



PERMOHONAN PERAKUAN PELAN (ENDORSEMENT)

Nota :

- Semua laporan dan pelan perlu disedia dan diperakui oleh Orang Yang Mengemukakan (*Submitting Person*) / Orang Yang Cekap (*Competent Person*);
- Kemukakan permohonan ini secara terus kepada Jabatan Perancangan Pembangunan; dan
- Bagi permohonan yang diproses melalui Sistem OSC 3.0 Plus Online, **sesalinan surat pengemukakan perakuan pelan yang telah dicap terima oleh jabatan memperaku, hendaklah dimuat naik ke dalam sistem tersebut** sebagai makluman kepada Unit Pusat Setempat (OSC);

A. KEBENARAN MERANCANG

KM 7A dan 7B : Kebenaran Merancang Susunan Penggunaan Tanah untuk Pecah Sempadan Yang Melibatkan Pendirian Bangunan

BIL.	PERKARA	BILANGAN / SET	SEMAKAN JABATAN (I)
1	Surat Permohonan Rasmi (yang ditandatangani oleh jururancang bertauliah (beserta cap)	1	
2	Surat Pemakluman Terperinci Mesyuarat Jawatankuasa Pusat Setempat (OSC) (Borang B6-B)	1	
3	Pelan Susunatur	21 termasuk 1 <i>linen</i>	
4	Pelan Pra-Hitung	2 termasuk 1 <i>linen</i>	
5	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)	3	
6	CD - mengandungi perkara – perkara yang telah mematuhi syarat-syarat kelulusan)	1	
7	Salinan Surat Sokongan Agensi Teknikal Luaran Terkini	1	
8	Salinan Resit Bayaran Kekurangan Fi Proses (jika berkaitan)	1	
9	Salinan Resit Bayaran Caj Pemajuan (jika berkaitan)	1	
10	Salinan Resit Bayaran Sumbangan TLK/TLM (jika berkaitan)	1	
11	Salinan Resit Bayaran Caruman Kawasan Lapang (jika berkaitan)	1	
12	Salinan Resit Bayaran Infrastruktur (jika berkaitan)	1	
13	Salinan Resit Bayaran Sumbangan <i>Hump</i> (jika berkaitan)	1	
14	Salinan Resit Bayaran Pondok Bas (jika berkaitan)	1	
15	Salinan Resit Bayaran Denda (jika berkaitan)	1	
16	Salinan Resit Penerimaan Sumbangan Pokok (jika berkaitan)	1	
17	Salinan Resit Bayaran-bayaran Lain yang Berkaitan Sebagaimana Syarat Mesyuarat Jawatankuasa OSC (jika berkaitan)	1	

Nota : Pemohon hendaklah mengikut format pelan dan LCP sebagaimana ketetapan jabatan



PERMOHONAN PERAKUAN PELAN (ENDORSEMENT)

Nota :

- Semua laporan dan pelan perlu disedia dan diperakui oleh Orang Yang Mengemukakan (*Submitting Person*) / Orang Yang Cekap (*Competent Person*);
- Kemukakan permohonan ini secara terus kepada Jabatan Perancangan Pembangunan; dan
- Bagi permohonan yang diproses melalui Sistem OSC 3.0 Plus Online, **sesalinan surat pengemukakan perakuan pelan yang telah dicap terima oleh jabatan memperaku, hendaklah dimuat naik ke dalam sistem tersebut sebagai makluman kepada Unit Pusat Setempat (OSC);**

A. KEBENARAN MERANCANG

KM 1A : Pendirian Bangunan / KM 1B : Perobohan Bangunan / KM 1C : Pengubahan Bangunan / KM 1D : Pemajuan Melibatkan Ruang Udara / KM 5&6 : Tempoh Terhad (Perubahan Material Penggunaan Tanah/ Penggunaan Bangunan)

BIL.	PERKARA	BILANGAN / SET	SEMAKAN JABATAN (/)
1	Surat Permohonan Rasmi (yang ditandatangani oleh jururancang bertauliah (beserta cap)	1	
2	Surat Pemakluman Terperinci Mesyuarat Jawatankuasa Pusat Setempat (OSC) (Borang B6-B)	1	
3	Pelan Susunatur	7 termasuk 1 linen	
4	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)	3	
5	CD - mengandungi perkara – perkara yang telah mematuhi syarat-syarat kelulusan)	1	
6	Salinan Surat Sokongan Agensi Teknikal Luaran Terkini	1	
7	Salinan Resit Bayaran Kekurangan Fi Proses (jika berkaitan)	1	
8	Salinan Resit Bayaran Denda (jika berkaitan)	1	
9	Salinan Resit Bayaran Sumbangan TLK/TLM (jika berkaitan)	1	
10	Salinan Resit Bayaran Fi Tahunan KM Tempoh Terhad (KMTT) (jika berkaitan)	1	
11	Salinan Resit Bayaran Deposit KMTT (jika berkaitan)	1	
12	Salinan Resit Bayaran-bayaran Lain yang Berkaitan Sebagaimana Syarat Mesyuarat Jawatankuasa OSC (jika berkaitan)	1	



PERMOHONAN PERAKUAN PELAN (ENDORSEMENT)

Nota :

- Semua laporan dan pelan perlu disedia dan diperakui oleh Orang Yang Mengemukakan (*Submitting Person*) / Orang Yang Cekap (*Competent Person*);
- Kemukakan permohonan ini secara terus kepada Jabatan Kejuruteraan dan Landskap; dan
- Bagi permohonan yang diproses melalui Sistem OSC 3.0 Plus Online, **sesalinan surat pengemukaan perakuan pelan yang telah dicap terima oleh jabatan memperaku, hendaklah dimuat naik ke dalam sistem tersebut** sebagai makluman kepada Unit Pusat Setempat (OSC);

B. PELAN KERJA TANAH / JALAN DAN PERPARITAN / LAMPU JALAN

BIL.	PERKARA	BILANGAN / SET	SEMAKAN JABATAN (!)
1	Surat Permohonan Rasmi (yang ditandatangani oleh jurutera bertauliah (berserta cap)	1	
2	Surat Pemakluman Terperinci Mesyuarat Jawatankuasa Pusat Setempat (OSC) (Borang B6-B)	1	
3	Salinan Resit Bayaran - bayaran Sebagaimana Syarat Mesyuarat Jawatankuasa OSC (jika berkaitan)	1	
3	Salinan Bukti Permohonan Lampu Jalan (bagi permohonan Pelan Kerja Tanah / Jalan dan Perparitan)	1	
4	Surat Aku Janji Pemohon (jika berkaitan dengan syarat)	1	
5	Kulit Keras (<i>Hard Cover</i>) untuk pelan kelulusan (Kerja Tanah, Jalan dan Perparitan / Lampu Jalan) – berwarna hijau	5	
6	Pelan	5 termasuk 1 linen	
7	Borang Endos Pelan Jabatan Kejuruteraan – berwarna hijau	1	



PERMOHONAN PERAKUAN PELAN (ENDORSEMENT)

Nota :

- Semua laporan dan pelan perlu disedia dan diperakui oleh Orang Yang Mengemukakan (*Submitting Person*) / Orang Yang Cekap (*Competent Person*);
- Kemukakan permohonan ini secara terus kepada Jabatan Perancangan Pembangunan (Bahagian Bangunan); dan
- Bagi permohonan yang diproses melalui Sistem OSC 3.0 Plus Online, **sesalinan surat pengemukakan perakuan pelan yang telah dicap terima oleh jabatan memperaku, hendaklah dimuat naik ke dalam sistem tersebut** sebagai pemakluman kepada Unit Pusat Setempat (OSC);

C. PELAN BANGUNAN

Rumah Sesebuah, Perumahan, Bangunan Kilang, Uban dan Tambahan Bangunan Kedai / Kilang dan Permit Bangunan Sementara

BIL.	PERKARA	BILANGAN / SET	SEMAKAN JABATAN (I)
1	Surat Permohonan Rasmi (yang ditandatangani oleh arkitek / jurutera bertauliah (beserta cap)	1	
2	Surat Pemakluman Terperinci Mesyuarat Jawatankuasa Pusat Setempat (OSC) (Borang B6-B)	1	
3	Salinan Resit Bayaran - bayaran Sebagaimana Syarat Mesyuarat Jawatankuasa OSC (jika berkaitan)	1	
4	CD - mengandungi perkara – perkara yang telah mematuhi syarat-syarat kelulusan)	1	
5	Salinan Geran (jika berkaitan – sekiranya tidak disertakan semasa permohon atas talian)	1	
6	Pelan Bersaiz A3 (jika berkaitan jika berkaitan – sekiranya tidak disertakan semasa permohon atas talian)	1	
7	Salinan Pelan dan Surat Kelulusan Kebenaran Merancang (C1) (jika berkaitan)	1	
8	Salinan Pelan dan Surat Kelulusan Pelan Kerja Tanah / Jalan dan Perparitan (jika berkaitan)	1	
9	Salinan Surat Kelulusan Menjalankan Kerja Tanah untuk Pertanian / Kerja Tanah Kecil Am (Sebagai Ganti Pelan) (jika berkaitan)	1	
10	Pelan Bomba	1	



PERMOHONAN PERAKUAN PELAN (ENDORSEMENT)

Nota :

- Semua laporan dan pelan perlu disedia dan diperakui oleh Orang Yang Mengemukakan (*Submitting Person*) / Orang Yang Cekap (*Competent Person*);
- Kemukakan permohonan ini secara terus kepada Jabatan Kejuruteraan dan Landskap (Bahagian Landskap); dan
- Bagi permohonan yang diproses melalui Sistem OSC 3.0 Plus Online, **sesalinan surat pengemukakan perakuan pelan yang telah dicap terima oleh jabatan memperaku, hendaklah dimuat naik ke dalam sistem tersebut sebagai makluman** kepada Unit Pusat Setempat (OSC);

D. PELAN LANDSKAP

BIL.	PERKARA	BILANGAN / SET	SEMAKAN JABATAN (I)
1	Surat Permohonan Rasmi (yang ditandatangani oleh jurutera bertauliah (beserta cap)	1	
2	Surat Pemakluman Terperinci Mesyuarat Jawatankuasa Pusat Setempat (OSC) (Borang B6-B)	1	
3	Salinan Resit Bayaran - bayaran Sebagaimana Syarat Mesyuarat Jawatankuasa OSC (jika berkaitan)	1	
4	Borang BL – Permohonan Kelulusan Pelan Landskap	1	
5	Pelan Landskap	4 termasuk 1 linen	
6	CD - mengandungi perkara – perkara yang telah mematuhi syarat-syarat kelulusan)	1	



PERMOHONAN PERAKUAN PELAN (ENDORSEMENT)

Nota :

- Semua laporan dan pelan perlu disedia dan diperakui oleh Orang Yang Mengemukakan (*Submitting Person*) / Orang Yang Cekap (*Competent Person*);
- Kemukakan permohonan ini secara terus kepada Jabatan Perancangan Pembangunan; dan
- Bagi permohonan yang diproses melalui Sistem OSC 3.0 Plus Online, **sesalinan surat pengemukakan perakuan pelan yang telah dicap terima oleh jabatan memperaku, hendaklah dimuat naik ke dalam sistem tersebut sebagai makluman kepada Unit Pusat Setempat (OSC);**

E. PELAN NAMA TAMAN / JALAN

BIL.	PERKARA	BILANGAN / SET	SEMAKAN JABATAN (I)
1	Surat Permohonan Rasmi (yang ditandatangani oleh perunding (beserta cap)	1	
2	Surat Pemakluman Terperinci Mesyuarat Jawatankuasa Pusat Setempat (OSC) (Borang B6-B)	1	
3	Pelan Susunatur	7 termasuk 1 linen	
4	Laporan Eksekutif	1	
5	CD - mengandungi perkara – perkara yang telah mematuhi syarat-syarat kelulusan)	1	



PERMOHONAN

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

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

PEMILIK / PEMAJU : ID PERMOHONAN:

SALINAN CETAK:

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

JABATAN :	PERMOHONAN TIDAK LENGKAP DAN DIKEMBALIKAN – Sila lengkapkan semula sebagaimana catatan di bawah
☐ Lengkap dan Proses ☐ Tidak Lengkap dan Dikembalikan	
Disemak Oleh : Nama : Jawatan : Tarikh :	Disemak dan Disahkan Oleh : Nama : Jawatan : Tarikh :

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA (Jabatan Teknikal Dalaman)

Adalah dimaklumkan, jabatan ini telah menyemak semula dokumen dan pelan yang dikemukakan. Semakan mendapati permohonan tersebut gagal mematuhi syarat – syarat kelulusan. Sila ambil tindakan pembetulan dan mematuhi syarat – syarat kelulusan. Untuk maklumat selanjutnya, pihak perunding / pemohon dikehendaki berhubung terus dengan jabatan.



MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT

Jalan Pejabat, 83000 Batu Pahat, Johor Darul Ta'zim.

Tel : 07- 4341045 Faks : 07 - 4321164

Borang : PERAKUAN PELAN

Pindaan : Jan / 2022

Cetakan pada kertas berwarna
MERAH JAMBU

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 Borang Permohonan, Panduan Tajuk Permohonan, Format Pelan dan sebagainya.*

PEMILIK / PEMAJU : **ID PERMOHONAN:**

UNTUK :

(Nama Pemilik / Pemaju, Alamat, No Tel / E-mel)

DIMAJUKAN OLEH :

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