



## PROSES 2 : PERMOHONAN PELAN UBAHAN DAN TAMBAHAN BANGUNAN

| BIL                                       | PERKARA  | TANDA<br>(√) | STANDARD NAMA FAIL   |
|---|--|--------------|----------------------|
| <b>A. SEMUA AGENSI / JABATAN TEKNIKAL</b> |  |              |                      |
| 1   | Surat Permohonan Rasmi daripada juruperunding yang berkelayakan                                  |              | S_RASMI_             |
| 2   | Pelan ubahan dan tambahan(berwarna) yang telah disahkan oleh perunding                           |              | PELAN_UBAHSUAI_      |
| 3   | Borang A – Jadual Kedua Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1984                                |              | S_RASMI_BRG_A_       |
| 4   | Kelulusan Kebenaran Merancang Yang Masih Sah (jika berkaitan)                                    |              | LAIN_LAIN_KM_        |
| 5   | Borang bayaran proses pelan yang telah disahkan Jabatan Kejuruteraan Bangunan                    |              | KIRAAAN_RESIT_FI_    |
| 6   | Salinan Kad Pengenalan pemohon (Jika nama persendirian)  |              | KAD_PENGENALAN       |
| 7   | Salinan resit bayaran cukai tanah tahun semasa   |              | RESIT_CUKAI_TAKSIRAN |
| 8   | Salinan resit bayaran cukai taksiran/harta tahun semasa  |              | RESIT_CUKAI_TANAH    |
| 9   | Salinan hak milik tanah (Geran) yang telah disahkan oleh Pejabat Tanah                           |              | GERAN_HAKMILIK_      |
| 10  | Dokumen daftar tubuh syarikat (form 24 & 49)   |              | DAFTAR_SYARIKAT      |
| 11  | Gambar tapak semasa dan persekitaran (format jpeg/pdf)   |              | GAMBAR_TAPAK_        |
| 12  | Surat perjanjian berdaftar / pemberian wakil kuasa (jika berkaitan)                              |              | LAIN_LAIN_PERJANJIAN |
| 13  | Pelan dan kiraan perincian struktur konkrit bertetulang (2 tingkat dan ke atas) (jika berkaitan) |              | LAIN_LAIN_PELANRC    |



**PERMOHONAN**

**ID PERMOHONAN :** .....

Permohonan Pelan Ubahan Dan Tambahan .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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.

|  |   |
|--|---|
| <b>PEMILIK / PEMAJU :</b><br>(Nama Pemilik / Pemaju, Alamat, No Tel / E-mel) | <b>DIMAJUKAN OLEH :</b><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. **3 set** pelan bersaiz A1 dilipat saiz A4 (berwarna) yang dijilid 'softcover' (Pejabat/kedai/kilang/lain-lain)
3. **4 set** pelan bersaiz A1 dilipat saiz A4 (berwarna) yang dijilid 'softcover' (Rumah kediaman sahaja)
4. **2 set** dokumen perkara **3 hingga 13** (Rumah kediaman sahaja)
5. **2 salinan** borang bayaran proses pelan telah disahkan
6. **2 keping** CD yang mengandungi semua dokumen dan pelan (format AutoCAD dan PDF)
7. **1 set** borang senarai semak OSC
8. Bayaran melalui **PBTPay/e-khidmat/tunai/bank draf/cek** atas nama (**Majlis Perbandaran Pontian**)

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