



# MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA

UNIT PESURUHJAYA BANGUNAN (COB)  
A-G-8, Blok A,  
8 Avenue,  
Jalan Sungai Jernih 8/1,  
46050 Petaling Jaya,  
SELANGOR DARUL EHSAN

Tel : 03-7960 1646/2410  
Fax : 03-7960 1632  
Email : cob@mbpj.gov.my  
Web : www.mbpj.gov.my

## PEMFAILAN DOKUMEN MESYUARAT AGUNG TAHUNAN AGM/ EGM PERBADANAN PENGURUSAN (MC)

### BAHAGIAN 1 : DIISI OLEH PIHAK MC

NAMA KAWASAN PEMAJUAN	:	
NAMA MC	:	
NO. TEL UNTUK DIHUBUNGI	:	
EMAIL	:	

### BAHAGIAN 2: DOKUMEN YANG PERLU DIKEMUKAKAN

Bil.	Perkara	√ / X	Catatan
1.	Surat Permohonan Rasmi ( <b>Cover Letter</b> )		
2.	Salinan Notis Mesyuarat Agung Tahunan AGM/ EGM		
3.	Salinan Minit Mesyuarat Agung Tahunan AGM/ EGM		
4.	Salinan Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan (Pelantikan 3 jawatan tertinggi)		
5.	Salinan senarai nama orang yang berhak mengundi		
6.	Salinan senarai kehadiran mesyuarat		
7.	Borang Proksi (jika berkenaan); a) Senarai kehadiran proksi b) Salinan borang pelantikan proksi c) Surat perwakilan kuasa (Nota: Jika pemilik petak merupakan syarikat/ pertubuhan/ badan berkanun/ atau mana-mana badan lain, surat perwakilan kuasa perlu disertakan dan hendaklah ditandatangani oleh salah seorang lembaga pengarah)		
8.	Maklumat Anggota Jawatankuasa yang dilantik ( <b>Lampiran A</b> )		
9.	Salinan Kad Pengenalan bagi setiap AJK		
10.	Salinan Hakmilik Strata (Strata title) bagi setiap AJK		
11.	Salinan Penyata Akaun Caj Penyelenggaraan bagi setiap AJK sehingga tarikh mesyuarat agung ( <i>Statement of Account of Maintenance Charges</i> )		
12.	Ikrar Integriti Jawatankuasa Pengurusan setiap AJK ( <b>Lampiran B</b> )		
13.	Laporan Akaun Teraudit terkini		
14.	Salinan Kaedah-Kaedah Dalaman yang diluluskan ( <b>House Rules</b> )		

### BAHAGIAN 3: DIISI OLEH PEGAWAI COB

NO. FAIL	:	
DISEMAK OLEH :		DISAHKAN OLEH:
ULASAN:		
TARIKH:		TARIKH:

**MAKLUMAT ANGGOTA JAWATANKUASA MC**

NAMA PANGSAPURI :  
ALAMAT PEJABAT PENGURUSAN :  
  
NO. TEL PEJABAT PENGURUSAN :  
@ Email :  
SESI (Tahun) :  
TARIKH AGM :

BIL	JAWATAN	NAMA SEPERTI PADA K/P	NO. K/P	NO. UNIT	NO. TEL	EMAIL (JIKA ADA)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						

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

Saya ..... No. kad pengenalan ..... yang merupakan anggota 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, 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,

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

Tarikh:

Diterima Oleh,

.....  
Pesuruhjaya Bangunan/Timbangan Pesuruhjaya Bangunan  
Unit Pesuruhjaya Bangunan (COB)  
Majlis Bandaraya Petaling Jaya (MBPJ)

Tarikh: