



SENARAI SEMAK PERMOHONAN PENGELUARAN SURAT PEMAKLUMAN ANGGOTA JAWATANKUASA JMB/MC

- 1) Surat permohonan rasmi JMB/MC (Cover letter)
- 2) Minit mesyuarat agung JMB/MC
- 3) Minit mesyuarat pertama AJK JMB/MC
- 4) Salinan kehadiran pembeli/pemunya/pemilik & proksi yang berhak mengundi
- 5) Salinan borang proksi bagi AJK JMB/MC (Pemunya/pemilik bersama)
- 6) Salinan borang wakil syarikat dan sijil pendaftaran syarikat (SSM) bagi AJK JMB/MC (sekiranya pemilik petak adalah syarikat)
- 7) Salinan surat perjanjian jual beli (S&P) / 'strata title' bagi setiap anggota jawatankuasa JMB/MC yang dilantik
- 8) Salinan kad pengenalan bagi setiap anggota jawatankuasa JMB/MC yang dilantik
- 9) Bukti tiada tunggakan caj penyenggaraan bagi setiap anggota jawatankuasa JMB/MC yang dilantik
- 10) Surat perakuan tidak muflis/bankrap bagi setiap anggota jawatankuasa JMB/MC yang dilantik
- 11) Surat ikrar integriti bagi anggota jawatankuasa JMB/MC yang dilantik
- 12) Laporan pengurusan kewangan/akaun teraudit yang diluluskan
- 13) Salinan sijil penubuhan JMB dan sijil MC (Sebagai rujukan bagi pengeluaran surat sokongan berkaitan urusan kewangan)
- 14) Senarai anggota jawatankuasa JMB/MC bagi setiap penggal bermula tahun 2015 sehingga kini. Contoh format seperti di *Lampiran A*.
- 15) Pihak JMB/MC perlu memastikan sistem E-COB diaktifkan dan diguna pakai

TARIKH TERIMA DOKUMEN AGM/EGM	TARIKH AGM / EGM	JUMLAH HARI	PEGAWAI PENERIMA

*** SILA PASTIKAN SETIAP PERKARA DI ATAS **LENGKAP SEBELUM PENGHANTARAN** DOKUMEN KE COB***

DOKUMEN MINIT MESYUARAT AGUNG PERLU DIFAILKAN KE COB DALAM **TEMPOH 28 HARI** DARI TARIKH AGM/EGM

*** SEBARANG KELEWATAN PEMFAILAN DOKUMEN MESYUARAT AGUNG AKAN DICAJ SEBANYAK **RM5.00 SEHARI*****

Tahun	Tarikh AGM	Senarai AJK
2015		Pengerusi : Bendahari : Setiausaha : AJK :
2016		
2017		
2018		
2019		
2020		

Tahun	Tarikh AGM	Senarai AJK
2021		Pengerusi : Bendahari : Setiausaha : AJK :
2022		
2023		
2024		
2025		
2026		

Jawatankuasa Pengurusan

Borang Pengisytiharan

Saya, penandatangan di bawah, telah dipilih sebagai Anggota Jawatankuasa Pengurusan pada Mesyuarat Agung ke yang telah diadakan pada

Butiran pengenalan diri saya adalah seperti berikut:

- a) Nama Anggota:
- b) No. Kad Pengenalan:
- c) Alamat Surat Menyurat :
.....
.....
.....
- d) Alamat Emel:
- e) No. Telefon Bimbit:
- f) No. Telefon Rumah / Pejabat:

Saya, penandatangan, membuat pengisytiharan seperti berikut:

- 1) Saya adalah *pembeli/pemunya/pemilik petak bernombordi kawasan pemajuan yang dikenali sebagai.....;
- 2) Saya tidak mufliis;
- 3) Saya tidak pernah disabitkan dengan sebarang tindakan undang-undang; dan
- 4) Butiran yang dinyatakan di atas adalah benar.

.....

Tandatangan

Nama :

Tarikh:

.....

Cop meterai *JMB/MC

Tarikh:

(* potong yang mana tidak berkenaan)

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

Saya, No. kad pengenalan
yang merupakan ahli Jawatankuasa Pengurusan *Badan Pengurusan Bersama/Perbadanan
Pengurusan/Perbadanan Pengurusan Subsidiari
..... berikrar akan mempertahankan dan memperkukuhkan
integriti Badan Pengurusan Bersama/ Perbadanan Pengurusan/ Perbadanan Pengurusan
Subsidiari dengan
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.....;
- 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 dan 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.

Ditandatangani Oleh,

Saksi,

.....
Nama AJK :

No. Kad Pengenalan :

Tarikh :

.....
Nama :

Cop :

Tarikh :