



**MAJLIS PERBANDARAN KUALA LANGAT**  
**Senarai Semak Permohonan Perlepasan Bon/Cagaran**

**(Bon Pelaksanaan Kerja Tanah/ Cagaran Guna Jalan Majlis/ Cagaran Bina Jalan/**

No. Fail : .....

Nama Pemohon : .....

Bil.	Perkara	Pemohon	MDKL
1.	Borang Pelepasan Cagaran <b>BPC/JK</b> <i>* Hendaklah Dilengkapkan</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Surat Permohonan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Surat Perakuan Penyerahan Jalan Daripada Pemaju Kepada MPKL (Handing-Over) <i>* Sekiranya Melibatkan Penyerahan Jalan Sahaja.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Salinan Sijil Layak Menduduki (CF) / Borang F (CCC)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Resit Bayaran (original) i) Bon pelaksanaan kerja tanah ii) Cagaran Guna Jalan iii) Cagaran Bina Jalan	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6.	Sekiranya menggunakan BG sila sertakan salinan/ original BG.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Salinan pelan alamat yang diluluskan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	2 salinan 'As Built Drawing' <i>* Rujuk senarai semak mengemukakan As Built Drawing</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Borang <b>MARRIS-01</b> <i>* Sekiranya Melibatkan Penyerahan Jalan Sahaja.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Surat Pengesahan tiada sebarang kompaun dikenakan keatas pemaju daripada Penguatkuasa MDKL. <i>* Sila rujuk ke Jabatan Penguatkuasa MDKL untuk semakan.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Salinan Penyata Kewangan Yang Memaparkan No. Akaun Dengan Jelas. <i>* Pembayaran Secara EFT..</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**PERHATIAN :-**

*\*Pemohon hendaklah menyemak terlebih dahulu cagaran-cagaran yang terlibat dalam rekod pemohon dan semua cagaran yang terlibat hendaklah dikemukakan bersama. Proses pelepasan cagaran hanya dilakukan sekali sahaja.*

<p>.....  Tandatangan Pemohon</p> <p>Nama : .....</p> <p>No Tel : .....</p> <p>Tarikh : .....</p>	<p>.....  Pembantu Tadbir</p> <p>Nama : .....</p> <p>Tarikh : .....</p>
---	---



**MAJLIS PERBANDARAN KUALA LANGAT**  
**Senarai Semak Permohonan Perlepasan Bon/Cagaran Lampu Awam**

No. Fail M.D.K.L./JPPI .....

Nama Pemohon : .....

Bil.	Perkara	Pemohon	MDKL
1.	Surat Permohonan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Surat Penukaran Meter TNB dari pihak pemaju	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Salinan Sijil Layak Menduduki (CF) / Borang F (CCC)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Salinan Bil Elektrik Lampu Awam (Terkini dan bayaran telah dijelaskan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Salinan Resit Bayaran Cagaran Lampu Awam TNB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Resit Asal Bayaran Cagaran Lampu Awam MDKL.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Borang Bekalan Elektrik TNB (Per. Bekalan elektrik Perniagaan/ Bukan Domestik)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Kunci Panel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Borang Maklumat LA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Mengemukakan salinan surat perakuan penyerahan dari Majlis berkaitan penyerahan Jalan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	As Built Drawing Lampu Jalan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

.....  
Tandatangan Pemohon

Nama : .....

No Tel : .....

Tarikh : .....

.....  
Pembantu Tadbir

Nama : .....

Tarikh : .....