



UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)
MAJLIS DAERAH PENKALAN HULU
 Wisma Kroh
 Jalan Sri Adika Raja
 33100 Pengkalan Hulu
 PERAK DARUL RIDZUAN

Tel : 04-4778148
 : 04-4778181
 Faks : 04-4778735
 Web : www.mdp.gov.my

SENARAI SEMAK PERMOHONAN

(Pelan Kebenaran Merancang / Pelan Nama Jalan / Pelan Nama Taman / Pelan Lanskap)

No. Fail OSC : MDPH/OSC/

Permohonan Serentak

Permohonan Berasingan

Tajuk Permohonan :

Nama dan Alamat Pemohon :

Nama dan Alamat Pemilik Tanah :

No. Telefon / No. Faks :

No. Telefon / No. Faks :

* Sila pastikan segala syarat dan keperluan di dalam **Senarai Semak Permohonan** ini diteliti dan dipatuhi sepenuhnya sebelum mengemukakan permohonan rasmi kepada **Unit Pusat Setempat (OSC) MDPH**. Sebarang kegagalan untuk berbuat demikian akan menyebabkan permohonan ini **DITOLAK**. Syarat dan keperluan di dalam **Senarai Semak Permohonan** ini juga adalah tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa.

DOKUMEN ASAS

Bil.	Dokumen Yang Diperlukan	Tandakan (√)	Untuk Kegunaan Pejabat
1.	Dokumen		
1.1	Butiran-butiran tanah		
	3 salinan Hakmilik Tanah yang disahkan oleh PTG/PTD PTG/PTD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 salinan Carian Rasmi terkini	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 salinan Perjanjian Sewa / Perjanjian Jual Beli	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	2 salinan Power of Attorney (PA) yang didaftarkan oleh Mahkamah Tinggi/Surat Tawaran atau Kelulusan MMKN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bil.	Dokumen Yang Diperlukan	Tandakan (√)	Untuk Kegunaan Pejabat
	1.3 2 salinan Surat Persetujuan daripada pemilik yang berkepentingan ke atas tanah (jika berkaitan) 1.4 2 salinan Resit Cukai Tanah terkini 1.5 2 salinan Resit Cukai Taksiran terkini 1.6 3 salinan Kad Pengenalan pemohon/ Dokumen Tubuh Syarikat yang disahkan 1.7 3 salinan gambar kawasan sekitar tapak cadangan termasuk salinan "soft copy"	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
A. PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG * Pemohon perlu menyelesaikan proses Pra Rundingan bersama LAP, TNB, SKMM dan PTG/PTD terlebih dahulu sebelum membuat permohonan rasmi ke OSC * Kebenaran Merancang akan diperakukan oleh Jabatan Perancangan Bandar MDPH			
1.	Borang dan Surat Permohonan Rasmi 1.1 Borang A (1) atau (2) atau (3) atau (4) Kebenaran Merancang - Pk. P.U. 55 1.2 1 salinan Surat Permohonan Rasmi oleh Perunding Bertauliah	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.	Pelan (rujuk syarat-syarat penyediaan pelan) 2.1 Permohonan Pelan Susunatur i. 8 salinan Pelan Susunatur termasuk 1 linen (bersaiz A1) ii. 25 salinan Pelan Susunatur (bersaiz A3) iii. 2 salinan Pelan Kontur yang dikeluarkan oleh Jurukur Tanah Berlesen (rujuk syarat-syarat penyediaan pelan ukur) iv. 1 salinan " soft copy " Pelan Kontur dalam format *.dxf/*.dwg dan *.jpg berkoordinat dari Jurukur Tanah Berlesen v. 1 salinan " soft copy " Pelan Susunatur dalam format *.dxf/*.dwg dan *.jpg yang didaftarkan pada koordinat sebenar vi. 2 salinan Laporan Cadangan Pemajuan yang perlu disediakan ditandatangani oleh Jururancang Bandar Bertauliah (rujuk syarat-syarat penyediaan Laporan Cadangan Pemajuan)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Bil.	Dokumen Yang Diperlukan	Tandakan (√)	Untuk Kegunaan Pejabat
	<p>vii. 2 salinan surat kelulusan 'Enviromental Impact Assessment' EIA (jika berkaitan) (bagi pembangunan 20 hektar ke atas)</p> <p>viii. 2 salinan surat kelulusan 'Traffic Impact Assessment' (TIA) (bagi pembangunan 1000 unit ke atas)</p> <p>2.2 Permohonan Pelan Pendirian Bangunan</p> <p>i. 8 salinan Pelan Pertapakan termasuk 1 linen (bersaiz A1) ditandatangani oleh "Orang Yang Berkelayakan" (Pelan Kunci dan Pelan Lokasi, Pelan Tapak, Data Pembangunan, Pelan Lantai dan Pelan Bumbung, Pandangan Hadapan dan Belakang, Pandangan Sisi Kiri dan Kanan serta Keratan Rentas)</p> <p>ii. 2 salinan "soft copy" Pelan Susunatur dalam format *.dxf /*.dwg dan *.jpg yang didaftarkan pada koordinat sebenar</p> <p>iii. 1 salinan surat kelulusan Pelan Kebenaran Merancang yang masih berkuatkuasa beserta 1 salinan Pelan Kebenaran Merancang yang telah diluluskan oleh MDPH (jika berkenaan) atau</p> <p>iv. 1 salinan surat kelulusan Pelan Pinta Ukur beserta 1 salinan Pelan Pinta Ukur yang telah disahkan</p> <p>v. 2 salinan Ringkasan Laporan Pembangunan yang disediakan dan ditandatangani oleh Arkitek (dikemukakan bagi tapak bangunan perniagaan melebihi 900 meter persegi ruang lantai)</p> <p>vii. Jika melibatkan sebarang aktiviti kerja tanah, pemohon disyaratkan untuk mendapatkan kelulusan Pelan Kerja Tanah terlebih dahulu</p> <p>viii. Syarat utama serta dokumen/pelan sokongan Jabatan Teknikal (dalaman/luaran) sila rujuk Senarai Semak Permohonan Melalui Unit Pusat Setempat (OSC) (Pelan Bangunan)</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>
3.	<p>Dokumen/Pelan Sokongan Jabatan Teknikal (Dalaman / Luaran</p> <p>3.1 Jabatan Perancangan Bandar MDPH</p> <p>i. 1 salinan Surat Permohonan Rasmi dari Perunding bertauliah</p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p>

Bil.	Dokumen Yang Diperlukan	Tandakan (√)	Untuk Kegunaan Pejabat
	ii. 1 salinan Pelan Susunatur (bersaiz A1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	iii. 1 salinan Pelan Kontur yang dikeluarkan oleh Jurukur Tanah Berlesen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	iv. 1 salinan “ soft copy ” Pelan Kontur dalam format *.dxf/*.dwg dan *.jpg berkoordinat dari Jurukur Tanah Berlesen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	v. 1 salinan “ soft copy ” Pelan Susunatur dalam format *.dxf/*.dwg dan *.jpg yang didaftarkan pada koordinat sebenar dan telah disahkan oleh JPBD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	vi. 1 salinan Laporan Cadangan Pemajuan yang perlu disediakan dan ditandatangani oleh Jururancang Bandar Bertauliah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.2 Jabatan Bangunan dan Kejuruteraan MDPH		
	i. 1 salinan Surat Permohonan Rasmi dari Perunding bertauliah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ii. 1 salinan Pelan Susunatur (bersaiz A1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	iii. 1 salinan Pelan Kontur yang dikeluarkan oleh Jurukur Tanah Berlesen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	iv. 1 salinan “ soft copy ” Pelan Kontur dalam format *.dxf/*.dwg dan *.jpg berkoordinat dari Jurukur Tanah Berlesen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	v. 1 salinan “ soft copy ” Pelan Susunatur dalam format *.dxf/*.dwg dan *.jpg yang didaftarkan pada koordinat sebenar dan telah disahkan oleh JPBD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.3 Jabatan Perancang Bandar dan Desa Negeri Perak (JPBD Negeri Perak)		
	i. 1 salinan Surat Permohonan Rasmi dari Perunding Bertauliah kepada JPBD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ii. 2 salinan Pelan Susunatur (bersaiz A1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	iii. 2 salinan Pelan Kontur yang dikeluarkan oleh Jurukur Tanah Berlesen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	iv. 1 salinan “ soft copy ” Pelan Kontur dalam format *.dxf/*.dwg dan *.jpg berkoordinat dari Jurukur Tanah Berlesen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	v. 1 salinan “ soft copy ” Pelan Susunatur dalam format *.dxf/*.dwg dan *.jpg yang didaftarkan pada koordinat sebenar dan telah disahkan oleh JPBD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bil.	Dokumen Yang Diperlukan	Tandakan (√)	Untuk Kegunaan Pejabat
	vi. 1 salinan Laporan Cadangan Pemajuan yang perlu disediakan dan ditandatangani oleh Jururancang Bandar Bertauliah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	vii. 1 salinan surat kelulusan ' Enviromental Impact Assessment ' EIA (jika berkaitan)(bagi pembangunan 20 hektar ke atas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	viii. 1 salinan surat kelulusan ' Traffic Impact Assessment ' (TIA) (bagi pembangunan 1000 unit ke atas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.4 Pejabat Tanah dan Daerah (PTD)		
	i. 1 salinan Surat Permohonan Rasmi dari perunding bertauliah kepada PTD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ii. 1 salinan Pelan Susunatur (bersaiz A1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.5 Indah Water Konsortium (IWK)		
	i. 1 salinan Surat Permohonan Rasmi dari perunding bertauliah kepada IWK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ii. 3 salinan Pelan Susunatur (bersaiz A1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	iii. 1 salinan Laporan Cadangan Pemajuan yang perlu disediakan ditandatangani oleh Jururancang Bandar Bertauliah.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	iv. 3 salinan Borang SSA/PDC/1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	v. 3 salinan Laporan Kejuruteraan (PE > 150 orang)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	vi. 3 sampul Surat Beralamat dan Bersetem kepada Pemohon, Pemilik dan PBT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.6 Jabatan Alam Sekitar (JAS)		
	i. 1 salinan Surat Permohonan Rasmi dari Perunding Bertauliah kepada JAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ii. 2 salinan Pelan Susunatur (bersaiz A1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	iii. Melengkapkan Borang AS PAT 1-12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	iv. Melengkapkan AS PAT MSDS (bagi pembangunan perindustrian)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	v. Sungai terdekat (pertanian/penternakan/pemalakan) a. Pembangunan yang memerlukan laporan EIA perlu diselesaikan terlebih dahulu dengan JAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bil.	Dokumen Yang Diperlukan	Tandakan (√)	Untuk Kegunaan Pejabat
	b. Untuk pembangunan yang melebihi 20 hektar perlukan kelulusan EIA		
	3.7 Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia Malaysia (SKMM)		
	i. 1 salinan Surat Permohonan Rasmi dari Perunding Bertauliah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ii. Pemohon perlu mengisi dan menyemak dengan lengkap senarai semak daripada SKMM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.8 Jabatan Mineral dan Geosains Negeri Perak (JMG Negeri Perak)		
	i. 1 salinan Surat Permohonan Rasmi dari Perunding Bertauliah kepada JMG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ii. 2 salinan Pelan Susunatur (bersaiz A1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	iii. 1 salinan Peta Geologi (laporan siasatan tanah)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	iv. 1 salinan Peta Kecuraman Cerun (kawasan yang berbukit)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.9 Jabatan Pengairan dan Saliran (JPS)		
	i. Salinan Surat Permohonan Rasmi dari Perunding Bertauliah kepada JPS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ii. 2 salinan Pelan Susunatur (bersaiz A1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	iii. Pemohon perlu mengisi dan menyemak dengan lengkap borang senarai semak daripada JPS (Annex A)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.10 Jabatan Kerja Raya (JKR)		
	i. Salinan Surat Permohonan Rasmi dari Perunding Bertauliah kepada JKR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ii. 3 salinan Pelan Susunatur (bersaiz A1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	iii. 1 salinan “ soft copy ” Pelan Ukur dan Pelan Tapak dalam format .dwg atau serasi mengikut rujukan State Cassini	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	iv. Borang ATJ 03/85 Pindaan 06/2008(3) untuk Permohonan Kebenaran Merancang	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	v. Borang ATJ 03/85 Pindaan 06/2008(3) untuk Permohonan Serentak Tukar Syarat/Pecah Sempadan (seksyen 124A dan 204D)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bil.	Dokumen Yang Diperlukan	Tandakan (√)	Untuk Kegunaan Pejabat
2.	Pelan (rujuk syarat-syarat penyediaan pelan) 2.1 6 set salinan Pelan Nama Jalan / No. Premis (bersaiz A1) yang selaras dengan Pelan Kebenaran Merancang yang telah diluluskan 2.2 3 salinan “ soft copy ” Pelan Nama Jalan / No. Premis dalam format *.dxf /*.dwg dan *.jpg 2.3 25 salinan Pelan Nama Jalan / No. Premis (bersaiz A3)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.	Dokumen/Pelan Sokongan Jabatan Teknikal (Dalaman / Luaran) 3.1 Jabatan Perancangan Bandar MDPH i. 1 salinan Surat Permohonan Rasmi dari Perunding bertauliah ii. 1 salinan Pelan Nama Jalan / No. Premis (bersaiz A1) 3.2 Jabatan Bangunan dan Kejuruteraan MDPH i. 1 salinan Surat Permohonan Rasmi dari Perunding bertauliah ii. 1 salinan Pelan Nama Jalan / No. Premis (bersaiz A1)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.	Fee Permohonan Pelan Nama Jalan / No. Premis 4.1 1 salinan pengiraan Fee Pelan Nama Jalan / No. Premis 4.2 1 salinan resit bayaran (bayaran atas nama Yang DiPertua MDPH)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C. PERMOHONAN PELAN NAMA TAMAN (SUBSIDIARI KM) * Nama Taman / No. Premis akan diperakukan oleh Jabatan Perancangan Bandar MDPH			
1.	Borang dan Surat Permohonan Rasmi 1.1 Tiada Borang 1.2 2 salinan Surat Permohonan Rasmi daripada Perunding Bertauliah	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.	Pelan (rujuk syarat-syarat penyediaan pelan) 2.1 6 set salinan Pelan Nama Taman (bersaiz A1) yang selaras dengan Pelan Kebenaran Merancang yang telah diluluskan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bil.	Dokumen Yang Diperlukan	Tandakan (√)	Untuk Kegunaan Pejabat
	2.2 3 salinan “ soft copy ” Pelan Nama Taman dalam format *.dxf /*.dwg dan *.jpg 2.3 25 salinan Pelan Nama Taman (bersaiz A3)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.	Dokumen/Pelan Sokongan Jabatan Teknikal (Dalaman / Luaran) 3.1 Jabatan Perancangan Bandar MDPH i. 1 salinan Surat Permohonan Rasmi dari Perunding bertauliah ii. 1 salinan Pelan Nama Taman (bersaiz A1)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.	Fee Permohonan Pelan Nama Taman 4.1 Tiada bayaran dikenakan 4.2 1 salinan resit bayaran (bayaran atas nama Yang DiPertua MDPH)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. PERMOHONAN PELAN LANDSKAP (SUBSIDIARI KM) * Pelan Lanskap akan diperakukan oleh Jabatan Perancangan Bandar MDPH			
1.	Borang dan Surat Permohonan Rasmi 1.1 Tiada Borang 1.2 2 salinan Surat Permohonan Rasmi oleh Perunding Bertauliah	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.	Pelan (rujuk syarat-syarat penyediaan pelan landskap) 2.1 Pelan Susunatur yang telah diluluskan (jika berkaitan) 2.2 Satu salinan Surat Kebenaran Merancang (jika berkaitan) 2.3 Satu set Pelan Pokok Sedia Ada yang berpotensi untuk dipelihara dan dikekalkan 2.4 6 set Pelan Landskap (bersaiz A1) a. Pelan landskap induk keseluruhan b. Pelan landskap jenis tanaman 2.5 25 salinan Pelan Landskap bersaiz A3	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Bil.	Dokumen Yang Diperlukan	Tandakan (√)	Untuk Kegunaan Pejabat
3.	<p>Dokumen/Pelan Sokongan Jabatan Teknikal (Dalam / Luaran</p> <p>3.1 Jabatan Perancangan Bandar MDPH</p> <p>i. 1 salinan Surat Permohonan Rasmi dari Perunding bertauliah</p> <p>ii. 1 salinan Pelan Lanskap (bersaiz A1)</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>
4.	<p>Fee Permohonan Pelan Lanskap</p> <p>4.1 1 salinan pengiraan Fee Pelan Lanskap</p> <p>4.2 1 salinan resit bayaran (bayaran atas nama Yang DiPertua MDPH)</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>

COP RASMI DAN TANDATANGAN PEMOHON

Setelah meneliti segala syarat dan keperluan di dalam **Senarai Semak Permohonan** ini, maka bersama-sama ini dikemukakan permohonan secara serentak/berasingan bagi permohonan ini untuk tindakan pihak tuan selanjutnya;-

- a. Permohonan Pelan Kebenaran Merancang
- b. Permohonan Pelan Nama Jalan/ No. Premis
- c. Permohonan Pelan Nama Taman
- d. Permohonan Pelan Lanskap

Saya juga mengaku bahawa segala maklumat yang dibekalkan adalah benar dan segala salinan dokumen yang disertakan adalah benar dari dokumen yang asal dan saya juga bersedia untuk menerima apa-apa bentuk tindakan akibat daripada pelanggaran syarat dan keperluan di dalam **Senarai Semak Permohonan** ini.

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT	√	CATATAN
DITERIMA		
DIKEMBALIKAN		

Tandatangan Pegawai Penerima	:	
Nama dan Jawatan	:	
Tarikh Terima	:	