



JABATAN PERBENDAHARAAN

MAJLIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR

Jalan Majlis, 45000 Kuala Selangor, Selangor Darul Ehsan

No. Tel : 03-3289 1439 No. Fax : 03-3289 1101

MPKS/ISO/JP 12	
NO. KELUARAN	01
PINDAAN	01
TARIKH PINDAAN	07.08.2021

SENARAI SEMAK PERMOHONAN TUNTUTAN PENGEMBALIAN WANG CAGARAN

Pemohon hendaklah mengemukakan Borang Permohonan Tuntutan Pengembalian Wang Cagaran dengan melampirkan dokumen-dokumen yang diperlukan seperti berikut :-

BIL	PERKARA	TANDAKAN (√)
1.	Borang Permohonan Yang Telah Lengkap Diisi (Individu / Syarikat).	
2.	Resit Asal Bil Cagaran (Warna Biru / Kuning).	
3.	Resit yang disahkan oleh jabatan berkaitan (Bayaran secara Online).	
4.	Surat Akuan Sumpah (Jika Resit Asal Cagaran Hilang).	
5.	Salinan Satu (1) helai Kad Pengenalan (Individu). Salinan Satu (1) helai MMA/SSM/BORANG 44 & 49 (Syarikat).	
6.	Salinan Satu (1) helai Akaun Bank (Pembayaran Melalui Electronic Fund Transfer (EFT)).	
7.	Pengesahan Tunggakan Cukai Taksiran.	
8.	Sekiranya pembayar meninggal dunia :- 1) Surat Akaun Sumpah. 2) Sijil Kematian.	

Disemak Oleh Petugas Kaunter,

(Tandatangan)

Nama :
Jawatan :
Jabatan :
Tarikh :



JABATAN PERBENDAHARAAN

MAJLIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR

Jalan Majlis, 45000 Kuala Selangor, Selangor Darul Ehsan

No. Tel : 03-3289 1439 No. Fax : 03-3289 1101

MPKS/ISO/JP 11	
NO. KELUARAN	01
PINDAAN	01
TARIKH PINDAAN	07.08.2021

Nama Pemohon : _____
No. K/P : _____
Nama Syarikat : _____
Alamat : _____
: _____
: _____
No. Pejabat : _____
* No. Telefon : _____
* No. Akaun Bank : _____
* Alamat Email : _____

Tarikh : _____

(Ruang bertanda * Wajib Diisi)

Kepada,
Yang Dipertua,
Majlis Perbandaran Kuala Selangor.

PERMOHONAN TUNTUTAN PENGEMBALIAN WANG CAGARAN

Adalah dengan segala hormatnya saya ingin memohon pengembalian wang cagaran * sewaan / kunci / lesen / permit sementara / pemasangan sebanduk / sewa kuarters / sewa petak pasar malam / aset / korekan jalan / laluan sementara / kerja tanah / penyelenggaraan kawasan landskap / tender, sebharga dan jaminan / pelan tambahan / sampah dan kebersihan / pelan pembangunan / pembaikan kecil / dewan dan stadium bagi resit yang bernombor _____ dan wang yang berjumlah RM _____.

(Tandatangan)

Ulasan Ketua Jabatan,

Disahkan permohonan ini * teratur / tidak teratur.

(Tandatangan)

Nama : _____
Jawatan : _____
Tarikh : _____
Jumlah (RM) : _____

Ulasan Jabatan Perbendaharaan,

Diakui bahawa resit cagaran tersebut * tidak pernah / pernah dikembalikan.
Disemak :

(Tandatangan)

* Disokong / Tidak Disokong untuk
pengembalian wang cagaran.

(Tandatangan)

Nama : Puan Liliana binti Ahmad PPT.,
Jawatan : Pengarah

KELULUSAN MPKS,

LULUS / TANGGUH / TOLAK

Yang Dipertua / Setiausaha,
Majlis Perbandaran Kuala Selangor.

Tarikh : _____