



**JABATAN BANGUNAN  
MAJLIS BANDARAYA ISKANDAR PUTERI**

**BORANG SEMAKAN DOKUMEN PERMOHONAN  
PELAN BANGUNAN (CADANGAN BARU)**

NO RUJUKAN :.....

TARIKH :.....

**DOKUMEN YANG DIPERLUKAN :**

BIL	SENARAI DOKUMEN	SILA TANDAkan KEGUNAAN (√, X, TB)	KEGUNAAN PEJABAT
1.	Surat Permohonan Rasmi dari Perunding Berdaftar.		
2.	1 salinan Senarai Semakan Dokumen Permohonan Pelan Bangunan (Cadangan Baru) yang telah dilengkapkan.		
3.	1 salinan Borang A yang telah lengkap (Borang perakuan bertanggungjawab ke atas semua perincian dalam pelan berdasarkan Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1984) – cop dan pengesahan sebagaimana yang disyaratkan oleh Lembaga/Board – yang berkaitan.		
4.	1 set Senarai Semakan (Check List) Pelan Bangunan Cadangan Baru yang telah dilengkapkan.		
5.	5 set pelan Bangunan yang telah lengkap diwarnakan (1 linen & 4 paper) (berserta pelan 'sanitary and 'plumbing layout')		
6.	Borang Jadual Pengiraan dan Bayaran Yuran Memproses Pelan yang telah dilengkapkan.		
7.	Cek Pembayaran yuran Memproses Pelan – No:.....)		
8.	1 set gambar tapak terkini (paper A4 / A3 saiz dilipat kepada A4) – lengkap bertarikh dan disahkan/ditandatangani oleh pemohon.		
9.	Salinan 'soft copy' pelan-pelan permohonan dan gambar tapak dalam bentuk CD (format JPEG file & Autocad dwg file – termasuk gambar tapak terkini).		
10.	1 salinan Surat Hakmilik Tanah (geran) / Perjanjian Jual Beli / Surat Bermilik atau surat carian rasmi.		
11.	1 salinan resit jelas cukai taksiran terbaru / salinan surat pengesahan belum dikenakan cukai dari Jabatan Penilaian – <i>jika berkaitan</i>		
12.	1 salinan resit jelas cukai tanah terbaru yang telah dijelaskan.		
13.	Surat Kebenaran Percantuman lot dari Pejabat Tanah ( <i>jika berkaitan</i> ).		
14.	1 salinan Surat Kelulusan Kebenaran Merancang - Pelan Susunatur (K.M) ( <i>kecuali permohonan pembangunan serentak</i> ).		
15.	1 salinan Surat Kelulusan Kebenaran Merancang Pendirian Bangunan atau surat pengecualian dari Jabatan Perancang ( <i>kecuali permohonan pembangunan serentak</i> ).		
16.	1 salinan surat kelulusan / pelan kelulusan layout / pelan Pra Hitung ('Pre Comp. Plan' - yang telah diluluskan oleh PTG)		
17.	1 salinan surat penurunan/pemberian kuasa (P.A) – <i>jika berkaitan</i> .		
18.	Surat Pengesahan Penggunaan Bahan Tempatan.		
19.	Borang Perakuan Status Pembinaan yang telah dilengkapkan.		

Nota : /- ADA, X - TIADA & TB - TIDAK BERKAITAN

NO RUJUKAN :.....

**UNTUK DISI OLEH PERUNDING :**

Saya mengesahkan bahawa pelan dan dokumen yang dikemukakan adalah mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan oleh Majlis.

Tandatangan :.....

Nama :.....

Cop Rasmi :.....

Tarikh :.....

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT :**

Ulasan :

1. Dokumen-Dokumen yang dikemukakan adalah lengkap dan boleh diproses

2. Dokumen-Dokumen yang dikemukakan tidak lengkap dan perlu mematuhi Ulasan-ulasan dibawah terlebih dahulu.

3. Lain-lain Ulasan : .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Tarikh Diterima :.....

Pegawai yang menyemak: .....  
(cop dan tandatangan pegawai)