



**MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**  
**JABATAN KEJURUTERAAN**

**SENARAI SEMAK PROSES PEMULANGAN WANG CAGARAN**

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

Cagaran : Korekan Jalan (KJ)

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Ada (√)</b>	<b>Tiada (√)</b>
1.	Surat Permohonan Dari Pemohon Permit		
2.	Borang Permohonan Mengembalikan Wang Cagaran Permit Pengorekan Jalan		
3.	Borang Maklumat Pembekal		
4.	Penyata Akaun		
5.	Resit Asal/ Surat Akuan Sumpah (sekiranya resit asal hilang)		
6.	Gambar Kerja Pembaikan Kekal Semasa & Siap (Milling)		
7.	Report 'Coring Test'		



# MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

Persiaran Perpaduan, USJ 5, 47610 Subang Jaya, Selangor Darul Ehsan

Tel : 03-80263131 Fax : 03-56376585

Laman Web: <http://www.mpsj.gov.my>

---

## BORANG PERMOHONAN MENGEMBALIKAN WANG CAGARAN PERMIT PENGOREKAN JALAN

1. Nama & Alamat Pemohon :
2. Rujukan No. Fail :
3. Tarikh Siap Kerja :

.....  
Tandatangan Pemohon

.....  
Tarikh

4. Ulasan :

Disyorkan bayaran wang cagaran korek jalan dikembalikan kepada pemohon

**RM**\_\_\_\_\_

.....  
PJK/PJ

.....  
Tarikh

---

Pengesahan Pengarah Jabatan Kejuruteraan

Permohonan \* Lulus/Tolak/Tangguh

.....  
P(KJ)

.....  
Tarikh

**\*Nota.**

Sila sertakan resit asal. Jika hilang, hendaklah mendapatkan akuan daripada Pesuruhjaya Sumpah atau yang berkenaan ke atas salinannya.



**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 :   -   -

**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