



PERMOHONAN BAGI PERLANJUTAN / PERLANJUTAN TAMBAHAN KEBENARAN MERANCANG

| BIL. | PERKARA | SKALA | | | | | | STANDARD NAMA FAIL / CATATAN |
|----------|---|-------|---|-----------|---|-------|---|------------------------------|
| | | KECIL | / | SEDERHANA | / | BESAR | / | |
| A | SEMUA AGENSI / JABATAN TEKNIKAL | | | | | | | |
| 1 | Surat Permohonan Rasmi (yang ditandatangani oleh jururancang bertauliah (beserta cap) | √ | | √ | | √ | | S_RASMI_BRG_A_SURAT |
| 2 | Borang B Permohonan Bagi Perlanjutan / Perlanjutan Tambahan Kebenaran Merancang Kaedah-kaedah Kawalan Perancangan (KPPA) Negeri Johor. | √ | | √ | | √ | | S_RASMI_BRG_B_KPPA |
| 3 | Pelan Kelulusan Kebenaran Merancang 2 set (minima) | √ | | √ | | √ | | PELAN_KUNCI_LOKASI_KM_ |
| 4 | Surat Kelulusan Kebenaran Merancang | √ | | √ | | √ | | LAIN_LAIN_SURAT KELULUSAN |
| 5 | Resit Bayaran Fi Perlanjutan (50 % daripada fi yang dikenakan) + WANG PROSES : RM100 | √ | | √ | | √ | | LAIN_LAIN_FI |
| 6 | Resit bayaran fi proses terdahulu | √ | | √ | | √ | | LAIN_LAIN_RESIT |
| 7 | Surat ulasan Tenaga Nasional Berhad yang masih sah <i>Tempoh sah : 1 tahun dari tarikh surat ulasan dikeluarkan</i> | √ | | √ | | √ | | LAIN_LAIN_SURAT TNB |
| 8 | Surat kelulusan Laporan Penilaian Kesan Kepada Alam Sekeliling (EIA) Jabatan Alam Sekitar (JAS) yang masih sah <i>Tempoh sah : 2 tahun dari tarikh surat kelulusan Laporan EIA ini dikeluarkan</i> | x | | √* | | √* | | LAIN_LAIN_SURAT EIA |
| 9 | Surat kelulusan Laporan Kajian Kekesanan Impak Lalulintas (TIA) Jabatan Kerja Raya (JKR) yang masih sah <i>Tempoh sah : 2 tahun dari tarikh surat kelulusan dikeluarkan</i> | x | | √* | | √* | | LAIN_LAIN_SURAT TIA |
| 10 | Cukai Harta | √ | | √ | | √ | | CUKAI_HARTA |
| 11 | Cukai Tanah | √ | | √ | | √ | | CUKAI_TANAH |
| 12 | Gambar Tapak | √ | | √ | | √ | | GAMBAR_TAPAK |

(*) = Sekiranya Berkaitan / Perlu



ID PERMOHONAN:

PERAKUAN PERUNDING

1. Saya mengaku dan telah mengambil tindakan yang sewajarnya terhadap keperluan-keperluan jabatan/agensi sebagaimana terkandung di dalam Borang Senarai semak.
2. Berikut adalah penama yang diberi kuasa bagi mewakili syarikat untuk mengemukakan permohonan dan lain-lain urusan berkaitan permohonan ini dan wakil syarikat merupakan orang yang cekap (Competent Person).

Nama :

No KP :

Jawatan :

No Tel :

(Tanda tangan/ Cop Syarikat)

KEGUNAAN PEJABAT

Lengkap dan Proses

Tidak Lengkap dan Dikembalikan

Disemak Oleh :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

**PERMOHONAN TIDAK LENGKAP DAN DIKEMBALIKAN –
Sila lengkapkan semula sebagaimana catatan di bawah**

CATATAN

SALINAN CETAK

Bagi mengelakkan penyalahgunaan dokumen, sila pastikan semua dokumen hakmilik/pemohon dipalang dan dicap **BAGI KEGUNAAN MPM SAHAJA**.

| JABATAN | ITEM YANG PERLU DISEDIAKAN SALINAN CETAK (HARDCOPY) |
|--|---|
| UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC), MPM | 1,4,5 |
| JAB PERANCANGAN PEMBANGUNAN DAN LANSKAP, MPM | 1-12 |

Tajuk perlu selaras dengan pelan dan dokumen,

TETUAN :

UNTUK :

(Nama Pemohon, Alamat, No Tel / E-mel)

DIMAJUKAN OLEH :

(Nama Perunding, Alamat dan No Tel / E-mel)

TINDAKAN / EDARAN SALINAN CETAK

(Sila Tandakan (x) Bagi Edaran Jabatan Berkaitan)



| | |
|--|---|
| | JAB PERANCANGAN PEMBANGUNAN DAN LANSKAP, MPM |
| | UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC) MPM |