

**BORANG LAPOR KOSONG  
(BANGUNAN TIDAK DIDUDUKI)**

MAJLIS PERBANDARAN KULIM KEDAH DARUL AMAN

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

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

Rujukan Cukai Taksiran : \_\_\_\_\_

Tel (R) : \_\_\_\_\_ (P) : \_\_\_\_\_

Kepada,

Tuan Yang DiPertua,

Majlis Perbandaran Kulim,

09000 Kulim, Kedah Darul Aman.

Tuan,

Laporan Kosong / Permohonan Potongan Cukai Taksiran

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

No. Akaun : \_\_\_\_\_

Adalah saya seperti nama di atas, ingin merayu supaya dapat dipertimbangkan cukai taksiran untuk rumah saya seperti alamat di atas.

2. Ini disebabkan :-

a. Saya bertugas di \_\_\_\_\_

b. Saya tidak dapat bertukar ke Kulim.

c. Bekalan air/elektrik sudah/belum pasang.

d. Rumah tersebut dikosongkan

sejak \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_

e. Disertakan salinan bil/cukai taksiran berbayar untuk rumah berkenaan.

3. Saya difahamkan borang ini hanya boleh digunakan untuk tempoh sepenggal (6 bulan) cukai taksiran yang dikenakan dan perlu disertai bil cukai taksiran berbayar terlebih dahulu.

Sekian, terima kasih,

Saya yang benar,

**BAGAIMANA BORANG-BORANG  
BOLEH DIDAPATI?**

Borang boleh diperolehi secara menulis surat atau datang sendiri ke Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta Majlis Perbandaran Kulim atau berhubung terus dengan peguam anda.

**PEGANGAN / BANGUNAN KOSONG  
(TIDAK DIDUDUKI SEKSYEN 162)**

**BAGAIMANA ?**

1. Perlu dilapor dalam tempoh sebulan pada awal setiap penggal (6 bulan sekali).
2. Walau bagaimanapun laporan akan diterima dengan adanya pembuktian telah dibuat bayaran bagi penggal berkenaan.
3. Potongan 50% akan dilakukan pada penggal berkenaan dengan membuktikan bahawa:-
  - a. Bangunan itu dalam keadaan baik dan layak untuk diduduki/didiami;
  - b. Segala usaha yang munasabah untuk mendapatkan tenan (penyewa) telah dibuat;
  - c. Sewa yang diminta munasabah;
  - d. Bangunan itu telah kosong selama tempoh pulangan balik dituntut (untuk tempoh laporan dibuat sahaja.)

Potongan 50% akan dibuat dengan pembuktian bayaran telah dilakukan berserta bil/resit cukai taksiran dan memenuhi syarat (3) di atas.

**ADAKAH ANDA MASIH MUSYKIL ?**

Berhubunglah dengan Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta Majlis Perbandaran Kulim dan kami sedia membantu anda.

**MAJLIS PERBANDARAN KULIM**

Tel : (6) 04 - 490 6522 / 490 7526 / 490 5664

Fax : (6) 04 - 490 1445

E-mail Jab Penilaian : jpenilai@mpkk.gov.my

[www.mpkk.gov.my](http://www.mpkk.gov.my)

**TOLL FREE : 1800-88-0428**



**JABATAN PENILAIAN  
MAJLIS PERBANDARAN KULIM**

**KETERANGAN  
UNTUK PENGETAHUAN**



**Beritahu MPKK  
Jika Berlaku  
Pindah Milik Harta**

**JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN  
HARTA MAJLIS PERBANDARAN KULIM  
TERDIRI DARIPADA 3 UNIT :-**

**UNIT PENTADBIRAN AM  
UNIT TAKSIRAN / KADARAN  
UNIT PENGURUSAN HARTA / ASET**

**FUNGSI KAMI**

Penilaian bagi maksud kадaran ke atas semua pegangan di dalam kawasan MPKK bagi menentukan Cukai Taksiran harta selaras dengan peruntukan Akta Kerajaan Tempatan 1976 (171).

**HARTANAH**

Jenis harta yang dikenakan cukai taksiran adalah seperti:-

1. Rumah kediaman
2. Industri, perniagaan, harta khas dan sebagainya.
3. Tanah kosong
4. Pertanian

yang terletak di kawasan Majlis Perbandaran Kulim.

**KADAR CUKAI TAKSIRAN HARTA ANDA**

Kadar yang dikenakan berkuatkuasa mengikut peruntukan seksyen 127 dan 129, Akta Kerajaan Tempatan 1976 yang telah diluluskan oleh Pihak Berkuasa Negeri Kedah.

Kadar-kadar yang dikenakan seperti berikut:-

1. Rumah Kediaman - 7 %
2. Kilang/Industri - 12 %
3. Perniagaan - 8 %
4. Tanah Kosong - 2 %

**SELAIN DARIPADA FUNGSI UTAMA**

Kami juga bertanggungjawab dalam soal:-

1. Pindah milik pegangan
2. Carian rasmi pegangan

3. Penilaian bagi maksud aset MPKK
4. Menilai harta milik kerajaan untuk maksud Caruman Bantu Kadar.
5. Memastikan senarai Penilaian sentiasa dikemaskinikan.
6. Menjalani kajian feasibility, analisa dan pelaburan dari segi nilai tanah dan pulangan projek.

**NILAI TAHUNAN**

Anggaran sewa kasar yang munasabah untuk setahun bagi sesuatu pegangan / harta. Kadar dikenakan dengan kelulusan Pihak Berkuasa Negeri.

**BAGAIMANA DILAKUKAN ?**

Penyiasatan dan ukur periksa bangunan dibuat oleh kakitangan teknikal Jabatan Penilaian. Kerjasama pemilik atau penghuni bangunan adalah diperlukan dengan membenarkan mereka memasuki bangunan serta memberikan maklumat atau mengisi borang-borang yang diperlukan.

Pegawai-pegawai ini memakai tanda nama dan memiliki kad kuasa. Sekiranya pemilik harta berasa curiga, mereka boleh meminta dan memeriksa kad kuasa berkenaan.

Notis akan dikirimkan kepada pemilik harta sebelum Cukai Taksiran tersebut dikuatkuasakan. Di bawah Seksyen 144 Akta Kerajaan Tempatan, 1976 (Akta 171).

**KETIDAK PUASAN ANDA DENGAN  
PENILAIAN, APAKAH HAK ANDA ?**

Anda boleh mengemukakan surat bantahan secara bertulis dengan syarat ianya mengikut tarikh seperti yang dinyatakan dalam Notis Taksiran (Tempoh 14 hari dari tarikh notis dikeluarkan).

MPKK akan menimbangkan bantahan anda dan kemudian membuat keputusan mengikut seksyen 142 (2).

Dalam masa MPKK memproses bantahan tersebut, anda masih perlu membayar Cukai Taksiran yang dikenakan.

Sekiranya anda masih tidak berpuas hati dengan keputusan tersebut, anda boleh membuat rayuan seterusnya ke Mahkamah Tinggi.

**MASALAH BIASA YANG SERING DIHADAPI  
OLEH PEMILIK-PEMILIK HARTA**

1. Tidak menerima sebarang bil untuk bayaran Cukai Taksiran.
2. Kesalahan nama pada bil berkenaan atau bil tersebut masih lagi mencatatkan nama pemilik terdahulu/pemaju.
3. Kurang faham / kurang jelas dengan prosedur lapor kosong untuk premis / bangunan kosong atau tidak didiami.

**BAGAIMANAKAH HENDAK  
MENYELESAIKANNYA ?**

Amat mudah!!!

Bil Cukai Taksiran akan diedarkan 2 kali setahun iaitu pada bulan Januari dan Julai. Jika tidak menerima dalam tempoh berkenaan, sila datang ke Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta MPKK.

Nama yang terdapat pada bil yang berbeza boleh dipindah dengan mengisi borang yang disediakan.

Sila rujuk Jabatan Penilaian & Pengurusan Harta MPKK.

Perlu dijelaskan, Peruntukan Akta Kerajaan Tempatan 1976:-

1. Sebarang pindah milik harta mesti dimaklumkan kepada MPKK oleh pemilik asal / penjual atau pemilik baru / pembeli selewat-lewatnya 3 bulan selepas tarikh pindah milik dengan Borang I.
2. Sebarang pindah milik harta pusaka mesti diberitahu selewat-lewatnya satu tahun selepas ianya disempurnakan dengan Borang J.



GAMBAR HADAPAN BANGUNAN



NOMBOR  
BANGUNAN



IKLAN UNTUK  
DISEWA



METER  
LETRIK / BIL



METER  
AIR / BIL