



JABATAN INSOLVENSİ MALAYSIA
ARAHAN KETUA PENGARAH INSOLVENSİ BIL. 2 /2022

Timbalan Kétua Pengarah Insolvensi
Pengaruh Insolvensi Bahagian
Pengaruh Insolvensi Negeri
Timbalan Pengarah Insolvensi
Penolong Kanan Pengarah Insolvensi
Penolong Pengarah Insolvensi
Pegawai Insolvensi Utama
Ketua Cawangan
Pegawai Insolvensi

**GARIS PANDUAN BAGI MEMPROSES PERMOHONAN DI BAWAH SEKSYEN
38(1) DAN 85(4) AKTA INSOLVENSİ 1967**

TUJUAN

1. Garis panduan ini bertujuan untuk memberi panduan dan tatacara dalam memproses permohonan bankrap di bawah Seksyen 38(1) dan 85(4) Akta Insolvensi 1967 [Akta 360].

DEFINISI DAN TAFSIRAN

2. Bagi tujuan arahan ini –

- (i) "Cawangan" merujuk kepada semua Cawangan Mdl;
- (ii) "Ibu Pejabat" merujuk kepada Bahagian Kebankrapan;

- (iii) "Pegawai Insolvensi" merujuk kepada Pegawai Insolvensi (PI) yang mengendalikan permohonan Seksyen 38(1) dan 85(4) Akta 360 di Cawangan; dan
- (iv) "Pengarah Insolvensi Negeri" bermaksud Pengarah Insolvensi Negeri (PIN) atau Ketua Cawangan (KC).

LATAR BELAKANG

3. Permohonan di bawah Seksyen 38(1) dan 85(4) Akta 360 merupakan permohonan yang lazim diterima oleh Jabatan ini dalam menjalankan pentadbiran kes kebangkrutan.
4. Sebelum ini, terdapat beberapa Arahan Jabatan telah dikeluarkan di mana penurunan kuasa diberikan kepada Cawangan untuk memproses dan mempertimbangkan permohonan bankrap di peringkat Cawangan.
5. Namun begitu, terdapat beberapa masalah yang timbul seperti berikut:
 - (a) Terdapat banyak arahan jabatan, adendum serta adendum atas adendum ke atas arahan yang perlu dirujuk dalam memproses dan mempertimbangkan permohonan bankrap di bawah Seksyen 38(1) dan 85(4) Akta 360;
 - (b) Terdapat arahan jabatan yang tidak dikemaskini dengan praktis semasa dalam memproses dan mempertimbangkan permohonan bankrap di bawah Seksyen 38(1) dan 85(4) Akta 360; dan
 - (c) Ketidakeragaman praktis antara Cawangan dalam memproses permohonan bankrap di bawah Seksyen 38(1) dan 85(4) Akta 360.
6. Oleh yang demikian, garis panduan ini dikeluarkan bagi mengemaskini dan menambahbaik proses kerja permohonan bankrap di bawah Seksyen 38(1) dan 85(4) Akta 360 di mana disusun dan disatukan di bawah satu garis panduan sahaja agar pengurusan kes kebangkrutan yang lebih baik, seragam, efektif dan sistematik dapat

diterapkan di Jabatan. Hal ini juga dapat memudahkan rujukan PI di Cawangan dalam memproses permohonan bankrap di bawah Seksyen 38(1) dan 85(4) Akta 360.

PERUNTUKAN UNDANG-UNDANG BERKAITAN

7. Seksyen 38(1) Akta 360 memperuntukkan seperti berikut:

Duties and disabilities of bankrupt

38. (1) *Where a bankrupt has not obtained his discharged –*

- (a) the bankrupt shall be incompetent to maintain any action (other than an action for damages in respect of an injury to his person) without the previous sanction of the Director General of Insolvency;*
- (b) ...*
- (ba) ...*
- (bb) ...*
- (c) the bankrupt shall not leave Malaysia without the previous permission of the Director General of Insolvency or of the court;*
- (d) the bankrupt shall not, except with the previous permission of the Director General of Insolvency or of the court, enter into or carry on any business either alone or in partnership, or become a director of any company or otherwise directly or indirectly take part in the management of any company;*
- (e) the bankrupt shall not, except with the previous permission of the Director General of Insolvency or of the court, engage in the management or control of any business carried on by or on behalf of, or be in the employment of, any of the following persons, namely –*
 - (i) his spouse;*
 - (ii) a lineal ancestor or a lineal descendant of his or a spouse of such ancestor or descendant; or*
 - (iii) a sibling of his or a spouse of such sibling.*

8. Seksyen 38(1A) dan (2) Akta 360 memperuntukkan seperti berikut:

(1A) In granting permission under paragraph (c), (d) or (e) of subsection (1), the Director General of Insolvency or the court may impose such conditions as he or it may think fit.

(2) A bankrupt who makes default in performing or observing this section or a condition imposed pursuant to subsection (1A) shall be deemed guilty of a contempt of court, and shall be punished accordingly on the application of the Director General of Insolvency.

9. Seksyen 85(4) Akta 360 pula memperuntukkan seperti berikut:

Discretionary powers of Director General of Insolvency and control thereof

85. (1) ...

(2) ...

(3) ...

(4) Subject to this Act, the Director General of Insolvency shall use his own discretion in the administration of the property of the bankrupt.

TATACARA PROSES PERMOHONAN SEKSYEN 38(1) DAN 85(4) AKTA 360 DI CAWANGAN

10. Bagi tujuan permohonan, bankrap hendaklah mengemukakan borang permohonan yang berkaitan diisi dengan lengkap beserta dengan dokumen sokongan yang berkaitan kepada Cawangan. Senarai borang berkaitan bagi setiap permohonan boleh dirujuk di bahagian syarat-syarat permohonan dan borang-borang yang digunakan dalam arahan ini.

11. Sekiranya permohonan bankrap diterima di peringkat Ibu Pejabat, permohonan tersebut akan dipanjangkan kepada Cawangan berkaitan dalam tempoh satu (1) hari

bekerja selepas permohonan diterima daripada bankrap untuk permohonan diproses dan dipertimbangkan.

12. Setelah permohonan diterima Cawangan, PI akan menyemak permohonan bankrap dan memastikan permohonan yang lengkap dan teratur diterima daripada bankrap.

13. PI dikehendaki menyemak dan mengemukakan permohonan kepada PIN/KC dalam masa empat (4) hari bekerja daripada tarikh permohonan lengkap diterima untuk pertimbangan dan kelulusan. PIN/KC perlu membuat pertimbangan kelulusan atau penolakan permohonan bankrap dalam masa tiga (3) hari bekerja selepas PI mengemukakan permohonan bankrap kepada PIN/KC. Tempoh masa keseluruhan Cawangan memproses permohonan dan mengeluarkan surat kelulusan atau penolakan adalah dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja daripada tarikh permohonan lengkap daripada bankrap diterima oleh Cawangan dengan menggunakan format surat keputusan permohonan yang berkenaan.

14. Kesemua permohonan yang diterima hendaklah diproses dengan cara:

- (a) PI menyemak syarat-syarat dan kelayakan bankrap untuk pertimbangan kelulusan atau penolakan Cawangan;
- (b) PI melengkapkan Minit Senarai Semak Permohonan Seksyen 38(1) & 85(4) Akta Insolvensi 1967 [*Akta 360*] seperti di **Lampiran 1**;
- (c) PI mengemaskini permohonan dalam sistem INSIST;
- (d) Bagi jenis permohonan yang tiada pilihan kemaskini dalam sistem INSIST, hanya perlu melengkapkan Minit Senarai Semak Permohonan Seksyen 38(1) & 85(4) Akta Insolvensi 1967 [*Akta 360*] sahaja;
- (e) Sekiranya terdapat masalah tidak dapat mengakses dan mengemaskini permohonan dalam sistem INSIST, hanya perlu melengkapkan Minit Senarai Semak Permohonan Seksyen 38(1) & 85(4) Akta Insolvensi 1967 [*Akta 360*] sahaja. Kemaskini sistem INSIST perlu dibuat kemudian sekiranya sistem sudah boleh diakses dan dikemaskini semula;
- (f) PI menyerahkan fail untuk pertimbangan dan kelulusan PIN/KC;

- (g) Salinan Minit Senarai Semak Permohonan Seksyen 38(1) & 85(4) Akta Insolvensi 1967 [Akta 360] dan kemaskini yang dibuat dalam sistem INSIST hendaklah dicetak dan dilampirkan di dalam fail kes bankrap berkenaan; dan
- (h) Surat kelulusan / penolakan dikeluarkan kepada bankrap.

15. Sekiranya dokumen yang dikemukakan tidak lengkap, Cawangan perlu mengarahkan bankrap bagi mengemukakan dokumen sokongan yang berkaitan dan lengkap kepada Cawangan dalam tempoh tujuh (7) hari daripada tarikh kuir Cawangan menggunakan format Surat Kuir seperti di **Lampiran 2**. Cawangan perlu memaklumkan bankrap bahawa bankrap dianggap tidak lagi berminat untuk meneruskan permohonan sekiranya dokumen tidak dikemukakan oleh bankrap dalam tempoh tujuh (7) daripada tarikh kuir cawangan.

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN DI BAWAH SEKSYEN 38(1)(a) AKTA 360

16. Permohonan hendaklah dibuat dengan menggunakan borang-borang seperti berikut:

- (a) Borang Permohonan Sanksi seperti di **Lampiran 3**;
- (b) Borang Aku Janji Bankrap seperti di **Lampiran 4**; dan
- (c) Borang Aku Janji Peguam seperti di **Lampiran 5** (jika bankrap melantik dan diwakili oleh peguam).

17. Bankrap atau peguam bankrap perlu mengemukakan dokumen yang perlu dilampirkan bersama dengan permohonan seperti berikut:

- (a) Writ Saman dan Penyata Tuntutan (jika ada);
- (b) Saman Pemula (jika ada);
- (c) Saman Dalam Kamar (jika ada);
- (d) Notis Rayuan / Notis Usul (jika ada);
- (e) Kronologi dan merit kes; dan
- (f) Apa-apa dokumen sokongan yang dirasakan wajar oleh cawangan.

18. PI perlu menyemak bilangan Perintah Penerimaan dan Perintah Penghukuman (PP & PP) / Perintah Kebankrapan (PK) yang dijatuhkan ke atas bankrap. Sekiranya bankrap mempunyai lebih daripada satu (1) kes kebankrapan, Cawangan perlu memastikan pertimbangan dibuat dengan mengambil kira semua kes kebankrapan. Sekiranya bankrap mempunyai lebih daripada satu (1) kes kebankrapan yang ditadbir oleh Cawangan lain selain Cawangan yang mentadbir permohonan, maklumat kes kebankrapan bankrap di Cawangan lain tersebut perlu diperolehi terlebih dahulu untuk dibuat pertimbangan dengan mengambil kira semua kes kebankrapan.

19. Cawangan tidak perlu meneliti merit kes di dalam mempertimbangkan permohonan sanksi dan cukup sekadar mengambil maklum akan kausa tindakan kes sahaja seperti yang diputuskan di bawah kes *KPI v Dato' Dr Chen Lip Keong & Ors* [2011] 8 CLJ 393.

20. Sanksi tidak diperlukan bagi kesemua kes di bawah bidang kuasa kebankrapan seperti berikut:

(a) Bankrap membuat rayuan dalam kebankrapan di bawah Seksyen 92 Akta 360;

- *Re Khoo Kim Hock* (1974) 2 MLJ 29
- *Re Lim Tai Nian Exp Kewangan Utama Bhd* (2001) 4 MLJ 78
- *Ho Ken Seng v Progressive Insurance Sdn Bhd* (201) 2 CLJ 601

(b) Bankrap membuat permohonan untuk membatalkan Perintah Kebankrapan di bawah Seksyen 105 Akta 360; dan

- *Re Khoo Kim Hock* (1974) 2 MLJ 29
- *Re Lim Tai Nian Exp Kewangan Utama Bhd* (2001) 4 MLJ 78

(c) Bankrap membuat permohonan untuk pelepasan mahkamah di bawah Seksyen 33 Akta 360.

- *Re Khoo Kim Hock* (1974) 2 MLJ 29
- *Re Lim Tai Nian Exp Kewangan Utama Bhd* (2001) 4 MLJ 78

21. Sanksi tidak diperlukan bagi kesemua kes di luar bawah bidang kuasa kebangkrapan seperti berikut:

- (a) Bankrap mengambil tindakan untuk ganti rugi berkenaan suatu kecederaan kepada dirinya;
- Re Khoo Kim Hock (1974) 2 MLJ 29
 - K Ismail Ganey Rowther 7 cp v Abdul Kader & The Official Assignee of the Property of KP Peer Mohamed, a Bankrupt (1993) MLJ 98
- (b) Bankrap menyenggara atau membela apa-apa tindakan di Mahkamah Syariah; dan
- Suhana Binti Alias v Syed Hassan Bin Syed Agil (Dalam Mahkamah Tinggi Syariah WPKL No. Kes: 14100-024-0017-2008, 14100-16-0108-2008 & 14100-021-0109-2008)
- (c) Bankrap membuat permohonan untuk mengetepikan penghakiman yang dijadikan asas kebangkrapan.
- Ho Ken Seng v Progressive Insurance Sdn Bhd [2013] 1 CLJ 518

Anantham Kasinather, Hakim Mahkamah Rayuan (menentang):

“(1) ... Dengan itu, ujian tersebut membolehkan si bankrap mencabar kesemua perintah yang dibuat oleh mahkamah kebangkrapan dalam melaksanakan bidang kuasa kebangkrapannya termasuk rayuan, seperti di dalam kes ini, malahan permohonan untuk mengetepikan penghakiman yang membentuk hal perkara prosiding kebangkrapan tanpa keperluan untuk memperoleh sanksi Pegawai Pemegang Harta.”

- Ho Ken Seng v Progressive Insurance Sdn Bhd [2013] 2 CLJ 601

Richard Malanjum, Hakim Besar (Sabah & Sarawak):

“(4) Oleh kerana semua aset seseorang sewaktu kebangkrapan akan beralih kepada KPI yang pada masa sama dikehendaki melindungi kepentingan pemiutang-pemiutang si bankrap, maka KPI berada dalam situasi konflik-kepentingan apabila diminta unuk memberikan sanksi kepada tindakan yang hendak diambil oleh si bankrap yang mungkin bertentangan dengan kepentingan pemiutang-pemiutang.”

22. Sanksi diperlukan bagi kesemua kes sivil kecuali dalam keadaan yang dinyatakan dalam perenggan 21.

23. Permohonan dan kelulusan sanksi ini hanya perlu dikeluarkan sekali sahaja sepanjang kes berlangsung dan sanksi yang dikeluarkan ini berkuatkuasa bermula dari permohonan bankrap. Kelulusan sanksi yang dikeluarkan ini terpakai untuk setiap tahap tindakan prosiding kes bermula daripada peringkat Mahkamah Rendah sehingga Mahkamah Persekutuan sama ada Writ Saman / Saman Pemula / Notis Rayuan / Notis Usul difailkan atau tidak. Bagi setiap sanksi yang dikeluarkan oleh Cawangan, ianya bertindak secara kebelakang (*retrospective*). Format Surat Kelulusan Sanksi adalah seperti di **Lampiran 6**.

24. Permohonan sanksi yang baharu diperlukan sekiranya terdapat penukaran peguamcara dan firma peguam oleh bankrap. Surat Keputusan Permohonan sanksi yang baharu perlu dikeluarkan dalam situasi ini.

25. Permohonan hendaklah diterima lengkap tidak kurang tujuh (7) hari dari tarikh sebutan / bicara kes. Bagi permohonan yang ditolak disebabkan permohonan diterima kurang tujuh (7) hari, bankrap tidak boleh merayu permohonan ditolak kepada Ibu Pejabat. Sekiranya bankrap ingin meneruskan permohonan tersebut, bankrap boleh memohon sanksi kepada Mahkamah. Format Surat Penolakan Sanksi adalah seperti di **Lampiran 7**.

26. Sekiranya bankrap tidak berpuas hati dengan keputusan yang dibuat oleh Cawangan, bankrap boleh mengemukakan rayuan terus ke Mahkamah.

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN DI BAWAH SEKSYEN 38(1)(c) AKTA 360

27. Permohonan hendaklah dibuat dengan menggunakan borang-borang seperti berikut:

- (a) Borang Permohonan Ke Luar Negara seperti di **Lampiran 8**;
- (b) Borang Penjamin seperti di **Lampiran 9** (dilengkapkan oleh penjamin bankrap);
- (c) Borang Pembiaya seperti di **Lampiran 10** (dilengkapkan oleh pembiaya bankrap);
- (d) Borang Penyata Pendapatan dan Perbelanjaan Enam (6) Bulan seperti di **Lampiran 11**; dan
- (e) Surat Akuan Sumpah seperti di **Lampiran 12** (dilengkapkan oleh bankrap dan penjamin).

28. Bankrap juga perlu mengemukakan dokumen sokongan mengikut keperluan dan fakta kes yang lengkap bagi menyokong permohonan tertakluk kepada tujuan dan alasan permohonan ke luar negara.

29. Pertimbangan Cawangan dalam permohonan bankrap perlu dibuat dan menetapkan syarat-syarat seperti berikut sebelum surat kelulusan boleh dikeluarkan dan diberikan kepada bankrap:

(a) Bankrap memenuhi syarat yang ditetapkan untuk ke luar negara. Alasan permohonan ke luar negara oleh bankrap yang boleh dipertimbangkan oleh Cawangan adalah:

- Bekerja;
- Mendapatkan rawatan perubatan;
- Mengerjakan Umrah / Haji / upacara keagamaan;
- Menziarahi ahli keluarga yang sakit atau meninggal dunia; atau

- Alasan-alasan lain yang difikirkan wajar diberikan pertimbangan di mana bankrap atau pemiutang akan memperoleh manfaat darinya.

- (b) Menetapkan tempoh lawatan dan bilangan negara yang boleh dilawati di luar negara;
- (c) Menetapkan kadar wang jaminan yang perlu dikemukakan oleh penjamin bankrap;
- (d) Menetapkan kadar wang yang perlu dikreditkan oleh bankrap dalam estet kebangkrapan;
- (e) Menyemak pematuhan bankrap dalam kes kebangkrapan seperti pembayaran pemfailan Penyata Hal Ehwal (PHE), pembayaran ansuran bulanan dan sebagainya; dan
- (f) Lain-lain syarat pematuhan yang difikirkan bersesuaian dikenakan kepada bankrap.

30. Bagi kes kebangkrapan yang belum diambil tindakan oleh Cawangan bagi mendapatkan persetujuan dan keizinan bankrap untuk mendapatkan maklumat terkelas (*classified material*) berkaitan hal ehwal percukaian daripada Lembaga Hasil Dalam Negeri serta hal ehwal caruman daripada Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP), syarat-syarat tambahan (mana-mana yang berkaitan) boleh dimasukkan sebagai syarat pertimbangan untuk kelulusan diberikan. Format Borang Keizinan Mendapatkan Maklumat Terkelas Daripada LHDN Ataupun KWSP adalah masing-masing seperti di **Lampiran 13** dan **14**.

31. Permohonan hendaklah diterima lengkap tidak kurang tujuh (7) hari bekerja dari tarikh ke luar negara. Permohonan dengan borang dan dokumen yang lengkap yang hanya dikemukakan kurang dari tempoh tujuh (7) hari bekerja sebelum tarikh ke luar negara tidak akan dipertimbangkan untuk kelulusan. Walau bagaimanapun, pengecualian boleh diberikan dalam permohonan keadaan kes tertentu seperti kematian, sakit kronik yang memerlukan rawatan segera, bankrap diarahkan secara *ad-hoc* oleh majikan dan lain-lain sebab permohonan yang wajar dibenarkan oleh Cawangan.

32. Bagi perincian alasan dan syarat pertimbangan untuk kelulusan bolehlah merujuk kepada **Lampiran 15**.

33. Format Surat Kelulusan Ke Luar Negara adalah seperti di **Lampiran 16** manakala format Surat Penolakan Ke Luar Negara adalah seperti di **Lampiran 17**.

34. Selepas semua syarat ke luar negara dipatuhi oleh bankrap, Cawangan hendaklah mengemukakan Laporan Pengesahan Pematuhan Syarat Kelulusan Ke Luar Negara (MyIMMS) seperti format di **Lampiran 18** dan sesalinan Surat Kelulusan Ke Luar Negara melalui e-mel MyIMMS Bahagian Kebankrapan iaitu myimms.bankrap.mdi.gov.my untuk semakan dan selanjutnya akan mengemukakan pengesahan pematuhan ke luar negara kepada Bahagian Teknologi Maklumat (BTM) bagi tujuan pengemaskinian sekatan MyIMMS.

35. Hanya PI yang dilantik oleh PIN/KC dibenarkan untuk mengakses e-mel MyIMMS dan mengemukakan maklumat kepada Bahagian Kebankrapan. PI yang dilantik hendaklah menukar kata laluan e-mel MyIMMS setiap tiga (3) bulan sekali tanpa gagal. PI yang dilantik dilarang untuk mendedahkan kata laluan e-mel MyIMMS kepada PI atau kakitangan Cawangan yang lain yang tidak diberi kuasa oleh PIN/KC. Untuk panduan yang lebih lanjut berkenaan dengan pengemaskinian status dalam sistem MyIMMS, sila rujuk kepada Arahan Jabatan berkenaan yang menerangkan berkenaan Garis Panduan Pengemaskinian Sistem MYIMMS Bagi Kes Kebankrapan.

SYARAT-SYARAT DI BAWAH SEKSYEN 38(1)(d) AKTA 360

36. Permohonan hendaklah dibuat dengan menggunakan Borang Permohonan Menjalankan Peniagaan Milikan Tunggal / Perkongsian Atau Menjadi Pengarah Syarikat / Terlibat Dengan Syarikat seperti di **Lampiran 19**.

37. Bankrap perlu mengemukakan dokumen yang perlu dilampirkan bersama dengan permohonan iaitu seperti berikut:

- (a) Penyata Pendapatan dan Perbelanjaan Enam (6) Bulan seperti di Lampiran 11 yang disokong dengan :

- Untuk pendapatan : Slip gaji 6 bulan yang terkini, baucar bayaran elaun / komisen, Borang Cukai Pendapatan ; dan
- Untuk Perbelanjaan : Resit bayaran dan bil-bil.

(b) Carian pendaftaran perniagaan / syarikat yang terkini ; dan

(c) Surat tawaran jawatan daripada majikan (untuk permohonan memegang jawatan sebagai pengarah syarikat).

38. Faktor-faktor yang boleh diambil kira dalam pertimbangan permohonan termasuklah perkara seperti berikut:

(a) Alasan permohonan;

(b) Kelakuan bankrap dalam kes kebangkrapan seperti kerjasama dengan Cawangan, mematuhi arahan yang ditetapkan oleh Cawangan dan tidak melakukan kesalahan di bawah Akta 360; dan

(c) Pertimbangan di mana bankrap atau pemiutang akan memperoleh manfaat darinya.

39. Bagi kes kebangkrapan yang belum diambil tindakan oleh Cawangan bagi mendapatkan persetujuan dan keizinan bankrap untuk mendapatkan maklumat terkelas (*classified material*) berkaitan hal ehwal percukaian daripada Lembaga Hasil Dalam Negeri serta hal ehwal caruman daripada Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP), syarat-syarat tambahan (mana-mana yang berkaitan) boleh dimasukkan sebagai syarat pertimbangan untuk kelulusan diberikan. Format Borang Keizinan Mendapatkan Maklumat Terkelas Daripada LHDN Ataupun KWSP adalah masing-masing seperti di Lampiran 13 dan 14.

40. Bagi permohonan yang melibatkan bankrap sebagai pemilik tunggal bagi perniagaan milikan tunggal, pertimbangan untuk memberi kebenaran bankrap terlibat dengan kawalan transaksi tunai melibatkan perniagaan bankrap boleh dipertimbangkan dengan syarat-syarat tambahan seperti berikut:

- (a) Mengemukakan dokumen yang menunjukkan kedudukan kewangan modal yang dikeluarkan bankrap untuk perniagaan tersebut;
- (b) Menyerahkan senarai pekerja yang bekerja dengan perniagaan tersebut beserta nombor kad pengenalan, nombor SOCSO dan KWSP pekerja tersebut;
- (c) Memaklumkan mengenai aset-aset milik perniagaan bankrap;
- (d) Bankrap perlu mengemukakan penyata akaun bank perniagaan tersebut (sekiranya ada) pada tiap-tiap hari bulan pertama setiap bulan; dan
- (e) Syarat-syarat lain yang dirasakan bersesuaian dikenakan ke atas bankrap.

41. Format Surat Kelulusan Menjalankan Perniagaan Atau Terlibat Dengan Syarikat adalah seperti di **Lampiran 20** manakala format Surat Penolakan Menjalankan Perniagaan Atau Terlibat Dengan Syarikat adalah seperti di **Lampiran 21**.

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN DI BAWAH SEKSYEN 38(1)(e) AKTA 360

42. Permohonan hendaklah dibuat dengan menggunakan Borang Permohonan Bekerja Dengan Perniagaan Milikan Keluarga seperti di **Lampiran 22**.

43. Bankrap perlu mengemukakan dokumen yang perlu dilampirkan bersama dengan permohonan iaitu seperti berikut:

(a) Penyata Pendapatan dan Perbelanjaan Enam (6) Bulan seperti di Lampiran 11 yang disokong dengan :

- Untuk pendapatan : Slip gaji 6 bulan yang terkini, baucar bayaran elaun / komisen, Borang Cukai Pendapatan ; dan
- Untuk Perbelanjaan : Resit bayaran dan bil-bil.

(b) Surat tawaran daripada majikan ;

(c) Surat pengesahan tentang pertalian keluarga daripada majikan ; dan

(d) Carian pendaftaran perniagaan / syarikat majikan yang terkini.

44. Faktor-faktor yang boleh diambil kira dalam pertimbangan permohonan termasuklah perkara seperti berikut:

- (a) Alasan permohonan;
- (b) Kelakuan bankrap dalam kes kebangkrapan seperti kerjasama dengan Cawangan, mematuhi arahan yang ditetapkan oleh Cawangan dan tidak melakukan kesalahan di bawah Akta 360; dan
- (c) Pertimbangan di mana bankrap atau pemiutang akan memperoleh manfaat darinya.

45. Bagi kes kebangkrapan yang belum diambil tindakan oleh Cawangan bagi mendapatkan persetujuan dan keizinan bankrap untuk mendapatkan maklumat terkelas (*classified material*) berkaitan hal ehwal percukaian daripada Lembaga Hasil Dalam Negeri serta hal ehwal caruman daripada Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP), syarat-syarat tambahan (mana-mana yang berkaitan) boleh dimasukkan sebagai syarat pertimbangan untuk kelulusan diberikan. Format Borang Keizinan Mendapatkan Maklumat Terkelas Daripada LHDN Ataupun KWSP adalah masing-masing seperti di Lampiran 13 dan 14.

46. Format Surat Kelulusan Bekerja Dengan Perniagaan Milikan Keluarga adalah seperti di **Lampiran 23** manakala format Surat Penolakan Bekerja Dengan Perniagaan Milikan Keluarga adalah seperti di **Lampiran 24**.

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN DI BAWAH SEKSYEN 85(4) AKTA 360

47. Berdasarkan peruntukan Seksyen 85(4) Akta 360, adalah jelas Ketua Pengarah Insolvensi (KPI) mempunyai kuasa budi bicara dalam pentadbiran harta bankrap.

48. Walau bagaimanapun, kuasa budi bicara di bawah Seksyen 85(4) Akta 360 ini tidak terpakai kepada mana-mana harta bankrap yang tertakluk kepada peruntukan spesifik di bawah Akta 360.

49. Jenis-jenis permohonan yang boleh diproses di peringkat Cawangan adalah seperti berikut:

- (a) Pengeluaran wang (KWSP, ASNB, Tabung Haji, Cek, akaun simpanan, akaun bersama);
- (b) Pengurangan / pemberhentian ansuran bulanan;
- (c) Membuka / mengaktifkan akaun (Tabung Haji dan akaun simpanan);
- (d) Semua jenis permohonan lain (tidak termasuk hartanah bercagar atau kenderaan yang belum selesai pembayaran sewa beli).

50. Senarai semak dokumen yang perlu dilampirkan bagi permohonan di bawah Seksyen 85(4) Akta 360 adalah seperti disenaraikan di **Lampiran 25**.

51. Bagi kes kebangkrapan yang belum diambil tindakan oleh Cawangan bagi mendapatkan persetujuan dan keizinan bankrap untuk mendapatkan maklumat terkelas (*classified material*) berkaitan hal ehwal percukaian daripada Lembaga Hasil Dalam Negeri serta hal ehwal caruman daripada Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP), syarat-syarat tambahan (mana-mana yang berkaitan) boleh dimasukkan sebagai syarat pertimbangan untuk kelulusan diberikan. Format Borang Keizinan Mendapatkan Maklumat Terkelas Daripada LHDN Ataupun KWSP adalah masing-masing seperti di Lampiran 13 dan 14.

52. Format Surat Kelulusan Permohonan Di Bawah Seksyen 85(4) Akta 360 adalah seperti di **Lampiran 26** manakala format Permohonan Di Bawah Seksyen 85(4) Akta 360 adalah seperti di **Lampiran 27**.

ISU BERBANGKIT ATAU RAYUAN PERMOHONAN SEKSYEN 38(1) DAN 85(4) AKTA 360

53. Walau apa-apa yang terkandung dalam arahan ini, KPI mempunyai budi bicara dalam meluluskan atau menolak sesuatu permohonan dalam keadaan tertentu.

54. Walau apa-apa yang terkandung dalam arahan ini, KPI mempunyai budi bicara untuk membuat pengubahsuaian prosedur dan borang yang digunapakai dalam memproses permohonan bankrap tertakluk kepada keadaan khusus (*special circumstances*) yang memerlukan pengubahsuaian dibuat.

55. Sekiranya Cawangan mempunyai isu berbangkit dalam memproses permohonan bankrap di bawah Seksyen 38(1) dan 85(4) Akta 360, isu tersebut perlu dirujuk kepada Ibu Pejabat untuk semakan dan pertimbangan.

56. Bagi kes-kes yang mana bankrap didapati melanggar mana-mana syarat kelulusan yang telah ditetapkan, Cawangan hendaklah mengambil tindakan menguatkuasakan syarat kelulusan permohonan dan tindakan penyiasatan dengan segera.

57. Sekiranya bankrap tidak berpuas hati dengan keputusan yang dibuat di peringkat Cawangan, bankrap boleh mengemukakan rayuan kepada KPI.

58. Sekiranya permohonan rayuan bankrap diterima terus daripada bankrap di peringkat Ibu Pejabat tanpa melalui Cawangan, permohonan rayuan tersebut akan dipanjangkan dahulu kepada Cawangan berkaitan dalam tempoh satu (1) hari bekerja selepas permohonan rayuan diterima daripada bankrap untuk semakan dan mendapatkan maklumat status permohonan di Cawangan terlebih dahulu.

59. Cawangan hendaklah mengemukakan Memo Rayuan Permohonan Bankrap seperti format di **Lampiran 28** beserta dokumen dan maklumat yang lengkap kepada Ibu Pejabat untuk dipertimbangkan.

60. Rayuan bankrap yang lengkap hendaklah dihantar oleh Cawangan kepada Ibu Pejabat melalui e-mel dalam masa empat (4) hari bekerja dari tarikh rayuan yang lengkap diterima daripada bankrap. Rayuan pula hendaklah diproses dan diberi keputusan oleh Ibu pejabat dalam masa tujuh (7) hari bekerja dari tarikh rayuan yang lengkap diterima daripada Cawangan.

61. Di peringkat Ibu Pejabat, bagi semua permohonan rayuan selain permohonan Seksyen 38(1)(c) Akta 360, rayuan hendaklah diproses di Bahagian Kebankrapan sahaja iaitu pertimbangan oleh Pengarah Insolvensi Bahagian Kebankrapan (PIBK) dengan menyediakan Memo Dalaman Bahagian Kebankrapan seperti di **Lampiran 29**.

62. Bagi permohonan rayuan Seksyen 38(1)(c) Akta 360 pula, rayuan bankrap perlu diangkat untuk pertimbangan dan kelulusan KPI dengan menyediakan Memo Perhubungan Bahagian Kebankrapan seperti di **Lampiran 30**. Rayuan bankrap yang lengkap hendaklah dihantar untuk pertimbangan KPI dalam masa empat (4) hari dari tarikh rayuan yang lengkap diterima daripada bankrap.

PENURUNAN KUASA DAN KAWALAN

63. Garis Panduan ini akan memberi kuasa kepada Cawangan untuk memproses permohonan Seksyen 38(1) dan 85(4) Akta 360.

64. Setiap permohonan dan keputusan yang dibuat oleh Cawangan mengikut arahan ini hendaklah direkodkan oleh Cawangan menggunakan format Laporan yang disediakan oleh Ibu Pejabat. Laporan ini hendaklah dihantar kepada Ibu Pejabat setiap bulan berdasarkan arahan Ibu pejabat dari semasa ke semasa yang akan dimaklumkan melalui e-mel.

BORANG / DOKUMEN YANG DIGUNAKAN / DIRUJUK

65. Borang / dokumen yang digunakan / dirujuk dalam garis panduan ini adalah seperti berikut:

BORANG / DOKUMEN YANG DIGUNAKAN / DIRUJUK		
AM		
Bl.	Perkara	Lampiran
1.	Minit Senarai Semak Permohonan Seksyen 38(1) & 85 Akta Insolvensi 1967 [Akta 360]	1

2.	Surat Kuiri	2
SEKSYEN 38(1)(a) AKTA 360		
3.	Borang Permohonan Sanksi	3
4.	Borang Aku Janji Bankrap	4
5.	Borang Aku Janji Peguam	5
6.	Surat Kelulusan Sanksi	6
7.	Surat Penolakan Sanksi	7
SEKSYEN 38(1)(c) AKTA 360		
8.	Borang Permohonan Ke Luar Negara	8
9.	Borang Penjamin	9
10.	Borang Pembiaya	10
11.	Borang Penyata Pendapatan dan Perbelanjaan Enam (6) Bulan	11
12.	Surat Akuan Sumpah	12
13.	Borang Keizinan Mendapatkan Maklumat Terkelas Daripada LHDN	13
14.	Borang Keizinan Mendapatkan Maklumat Terkelas Daripada KWSP	14
15.	Alasan dan Syarat Pertimbangan Untuk Kelulusan	15
16.	Surat Kelulusan Ke Luar Negara	16
17.	Surat Penolakan Ke Luar Negara	17
18.	Laporan Pengesahan Pematuhan Syarat Kelulusan Ke Luar Negara (MyIMMS)	18
SEKSYEN 38(1)(d) AKTA 360		
19.	Borang Permohonan Menjalankan Peniagaan Milikan Tunggal / Perkongsian Atau Menjadi Pengarah Syarikat / Terlibat Dengan Syarikat	19
20.	Surat Kelulusan Menjalankan Perniagaan Atau Terlibat Dengan Syarikat	20
21.	Surat Penolakan Menjalankan Perniagaan Atau Terlibat Dengan Syarikat	21
SEKSYEN 38(1)(e) AKTA 360		
22.	Borang Permohonan Bekerja Dengan Perniagaan Milikan Keluarga	22

23.	Surat Kelulusan Bekerja Dengan Perniagaan Milikan Keluarga	23
24.	Surat Penolakan Bekerja Dengan Perniagaan Milikan Keluarga	24
SEKSYEN 85(4) AKTA 360		
25.	Senarai Semak Dokumen Yang Perlu Dilampirkan Bagi Permohonan Di Bawah Seksyen 85(4) Akta 360	25
26.	Surat Kelulusan Permohonan Di Bawah Seksyen 85(4) Akta 360	26
27.	Surat Penolakan Permohonan Di Bawah Seksyen 85(4) Akta 360	27
RAYUAN		
28.	Memo Rayuan Permohonan Bankrap	28
29.	Memo Dalaman Bahagian Kebankrapan	29
30.	Memo Perhubungan Bahagian Kebankrapan	30

PEMBATALAN

66. Arahan-arahan Jabatan berkaitan dengan Seksyen 38(1) Akta 360 dan Seksyen 85(4) Akta 360 seperti berikut dengan ini dibatalkan:

- (a) Arahan KPI Bil. 1/2013 - Garis Panduan Penurunan Kuasa Ibu Pejabat Kepada Bagi Memproses Permohonan Di Bawah Seksyen 38 (1)(a), (c), (d) dan (e) Akta Kebankrapan 1967 (terpakai untuk Seksyen 38(1) (d) dan (e) Akta 360 sahaja);**
- (b) Arahan KPI Bil. 8/2018 - Garis Panduan Mengenai Permohonan Sanksi Di Bawah Seksyen 38(1)(a) Akta Insolvensi 1967;**
- (c) Adendum Arahan KPI Bil 8/2018 bertarikh 06.07.2020;**
- (d) Arahan KPI Bil. 14/2016 - Garis Permohonan Mengenai Permohonan Ke Luar Negara Di Bawah seksyen 38(1) (c) Akta Kebankrapan 1967;**
- (e) Adendum Arahan KPI Bil 14/2016 bertarikh 08.10.2020;**
- (f) Arahan KPI Bil. 15/2016 - Garis Panduan Dan Peraturan Penurunan Kuasa Ibu Pejabat Cawangan Bagi Memproses Permohonan Di Bawah Seksyen 85(4) Akta Insolvensi 1967(Akta 360); dan**
- (g) Adendum Arahan KPI Bil. 15/2016 bertarikh 04.12.2020.**

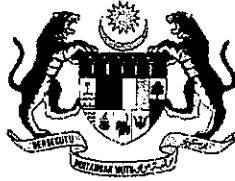
KUAT KUASA

67. Arahan ini berkuat kuasa pada tarikh ia dikeluarkan.



(DATO' ANITA HARUN)
Ketua Pengarah Insolvency
Jabatan Insolvency Malaysia

Tarikh: **20** Januari 2022



**MINIT SENARAI SEMAK
PERMOHONAN BANKRAP SEKSYEN 38(1) & 85(4) AKTA INSOLVENSI 1967
[AKTA 360]**

Nama Bankrap	:																									
No. K/P	:																									
No. Kes Kebankrapan	:																									
No Ruj. Cawangan	:																									
Jenis Permohonan	:	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 50%;">Permohonan S.38(1)(a)</td> <td style="width: 10%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 30%;">Rayuan pengeluaran estet</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td>Permohonan S.38(1)(c)</td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td>Rayuan pengurangan ansura bulanan</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td>Permohonan S.38(1)(d)</td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td>Rayuan Kos dan Fi</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td>Permohonan S.38(1)(e)</td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td>Rayuan-rayuan lain:</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td>Rayuan menambah destinasi perjalanan – S.38(1)(c)</td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td>Rayuan pindaan/ penukaran tempoh kelulusan S.38(1)(c)</td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td>.....</td> </tr> </table>		Permohonan S.38(1)(a)		Rayuan pengeluaran estet		Permohonan S.38(1)(c)		Rayuan pengurangan ansura bulanan		Permohonan S.38(1)(d)		Rayuan Kos dan Fi		Permohonan S.38(1)(e)		Rayuan-rayuan lain:		Rayuan menambah destinasi perjalanan – S.38(1)(c)			Rayuan pindaan/ penukaran tempoh kelulusan S.38(1)(c)	
	Permohonan S.38(1)(a)		Rayuan pengeluaran estet																							
	Permohonan S.38(1)(c)		Rayuan pengurangan ansura bulanan																							
	Permohonan S.38(1)(d)		Rayuan Kos dan Fi																							
	Permohonan S.38(1)(e)		Rayuan-rayuan lain:																							
	Rayuan menambah destinasi perjalanan – S.38(1)(c)																								
	Rayuan pindaan/ penukaran tempoh kelulusan S.38(1)(c)																								
No. INSIST (yang berkenaan)	:																									
Dokumen Dilampirkan	:	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 50%;">Lengkap</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td>Tidak Lengkap :</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>.....</td> </tr> </table>		Lengkap			Tidak Lengkap :												
	Lengkap																									
	Tidak Lengkap :																								
																									
																									
Tarikh Dokumen Lengkap Diterima	:																									
Fail fizikal	:	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 50%;">Ada</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td>Tiada</td> <td></td> </tr> </table>		Ada			Tiada																			
	Ada																									
	Tiada																									

Ulasan Pegawai Insolvensi Seksyen Proses:

Tuan / Puan PPIN / PIK*,

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

Disediakan oleh,

.....
(NAMA PI)
Pegawai Insolvensi
Tarikh:

Ulasan PKPIN/ PPIN / PIK:

Tuan / Puan PPIN/ PIN*,

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

Ulasan PIN/ PPIN:

Seksyen Proses,

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

*Potong mana tidak berkenaan

SURAT KUIRI

Ruj. Tuan:
Ruj.Kami:
Tarikh :

Nama dan Alamat Bankrap

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

Tuan/Puan,

DALAM PERKARA KEBANKRAPAN NO. :

BERNAMA :

NO. K/P :

KUIRI PERMOHONAN BANKRAP : NYATAKAN JENIS PERMOHONAN

Saya dengan hormatnya diarah merujuk perkara di atas.

2. Cawangan ini telah menerima permohonan tuan/puan pada _____ untuk _____ . Walau bagaimanapun, terdapat beberapa perkara yang memerlukan penjelasan lanjut daripada pihak tuan/puan seperti berikut:

- 2.1 _____
- 2.2 _____

- *Kuiiri boleh dibuat termasuklah untuk mendapatkan penjelasan lanjut ataupun mendapatkan dokumen tambahan yang berkenaan.*

3. Sila pihak tuan/puan untuk memberi maklum balas kepada Cawangan ini dalam masa tujuh (7) hari daripada tarikh surat ini. Sekiranya tiada maklum balas daripada pihak tuan/puan, Cawangan menganggap tuan/puan tidak lagi berminat untuk meneruskan permohonan ini.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(NAMA PIN / PKPIN / PPIN / KC)

Pengarah Negeri / Penolong Kanan Pengarah Negeri / Penolong Pengarah Negeri /
Ketua Cawangan
Jabatan Insolvency

b.p. Ketua Pengarah Insolvency

s.k.

Peguam Bankrap (sekiranya bankrap diwakili peguam)

*Potong mana tidak berkenaan



JABATAN INSOLVENSİ MALAYSIA (Mdl)
CAWANGAN : _____

PERMOHONAN SANKSI DI BAWAH SEKSYEN 38(1)(a) AKTA INSOLVENSİ 1967 [AKTA 360]

SILA LENGKAPKAN BORANG INI BESERTA DOKUMEN SOKONGAN YANG LENGKAP DAN SERAHKAN KEPADA CAWANGAN JABATAN INSOLVENSİ MALAYSIA YANG MENTADBIR KES KEBANKRAPAN ANDA TIDAK KURANG TUJUH (7) HARI DARI TARIKH BICARA

A. MAKLUMAT BANKRAP

No. Kes Kebankrapan	:	
No. Rujukan Cawangan	:	
Nama	:	
No. K/P	:	
Jantina	:	
Alamat Rumah	:	
Pekerjaan	:	
Pendapatan Sebulan (RM)	:	
Nama Majikan	:	
No. Telefon (H/P)	:	
No. Telefon (Rumah)	:	
E-mel	:	

B. MAKLUMAT PERMOHONAN SANKSI

Mahkamah	:	
No. Kes	:	
Pihak Plaintiff / Perayu	:	
Pihak Defendan	/ :	

Responden	:	
Tarikh Sebutan / Bicara (sekiranya telah ditetapkan)	:	
Nama Peguam	:	
Alamat Firma Peguam	:	
No. Telefon (H/P) Peguam	:	
No. Telefon (Pejabat) Peguam	:	
E-mel Peguam	:	

C. PERAKUAN BANKRAP

1. Saya mengesahkan segala maklumat yang diberi oleh saya seperti di atas adalah benar.
2. Saya bersetuju untuk mematuhi segala syarat yang dikenakan oleh Jabatan Insolvensi Malaysia (Mdl) kepada saya.

Tandatangan Pemohon
Tarikh :

Senarai Dokumen Sokongan Yang Perlu Dikemukakan :

(a)	Kertas Kausa	
(b)	Kronologi dan Fakta Kes	
(c)	Merit Kes	

- Senarai dokumen sokongan di atas merupakan keperluan minimum yang perlu dipatuhi oleh bankrap bagi menyokong permohonannya. Mdl berhak meminta dokumen tambahan daripada bankrap mengikut fakta setiap permohonan.

**BORANG AKU JANJI BANKRAP UNTUK PERMOHONAN SANKSI DI BAWAH
SEKSYEN 38(1)(a) AKTA INSOLVENSII 1967 [AKTA 360]**

DALAM MAHKAMAH TINGGI _____

DALAM PERKARA KEBANKRAPAN NO.: _____

BER: _____

NO. K/P (Baru): _____

(Lama): _____

BAGI MEMULAKAN / MENERUSKAN TINDAKAN GUAMAN NO.:.....
DI MAHKAMAH.....

PIHAK-PIHAK:

AKU JANJI BANKRAP

BAHAWASANYA saya _____ No. Kad
Pengenalan, seorang bankrap dalam perkara kebangkrapan di
atas dengan ini memberi aku janji bahawa:

1. Saya akan memaklumkan kepada Ketua Pengarah Insolvency (KPI) perkembangan kes ini dari masa ke semasa secara bertulis;
2. Sekiranya keputusan Mahkamah dalam tindakan guaman ini memihak kepada saya, saya akan menyerah kepada KPI apa-apa wang, pampasan dan faedah yang diterima oleh saya daripada tindakan guaman ini untuk dimasukkan ke dalam aset kebangkrapan saya;
3. KPI tidak akan bertanggungjawab dan tidak boleh dipertanggungjawabkan sama sekali atas apa-apa kegagalan, kerugian atau apa-apa kos yang terlibat atau dikenakan

oleh mana-mana pihak yang terlibat dalam guaman dan / atau yang berbangkit daripada guaman tersebut; dan

4. Saya akan memaklumkan KPI sekiranya saya menukar peguamcara / firma guaman yang lain selain dari peguamcara / firma guaman ini.
5. Sekiranya penghakiman persetujuan dimasukkan, persetujuan KPI hendaklah diperolehi terlebih dahulu dan saya akan memastikan bahawa terma-terma persetujuan tidak akan bercanggah atau menyalahi mana-mana peruntukan Akta Insolvensi 1967 [*Akta 360*].

Bertarikh : _____

Ditandatangani oleh,

(Nama: _____)

**BORANG AKU JANJI PEGUAM UNTUK PERMOHONAN SANKSI DI BAWAH
SEKSYEN 38(1)(a) AKTA INSOLVENSİ 1967 [AKTA 360]**

KEPALA SURAT RASMI FIRMA GUAMAN (*LEGAL FIRM'S OFFICIAL LETTERHEAD*)

DALAM MAHKAMAH TINGGI _____

DALAM PERKARA KEBANKRAPAN NO.: _____

BER: _____

NO. K/P (Baru): _____

(Lama): _____

BAGI MEMULAKAN / MENERUSKAN TINDAKAN GUAMAN NO.:.....
DI MAHKAMAH.....

PIHAK-PIHAK:

AKU JANJI PEGUAM

BAHAWASANYA saya _____ dari
firma _____ bersetuju untuk mewakili bankrap di dalam
tindakan guaman tersebut di atas. Saya dengan ini memberi aku janji bahawa:

1. Saya sedar bahawa Mahkamah Tinggi _____ telah
membuat Perintah Penerimaan dan Perintah Penghukuman / Perintah
Kebankrapan terhadap bankrap di atas;
2. Saya tidak akan membuat apa-apa tuntutan kos, perbelanjaan atau apa-apa
bayaran terhadap estet bankrap atau Ketua Pengarah Insolvensi (KPI);
3. Saya akan memaklumkan kepada KPI perkembangan kes ini dari semasa ke
semasa secara bertulis;

4. Saya akan memaklumkan kepada KPI berhubung dengan rayuan yang akan difailkan ke Mahkamah yang lebih tinggi;
5. Sekiranya keputusan Mahkamah dalam tindakan guaman ini memihak kepada bankrap, saya akan menyerahkan kepada KPI apa-apa wang, pampasan dan faedah yang diterima oleh bankrap untuk dimasukkan ke dalam aset kebangkrutan bankrap;
6. KPI tidak akan bertanggungjawab dan tidak boleh dipertanggungjawabkan sama sekali atas apa-apa kegagalan, kerugian atau apa-apa kos yang terlibat atau dikenakan oleh mana-mana pihak yang terlibat dalam guaman dan / atau yang berbangkit daripada guaman tersebut;
7. Saya akan memaklumkan KPI sekiranya saya tidak lagi mewakili / mengendalikan kes / rayuan ini; dan
8. Sekiranya penghakiman persetujuan dimasukkan, persetujuan KPI hendaklah diperolehi terlebih dahulu dan saya akan memastikan bahawa terma-terma persetujuan tidak akan bercanggah atau menyalahi mana-mana peruntukan Akta Insolvensi 1967 [*Akta 360*].

Bertarikh : _____

Ditandatangani oleh,

(Nama firma guaman: _____)

SURAT KELULUSAN SANKSI

Ruj. Tuan:

Ruj. Kami:

Tarikh :

Nama dan Alamat Bankrap

.....

**Tanpa Prejudis
 Melalui pos/e-mel**

Tuan/Puan,

DALAM PERKARA KEBANKRAPAN NO. :**BERNAMA :****NO. K/P :**

**PERMOHONAN SANKSI DI BAWAH SEKSYEN 38(1)(a) AKTA INSOLVESI 1967
 [AKTA 360]**

Saya dengan hormatnya diarah merujuk perkara di atas dan surat tuan/puan bertarikh _____.

2. Adalah dimaklumkan bahawa Ketua Pengarah Insolvensi (KPI) telah meluluskan sanksi untuk tuan meneruskan tindakan di Mahkamah _____ bagi kes Guaman No.: _____ dan melantik Tetuan _____ untuk mewakili tuan/puan dalam tindakan guaman tersebut.

3. Sila ambil maklum perkara-perkara yang berikut :

- (a) Permohonan dan kelulusan sanksi ini hanya perlu dikeluarkan sekali sahaja sepanjang kes berlangsung dan sanksi yang dikeluarkan ini berkuatkuasa bermula dari permohonan bankrap. Kelulusan sanksi yang dikeluarkan ini terpakai untuk setiap tahap tindakan prosiding kes bermula daripada peringkat Mahkamah Rendah sehingga Mahkamah Persekutuan sama ada Writ Saman / Saman Pemula / Notis Rayuan / Notis Usul difailkan atau tidak. Bagi setiap sanksi yang dikeluarkan oleh Cawangan, ianya bertindak secara kebelakang (*retrospective*);
- (b) Ketua Pengarah Insolvensi Malaysia tidak akan bertanggungjawab dan tidak boleh dipertanggungjawabkan sama sekali atas apa-apa kegagalan, kerugian dan apa-apa kos yang terlibat atau yang dikenakan oleh mana-mana pihak yang

terlibat dalam guaman dan / atau yang berbangkit daripada guaman tersebut;
dan

- (c) Sekiranya keputusan Mahkamah dalam tindakan guaman tersebut memihak kepada tuan, apa-apa wang, pampasan dan faedah yang diterima oleh puan hendaklah diserahkan kepada Ketua Pengarah Insolvensi Malaysia untuk dimasukkan ke dalam aset kebangkrapan tuan bagi faedah pemiutang-pemiutang.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(NAMA PIN / KC)

Pengarah Insolvensi Negeri / Ketua Cawangan

Jabatan Insolvensi

b.p. Ketua Pengarah Insolvensi

s.k.

1. Mahkamah
2. Peguam Bankrap
3. Bahagian Kebankrapan, Ibu Pejabat
4. Bahagian Mahkamah, Ibu Pejabat

*Potong mana tidak berkenaan

SURAT PENOLAKAN SANKSI

Ruj. Tuan:
Ruj.Kami:
Tarikh :

Nama dan Alamat Bankrap
.....
.....
.....

**Tanpa Prejudis
Melalui pos/e-mel**

Tuan/Puan,

DALAM PERKARA KEBANKRAPAN NO. :

BERNAMA :

NO. K/P :

**PERMOHONAN SANKSI DI BAWAH SEKSYEN 38(1)(a) AKTA INSOLVESI 1967
[AKTA 360]**

Saya dengan hormatnya diarah merujuk perkara di atas dan surat tuan/puan bertarikh _____.

2. Cawangan ini telah menerima dan memproses permohonan tuan/puan untuk _____ . Adalah dimaklumkan pemolakan tuan/puan bagi memulakan / meneruskan tindakan di Mahkamah _____ adalah ditolak atas alasan seperti berikut:

2.1 Permohonan diterima lengkap kurang dari tujuh (7) hari dari tarikh sebutan / perbicaraan kes di Mahkamah;

2.2 _____

2.3 _____

3. Sekiranya tuan/puan tidak berpuas hati dengan keputusan penolakan ini, tuan/puan boleh merayu keputusan ini ke Mahkamah.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

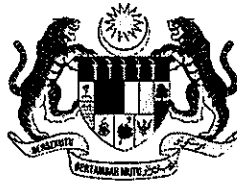
(NAMA PIN / KC)

Pengarah Insolvensi Negeri / Ketua Cawangan
Jabatan Insolvensi
b.p. Ketua Pengarah Insolvensi

s.k.

1. Mahkamah
2. Peguam Bankrap
3. Bahagian Kebankrapan, Ibu Pejabat
4. Bahagian Mahkamah, Ibu Pejabat

*Potong mana tidak berkenaan



JABATAN INSOLVENSİ MALAYSIA (Mdl)
CAWANGAN : _____

PERMOHONAN KE LUAR NEGARA DI BAWAH SEKSYEN 38(1)(c) AKTA INSOLVENSİ 1967 [AKTA 360]

SILA LENGKAPKAN BORANG INI BESERTA DOKUMEN SOKONGAN YANG LENGKAP DAN SERAHKAN KEPADA CAWANGAN JABATAN INSOLVENSİ MALAYSIA YANG MENTADBIR KES KEBANKRAPAN ANDA TIDAK KURANG TUJUH (7) HARI BEKERJA DARI TARIKH KE LUAR NEGARA

A. MAKLUMAT BANKRAP

No. Kes Kebankrapan	:	
Sebab-sebab Kebankrapan	:	
No. Rujukan Cawangan	:	
Nama	:	
No. K/P	:	
Jantina	:	
Warganegara	:	
Status Perkahwinan	:	
Bilangan Tanggungan	:	
Alamat Rumah	:	
No. Passport	:	
Tarikh Luput Passport	:	
Pekerjaan	:	
Pendapatan Sebulan (RM)	:	
No. Telefon (H/P)	:	
No. Telefon (Rumah)	:	
E-mel	:	
Nama Majikan	:	

No. Telefon (Majikan)	:	
No. Faks (Majikan)	:	

B. MAKLUMAT PERMOHONAN KE LUAR NEGARA

Permohonan Kali Ke	:	
Nama Penjamin	:	
No. K/P Penjamin	:	
Nama Pembiaya	:	
No. K/P Pembiaya	:	

Bil.	Nama Negara	Tujuan	Tarikh Perjalanan		Alamat & No. Telefon Yang Dhubung Semasa Di Luar Negara
			Dari	Hingga	

C. PERAKUAN BANKRAP

1. Saya mengesahkan bahawa saya ada/tiada hutang dengan LHDN (), KWSP (), PTPTN (). Saya faham kegagalan saya menzahirkan maklumat keberhutangan saya dengan LHDN / KWSP / PTPTN akan menyebabkan saya dihalang ke luar negara walaupun Ketua Pengarah Insovensi telah meluluskan permohonan saya.
2. Saya mengesahkan segala maklumat yang diberi oleh saya seperti di atas adalah benar.
3. Saya bersetuju untuk mematuhi segala syarat yang dikenakan oleh Jabatan Insolvensi Malaysia (Mdl) kepada saya.

Tandatangan Pemohon
Tarikh :

Senarai Dokumen Sokongan Yang Perlu Dikemukakan Kepada Cawangan Yang Mentadbir Kes :

Bil.	Perkara	Ada / Tiada
1.	Surat permohonan ke luar negara	
2.	<p>Borang-borang yang diisi dengan lengkap dan sempurna iaitu :</p> <p>(a) Borang Permohonan Ke Luar Negara ;</p> <p>(b) Borang Penjamin ;</p> <p>(c) Borang Pembiaya ;</p> <p>(d) Borang Penyata Pendapatan dan Perbelanjaan 6 Bulan ; dan</p> <p>(e) Salinan Surat Akuan Sumpah.</p>	
3.	<p>Dokumen-dokumen sokongan seperti :</p> <p>(a) Slip gaji / borang cukai pendapatan / dokumen lain yang mengesahkan pendapatan bankrap ; dan</p> <p>(b) Dokumen-dokumen yang menunjukkan perbelanjaan bankrap seperti bil utiliti, resit yuran persekolahan anak dan sebagainya.</p>	
4.	<p>Dokumen-dokumen tambahan berdasarkan tujuan/alasan untuk ke luar negara seperti :</p> <p>4.1 Bekerja</p> <p>(a) Surat perlantikan ;</p> <p>(b) Carian SSM terkini ;</p> <p>(c) Permit kerja (jika berkenaan) ;</p> <p>(d) Jika ke luar negara untuk bekerja dan menetap di suatu negara sepanjang tempoh kelulusan, sila kemukakan surat majikan yang mengesahkan perkara berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tujuan ke luar negara ; • Pengesahan majikan bahawa bankrap akan bekerja dan menetap di negara tersebut sepanjang tempoh kelulusan ; • Nama negara ; • Tempoh masa lawatan ; • Gaji dan elaun diterima bankrap ; • Sama ada bankrap mendapat elaun untuk ke luar negara dan nyatakan jumlah elaun ; • Pengesahan majikan sama ada membiayai perbelanjaan ke luar negara / 	

dibiayai oleh bankrap sendiri ; dan

- Persetujuan majikan menjadi pembiaya dan penjamin.

(e) Jika diarahkan untuk bekerja di luar kawasan ke beberapa negara sepanjang tempoh kelulusan, sila kemukakan surat majikan yang mengesahkan perkara berikut :

- Tujuan ke luar negara ;
- Skop kerja ;
- Bilangan negara dan nama-nama negara yang ingin dilawati ;
- Tarikh / tentatif lawatan ke setiap negara ;
- Gaji dan elaun diterima bankrap ;
- Sama ada bankrap mendapat elaun untuk ke luar negara dan nyatakan jumlah elaun ;
- Pengesahan majikan sama ada membiayai perbelanjaan ke luar negara / dibiayai oleh bankrap sendiri ;
- Surat jemputan daripada luar negara ; dan
- Persetujuan majikan menjadi pembiaya dan penjamin.

4.2 Rawatan perubatan

- (a) Laporan perubatan oleh doktor bertauliah dalam negara yang mengesahkan mengenai penyakit yang dihadapi ;
- (b) Surat pengesahan daripada doktor bertauliah / pengamal perubatan alternatif di luar negara yang berkenaan mengenai rawatan yang akan diterima ; dan
- (c) Laporan oleh doktor di luar negara mengenai rawatan yang telah diberikan kepada bankrap semasa tempoh kelulusan selepas kembali ke Malaysia.

4.3 Mengerjakan umrah/haji atau menghadiri upacara keagamaan

Sila kemukakan surat tawaran untuk mengerjakan umrah/haji atau alamat tempat beribadat

4.4 Menziarahi ahli keluarga yang sakit / meninggal dunia

Sila kemukakan laporan perubatan / sijil kematian ahli keluarga yang berkenaan sama ada sebelum bertolak atau selepas pulang ke Malaysia.

4.5 Lain-lain tujuan

Sila kemukakan dokumen yang boleh menyokong permohonan atas alasan lain-lain

	tujuan tersebut.	
--	------------------	--

- Senarai dokumen sokongan di atas merupakan keperluan minimum yang perlu dipatuhi oleh bankrap bagi menyokong permohonannya. Mdl berhak meminta dokumen tambahan daripada bankrap mengikut fakta setiap permohonan.





JABATAN INSOLVENSİ MALAYSIA (Mdl)
CAWANGAN : _____

PERMOHONAN KE LUAR NEGARA DI BAWAH SEKSYEN 38(1)(c) AKTA INSOLVENSİ 1967 [AKTA 360]

BORANG PENJAMIN

MAKLUMAT PENJAMIN

Nama	:	
No. K/P	:	
Jantina	:	
Warganegara	:	
Alamat Rumah	:	
Nama Bankrap	:	
No. K/P Bankrap	:	
No. Kes Kebankrapan	:	
Pertalian Dengan Bankrap	:	
Pekerjaan	:	
Pendapatan Sebulan (RM)	:	
Nama Bank dan No. Akaun Bank Penjamin*	:	
No. Telefon (H/P)	:	
No. Telefon (Rumah)	:	
E-mel	:	

AKU JANJI PENJAMIN

Saya _____ No. K/P _____
dengan ini bersetuju untuk menjadi penjamin bagi perjalanan bankrap bernama

_____ No. K/P _____ untuk ke
_____ (nama negara) atas urusan _____ mulai
_____ hingga _____

Sekiranya permohonan bankrap untuk ke luar negara dibenarkan oleh Ketua Pengarah Insolvensi, saya bersetuju dan mengaku janji untuk melaksanakan perkara berikut:

- (i) Menyempurnakan Bon Jaminan yang ditetapkan;
- (ii) Mengemukakan wang jaminan seperti yang ditetapkan dalam surat kelulusan ke luar negara;
- (iii) Memastikan bankrap mematuhi syarat-syarat kelulusan ke luar negara; dan
- (iv) Memastikan bankrap membuat bayaran ansuran bulanan tanpa gagal sepanjang tempoh perjalanan di luar negara sehingga beliau kembali ke Malaysia.

Saya faham dan bersetuju sekiranya bankrap gagal mematuhi syarat kelulusan ke luar negara, Jabatan Insolvensi Malaysia berhak untuk merampas wang jaminan tanpa sebarang notis.

PERAKUAN PENJAMIN

Saya mengesahkan segala maklumat di atas adalah benar.

Nama Penjamin:

No. K/P:

Tarikh :

*Penjamin dikehendaki mengemukakan dokumen sokongan (contohnya: penyata akaun / salinan buku bank) bagi membuktikan keesahan no. akaun bank penjamin). Bayaran balik wang jaminan akan dibuat dalam tempoh empat belas (14) hari selepas bankrap pulang semula ke Malaysia dan tiada pelanggaran syarat dibuat oleh bankrap. Sekiranya tiada pulangan wang dibuat dan diterima oleh penjamin, penjamin boleh merujuk semula kepada Cawangan berkenaan untuk mendapatkan status pemulangan wang jaminan. Penjamin dikehendaki untuk membawa resit asal semasa membuat tuntutan wang jaminan di Cawangan yang berkenaan.



JABATAN INSOLVENSİ MALAYSIA (Mdl)
CAWANGAN : _____

PERMOHONAN KE LUAR NEGARA DI BAWAH SEKSYEN 38(1)(c) AKTA INSOLVENSİ 1967 [AKTA 360]

BORANG PEMBIAYA

MAKLUMAT PEMBIAYA

Nama	:	
No. K/P	:	
Jantina	:	
Warganegara	:	
Alamat Rumah	:	
Nama Bankrap	:	
No. K/P Bankrap	:	
No. Kes Kebankrapan	:	
Pertalian Dengan Bankrap	:	
Pekerjaan	:	
Pendapatan Sebulan (RM)	:	
No. Telefon (H/P)	:	
No. Telefon (Rumah)	:	
E-mel	:	

AKU JANJI PENJAMIN

Saya _____ No. K/P _____
 dengan ini bersetuju untuk menjadi pembiaya bagi perbelanjaan bankrap bernama
 _____ No. K/P _____ untuk ke

_____ (nama negara) atas urusan _____ mulai
_____ hingga _____

PERAKUAN PEMBIAYA

Saya mengesahkan segala maklumat di atas adalah benar.

Nama Pembiaya:
No. K/P:
Tarikh :

**DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA DI DALAM PERKARA KEBANKRAPAN
NO.....**

Ber:..... (No. K/P:.....)

**PENYATA PENDAPATAN DAN PERBELANJAAN 6 BULAN MENURUT SEKSYEN 38(1)(b) AKTA
INSOLVENSİ 1967 [AKTA 360]**

Tempoh: Dari bulan.....tahun.....hingga bulan.....tahun.....

Dikemukakan pada

	Pendapatan	bln thn (RM)	bln thn (RM)	bln thn (RM)	bln thn (RM)	bln thn (RM)	bln thn (RM)	(RM)
(i)	Gaji dan elaun bankrap							
(ii)	Sumber daripada pasangan/anak							
(iii)	Pendapatan lain. Nyatakan:							
(A)	Jumlah besar							
	Perbelanjaan							
(i)	Ansuran kepada Mdl							
(ii)	Sewa rumah							
(iii)	Bil elektrik/air/telefon							
(v)	Perbelanjaan rumah. Nyatakan:							
(vi)	Perbelanjaan anak. Nyatakan:							
(vii)	Perbelanjaan							

	sendiri.Nyatakan:							
(B)	Jumlah besar							
(c)	Baki (A)-(B)							

1. Gaji dan elaun bankrap perlu disokong dengan slip gaji/bayaran elaun dan borang cukai pendapatan (Borang J)
2. Setiap perbelanjaan perlu disokong dengan bukti seperti bil air/elektrik/telefon, resit bayaran

Perakuan bankrap

Saya, (nama).....(No. K/P)..... dengan ini memberi akujanji bahawa penyata pendapatan dan perbelanjaan yang dikemukakan oleh saya pada.....bersama dokumen-dokumen yang berkaitan mengandungi segala kenyataan yang benar.

Tandatangan

.....

Nama :.....

No. K/P:.....

Tarikh :.....

SURAT AKUAN

Saya, (Nama Pemohon / Penjamin) No.
Kad Pengenalan yang beralamat di
.....
.....

dengan ini sesungguhnya dan sebenarnya mengaku:

- (1) Segala maklumat dan butir-butir yang terkandung dalam permohonan bankrap ke luar negara adalah betul dan berdasarkan dokumen-dokumen yang sah. Tindakan undang-undang boleh diambil terhadap saya sekiranya terdapat maklumat didapati tidak benar;

Atau

Saya mengaku janji akan untuk membayar tunggakan dan skim bayaran tunggakan ansuran seperti yang ditetapkan oleh Ketua Pengarah Insolvensi sebagai syarat kelulusan pelepasan saya.

- (2) Oleh yang demikian, saya membuat akuan ini dengan penuh kepercayaan bahawa apa-apa tersebut di dalamnya adalah benar serta menurut Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dengan sebenarnya)
diakui oleh yang tersebut namanya)
di atas iaitu)
di)
Pada haribulan

Di hadapan saya,

.....
(Hakim Mahkamah Sesyen / Majistret /
Pesuruhjaya Sumpah / Notari Awam)



Borang Keizinan Mendapatkan Maklumat Terkelas Daripada LHDN

Pejabat Ketua Pegawai Eksekutif
Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN)
Cawangan Pungutan,
Tingkat 13 Kiri, Blok 8A,
Kompleks Bangunan Kerajaan,
Jalan Duta,
50600 Kuala Lumpur.

Saya _____ No. K/P
_____ dengan ini bersetuju untuk memberi kebenaran kepada Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN) untuk memberi dan mendedahkan apa-apa maklumat berkaitan dengan hal ehwal percukaian saya kepada Ketua Pengarah Insolvensi (KPI). Saya juga dengan ini membenarkan KPI untuk menggunakan maklumat tersebut bagi tujuan pentadbiran hal ehwal kebangkrapan saya di bawah Akta Insolvensi 1967 [*Akta 360*].

Sekian, terima kasih.

Nama :
No. K/P :
Tarikh :

No. Rujukan :
Dalam Perkara Kebankrapan No. :

Borang Keizinan Mendapatkan Maklumat Terkelas Daripada KWSP

Pejabat Ketua Pegawai Eksekutif
Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN)
Cawangan Pungutan,
Tingkat 13 Kiri, Blok 8A,
Kompleks Bangunan Kerajaan,
Jalan Duta,
50600 Kuala Lumpur.

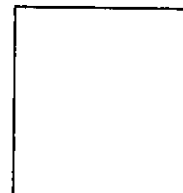
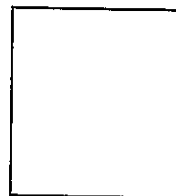
Saya _____ No. K/P
_____ dengan ini bersetuju untuk memberi kebenaran kepada Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) untuk memberi dan mendedahkan apa-apa maklumat berkaitan dengan hal CARUMAN saya kepada Ketua Pengarah Insolvensi (KPI). Saya juga dengan ini membenarkan KPI untuk menggunakan maklumat tersebut bagi tujuan pentadbiran hal ehwal kebangkrapan saya di bawah Akta Insolvensi 1967 [Akta 360].

Sekian, terima kasih.

CAP JARI

KIRI

KANAN



Nama :
No. K/P :
Tarikh :

No. Rujukan :
Dalam Perkara Kebankrapan No. :



**PERMOHONAN KE LUAR NEGARA DI BAWAH SEKSYEN 38(1)(c) AKTA
INSOLVENSII 1967 [AKTA 360]**

ALASAN DAN SYARAT PERTIMBANGAN KELULUSAN

ALASAN DAN SYARAT PERTIMBANGAN KELULUSAN AM

1. Borang dan dokumen yang lengkap diserahkan oleh bankrap kepada Cawangan dalam tempoh masa yang ditetapkan.
2. Bankrap memenuhi syarat yang ditetapkan untuk ke luar negara.
3. Mendapatkan penjamin untuk mengemukakan wang jaminan.
4. Jaminan persendirian (tanpa cagaran) boleh ditetapkan dalam keadaan di mana baki estem kebankrapan mencukupi untuk pengisytiharaan dan pembayaran dividen sebanyak 100% dan bankrap sedang menunggu perintah pembatalan / pelepasan daripada mahkamah atau sijil pelepasan KPI. Dalam keadaan ini, surat sumpah bankrap bagi tujuan ini adalah diperlukan bagi membuktikan perkara yang berkenaan.
5. Memaklumkan dan mengemaskini kepada Cawangan sekiranya terdapat perubahan tentang alamat kediaman.
6. Alasan permohonan ke luar negara oleh bankrap yang boleh dipertimbangkan oleh Cawangan adalah:
 - (a) Bekerja;
 - (b) Mendapatkan rawatan perubatan;
 - (c) Mengerjakan Umrah / Haji / upacara keagamaan;
 - (d) Menziarahi ahli keluarga yang sakit atau meninggal dunia; atau
 - (e) Alasan-alasan lain yang difikirkan wajar diberikan pertimbangan di mana bankrap atau pemiutang akan memperoleh manfaat darinya.
7. Permohonan bankrap untuk ke luar negara tidak boleh dipertimbangkan sekiranya:
 - (a) Borang dan dokumen yang lengkap tidak diserahkan oleh bankrap kepada Cawangan;

(b) Bankrap tidak memenuhi syarat dan tanggungjawab seorang bankrap seperti diperuntukkan di bawah Akta Insolvensi 1967 [Akta 360] iaitu seperti berikut:

- Tidak pernah hadir ke Cawangan;
- Tidak pernah menghadiri sesi temu kenal Cawangan;
- Tidak pernah memfailkan Penyata Hal Ehwal (PHE) di bawah Seksyen 16 Akta 360 di Cawangan;
- Tidak pernah memfailkan Penyata Pendapatan dan Perbelanjaan 6 Bulan di bawah Seksyen 38(1)(b) Akta 360;
- Tidak pernah memberikan persetujuan kebenaran bagi penetapan ansuran bulanan;
- Tidak membayar ansuran bulanan (terdapat tunggakan);
- Tidak mendapat kebenaran di bawah Seksyen 38(1)(d) atau (e) (sekiranya berkaitan) sebelum membuat permohonan;
- Tidak memberikan kerjasama yang baik kepada Cawangan;
- Tidak memenuhi kriteria alasan permohonan yang boleh dipertimbangkan.

Walau bagaimanapun, pertimbangan kelulusan boleh diberikan sekiranya bankrap boleh memenuhi perkara-perkara ini tertakluk kepada arahan Cawangan sebelum kelulusan diberikan (contohnya menyelesaikan tunggakan ansuran bulanan dan sebagainya).

(c) Permohonan dengan borang dan dokumen yang lengkap yang hanya dikemukakan kurang dari tempoh tujuh (7) hari bekerja sebelum tarikh ke luar negara. Walau bagaimanapun, pengecualian boleh diberikan dalam permohonan keadaan kes tertentu seperti kematian, sakit kronik yang memerlukan rawatan segera, bankrap diarahkan secara *ad-hoc* oleh majikan dan lain-lain sebab permohonan yang wajar dibenarkan oleh Cawangan.

8. Selepas kembali ke Malaysia, bankrap hendaklah mengemukakan passport kepada Cawangan bagi tujuan semakan dan rekod dalam tempoh tiga (3) hari selepas tarikh bankrap kembali ke Malaysia.

ALASAN DAN SYARAT PERIWAJANGAN KEHULUSANIKHAS MENGIKUTI TUJUAN PERMOHONAN

BIL.	TUJUAN	TEMPOH MASA LAWATAN	JUMLAH NEGARA DIBENARKAN	KADAR WANG JAMINAN (RM)	KADAR WANG KREDIT DALAM ESTET KES	CATATAN						
1.	Bekerja		Bergantung kepada keperluan		<table border="1"> <tr> <td data-bbox="587 779 627 931">≤ 3 bulan</td> <td data-bbox="587 595 627 748">RM1,000.00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="627 779 667 931">3-6 bulan</td> <td data-bbox="627 595 667 748">RM2,000.00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 779 707 931">6-12 bulan</td> <td data-bbox="667 595 707 748">RM3,000.00</td> </tr> </table>	≤ 3 bulan	RM1,000.00	3-6 bulan	RM2,000.00	6-12 bulan	RM3,000.00	<p>Kadar Wang Jaminan</p> <p>Wang jaminan hendaklah dirampas tanpa notis dan hendaklah dimasukkan ke dalam akaun hasil kerajaan sekiranya bankrap tidak mematuhi syarat-syarat kelulusan.</p> <p>Penjamin boleh menuntut wang jaminan tertakluk kepada pematuhan syarat-syarat kelulusan ke luar negara oleh bankrap.</p> <p>Sekiranya wang jaminan tidak dituntut, wang jaminan tersebut boleh digunakan untuk permohonan yang seterusnya.</p> <p>Kadar Wang Kredit Dalam Estet Kes</p> <p>Kadar Rata RM1,000.00</p>
≤ 3 bulan	RM1,000.00											
3-6 bulan	RM2,000.00											
6-12 bulan	RM3,000.00											
2	Mendapatkan rawatan perubatan		1 (tidak termasuk negara transit)	1,000.00 bagi tiap-tiap permohonan								
3	Mengerjakan Umrah / Haji / upacara keagamaan;	Bergantung kepada keperluan dan maksimum 1 tahun										
4	Menziarahi ahli keluarga yang sakit atau meninggal											

5	dunia; atau Alasan-alasan lain yang difikirkan wajar diberikan pertimbangan di mana bankrap atau pemiutang akan memperoleh manfaat darinya.	Bergantung kepada keperluan	<ul style="list-style-type: none"> Kadar RM3,000.00 	tambahan sebanyak RM1,000.00 dikenakan bagi setiap negara. Bagi bankrap yang membuat permohonan melanjutkan tarikh keluar negara selepas kelulusan diberi, bayaran tambahan sebanyak RM1,000.00 dikenakan bagi setiap negara. Walau apa pun syarat ditetapkan ini, kadar bayaran yang lebih tinggi daripada yang ditetapkan boleh dibuat jika difikirkan perlu berdasarkan fakta kes dan kepentingan pemiutang.
---	--	-----------------------------	--	---

*BAGI PERMOHONAN BANKRAP KALI KEDUA DAN SETERUSNYA, KADAR WANG YANG PERLU DIKREDITKAN DALAM ESTETIKES HENDAKLAH DITAMBAH DENGAN KADAR SEPERTI BERIKUT.			
KEDUA – KETIGA (RM) 1,000.00	KEEMPAT – KEENAM (RM) 1,500.00	KETUJUUH – KESEPULUH (RM) 2,000.00	KESEBELAS DAN SETERUSNYA (RM) 2,500.00

**DOKUMEN YANG PERLU DIKEMUKAKAN OLEH BANKRAP BAGI
PERMOHONAN KE LUAR NEGARA**

Bil.	Perkara
1.	Surat permohonan ke luar negara
2.	<p>Borang-borang yang diisi dengan lengkap dan sempurna iaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Borang Permohonan Ke Luar Negara ; (b) Borang Penjamin ; (c) Borang Pembiaya ; (d) Borang Penyata Pendapatan dan Perbelanjaan 6 Bulan ; dan (e) Salinan Surat Akuan Sumpah.
3.	<p>Dokumen-dokumen sokongan seperti :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Slip gaji / borang cukai pendapatan / dokumen lain yang mengesahkan pendapatan bankrap ; dan (b) Dokumen-dokumen yang menunjukkan perbelanjaan bankrap seperti bil utiliti, resit yuran persekolahan anak dan sebagainya.
4.	<p>Dokumen-dokumen tambahan berdasarkan tujuan/alasan untuk ke luar negara seperti (mengikut keperluan berdasarkan fakta kes) :</p> <p>4.1 Bekerja</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Surat perlantikan ; (b) Carian SSM terkini ; (c) Permit kerja (jika berkenaan) ; (d) Jika ke luar negara untuk bekerja dan menetap di suatu negara sepanjang tempoh kelulusan, bankrap perlu kemukakan surat majikan yang mengesahkan perkara berikut : <ul style="list-style-type: none"> • Tujuan ke luar negara ;

- Pengesahan majikan bahawa bankrap akan bekerja dan menetap di negara tersebut sepanjang tempoh kelulusan ;
- Nama negara ;
- Tempoh masa lawatan ;
- Gaji dan elaun diterima bankrap ;
- Sama ada bankrap mendapat elaun untuk ke luar negara dan nyatakan jumlah elaun ;
- Pengesahan majikan sama ada membiayai perbelanjaan ke luar negara / dibiayai oleh bankrap sendiri ; dan
- Persetujuan majikan menjadi pembiaya dan penjamin.

(e) Jika diarahkan untuk bekerja di luar kawasan ke beberapa negara sepanjang tempoh kelulusan, bankrap perlu kemukakan surat majikan yang mengesahkan perkara berikut :

- Tujuan ke luar negara ;
- Skop kerja ;
- Bilangan negara dan nama-nama negara yang ingin dilawati ;
- Tarikh / tentatif lawatan ke setiap negara ;
- Gaji dan elaun diterima bankrap ;
- Sama ada bankrap mendapat elaun untuk ke luar negara dan nyatakan jumlah elaun ;
- Pengesahan majikan sama ada membiayai perbelanjaan ke luar negara / dibiayai oleh bankrap sendiri ;
- Surat jemputan daripada luar negara ; dan
- Persetujuan majikan menjadi pembiaya dan penjamin.

4.2 Rawatan perubatan

(a) Laporan perubatan oleh doktor bertauliah dalam negara yang mengesahkan mengenai penyakit yang dihadapi ;

(b) Surat pengesahan daripada doktor bertauliah / pengamal perubatan

alternatif di luar negara yang berkenaan mengenai rawatan yang akan diterima ; dan

(c) Laporan oleh doktor di luar negara mengenai rawatan yang telah diberikan kepada bankrap semasa tempoh kelulusan selepas kembali ke Malaysia.

4.3 Mengerjakan umrah/haji atau menghadiri upacara keagamaan

Bankrap perlu mengemukakan surat tawaran untuk mengerjakan umrah/haji atau alamat tempat beribadat

4.4 Menziarahi ahli keluarga yang sakit / meninggal dunia

Bankrap perlu mengemukakan laporan perubatan / sijil kematian ahli keluarga yang berkenaan sama ada sebelum bertolak atau selepas pulang ke Malaysia.

4.5 Lain-lain tujuan

Bankrap perlu mengemukakan dokumen yang boleh menyokong permohonan atas alasan lain-lain tujuan tersebut. Cawangan perlu memastikan sama ada bankrap benar-benar perlu ke luar negara bagi tujuan tersebut ataupun tidak sebelum sebarang pertimbangan diberikan.

SURAT KELULUSAN KE LUAR NEGARA

Ruj. Tuan:
Ruj.Kami:
Tarikh :

Nama dan Alamat Bankrap
.....
.....
.....

**Tanpa Prejudis
Melalui pos/e-mel**

Tuan/Puan,

DALAM PERKARA KEBANKRAPAN NO. :

BERNAMA :

NO. K/P :

**PERMOHONAN KE LUAR NEGARA DI BAWAH SEKSYEN 38(1)(c) AKTA
INSOLVESI 1967 [AKTA 360]**

Saya dengan hormatnya diarah merujuk perkara di atas dan surat tuan/puan bertarikh _____.

2. Adalah dimaklumkan bahawa permohonan/rayuan tuan/puan untuk meninggalkan Malaysia di bawah Seksyen 38(1)(c) Akta 360 diluluskan mulai _____ hingga _____ ke _____. Tuan/puan dikehendaki mengemukakan passport kepada Jabatan Insolvensi Malaysia, Cawangan _____ bagi tujuan semakan selewat-lewatnya pada _____.

3. Walau bagaimanapun, sila ambil maklum kelulusan ini tertakluk kepada syarat-syarat* yang berikut :

- (a) Mendapatkan seorang penjamin dengan jaminan sebanyak RM_____. Bayaran jaminan boleh dibuat dalam bentuk bank draf atas nama Ketua Pengarah Insolvensi ataupun secara atas talian di <https://e-insolvensi.mdi.gov.my/>;
- (b) Mengkreditkan ke dalam estet kebangkrapan sebanyak RM_____ dan perlu dibayar sebelum bertolak;
- (c) Menjelaskan tunggakan ansuran bulanan berjumlah RM_____

- (d) Ansuran bulanan dikekalkan sebanyak RM_____ /dinaikkan kepada RM_____ mulai _____ dan pastikan bayaran dibuat setiap bulan tanpa gagal;
- (e) Memastikan penjamin memberi aku janji untuk bayaran ansuran bulanan bankrap dibuat tanpa gagal sepanjang tempoh lawatan;
- (f) Memastikan penyata pendapatan dan perbelanjaan diserahkan di Cawangan berkenaan pada setiap enam (6) bulan tanpa gagal;
- (g) Memberi aku janji untuk mengemaskini alamat terkini kepada cawangan dan melampirkan bukti atau dokumen sokongan tanpa gagal;
- (h) Memberi keizinan kepada Jabatan ini untuk mendapatkan maklumat terkelas (*classified material*) daripada pihak Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN) dengan menandatangani borang/surat keizinan berkaitan percukaian tuan/puan;
- (i) Memberi keizinan kepada Jabatan ini untuk mendapatkan maklumat terkelas (*classified material*) daripada pihak Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) dengan menandatangani borang/surat keizinan berkaitan hal ehwal caruman tuan/puan;
- (j) Jika mana-mana syarat kelulusan di atas tidak dipatuhi, wang jaminan sebanyak RM1,000.00 akan dirampas Jabatan ini tanpa sebarang penjelasan.
- (k) _____
- (l) _____

**Syarat-syarat boleh diubah bergantung kepada jenis permohonan dan fakta kes*

4. Syarat-syarat di atas hendaklah dipatuhi dalam tempoh empat belas (14) hari hari mulai tarikh penerimaan surat ini. Sekiranya tuan/puan melanggar mana-mana syarat yang ditetapkan, kelulusan ini akan dibatalkan dengan serta merta dan sebarang permohonan pada masa depan tidak akan dipertimbangkan lagi. Kegagalan tuan/puan untuk mematuhi syarat yang ditetapkan juga dianggap bersalah kerana penghinaan mahkamah di bawah Seksyen 38(2) Akta 360 dan akan dihukum sewajarnya di atas permohonan Ketua Pengarah Insolvensi (KPI).

5. Dalam keadaan di mana kelulusan ini tidak digunakan oleh tuan/puan, arahan KPI seperti di perenggan (c), (e), (f), (g), (h) dan (i) tetap berkuat kuasa dan tuan boleh dihukum di bawah Akta 360 sekiranya tuan didapati gagal mematuhi arahan tersebut.

6. Kelulusan ini juga tertakluk kepada kebenaran meninggalkan Malaysia di bawah Akta atau undang-undang bertulis yang lain.
Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(NAMA PIN / KC)

Pengarah Insolvensi Negeri / Ketua Cawangan

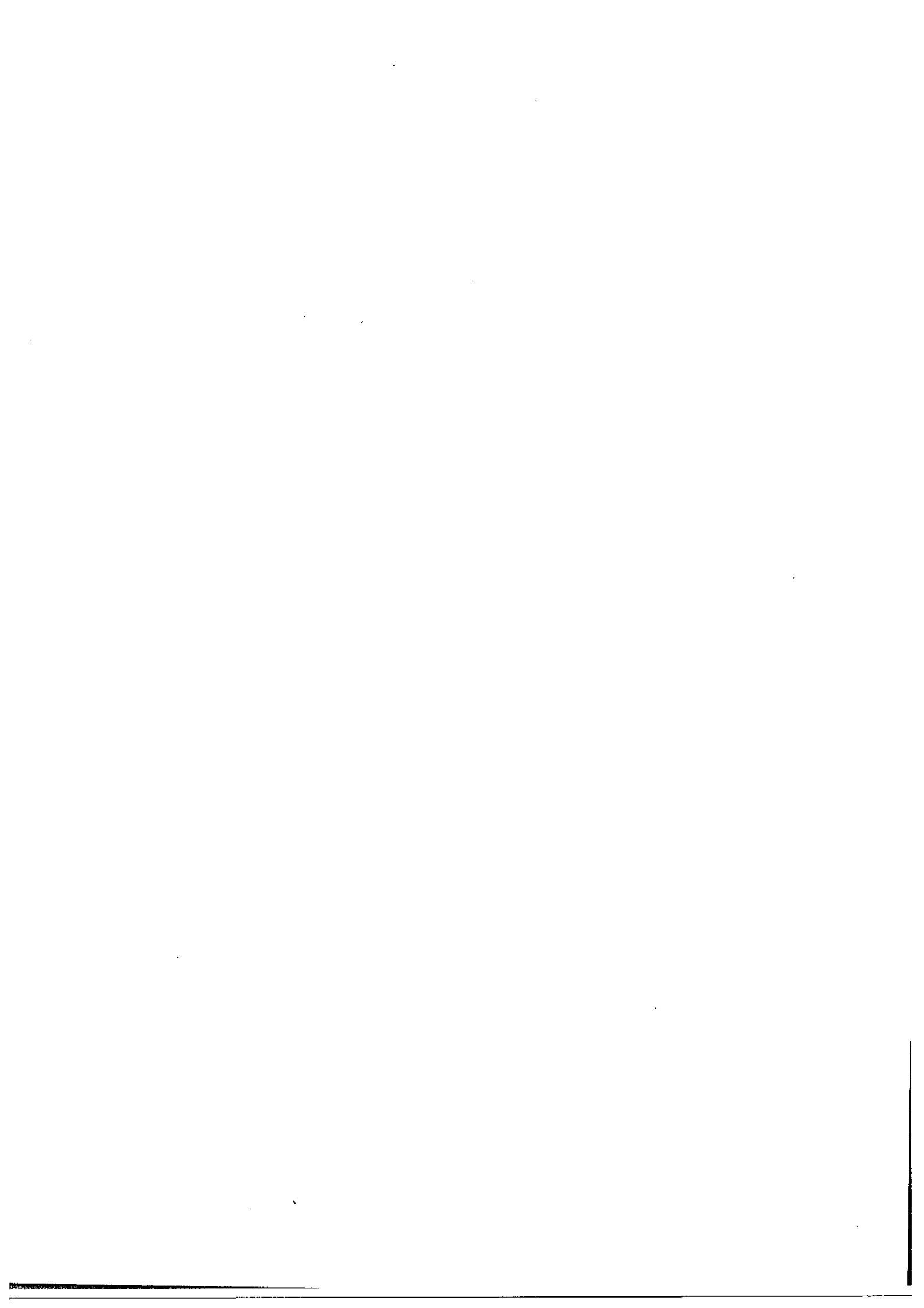
Jabatan Insolvensi

b.p. Ketua Pengarah Insolvensi

*Potong mana tidak berkenaan

s.k.

1. Bahagian Kebankrapan, Ibu Pejabat



SURAT PENOLAKAN KE LUAR NEGARA

Ruj. Tuan:
Ruj.Kami:
Tarikh :

Nama dan Alamat Bankrap
.....
.....
.....

**Tanpa Prejudis
Melalui pos/e-mel**

Tuan/Puan,

**DALAM PERKARA KEBANKRAPAN NO. :
BERNAMA :
NO. K/P :
PERMOHONAN KE LUAR NEGARA DI BAWAH SEKSYEN 38(1)(c) AKTA
INSOLVESI 1967 [AKTA 360]**

Saya dengan hormatnya diarah merujuk perkara di atas dan surat tuan/puan bertarikh _____.

2. Adalah dimaklumkan bahawa permohonan tuan/puan untuk meninggalkan Malaysia di bawah Seksyen 38(1)(c) Akta 360 tidak dapat diluluskan atas alasan berikut:

- (a) _____
- (b) _____

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(NAMA PIN / KC)
Pengarah Insolvensi Negeri / Ketua Cawangan
Jabatan Insolvensi
b.p. Ketua Pengarah Insolvensi

*Potong mana tidak berkenaan



JABATAN INSOLVENSİ MALAYSIA (Mdl)
CAWANGAN : _____
LAPORAN PENGESAHAN PEMATUHAN SYARAT KE LUAR NEGARA (MyIMMS)

Maklumat Kes

- (a) Mahkamah :
- (b) No. Kes Kebankrapan :
- (c) Tarikh PP&PP / PK :
- (d) No. Fail :

Maklumat Bankrap

- (e) Nama Bankrap :
- (f) No. K/ Baru dan Lama :
- (g) No. Kad Tentera / Polis :
- (h) No. Passport :
- (i) Warganegara :
- (j) Jantina :
- (k) Tarikh Lahir :

Maklumat Pelepasan Ke Luar Negara

- (l) Tarikh Surat Kelulusan :
- (m) Tarikh Pematuhan Syarat :
- (n) Maklumat Negara Dan Tarikh Kelulusan :

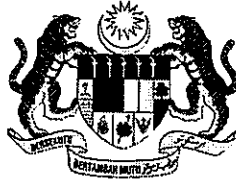
Nama Negara	Tarikh Ke Luar Negara	
	Daripada	Hingga

Disediakan Oleh:

Disahkan Oleh:

Nama : (Ketua Unit Kebankrapan)
Jawatan :
Tarikh :

Nama : (PIN/KC)
Jawatan :
Tarikh :



JABATAN INSOLVENSİ MALAYSIA (Mdl)
CAWANGAN : _____

PERMOHONAN MENJALANKAN PENIAGAAN MILIKAN TUNGGAL / PERKONGSIAN ATAU MENJADI PENGARAH SYARIKAT / TERLIBAT DENGAN SYARIKAT DI BAWAH SEKSYEN 38(1)(d) AKTA INSOLVENSİ 1967 [AKTA 360]

SILA LENGKAPKAN BORANG INI BESERTA DOKUMEN SOKONGAN YANG LENGKAP DAN SERAHKAN KEPADA CAWANGAN JABATAN INSOLVENSİ MALAYSIA YANG MENTADBIR KES KEBANKRAPAN ANDA

A. MAKLUMAT BANKRAP

No. Kes Kebankrapan	:	
Sebab-sebab Kebankrapan	:	
No. Rujukan Cawangan	:	
Nama	:	
No. K/P	:	
Jantina	:	
Warganegara	:	
Status Perkahwinan	:	
Bilangan Tanggungan	:	
Alamat Rumah	:	
Pekerjaan	:	
Pendapatan Sebulan (RM)	:	
No. Telefon (H/P)	:	
No. Telefon (Rumah)	:	
E-mel	:	

B. MAKLUMAT PERNIAGAAN MILIKAN TUNGGAL ATAU PERKONGSIAN

Nama Perniagaan	:																																							
Bentuk Perniagaan	:	Milikan Tunggal / Perkongsian																																						
Jenis Perniagaan	:																																							
Nama Rakan Kongsi & Hubungan Dengan Bankrap (untuk perkongsian sahaja)	:																																							
Alamat Perniagaan	:																																							
No. Telefon Pejabat	:																																							
No. Faks Pejabat	:																																							
E-mel Pejabat	:																																							
Jumlah Modal Untuk Perniagaan (RM)	:																																							
Tujuan Membuka Perniagaan	:																																							
Bilangan Pekerja di Bawah Tanggungan	:																																							
Senarai Aset di Bawah Pemilikan Perniagaan	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil.</th> <th>Jenis Aset</th> <th>Pemilik Aset</th> <th>Tarikh Pemilikan Aset</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			Bil.	Jenis Aset	Pemilik Aset	Tarikh Pemilikan Aset																																
Bil.	Jenis Aset	Pemilik Aset	Tarikh Pemilikan Aset																																					

Maklumat Perniagaan	Akaun	:	<table border="1"> <tr> <td>No. Akaun Bank</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nama Bank</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Jenis Akaun Bank</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Baki Akaun Bank (RM)</td> <td></td> </tr> </table>	No. Akaun Bank		Nama Bank		Jenis Akaun Bank		Baki Akaun Bank (RM)	
No. Akaun Bank											
Nama Bank											
Jenis Akaun Bank											
Baki Akaun Bank (RM)											

C. MAKLUMAT PERNIAGAAN MILIKAN TUNGGAL ATAU PERKONGSIAN

Nama Syarikat	:																																					
No. Pendaftaran Syarikat	:	Milikan Tunggal / Perkongsian																																				
Jenis Perniagaan	:																																					
Alamat Syarikat	:																																					
No. Telefon Syarikat (H/P)	:																																					
No. Faks Syarikat	:																																					
E-mel Syarikat	:																																					
Senarai Nama Pemegang Syer Syarikat	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil.</th> <th>Nama Pemegang Syer</th> <th>Jumlah Syer</th> <th>Hubungan Dengan Bankrap</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Bil.	Nama Pemegang Syer	Jumlah Syer	Hubungan Dengan Bankrap																																
Bil.	Nama Pemegang Syer	Jumlah Syer	Hubungan Dengan Bankrap																																			
Maklumat Pendapatan Yang Diterima	:	<table border="1"> <tr> <td>Gaji Bulanan Yang</td> <td></td> </tr> </table>	Gaji Bulanan Yang																																			
Gaji Bulanan Yang																																						

		Ditawarkan Syarikat (RM)	
		Elaun / Komisen (RM)	
Jenis Kemudahan Yang Disediakan Oleh Syarikat	:	Rumah	
		Kenderaan	
		Lain-lain (nyatakan)	
Alasan Menerima Tawaran Jawatan	:		

D. PERAKUAN BANKRAP

1. Saya mengesahkan segala maklumat yang diberi oleh saya seperti di atas adalah benar.
2. Saya bersetuju untuk mematuhi segala syarat yang dikenakan oleh Jabatan Insolvency Malaysia (Mdl) kepada saya.

Tandatangan Pemohon
Tarikh :

Senarai Dokumen Sokongan Yang Perlu Dikemukakan :

- (i) Penyata Pendapatan dan Perbelanjaan Enam (6) Bulan yang disokong dengan :
 - (a) Untuk pendapatan : Slip gaji 6 bulan yang terkini, baucar bayaran elaun / komisen, Borang Cukai Pendapatan ; dan
 - (b) Untuk Perbelanjaan : Resit bayaran dan bil-bil.
 - (ii) Carian pendaftaran perniagaan / syarikat yang terkini ; dan
 - (iii) Surat tawaran jawatan daripada majikan (untuk permohonan memegang jawatan sebagai pengarah syarikat).
- Senarai dokumen sokongan di atas merupakan keperluan minimum yang perlu dipatuhi oleh bankrap bagi menyokong permohonannya. Mdl berhak meminta dokumen tambahan daripada bankrap mengikut fakta setiap permohonan.

**SURAT KELULUSAN MENJALANKAN PERNIAGAAN ATAU TERLIBAT
DENGAN SYARIKAT**

Ruj. Tuan:

Ruj.Kami:

Tarikh :

Nama dan Alamat Bankrap

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

**Tanpa Prejudis
Melalui pos/e-mel**

Tuan/Puan,

DALAM PERKARA KEBANKRAPAN NO. :

BERNAMA :

NO. K/P :

**MENJALANKAN PERNIAGAAN / TERLIBAT DENGAN SYARIKAT DI BAWAH
SEKSYEN 38(1)(d) AKTA INSOLVESI 1967 [AKTA 360]**

Saya dengan hormatnya diarah merujuk perkara di atas dan surat tuan/puan bertarikh _____.

2. Adalah dimaklumkan bahawa permohonan tuan/puan untuk menjalankan perniagaan _____ / memegang jawatan sebagai _____ di Syarikat _____ di bawah Seksyen 38(1)(d) Akta 360 telah diluluskan tertakluk syarat-syarat* berikut :

- (a) Ansuran bulanan dikekalkan sebanyak RM_____ / dinaikkan kepada RM_____ mulai _____ dan pastikan bayaran dibuat setiap bulan tanpa gagal;
- (b) Dilarang daripada menjadi penjamin bagi pinjaman yang diambil oleh perniagaan tersebut atau mana-mana pihak;
- (c) Memastikan penyata pendapatan dan perbelanjaan diserahkan di Cawangan berkenaan pada setiap enam (6) bulan tanpa gagal;
- (d) Memberi aku janji untuk mengemaskini alamat terkini kepada cawangan dan melampirkan bukti atau dokumen sokongan tanpa gagal;
- (e) Memberi keizinan kepada Jabatan ini untuk mendapatkan maklumat terkelas (*classified material*) daripada pihak Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN)

dengan menandatangani borang/surat keizinan berkaitan percukaian tuan/puan;

- (f) Memberi keizinan kepada Jabatan ini untuk mendapatkan maklumat terkelas (*classified material*) daripada pihak Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) dengan menandatangani borang/surat keizinan berkaitan hal ehwal caruman tuan/puan;
- (g) Mengemukakan dokumen menunjukkan kedudukan kewangan dan modal yang dikeluarkan oleh tuan/puan untuk perniagaan tersebut;
- (h) Menyerahkan senarai pekerja yang bekerja dengan perniagaan tersebut beserta nombor kad pengenalan, nombor SOCSO dan KWSP pekerja tersebut;
- (i) Memaklumkan mengenai kenderaan-kenderaan yang digunakan untuk perniagaan tersebut dan sama ada kenderaan-kenderaan ini masih terikat dengan perjanjian sewa beli kenderaan; dan
- (j) Tuan dikehendaki mengemukakan penyata akaun bank perniagaan tersebut (sekiranya ada) pada tiap-tiap hari bulan pertama setiap bulan.
- (k) _____

**Syarat-syarat boleh diubah bergantung kepada jenis permohonan dan fakta kes*

3. Sekiranya tuan/puan melanggar mana-mana syarat yang ditetapkan, kelulusan ini akan dibatalkan dengan serta merta dan sebarang permohonan pada masa depan tidak akan dipertimbangkan lagi. Kegagalan tuan/puan untuk mematuhi syarat yang ditetapkan juga dianggap bersalah kerana penghinaan mahkamah di bawah Seksyen 38(2) Akta 360 dan akan dihukum sewajarnya di atas permohonan Ketua Pengarah Insolvensi (KPI).

4. Dalam keadaan di mana kelulusan ini tidak digunakan oleh tuan/puan, arahan KPI seperti di perenggan (c), (e), (f), (g), (h) dan (i) tetap berkuat kuasa dan tuan boleh dihukum di bawah Akta 360 sekiranya tuan didapati gagal mematuhi arahan tersebut.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(NAMA PIN / KC)

Pengarah Insolvensi Negeri / Ketua Cawangan

Jabatan Insolvensi

b.p. Ketua Pengarah Insolvensi

*Potong mana tidak berkenaan



SURAT PENOLAKAN MENJALANKAN PERNIAGAAN ATAU TERLIBAT DENGAN SYARIKAT

Ruj. Tuan:
Ruj.Kami:
Tarikh :

Nama dan Alamat Bankrap
.....
.....
.....

**Tanpa Prejudis
Melalui pos/e-mel**

Tuan/Puan,

DALAM PERKARA KEBANKRAPAN NO. :

BERNAMA :

NO. K/P :

MENJALANKAN PERNIAGAAN / TERLIBAT DENGAN SYARIKAT DI BAWAH SEKSYEN 38(1)(d) AKTA INSOLVESI 1967 [AKTA 360]

Saya dengan hormatnya diarah merujuk perkara di atas dan surat tuan/puan bertarikh _____.

2. Adalah dimaklumkan bahawa permohonan tuan/puan untuk menjalankan perniagaan _____ / memegang jawatan sebagai _____ di Syarikat _____ di bawah Seksyen 38(1)(d) Akta 360 tidak dapat diluluskan atas alasan seperti berikut :

- (a) _____
- (b) _____

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(NAMA PIN / KC)

Pengarah Insolvensi Negeri / Ketua Cawangan

Jabatan Insolvensi

b.p. Ketua Pengarah Insolvensi

*Potong mana tidak berkenaan





JABATAN INSOLVENSİ MALAYSIA (Mdl)
CAWANGAN : _____

PERMOHONAN UNTUK BEKERJA DENGAN PERNIAGAAN MILIKAN AHLI KELUARGA DI BAWAH SEKSYEN 38(1)(e) AKTA INSOLVENSİ 1967 [AKTA 360]

SILA LENGKAPKAN BORANG INI BESERTA DOKUMEN SOKONGAN YANG LENGKAP DAN SERAHKAN KEPADA CAWANGAN JABATAN INSOLVENSİ MALAYSIA YANG MENTADBİR KES KEBANKRAPAN ANDA

A. MAKLUMAT BANKRAP

No. Kes Kebankrapan	:	
Sebab-sebab Kebankrapan	:	
No. Rujukan Cawangan	:	
Nama	:	
No. K/P	:	
Jantina	:	
Warganegara	:	
Status Perkahwinan	:	
Bilangan Tanggungan	:	
Alamat Rumah	:	
Pekerjaan	:	
Pendapatan Sebulan (RM)	:	
No. Telefon (H/P)	:	
No. Telefon (Rumah)	:	
E-mel	:	

B. BUTIR-BUTIR PERTALIAN KELUARGA DENGAN BANKRAP

Hubungan Dengan Bankrap Keluarga :	Suami / Isteri	Nama Pemegang Syer
	Adik - beradik	
	Ibu Bapa	
	Ipar	
	Lain-lain (nyatakan secara spesifik)	
Nama Majikan :		
Jenis Perniagaan :		
Alamat Majikan :		
No. Telefon Majikan (H/P) :		
No. Faks Majikan :		
E-mel Majikan :		
Maklumat Pendapatan Yang Diterima :	Gaji Bulanan Yang Ditawarkan Syarikat (RM)	
	Elaun / Komisen (RM)	
Jenis Kemudahan Yang Disediakan Oleh Syarikat :	Rumah	
	Kenderaan	
	Lain-lain (nyatakan)	
Alasan Menerima Tawaran Jawatan :		

C. PERAKUAN BANKRAP

1. Saya mengesahkan segala maklumat yang diberi oleh saya seperti di atas adalah benar.
2. Saya bersetuju untuk mematuhi segala syarat yang dikenakan oleh Jabatan Insolvensi Malaysia (Mdl) kepada saya.

Tandatangan Pemohon
Tarikh :

Senarai Dokumen Sokongan Yang Perlu Dikemukakan :

- (i) Penyata Pendapatan dan Perbelanjaan Enam (6) Bulan yang disokong dengan :
 - (a) Untuk pendapatan : Slip gaji 6 bulan yang terkini, baucar bayaran elaun / komisen, Borang Cukai Pendapatan ; dan
 - (b) Untuk Perbelanjaan : Resit bayaran dan bil-bil.
 - (ii) Surat tawaran daripada majikan ;
 - (iii) Surat pengesahan tentang [ertalian keluarga daripada majikan ; dan
 - (iv) Carian pendaftaran perniagaan / syarikat majikan yang terkini.
- Senarai dokumen sokongan di atas merupakan keperluan minimum yang perlu dipatuhi oleh bankrap bagi menyokong permohonannya. Mdl berhak meminta dokumen tambahan daripada bankrap mengikut fakta setiap permohonan.



SURAT KELULUSAN BEKERJA DENGAN PERNIAGAAN MILIKAN KELUARGA

Ruj. Tuan:
Ruj.Kami:
Tarikh :

Nama dan Alamat Bankrap
.....
.....
.....

**Tanpa Prejudis
Melalui pos/e-mel**

Tuan/Puan,

DALAM PERKARA KEBANKRAPAN NO. :

BERNAMA :

NO. K/P :

**BEKERJA DENGAN PERNIAGAAN MILIKAN KELUARGA DI BAWAH SEKSYEN
38(1)(e) AKTA INSOLVESI 1967 [AKTA 360]**

Saya dengan hormatnya diarah merujuk perkara di atas dan surat tuan/puan bertarikh _____.

2. Adalah dimaklumkan bahawa permohonan tuan/puan untuk bekerja dengan perniagaan milian keluarga iaitu di Syarikat / Perniagaan _____ di bawah Seksyen 38(1)(e) Akta 360 telah diluluskan tertakluk syarat-syarat* berikut :

- (a) Ansuran bulanan dikekalkan sebanyak RM_____ /dinaikkan kepada RM_____ mulai _____ dan pastikan bayaran dibuat setiap bulan tanpa gagal;
- (b) Dilarang daripada menjadi penjamin bagi pinjaman yang diambil oleh perniagaan tersebut atau mana-mana pihak;
- (c) Memastikan penyata pendapatan dan perbelanjaan diserahkan di Cawangan berkenaan pada setiap enam (6) bulan tanpa gagal;
- (d) Memberi aku janji untuk mengemaskini alamat terkini kepada cawangan dan melampirkan bukti atau dokumen sokongan tanpa gagal;
- (e) Memberi keizinan kepada Jabatan ini untuk mendapatkan maklumat terkelas (*classified material*) daripada pihak Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN) dengan menandatangani borang/surat keizinan berkaitan percukaian tuan/puan;

- (f) Memberi keizinan kepada Jabatan ini untuk mendapatkan maklumat terkelas (*classified material*) daripada pihak Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) dengan menandatangani borang/surat keizinan berkaitan hal ehwal caruman tuan/puan;
- (g) Mengemukakan dokumen menunjukkan kedudukan kewangan dan modal yang dikeluarkan oleh tuan/puan untuk perniagaan tersebut;
- (h) Menyerahkan senarai pekerja yang bekerja dengan perniagaan tersebut beserta nombor kad pengenalan, nombor SOCSO dan KWSP pekerja tersebut;
- (i) Memaklumkan mengenai kenderaan-kenderaan yang digunakan untuk perniagaan tersebut dan sama ada kenderaan-kenderaan ini masih terikat dengan perjanjian sewa beli kenderaan; dan
- (j) Tuan dikehendaki mengemukakan penyata akaun bank perniagaan tersebut (sekiranya ada) pada tiap-tiap hari bulan pertama setiap bulan.
- (k) _____

**Syarat-syarat boleh diubah bergantung kepada jenis permohonan dan fakta kes*

3. Sekiranya tuan/puan melanggar mana-mana syarat yang ditetapkan, kelulusan ini akan dibatalkan dengan serta merta dan sebarang permohonan pada masa depan tidak akan dipertimbangkan lagi. Kegagalan tuan/puan untuk mematuhi syarat yang ditetapkan juga dianggap bersalah kerana penghinaan mahkamah di bawah Seksyen 38(2) Akta 360 dan akan dihukum sewajarnya di atas permohonan Ketua Pengarah Insolvensi (KPI).

4. Dalam keadaan di mana kelulusan ini tidak digunakan oleh tuan/puan, arahan KPI seperti di perenggan (c), (e), (f), (g), (h) dan (i) tetap berkuat kuasa dan tuan boleh dihukum di bawah Akta 360 sekiranya tuan didapati gagal mematuhi arahan tersebut.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(NAMA PIN / KC)

Pengarah Insolvensi Negeri / Ketua Cawangan

Jabatan Insolvensi

b.p. Ketua Pengarah Insolvensi

*Potong mana tidak berkenaan

SURAT PENOLAKAN BEKERJA DENGAN PERNIAGAAN MILIKAN KELUARGA

Ruj. Tuan:
Ruj.Kami:
Tarikh :

Nama dan Alamat Bankrap
.....
.....
.....

**Tanpa Prejudis
Melalui pos/e-mel**

Tuan/Puan,

**DALAM PERKARA KEBANKRAPAN NO. :
BERNAMA :
NO. K/P :
BEKERJA DENGAN PERNIAGAAN MILIKAN KELUARGA DI BAWAH SEKSYEN
38(1)(e) AKTA INSOLVESI 1967 [AKTA 360]**

Saya dengan hormatnya diarah merujuk perkara di atas dan surat tuan/puan bertarikh _____.

2. Adalah dimaklumkan bahawa permohonan tuan/puan untuk bekerja dengan perniagaan milian keluarga iaitu di Syarikat / Perniagaan _____ di bawah Seksyen 38(1)(e) Akta 360 tidak dapat diluluskan atas alasan seperti berikut :

- (a) _____
- (b) _____

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(NAMA PIN / KC)
Pengarah Insolvensi Negeri / Ketua Cawangan
Jabatan Insolvensi
b.p. Ketua Pengarah Insolvensi

*Potong mana tidak berkenaan



**PERMOHONAN DI BAWAH SEKSYEN 85(4) AKTA INSOLVENSII 1967 [AKTA 360]
DOKUMEN YANG PERLU DIKEMUKAKAN OLEH BANKRAP***

PENGELUARAN WANG KWSP	
Bil.	Perkara
1.	Surat permohonan bankrap / waris
2.	Borang Penyata Pendapatan dan Perbelanjaan 6 Bulan (Kemukakan dokumen sokongan : bil utiliti, slip gaji, resit sewa rumah dan lain-lain bukti perbelanjaan)
3.	Jika simpanan kepunyaan orang lain / waris, sila kemukakan : (a) Permohonan orang yang berkepentingan (b) Nama pemohon (c) Kaitan dengan bankrap (d) Sijil nikah / surat beranak dan lain-lain (Jika waris)
4.	Jumlah yang dipohon
5.	Butiran bank (nama bank, alamat lengkap bank) (permohonan hanya akan dipertimbangkan sekiranya penerimaan wang caruman KWSP dibuat melalui pengkreditan wang caruman ke dalam akaun bank)
6.	Sebab-sebab pengeluaran (sertakan dokumen yang berkaitan bagi menyokong sebab yang dinyatakan)
7.	Salinan penyata KWSP terkini
PENGELUARAN WANG ASNB	
Bil.	Perkara
1.	Surat permohonan bankrap / waris
2.	Borang Penyata Pendapatan dan Perbelanjaan 6 Bulan (Kemukakan dokumen sokongan : bil utiliti, slip gaji, resit sewa rumah dan lain-lain bukti perbelanjaan)
3.	Jika simpanan kepunyaan orang lain / waris, sila kemukakan : (a) Permohonan orang yang berkepentingan (b) Nama pemohon

	(c) Kaitan dengan bankrap (d) Sijil nikah / surat beranak dan lain-lain (Jika waris)
4.	Jumlah yang dipohon
5.	Jenis akaun simpanan
6.	Sebab-sebab pengeluaran (sertakan dokumen yang berkaitan bagi menyokong sebab yang dinyatakan)
7.	Salinan penyata daripada ASNB terkini
PENGELUARAN WANG TABUNG HAJI	
Bil.	Perkara
1.	Surat permohonan bankrap / waris
2.	Borang Penyata Pendapatan dan Perbelanjaan 6 Bulan (Kemukakan dokumen sokongan : bil utiliti, slip gaji, resit sewa rumah dan lain-lain bukti perbelanjaan)
3.	Jika simpanan kepunyaan orang lain / waris, sila kemukakan : (a) Permohonan orang yang berkepentingan (b) Nama pemohon (c) Kaitan dengan bankrap (d) Sijil nikah / surat beranak dan lain-lain (Jika waris)
4.	Jumlah yang dipohon
5.	Sebab-sebab pengeluaran (sertakan dokumen yang berkaitan bagi menyokong sebab yang dinyatakan)
6.	Pengesahan Tabung Haji mengenai baki akaun
7.	Salinan Penyata Akaun Tabung haji
PENGELUARAN WANG DARIPADA AKAUN SIMPANAN DAN AKAUN BERSAMA	
Bil.	Perkara
1.	Surat permohonan bankrap / waris / pemilik bersama
2.	Borang Penyata Pendapatan dan Perbelanjaan 6 Bulan (Kemukakan dokumen sokongan : bil utiliti, slip gaji, resit sewa rumah dan lain-lain bukti perbelanjaan)
3.	Jika simpanan bersama, sila kemukakan :

	(a) Permohonan orang yang berkepentingan (b) Nama pemohon (c) Kaitan dengan bankrap (d) Sijil nikah / surat beranak dan lain-lain (Jika waris)
4.	Jumlah yang dipohon
5.	Sebab-sebab pengeluaran (sertakan dokumen yang berkaitan bagi menyokong sebab yang dinyatakan)
PENGURANGAN / PEMBERHENTIAN PEMBAYARAN ANSURAN BULANAN	
Bil.	Perkara
1.	Surat permohonan bankrap
2.	Borang Penyata Pendapatan dan Perbelanjaan 6 Bulan (Kemukakan dokumen sokongan : bil utiliti, slip gaji, resit sewa rumah dan lain-lain bukti perbelanjaan)
3.	Sebab-sebab pengeluaran (sertakan dokumen yang berkaitan bagi menyokong sebab yang dinyatakan)

* Senarai dokumen sokongan di atas merupakan keperluan minimum yang perlu dipatuhi oleh bankrap bagi menyokong permohonannya. Mdl berhak meminta dokumen tambahan daripada bankrap mengikut fakta setiap permohonan.

SURAT KELULUSAN PERMOHONAN DI BAWAH SEKSYEN 85(4) AKTA 360

Ruj. Tuan:
Ruj.Kami:
Tarikh :

Nama dan Alamat Bankrap
.....
.....
.....

**Tanpa Prejudis
Melalui pos/e-mel**

Tuan/Puan,

**DALAM PERKARA KEBANKRAPAN NO. :
BERNAMA :
NO. K/P :
MASUKKAN MAKLUMAT JENIS PERMOHONAN**

Saya dengan hormatnya diarah merujuk perkara di atas dan surat tuan/puan bertarikh _____.

2. Adalah dimaklumkan bahawa permohonan tuan/puan untuk _____ telah diluluskan tertakluk syarat-syarat* berikut :

- (a) _____
- (b) _____

**Syarat-syarat boleh diubah bergantung kepada jenis permohonan dan fakta kes*

3. Sekiranya tuan/puan melanggar mana-mana syarat yang ditetapkan, kelulusan ini akan dibatalkan dengan serta merta dan sebarang permohonan pada masa depan tidak akan dipertimbangkan lagi.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(NAMA PIN / KC)

Pengarah Insolvensi Negeri / Ketua Cawangan
Jabatan Insolvensi
b.p. Ketua Pengarah Insolvensi

*Potong mana tidak berkenaan

SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN DI BAWAH SEKSYEN 85(4) AKTA 360

Ruj. Tuan:
Ruj.Kami:
Tarikh :

Nama dan Alamat Bankrap
.....
.....
.....

**Tanpa Prejudis
Melalui pos/e-mel**

Tuan/Puan,

**DALAM PERKARA KEBANKRAPAN NO. :
BERNAMA :
NO. K/P :
MASUKKAN MAKLUMAT JENIS PERMOHONAN**

Saya dengan hormatnya diarah merujuk perkara di atas dan surat tuan/puan bertarih _____.

2. Adalah dimaklumkan bahawa permohonan tuan/puan untuk _____ tidak diluluskan / ditolak atas alasan* seperti berikut :

- (a) _____
- (b) _____

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(NAMA PIN / KC)
Pengarah Insolvensi Negeri / Ketua Cawangan
Jabatan Insolvensi
b.p. Ketua Pengarah Insolvensi

*Potong mana tidak berkenaan



MEMO RAYUAN PERMOHONAN BANKRAP DI BAWAH _____

CAWANGAN : _____

KEPADA :

DARIPADA :

MELALUI :

TARIKH :

PERKARA :

NO KES :

BERNAMA :

NO.K/P. :

CAWANGAN :

PEGAWAI INSOLVENSII
CAWANGAN :

PEGAWAI PEMANTAU/
PENGARAH INSOLVENSII
NEGERI :

PEGAWAI INSOLVENSII
BAHAGIAN
KEBANKRAPAN :

PEGAWAI PEMANTAU :

TARIKH RAYUAN DITERIMA
DI CAWANGAN :

TARIKH RAYUAN DITERIMA
DI IBU PEJABAT :

TUJUAN

1. Memo ini bertujuan untuk _____

LATAR BELAKANG BANKRAP

2. Maklumat dan latarbelakang bankrap adalah seperti yang berikut:

Nama :
Umur :
Pekerjaan :
Majikan :
Pendapatan/Gaji (Sebulan/Anggaran) :
Pihak Pembiaya (Sekiranya Tidak Bekerja) :
Status Perkahwinan :
Lain-lain maklumat :

MAKLUMAT PASANGAN

3. Maklumat dan latarbelakang pasangan adalah seperti yang berikut:

Nama Isteri :
Umur :
Pekerjaan :
Majikan :
Gaji (Sebulan/Anggaran):
Lain-lain maklumat :

MAKLUMAT ANAK

4. Maklumat dan latar belakang anak-anak bankrap adalah seperti yang berikut:

Bilangan & Nama :
Bilangan Bekerja :
Bilangan Masih bersekolah :
Lain-lain maklumat :

MAKLUMAT KES KEBANKRAPAN

5. Berikut adalah butir-butir perihal pentadbiran kes kebangkrapan pemohon:

Tempoh pentadbiran	:	
Pempetisyen	:	
Cara Serahan Notis Kebankrapan & Petisyen Pemiutang (Kendiri/Penyampaian Ganti)	:	
Sebab-sebab Kebankrapan	:	
Tarikh PP & PP / PK	:	
Tarikh Temu Kenal	:	
Tarikh Pemfailan PHE	:	
Tarikh Mesyuarat Pertama Pemiutang:	:	
Status Kehadiran (Hadir / Tidak Hadir) Perihal pengesanan (jika perlu)	:	
Bayaran Ansuran Bulanan	:	
Jumlah Besar Ansuran Bulanan	:	
Tempoh Tunggakan	:	
Jumlah Besar Tunggakan	:	
Jumlah Lain-Lain Sumbangan	:	
Baki Kredit Terkini	:	

MAKLUMAT DI DALAM PHE (JIKA ADA)

Jumlah Aset	:	
Jumlah Pemiutang & Nama Pemiutang	:	
Jumlah Liabiliti	:	
Jumlah Aset Yang Diisytiharkan	:	

MAKLUMAT PENGESANAN ASET BANKRAP

Ada

6. Butir-butir Aset:

- i. _____
- ii. _____
- iii. _____

Tiada

7. Tindakan Pengesanan Aset

- i. _____
- ii. _____
- iii. _____

MAKLUMAT TUNTUTAN HUTANG (POD)

8. Terdapat _____ pemiutang yang telah memfailkan Borang Bukti Hutang (BBH) menurut Seksyen 42 dan Jadual C, Akta 360. Butir-butir bukti hutang tersebut adalah seperti yang berikut:

BIL	NAMA PEMIUTANG	JENIS PINJAMAN	JUMLAH YANG TELAH DIFAILKAN (RM)	JUMLAH YANG DIPERAKUI UNTUK UNDI (RM)	JUMLAH YANG DIPERAKUI UNTUK DIVIDEN (RM)	TARIKH PEMFAILAN POD	TARIKH POD DIPERAKUI

MAKLUMAT PENGISYTIHARAN DIVIDEN

9. Perihal dividen adalah seperti yang berikut:

BIL	DIVIDEN (PERTAMA)	TARIKH DIVIDEN DIISYTIHARKAN	% DIVIDEN	JUMLAH DIVIDEN (RM)

PERMOHONAN KELUAR NEGARA SEBELUM INI YANG PERNAH DIBUAT OLEH BANKRAP

10. Berikut adalah permohonan yang pernah dibuat oleh bankrap termasuk butiran perihal keluar negara:

BIL	NEGARA YANG DILAWATI	TARIKH KELULUSAN	TUJUAN LAWATAN	SYARAT	PERLANGGARAN SYARAT

**PERMOHONAN-PERMOHONAN LAIN KEPADA KETUA PENGARAH INSOLVENSI
SEBELUM INI YANG PERNAH DIBUAT OLEH BANKRAP**

11. Berikut adalah permohonan-permohonan lain yang pernah dibuat oleh bankrap sebelum ini:

BIL	PERMOHONAN	TARIKH KELULUSAN	KEPUTUSAN	PELANGGARAN SYARAT

ALASAN PERMOHONAN OLEH BANKRAP

12. _____

**MAKLUMAT BARU YANG DITERIMA DARIPADA BANKRAP/ULASAN BAHAGIAN
KEBANKRAPAN (JIKA ADA)**

13. _____

ALASAN PENOLAKAN / KEPUTUSAN CAWANGAN

14. _____

CADANGAN SYARAT UNTUK DIPERTIMBANGKAN OLEH IBU PEJABAT

15. _____

Disediakan Oleh:

Disemak Oleh:

(NAMA PI)

Jawatan

Unit Kebankrapan

Jabatan Insolvensi _____

Tarikh:

(NAMA KUK)

Ketua Unit Kebankrapan

Unit Kebankrapan

Jabatan Insolvensi _____

Tarikh:

Disahkan Oleh:

(NAMA PIN/KC)

Pengarah Insolvensi Negeri/Ketua Cawangan

Jabatan Insolvensi _____

Tarikh:



MEMO DALAMAN
BAHAGIAN KEBANKRAPAN
JABATAN INSOLVENSİ MALAYSIA

Kepada :		Salinan kepada:
Daripada :		
Ruj. Kami :		
Tarikh :		
Perkara :		

CAWANGAN:

Tarikh permohonan :
 diterima oleh cawangan :

Tarikh permohonan lengkap diterima :
 oleh Bahagian Kebankrapan

TUJUAN

1. Memo ini disediakan bagi mendapatkan arahan dan keputusan daripada Pengarah Insolvensi Bahagian Kebankrapan berkenaan rayuan bankrap untuk

_____.

**LATAR BELAKANG KES DIRUJUK KEPADA LAPORAN KEDUDUKAN KES (LKK)
DAN DOKUMEN-DOKUMEN YANG DISEDIAKAN OLEH CAWANGAN**

PANDANGAN DAN ASAS PERTIMBANGAN

KESIMPULAN / CADANGAN

Disediakan oleh:

(Nama PI)

Jawatan
Unit Rayuan & Am
Bahagian Kebankrapan
Tarikh :

**ULASAN / PANDANGAN PENOLONG KANAN PENGARAH INSOLVENSII /
PENOLONG PENGARAH INSOLVENSII, BAHAGIAN KEBANKRAPAN**

(**Nama**)

Jawatan

Bahagian Kebankrapan

Tarikh :

KEPUTUSAN PENGARAH INSOLVENSİ BAHAGIAN KEBANKRAPAN

Keputusan Rayuan :

Lulus seperti rayuan bankrap

Lulus seperti syor Unit Am dan Rayuan

Lulus seperti syor PKPI / PPI

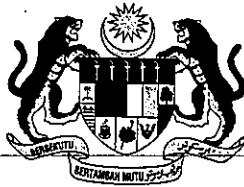
Rayuan ditolak

(**Nama**)

Jawatan

Bahagian Kebankrapan

Tarikh :



**MEMO PERHUBUNGAN
BAHAGIAN KEBANKRAPAN
JABATAN INSOLVENSI MALAYSIA**

Kepada :		Salinan kepada:
Daripada :		
Ruj. Kami :		
Tarikh :		
Perkara :		

NO. KES :

BANKRAP :

NO. K/P :

CAWANGAN :

TARIKH PP&PP /BO :

SEBAB KEBANKRAPAN :

PERMOHONAN KALI KE :

TARIKH SURAT KELULUSAN :

KEPUTUSAN CAWANGAN :

TARIKH RAYUAN BANKRAP :

TARIKH PERMOHONAN LENGKAP DITERIMA OLEH:

(a) CAWANGAN :

(b) IBU PEJABAT :

TARIKH CAWANGAN MENGEMUKAKAN
RAYUAN KEPADA IBU PEJABAT :

TARIKH PERMOHONAN KELUAR NEGARA :

JUMLAH BUKTI HUTANG YANG DIFAILKAN :
JUMLAH HUTANG YANG DIPERAKUI :
JUMLAH BAKI KREDIT :
JUMLAH KESELURUHAN BAYARAN ANSURAN BULANAN:
JUMLAH TUNGGAKAN (SEKIRANYA ADA) :
JUMLAH DIVIDEN BOLEH /TELAH DIBAYAR :

ALASAN PERMOHONAN OLEH BANKRAP

1. _____

ALASAN PENOLAKAN/KEPUTUSAN CAWANGAN

2. _____

3. Terdapat _____ pemiutang telah memfailkan Borang Bukti Hutang (BBH) terhadap eset kebangkrapan beliau sepertimana seperti dalam jadual berikut:

Bil.	Nama Pemiutang	Tarikh Difaikan	Jumlah difailkan (RM)	Jumlah Diperakui (RM)	Tarikh Diperakui
Jumlah Keseluruhan					

4. Berdasarkan semakan kepada laporan yang dikemukakan oleh cawangan, ini merupakan permohonan bankrap bagi kali _____ atas tujuan dan destinasi

SYOR BAHAGIAN KEBANKRAPAN

5. _____

**CADANGAN SYARAT UNTUK DIPERTIMBANGKAN OLEH KETUA PENGARAH
INSOLVENSII**

6. _____

Disediakan Oleh:

Disemak Oleh:

(NAMA PI)

Jawatan
Bahagian Kebankrapan
Tarikh:

(NAMA PIBK)

Pengarah Insolvensi
Bahagian Kebankrapan
Tarikh:

ULASAN KETUA PENGARAH INSOLVENSII

Keputusan Rayuan :

Lulus seperti rayuan bankrap

Lulus seperti syor Bahagian Kebankrapan

Rayuan ditolak

(NAMA KPI)

Ketua Pengarah Insolvensi

Tarikh :

