



**UNIT PUSAT SETEMPAT**  
**MAJLIS DAERAH TAPAH**  
**JALAN STESYEN, 35000 TAPAH**  
**PERAK DARUL RIDZUAN**  
TEL: 05 - 4011326    FAKS: 05 - 4011328  
E-MAIL : [mdt@mdtapah.gov.my](mailto:mdt@mdtapah.gov.my)

MDT-P(OSC)-01/07  
Pindaan: 00

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN PELAN BANGUNAN**

No. Rujukan Fail : MDT/OSC/.....  
Nama Pemohon : .....

No. Telefon : ..... No. Faks : .....  
Nama Arkitek : .....

No. Telefon : ..... No. Faks : .....  
Alamat E-mel : .....  
Tajuk Permohonan : .....

Bil.	Dokumen Yang Diperlukan	Tandakan (√) Diisi oleh Pemohon	Untuk Kegunaan Pejabat
1.	<b><u>DOKUMEN ASAS (KEPERLUAN FAIL OSC)</u></b>		
1.1	Satu (1) salinan Hakmilik yang disahkan oleh PTG.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	Satu (1) salinan Carian Rasmi terkini.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	Dua (2) salinan Perjanjian Sewa Tapak/ Perjanjian Jual-beli Tanah (jika berkaitan).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4	Dua (2) salinan Surat Kuasa Wakil ( <i>Power of Attorney</i> ) yang didaftarkan oleh Mahkamah Tinggi/ Surat Tawaran atau Kelulusan MMKN.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5	Dua (2) salinan Surat Persetujuan daripada pemilik yang berkepentingan ke atas tanah (jika berkaitan).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6	Satu (1) salinan Resit Cukai Tanah terkini.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7	Satu (1) salinan Resit Cukai Taksiran terkini (jika berkaitan).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8	Satu (1) salinan Kad Pengenalan/ Dokumen Tubuh Syarikat yang disahkan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.9	Satu (1) salinan 'Hard Copy' Gambar Tapak Cadangan dan Kawasan Sekitar Tapak Cadangan berserta satu (1) salinan 'Soft Copy' (format *.jpeg).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bil.	Dokumen Yang Diperlukan	Tandakan (√) Diisi oleh Pemohon	Untuk Kegunaan Pejabat
1.10	Satu (1) salinan Pelan Bangunan berwarna dan satu (1) salinan "Soft Copy" dalam format *.dxf /*.dwg (CAD Versi 2002)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.11	Satu (1) salinan Borang A – Perakuan Pelan Bangunan/ Struktur, Undang-undang Kecil Bangunan Seragam (UKBS 1984).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.12	Satu (1) salinan Surat Permohonan Rasmi oleh Arkitek/ Perunding Bertauliah.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.13	Satu (1) salinan Pelan Bangunan dan Bayaran Proses Pelan Bangunan mengikut UKBS 1984	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.14	Satu (1) salinan pengiraan Bayaran Pelan Bangunan dan Resit Bayaran	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.15	Satu (1) salinan Surat Akujanji akan mengemukakan Pelan Konkrit Bertetulang berserta pengiraan ( <i>R.C. Plan &amp; Calculation</i> ) oleh Jurutera Perunding yang dilantik.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.16	Satu (1) salinan Surat Perakuan orang yang mengemukakan kepada Agensi Perakuan yang dilantik oleh Suruhanjaya Perkhidmatan Air Negara (SPAN).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.17	Satu (1) salinan Surat Perakuan orang yang mengemukakan kepada Agensi Perakuan yang dilantik oleh Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia Malaysia (SKMM).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b><u>JBPM</u></b>		
2.1	Dua (2) salinan Surat Permohonan Rasmi oleh Arkitek/ Perunding Bertauliah.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	Dua (2) salinan Pelan Bangunan berwarna.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3	Satu (1) salinan Pengiraan Beban Pendudukan mengikut UKBS 1984.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4	Satu (1) salinan Pengiraan Isipadu Bangunan bagi penentuan akses perkakasan Bomba.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5	Satu (1) salinan Pengiraan Hitungan Had yang dibenarkan bagi Kawasan Tak Terlindung (Jadual ke-6 UKBS 1984).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.</b>	<b><u>JKB MDT</u></b>		
3.1	Borang A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	Resit Cukai Tanah Terkini	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	Satu (1) salinan kad pengenalan pemilik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	Satu (1) salinan Pelan Bangunan berwarna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5	Satu (1) Salinan hakmilik yang disahkan oleh PTG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6	Satu (1) salinan Sijil Carian Rasmi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7	Satu (1) salinan surat dan pelan kelulusan Kebenaran Merancang	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bil.	Dokumen Yang Diperlukan	Tandakan (√) Diisi oleh Pemohon	Untuk Kegunaan Pejabat
4.	3.8 Satu (1) salinan 'hard copy' Gambar Tapak Cadangan dan Kawasan Sekitar Tapak Cadangan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b><u>JPPL MDT</u></b>		
	4.1 Resit Cukai Tanah Terkini	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4.2 Satu (1) salinan kad pengenalan pemilik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4.3 Satu (1) salinan Pelan Bangunan berwarna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4.4 Satu (1) Salinan hakmilik yang disahkan oleh PTG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4.5 Satu (1) salinan Sijil Carian Rasmi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6 Satu (1) salinan surat dan pelan kelulusan Kebenaran Merancang	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Nota:**

- Satu (1) salinan pelan susunatur (akhir) linen perlu dikemukakan ke Unit Pusat Setempat Majlis Daerah Tapah.
- Semua dokumen untuk edaran agensi teknikal perlulah dihantar menggunakan sampul.

COP DAN TANDATANGAN PEMOHON:				MAKLUMAT PEMOHON:	
				NAMA	
				ALAMAT	
SERENTAK		BERASINGAN		NO.TELEFON	

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT:		CATATAN
LENGKAP		
TIDAK LENGKAP		

Tandatangan Pegawai Penerima : .....

Nama dan Jawatan : .....

Tarikh : .....