



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

SENARAI SEMAK PENGEMUKAAN PELAN

BORANG JB-PP-09	CADANGAN PINDAAN / TAMBAHAN KEPADA PELAN LULUS (Semua jenis / kategori bangunan)
------------------------	--

NO. RUJUKAN FAIL ASAL :

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 mengikut susunan. Permohonan yang tidak lengkap akan ditolak.

BIL.	DOKUMEN / PELAN	DIISI OLEH PEMOHON		KEGUNAAN PEJABAT		
		Tandakan (/)		ADA	TIADA	TB
1.	Borang A yang telah dilengkapkan. Perakuan dari Orang Berkelayakan. Pastikan Nombor Pt./ Lot sama dengan Suratn Hakmilik Tanah.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	2 salinan Hakmilik Sementara Tanah dan Perakuan Carian Rasmi. (Sekiranya rekod tiada dalam fail asal)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	1 salinan resit Cukai Taksiran/ Lot kosong terbaru yang telah dijelaskan. Jika harta belum dinilai, perkara tersebut mesti disahkan oleh Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta, Majlis Daerah Bandar Baharu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	1 salinan pengiraan fee proses pelan mengikut Jadual Pertama UKBS 1984	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Jumlah bayaran pelan Fee proses RM.....No Resit.....Tarikh..... Keb. Merancang RM.....No Resit.....Tarikh.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	1 salinan senarai lukisan/ "list of drawings" - saiz A4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	5 set pelan bangunan <ul style="list-style-type: none">▪ Dilukis mengikut sistem unit antarabangsa:▪ Dilipat dengan saiz A4▪ Warna merah – kerja-kerja tambahan▪ Garisan bertitik/ warna biru – kerja-kerja pindaan/ 'demolished work'.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	1 salinan surat sokongan/ pelan kelulusan dari Jabatan Bomba dan Penyelamat .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Jika terdapat perubahan/ pindaan kepada sistem pembentungan atau melibatkan penyediaan tangki najis baru, satu salinan surat sokongan/ pelan kelulusan dari Jabatan Perkhidmatan Pembentungan Negara (J.P.P.N) hendaklah di kemukakan.	<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"/>	<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"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Setiap pelan hendaklah diperakui/ di cop oleh Orang Berkelayakan yang mengemukakan pelan seperti berikut: "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."	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<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)