



PERMOHONAN BAGI PERLANJUTAN / PERLANJUTAN TAMBAHAN KEBENARAN MERANCANG

Nota :

- Semua laporan dan pelan perlu disedia dan diperakui oleh Orang Yang Mengemukakan (*Submitting Person*) / Orang Yang Cekap (*Competent Person*);
- Semua dokumen hendaklah disediakan dalam format digital (pdf, jpeg dan lain-lain) bagi permohonan secara *OSC 3.0 Plus Online*;

BIL.	PERKARA	SKALA						STANDARD NAMA FAIL
		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 Catatan : Rujuk KPPA
3	Pelan Kelulusan Kebenaran Merancang • 2 set	√		√		√		PELAN_KUNCI_LOKASI_KM_
4	Surat Kelulusan Kebenaran Merancang	√		√		√		LAIN_LAIN_SURAT KELULUSAN
5	Fi Perlanjutan (50 % daripada fi yang dikenakan)	√		√		√		LAIN_LAIN_FI
6	Resit bayaran fi proses terdahulu	√		√		√		LAIN_LAIN_RESIT
7	Resit Cukai Taksiran (Resit Cukai Semasa)	√		√		√		LAIN_LAIN_CUKAI TAKSIRAN
8	Resit Cukai Tanah (Resit Cukai Semasa)	√		√		√		RESIT_CUKAI_TANAH
9	Surat ulasan Tenaga Nasional Berhad yang masih sah • Tempoh sah : 1 tahun dari tarikh surat ulasan dikeluarkan	√		√		√		LAIN_LAIN_SURAT TNB
10	Surat kelulusan Laporan Penilaian Kesan Kepada Alam Sekeliling (EIA) Jabatan Alam Sekitar (JAS) yang masih sah • Tempoh sah : 2 tahun dari tarikh surat kelulusan Laporan EIA ini dikeluarkan			√*		√*		LAIN_LAIN_SURAT EIA
11	Surat kelulusan Laporan Kajian Kekesanan Impak Lalulintas (TIA) Jabatan Kerja Raya (JKR) yang masih sah • Tempoh sah : 2 tahun dari tarikh surat kelulusan dikeluarkan			√*		√*		LAIN_LAIN_SURAT TIA
12	Surat Lantikan Perunding dan Surat Wakil Kuasa Orang Yang Mengemukakan	√		√		√		LAIN_LAIN_LANTIKAN



PERMOHONAN

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

PEMOHON : ID PERMOHONAN:

SALINAN CETAK :

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

JABATAN	ITEM YANG PERLU DISEDIAKAN SALINAN CETAK
UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC), MPBP	1,2 dan 4
JAB PERANCANGAN PEMBANGUNAN, MPBP	1-9

PENGESAHAN CUKAI TAKSIRAN JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA	PERMOHONAN TIDAK LENGKAP DAN DIKEMBALIKAN – Sila lengkapkan semula sebagaimana catatan di bawah
☐ Tiada Tunggakan Cukai ☐ Tunggakan Cukai Sebanyak RM..... Disemak dan Disahkan Oleh : Cop Rasmi : Nama : Jawatan : Tarikh :	
UNIT PUSAT SETEMPAT (KEGUNAAN PEJABAT)	
☐ Lengkap dan Proses ☐ Tidak Lengkap dan Dikembalikan Disemak Oleh : Nama : Jawatan : Tarikh :	



MUKA HADAPAN

PERMOHONAN

.....
.....
.....
.....

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

PEMOHON :

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)

☐	UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC), MPBP
☐	JABATAN PERANCANGAN PEMBANGUNAN, MPBP