

TAJUK PERMOHONAN	PERMOHONAN SECARA RUNDINGAN DI BAWAH SEKSYEN 20A AKTA PERANCANGAN BANDAR DAN DESA 1976 [AKTA 172] BAGI CADANGAN _____ _____ _____
PEMILIK TANAH	
PEMILIK BANGUNAN	

**SENARAI SEMAK UNTUK PENGESAHAN PELAN BAGI PERMOHONAN DIBAWAH SEKSYEN 20A
 AKTA PERANCANGAN BANDAR DAN DESA 1976 [AKTA 172]**

Bil.	Perkara	Jumlah Salinan	Tindakan (/)	
			Pemohon	Urusetia
1.	Surat permohonan rasmi daripada Agensi/Jabatan/JKR/pemohon	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Pelan susunatur dengan tajuk dan format yang ditetapkan <i>(Edaran kepada Pemohon, Pemilik, Jab. Perancang PBT, Jab. Bangunan PBT, Jab. Kejuruteraan PBT, JPS, Unit Kawalan JPBD dan Urusetia JPBD)</i> Pelan susunatur dipinda berdasarkan keputusan Mesyuarat Rundingan/Mesyuarat JTJPN/Mesyuarat JPN seperti berikut : a) _____ b) _____ c) _____ d) _____ <i>(Rujuk Surat Makluman Keputusan Mesyuarat bagi pindaan-pindaan tersebut)</i>	9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Surat Aku Janji yang telah dilengkapkan	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Surat kelulusan rayuan/pengecualian daripada Jabatan/Agensi <i>(sekiranya berkaitan)</i> a) _____ b) _____	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	<i>Softcopy</i> pelan susunatur yang lengkap (format Autocad.dwg)	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nota :

- Permohonan yang tidak lengkap seperti senarai semak tidak akan didaftar dan diproses oleh urusetia
- Setiap helaian pelan yang dikemukakan hendaklah :
 - i. Ditandatangani oleh JKR /pemohon, berserta nama dan cop rasmi
 - ii. Ditandatangani oleh pemilik tanah / pemilik bangunan
 - iii. Dilipat bersaiz A4, disusun dengan teratur mengikut no. pelan dan dijilid (bagi pelan yang berkaitan).
 - iv. Sekiranya permohonan ini tidak lengkap pemohon perlu mengambil semula permohonan dalam tempoh 5 hari. Sekiranya tidak diambil, pihak urus setia tidak akan bertanggungjawab ke atas kehilangan dokumen tersebut.

Maklumat Pemohon (pegawai untuk dihubungi)	Untuk Kegunaan Urusetia	
Nama :	Lengkap	
	Tidak Lengkap	
Alamat Jabatan :	Tandatangan Pegawai Penerima dan Cop Penerimaan:	
No. Tel :		
No. Faks :		
Tandatangan :	Tarikh :	