



SYARIKAT BEKALAN AIR SELANGOR SDN. BHD.

BORANG SEMAKAN KAUNTER UNTUK PERMOHONAN SUMBER TEKANAN AIR

Ruj. Tuan :
 Ruj. Kami :
 Tarikh :

Perunding :
 Alamat :

Tuan,

Tajuk Projek :

Baru	
Pengemukaan Semula	

Tandakan (x) dikotak yang berkaitan

Senarai Semakan Dokumen Yang Dikemukakan

No.	Perkara	Ada	Tiada	Lengkap	Tidak Lengkap
-----	---------	-----	-------	---------	---------------

Semakan Senarai Kuantiti Dokumen

1.	Keperluan Air dinyatakan	☐	☐	☐	☐
----	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Catatan:

2.	3 salinan pelan Kunci & Pelan Lokasi (Peta jalan dilampirkan) & Sheet No.	☐	☐	☐	☐
----	---	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Catatan:

3.	3 salinan pelan susunatur yang jelas bersaiz A1	☐	☐	☐	☐
----	---	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Catatan:

4.	Jadual keperluan air sehari berdasarkan kepada anggaran keperluan air sehari terkini	☐	☐	☐	☐
----	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Catatan:

5.	Paras Bekalan Tertinggi dan Aras Platform Tertinggi	☐	☐	☐	☐
----	---	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Catatan:



SYARIKAT BEKALAN AIR SELANGOR SDN. BHD.

No.	Perkara	Ada	Tiada	Lengkap	Tidak Lengkap
-----	---------	-----	-------	---------	---------------

6. Keperluan air diperlukan mengikut fasa (jika ada) dan tahun diperlukan.

☐☐☐☐

Catatan: _____

7. Surat Pendaftaran Perunding dengan Syabas.

☐☐☐☐

Catatan: _____

☐ Permohonan yang dikemukakan adalah lengkap dan diterima oleh SYABAS untuk tindakan selanjutnya.

☐ Permohonan yang dikemukakan adalah tidak lengkap. Bersama ini dikembalikan permohonan tuan untuk tindakan selanjutnya. Sila kemukakan semula permohonan tuan mengikut ulasan yang dinyatakan di atas.

Diterima dan disemak oleh :

.....
(Pembantu Tadbir / Juruteknik Pentadbiran)

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

s.k. (Pemaju).....
(Alamat).....
.....

s.d.k Fail Pembangunan