



**JABATAN BANGUNAN
MAJLIS BANDARAYA ISKANDAR PUTERI**

**BORANG SEMAKAN DOKUMEN PERMOHONAN
PELAN BANGUNAN PINDAAN KEPADA PELAN LULUS**

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 Pindaan Kepada Pelan Lulus 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 salinan Senarai Semakan (check List) Pelan Bangunan Pindaan Kepada Pelan Lulus yang telah dilengkapkan.		
5.	Borang Jadual Pengiraan Proses Pelan Pindaan yang telah dilengkapkan.		
6.	Cek Pembayaran yuran Memproses Pelan – No:.....)		
7.	5 set pelan Bangunan yang telah lengkap diwarnakan (1 linen & 4 paper) (berserta pelan sanitari dan perpaipan)		
8.	Surat Senarai Keterangan Pindaan		
9.	1 set gambar tapak terkini (paper A4 / A3 saiz dilipat kepada A4) – lengkap bertarikh dan disahkan/ditandatangani oleh pemohon.		
10.	Salinan 'soft copy' pelan-pelan permohonan dan gambar tapak dalam bentuk CD (format JPEG file & Autocad dwg file – termasuk gambar tapak terkini).		
11.	1 salinan Surat Hakmilik Tanah terbaru (geran)/ Perjanjian Jual Beli/ Surat Bermilik /surat carian rasmi.		
12.	1 salinan resit jelas cukai taksiran terbaru / salinan surat pengesahan belum dikenakan cukai dari Jabatan Penilaian.		
13.	1 salinan resit jelas cukai tanah terbaru yang telah dijelaskan.		
14.	Surat Kebenaran Percantuman lot dari Pejabat Tanah (jika berkaitan)		
15.	1 salinan Surat Kelulusan & Pelan Kebenaran Merancang - <i>Pelan Susunatur (K.M) terkini.</i>		
16.	Surat perakuan pemaju status jual beli - <i>(jika berkaitan)</i>		
17.	1 salinan surat kelulusan / pelan kelulusan layout / pelan Pra Hitung ('Pre Comp. Plan' - yang telah diluluskan oleh PTG)		
18.	1 salinan surat penurunan/pemberian kuasa (P.A) – <i>jika berkaitan</i>		
19.	Surat Pengesahan Penggunaan Bahan Tempatan.		
20.	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.

3. Lain-lain Ulasan :

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

Tarikh Diterima :

Pegawai yang menyemak :
(cop dan tandatangan pegawai)