



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

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

SENARAI SEMAK PERMOHONAN

Pendepositan Salinan Perakuan Siap dan Pematuhan CCC (Borang G1 – G21)

No. Fail OSC : MDPH/OSC/

Tajuk Permohonan :

Nama dan Alamat PSP :

Nama dan Alamat Pemilik :

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.

Bil.	Borang	Dokumen Yang Diperlukan	Tandakan (✓)	Untuk Kegunaan Pejabat
1.		2 salinan Surat Permohonan Rasmi		
2.	Borang F/F1	Perakuan Siap dan Pematuhan / Sebahagian – Salinan PBT		
3.	Borang B	Salinan notis memulakan / penyambungan semula kerja yang telah dikemukakan ke Jabatan Bangunan dan Kejuruteraan MDPH disertakan		
4.	Borang G1	Perakuan Berperingkat : Kerja-Kerja Tanah		
5.	Borang G2	Perakuan Berperingkat : Pemancangan Tanda		
6.	Borang G3	Perakuan Berperingkat : Asas Tapak		
7.	Borang G4	Perakuan Berperingkat : Struktur		
8.	Borang G5	Perakuan Berperingkat : Perpaipan Air Dalam		
9.	Borang G6	Perakuan Berperingkat : Perpaipan Sanitari Dalam		
10.	Borang G7	Perakuan Berperingkat : Elektrikal Dalam		
11.	Borang G8	Perakuan Berperingkat : Menentang Kebakaran (Pasif)		

Bil.	Borang	Dokumen Yang Diperlukan	Tandakan (✓)	Untuk Kegunaan Pejabat
		Surat Pelepasan dari Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia (jika berkaitan)		
12.	Borang G9	Perakuan Berperingkat : Menentang Kebakaran (Aktif)		
		Surat Pelepasan daripada Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia (jika berkaitan)		
13.	Borang G10	Perakuan Berperingkat : Pengudaraan Mekanikal		
14.	Borang G11	Perakuan Berperingkat : Pemasangan Lif/Eskalator		
		Sijil Kelayakan daripada Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Malaysia (jika berkaitan)		
15.	Borang G12	Perakuan Berperingkat : Bangunan		
16.	Borang G13	Perakuan Berperingkat : Sistem Bekalan Air Luaran		
		Surat Pengesahan daripada Lembaga Air Perak		
17.	Borang G14	Perakuan Berperingkat : Retikulasi Pembetulan		
		Surat Pengesahan daripada Indah Water Konsortium		
18.	Borang G15	Perakuan Berperingkat : Loji Rawatan Kumbahan		
		Surat Pengesahan daripada Indah Water Konsortium		
19.	Borang G16	Perakuan Berperingkat : Sistem Bekalan Elektrik Luaran		
		Surat Pengesahan daripada Tenaga Nasional Berhad		
20.	Borang G17	Perakuan Berperingkat : Jalan dan Parit		
		Surat Pengesahan daripada Pihak Berkuasa Tempatan /Jabatan Kerja Raya		
21.	Borang G18	Perakuan Berperingkat : Lampu Jalan		
22.	Borang G19	Perakuan Berperingkat : Parit Luaran Utama		
23.	Borang G20	Perakuan Berperingkat : Telekomunikasi		
24.	Borang G21	Perakuan Berperingkat : Pandangan Darat		
25.		25 salinan Pelan Lokasi dan Pelan Tapak bersaiz A4/A3		
26.		1 salinan Gambar-gambar Bangunan yang telah siap dibangunkan termasuk salinan "soft copy"		
27.		Nama Jalan		
		Salinan Surat Kelulusan Pelan Nama Jalan yang diluluskan oleh Jabatan Perancang Bandar MDPH (jika berkaitan)		
28.		Nama Taman		
		Salinan Surat Kelulusan Pelan Nama Taman yang diluluskan oleh Jabatan Perancang Bandar MDPH (jika berkaitan)		
29.		Nama dan Alamat Bangunan		
		Salinan Surat Kelulusan Nama Bangunan yang diluluskan oleh Jabatan Perancang Bandar MDPH (jika berkaitan)		
		Salinan Surat Kelulusan Alamat Bangunan yang diluluskan oleh Jabatan Perancang Bandar		

Bil.	Borang	Dokumen Yang Diperlukan	Tandakan (✓)	Untuk Kegunaan Pejabat
		MDPH <i>(jika berkaitan)</i>		
30.		Jadual Luas Lantai Kasar terperinci mengikut lantai/tingkap atau setiap unit		
31.		1 set salinan "soft copy" yang mengandungi - Pelan Bangunan "As Built" - Gambar-gambar bangunan yang telah siap - Jadual Luas Lantai Kasar (dikecualikan bagi kerja-kerja tambahan dan perubahan yang kurang dari 300m ²)		

COP RASMI DAN TANDATANGAN PSP

Setelah meneliti segala syarat dan keperluan di dalam **Senarai Semak Permohonan** ini, maka bersama-sama ini dikemukakan dokumen-dokumen berkenaan untuk tindakan pihak tuan selanjutnya:-

- a. Permohonan Pengeluaran Perakuan Siap dan Pematuhan CCC

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	:	

Peringatan :

- i. Borang F/F1 dan G hendaklah diserahkan kepada MDPH dalam tempoh **14 hari** daripada tarikh pengeluaran CCC serta mendapat surat/sijil pengesahan Jabatan Teknikal yang berkaitan.
- ii. Tajuk permohonan hendaklah selaras dengan surat kelulusan MDPH.
- iii. Semua salinan surat/sijil pengesahan Jabatan Teknikal hendaklah **disahkan** oleh PSP.
- iv. Semua salinan Borang G hendaklah **disahkan** oleh PSP.
- v. Semua Borang G hendaklah lengkap dan teratur dengan wajib mengisi **No. Pendaftaran Profesional** atau badan-badan kawalselia yang berkaitan.
- vi. Semua kandungan Borang G yang tidak berkenaan hendaklah digariskan/dipotong dengan kemas.
- vii. Nombor rujukan yang tepat serta tarikh perakuan diisi dengan jelas pada setiap boring.