

Untuk Kegunaan Pejabat

**DILULUSKAN / DITOLAK  
UNTUK PENDAFTARAN**



**SENARAI SEMAK  
PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG BAGI  
PERUBAHAN MATAN  
TARIKH TERIMA :-**

**UNIT OSC  
MAJLIS PERBANDARAN LANGKAWI  
BANDARAYA PELANCONGAN  
KEDAH DARUL AMAN**

**PM  
01**

NO. RUJUKAN PEMOHON				UNTUK KEGUNAAN PEJABAT :-	
				NO. Fail :	
SERENTAK		BERASINGAN		DISEMAK OLEH :	
				TARIKH :	

CADANGAN PEMAJUAN :

BIL	SYARAT-SYARAT DAN KEPERLUAN	DIISI OLEH PEMOHON Tandakan ( / )	KEGUNAAN PEJABAT
A.	<b><u>DOKUMEN</u></b>		
1	Surat permohonan rasmi ( <i>Cover Letter</i> ) daripada <i>Jururancang Bandar/Perunding</i> bertauliah yang berdaftar dengan <i>Lembaga/Pertubuhan Profesional</i> berkaitan pada tahun semasa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	<b>Borang A</b> Kaedah 3(3) KKPP (AM) 1995 – Subseksyen 21(1) Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976. <b><i>Perakuan dari Orang Berkeelayakan</i></b> <i>Pastikan No. Plot /PT/Lot sama dengan Surat Hakmilik Sementara/Geran/ Power Of Attorney/Salinan Sijil Carian Rasmi Bagi Lot Bersempadan/Surat perjanjian Jual Beli.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<b>Salinan CFO/CCC</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<b>Salinan Kelulusan Laporan EIA</b> daripada JAS [Rujuk Lampiran 1]. <i>Jika berkaitan.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

BIL	SYARAT-SYARAT DAN KEPERLUAN	DIISI OLEH PEMOHON Tandakan (/)	KEGUNAAN PEJABAT
5	Tandatangan pemilik bangunan/PA (Power of Attorney). Jika pemilikan adalah di atas nama syarikat, nama dan no. kad pengenalan pengurus atau ketua syarikat atau pengarah hendaklah dicatatkan dan ditandatangani. Bagi bangunan kerajaan, pelan mesti disahkan oleh Pejabat Tanah/Kementerian yg berkaitan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Salinan penjanjian jual beli jika pemilik bangunan adalah berbeza dengan surat hakmilik.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Salinan Resit Bayaran Cukai Tanah yang terkini (tahun semasa)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Salinan Resit Bayaran Cukai Pintu yang terkini (tahun semasa)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	4 CD Pelan Cadangan & Foto Tapak Permohonan. <i>Format AutoCAD 2000 drawing &amp; Imej (Jpeg).</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	8 salinan Laporan Cadangan Pemajuan <i>Tunjukkan contoh ilustrasi/lakaran keratan rentas cadangan dan takrifkan pembangunan yang dicadangkan.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	<b><u>PELAN</u></b>		
1	15 set pelan lengkap (berwarna) untuk edaran Agensi Teknikal. <i>Pelan perlu menunjukkan setiap kehendak Jab. Teknikal seperti JKR, JPS, IWK, &amp; JPBD,</i>  Pelan Sokongan yang perlu dikemukakan bersama:-  - 4 set Pelan dan Pengiraan (P.E) Pembentukan Borang WSIA/PDC/1 dan Senarai Semak PDC1a <i>Disediakan oleh Jurutera Awam bertauliah.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C	<b><u>BAYARAN PELAN</u></b>		
1	1 Salinan resit <i>fees</i> Permohonan (RM 100) <i>Bayaran boleh dibuat setelah senarai semak disahkan Unit OSC</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

NOTA

DIAKUI DISEMAK OLEH	MAKLUMAT PSP/SP
COP DAN TANDATANGAN PSP/SP	NAMA
	ALAMAT
	TARIKH :
NO PENDAFTARAN	NO TELEFON