



Majlis Daerah Bandar Baharu
09800 Serdang, Kedah.
Tel : 04 - 4077264 Fax : 04 - 4077581

SENARAI SEMAK PENGEMUKAAN PELAN

BORANG JB-PP-04	CADANGAN INSTITUT, RUMAH IBADAT, PUSAT PERUBATAN (Sekolah, Institut Pengajian, Tadika, Pusat Asuhan, Klinik, Hospital, Jabatan/ Agensi Kerajaan, Masjid, Tokong, Kuil, dan lain-lain seumpamanya)
------------------------	---

NO. RUJUKAN FAIL :

NAMA/ ALAMAT PEMILIK BANGUNAN :

(Nyatakan No. Telefon yang
yang boleh dihubungi)

TAJUK CADANGAN :

(Nyatakan bil. Unit/ jenis
bangunan/ No Pt./ Lot terbabit)

❖ Sila lengkapkan borang permohonan ini di dalam 2 salinan. Pastikan dokumen lengkap mengikut susunan. Permohonan yang tidak lengkap akan ditolak.

BIL.	DOKUMEN / PELAN	DIISI OLEH PEMOHON		KEGUNAAN PEJABAT		
		Tandakan (/)		ADA	TIADA	TB
1.	Melengkapkan borang-borang berikut:- Permohonan Pengemukaan Pelan P-1. Pengesahan penggunaan 60% Bahan Tempatan. P-2 Anggaran % penggunaan Bahan Tempatan.P-3 (2 salinan)	ADA	TB	ADA	TIADA	TB
2.	Borang A yang telah dilengkapkan. Perakuan dari Orang Berkelayakan. Pastikan Nombor Pt./ Lot sama dengan Suratn Hakmilik Tanah.					
3.	Butir-butir Tanah. 2 Salinan Hakmilik Tanah dan Perakuan Carian Rasmi. 2 Salinan Akuan Sumpah Kebenaran yang lengkap (Pesuruh Jaya Sumpah dan Berstem) dari pemilik tanah/ bangunan sekiranya tanah berkongsi (bukan milik)/ Perjanjian Sewa tapak/ Perjanjian Jualbeli. 2 salinan pewartaan tapak sebagai Masjid/ surau/ kuil/ tokong dan seumpamanya.					
4.	1 salinan resit Cukai Taksiran terbaru yang telah dijelaskan. Jika harta belum dinilai/ tidak dikenakan cukai, perkara tersebut mesti disahkan oleh Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta, Majlis Daerah Bandar Baharu.					
5.	1 salinan pengiraan fee proses pelan. [Saiz A4] Kadar mengikut Jadual Pertama Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam.					
6.	Jumlah bayaran pelan Fee proses RM.....No Resit.....Tarikh..... Keb. Merancang RM.....No Resit.....Tarikh.....					
7.	1 salinan surat sokongan/ kelulusan kerja/ pelan kepada tiap-tiap jabatan berkenaan (jika berkaitan)					

		ADA	TB	ADA	TIADA	TB
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lembaga Air Kedah (LAK) ▪ Syarikat Telekom Malaysia (S.T.M.B) ▪ Tenaga Nasional Berhad (T.N.B) ▪ Jabatan Perkhidmatan Pembentungan Negara (JPPN) ▪ Jabatan Bomba dan Penyelamat ▪ Jabatan Alam Sekitar (JAS) Bagi pembangunan yang melebihi 50 Hektar ▪ Jabatan Penerbangan Awam. (JPA) Khas untuk bangunan bertingkat melebihi ketinggian 5 tingkat. Ketinggian mestilah selaras dengan "Obstacle Limitation Surfaces yang dibenarkan oleh JPA. ▪ Jabatan Pendidikan / Kementerian Pendidikan (cadangan Institusi Pendidikan) ▪ Kementerian Kesihatan (cadangan Pusat Perubatan). ▪ Majlis Agama Islam dan Adat Melayu (cadangan Masjid/ Surau/ Sekolah Agama Rakyat dan berkaitan) ▪ Surat kelulusan dari Menteri Besar Kedah (cadangan Rumah Ibadat selain Islam) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	1 salinan senarai lukisan / "list of drawings" - (saiz A4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	7 set pelan bangunan dilukis mengikut sistem unit antarabangsa yang mengandungi :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dilipat dengan saiz A4 ▪ Diwarnakan-"Colouring for Architectural drawing". ▪ 1 kertas linen (diwarnakan) ▪ 6 Kertas biasa (5 diwarnakan) 					
10.	Pelan-pelan Sokongan yang dikemukakan bersama (jika berkenaan):					
	Pelan Kerja Tanah (Sila rujuk senarai semak JB-PP-03)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Pelan Jalan dan Perparitan (Sila rujuk senarai semak JB-PP-02)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 Set Pelan-pelan Lanskap. (Termasuk kawasan lapang)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 Set Pelan-pelan Pemasangan Lampu Jalan. (Sila rujuk Garispanduan Pemasangan Lampu Jalan, Majlis Daerah Bandar Baharu)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Surat Akujanji akan mengemukakan pelan-pelan berikut dari Jurutera Perunding yang dilantik/ pelan-pelan sokongan yang dikemukakan bersama (sekiranya berkaitan/ tidak dikemukakan bersama-sama pelan-pelan bangunan):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Pelan-pelan Struktur dan Pengiraan dari Jurutera Perunding	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Pelan-pelan Asas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Lain-lain :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					

SEMAKAN PELAN (Untuk diisi oleh pegawai penerima)

BIL.	SYARAT-SYARAT	TANDAKAN _/		
1.	Pelan-pelan telah dilipat dengan saiz A4.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Pelan-pelan telah di warnakan mengikut "Colouring For Architectural Drawing". Bagi pindaan/ tambahan: Warna merah - kerja-kerja tambahan Warna Biru - Kerja-kerja pindaan/ demolished work'	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	No. Lot/ No. PT bagi tajuk cadangan selari dengan No. Lot/ No. PT di dalam Salinan Hak Milik Sementara/ Geran/ Perakuan Carian Resmi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Setiap pelan hendaklah diperakui/ di cop oleh Orang Berkelayakan yang mengemukakan pelan seperti berikut: <i>"Saya memperakui bahawa detail-detail di dalam pelan ini adalah menurut Kehendak-Kehendak Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1984 dan setuju terima tanggungjawab penuh dengan sewajarnya."</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Semua pelan perlu di tandatangi oleh Orang Berkelayakan, Pemilik bangunan/ pemilik tanah serta mengandungi nama, jawatan, cop, alamat penuh serta no telefon yang boleh dihubungi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PENGESAHAN DITERIMA

Cop tarikh diterima : _____
Tandatangan Pegawai Penerima : _____
()
Tandatangan Ketua Bahagian : _____
()

salinan jabatan

Sila tanda _/ yang mana berkenaan

Permohonan tuan **telah diterima** (No. Ruj. Fail MPM Pelan No) dan akan dipertimbangkan untuk proses selanjutnya. **(sila nyatakan No. Rujukan fail setiap kali berurusan)**

Permohonan tuan **dikembalikan** kerana gagal mematuhi perkara-perkara berikut:
.....

Tandatangan Pegawai Penerima :

Nama dan Jawatan :

Pegawai Penerima

Tarikh :

(salinan pemohon/pemaju)