



BKJ		BIASA	
PIT		SERENTAK	
PA		'FAST LANE'	
PK		'IDENTICAL'	
JKB			
LL			

**BORANG SENARAI SEMAKAN PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG OSC**

No. Pelan Permohonan: .....  
 Tajuk Pelan: .....  
 .....  
 Tarikh Terima: .....

**BAHAGIAN A: 'Loose Copy'**

- 1.0 **1 salinan** i. Borang Rekod Permohonan yang Tidak Lengkap.    
 ii. Borang Senarai Semakan Permohonan Kebenaran Merancang OSC.
- 2.0 **3 salinan asal** Surat Permohonan Pelan Kebenaran Merancang (Covering Letter).
- 3.0 **1 salinan CD** yang mengandungi:-    
 i. Pelan Susunatur dalam format **.dwg (AutoCAD)** DAN format **.ppt (PowerPoint)**, dan  
 ii. Gambar-gambar keadaan sedia ada tapak pemajuan dan sekitarnya (Lot-lot berjiran).  
 CD dikepilkkan pada Surat Permohonan (Covering Letter).  
 iii. Lampiran lot-lot berjiran dalam format **(MicrosoftWord @ MicrosofExcel)**
- 4.0 Bayaran Fees Proses Permohonan Pelan Kebenaran Merancang mengikut Jadual Ketiga KKPP (AM) 2002 dalam bentuk sama ada \* **Cek Berpalang/Draf Bank/Wang Pos No.:**....., berjumlah **RM**..... atas nama **MAJLIS PERBANDARAN PULAU PINANG** yang dikepilkkan pada Surat Permohonan (Covering Letter). (\* *potong yang tidak berkaitan*).
- 5.0 **1 salinan** Surat Perlantikan Perunding Perancang Bandar/Akitek bertauliah yang berkelayakkan sebagai **Agen** oleh pihak pemohon bagi urusan Permohonan Kebenaran Merancang.
- 6.0 **2 salinan asal** Borang A – Borang Permohonan Untuk Kebenaran Merancang [Kaedah 3(1)] yang lengkap diisi.
- 7.0 **1 salinan asal/salinan Dokumen Hakmilik Tanah** (Geran Tanah) tapak pemajuan yang **disahkan** dalam tempoh **6 bulan terkini** daripada **Pejabat Daerah Dan Tanah** ATAU **1 salinan** Surat pengesahan dari Pejabat Daerah dan Tanah (PTD) bagi lot-lot tanah kerajaan. \*Salinan geran perlu diperakui sah oleh seorang Peguam pada setiap helaian geran mukasurat.
- 8.0 **1 salinan Power Of Attorney (PA)** yang **terkini** dan didaftarkan oleh Mahkamah Tinggi. \* **Salinan** PA tersebut perlu diperakui sah oleh seorang Peguam pada setiap helaian mukasurat.
- 9.0 **1 salinan Borang 14A** yang **terkini**, **1 salinan resit bayaran** daripada Pejabat Daerah & Tanah DAN **1 salinan resit bayaran** Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia perlu disertakan bersama-sama. \*Salinan Borang 14A perlu diperakui sah oleh seorang Peguam pada setiap helaian mukasurat.
- 10.0 **1 salinan asal Borang JPB/KP/1/93** – Borang Pengiraan Fees Proses Permohonan Untuk Kebenaran Merancang yang lengkap diisi. Untuk Binaan Tanpa Kebenaran/Kerja-kkerja Telah Dijalankan perlu disertakan dengan **2 salinan asal Borang JPB/KP/1/93** dengan **pengiraan bayaran 10 kali ganda** daripada jumlah bayaran asal.
- 11.0 **1 salinan asal Borang JPB/KP/6** – Borang Pengesahan yang lengkap diisi oleh Pemaju & Agen sama ada kerja pemajuan belum/sedang/telah dijalankan.
- 12.0 **1 salinan** Cukai Tanah. Sekiranya tiada cukai dikenakan, **1 salinan** surat pengesahan daripada Pejabat Daerah & Tanah perlu disertakan.
- 13.0 **1 salinan** Cukai Taksiran terkini. Sekiranya tiada cukai dikenakan, **1 salinan** surat pengesahan daripada Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta MPPP perlu disertakan.
- 14.0 **2 salinan** Surat Pengesahan dan **1 salinan** Pelan Penandaan Pokok-Pokok (Pelan Kerja Ukur) yang mempunyai diameter pokok sama ada lebih atau kurang 0.8 meter daripada Jurukur berlesen.
- 15.0 **1 salinan** Surat Kelulusan Enakmen Air, 1967 Pihak Berkuasa Negeri perlu disertakan jika tapak pemajuan terlibat dengan Enakmen Air, 1967. Jika tidak terlibat, **1 salinan** Surat Pengesahan dari Pentadbir Daerah & Tanah (DTL/DBD) diperlukan.

- 16.0 **2 salinan** Lampiran Senarai Nama-nama Pemilik Berdaftar Lot-lot Tanah Berjiran **lengkap dengan Nama Tuan Tanah, No. Lot & Alamat terkini**. Lampiran perlu disahkan oleh Perunding Perancang Bandar/Akitek bertauliah pada setiap helaian mukasurat (termasuk di dalam 'Borang A').  
(Lot-lot Tanah Berjiran diambil kira apabila berada dalam lingkungan kurang atau pada 20 meter dari sempadan lot tapak pemajuan dan **200 meter** sebelum dan selepas tapak pemajuan yang terletak di dalam kawasan jalan mati atau 'cul de sec').
- 17.0 **1 salinan asal/salinan** Geran/Carian Rasmi **6 bulan terkini** Lot-lot Tanah Berjiran beserta 1 salinan Pelan akuan ukur/**1 salinan** Surat Sokongan **bertarikh tidak melebihi 6 bulan** dari Pejabat Daerah dan Tanah (PTD) bagi lot-lot tanah kerajaan/tiada geran tanah.  
\*Salinan geran/carian rasmi perlu diperakui sah oleh seorang Peguam pada setiap helaian geran mukasurat, jika carian rasmi sila kepillkan Pelan Akuan Ukur (C.P.) dari Jabatan Ukur dan Pemetaan.
- 18.0 **3 salinan** bewarna Pelan Susunatur (saiz A3) yang diperakui dengan cop dan ditandatangani oleh Perunding Perancang Bandar/Akitek bertauliah.
- 19.0 **10 salinan** Pelan Kerja Ukur (Detailed Survey) terkini yang dikepil bersama setiap satu.
- 20.0 **10 salinan** Pelan Akuan Ukur (Survey Certified Plan) terkini yang dikepil bersama setiap satu.
- 21.0 **2 salinan** Pelan Fasa Pembangunan (saiz A3) yang diperakui dengan cop dan ditandatangani oleh Perunding Perancang Bandar/Akitek bertauliah (jika berkaitan).

*Nota: Dokumen-dokumen ini hendaklah disusun mengikut susunan seperti senarai diatas.*

### BAHAGIAN B: Senarai Semak Jabatan/Agensi Teknikal yang berkaitan

- 22.0 Pelan Landskap dan Program Tanaman Selaras dengan Kerja Tanah.
- 22.1 **1 salinan** Senarai Semak Bagi Permohonan Kelulusan Pelan Landskap.
- 22.2 **1 salinan** bewarna Pelan Ukur yang menunjukkan pokok-pokok sedia ada dengan diameter pokok lebih atau kurang 0.8 meter di atas tapak pemajuan dan laluan masuk (jika terlibat dengan pokok) **SERTA 1 salinan** Surat Akuan pengesahan keadaan & bilangan pokok yang terlibat daripada Jurukur Berlesen.
- 22.3 **1 salinan** Senarai Semak Bagi Permohonan Penebangan Pokok **DAN 1 salinan** Jadual Inventori Pokok sedia ada yang terlibat dengan penebangan pokok yang perlu dipatuhi.
- 22.4 Gambar bewarna pokok-pokok sedia ada di tapak pemajuan dan sekitarnya yang terlibat dengan pemajuan dalam **1 salinan** (saiz A4) dan **1 salinan CD**.
- 23.0 **1 salinan asal** Borang Senarai Semakan Permohonan Pelan Kebenaran Merancang Jabatan Kejuruteraan, MPPP yang lengkap diisi.
- 24.0 **2 salinan asal** Senarai Semakan Untuk Permohonan Kelulusan Perancangan (**CHKLIST PDC1**) Indah Water Konsortium Sdn. Bhd. (IWK) yang lengkap diisi + dokumen-dokumen lain seperti mana yang dipohon (Borang CHKLIST PDC1 boleh diperolehi di laman web:www.iwk.com.my).
- 25.0 **2 salinan asal Borang DCA.PEN 20b (Pin.08/2007)** yang lengkap diisi + dokumen-dokumen lain seperti mana yang dipohon. (Nota: Pemohon dinasihatkan merujuk ke DCA berkaitan dgn. Kawasan yg. Terlibat dgn. DCA).
- 26.0 **5 salinan berwarna** Laporan Penilaian Impak Warisan (Heritage Impact Assessment – HIA)
- 27.0 Lain-lain Senarai Semak dari Jabatan/Agensi Teknikal berkaitan (seperti JPS,BOMBA,JKR,TM,TNB dll)

### BAHAGIAN C: Pelan Susunatur

- 30 salinan asal** bewarna termasuk (**2 linen**) Pelan Susunatur lengkap mengikut format (rujuk format di Appendix 1) yang dilipat **saiz A4** dengan **tanpa sebarang tampalan/sambungan**. Jumlah pelan:
- i. **30 salinan asal** bewarna termasuk 2 linen untuk **permohonan baru**
  - ii. **15 salinan asal** bewarna termasuk 2 linen untuk **tujuan meroboh sahaja**; dan
  - iii. **10 salinan asal** bewarna termasuk 2 linen untuk **'Assignment Of Planning Permission'**
- \* Sila pastikan **saiz** pelan tidak melebihi **AO SAIZ**. Sekiranya melibatkan pelan berskala besar, pemohon diberi pilihan untuk kemukakan secara helaian. Setiap helaian pastikan dikepil dengan kemas dan sempurna.  
Pelan Susunatur yang lengkap dan sempurna perlu mengandungi:-
- 27.1 Tajuk Pelan Susunatur di atas pelan perlulah sama dengan Tajuk Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) dan Tajuk Surat Permohonan (Covering Letter) mengikut butir-butir hakmilik dalam Bahasa Malaysia.

- 27.2 Tandatangan, Nama dan No. Kad Pengenalan **Pemilik Tanah/Power of Attorney (PA)**. Jika tapak pemajuan adalah tanah kerajaan, pelan perlu ditandatangani oleh Pentadbir Daerah & Tanah (PTD). Jika pemilik tanah adalah atas nama Syarikat, nama dan no. kad pengenalan Pengarah/Pengurus/Ketua Syarikat hendaklah dicatat di atas pelan dan ditandatangani.
- 27.3 Tandatangan, Nama dan No. Kad Pengenalan **Pemilik Bangunan**. Jika pemilik bangunan adalah atas nama Syarikat, nama dan no. kad pengenalan Pengarah/Pengurus/Ketua Syarikat hendaklah dicatat di atas pelan dan ditandatangani.
- 27.4 Tandatangan dan nama Perunding Perancang Bandar/Akitek dan Jurutera Profesional Awam bertauliah.
- 27.5 Skala Pelan Susunatur yang bersesuaian.
- 27.6 **Pelan Lokasi** dengan skala (1":8 Rantai / 1":4 rantai) serta ditunjukkan blok-blok bangunan dan jalan-jalan sedia ada + **Pelan Kunci** dengan skala (1:50,000 / 1":1 Batu) yang sempurna dengan **tanpa tampalan/sambungan**.
- 27.7 Akuan/Pengesahan status Hakmilik Tanah oleh Agen/Pemohon di atas Pelan Susunatur bahawa lot-lot pemajuan tidak mempunyai sebarang sekatan/halangan untuk dimajukan dari segi Hakmilik Tanah (rujuk format di Appendix 2).
- 27.8 Akuan/Pengesahan pemilik lot jiran berkongsi dinding dwituan di atas Pelan Susunatur bagi pemajuan pindaan dan tambahan tingkat bagi rumah teres/berkembar/kedai pejabat mengikut garis panduan dengan pengesahan Jurutera bertauliah (rujuk format di Appendix 4).
- 27.9 Panduan Teknikal seperti keluasan, peratus, bilangan unit, warna mengikut kegunaan tanah, ukuran, tingkat, mata angin, no. syit pelan dll perlu ditunjukkan di dalam pelan dengan **tanpa tampalan/sambungan**). Antara lainnya:-
- 27.9.1 Garisan-garisan Sempadan Lot Asal Tapak Pemajuan hendaklah ditunjukkan dengan warna BIRU.
- 27.9.2 Garisan-garisan Sempadan Pelot-pelot yang diperuntukkan untuk Pecah Sempadan hendaklah ditunjukkan dengan warna 'COKLAT'.
- 27.9.3 Warna-warna yang bersesuaian mengikut piawaian perancangan hendaklah ditunjukkan dengan jelas untuk berbagai penggunaan bangunan/tanah di atas Pelan Susunatur.
- 27.9.4 No. lot tanah pemajuan dan lot-lot berjiran hendaklah ditunjukkan dengan jelas (dihitamkan).
- 27.9.5 Ukuran panjang dan lebar plot, blok bangunan dan unit-unit perumahan hendaklah ditunjukkan dengan jelas.
- 27.9.6 Tunjukkan semua bangunan atau sebarang struktur sedia ada serta alamat dan kegunaannya di atas tapak pemajuan dan yang bersebelahan tapak di atas Pelan Susunatur. Catitkan bangunan-bangunan atau sebarang struktur sedia ada yang akan dirobuhkan dengan garisan putus-putus.
- 27.9.7 Garisan Bangunan dari pandangan atas hendaklah ditunjukkan dengan garisan putus-putus bewarna HIJAU dengan jelas. Garisan pembahagian dinding (party walls), berandah (jika ada), jenis dan ketinggian bangunan serta bilangan unit perumahan perlu ditunjukkan dengan jelas (jika berkaitan).
- 27.9.8 Lakaran pelan lantai bangunan (building floor sketch plans) hendaklah ditunjukkan di atas Pelan Susunatur untuk menunjukkan keluasan dan kegunaan setiap lantai/bahagian lantai (jika tidak sama) dalam skala yang bersesuaian.
- 27.9.9 2 lakaran elevasi keratan rentas (sectional elevation sketch drawings) X-X dan Y-Y hendaklah ditunjukkan di atas Pelan Susunatur untuk menunjukkan perbezaan ketinggian dan kegunaan setiap tingkat dalam skala yang bersesuaian.
- 27.10 Pelan Susunatur mestilah mengikut pelan kontor atau 'spot level' sedia ada yang diakui oleh Jurukur berlesen yang menunjukkan pembangunan sekitar dalam lingkungan jarak **100 meter**.
- 27.11 'Platform Level' cadangan pemajuan dan lot-lot bersebelahan serta keratan rentas.
- 27.12 Pelan Susunatur yang mempunyai koordinat sebenar sempadan tapak daripada JUPEM.

- 27.13 Menyediakan ruang kosong 25cm lebar di bahagian kanan Pelan Susunatur untuk syarat-syarat dan ulasan jabatan teknikal serta kelulusan (rujuk format di Appendix 1).
- 27.14 Menyediakan ruang kosong (10cm x 20cm) di bahagian penjurong kanan petunjuk pelan untuk kegunaan Unit OSC (rujuk format di Appendix 1).

## BAHAGIAN D: Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)

- 28.0 Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) yang lengkap dalam Bahasa Malaysia mengikut Manual Laporan Cadangan Pemajuan oleh MIP beserta Laporan SIA (jika berkaitan).
- i. **15 salinan** termasuk 3 salinan berwarna untuk **permohonan baru**
  - ii. **7 salinan** termasuk 3 salinan berwarna untuk **tujuan meroboh sahaja**
  - iii. **5 salinan** termasuk 3 salinan berwarna untuk **'Assignment Of Planning Permission'**

LCP yang lengkap dan sempurna perlu mengandungi:-

- 28.1 Tajuk Permohonan Kebenaran Merancang, Nama Tetuan dan Alamat terkini, Nama dan tandatangan pengesahan oleh Perunding Perancang Bandar/Akitek bertauliah.

28.2 **Bahagian A:** Laporan Perancangan

(a) Tujuan.

(b) Latarbelakang.

(c) Perihal Tapak.

- Lokasi dan Persekitaran,
- Hakmilik Tanah dan Sekatan Keatas Tanah.

(d) Analisis Keadaan Semasa.

- Keadaan Tapak dan Persekitaran (perlu disertakan dengan gambar keadaan sedia ada tapak pemajuan dan persekitaran tapak (Lot-lot berjiran),
- Saliran Semulajadi,
- Akses dan Lalulintas,
- Kualiti Alam Sekitar,
- Keadaan Sosio Ekonomi Tapak dan Sekitar,
- Keadaan Pembangunan Tapak dan Sekitar,
- Pemandangan dan Vista.

(e) Potensi dan Halangan.

- Ciri-ciri Fizikal,
- Pembangunan Ekonomi,
- Pembangunan Sosial,
- Pemandangan dan Vista Serta Warisan.

(f) Dasar dan Garispanduan.

- Rancangan Struktur (RS) dan Rancangan Tempatan (RT),
- Garispanduan dan Piawaian Perancangan,
- Dasar-dasar Negeri.

(g) Cadangan Pembangunan.

- Matlamat, Objektif dan Strategi,
- Konsep Pembangunan.

(h) Pelan Susunatur.

- Pecahan Gunatanah,
- Kepadatan / Intensity,
- Ketinggian Bangunan,
- Langkah-langkah untuk Melindungi Topografi Semulajadi,
- Langkah-langkah untuk Memperelokkan Landskap,
- Langkah-langkah untuk Memelihara dan Menanam Pokok,
- Penyediaan kemudahan Masyarakat dan Kawasan Rekreasi,
- Rangkaian Jalan dan Siarkaki/Laluan Sikal,
- Pandangan Perspektif.

(i) Laporan Sosial Impak Assesment (SIA).

**Bahagian B:** Laporan Sokongan (Jika Berkaitan).

a) Kejuruteraan.

- Laporan Geoteknikal,
- Laporan Kerjatanah,
- Laporan Kesan Lalulintas (TIA),
- Laporan Saliran,
- Laporan Kemudahan Utiliti.

b) Landskap.

- Laporan Konsep Landskap.

c) Alam Sekitar.

- Pelan Pengurusan Alam Sekitar,
- Surat-surat kelulusan dari agensi yang berkaitan,
- Jadual Fasa Pembangunan (saiz A3).

 

Sebagai Lampiran:

- 28.3 **1 salinan** Surat Permohonan Pelan Kebenaran Merancang (Covering Letter).
- 28.4 **1 salinan** Surat Perlantikan Perunding Perancang Bandar/Akitek bertauliah yang berkelayakkan sebagai **Agen** daripada pihak pemohon bagi urusan Permohonan Kebenaran Merancang.
- 28.5 **1 salinan** Sijil Ahli Koporat + **1 salinan** resit yuran keahlian terkini.
- 28.6 **1 salinan** Sijil Ahli Perancang Bandar bertauliah (Lembaga Perancang Bandar Malaysia) ATAU Akitek bertauliah yang berkelayakkan + **1 salinan** resit yuran keahlian terkini.
- 28.7 **1 salinan Borang A** – Borang Permohonan Untuk Kebenaran Merancang [Kaedah 3(1)] yang lengkap diisi.
- 28.8 **1 salinan** dokumen Hakmilik Tanah (Geran Tanah) tapak pemajuan.
- 28.9 **1 salinan** Power Of Attorney (PA) ATAU surat tawaran bagi tanah kerajaan (jika berkaitan).
- 28.10 **1 salinan** Dokumen 14A (jika berkaitan).
- 28.11 **1 salinan Borang JPB/KP/1/93** – Borang Kiraan Fees Proses Permohonan Untuk Kebenaran Merancang.
- 28.12 **1 salinan Borang JPB/KP/6** – Borang Pengesahan oleh Pemaju & Agen sama ada kerja pemajuan belum/sedang/telah dijalankan.
- 28.13 **1 salinan** Cukai Tanah + **1 salinan** Cukai Taksiran terkini. Sekiranya tiada cukai yang dikenakan, **1 salinan** surat pengesahan daripada Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta MPPP perlu disertakan.
- 28.14 **1 salinan** Lampiran Senarai Nama-nama Pemilik Berdaftar Lot-lot Tanah Berjiran lengkap dengan Nama Tuan Tanah, No. Lot & Alamat terkini dengan diperakui oleh Perunding Perancang Bandar/Akitek bertauliah.
- 28.15 **1 salinan** Geran/Carian Rasmi/Carian Persendirian terkini Lot-lot Tanah Berjiran (salinan carian perlu diperakui sah & ditandatangani oleh Peguam/Pesurujaya Sumpah (rujuk format di Appendix 3) ATAU **1 salinan** Surat Sokongan daripada PTD bagi lot tanah kerajaan (perakuan hendaklah dibuat pada setiap helaian mukasurat).
- 28.16 **1 salinan** Surat Pengesahan Pokok-Pokok yang mempunyai diameter pokok sama ada lebih atau kurang 0.8 meter daripada Jurukur berlesen.
- 28.17 **1 salinan** surat kelulusan, syarat-syarat ATAU pengesahan yang dikeluarkan oleh MMKN/MTEN (kecuali Permohonan Pelan Susunatur untuk Tukar Syarat dan Pecah Sempadan secara serentak Akta 124A KTN).
- 28.17.1 Kelulusan di bawah Kanun Tanah Negara untuk:
- i. Penukaran jenis penggunaan tanah (sertakan resit bayaran premium tanah pertama).
- ii. Penukaran/pengeluaran syarat/sekatan tanah mesti diperolehi dari Pihak Berkuasa Negeri sebelum permohonan dikemukakan untuk pertimbangan dan bukti pembayaran premium sekurang-kurangnya bayaran pertama (jika berkaitan).
- 28.17.2 Pengeluaran dari:
- i. 'Tanah Bukit' di bawah "Akta Pemeliharaan Tanah".
- ii. 'Tanah Pengairan/Tanah Padi' di bawah "Ordinan Kawasan Pengairan Permatang Damar Laut".
- iii. Kawasan Tadahan/Pengairan Sungai Burong/Sungai Pinang.
- iv. .... mesti diperolehi dari Pihak Berkuasa Negeri sebelum permohonan dikemukakan untuk pertimbangan (jika berkaitan).
- v. **1 salinan** Surat Kelulusan **Enakmen Air, 1967** Pihak Berkuasa Negeri perlu

disertakan jika tapak pemajuan terlibat dengan Enakmen Air, 1967. Jika tidak terlibat, **1 salinan** surat pengesahan dari Pentadbir Daerah dan Tanah (DTL/DBD) diperlukan.

28.18 **1 salinan** dokumen-dokumen yang sah untuk menjamin terdapatnya akses yang sah dari tapak pemajuan ke jalanraya utama.

*Nota: Dokumen-dokumen ini hendaklah disusun mengikut susunan seperti senarai diatas.*

### BAHAGIAN E: Permohonan 'IDENTICAL' (Jika berkaitan)

29.0 Sekiranya Permohonan Kebenaran Merancang telah dikemukakan dan '**IDENTICAL**', pihak pemohon perlu mengemukakan **dokumen-dokumen tambahan** seperti berikut:-

29.1 **1 salinan asal** Surat Permohonan (Covering Letter).

29.2 Pengesahan Arkitek di atas setiap helaian pelan:-  
' Saya mengesahkan Pelan Kebenaran Merancang ini adalah serupa (identikal) dengan pelan kebenaran merancang no. \_\_\_\_\_ Yang diluluskan pada \_\_\_\_\_.'

29.2 **3 salinan** ulasan-ulasan jabatan/agensi teknikal yang telah dirujuk.

29.3 **1 salinan Borang C(1) (Kaedah 10(2)) + 1 salinan** Pelan Kebenaran Merancang yang telah dikemukakan.

29.4 Pemohon hendaklah memastikan jenis pelan identikal mengikut kategori yang telah ditentukan.

29.4 Bagi Permohonan 'IDENTICAL' butiran senarai semakan di Bahagian A, B, C dan D wajib dipatuhi.

### BAHAGIAN F: Permohonan Dengan Kerja-kerja Yang Telah Dijalankan (Jika berkaitan)

30.0 Sekiranya **Kerja-kerja telah dijalankan/kerja-kerja tanpa kebenaran (diletakkan sebagai tajuk permohonan)**, pihak pemohon perlu mengemukakan **dokumen-dokumen tambahan** seperti berikut:-

30.1 Gambar berwarna keadaan tapak sedia ada dan persekitarannya yang terlibat dengan pemajuan dalam **1 salinan** (saiz A4) dan **1 salinan CD**.

30.2 **1 salinan asal Borang A** yang lengkap diisi.

30.3 **1 salinan asal/salinan Dokumen Hakmilik Tanah (Geran Tanah)** tapak pemajuan bagi tempoh sah kurang daripada 6 bulan. Jika tempoh sah Dokumen Hakmilik Tanah (Geran Tanah) melebihi daripada 6 bulan, dokumen perlu diperakui sah oleh seorang Peguam (rujuk format di Appendix 3), (perakuan hendaklah dibuat pada setiap helaian mukasurat).

30.4 **1 salinan Power Of Attorney (PA)** yang perlu diperakui sah oleh seorang Peguam/Pesuruhjaya Sumpah pada setiap helaian mukasurat ATAU Surat Tawaran sekiranya tanah tersebut adalah tanah kerajaan.

30.5 **1 salinan Borang 14A** (sekiranya pemohon mengemukakan Borang 14A, pihak pemohon masih perlu mengemukakan **2 salinan** Dokumen Hakmilik Tanah (Geran Tanah) tapak pemajuan yang diperakui sah seperti di perkara 7.0). Salinan **Borang 14A** perlu diperakui sah oleh seorang Peguam pada setiap helaian mukasurat.

30.6 **1 salinan asal Borang JPB/KP/6** – Borang Pengesahan yang lengkap diisi oleh Pemaju & Agen sama ada kerja pemajuan belum/sedang/telah dijalankan.

30.7 **1 salinan asal Borang JPB/KP/1/93** – Borang Pengiraan Fees Proses Permohonan Untuk Kebenaran Merancang yang lengkap diisi.

30.8 **1 salinan** Pelan Susunatur lengkap mengikut format (rujuk format di Appendix 1) DAN dilipat saiz A4 dengan **tanpa tampalan/sambungan**.

30.9 Bagi Permohonan ini butiran senarai semakan di Bahagian A, B, C dan D wajib dipatuhi.

~ PERHATIAN & KERJASAMA ANDA AMAT DIHARGAI ~

Disemak Oleh Pegawai OSC:

.....  
Nama :  
Jawatan :  
Tarikh :

szn/11.6.2007-aaab/mppp-osc/(Pindaan2)010109/sdmk/(Pindaan3)011210/zio/(Pindaan4)10022011/zio(pindaan5)25102011