



**JABATAN PESURUHJAYA BANGUNAN
MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA**

PERMOHONAN SIJIL PERAKUAN PENUBUHAN BADAN PENGURUSAN BERSAMA (JMB)

BAHAGIAN 1 : DIISI OLEH PEMOHON		
NAMA KAWASAN PEMAJUAN	:	
NAMA PEMAJU ALAMAT PEMAJU	:	
NAMA JMB	:	
MAKLUMAT PEMOHON NAMA NO. TELEFON UNTUK DIHUBUNGI	:	

BAHAGIAN 2 : DOKUMEN YANG PERLU DIKEMUKAKAN BAGI PERMOHONAN SIJIL PERAKUAN PENUBUHAN JMB			
Bil.	Perkara	√ / X	Catatan
1	Surat Permohonan Rasmi (<i>Cover Letter</i>)		
2	Borang maklumat pemajuan (<i>Lampiran 1</i>)		
3	Salinan notis Mesyuarat Agung Tahunan Pertama JMB		
4	Salinan Minit Mesyuarat Agung Tahunan Pertama JMB		
5	Salinan Minit Mesyuarat AJK (Perlantikan AJK)		
5	Salinan borang kehadiran Mesyuarat Agung Tahunan Pertama .		
6	Proksi (<i>sekiranya ada</i>) a) Senarai kehadiran proksi b) Salinan borang perlantikan proksi		
7	Senarai Ahli Jawatankuasa yang dilantik (<i>Lampiran 2</i>)		
8	Salinan surat Perjanjian jual beli bagi setiap AJK <ul style="list-style-type: none">• Muka surat hadapan (<i>Cover Page</i>)• Muka surat yang telah dimatikan setem (<i>Stamping page</i>)• Muka surat yang ditandatangani (<i>Signing Page</i>)• Maklumat harta tanah - Jadual Pertama (<i>The 1st Schedule – Details of property</i>)		

9	Salinan Penyata Akaun Penyenggaraan setiap AJK		
10	Salinan Ikrar Integriti Jawatankuasa Pengurusan setiap AJK (LAMPIRAN 3)		
11	Maklumat Pemajuan a) Salinan Geran Tanah b) Salinan CF / CCC c) Pelan lantai (<i>kawasan pemajuan</i>)		
12	Laporan Akaun Teraudit / <i>Management Report (terkini)</i>		
13	Salinan Daftar Pembeli (<i>Owner Listing</i>) (Lampiran 4) (Sertakan salinan hard copy & soft copy)		
14	Salinan Kaedah-kaedah dalaman (<i>House Rules</i>)		

BAHAGIAN 3 : DIISI OLEH PEGAWAI JABATAN PESURUHJAYA BANGUNAN

NO. FAIL	:	
BIL. SEMAKAN	:	
DISEMAK OLEH :		DISAHKAN OLEH :
KEPUTUSAN : TERIMA / TOLAK / TANGGUH		
TARIKH :		TARIKH :

REKOD TINDAKAN JABATAN PESURUHJAYA BANGUNAN

Tarikh Sijil JMB diterima									
Rekod Makluman kepada pemohon	<table border="1"> <tr> <td>Cara</td> <td>:</td> <td>a) Melalui Telefon</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>b) Melalui Email</td> <td></td> </tr> </table>	Cara	:	a) Melalui Telefon				b) Melalui Email	
	Cara	:	a) Melalui Telefon						
			b) Melalui Email						
Nama pihak yang dihubungi	:								
Tarikh	:								



**JABATAN PESURUHJAYA BANGUNAN
MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA**

Borang Maklumat Pemajuan

Nama Kawasan/Pangsapuri : _____
Alamat kawasan pemajuan /
pangsapuri : _____

Nama Pemaju : _____

Alamat Pemaju dan No. Telefon : _____

Pengurusan (Pemaju/ Ejen/ JMB/ MC : _____

Alamat pengurusan dan No. Telefon : _____

No. Lot / Mukim / Daerah : _____

Jenis Pemajuan : Kediaman Bercampur Komersial
 Komuniti Lain Lain Townhouse
Berpagar

Kategori Pemajuan : Rendah Sederhana Sederhana
 Tinggi Rendah Tinggi

Bil. Petak/Unit : _____

Bil Tingkat : _____

Bil Blok : _____

Bil Lif : _____

Tempoh DLP (Tarikh Mula & Akhir) : _____

Tarikh Penyerahan Milikan Kosong (VP) : _____

Jenis Hakmilik : Land Title Block Title

Jenis Meter Air : Pukal Individu

Caj Penyenggaraan (RM) : _____

Senarai Harta Bersama (*Common property*) : _____

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

6 _____

7 _____

8 _____

9 _____

10 _____

11 _____

12 _____

13 _____

14 _____

15 _____

16 _____

17 _____

18 _____

19 _____

20 _____

(Sila sertakan lampiran jika ruangan tidak mencukupi)



**JABATAN PESURUHJAYA BANGUNAN
MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA**

DAFTAR PEMBELI BAGI KAWASAN PEMAJUAN

Nama Kawasan Pemajuan/ Pangsapuri : _____
Alamat Kawasan Pemajuan : _____
Nama Pemaju & No Pendaftaran Syarikat : _____
Alamat Pemaju : _____

Bil	No. Unit	No. Lot / PT	No. Hakmilik	Luas Unit	Unit Syer	Nama Pemilik, Alamat Surat Menyurat dan No. Telefon	Nama Peguam cara, Alamat Surat Menyurat & No. Telefon	No. K/P atau No. Pasport atau No. Syarikat yang mana berkenaan

a) Bilangan Petak yang sudah dijual : _____
b) Bilangan Petak yang belum dijual : _____
c) Bilangan Petak keseluruhan : _____

Saya/kami mengishtiharkan bahawa segala maklumat yang diserahkan kepada COB berhubung kawasan pemajuan/setiap kawasan pemajuan yang dinyatakan mengikut Akta 757 adalah benar pada ____ hari _____ bulan _____ tahun

Tandatangan & Cop: Pengarah Urusan

Tandatangan : _____
Nama : _____
Cop rasmi : _____

**IKRAR INTEGRITI JAWATANKUASA PENGURUSAN
BADAN PENGURUSAN BERSAMA (JMB) / PERBADANAN PENGURUSAN (MC) / PERBADANAN
PENGURUSAN SUBSIDIARI (SUB-MC)**

Saya No. kad pengenalan yang merupakan
(Nama AJK Pengurusan) (Nombor IC)
anggota Jawatankuasa Pengurusan *Badan Pengurusan Bersama/Perbadanan Pengurusan/ Perbadanan
Pengurusan Subsidiari berikrar akan
(Nama JMB / MC / Sub-MC)
mempertahankan dan memperkukuhkan integriti Badan Pengurusan Bersama/ Perbadanan Pengurusan/
Perbadanan Pengurusan Subsidiari dengan
(Nama JMB / MC / Sub-MC)
mencegah dan membanteras segala bentuk rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan melalui tindakan-
tindakan berikut:

- a. Berusaha memupuk dan mengamalkan nilai-nilai membenci rasuah;
- b. Menutup semua ruang dan peluang yang mendedahkan kepada amalan rasuah;
- c. Bertindak tegas terhadap mereka yang melanggar undang-undang, peraturan dan etika *Badan
Pengurusan Bersama / Perbadanan Pengurusan/ Perbadanan Pengurusan Subsidiari
.....;
(Nama JMB / MC / Sub-MC)
- d. Memberikan kerjasama sepenuhnya dengan mana-mana pihak untuk memerangi sebarang
perlakuan jenayah rasuah;
- e. Mengamalkan nilai-nilai murni seperti rendah diri, hormat menghormati dan bekerjasama yang
berteraskan ajaran agama dalam melaksanakan tugas;
- f. Melaksanakan tugas dengan penuh rasa jujur, amanah, rajin, berhemah dan bertanggungjawab;
dan
- g. Melaksanakan dengan telus, saksama serta menghindari percanggahan kepentingan dan salah
guna kuasa dalam pengurusan perolehan kerja dan perkhidmatan Badan Pengurusan.

Saya faham bahawa jika saya melanggar Ikrar Integriti ini, saya boleh dikenakan tindakan mengikut peraturan
dan undang-undang yang berkaitan dan saya membuat akuan ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa
yang tersebut di dalamnya adalah benar, serta menurut kuasa peruntukan Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dengan sebenar-benarnya diakui

Oleh yang tersebut nama di atas iaitu:

.....)

Di)

Di Negeri)

Pada)

.....
(Tandatangan/Cap Jari)

Di hadapan saya,

Di hadapan saya,

.....
(Tandatangan Hakim Mahkamah Seksyen,
Majistret atau Pesuruhjaya Sumpah)

.....
Pesuruhjaya Bangunan/Timbangan Pesuruhjaya Bangunan
Jabatan Pesuruhjaya Bangunan (COB)
Majlis Perbandaran Subang Jaya(MPSJ)

Tarikh:

Tarikh: