



LAMPIRAN 1

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN
SIJIL JMB**

Nama Kawasan Pemajuan :
Nama/ No. Telefon Untuk Dihubungi :

	Semakan Pemohon	Semakan MPKj
1 Borang Perakuan Pengesahan Dokumen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Surat Permohonan (<i>Letter Head</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Salinan Notis Panggilan Mesyuarat Pertama	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Minit Mesyuarat Pertama JMB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 Salinan Kehadiran Pembeli Yang Layak Mengundi (<i>T/T</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 Surat Lantikan Sebagai Proksi Yang Layak Mengundi bagi AJK yang dilantik shj	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 Salinan Kehadiran Jawatankuasa Pengurusan (AJK)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 Senarai Nama Jawatankuasa Pengurusan Bersama berserta (Nama, Jawatan, No. K/P, Nombor Telefon, No. Unit Rumah)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 Salinan Surat Perjanjian Yang Lengkap bagi setiap jenis kegunaan harga yang berbeza (S&P) untuk setiap AJK yang dilantik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11 Salinan Kad Pengenalan bagi setiap AJK yang dilantik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12 Bukti Tiada Tunggakan Caj Penyenggaraan setiap AJK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13 Senarai nama dan alamat surat semua pembeli (<i>Daftar Pembeli</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14 Salinan Geran Tanah (<i>Hakmilik Tanah</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15 Laporan Audit Tahunan (<i>Auditor Bertauliah sahaja</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(Segala pertanyaan sila hubungi Jabatan Pesuruhjaya Bangunan di talian 03-8736 8375)

Untuk kegunaan pejabat sahaja.

Diterima Oleh		Cop Terima COB
Nama : _____		
Disemak Oleh		
Nama : _____		
Jawatan : _____		
Tarikh : _____		



JABATAN PESURUHJAYA BANGUNAN (COB)
MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

BORANG PERAKUAN PENGESAHAN DOKUMAN

Nama Pemohon :

No. Kad Pengenalan :

No. Telefon Bimbit :

Nama Pihak Pengurusan :

Bahawasanya, saya seperti nama di atas mengesahkan kesahihan dokumen-dokumen seperti yang berikut :-

- 1) Minit Mesyuarat Agung Pertama / Tahunan;
- 2) Minit Mesyuarat Jawatankuasa;
- 3) Laporan Akaun Beraudit;
- 4) Penyata bulanan (caj penyenggaraan dan singking fund) ahli jawatankuasa yang dilantik;
- 5) Salinan Perjanjian Jual Beli Ahli Jawatankuasa yang Dilantik.

PERAKUAN PEMOHON :

Saya yang bernama seperti di atas yang memohon mengaku bahawa :

- a) Segala maklumat di atas dan dokumen-dokumen (1-5) yang disertakan adalah benar dan sah;
- b) Saya menyedari bahawa kegagalan dan keengganan saya melampirkan dokumen yang tidak sah atau sah yang diperlukan oleh pihak tuan boleh menyebabkan permohonan saya tolak;
- c) Saya mewakili pihak pengurusan PEMAJU seperti tertera di atas sedar, tindakan undang-undang boleh diambil terhadap ahli jawatankuasa sekiranya didapati memalsukan dokumen-dokumen tersebut;
- d) Saya tidak akan meminda sebarang dokumen di atas selepas menandatangani borang ini;
- e) Pihak COB berhak **menolak** permohonan dan **menarik balik sebarang kelulusan** pengesahan **SEKIRANYA** didapati dokumen dihantar adalah tidak benar.

TANDATANGAN (Wakil Pemaju)	
NAMA	
NO. KAD PENGENALAN	
TARIKH	

*** Pemohon adalah di kalangan wakil pihak pengurusan PEMAJU sahaja. Wakil pihak pengurusan hendaklah mengisi borang ini bagi melengkapkan senarai semak.**

PENGISYTIHARAN PELANGGAN/ CUSTOMER DECLARATION

Dengan menandatangani borang/dokumen ini, saya/kami dengan ini secara nyata bersetuju dan memberi kebenaran kepada Majlis Perbandaran Kajang (MPKj) untuk mengumpul, menyimpan, menggunakan, mendedahkan dan memproses maklumat peribadi saya/kami yang dinyatakan di dalam borang/dokumen dan/atau selainnya diberikan oleh saya/kami atau yang dimiliki oleh pihak MPKj ("Data Peribadi") untuk satu atau lebih tujuan-tujuan yang dibenarkan ("Tujuan-Tujuan") sebagaimana dinyatakan di dalam kenyataan Notis Privasi MPKj yang boleh dilayari di <https://www.mpkj.gov.my/notisprivasiPDPMPKj>. Terma Data Peribadi adalah termasuk data peribadi sensitif seperti yang ditakrifkan di dalam Akta Perlindungan Data Peribadi 2010 (Akta 709). Saya/Kami selanjutnya bersetuju bahawa Data Peribadi saya/kami mungkin dikongsikan oleh pihak MPKj kepada pihak ketiga yang berkaitan untuk Tujuan-Tujuan tersebut.

By signing this form/document, I/we hereby expressly agree and give consent to Kajang Municipal Council (MPKj) to collect, keep, use, disclose and process my/our personal information stated in the form/document and/or otherwise provided by me/us or owned by MPKj ("Personal Data") for one or more permitted purposes ("Purposes") as stated in MPKj's Privacy Notice statement which can be accessed at <https://www.mpkj.gov.my/privacynoticePDPMPKj>. The term Personal Data includes sensitive personal data as defined in the Personal Data Protection Act 2010 (Act 709). I/We further agree that my/our Personal Data may be shared by MPKj to related third parties for the Purposes.

TANDATANGAN PEMOHON DAN PENANDATANGAN SAH/ SIGNATURE OF THE APPLICANT AND AUTHORIZED SIGNATORIES

Pemohon <i>Applicant</i>	:	Penandatanganan Sah 1 <i>Authorised Signatory 1</i>	:	Penandatanganan Sah 2 <i>Authorised Signatory 2</i>	:
Nama <i>Name</i>	:	Nama <i>Name</i>	:	Nama <i>Name</i>	:
NRIC <i>NRIC</i>	:	NRIC <i>NRIC</i>	:	NRIC <i>NRIC</i>	:
Tarikh <i>Date</i>	:	Tarikh <i>Date</i>	:	Tarikh <i>Date</i>	:

CAP RASMI SYARIKAT/ OFFICIAL COMPANY STAMP