



**JABATAN INSOLVENSİ MALAYSIA**  
**ARAHAN KETUA PENGARAH INSOLVENSİ**  
**BIL. 4/2025**

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

**GARIS PANDUAN BERKENAAN KUASA KETUA PENGARAH INSOLVENSİ**  
**UNTUK PENOLAKAN TUNTUTAN HARTA YANG MEMBEBANKAN (*ONEROUS***  
***PROPERTY*) MENURUT SEKSYEN 59 AKTA INSOLVENSİ 1967 [AKTA 360]**

**TUJUAN**

1. Garis Panduan ini bertujuan untuk memberi panduan kepada semua Cawangan berkenaan kuasa Ketua Pengarah Insolvensi (KPI) untuk penolakan tuntutan harta yang membebankan (*onerous property*) dalam kes-kes kebangkrapan bagi memastikan pelaksanaan kuasa tersebut dijalankan secara seragam dan selaras dengan peruntukan Akta Insolvensi 1967 serta melindungi kepentingan semua pihak berkepentingan. Garis Panduan ini hendaklah dibaca bersama dengan Manual Prosedur Kerja (MPK) yang memperincikan proses kerja yang berkaitan.

## DEFINISI DAN TAFSIRAN

2. Bagi tujuan Garis Panduan ini –

- (a) Definisi harta adalah sebagaimana yang dinyatakan di bawah Seksyen 2 Akta 360;
- (b) Harta yang membebankan (*onerous property*) merujuk kepada mana-mana harta bankrap yang dinyatakan di bawah subseksyen 59(1) Akta 360 mengikut kategori harta yang berikut:
  - (i) Tanah yang mana-mana pemegangannya dibebankan dengan waad (perjanjian) yang membebankan;
  - (ii) Syer atau saham dalam syarikat;
  - (iii) Kontrak yang tidak menguntungkan; atau
  - (iv) Mana-mana harta lain yang tidak boleh dijual atau tidak sedia untuk dijual oleh sebab ia mengikat pemiliknya kepada pelaksanaan mana-mana tindakan yang membebankan atau kepada pembayaran apa-apa jumlah wang.
- (c) Mana-mana harta lain yang tidak boleh dijual atau tidak sedia untuk dijual bagi maksud perenggan 2(b)(iv) di atas termasuklah:
  - (i) Apa-apa harta alih atau tak alih yang tidak munasabah untuk dibuat tindakan penghasilan memandangkan kos atau masa untuk menghasilkan harta tersebut tidak memadai dengan nilai penghasilannya; dan
  - (ii) Apa-apa harta alih atau tak alih di mana segala usaha penghasilan telah dilaksanakan namun ia masih tidak berjaya dihasilkan.

## PERUNTUKAN UNDANG-UNDANG BERKAITAN

Seksyen 59 Akta Insolvensi 1967 [Akta 360]

Kaedah 262(1)(c) Kaedah-kaedah Insolvensi 2017

Kaedah 269 Kaedah-kaedah Insolvensi 2017

## **LATAR BELAKANG**

3. Berdasarkan subseksyen 8(1)(b) Akta 360, perintah kebangkrapan meletak hak harta bankrap kepada Ketua Pengarah Insolvensi untuk tujuan pembahagian dalam kalangan pemiutang-pemiutangnya.
4. Selanjutnya Seksyen 60 Akta 360 telah menyenaraikan tindakan yang boleh dilaksanakan oleh KPI dalam mentadbir harta bankrap termasuklah penghasilan harta bankrap secara triti persendirian atau lelongan awam.
5. Namun demikian, terdapat hal keadaan harta bankrap yang tidak boleh dihasilkan atau menjadi bebanan kepada KPI untuk mentadbirnya. Dalam hal yang sedemikian, Seksyen 59 Akta 360 memberikan kuasa kepada KPI untuk membuat penolakan harta yang membebankan.
6. Keputusan KPI untuk menolak harta yang membebankan adalah untuk melepaskan KPI daripada apa-apa tanggungan berbangkit dari harta yang dibuat penolakan bermula daripada tarikh ia terletak hak kepadanya. Walau bagaimanapun keputusan penolakan tidak memberikan kesan kepada apa-apa hak dan tanggungan pihak lain terhadap harta yang terlibat.

## **JENIS ATAU KATEGORI HARTA YANG MEMBEBANKAN**

7. Sebagai panduan asas, penjelasan berkenaan kategori harta yang membebankan di bawah Seksyen 59 Akta 360 adalah seperti yang berikut :
  - (a) Tanah yang mana-mana pemegangan tanah tersebut dibebankan dengan liabiliti yang menyusahkan. Sebagai contoh, tanah tersebut mempunyai tanggungan nilai tunggakan cukai tanah/cukai pintu/fiti penyelenggaraan yang sama atau yang lebih tinggi daripada nilai harta;
  - (b) Syer atau saham dalam syarikat. Sebagai contoh, syer saham syarikat yang bermasalah seperti berikut:

- (i) Bagi syer tersenarai, syarikat mengalami ketenatan kewangan (*financial distress*) dan diklasifikasikan bawah syarikat PN17 (Pasaran Utama) atau GN3 (Pasaran ACE);
  - (ii) Bagi syer tidak tersenarai, syarikat tidak dapat mengemukakan laporan audit dan penyata kewangan beraudit bagi tiga tahun kewangan terkini;
  - (iii) Bagi syer tidak tersenarai, juruaudit memberi *qualified opinion*, *adverse opinion*, atau *disclaimer of opinion* terhadap penyata kewangan terkini; atau
  - (iv) Bagi syer tidak tersenarai yang mengehendakan pemindahan syer kepada orang luar, tertakluk kepada perlembagaan syarikat (hak beli dahulu (*pre-emptive right*)).
- (c) Kontrak yang tidak menguntungkan. Sebagai contoh, kontrak yang tidak menguntungkan adalah seperti yang berikut:
- (i) Kontrak yang mana kos tidak dapat dielakkan (*unavoidable cost*) untuk memenuhi obligasi kontrak melebihi jangkaan manfaat ekonomi yang akan diterima bawah kontrak tersebut;
  - (ii) Kontrak dengan bankrap yang menghadapi masalah kewangan secara berterusan;
  - (iii) Kontrak yang melibatkan satu tempoh masa yang lama dan sekiranya diteruskan akan membebankan bankrap dengan perbelanjaan yang tidak dapat ditampung dan akan melambatkan proses pentadbiran kes kebangkrapan; atau
  - (iv) Kontrak yang akan meningkatkan liabiliti bankrap.
- (d) Mana-mana harta lain yang tidak boleh dijual, atau tidak sedia untuk dijual oleh sebab ia mengikat pemiliknya kepada pelaksanaan mana-mana tindakan yang membebankan atau kepada pembayaran apa-apa jumlah wang seperti yang berikut:

- (i) Harta-harta yang jika dijual akan bertentangan dengan undang-undang dan mengancam keselamatan contohnya bahan api, mercun dan senjata api;
- (ii) Hartanah yang diduduki oleh setinggan yang memerlukan kos pengosongan yang tinggi melebihi nilai pasaran hartanah tersebut;
- (iii) Hartanah yang diliputi air (Contoh : sebahagian/keseluruhan tanah telah menjadi sungai atau laut);
- (iv) Hartanah yang berada dalam kawasan/persekitaran yang membahayakan. (setelah merujuk kepada Jabatan Alam Sekitar/Jabatan Mineral dan Geosains Malaysia/Jabatan Kerja Raya/Agensi berdaftar dengan Kerajaan);
- (v) Hartanah yang tidak boleh diakses oleh jalan darat dan air yang menyukarkan penilaian dan tindakan penghasilan dibuat atau kesukaran mendapatkan pembeli;
- (vi) Kenderaan:
  - (a) Motosikal yang bernilai RM1,000.00 ke bawah; atau
  - (b) Motokar yang bernilai RM3,000.00 ke bawah.
- (vii) Kenderaan yang tidak sesuai dan tidak selamat untuk digunakan di atas jalan raya yang diperakui oleh Pusat Pemeriksaan Kenderaan Berkomputer (PUSPAKOM) atau pihak yang diberi kuasa menjalankan pemeriksaan kenderaan dan Jabatan Pengangkutan Jalan (JPJ); atau
- (viii) Hartanah atau harta alih yang tak laku (walaupun pelbagai usaha telah dilakukan).

*(Nota – Bagi harta yang tidak termasuk dalam contoh-contoh yang diberikan dalam perenggan 7 di atas, namun ia adalah harta yang membebankan dan termasuk dalam mana-mana kategori yang ditetapkan di bawah subseksyen 59(1) Akta 360, cawangan hendaklah merujuk kepada kategori yang terlibat dan memberikan penjelasan berkenaan hal keadaan harta).*

8. Sekiranya Cawangan telah mengenal pasti sesuatu harta yang bukan di bawah pajakan adalah membebankan, Cawangan hendaklah mengemukakan **Laporan Kedudukan Kes Ringkas Harta Yang Membebankan** kepada Ibu Pejabat untuk tindakan selanjutnya sebagaimana format di **Lampiran A**.

#### **TATACARA BAGI HARTA YANG TERLIBAT DENGAN PAJAKAN**

9. Sekiranya harta yang hendak ditolak adalah harta di bawah pajakan, Cawangan hendaklah mengeluarkan satu notis seperti di **Lampiran B** terlebih dahulu kepada pihak-pihak yang berkepentingan ke atas harta pajakan tersebut.
10. Sekiranya pihak-pihak berkepentingan ke atas harta pajakan tersebut bersetuju kepada penolakan oleh KPI, tindakan penolakan bolehlah dilaksanakan sebagaimana subseksyen 59(1) Akta 360.
11. Sekiranya pihak-pihak berkepentingan ke atas harta pajakan tersebut tidak bersetuju dengan penolakan oleh KPI, cawangan hendaklah memfailkan permohonan di mahkamah bagi mendapatkan kebenaran untuk menolak harta tersebut.

## PERMOHONAN OLEH MANA-MANA ORANG BERKEPENTINGAN UNTUK KPI MENOLAK HARTA YANG MEMBEBANKAN

12. Sekiranya terdapat permohonan secara bertulis dibuat oleh mana-mana orang yang berkepentingan terhadap sesuatu harta, KPI hendaklah memutuskan sama ada hendak menolak atau tidak harta tersebut dalam tempoh 28 hari selepas penerimaan permohonan tersebut atau dalam suatu tempoh perlanjutan yang dibenarkan oleh mahkamah.
13. Sekiranya KPI memutuskan untuk menolak harta tersebut, Cawangan hendaklah mengeluarkan notis kepada pihak-pihak berkepentingan ke atas harta tersebut menggunakan Lampiran C.
14. Sekiranya KPI memutuskan untuk mengabaikan permohonan bertulis pihak-pihak berkepentingan ke atas harta tersebut di dalam tempoh 28 hari selepas penerimaan permohonan bertulis tersebut atau bagi suatu tempoh yang dibenarkan mahkamah, KPI tidak boleh menolak harta tersebut pada masa akan datang melainkan terdapat keadaan khas yang benar-benar mendesak untuk permohonan dibuat semula dengan syarat-syarat yang akan ditetapkan.
15. Bagi kes melibatkan kontrak, sekiranya KPI dalam tempoh 28 hari selepas penerimaan permohonan bertulis tersebut atau bagi suatu tempoh yang dibenarkan mahkamah, tidak menolak kontrak tersebut, maka KPI dianggap tidak menolak kontrak tersebut.
16. Manakala bagi suatu kontrak yang telah ditolak oleh KPI selepas permohonan bertulis dibuat sama ada dalam tempoh 28 hari selepas penerimaan permohonan bertulis tersebut atau bagi suatu tempoh yang dibenarkan mahkamah, maka penolakan tersebut adalah terpakai.

## TATACARA UNTUK MEMBUAT PERMOHONAN PENOLAKAN KEPADA IBU PEJABAT

17. Pegawai Meja Unit Kebankrapan (Pegawai Meja) perlu mengenal pasti mana-mana harta yang membebankan berdasarkan jenis atau kategori dalam tempoh 12 bulan dari tarikh perintah kebangkrapan yang diterima dari pihak Mahkamah atau 12 bulan dari tarikh Cawangan mempunyai pengetahuan mengenai kewujudan harta tersebut.
18. Bagi harta-harta yang belum dihasilkan disebabkan harta-harta tersebut merupakan satu harta yang membebankan berdasarkan penilaian awal yang dibuat seperti di perenggan 7(a), (b) dan (c) di atas, Pegawai Meja boleh mengemukakan **Lampiran A**.
19. Bagi harta yang telah dimulakan tindakan penghasilannya tetapi tidak berjaya dihasilkan atas sebab-sebab tertentu seperti di perenggan 7(d)(viii) di atas, Pegawai Meja hendaklah mengemukakan **Lampiran A**.
20. Pegawai Meja di dalam tempoh 7 hari selepas proses di perenggan 18 dan 19 dibuat, hendaklah mengemukakan laporan justifikasi untuk menolak harta yang membebankan tersebut kepada Pengarah Insolvensi Negeri/Penolong Pengarah Insolvensi Negeri/Ketua Cawangan (PIN/PPIN/KC) untuk mendapatkan syor awal.
21. Sekiranya PIN/PPIN/KC bersetuju dengan cadangan Pegawai Meja, syor Pengarah Insolvensi Negeri/Penolong Pengarah Insolvensi Negeri/Ketua Cawangan (PIN/PPIN/KC) tersebut hendaklah dikemukakan kepada Unit Pengurusan Aset Insolvensi (UPAI) Cawangan untuk dipanjangkan ke UPAI Ibu Pejabat dalam tempoh 7 hari.

22. UPAI Ibu Pejabat hendaklah meneliti syor tersebut dalam tempoh 7 hari selepas penerimaan permohonan lengkap untuk pertimbangan kelulusan mengikut ketetapan berikut:

Jawatan	Had Kuasa Harta Tak Alih	Had Kuasa Harta Alih
Ketua Pengarah Insolvensi	RM1 juta atau ke atas.	RM500,000.00 atau ke atas.
Timbalan Ketua Pengarah Insolvensi	Di bawah RM1 juta.	Di bawah RM500,000.00.

23. UPAI Ibu Pejabat hendaklah memaklumkan keputusan KPI kepada PIN/PPIN/KC selepas pertimbangan kelulusan KPI diperoleh dalam tempoh 3 hari dari keputusan KPI diterima oleh UPAI Ibu Pejabat.
24. Sekiranya KPI **tidak bersetuju** untuk menolak harta tersebut, PIN/PPIN/KC hendaklah mengarahkan Unit Pengurusan Aset Insolvensi (UPAI) cawangan mengambil tindakan penghasilan dan/atau apa-apa arahan lain oleh KPI.
25. Sekiranya KPI **bersetuju** dengan syor cadangan Cawangan untuk menolak harta tersebut, PIN/PPIN/KC hendaklah dalam tempoh 1 hari memberi arahan kepada Pegawai Meja untuk menyerahkan notis pemakluman penolakan di **Lampiran C** dengan mengemukakan notis kepada bankrap dan pemiutang yang telah diperakui bukti hutangnya.

#### TINDAKAN SELEPAS PENOLAKAN HARTA TAK ALIH


26. Jika melibatkan harta tak alih seperti tanah dan bangunan, Pegawai Insolvensi Unit Pengurusan Aset Insolvensi Cawangan (UPAIC) perlu menyerahkan Notis Penolakan KPI atau Perintah Mahkamah kepada Pendaftar Hakmilik Tanah berkenaan bagi tujuan serahmilik tanah dalam tempoh 7 hari dari tarikh Notis Penolakan KPI atau Perintah Mahkamah tersebut diperoleh.
27. PI UPAIC hendaklah membuat tindakan susulan dalam tempoh satu (1) bulan selepas tindakan perenggan 26 dilaksanakan bagi tujuan rekod fail.

## TINDAKAN SELEPAS PENOLAKAN HARTA ALIH

28. Jika melibatkan harta alih seperti kenderaan, perabot dan lain-lain, PI UPAIC/Unit Penyiasatan dan Penguatkuasaan (UPP) hendaklah mengembalikan semula harta alih kepada Bankrap dalam tempoh 14 hari dari tarikh keputusan penolakan oleh KPI diterima. Surat penyerahan dan akuan terima seperti di **Lampiran D**.

## KUAT KUASA

29. Arahan ini berkuatkuasa pada tarikh ia dikeluarkan.

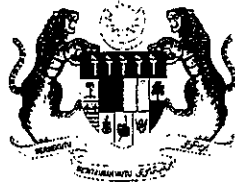


**(DATO' ISHAK BIN BAKRI)**

Ketua Pengarah Insolvency  
Jabatan Insolvency Malaysia

Tarikh: **26/9/2025**

(LAPORAN KEDUDUKAN KES RINGKAS HARTA YANG MEMBEBANKAN)



JABATAN INSOLVENSI MALAYSIA

LAPORAN KEDUDUKAN KES RINGKAS HARTA YANG MEMBEBANKAN

Cawangan : \_\_\_\_\_ Tarikh: \_\_\_\_\_

Nama Bankrap :  
 No. K/P :  
 No. Kes Kebankrapan :  
 No Fail :  
 No BP (INSIST) :  
 Pempetisyen :  
 Tarikh Perintah Kebankrapan :  
 Maklumat Harta :  
 Hal Keadaan Harta :  
 Letak Hak kepada KPI : YA/TIDAK [Potong yang mana tidak  
 berkenaan]

PERKARA : **PERMOHONAN UNTUK MENOLAK-HARTA  
 YANG MEMBEBANKAN**

Tidak sesuai untuk penghasilan	
Usaha penghasilan telah dilakukan	

\*Sila tandakan kotak yang berkaitan

**Tujuan Laporan Kedudukan Ringkas disediakan** untuk cadangan menolak harta yang membebankan dan tidak memberi sebarang faedah terhadap aset bankrap.

Alasan-alasan untuk permohonan secara ringkas adalah seperti berikut:

1. Bankrap merupakan pemilik benefisial kepada harta berikut:  
(Nyatakan) \_\_\_\_\_

\*2. [Jika tidak sesuai untuk penghasilan] Cawangan berpandangan harta tidak sesuai untuk dihasilkan kerana: (Nyatakan sebab berserta dokumen sokongan.) \_\_\_\_\_

\*3. [Jika usaha penghasilan telah dilakukan] Cawangan ini telah berusaha untuk menghasilkan harta tersebut secara triti persendirian/lelongan awam pada tarikh - tarikh berikut:

i. \_\_\_\_\_ dengan harga nilai sebanyak \_\_\_\_\_.

ii. \_\_\_\_\_ dengan harga nilai sebanyak \_\_\_\_\_.

iii. \_\_\_\_\_ dengan harga nilai sebanyak \_\_\_\_\_.

\*4. Selain itu, cawangan juga telah membuat cubaan penghasilan seperti berikut (nyatakan):

.....

Walau bagaimanapun, penghasilan harta tersebut gagal apabila tiada pembeli yang ingin meneruskan pembelian.

5. Perkara-perkara lain berkenaan harta dan hal keadaan kes kebangkrutan yang perlu dinyatakan atau dijelaskan, sekiranya ada.

6. Setelah mengambil kira usaha-usaha KPI untuk menghasilkan harta tersebut, cawangan ini berpandangan bahawa ia bukan sahaja membebankan malah tidak memberikan sebarang manfaat kepada pemiutang aset bankrap ini.

7. Oleh yang demikian, Cawangan ini berpandangan harta tersebut adalah membebankan dan mohon arahan lanjut Ibu Pejabat untuk menolak harta tersebut.

Disediakan Oleh:

Disemak dan diperakui oleh:

Pegawai Insolvensi  
Unit Kebankrapan  
Tarikh :

Ketua Unit  
Unit Kebankrapan  
Tarikh:

**PANDANGAN/ULASAN PENGARAH INSOLVENSİ NEGERI**

---

---

---

---

Keputusan : Setuju/ Tidak setuju untuk harta dirujuk kepada Ibu Pejabat untuk tindakan menolak tuntutan harta yang membebankan

**(NAMA PIN/PPIN/KC)**

Pengarah Insolvensi Negeri/PPIN/KC  
Cawangan \_\_\_\_\_

**PANDANGAN UNIT PENGURUSAN ASET INSOLVENSII**

---

---

---

---

---

Disediakan Oleh:

Disemak Oleh:

**(NAMA PEGAWAI INSOLVENSII)**

Pegawai Insolvensi Kanan  
Unit Pengurusan Aset Insolvensi  
Tarikh :

**(NAMA PENGARAH)**

Pengarah  
Unit Pengurusan Aset Insolvensi  
Tarikh:

**ULASAN KETUA PENGARAH INSOLVENSII:**

---

---

---

---

---

Keputusan :

Lulus seperti syor Cawangan

Lulus seperti syor Unit Pengurusan Aset Insolvensi

Permohonan ditolak

**(NAMA KETUA PENGARAH)**

Ketua Pengarah Insolvensi Malaysia

\*Potong yang mana tidak berkenaan.

**NOTIS NIAT UNTUK MENAFIKAN PAJAKAN**

Kepada Encik.....  
(Nama dan Alamat Pihak-Pihak Berkepentingan)  
.....  
.....  
.....

Ambil notis bahawa saya berniat untuk menafikan pajakan bertarikh..... yang (di sini nyatakan harta yang dipajakkan) ..... yang akan dipajakkan kepada ..... (nama dan no. KP bankrap) bankrap yang tersebut di atas pada sewa yang berjumlah RM .....

Sekiranya kamu tidak dalam tempoh tujuh (7) hari selepas penyampaian notis ini apabila kamu mengkehendaki saya melalui notis secara bertulis untuk membawa perkara itu di hadapan mahkamah, saya dengan ini menolak pajakan tersebut dari tamat tempoh tujuh (7) hari tersebut.

Bertarikh pada ..... hari bulan ....., 20.....

.....  
(Nama PIN/PPIN/KC)  
b.p Ketua Pengarah Insolvency  
Jabatan Insolvency Malaysia

s.k fail

**(PEMAKLUMAN KEPUTUSAN PENOLAKAN HARTA YANG MEMBEBANKAN  
OLEH KETUA PENGARAH INSOLVENSII)**

No Ruj Tuan :  
No Ruj Kami :  
Tarikh :

Alamat Pemiutang/Bankrap/Pejabat Tanah/Pihak Berkepentingan

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

**PEMAKLUMAN KEPUTUSAN PENOLAKAN HARTA YANG MEMBEBANKAN  
OLEH KETUA PENGARAH INSOLVENSII DI BAWAH SUBSEKSYEN 59(1) AKTA  
360**

**NAMA BANKRAP:**

**TARIKH PERINTAH KEBANKRAPAN:**

**PERIHAL HARTA/HARTA:**

Dengan hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Untuk makluman tuan/puan Ketua Pengarah Insolvensi telah membuat penolakan ke atas perihal harta atau harta di atas.

3. Sehubungan itu, Jabatan ini akan membuat tindakan seperti berikut :

	Memaklumkan atau menyerahkan Perintah Mahkamah kepada Pejabat Tanah dan Daerah (nama PTD) bagi melucuthak hak Ketua Pengarah Insolvensi apa-apa kepentingan yang telah diletakhak.
	Memulangkan kembali harta tersebut.
	..... (Sila nyatakan)

(Tandakan (X) pada kotak yang berkenaan)

4. Sekiranya pihak tuan/puan terkesan dengan penolakan harta/harta yang membebaskan oleh Ketua Pengarah Insolvency ini, pihak tuan/puan boleh memfailkan pembuktian hutang (*proof of debts*) sewajarnya dibawah seksyen 40, Akta Insolvency 1967 (Akta 360) atau tuan/puan boleh membuat permohonan ke mahkamah.

5. Pihak tuan/puan juga boleh membuat permohonan ke mahkamah untuk menuntut perletakan atau penyerahan hak harta ini.

Sekian terima kasih,

**“MALAYSIA MADANI”**

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,

**(NAMA PIN/PPIN/KC)**

b.p. Ketua Pengarah Insolvency  
Jabatan Insolvency Malaysia

s.k Fail



JABATAN INSOLVENSIA MALAYSIA  
CAWANGAN \_\_\_\_\_

**SURAT PENYERAHAN DAN AKUAN TERIMA  
HARTA / ASET YANG MENYUSAHKAN**

No. Rujukan Kebankrapan / Likuidasi	
Daripada	
Kepada	
Tarikh Penyerahan	
Tarikh Penerimaan	
Harta / Aset (Model/ Jenama/No. Siri/ No. Casis/No. Pendaftaran)	

1. Saya..... No. KP .....  
beralamat di .....  
.....  
..... adalah pemilik berdaftar atas aset  
/ harta yang diperihalkan seperti yang di atas.
2. Saya telah melihat dan memeriksa harta / aset tersebut daripada segala aspek, rupa dan keadaannya dan berpuas hati bahawa harta / aset tersebut dikembalikan kepada saya dalam keadaan yang sama sepertimana penyerahan kepada pihak Ketua Pengarah Insolvensi (KPI) sebelum ini.
3. Saya mengaku KPI telah menjalankan tanggungjawab dan usaha untuk menghasilkan harta / aset ini namun tiada penawaran yang munasabah diterima.

4. Pada ..... KPI telah bersetuju dan memutuskan untuk mengisytiharkan bahawa harta / aset tersebut sebagai harta yang menyusahkan atau "onerous property" sebagaimana yang telah diperuntukkan di bawah Seksyen 59 Akta Insolvensi 1967.
5. Sehubungan dengan pengisytiharan tersebut, saya bersetuju bahawa KPI tidak akan menanggung rugi terhadap semua tuntutan, tanggungan, kehilangan, kerosakan, perbelanjaan, kos atau penalti atas harta / aset tersebut.

.....  
(Tandatangan Penerima)

Nama:  
Jawatan:  
Tarikh:

.....  
(Tandatangan Pegawai Insolvensi)

Nama:  
Jawatan:  
b/p: Ketua Pengarah Insolvensi/  
Cop Jawatan:  
Tarikh:

.....  
Tandatangan Saksi

Nama:  
No. K/P:  
Tarikh:

.....  
Tandatangan Saksi

Nama:  
No. K/P:  
Tarikh:

*\*potong mana yang tidak berkenaan*

*\*Borang ini hendaklah disediakan sebanyak tiga (3) Salinan dan disimpan oleh Mdl Cawangan, Penerima dan UPAI Ibu Pejabat*