



**MAJLIS PERBANDARAN JASIN
VISTA ALAMANDA
77000 JASIN, MELAKA.**

**DOKUMEN SEBUT HARGA
BAGI PERKHIDMATAN
MENCETAK DAN MENGHANTAR
BIL CUKAI TAKSIRAN
MAJLIS PERBANDARAN JASIN
TAHUN 2020**

NO. SEBUT HARGA : S42 / 2019

TARIKH TUTUP SEBUT HARGA : 01 NOVEMBER 2019

DIKELUARKAN OLEH :
**JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA
MAJLIS PERBANDARAN JASIN, MELAKA**

**MAJLIS PERBANDARAN JASIN, MELAKA****LAMPIRAN Q****(Arahan Perbendaharaan 170)****KERAJAAN MALAYSIA
NEGERI MELAKA**

SEBUT HARGA S42 / 2019	Pelawaan Sebut Harga dikeluarkan oleh :-
PERKHIDMATAN MENCETAK DAN MENGHANTAR BIL CUKAI TAKSIRAN MAJLIS PERBANDARAN JASIN, MELAKA	MAJLIS PERBANDARAN JASIN VISTA ALAMANDA 77000 JASIN, MELAKA.

Dokumen ini hendaklah disifatkan menjadi dan dibaca dan ditafsirkan sebagai sebahagian daripada Perjanjian Sebut Harga

1. Sila beri sebut harga untuk perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan
 - 1.1 Syarat penyerahan/penyempurnaan ke alamat seperti berikut :-
Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta, Majlis Perbandaran Jasin, Vista Alamanda, 77000 Jasin, Melaka.
 - 1.2 Tarikh penyerahan/penyempurnaan : **14 hari** selepas pengesahan UAT format Bil Cukai Taksiran
 - 1.3 Arahan pengiriman : **Serahan tangan atau pos berdaftar atau pos laju**
 - 1.4 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat bermeteri dan menulis tajuk sebut harga seperti berikut

NO. SEBUT HARGA : S42 / 2019
PERKHIDMATAN MENCETAK DAN MENGHANTAR BIL CUKAI TAKSIRAN MAJLIS PERBANDARAN JASIN TAHUN 2020
NO. FAIL : MPJ/JPPH/700-03/12 JLD. 1

- 1.5 Sebut harga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas sebelum / pada jam **12.00 tengah hari** iaitu **01 November 2019 (Jumaat)**
- 1.6 Tempoh sah laku sebut harga hendaklah **sembilan puluh (90)** hari selepas tarikh tutup

MAJLIS PERBANDARAN JASIN, MELAKA

BORANG SEBUT HARGA
No. Sebut harga : S42 / 2019

Yang Dipertua,
Majlis Perbandaran Jasin,
Vista Alamanda,
77000 JASIN,
MELAKA.

Tuan,

**Sebutharga Untuk : MEMBEKAL PERKHIDMATAN MENCETAK DAN MENGHANTAR BIL
CUKAI TAKSIRAN MAJLIS PERBANDARAN JASIN, MELAKA TAHUN
2020**

Di bawah dan tertakluk kepada arahan kepada Penyebut Harga, syarat-syarat Am Sebutharga, ~~spesifikasi kerja dan pelan-pelan~~, saya yang bertandatangan di bawah ini menawarkan untuk melaksanakan dan menyiapkan perkhidmatan tersebut bagi jumlah harga pukal sebanyak :-

RINGGIT MALAYSIA :

..... (RM :)

2. Saya bersetuju menghantar perkhidmatan dalam masa hari / minggu / bulan selepas pengesahan UAT format Bil Cukai Taksiran atau tarikh Surat Setuju Terima atau Pesanan Kerajaan

----- (Tandatangan)	----- (Tandatangan Saksi)
Nama	Nama
-----	-----
No.K/P	No.K/P
-----	-----
Alamat	Alamat
-----	-----
No. Tel.	No. Tel.
-----	-----
Atas sifat	

(Meteri atau cop Pembekal)

Nota :

- i) Setiap helaian sebut harga (tidak termasuk pelan) hendaklah dikembalikan
- ii) Sila kemukakan salinan sijil yang berkaitan (sebagaimana iklan)
- iii) Sila tandatangan dan kembalikan Borang Akuan Pembida (Integrity Pact)
- iv) Tempoh masa hendaklah diisikan (sekiranya tidak ditetapkan)

MAJLIS PERBANDARAN JASIN, MELAKA

JADUAL HARGANo. Sebut harga : **S42 / 2019**

Yang Dipertua,
Majlis Perbandaran Jasin,
Vista Alamanda,
77000 JASIN,
MELAKA.

Saya/Kami yang bertandatangan di bawah ini menyebutharga untuk **MEMBEKAL PERKHIDMATAN MENCETAK DAN MENGHANTAR BIL CUKAI TAKSIRAN MAJLIS PERBANDARAN JASIN, TAHUN 2020** dengan harga yang ditawarkan di bawah ini :

BIL	PERKARA	SPEKIFIKASI JABATAN	KUANTITI (anggaran)	TAWARAN PEMBEKAL	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH (RM)
1.	Cetakan Bil Cukai Taksiran bagi Penggal Pertama tahun 2020	SPESIFIKASI :- - Duplex Printing (Front and Back) - Berwarna - Kertas : A4	28,000	SPESIFIKASI :-		
2.	Cetakan Bil Cukai Taksiran bagi Penggal Kedua tahun 2020		15,000	SPESIFIKASI :-		
3.	Pengeposan Bil Cukai Taksiran bagi Penggal Pertama 2020		28,000			

SAMBUNGAN.....

BIL	PERKARA	SPEKIFIKASI JABATAN	KUANTITI (anggaran)	TAWARAN PEMBEKAL	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH (RM)
3.	Pengeposan Bil Cukai Taksiran bagi Penggal Kedua 2020		15,000			

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

Pembekal yang mengemukakan sebut harga adalah tertakluk kepada syarat dan arahan yang terdapat di dalam dokumen ini. Sebut harga yang tidak mengikut syarat yang dinyatakan tidak akan dipertimbangkan.

1. Tawaran dipelawa kepada pembekal-pembekal yang berpengalaman untuk mencetak dan menghantar Bil Cukai Taksiran bagi tahun 2020 di Majlis Perbandaran Jasin, Melaka.

2. HAK KERAJAAN UNTUK MENERIMA/MENOLAK SEBUT HARGA

Kerajaan adalah tidak terikat untuk menerima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebut harga. **Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga adalah muktamad.**

3. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA

3.1 Penyediaan Sebut Harga

Pembekal adalah dikehendaki mengisi segala maklumat berikut dengan sepenuhnya :

- a) Harga dan tandatangan Pembekal di Ringkasan Sebut Harga,
- b) Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebut Harga,
- c) Senarai pembekalan Dalam Tangan,
- d) Jadual Kadar Harga (jika ada)
- e) Butir-butir Spesifikasi (jika ada)

Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas, pembekal hendaklah menandatangani ringkas semua pembetulan

3.2 Penyerahan Dokumen Sebut Harga

- a) Dokumen Sebut Harga yang telah diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat bermeteri yang dilabelkan :

NO. SEBUT HARGA : S42 / 2019
PERKHIDMATAN MENCETAK DAN MENGHANTAR BIL CUKAI TAKSIRAN MAJLIS PERBANDARAN JASIN TAHUN 2020
NO. FAIL : MPJ/JPPH/700-03/12 JLD. 1

- b) Dokumen Sebut Harga tersebut hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebut harga pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Notis Sebut Harga.
- c) Jika dokumen Sebut Harga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebut Harga hendaklah menghantar dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa dan di tempat yang ditetapkan. Dokumen perlu di hantar di alamat :

**Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta,
Majlis Perbandaran Jasin,
Vista Alamanda,
77000 JASIN,
MELAKA.**

- d) Pihak majlis perbandaran Jasin tidak akan bertanggungjawab di atas kos penyediaan dan penghantaran dokumen sebut harga yang di buat melalui kaedah pos.
- e) Sebut harga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

3.3 Penjelasan Lanjut

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebut Harga yang tidak jelas atau bercanggah, pembekal boleh menghubungi Pegawai Inden untuk penjelasan lanjut.

4. TEMPOH SIAP KERJA *

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh tidak melebihi **empat belas (14) hari** selepas pengesahan UAT format Bil Cukai Taksiran (termasuk hari Sabtu, Ahad dan Cuti Umum)

5. PERBELANJAAN PENYEDIAAN SEBUT HARGA

Semua perbelanjaan bagi penyediaan sebut harga ini hendaklah ditanggung oleh Penyebutharga sendiri.

6. TEMPOH SAH SEBUT HARGA

Sebut harga ini sah selama **sembilan puluh (90) hari** dari tarikh tutup sebut harga. Penyebutharga tidak boleh menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebutharga. Tindakan tatatertib akan diambil sekiranya penyebutharga menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga.

7. PERKHIDMATAN

7.1 Perkhidmatan yang di gunakan dalam sebut harga ini bermaksud semua kerja-kerja yang dilaksanakan untuk menyediakan keperluan percetakan, membuat sampel untuk percetakan, menjalankan percetakan, proses folding dan inserting, penyediaan keperluan pengeposan, melaksanakan kerja pengeposan Bil Cukai Taksiran Majlis Perbandaran Jasin, Melaka.

7.2 Kuantiti Bil Cukai Taksiran adalah anggaran dan Majlis berhak untuk menambah atau mengurangkan kuantiti.

8. HARGA

8.1 Tawaran harga hendaklah dalam **RINGGIT MALAYSIA**

8.2 Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun termasuk kos pengangkutan dan lain-lain caj berkaitan

9. MUTU DAN KUALITI BAHAN

9.1 Semua bahan-bahan yang dibekalkan dan digunakan hendaklah baru dan belum terpakai serta mempunyai mutu yang baik.

10. CONTOH / SPESIFIKASI

10.1 Pembekal perlu mengemukakan satu sampel "Art Work". Spesifikasi yang di kemukakan hendaklah mengandungi butiran yang dinyatakan di contoh Bil Cukai Taksiran yang dilampirkan pada sebut harga ini dan perlu dipersetujui secara bertulis oleh pihak Majlis.

10.2 Tawaran yang tidak disertai dengan contoh **tidak akan dipertimbangkan**.

11. PEMBAYARAN DAN PENGHANTARAN

11.1 Pembayaran akan dibuat setelah pembekal menyempurnakan perkhidmatan dan penghantaran sepenuhnya bil dan diakuterima oleh pihak Majlis Perbandaran Jasin.

11.2 Pembekal perlu mengemukakan docket atau apa jua bentuk laporan yang dikeluarkan oleh Pos Malaysia sebagai pembuktian kepada Majlis Perbandaran Jasin selain inbois tuntutan.

11.3 Sekiranya perkhidmatan yang dibekalkan adalah kurang atau lebih dari jumlah yang termaktub dalam sebut harga maka bayaran adalah mengikut kuantiti sebenar perkhidmatan yang telah diberi dan dinyatakan pada inbois.

12. PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

12.1 Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau member, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.

Any act or attempt to corruptly offer or give, solicit or receive any gratification to and from any person in connection with this procurement is a criminal offence under the Anti-Corruption Act 1997

12.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau member apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke Pejabat Badan Pencegahan Rasuah atau balai polis berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.

If any person offers or gives an gratification to any members of the public service, the latter shall at the earliest opportunity thereafter lodge a report at the nearest office of the Anti Corruption Agency or police station. Failure to do so is an offence under the Anti-Corruption Act 1997.

12.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.

Without prejudice to any other actions, disciplinary action a member of the public service and blacklisting of the contractor or supplier may be taken if the parties are involved with any act of corruption under the Anti-Corruption Act 1997.

- 12.4 Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997.

Any contractor or supplier who makes a claim for payment in relation to this procurement although no work was carried out or no goods were supplied or no services rendered in accordance with the specifications and any member of the public service who certifies the claim commits an offence under the Anti-Corruption Act 1997.

MP Jasin

LAMPIRAN A
(SAP bertarikh 1 April 2010)

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
INTEGRITY PACK DALAM PEROLEHAN KERAJAAN**

TUJUAN

1. *Integrity Pack* dilaksanakan bertujuan untuk :
 - i) mengelak pretender / penyebut harga daripada menawar atau member rasuah;
 - ii) Menghendaki pretender / penyebut harga melaporkan sebarang kesalahan rasuah kepada Pihak Berkuasa; dan
 - iii) Memastikan Kerajaan tidak menanggung "*unnecessary costs*" dalam pelaksanaan urusan perolehan

UNSUR-UNSUR INTEGRITY PACK

2. *Integrity Pack* dalam perolehan Kerajaan terdiri daripada unsure-unsur penting seperti berikut :
 - i) petender / penyebut harga menerima **pelawaan rasmi** untuk **menyertai tender / sebut harga** bagi perolehan belakan, perkhidmatan dan kerja;
 - ii) petender / penyebut harga membuat **akuan** bahawa ia tidak akan menawar atau member rasuah kepada mana-mana pihak untuk mendapatkan atau mengekalkan sesuatu kontrak berkaitan perolehan Kerajaan;
 - iii) petender / penyebut harga mewujudkan "**Code of Conduct**" bagi membanteras gejala rasuah dan perlakuan tidak beretika di kalangan kakitangan syarikat serta mengadakan **program pematuhan "Code of Conduct"** untuk semua kakitangan syarikat;
 - iv) petender / penyebut harga yang berjaya mestilah mematuhi **perjanjian kontrak** yang mengandungi Klausula Pencegahan Rasuah Dalam Perolehan Kerajaan seperti yang diedarkan oleh Jabatan Peguam Negara melalui surat bil. PN(ADV) 188 Jld.5 bertarikh 24 Jun 2008

KAEDAH PELAKSANAAN INTEGRITY PACK

Peringkat Pertama – Semasa penghantaran dokumen tawaran oleh petender / penyebut harga

3. Kesemua petender / penyebut harga yang menghantar dokumen tender / sebut harga hendaklah menandatangani **Surat Akuan Pembida** bahawa ia tidak akan menawar atau member rasuah sebagai sogokan untuk mendapatkan kotrak. Wakil syarikat yang menandatangani **Surat Akuan Pembida** hendaklah juga melampirkan **Surat Perwakilan Kuasa** menandatangani bagi pihak syarikat. Format **Surat Akuan Pembida** adalah seperti di **Lampiran A1**. Agensi hendaklah memastikan **Surat Akuan Pembida** juga dijadikan sebagai dokumen wajib yang perlu disertakan bersama dokumen tawaran petender / penyebut harga.

Peringkat Kedua – Semasa mengembalikan Surat Setuju Terima oleh petender / penyebut harga berjaya

- Petender / penyebut harga yang berjaya dikehendaki menandatangani **Surat Akuan Pembida Berjaya** bahawa ia tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak. Wakil syarikat yang menandatangani **Surat Akuan Pembida Berjaya** hendaklah melampirkan **Surat Perwakilan Kuasa** menandatangani bagi pihak syarikat. Format **Surat Akaun Pembida Berjaya** adalah seperti di **Lampiran A2**. Agensi hendaklah memastikan Surat **Akuan Pembida Berjaya** juga dijadikan sebagai dokumen wajib yang perlu disertakan bersama **Surat Setuju Terima**.
- 4.

Peringkat Ketiga – Menandatangani perjanjian berkaitan perolehan Kerajaan yang mengandungi Klausu Pencegahan Rasuah Dalam Perolehan Kerajaan

- Agensi Kerajaan hendaklah memastikan teks perjanjian berkaitan perolehan Kerajaan yang hendak ditandatangani dengan pembida mengandungi Klausu Pencegahan Rasuah Dalam Perolehan Kerajaan seperti yang diedar oleh Jabatan Peguam Negara melalui surat edaran bil. PN(ADV)188 Jld.5 bertarikh 24 Jun 2008. Agensi hendaklah member penekanan pembida mengenai tindakan yang boleh diambil sekiranya berlaku sebarang pelanggaran ke aras kalusa tersebut.
- 5.

Kementerian Kewangan Malaysia

Putrajaya

01 April 2010

**SURAT AKUAN PEMBIDA
BAGI
PERKHIDMATAN MENCETAK DAN MENGHANTAR BIL CUKAI TAKSIRAN MAJLIS
PERBANDARAN JASIN TAHUN 2020**

Saya : nombor k.p. :

yang mewakili nombor pendaftaran

dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau member rasuah kepada mana-mana individu dalam **MAJLIS PERBANDARAN JASIN** atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam ~~tender~~ / sebut harga* seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah manawar atau member rasuah kepada mana-mana individu dalam Majlis Perbandaran Jasin atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam ~~tender~~ / sebut harga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil :

- 2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi ~~tender~~ / sebut harga* di atas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi ~~tender~~ / sebut harga* di atas; dan
- 2.3 lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sogokan untuk dipilih dalam ~~tender~~ / sebut harga* seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis berhampiran.

Yang Benar,

.....
Nama :

No. K.P. :

Cop Syarikat :

Catitan : * Potong mana yang tidak berkenaan

LAMPIRAN A2
(SAP bertarikh 1 April 2010)

**SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA
BAGI
PERKHIDMATAN MENCETAK DAN MENGHANTAR BIL CUKAI TAKSIRAN MAJLIS
PERBANDARAN JASIN TAHUN 2020**

Saya : _____ nombor k.p. : _____

yang mewakili _____ nombor pendaftaran _____

dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau member rasuah kepada mana-mana individu dalam **MAJLIS PERBANDARAN JASIN** atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam ~~tender~~ / sebut harga* seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah manawar atau member rasuah kepada mana-mana individu dalam Majlis Perbandaran Jasin atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam ~~tender~~ / sebut harga* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil :

- 2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi ~~tender~~ / sebut harga* di atas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi ~~tender~~ / sebut harga* di atas; dan
- 2.3 lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sogokan untuk dipilih dalam ~~tender~~ / sebut harga* seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis berhampiran.

Yang Benar,

Nama :

No. K.P. :

Cop Syarikat :

Catitan : * Potong mana yang tidak berkenaan

MAKLUMAT LATAR BELAKANG PENYEBUTHARGA

Segala butir dilampirkan ini hendaklah diisi oleh penyebutharga dengan betul dan lengkap dan dikembalikan bersama-sama dengan sebutharga. Kegagalan berbuat demikian boleh mengakibatkan sebut harga ini ditolak atau / dan tidak dipertimbangkan.

LATAR BELAKANG PENYEBUTHARGA

1. Nama Syarikat : _____
2. Alamat Berdaftar Syarikat : _____
3. Alamat Surat Menyurat : _____
4. Nombor Pendaftaran : _____
5. Nombor Telefon : _____
6. Nombor Faks : _____
7. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan Malaysia :
 Nombor Pendaftaran : _____
 Tempoh Sah Laku : _____
8. Pendaftaran Taraf Bumiputera dengan Kementerian Kewangan Malaysia :
 Nombor Pendaftaran : _____
 Tempoh Sah Laku : _____
9. Bersama-sama ini disertakan satu salinan yang telah disahkan atau surat-surat akaun seperti yang tersebut dibawah ini :-
 - i) Sijil Pendaftaran Perniagaan atau Sijil Pertubuhan Syarikat
 - ii) Sijil Akaun Pendaftaran Syarikat dengan Kementerian Kewangan Malaysia
 - iii) Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Bumiputera dengan Kementerian Kewangan Malaysia

Saya mengakui semua keterangan yang diberikan adalah benar.

(tandatangan)

(Cop Rasmi Syarikat)

Nama : _____

No. Kad Pengenalan : _____

CONTOH BIL CUKAI TAKSIRAN

BAHAGIAN DALAM



MAJLIS PERBANDARAN JASIN
 77000 JASIN, MELAKA.
 URL : <http://www.mpjasin.gov.my>
 Tel : 06-5291245, 06-5291994 Faks : 06-5293537



Billar Code: 1636
 Ref-1: No Akaun MPJ
 Ref-2: No IC @ No HP Pembayar

JomPAY online di Perbankan Internet dan Telefon Mudah
 Alih dengan akaun semasa, simpanan atau kad kredit

2019

BIL CUKAI TAKSIRAN

NAMA DAN ALAMAT PEMILIK			
NAMA	: MAHMOOD BIN ISMAIL	NO. BIL	: 1000001
ALAMAT	: JB 2711, JLN PULAI INDAH 9 TAMAN PULAI INDAH 77300 MERLIMAU MELAKA	NO AKAUN e-PBT	: T030000001-01
		NO AKAUN F1	: T01SM11000295
		TARIKH	: 17/10/2019
		TARIKH SERAH	:
ALAMAT & KETERANGAN HARTA			
ALAMAT HARTA	: JB 2711 TAMAN PULAI INDAH 77300 MERLIMAU MELAKA	NOMBOR LOT	: PT1958
		NILAI TAMBAH	: RM 63,000.00
		KADAR	: 0.18 %
		TAKSIRAN TAHUNAN	: 129.40
KETERANGAN	PENGGAL 1	PENGGAL 2	JUMLAH SETAHUN
TUNGGAKAN CUKAI	0.00		
TUNGGAKAN CAJ LEWAT	0.00		
TUNGGAKAN WARAN	0.00		
CUKAI SEMASA	64.70	64.70	
BAYARAN :			
SEBELUM 28 FEB	64.70	64.70	129.40
1 MAC : CAJ LEWAT	3.00		
SEBELUM 31 OGOS	67.70	64.70	132.40
1 SEP : CAJ LEWAT		4.00	
SELEPAS 31 OGOS	67.70	68.70	136.40
 T030000001-01			
YANG DIPERTUA, MPJ Bil ini adalah cetakan komputer dan tidak memerlukan tandatangan. "Cukai Taksiran Bukan Cukai Tanah"			
* (Untuk Kegunaan Pejabat)			
MPJ BIL CUKAI TAKSIRAN 2019			
Tarikh	: 17/10/2019	No Akaun F1:	T01SM11000295
No. Bil	: 1000001		
No Akaun e-PBT	: T030000001-01		
Nama	: MAHMOOD BIN ISMAIL		
Alamat	: JB 2711 TAMAN PULAI INDAH 77300 MERLIMAU MELAKA	Jumlah Perlu Dibayar (Penggala 1)	: RM 67.70
		Jumlah Perlu Dibayar (Penggala 1 dan 2)	: RM 132.40
 T030000001-01			

LAMPIRAN B2

CONTOH BIL CUKAI TAKSIRAN**BAHAGIAN LUAR**

MAKLUMAT PENTING				
1. Bil Cukai Taksiran dikeluarkan dua (2) kali setahun iaitu pada bulan Januari dan Julai Semua bayaran hendaklah dibuat sebelum / pada 28 Februari bagi setengah tahun pertama dan sebelum / pada 31 Ogos bagi setengah tahun kedua. Sekiranya gagal menjelaskan bayaran dalam tempoh ditetapkan, caj lewat akan dikenakan mengikut Seksyen 147 (1), Akta Kerajaan Tempatan 1976 (<i>Akta 171</i>) 2. Selanjutnya kos tahanan di bawah Seksyen 148, Akta Kerajaan Tempatan 1976 (<i>Akta 171</i>) akan dikenakan mengikut ketetapan MPJ dari masa ke semasa terhadap waran yang dilaksanakan. 3. Maklumat yang tertera pada bil ini adalah sehingga _____ 4.				
SALURAN PEMBAYARAN				
Bil	Lokasi	Hari	Masa	Cara Bayaran
1.	Majlis Perbandaran Jasin	Isnin - Jumaat	08.00 pg – 05.00 ptg	* Tunai
2.	Pusat Komuniti Desa Sungai Rambai, Melaka	Isnin - Jumaat	08.30 pg – 04.30 ptg	* Kad Kredit / Kad Debit
3.	Kaunter Bayaran UTC, Tingkat 5, UTC Jln Hang Tuah	Isnin – Ahad (Jan, Feb, Julai & Ogos)	08.30 pg – 04.30 ptg	* Wang Pos, Bank Draf, Kiriman Pos
4.	Pejabat Pos Seluruh Malaysia	Isnin – Jumaat	08.30 pg – 04.30 ptg	* Cek atas nama MAJLIS PERBANDARAN JASIN
5.	Bayaran 'Online' i) JomPay ii) e-Bayar iii) CIMB <i>Clicks</i> iv) <i>i-Rakyat</i> v) <i>myBSN Online Banking</i> vi) Bank Islam <i>Internet Banking</i>			

KEMASKINI ALAMAT SURAT MENYURAT
 Sila nyatakan alamat surat menyurat anda jika berlainan daripada alamat yang dicetak