



**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 Pinta Ukur atau Pelan Pra-Perhitungan atau Pelan Pre-Comp)

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.	<b>Dokumen</b>		
1.1	Butiran-butiran tanah		
	2 salinan <b>Hakmilik Tanah</b> yang disahkan oleh PTG/PTD PTG/PTD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 salinan <b>Carian Rasmi</b> terkini	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 salinan <b>Perjanjian Sewa / Perjanjian Jual Beli</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	2 salinan <b>Power of Attorney (PA)</b> 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 <b>Surat Persetujuan</b> daripada pemilik yang berkepentingan ke atas tanah (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4	2 salinan <b>Resit Cukai Tanah</b> terkini	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5	2 salinan <b>Resit Cukai Taksiran</b> terkini	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6	2 salinan <b>Kad Pengenalan</b> pemohon/ <b>Dokumen Tubuh Syarikat</b> yang disahkan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7	2 salinan <b>Pelan Kebenaran Merancang</b> yang telah diluluskan dan <b>Surat Kelulusan Permohonan Kebenaran Merancang</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>A. PERMOHONAN PELAN PINTA UKUR ATAU PELAN PRA-PERHITUNGAN ATAU PELAN PRE-COMP</b>			
* Pelan Pinta Ukur atau Pelan Pra-Perhitungan atau Pelan Pre-Comp akan diperakukan oleh <b>Jabatan Perancangan Bandar MDPH</b>			
1.	<b>Borang dan Surat Permohonan Rasmi</b>		
1.1	Tiada Borang	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	2 salinan <b>Surat Permohonan Rasmi</b> oleh Perunding Bertauliah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	<b>Pelan (rujuk syarat-syarat penyediaan pelan)</b>		
i.	25 salinan <b>Pelan Pinta Ukur</b> atau <b>Pelan Pra-Perhitungan</b> atau <b>Pelan Pre-Comp</b> termasuk 1 linen (bersaiz A1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv.	2 salinan “ <b>soft copy</b> ” <b>Pelan Pinta Ukur</b> atau <b>Pelan Pra- Perhitungan</b> atau <b>Pelan Pre-Comp</b> dalam format *.dxf/*.dwg dan *.jpg berkoordinat dari Jurukur Tanah Berlesen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	<b>Fee Permohonan Pelan Pinta Ukur atau Pelan Pra-Perhitungan atau Pelan Pre-Comp</b>		
4.1	Fee Pemprosesan Pelan RM 250.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2	2 salinan <b>resit bayaran</b> (bayaran atas nama Yang DiPertua MDPH)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**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 Permohonan Pelan Pinta Ukur atau   
Pelan Pra- Perhitungan atau Pelan Pre-Comp

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
<b>DITERIMA</b>		
<b>DIKEMBALIKAN</b>		

<b>Tandatangan Pegawai Penerima</b>	:	
<b>Nama dan Jawatan</b>	:	
<b>Tarikh Terima</b>	:	