



**JABATAN KEJURUTERAAN DAN PENYELENGGARAAN,  
MAJLIS PERBANDARAN MANJUNG.**

Tel : 05-6898890/91(MPM) / 05-6898933/34(JKJ) Fax : 05-6882102

**SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN PELAN**

**LANJUT TEMPOH KELULUSAN PELAN INFRASTRUKTUR**

(Permohonan dibuat dalam tempoh 1 bulan sebelum tarikh tamat tempoh, jika tidak permohonan akan ditolak)

<b>NO. FAIL ASAL</b>	:	_____
<b>TAJUK CADANGAN</b>	:	_____
(Nyatakan bil. Unit / No. PT / Lot terbabit)		_____
		_____

BIL.	DOKUMEN / PELAN	SP	JKJ
Sila tandakan (/) jika berkenaan dan (TB) jika tidak berkaitan			
1.	<b>Surat permohonan dari Orang Berkelayakan</b> (Jurutera)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	<b>1 salinan resit cukai taksiran tahun semasa</b> Jika harta belum dinilai / tidak dikenakan cukai, perkara tersebut mesti disahkan oleh Jabatan Penilaian, Majlis Perbandaran Manjung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	<b>Mengemukakan (Sekiranya telah tamat tempoh kelulusan) :-</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sokongan daripada Jabatan Kerja Raya.</li> <li>▪ Sokongan daripada Jabatan Pengairan dan Saliran.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.	<b>Maklumat Tanah (sekiranya tiada dalam rekod asal) :-</b> 1 Salinan Geran / Perakuan Carian Rasmi terkini.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	<b>Bayaran Pelan (*Berdasarkan fee asal)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Salinan Resit Bayaran pelan yang telah dijelaskan serta disahkan oleh Jabatan Perbendaharaan, Majlis Perbadaran Manjung.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	<b>2 set pelan asal yang telah diluluskan</b> (Salinan Pelan SP dan pemilik).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

“ Saya memperakui bahawa dokumen-dokumen yang dikemukakan adalah lengkap dan sekiranya pihak Majlis mendapati ianya tidak lengkap permohonan ini akan ditolak SERTA-MERTA dan bayaran proses pelan tidak akan dikembalikan ”

COP dan TANDATANGAN SP	MAKLUMAT SP
	NAMA :
	ALAMAT :
NO. PENDAFTARAN SP :	NO. TEL. (HP) :

KEGUNAAN PEJABAT	
Disemak oleh Pembantu Tadbir Infrastruktur,  _____	Diperaku oleh Penolong Jurutera Infrastruktur,  _____
Nama :	Nama :
Jawatan :	Jawatan :
Tarikh :	Tarikh :

**Petunjuk :**

**TB** - Tidak Berkaitan

**SP** - *Submitting Person* (Orang berkelayakan yang mengemukakan pelan selain pelan bangunan)

\* - Potong jika tidak berkaitan