



**SENARAI SEMAK PERMOHONAN TAHUNAN
PERAKUAN & PENGESAHAN JAWATANKUASA PENGURUSAN
PERBADANAN PENGURUSAN (MC)**

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

	Semakan Permohon	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Minit Mesyuarat Agung (AGM/EGM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Salinan Kehadiran Pembeli Yang Layak Mengundi (<i>Attendance</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 Surat Lantikan Sebagai Proksi Yang Layak Mengundi bg AJK yg dilantik sahaja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan (AJK)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 Salinan Kehadiran Jawatankuasa Pengurusan (AJK)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 Senarai Nama Jawatankuasa Pengurusan (AJK) (Nama, Jawatan, No. K/P, Nombor Telefon, No. Unit Rumah)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 Salinan Hakmilik Strata setiap AJK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11 Salinan Kad Pengenalan setiap AJK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12 Penyata Pembayaran Caj Penyenggaraan Setiap AJK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Untuk kegunaan pejabat sahaja.

Dokumen Lengkap ulasan : _____
Dokumen Tidak Lengkap _____

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



JABATAN PESURUHJAYA BANGUNAN (COB)
MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

BORANG PERAKUAN PENGESAHAN DOKUMEN

Nama Pihak Pengurusan :

No. Telefon Pejabat :

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 Hak Milik Strata

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 **JMB / MC / 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	
NAMA	
NO. KAD PENGENALAN	
NO. TELEFON	
TARIKH	

*** Pemohon adalah di kalangan wakil pihak pengurusan JMB / MC sahaja. (Pengerusi/ Setiausaha/ Bendahari) dan juga 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 AUTHORISED SIGNATORIES

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

CAP RASMI SYARIKAT/ OFFICIAL COMPANY STAMP