

BORANG D

No. Rujukan: \_\_\_\_\_

MAJLIS BANDARAYA SHAH ALAM  
BAHAGIAN PESURUHJAYA BANGUNAN (COB)

SENARAI SEMAK PENYERAHAN DOKUMEN BAGI  
MESYUARAT AGUNG JMB/MC

## BAHAGIAN 1 : DIISI OLEH PEMAJU/JMB

Nama Kawasan Pemajuan : \_\_\_\_\_  
 Nama Pemaju/JMB : \_\_\_\_\_  
 Pengurus Bangunan/AJK/Ejen Pengurusan : \_\_\_\_\_

## BAHAGIAN 2: DOKUMEN YANG PERLU DIKEMUKAKAN

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| 1) Salinan sijil penubuhan JMB/MC  | <input type="checkbox"/> |
| 2) Satu (1) salinan notis Mesyuarat Agung Tahunan JMB/MC   | <input type="checkbox"/> |
| 3) Satu (1) salinan Minit Mesyuarat Agung Tahunan JMB/MC   | <input type="checkbox"/> |
| 4) Satu (1) salinan senarai kehadiran mesyuarat  | <input type="checkbox"/> |
| 5) Satu (1) salinan senarai nama pembeli/orang yang berhak untuk mengundi semasa mesyuarat   | <input type="checkbox"/> |
| 6) Satu (1) salinan senarai Ahli Jawatankuasa (AJK) yang dilantik (Lampiran A)   | <input type="checkbox"/> |
| 7) Proksi (sekiranya ada)  |                          |
| a) Senarai kehadiran proksi  | <input type="checkbox"/> |
| b) Salinan borang pelantikan proksi (surat kuasa wakil perlu disertakan sekiranya terdapat seorang wakil yang menandatangani suatu surat cara untuk melantik seorang proksi) | <input type="checkbox"/> |
| 8) Satu (1) salinan bagi dokumen seperti berikut bagi setiap AJK yang dilantik:  |                          |
| a) Kad pengenalan  | <input type="checkbox"/> |
| b) Salinan lengkap perjanjian Jual Beli (S&P)  | <input type="checkbox"/> |
| c) Salinan Hakmilik Strata (sekiranya MC)  | <input type="checkbox"/> |
| 9) Satu (1) salinan lengkap <i>Deed of Mutual Covenant (DMC)</i> /Undang-undang Dalaman ( <i>House Rules</i> )   | <input type="checkbox"/> |
| 10) Satu (1) salinan Laporan Akaun Teraudit & Penyata Kewangan (terkini)   | <input type="checkbox"/> |
| 11) Satu (1) salinan Daftar Pemunya Petak di dalam Borang 9, PPPS 2015 (Seksyen 30, Akta 757) / Daftar Strata, MC (Seksyen 72, Akta 757)                                     | <input type="checkbox"/> |
| 12) Satu (1) salinan Hakmilik Induk ( <i>Master Title</i> )  | <input type="checkbox"/> |
| 13) Ikrar Integriti Ahli Jawatankuasa JMB/MC   | <input type="checkbox"/> |

## BAHAGIAN 3 : PERAKUAN OLEH PEMOHON

Saya dengan ini mengakui dokumen yang diserahkan adalah lengkap seperti yang dikehendaki oleh pihak tuan.

Tandatangan : \_\_\_\_\_ Cop Syarikat : \_\_\_\_\_  
 Nama : \_\_\_\_\_  
 Jawatan : \_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_  
 No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_ No. Tel : \_\_\_\_\_

## BAHAGIAN 4 : DIISI OLEH PEGAWAI COB

Ulasan : Tolak / KIV / Proses	Diterima dan Disemak oleh:	Diperakukan untuk kelulusan:
	..... Nama : _____ Jawatan : _____ Tarikh : _____	..... Nama : _____ Jawatan : _____ Tarikh : _____

## BAHAGIAN 5 : DIISI OLEH PESURUHJAYA BANGUNAN UNTUK KELULUSAN

Diluluskan / Tidak diluluskan

.....  
 (DATO' HAJI ZAMANI AHMAD BIN MANSOR D.P.M.S)  
 Datuk Bandar,  
 Pesuruhjaya Bangunan,  
 Majlis Bandaraya Shah Alam

## MAKLUMAT AJK JMB/MC

PANGSAPURI : .....  
NAMA JMB/MC : .....  
ALAMAT JMB/MC : .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

SESI (Tahun)

TARIKH AGM

Bil	JAWATAN	NAMA SEPERTI DI K/P	UNIT NO.	NO. K/P	NO. TELEFON	ALAMAT EMAIL
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						