



**JABATAN KEJURUTERAAN INFRA  
MAJLIS BANDARAYA IPOH**

No. Fail : .....  
No. Cagaran : .....  
No. Resit / Tarikh : .....

---

**BORANG WANG CAGARAN BAGI KERJA-KERJA DI DALAM  
RIZAB JALAN MAJLIS BANDARAYA IPOH**

---

Tarikh : .....

- A. Nama Pemohon : .....
- No. K/P : .....  
(Sila lampirkan salinan kad pengenalan)
- Jabatan : .....
- Syarikat : .....
- No. SSM : .....  
(Sila lampirkan salinan SSM)
- Alamat : .....
- B. Lokasi Kerja : .....
- C. Tarikh Mula : .....
- D. Tarikh Siap : .....

E. Dengan ini diberitahu pihak tuan adalah diminta mengemukakan wang cagaran berjumlah RM ..... sebelum permit bagi menjalankan kerja-kerja di dalam rizab jalan MBI diluluskan.

F. Tempoh Tanggungan Kecacatan untuk kerja-kerja tersebut adalah selama 12 bulan bermula pada .....dan akan berakhir pada.....

G. Wang cagaran hanya boleh dituntut selepas Tempoh Tanggungan Kecacatan tamat dan setelah MBI berpuashati ke atas kerja-kerja yang dijalankan oleh tuan.

H. Jika didapati pihak tuan gagal mematuhi syarat-syarat dan arahan-arahan terhadap kerja-kerja yang dijalankan, MBI tidan akan mengembalikan wang cagaran tersebut dan akan digunakan untuk membaiki segala kerosakan di atas rizab jalan.

I. Pihak Majlis akan melaksanakan pemantauan di tapak sebanyak 4 kali setahun sebelum wang cagaran dikembalikan kepada pemohon.

No. Fail : .....

No. Cagaran : .....

No. Resit / Tarikh : .....

---

**BORANG WANG CAGARAN BAGI KERJA-KERJA DI DALAM  
RIZAB MAJLIS BANDARAYA IPOH**

---

**PERHATIAN :**

- Pemohon diminta membawa resit asal cagaran dan salinan Kad Pengenalan dan akaun bank dan sekiranya resit asal telah hilang, Surat Akuan Sumpah hendaklah dikemukakan bagi tujuan pengesahan.
- Kegagalan pemohon untuk mematuhi mana-mana syarat-syarat di atas / gagal membuat tuntutan wang cagaran tersebut berjumlah RM ..... daripada pihak Majlis dalam tempoh 30 hari dari tarikh surat peringatan tuntutan cagaran, maka wang cagaran tersebut akan dimasukkan ke akaun Hasil Majlis. Pihak tuan adalah dianggap sebagai enggan menuntut kembali wang cagaran tersebut dan dengan ini adalah tidak lagi berhak untuk membuat sebarang tuntutan berkaitan dengan wang cagaran tersebut.

Sekian, terima kasih.

Saya yang menurut perintah,

.....  
(Tandatangan Pemohon)

Nama : .....

No. K/P : .....

Nama Bank Syarikat : .....

No. Akaun Bank Syarikat : .....  
(Sila lampirkan salinan akaun bank yang diakui sah)

Cop Jabatan / Syarikat : .....



Nama Individu / Syarikat : .....

Alamat Individu / Syarikat : .....

: .....

Tarikh : .....

Majlis Bandaraya Ipoh hanya menyediakan kemudahan pembayaran melalui EFT iaitu pembayaran terus ke dalam akaun pembekal / kontraktor. Tiada caj perkhidmatan yang akan dikenakan oleh pihak bank. Cara pembayaran EFT adalah **DIWAJIBKAN** dan mohon pihak kontraktor / pembekal memberikan maklumat seperti berikut :-

Nama Penuh Bank : .....

Nama Akaun : .....

No. Akaun Bank : .....

(Sila lampirkan salinan akaun bank yang diakui sah)

Alamat Email Pembekal / Kontraktor : .....

**Perakuan Syarikat / Pembekal**

Saya mengesahkan bahawa semua butiran yang telah dinyatakan adalah benar dan saya bersetuju pembayaran melalui EFT.

\_\_\_\_\_  
T/Tangan & Cop Syarikat / Jawatan