamah Tinggi Malaya di \_\_\_\_\_.

2. Tuan/puan dikehendaki untuk mengemukakan Perisytiharan Jualan dan Syarat-syarat Jualan yang telah disemak oleh Peguam Plaintiff untuk diluluskan oleh pihak Mahkamah sebelum diiklankan dan ditampalkan dalam tempoh tujuh( 7) hari dari tarikh surat ini diterima. Perisytiharan Jualan dan Syarat-syarat Jualan yang telah disemak dan diluluskan oleh Mahkamah hendaklah diiklankan dan ditampal selaras dengan Perintah Mahkamah. Afidavit Penyampaian hendaklah difailkan bagi mengesahkan mengenai pengiklanan dan penampalan Perisytiharan Jualan dan Syarat-syarat Jualan tersebut.

4. Sekiranya pihak tuan/puan menolak perlantikan ini, tuan/puan hendaklah memaklumkan secara bertulis kepada pihak kami dalam tempoh **4 hari** dari tarikh surat ini diterima dengan menyertakan alasan penolakan tersebut.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

.....  
**Tandatangan Timbalan Pendaftar/Penolong Kanan Pendaftar**  
**(Nama.....)**

s.k :  
Plaintif/Peguam Plaintiff :

**PERHATIAN:**

- a) Peguam Plaintiff hendaklah dalam tempoh dua ( 2 ) minggu sebelum lelongan dijalankan menyerahkan kepada Mahkamah ikatan Gadaian/Geran Hakmilik Tanah dan juga deposit bersama 3% daripada harga rizab hartanah yang dilelong di Mahkamah. Sekiranya gagal berbuat demikian, lelongan akan ditangguhkan.
- b) Peguam Plaintiff dikehendaki mengemukakan Penyata Hutang defendan sehingga tarikh lelongan.
- c) Peguam Plaintiff dikehendaki hadir pada hari lelongan dan sekiranya Peguam Plaintiff tidak dapat hadir, Peguam Plaintiff hendaklah menghantar seorang wakil dengan menyertakan surat perlantikan wakil.

BAHAGIAN PELAKSANAAN (LELONGAN AWAM)

SENARAI LELONGAN AWAM DI MAHKAMAH TINGGI MALAYA DI .....

PADA HARI : ..... BERTARIKH : .....

JAM : 10.30 PAGI

(PTU/BAILIF BERTUGAS : .....)

BIL	NO. KES	FIRMA PEGUAM	PELELONG (NAMA & ALAMAT)	HARGA RIZAB
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

**LAMPIRAN G****BUKU DAFTAR PENAWAR****No. Kes :** **Tarikh Lelongan :** **Nama Peguam :** **Nama Pelelong :** 

<b>BIL</b>	<b>NAMA PENAWAR &amp; NO. KAD PENGENALAN/ NAMA &amp; NO. PENDAFTARAN SYARIKAT</b>	<b>ALAMAT TERKINI PENAWAR/ ALAMAT BERDAFTAR SYARIKAT</b>	<b>NAMA BANK &amp; NO. BANK DRAF</b>	<b>JUMLAH DEPOSIT</b>	<b>T.T. PENERIMA (BAGI PEMULANGAN SEMULA BANK DRAF)</b>

**LAMPIRAN H**

DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA DI .....

PERMOHONAN UNTUK PELAKSANAAN NO:.....

SAMAN PEMULA NO : .....

- 1. TARIKH LELONGAN : \_\_\_\_\_
- 2. LELONGAN KALI KE : \_\_\_\_\_
- 3. LELONGAN DIJALANKAN : \_\_\_\_\_
- 4. LELONGAN DITANGGUHKAN : \_\_\_\_\_  
(ALASAN PENANGGUHAN) : \_\_\_\_\_
- 5. TP/PKP BERTUGAS : \_\_\_\_\_
- 6. BAILIF BERTUGAS : \_\_\_\_\_
- 7. PEGUAM PLAINTIF : \_\_\_\_\_
- 8. PELELONG : \_\_\_\_\_
- 9. TARIKH PERINTAH : \_\_\_\_\_
- 10. TARIKH WANG CAGARAN DIDEPOSIT : \_\_\_\_\_
- 11. TARIKH GERAN/GADAIAN DIDEPOSIT : \_\_\_\_\_
- 12. BILANGAN PENAWAR : \_\_\_\_\_
- 13. HARGA RIZAB : \_\_\_\_\_
- 14. HARGA PERMULAAN : \_\_\_\_\_
- 15. KADAR SETIAP KENAIKAN : \_\_\_\_\_
- 16. HARGA JUALAN : \_\_\_\_\_
- 17. PENAWAR YANG BERJAYA : \_\_\_\_\_
- 18. NO KAD PENGENALAN : \_\_\_\_\_
- 19. ALAMAT PENAWAR YANG BERJAYA : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 20. NAMA WAKIL (SEKIRANYA ADA) : \_\_\_\_\_
- 21. NO. KAD PENGENALAN WAKIL : \_\_\_\_\_
- 22. JUMLAH DEPOSIT 10% (BANK DRAF) : \_\_\_\_\_
- 23. NOMBOR BANK DRAF : \_\_\_\_\_
- 24. NAMA BANK YANG KELUARKAN BANK DRAF : \_\_\_\_\_
- 25. BAKI HARGA BELIAN : \_\_\_\_\_
- 26. TARIKH LUPUT BAYARAN BAKI HARGA BELIAN : \_\_\_\_\_

.....  
TANDATANGAN BAILIF  
(NAMA BAILIF)  
MAHKAMAH TINGGI MALAYA  
di .....

.....  
TANDATANGAN TP/PKP  
(NAMA TP/PKP)  
MAHKAMAH TINGGI MALAYA  
di .....

PERMOHONAN UNTUK PERLAKSANAAN NO. 38 \_\_\_\_\_

ANTARA

\_\_\_\_\_

PLAINTIF

DAN

\_\_\_\_\_

DEFENDAN

**SURAT PELANTIKAN WAKIL**

Saya<sup>1</sup> .....

dari firma<sup>2</sup> .....

dengan ini melantik penama di bawah :

Nama : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Alamat : .....

Nombor Telefon : .....

Pekerjaan : .....

sebagai wakil saya untuk menghadiri lelongan yang akan diadakan pada.....  
di Mahkamah Tinggi Malaya di .....berkaitan dengan kes  
tersebut di atas.

Yang benar,

.....  
Tandatangan Peguam  
(Nama )

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup> Nama peguam yang mengendalikan fail

<sup>2</sup> Nama firma

**MEMORANDUM**

Dalam jualan secara lelongan pada \_\_\_\_\_ mengenai harta yang terkandung dalam butir-butir yang tersebut di atas (nama penawar yang berjaya) (nombor kad pengenalan) telah diisytiharkan sebagai pembeli harta tersebut dengan harga Ringgit Malaysia \_\_\_\_\_ (RM \_\_\_\_\_). (Penawar yang berjaya) akan membayar baki harga belian dan menyempurnakan pembelian mengikut syarat-syarat Jualan. Timbalan Pendaftar / Penolong Kanan Pendaftar dengan ini mengesahkan jualan tersebut dan mengakui penerimaan deposit 10 peratus oleh Plaintiff.

Harga belian : \_\_\_\_\_

Wang deposit 10% dibayar : \_\_\_\_\_

Baki harga belian : \_\_\_\_\_

Tandatangan Penawar yang

Berjaya : \_\_\_\_\_

Nama Penawar yang Berjaya : \_\_\_\_\_

No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

Tandatangan Wakil (jika berkaitan) : \_\_\_\_\_

Nama Wakil : \_\_\_\_\_

No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

Tandatangan Peguam Plaintiff : \_\_\_\_\_

Nama Peguam : \_\_\_\_\_

Alamat Firma Peguam : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tandatangan TP/PKP : \_\_\_\_\_

Nama TP/PKP : \_\_\_\_\_



