



SEKSYEN PESURUHJAYA BANGUNAN (COB)
PERBADANAN PUTRAJAYA
24, PERSIARAN PERDANA, PRESINT 3
62675 PUTRAJAYA

**BORANG SENARAI SEMAK PEMFAILAN DOKUMEN-DOKUMEN BAGI TUJUAN
PENGESAHAN PERAKUAN AHLI JAWATANKUASA (AJK) PENGURUSAN OLEH BADAN
PENGURUSAN BERSAMA (JMB) / PERBADANAN PENGURUSAN (MC)**

(Nama JMB/MC)

BIL	DOKUMEN	TANDAKAN (✓)	CATATAN
1.	Surat Perakuan Integriti (<i>Integrity Pact</i>) Ahli Jawatankuasa (AJK) Pengurusan		
2.	Surat Akuan Bersumpah		
3.	Maklumat Ahli Jawatankuasa (AJK) Pengurusan untuk Badan Pengurusan Bersama (JMB) / Perbadanan Pengurusan (MC)		
4.	Salinan Kad Pengenalan Ahli Jawatankuasa (AJK) Pengurusan		
5.	Salinan Perjanjian Jual Beli (S&P) Ahli Jawatankuasa (AJK) Pengurusan *Pengerusi (S&P yang lengkap) / AJK (Muka depan dan <i>Schedule A</i>)		
6.	Minit dan Ketetapan Mesyuarat : Mesyuarat Agung Tahunan (AGM) / Mesyuarat Agung Luar Biasa (EGM)		
7.	Akaun Teraudit dengan Laporan Juruaudit		
8.	Borang Maklum Balas Pembukaan Akaun		

Disediakan oleh:

Disemak oleh (Kegunaan Pejabat):

Nama :
Tarikh :

Nama:
Tarikh:

NOTA

1. Satu salinan senarai semak diberikan kepada pihak Badan Pengurusan Bersama (JMB) / Perbadanan Pengurusan (MC) sekiranya diterima secara lengkap melalui **SERAHAN TANGAN**.
2. Surat perakuan pengesahan pemfailan minit mesyuarat dan senarai ahli jawatankuasa (AJK) pengurusan akan dikeluarkan dalam tempoh 14 hari **SELEPAS TARIKH SEMUA DOKUMEN LENGKAP TERIMA**.



**SURAT PERAKUAN INTEGRITI (*INTEGRITY PACT*) AHLI JAWATANKUASA PENGURUSAN
BADAN PENGURUSAN BERSAMA (JMB) /
PERBADANAN PENGURUSAN (MC)**

Saya _____ No. Kad
Pengenalan _____ yang merupakan ahli jawatankuasa
pengurusan *Badan Pengurusan Bersama (JMB) / Perbadanan Pengurusan (MC)

yang dilantik sebagai _____ (*Jawatan*) di dalam Mesyuarat Agung Tahunan
(AGM) / Mesyuarat Agung Luar Biasa (EGM) yang diadakan pada _____
adalah dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengisytiharkan bahawa :

- i. Saya tidak akan melibatkan diri saya dalam mana-mana amalan rasuah dengan mana-mana pihak yang terlibat sama ada secara langsung atau tidak langsung;
- ii. Saya tidak akan bersubahat dengan mana-mana pihak sehingga boleh menjejaskan ketelusan dan keadilan sepanjang tempoh penjawatan ini;
- iii. Saya tidak akan menggunakan sebarang media komunikasi seperti Whatsapp, Telegram atau emel untuk menghasut mana-mana pihak sehingga boleh menjejaskan keamanan dan ketenteraman Badan Pengurusan sepanjang tempoh perjawatan ini;
- iv. Tiada mana-mana ahli keluarga atau saudara terdekat saya mempunyai apa-apa kepentingan dalam mana-mana urusan yang berkaitan sepanjang tempoh perjawatan yang dikendalikan oleh saya;
- v. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan Badan Pengurusan Bersama (JMB) / Perbadanan Pengurusan (MC) ini kepada mana-mana pihak;
- vi. Bagi memastikan tadbir urus yang telus dan mengelakkan sebarang konflik kepentingan, saya akur dan faham bahawa saya **tidak dibenarkan memegang sebarang jawatan lain di dalam kawasan seliaan saya; dan**
- vii. Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya melanggar mana-mana terma dalam surat akuan ini, saya boleh dikenakan tindakan mengikut peraturan dan undang-undang yang berkaitan.

Nama : _____
No. Kad Pengenalan : _____
Tandatangan : _____
Jawatan : _____
Tarikh : _____



SURAT AKUAN BERSUMPAH

Saya _____

No. Kad Pengenalan _____ yang beralamat di _____

dan merupakan *(PENGERUSI / SETIAUSAHA / BENDAHARI / AJK / WAKIL PEMAJU) bagi *Badan
Pengurusan Bersama (JMB) / Perbadanan Pengurusan (MC)

_____ dengan
sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa saya telah memfailkan dengan Pesuruhjaya Bangunan
(COB) Putrajaya salinan yang diperakui benar bagi:

- i. Minit Mesyuarat Agung Tahunan (AGM) / Mesyuarat Agung Luar Biasa (EGM) kali ke _____
bertarikh _____ beserta ketetapan yang diluluskan;
- ii. Maklumat ahli jawatankuasa (AJK) pengurusan yang telah dipilih pada Mesyuarat Agung Tahunan
(AGM) / Mesyuarat Agung Luar Biasa (EGM) bertarikh _____;
- iii. Akaun teraudit bagi Badan Pengurusan Bersama (JMB) / Perbadanan Pengurusan (MC)
_____ dengan laporan juruaudit yang telah
(Nama JMB / MC)
dibentangkan pada Mesyuarat Agung Tahunan (AGM) / Mesyuarat Agung Luar Biasa (EGM)
bertarikh _____ (jika ada);

Saya membuat Surat Akuan Bersumpah ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di
dalamnya adalah benar serta menurut Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan sebenar-benarnya diakui oleh yang tersebut namanya di atas iaitu:

(Nama) _____)

Di (Alamat) _____)

_____)

_____)

Di Negeri _____)

Pada _____ haribulan _____ Tahun _____)

Di hadapan saya,

(Tandatangan Hakim Mahkamah Sesyen, Majistret atau Pesuruhjaya Sumpah)



JENIS AKAUN : AKAUN KUMPULAN WANG PENJELAS (SF)

NAMA : _____
PEMEGANG : _____
AKAUN : _____
NAMA BANK : _____
ALAMAT BANK : _____

POSKOD : _____
NO. AKAUN :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(Perhatian : Pihak tuan/puan hendaklah mengemukakan satu (1) salinan Penyata Akaun Bank sebagai bukti dan pengesahan pembukaan akaun tersebut)

2. BUTIRAN PENANDATANGAN CEK

- 1) NAMA : _____
NO. KAD PENGENALAN : _____
TEMPOH PERLANTIKAN : _____
- 2) NAMA : _____
NO. KAD PENGENALAN : _____
TEMPOH PERLANTIKAN : _____
- 3) NAMA : _____
NO. KAD PENGENALAN : _____
TEMPOH PERLANTIKAN : _____

BAHAGIAN C : ALASAN (JIKA TIDAK MEMBUKA AKAUN)

- ☐ Pemaju tidak pernah membuka Akaun Penyenggaraan dan Akaun Kumpulan Wang Penjejas
- ☐ Kutipan bulanan bagi Caj Penyenggaraan tidak memuaskan
- ☐ Lain-lain (sila nyatakan) : _____

BAHAGIAN D : PENGESAHAN MAKLUMAT

(diisi oleh wakil yang diberi kebenaran oleh Pemaju/JMB/MC)

TANDATANGAN : _____
NAMA : _____
KAD PENGENALAN : _____
TARIKH : _____

MAKLUMAT AHLI JAWATANKUASA (AJK) PENGURUSAN BADAN PENGURUSAN BERSAMA (JMB) / PERBADANAN PENGURUSAN (MC)

(nama JMB/MC)
BERDASARKAN MESYUARAT AGUNG TAHUNAN (AGM) / MESYUARAT AGUNG LUAR BIASA (EGM)
BERTARIKH _____

No. Telefon Pejabat Pengurusan: _____ **Emel Pejabat Pengurusan: _____**

BIL	NAMA PENUH	NO. K/P	NO. UNIT	JAWATAN	STATUS KEBANKRAPAN	NO. TELEFON	EMEL	TANDATANGAN
1				PENGERUSI				
2				SETIAUSAHA				
3				BENDAHARI				
4				AHLI JAWATANKUASA				
5				AHLI JAWATANKUASA				
6				AHLI JAWATANKUASA				
7				AHLI JAWATANKUASA				
8				AHLI JAWATANKUASA				
9				AHLI JAWATANKUASA				
10				AHLI JAWATANKUASA				
11				AHLI JAWATANKUASA				
12				AHLI JAWATANKUASA				
13				AHLI JAWATANKUASA				
14				AHLI JAWATANKUASA				