



# MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

## JABATAN PELESENAN

MBSJ.SP.B.PT.KP(LES)-04.RK(01)  
PINDAAN : 02  
TARIKH KUAT KUASA : 31 DISEMBER 2023

### BORANG PERMOHONAN TUNTUTAN WANG CAGARAN

A. Sila isikan borang permohonan ini dengan lengkap, terang dan jelas.

B. Tandakan (✓) dalam kotak berkenaan

Resit Asal Bayaran Cagaran  
(Perlu kemukakan Surat Akuan Sumpah sekiranya resit asal cagaran hilang)

Salinan Kad Pengenalan Pemohon

Lesen / Permit terkini (salinan asal)

Salinan Penyata Akaun Bank Pemohon / Syarikat

Borang Kemaskini Maklumat Pembekal/Kontraktor/Individu

Gambar paparan iklan telah diturunkan

DIISI OLEH PEMOHON (✓)	(KEGUNAAN PEJABAT) DIISI OLEH PEGAWAI KAUNTER	
	ADA	TIADA

**PERMOHONAN TIDAK AKAN DITERIMA JIKA DOKUMEN YANG DILAMPIRKAN ADALAH TIDAK LENGKAP DAN TIDAK MEMATUHI SYARAT.**

#### A. BUTIRAN PERMOHONAN

Nama Pemohon : \_\_\_\_\_

Nama dan Alamat Perniagaan : \_\_\_\_\_

Alamat Terkini : \_\_\_\_\_

No. Telefon : \_\_\_\_\_ No. Rujukan Fail : \_\_\_\_\_

Jumlah Tuntutan : \_\_\_\_\_ No. Resit Bayaran : \_\_\_\_\_

\*\*Sebab-sebab Tuntutan Wang Cagaran :  Tamat Perniagaan Tarikh : \*.....

Tamat Tempoh Pemasangan Iklan Tarikh : \*.....

Pindah Perniagaan Tarikh : \*.....

Saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang diberikan adalah benar.

\*Tarikh Tamat / Pindah

\*\* potong mana yang tidak berkenaan

.....

Tarikh : .....

(Tandatangan & Cop Pemohon)

Borang telah disemak.

Tidak lengkap dan dikembalikan

Lengkap dan diterima

.....  
( Nama & Cop Nama Pegawai)

Tarikh : .....

---

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT**

---

**ULASAN**

Tarikh Lawatan Pemeriksaan : .....

<b>BIL</b>	<b>PERKARA</b>	<b>TANDAKAN (/)</b>	<b>CATATAN</b>
1	Salinan Resit Asal Bayaran		
2	Salinan Penyata Akaun Bank		
3	Salinan Asal Lesen/Permit terkini		
4	Tandatangan Pemohon		
5	Cop Perniagaan		
6	Tunggakan Kompaun		
7	Iklan Telah Diturunkan		
8	Lain-lain (sila nyatakan)		

Permohonan Tuntutan Wang Cagaran \* telah disemak dan mematuhi / tidak mematuhi\* syarat-syarat yang telah ditetapkan dan saya dengan ini menyokong / tidak menyokong\* permohonan ini untuk tindakan selanjutnya.

Terima kasih.

.....  
(Tandatangan & Cop)

Tarikh : .....

---

**KEPUTUSAN**

Keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal Pelesenan Bilangan ..... /..... mengenai permohonan Tuntutan Wang Cagaran adalah ;

**DILULUSKAN**

**TOLAK**

Tarikh : .....

.....  
(Tandatangan & Cop)



**JABATAN PERBENDAHARAAN**  
**Borang Kemaskini Maklumat Pembekal/Kontraktor/Individu**

1. Nama Syarikat/Individu (**HURUF BESAR**) :

2. No. Pendaftaran Syarikat (Syarikat Sahaja) :

3. No. Kad Pengenalan (Individu Sahaja) :

4. No. Pendaftaran SST :

5. Alamat Syarikat/Individu :

6. No. Tel Pejabat:

7. No. Tel Bimbit:

8. Email :

9. No. Akaun Bank Syarikat/Individu :

10. Nama Bank (**HURUF BESAR**) :

11. Alamat Bank :

Saya mengaku bahawa maklumat di atas adalah benar  
Tandatangan & Cop Syarikat

.....  
( )

Tarikh : 

D	D	M	M	Y	Y	Y	Y
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**PENTING : Sila lampirkan maklumat seperti berikut :**

1. Salinan Penyata Bank (Yang Masih Aktif & Terkini)
2. Salinan Sijil SSM – Borang D (Syarikat Sahaja)
3. Salinan Sijil SSM – Maklumat Pemilik Masa Kini (Syarikat Sahaja)
4. Salinan Kad Pengenalan (Individu Sahaja)
5. Salinan Surat Kastam (**Jika Berdaftar SST**)
6. Surat Rasmi Permohonan Tukar Akaun Bank (Jika Pertukaran Akaun Bank)

---

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT**

.....  
TARIKH

.....  
DITERIMA OLEH

Pihak MBSJ telah menyediakan perkhidmatan semakan pembayaran kepada kontraktor secara online. Sehubungan dengan itu, bagi memudahkan urusan pembayaran, pembekal dan kontraktor di galakkan untuk mendaftar sebagai ahli **My@MBSJ**. Untuk Keterangan lanjut sila layari <http://www.mbsj.gov.my>