



## PROSES 2 : PERMOHONAN PELAN LAMPU JALAN / LAMPU ISYARAT

| BIL | PERKARA  | TANDA<br>(√) | STANDARD NAMA FAIL |
|-----|--|--------------|--------------------|
| 1   | Surat Permohonan Rasmi daripada juruperunding yang berkelayakan  |              | LAIN_LAIN_SURAT    |
| 2   | Pelan lampu jalan (berwarna) yang telah disahkan oleh perunding  |              | PELAN_LAMPU_JALAN_ |
| 3   | Borang LJ-1, yang telah ditandatangani oleh Jurutera Berdaftar dan pemaju  |              | LAIN_LAIN_BORANGLJ |
| 4   | Salinan Kelulusan dan Pelan Bangunan yang masih sah  |              | PELAN_BANGUNAN_    |
| 5   | Salinan Pelan Kerjatanah, Jalan dan Perparitan yang masih sah  |              | PELAN_JALAN_PARIT_ |
| 6   | Borang bayaran proses pelan yang telah disahkan Jabatan Kejuruteraan Bangunan  |              | LAIN_LAIN_JADUALFI |
| 7   | Pelan lokasi yang menunjukkan sekurang-kurang 3 batang jalan atau taman yang bersebelahan cadangan pembangunan                   |              | LAIN_LAIN_LOKASI   |
| 8   | Gambar tapak sediada dan sekitar (berwarna)<br>8.1 Gambar jalan masuk ke tapak<br>8.2 Gambar Tiang Lampu TNB/JKR/MPPn (jika ada) |              | LAIN_LAIN_GAMBAR   |
| 9   | Surat permohonan kepada TNB daripada juruperunding yang berkelayakan   |              | LAIN_LAIN_SURAT    |
| 10  | Pengiraan Anggaran Beban Elektrik Maksima / Map B  |              | TNB_KIRAAN_BEBAN   |



PERMOHONAN

ID PERMOHONAN : .....

Permohonan Pelan Lampu Jalan Bagi Tujuan .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tajuk perlu selaras dengan pelan dan dokumen,  
Rujuk laman web [http:// www.mppn.gov.my/](http://www.mppn.gov.my/) bagi mendapatkan Borang Senarai Semak Permohonan.

| PEMILIK / PEMAJU :<br>(Nama Pemilik / Pemaju, Alamat, No Tel / E-mel) | DIMAJUKAN OLEH :<br>(Nama Perunding, Alamat dan No Tel / E-mel ) |
|---|--|
|   |  |

| UNTUK KEGUNAAN URUSETIA - OSC  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Lengkap dan Boleh Diproses<br><input type="checkbox"/> Tidak Lengkap dan Dikembalikan | Disemak Oleh :<br>Jawatan :<br>Tarikh : |

**SEMASA MEMBUAT PENYERAHAN DI KAUNTER PSP HENDAKLAH MENGEMUKAKAN PERKARA BERIKUT:**

1. **2 surat permohonan rasmi** daripada juruperunding yang berkeelayakan
2. **2 set** pelan bersaiz A1 dilipat saiz A4 (berwarna) yang dijilid 'softcover'
3. **2 Salinan Borang bayaran** proses pelan yang telah disahkan oleh pegawai.
4. **2 keping CD** yang mengandungi semua dokumen dan pelan (format AutoCAD dan PDF)
5. **1 set** borang senarai semak OSC
6. Bayaran melalui **PBTPay/e-khidmat/tunai/bank draf/cek** atas nama (**Majlis Perbandaran Pontian**)

Bagi mengelakkan penyalahgunaan dokumen, sila pastikan semua dokumen hakmilik/pemohon dipalang dan dicop  
**"BAGI KEGUNAAN MPPn SAHAJA"**