



## SENARAI SEMAK

### PERALATAN

- Salinan muka depan Akaun Rasmi JMB / MC
- Salinan Minit Mesyuarat terkini Jawatankuasa Badan Pengurusan (usul permohonan geran)
- Borang Permohonan
- Kebenaran PBT & tuan tanah (jika berkaitan) bagi pemasangan link fencing, palang, automatic gate, kabin / pondok.
- Anggaran harga (quotation) dan beserta gambar.
- Laporan bergambar pemberian geran yang telah diluluskan bagi tahun sebelumnya

### PERBELANJAAN AKTIVITI PROGRAM (bagi permohonan bilangan no. 18)

- Salinan muka depan Akaun Rasmi JMB / MC
- Salinan Minit Mesyuarat terkini Jawatankuasa Badan Pengurusan (usul permohonan geran)
- Borang Permohonan
- Kertas cadangan
- Anggaran harga (quotation).
- Laporan bergambar pemberian geran yang telah diluluskan bagi tahun sebelumnya



KEMENTERIAN KESEJAHTERAAN BANDAR,  
PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN 2018

**BAHAGIAN A** **MAKLUMAT BADAN PENGURUSAN**

A1	Nama JMB / MC	<input type="text"/>
A2	Alamat Surat-Menyurat	<input type="text"/>
A3	No. JMB / MC	<input type="text"/>
A4	Nama Pengerusi / Setiausaha / Bendahari	<input type="text"/>
A5	No. Kad Pengenalan	<input type="text"/>
A6	Alamat Pengerusi / Setiausaha / Bendahari	<input type="text"/>
A7	No. Telefon Bimbit	<input type="text"/>
A8	Emel	<input type="text"/>
A9	Nama Bank JMB / MC	<input type="text"/>
A10	No. Akaun JMB / MC (Sertakan salinan muka depan buku akaun Badan Pengurusan)	<input type="text"/>
A11	Maklumat Kawasan	PBT: _____ DUN: _____ PARLIMEN: _____
A12	Harga Jualan Pertama	<input type="checkbox"/> RM 42,000 ke bawah <input type="checkbox"/> RM 42,001 - RM 80,000 <input type="checkbox"/> RM 80,001 ke atas

**BAHAGIAN B** **CADANGAN KEGUNAAN GERAN**

BIL	PERKARA	BILANGAN (UNIT)	ANGGARAN HARGA (RM)
1	CCTV		
2	LAMPU SULUH		
3	VEST		
4	WISEL		
5	BATON		
6	ACCESS CARD		
7	WALKIE TALKIE		
8	BASIKAL		
9	PETI KECEMASAN		
10	LINK FENCING (Dengan surat kebenaran PBT)		
11	KON KESELAMATAN		
12	PALANG (Dengan surat kebenaran PBT)		
13	AUTOMATIC GATE (Dengan surat kebenaran PBT)		
14	BAJU HUJAN		
15	KABIN/PONDOK PENGAWAL (Dengan surat kebenaran PBT)		
16	PERCETAKAN KAD KESELAMATAN POLIS / BOMBA / AMBULANS / PONDOK PENGAWAL		
17	PAPAN TANDA PERINGATAN JENAYAH (Dengan surat kebenaran PBT)		
18	PERBELANJAAN AKTIVITI PROGRAM (KESELAMATAN, PEMBERSIHAN DAN PENYELENGGARAAN)		
19	SPEED BUMP ( Dengan surat kebenaran PBT)		
20	SISTEM PENCEGAHAN KEBAKARAN (ALARM SYSTEM)		
21	PAM AIR MUDAH ALIH (WATER JET)		
22	ALAT PENGGERA KESELAMATAN (ALARM SYSTEM)		

**BAHAGIAN C****AKUAN**

Kami, Pengerusi / Setiausaha / Bendahari / Jawatankuasa

Jawatan pemohon	Nama	No. KP / Polis / Tentera	Tandatangan
Pengerusi			
Setiausaha			
Bendahari			
Jawatankuasa			

\*hendaklah ditandatangani oleh sekurang-kurangnya DUA (2) orang pemegang jawatan utama Badan Pengurusan.

mengaku bahawa maklumat yang diberikan dalam borang ini adalah benar, betul dan lengkap.

**pengesahan	PEMIMPIN TEMPATAN PERSEKUTUAN (PTP)	PESURUHJAYA BANGUNAN (COB)
Tandatangan		
Nama		
Jawatan		
Tarikh		
Cop Rasmi		

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT**

Tarikh Terima

Nama Penerima \_\_\_\_\_

Tarikh Semakan \_\_\_\_\_

Tandatangan \_\_\_\_\_

**SYARAT PERMOHONAN:**

- 1 Badan Pengurusan JMB/MC hendaklah berdaftar dengan COB di PBT dan berstatus aktif.
- 2 Cadangan pembelian / program hendaklah diputuskan dalam Mesyuarat Jawatankuasa dan minit mesyuarat hendaklah disertakan bersama borang ini.
- 3 Permohonan yang berbentuk program / aktiviti hendaklah disertakan dengan cadangan kegunaan geran dan / atau kertas cadangan aktiviti keselamatan / program pembersihan / penyelenggaraan (contoh kertas cadangan di Lampiran) beserta gambar dan anggaran harga.
- 4 Permohonan yang melibatkan pemasangan peralatan pada bangunan hendaklah mengemukakan dokumen yang menyatakan bangunan / premis berkenaan adalah hakmilik Badan Pengurusan JMB/MC atau surat kebenaran secara bertulis daripada pemilik bangunan / premis.
- 5 Permohonan bagi pemasangan CCTV, link fencing, palang, automatic gate, kabin / pondok dan papan tanda peringatan jenayah hendaklah disertakan surat kebenaran PBT dan gambar lokasi.
- 6 Setiap permohonan TIDAK BOLEH MELEBIHI RM 10,000.00
- 7 Permohonan boleh dilakukan secara datang terus ke Pejabat COB di PBT berkenaan mulai 1 Januari 2018 hingga 20 Oktober 2018 sahaja.
- 8 Badan Pengurusan JMB/MC wajib mengemukakan laporan (aktiviti dan perbelanjaan) kepada Ketua Unit COB di PBT selepas geran diluluskan.
- 9 Badan Pengurusan JMB/MC yang telah diluluskan pemberian geran bagi tahun sebelumnya, hendaklah melaksanakan program/aktiviti/perbelanjaan terlebih dahulu serta kemukakan laporan bergambar sebelum mengemukakan permohonan baru.

**FORMAT KERTAS CADANGAN GERAN**

**1. MAKLUMAT BADAN PENGURUSAN**

1.1 Nama JMB / MC

1.2 Alamat Surat - Menyurat

1.3 No. JMB / MC

**2. TUJUAN**

**3. BUTIRAN PROGRAM**

3.1 Jenis program

3.2 Kaedah / cara pelaksanaan

3.3 Jadual pelaksanaan

3.4 Outcome

3.5 Anggaran kos

### LAPORAN PERBELANJAAN

Nama JMB / MC : \_\_\_\_\_

Alamat JMB / MC : \_\_\_\_\_

Nama Pesuruhjaya Bangunan : \_\_\_\_\_

Jumlah Kelulusan Geran : \_\_\_\_\_

Peralatan

Perbelanjaan Aktiviti / Program

Bil	Tarikh	Perihal Bayaran	Amaun

\*Sila kemukakan salinan resit/bil/invois dan dokumen sokongan yang berkaitan bagi pembelian peralatan,

Disediakan oleh JMB/MC:

Disahkan oleh Pesuruhjaya Bangunan:

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

Tarikh:

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

Tarikh:

Cop COB: