



**PERMOHONAN UNTUK MENDAPATKAN
SIJIL KELAYAKAN MENDUDUKI / SIJIL SIAP KERJA**

(BORANG PERCUMA boleh dimuat turun dari laman web MPPP / Kaunter Jabatan seperti di atas)

Pelan Bangunan No.
.....
.....
.....
.....
.....

A. Tarikh kerja-kerja pembinaan di tapak dimulakan. _____
(Bukti dikepilkkan)

B. PELAN-PELAN LAIN	TARIKH KELULUSAN	
<input type="checkbox"/> Pelan Pindaan No.	_____	_____
<input type="checkbox"/> Pelan Permit No.	_____	_____
<input type="checkbox"/> Perjanjian Bangunan Sementara	_____	_____
<input type="checkbox"/> Pelan Pemandangan Daratan No.	_____	_____
<input type="checkbox"/> Lain-lain (<i>sila nyatakan</i>)	_____	_____

- C. SURAT PERAKUAN / KELULUSAN (Surat Dilampirkan)**
- Perakuan Arkitek (Borang E)
 - Perakuan Jurutera Binaan
 - Perakuan Jurukur
 - Kebenaran Memulakan Kerja
 - Pelepasan daripada Unit Penyelarasan Bumiputra
 - Kelulusan Pelan Pecahsempadan oleh Pihak Berkuasa Negeri
 - Pelepasan dari Bahagian Perumahan SUK Pulau Pinang bagi Perumahan Kos Rendah / Sederhana Rendah

**D. SALINAN SURAT PERAKUAN JABATAN-JABATAN TERLIBAT
(Jabatan-jabatan Luar)**

TARIKH PERAKUAN DIBERI
SEPERTI DILAMPIRKAN

<input type="checkbox"/>	Perbadanan Bekalan Air Pulau Pinang Sdn. Bhd.	_____
<input type="checkbox"/>	Tenaga Nasional Berhad	_____
<input type="checkbox"/>	Jabatan Bomba & Penyelamat	_____
<input type="checkbox"/>	Telekom Malaysia Berhad	_____
<input type="checkbox"/>	Jabatan Kerja Raya	_____
<input type="checkbox"/>	Jabatan Pengairan & Saliran	_____
<input type="checkbox"/>	Jabatan Alam Sekitar	_____
<input type="checkbox"/>	Perbadanan Pembangunan Pulau Pinang	_____
<input type="checkbox"/>	Jabatan Penerbangan Awam	_____
<input type="checkbox"/>	Jabatan Perkhidmatan Pembentungan	_____
<input type="checkbox"/>	Lain-lain (<i>sila nyatakan</i>)	_____

E. PENYEDIAAN TEMPAT LETAK KENDERAAN

	Dikehendaki	Disediakan
<input type="checkbox"/> Kereta	_____ ruang/k.p.	_____ ruang/k.p.
<input type="checkbox"/> Motosikal / Basikal	_____ ruang/k.p.	_____ ruang/k.p.

F. PENYEDIAAN KEMUDAHAN-KEMUDAHAN

	Dikehendaki	* Disediakan & Diserahkan/ Tidak Diserahkan
<input type="checkbox"/> Kawasan Lapang	_____	_____
<input type="checkbox"/> Pusat Komuniti / Dewan	_____	_____
<input type="checkbox"/> Tapak Penjaja	_____	_____
<input type="checkbox"/> Surau	_____	_____
<input type="checkbox"/> Tapak Aktiviti Agama Lain	_____	_____
<input type="checkbox"/> Lain-lain (<i>sila nyatakan</i>)	_____	_____

G. SUMBANGAN-SUMBANGAN KEWANGAN (Salinan resit rasmi dikepilkkan)

	Jumlah Bayaran	Tarikh Bayaran
<input type="checkbox"/> Tempat Letak Kenderaan	_____	_____
<input type="checkbox"/> Tapak / Kawasan Kemudahan Masyarakat	_____	_____
<input type="checkbox"/> Tapak Penjaja	_____	_____
<input type="checkbox"/> Penanaman Pokok & Pemandangan Daratan	_____	_____
<input type="checkbox"/> Bayaran Kemajuan	_____	_____
<input type="checkbox"/> Caruman Pamaritan	_____	_____
<input type="checkbox"/> Sumbangan Sambungan Pembedungan	_____	_____
<input type="checkbox"/> Kos Penyelenggaraan	_____	_____
<input type="checkbox"/> Kos Meroboh	_____	_____
<input type="checkbox"/> Kompaun	_____	_____
<input type="checkbox"/> Cukai Taksiran (<i>terkini</i>)	_____	_____
<input type="checkbox"/> Lain-lain (<i>sila nyatakan</i>)	_____	_____

H. MEMO-MEMO PERAKUAN JABATAN-JABATAN MAJLIS

	TARIKH PERAKUAN DIBERI SEPERTI DILAMPIRKAN
<input type="checkbox"/> Jabatan Kejuruteraan	_____
<input type="checkbox"/> Bahagian Pelesenan	_____
<input type="checkbox"/> Bahagian Perkhidmatan Perbandaran	_____
<input type="checkbox"/> Jabatan Perancangan Pembangunan / Lanskap	_____
<input type="checkbox"/> Jabatan Perbendaharaan	_____
<input type="checkbox"/> Jabatan Penilaian & Pengurusan Harta	_____

Saya mengesahkan bahawa butir-butir yang diberikan di atas adalah benar.

.....
Tandatangan Orang Yang Mengemukakan Pelan

Nama:

Tarikh:

Cop Rasmi Firma

Potong / Pangkah mana yang tidak berkenaan.

(Borang lengkap perlu dikembalikan kepada Jabatan Bangunan, Majlis Perbandaran Pulau Pinang, Tingkat 14, KOMTAR.)

**H. MEMO-MEMO PERAKUAN JABATAN-JABATAN MAJLIS
(Untuk Kegunaan Pejabat Sahaja)**

TARIKH PERAKUAN DIBERI
SEPERTI DILAMPIRKAN

<input type="checkbox"/>	Jabatan Kejuruteraan	_____
<input type="checkbox"/>	Bahagian Pelesenan	_____
<input type="checkbox"/>	Bahagian Perkhidmatan Perbandaran	_____
<input type="checkbox"/>	Jabatan Perancangan Pembangunan / Lanskap	_____
<input type="checkbox"/>	Jabatan Perbendaharaan	_____
<input type="checkbox"/>	Jabatan Penilaian & Pengurusan Harta	_____

I. PERAKUAN JABATAN (Untuk Kegunaan Pejabat Sahaja)

Saya telah memeriksa bangunan-bangunan tersebut yang mana Sijil Kelayakan Menduduki/Sijil Siap Kerja dipohonkan dan dengan hal yang demikian adalah disyorkan supaya **Sijil Kelayakan Menduduki / Sijil Siap Kerja dikeluarkan.**

.....
Merinyu Bangunan ()

.....
Tarikh

PENGARAH BANGUNAN

Sijil Kelayakan Menduduki / Sijil Siap Kerja No.
adalah diperakukan untuk tandatangan puan.

.....
Arkitek Kawasan ()

.....
Tarikh