

## UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)

### MAJLIS DAERAH MACHANG

Jalan Tok Kemuning, 18500 Machang, Kelantan Darul Naim

Telefon: 09-975 1076 Faks: 09-975 1431

Laman Sesawang: <http://www.mdmachang.gov.my>

Emel: [mdm@kelantan.gov.my](mailto:mdm@kelantan.gov.my), [oscmachang@gmail.com](mailto:oscmachang@gmail.com)



# A10



## SENARAI SEMAK PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG PENDIRIAN BANGUNAN/ PELAN BANGUNAN\*\*

\*Tandakan ✓

- Serentak\*  
 Berasingan\*  
 Lain-lain\*

### Kategori :

- Rumah Sesebuah/Teres/Berkembar \*\* (1 Unit)  
 Rumah Sesebuah/Teres/Berkembar/Kluster\*\* (2 Unit Hingga 4 Unit)  
 Rumah Sesebuah/Teres/Berkembar/Kluster \*\* (5 Unit ke atas)  
 Bangunan Kediaman Berbilang Tingkat/Service Apartment\*\* (Hakmilik Strata)  
 Kedai/Rumah Kedai/Kedai Pejabat/Bangunan Perniagaan Sesebuah/Stesen Minyak/Kompleks Sukan \*\*  
 Bangunan Industri/Kilang/Bengkel/Gudang/Stor (teres/berkembar)\*\*  
 Lain-Lain Bangunan  
 Pindaan Kepada Pelan Yang Telah Diluluskan : No Fail : .....

- Nota :**  
i) Tandakan ✓ pada kotak mengikut kategori permohonan  
ii) \*\*Potong yang mana-mana tidak berkenaan  
iii) Bagi permohonan melalui OSA sila gunakan Senarai Semak Permohonan Menara Telekomunikasi/Monopole/Lampole

### A. ID PROJEK/PERMOHONAN

ID PROJEK :	NO. FAIL PERMOHONAN :
ID PERMOHONAN :	

### B. TAJUK PERMOHONAN

.....  
.....  
.....  
.....

DI ATAS TANAH SELUAS .....  
LOT .....  
MUKIM ..... , DAERAH .....  
JAJAHAN MACHANG, NEGERI KELANTAN.

### C. PERAKUAN PEMOHON

TANDATANGAN PEMOHON & COP (PSP/SP)	MAKLUMAT PEMOHON (PSP/SP)	
Bahawasanya kami memperakui telah mematuhi semua keperluan yang telah ditetapkan di dalam Senarai Semak Permohonan oleh Urusetia Pusat Setempat (OSC), dan akan bertanggungjawab sepenuhnya ke atas permohonan ini.  .....	Nama Dan Alamat Pemilik/Pemaju	
	No. Telefon	
	Nama Dan Alamat Perunding	
	No. Telefon	
	No. Faks	
	Emel	

BIL.	DOKUMEN (HARDCOPY)	TANDAKAN ( / )	
		PSP	OSC
1.	Borang Senarai Semak		
2.	Surat Iringan Permohonan Rasmi Perunding (dialamatkan kepada jabatan berkaitan)**		
3.	Surat Pelantikan Perunding Profesional		
4.	Cabutan Hakmilik Tanah (tidak melebihi 6 bulan)		
5.	Salinan Geran Tanah		
6.	Resit Hasil Tanah		
7.	Surat Akuan Kebenaran Tuan Tanah/Surat Wakil Kuasa/Perjanjian Sewa (jika berkaitan)		
8.	Surat Pengesahan Perakuan Hak Lalu-Lalang (R.O.W)		
9.	Salinan Kad Pengenalan Pemilik		
10.	Pelan Akui (Certified Plan)		
11.	Pelan Ukur Yang Disahkan Oleh Jurukur Bertauliah		
12.	Gambar Tapak Cadangan		
13.	Surat Pengesahan Pendaftaran/Bayaran Permohonan Daripada Majaari		
<b>KEBENARAN MERANCANG</b>			
14.	Borang A (Jadual Pertama KPPA (AM) Negeri Kelantan 2010)		
15.	Borang Perkiraan Fi KM		
16.	Surat Pengesahan Data Teknikal – SKMM		
17.	Surat Pelantikan <i>Network Facility Provider</i> (NFP) – SKMM		
18.	Pelan Utiliti Terperinci Infrastruktur Komunikasi – SKMM		
19.	Pelan Susunatur / Pertapakan Lengkap (KM) Mengikut Jadual II-Kaedah-Kaedah Pengawalan Dan Perancangan (Am) Negeri Kelantan Pindaan 2010 (disertakan dengan salinan cd)		3 set
20.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) (jika berkaitan)		3 set
21.	Borang Pra-Rundingan LCP (jika berkaitan)		
22.	Ulasan Penilaian Awal Tapak (PAT) – JAS (jika berkaitan)		
<b>PELAN BANGUNAN / STRUKTUR</b>			
23.	Borang A (Jadual Kedua UKBS 1984)		
24.	Borang Perkiraan Fi PB		
25.	Surat Perakuan Orang Yang Mengemukakan – Majaari		
26.	Surat Perakuan Orang Yang Mengemukakan – JPS		
27.	Surat Perakuan Orang Yang Mengemukakan – SKMM		
28.	Pelan Bangunan Lengkap (disertakan dengan salinan cd)		3 set
29.	Pelan Konkrit Tetulang (RC Plan) (jika berkaitan)		
<b>Dokumen Tambahan Bagi Bangunan Melebihi 3 Tingkat@18 Meter/Projek@Melibatkan Party Wall</b>			
30.	Senarai Semak BOMBA		
31.	Pelan Bangunan Lengkap		3 set
32.	Pelan Mekanikal Dan Elektrik (M&E Plan)		3 set
33.	Pengiraan Hidraulik Bagi Sistem Pemasangan Tetap		
34.	Keperluan Kehendak Menentang Dan Mencegah Kebakaran AKTIF Diwarnakan Merah		

**Nota :**

- i. \*\*Sila rujuk jadual agensi-agensy yang dirujuk mengikut jenis permohonan;
- ii. Semua pelan 'hardcopy' hendaklah ditandatangani oleh perunding yang bertauliah dan dilipat dalam bentuk A4;
- iii. Pemohon/PSP dimohon menyusun, mengikat dan memasukkan dokumen berkaitan ke dalam sampul mengikut jabatan/agensy teknikal yang terlibat; dan
- iv. **SURAT PERAKUAN ORANG YANG MENGEMUKAKAN KEPADA MAJAARI/JPS/SKMM**  
Perunding mengesahkan pematuhan kepada MAJAARI, JPS dan SKMM dengan menandatangani surat-surat perakuan yang berkaitan. TIADA keperluan mendapatkan pengesahan MAJAARI, JPS dan SKMM terlebih dahulu atau endorsemen agensy atas surat perakuan. Surat perakuan dikemukakan di kaunter OSC di peringkat pengemukakan pelan bersama **BORANG A** dan sekali lagi di peringkat pengemukakan **BORANG B**. Agensy teknikal bebas melakukan semakan pematuhan semasa pembinaan serta mengambil tindakan sewajarnya bagi sebarang ketidakpatuhan.

<b>D. MAKLUMAT PENERIMAAN</b>			
<input type="checkbox"/>	Saya memperakui bahawa semua keperluan bagi permohonan mengikut senarai semak adalah sempurna dan sedia untuk diproses.	Tandatangan Penerima	
Catatan :-		Nama Kakitangan	
		Jawatan	
		Tarikh	