

**JABATAN PERBENDAHARAAN****MAJLIS PERBANDARAN KUALA LANGAT**

Persiaran Majlis, Jalan Sultan Alam Shah, 42700 Banting,

Selangor Darul Ehsan.

No. Tel : 03-3853 0303 Fax : 03-3187 9304

**LAMPIRAN 1****SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN TUNTUTAN PENGEMBALIAN WANG CAGARAN**

No. Fail : \_\_\_\_\_ Nama Pemohon : \_\_\_\_\_

Tandakan  Untuk perkara yang mematuhi.Tandakan  Untuk perkara yang tidak mematuhi.Tandakan  TB Untuk perkara yang tidak berkenaan.

| BIL | PERKARA   |                          |
|-----|---|--------------------------|
|     | <b><u>DOKUMEN SOKONGAN YANG DIPERLUKAN :</u></b>  |                          |
| 1   | Borang Permohonan Tuntutan Pengembalian Wang Cagaran (Borang JP-BTC01)  | <input type="checkbox"/> |
| 2   | Resit asal bayaran wang cagaran (warna putih/kuning) atau surat akuan sumpah (jika resit asal hilang).        | <input type="checkbox"/> |
| 3   | Borang Pemeriksaan Tapak (Mengikut Jabatan)   | <input type="checkbox"/> |
| 4   | Gambar-gambar / Laporan Pemeriksaan dari jabatan (Sekiranya berkaitan)  | <input type="checkbox"/> |
| 5   | Borang F (Sekiranya ada)  | <input type="checkbox"/> |
| 6   | Bil Cukai Taksiran yang telah dijelaskan  | <input type="checkbox"/> |
| 7   | Surat Pengesahan Kompaun dari Jabatan Penguatkuasaan (jika berkaitan)   | <input type="checkbox"/> |
| 8   | (1) salinan muka hadapan Penyata Bank   | <input type="checkbox"/> |
| 9   | (1) salinan Kad Pengenalan (bagi pembayaran ke akaun individu) / Borang 9 (bagi pembayaran ke akaun syarikat) | <input type="checkbox"/> |

**ULASAN :**

PERMOHONAN \*DITERIMA / TOLAK

Untuk Kegunaan Pejabat:

| COP TERIMA JABATAN / TARIKH | DISEMAK OLEH           |
|-----------------------------|------------------------|
|                             | (Tandatangan)          |
|                             | (Cop Nama dan Jawatan) |

\*Satu (1) salinan hendaklah disimpan oleh Pejabat MPKL dan satu (1) salinan disimpan oleh jabatan.

**LAIN-LAIN DOKUMEN SENARAI SEMAK PEJ. CAW. BANDAR SAUJANA PUTRA**

| BIL. | <b>*BAGI PERMOHONAN MELIBATKAN KELULUSAN TAMBAHAN DAN PINDAAN</b>   |                          |
|------|---|--------------------------|
|      | <b><u>DOKUMEN SOKONGAN YANG DIPERLUKAN :</u></b>  |                          |
| 1.   | Salinan Surat Kelulusan dan Pelan Lulus Dalam Bentuk A3 (Pelan Arkitek)   | <input type="checkbox"/> |
| 2.   | Salinan Surat Kelulusan dan Pelan Lakar Dalam Bentuk A4 (Kerja-kerja Kecil)   | <input type="checkbox"/> |
| 3.   | Salinan Bayaran Cukai Taksiran Bagi Tahun Semasa Yang Telah Dijelaskan  | <input type="checkbox"/> |
| 4.   | Surat Sebab Tidak Menggunakan Perkhidmatan RORO (Bagi Tuntutan Perkhidmatan RORO)   | <input type="checkbox"/> |
| 5.   | Salinan Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC) - Borang F (Pelan Arkitek)  | <input type="checkbox"/> |
| 6.   | Perakuan Siap Kerja – Borang Berwarna Oren (Kerja-kerja Kecil)  | <input type="checkbox"/> |
| BIL. | <b>*BAGI PERMOHONAN MELIBATKAN KELULUSAN PELAN PEMBANGUNAN PROJEK</b>   |                          |
|      | <b><u>DOKUMEN SOKONGAN YANG DIPERLUKAN :</u></b>  |                          |
| 1.   | Salinan Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC) - Borang F  | <input type="checkbox"/> |
| 2.   | Surat Pengesahan Bayaran Cukai Taksiran Daripada Jabatan Penilaian Dan Pengurusan Harta   | <input type="checkbox"/> |
| 3.   | Kelulusan Pelan Bangunan, <i>As-Built</i> Bangunan Dan Pelan Kebenaran Merancang Yang Diimbas ( <i>Scan</i> ) dalam format <i>PDF</i> berbentuk cakera padat ( <i>CD</i> ). | <input type="checkbox"/> |

**MAJLIS PERBANDARAN KUALA LANGAT**Persiaran Majlis, Jalan Sultan Alam Shah, 42700 Banting,  
Selangor Darul Ehsan.

No. Tel : 03-3853 0303 Fax : 03-3187 9304

**MPKL-BTC01****BORANG PERMOHONAN TUNTUTAN PENGEMBALIAN WANG CAGARAN****A. MAKLUMAT PEMOHON**

No. Fail : \_\_\_\_\_  
\* Nama Pemohon : \_\_\_\_\_  
\* No. K/P : \_\_\_\_\_  
Nama Syarikat : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
: \_\_\_\_\_  
\* No. Telefon : \_\_\_\_\_  
\* No. Resit Cagaran : \_\_\_\_\_  
\* Jumlah Cagaran (RM) : \_\_\_\_\_  
\* No. Akaun Bank : \_\_\_\_\_  
\* Bank Pembayar : \_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_  
( Ruangan bertanda \* Wajib Diisi )

Kepada,  
Yang Dipertua,  
Majlis Perbandaran Kuala Langat.

**PERMOHONAN TUNTUTAN PENGEMBALIAN WANG CAGARAN**

Adalah dengan segala hormatnya, saya ingin memohon pengembalian wang cagaran \_\_\_\_\_  
bagi resit yang bernombor \_\_\_\_\_ dan wang yang berjumlah RM \_\_\_\_\_  
dan saya telah memperakui segala syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh Majlis Perbandaran Kuala Langat.

\_\_\_\_\_  
**Nama:**  
**Alamat:**  
**Cop Syarikat :**

**B. LAPORAN PEMERIKSAAN JABATAN**

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| 1. Kerja-kerja telah dilaksanakan dengan sempurna seperti yang telah dipersetujui | <input type="checkbox"/> |
| 2. Tiada sebarang denda yang dikenakan ke atas pemohon                            | <input type="checkbox"/> |
| 3. Mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan oleh Majlis                             | <input type="checkbox"/> |
| 4. Gambar tapak   | <input type="checkbox"/> |

\_\_\_\_\_  
**(TANDATANGAN DAN COP JAWATAN)**

\_\_\_\_\_  
**(TARIKH)**

**C. ULASAN DAN SYOR**

Adalah disyorkan permohonan ini boleh dipertimbangkan untuk pelepasan. Dikemukakan untuk tindakan tuan selanjutnya.

\_\_\_\_\_  
(TANDATANGAN DAN COP JAWATAN)

\_\_\_\_\_  
(TARIKH)

**D. PENGESAHAN KETUA JABATAN**

Permohonan ini adalah **DISOKONG/ TANGGUH/ DITOLAK** di atas sebab seperti berikut :  
(nyatakan sebab jika ada)

\*Potong mana yang tidak berkenaan

.....  
.....

\_\_\_\_\_  
(TANDATANGAN DAN COP JAWATAN)

\_\_\_\_\_  
(TARIKH)

**E. KELULUSAN MAJLIS PERBANDARAN KUALA LANGAT**

**LULUS / TANGGUH / TOLAK**

\_\_\_\_\_  
YANG DIPERTUA / SETIAUSAHA  
MAJLIS PERBANDARAN KUALA LANGAT

\_\_\_\_\_  
(TARIKH)