



MAJLIS DAERAH BATU GAJAH

Jalan Haji Abdul Wahab

31000 Batu Gajah, Perak Darul Ridzuan

Tel : 05-363 2020/2024/2025/2026 Fax : 05-3665930 (attn : OSC)

E-mail : osc@mdbg.gov.my Website : <http://www.mdbg.gov.my>

SERENTAK

BERASINGAN

Tarikh terima :

/ / 201

JPB MDBG

SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN KERJA TANAH

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

No.Rujukan : MDBG.OSC/ / / 201

Tajuk cadangan (diisi oleh PSP/SP):

Nama / alamat pemilik bangunan :

No. telefon / fax :

JABATAN PERANCANG BANDAR MDBG

Bil	Jenis dan dokumen yang disemak oleh OSC	Bilangan Dokumen	Ada / Tiada √ / X	Catatan
1	Surat permohonan rasmi yang ditandatangani oleh perunding bertauliah (covering letter)	1		
2	Borang A – Kaedah-kaedah Pengawalan Perancang Am (KPPA)	1		
3	Salinan geran atau surat hakmilik tanah asal yang telah disahkan atau salinan bukti permohonan bermilik tanah yang telah dikemukakan oleh agensi pelaksana kepada PTG/PTD - Power of Attorney / perjanjian jual beli / perjanjian sewa tapak (jika tiada nama pemohon dalam geran atau hakmilik tanah)	1		
4	Salinan surat persetujuan daripada pihak yang berkepentingan ke atas tanah (jika berkaitan)	1		
5	Salinan resit cukai taksiran terkini atau surat pengesahan cukai taksiran	1		
6	Salinan resit cukai tanah terkini	1		
7	Salinan carian rasmi terkini	1		
8	Salinan kad pengenalan pemohon / pemilik	1		
9	Salinan sijil pendaftaran semasa arkitek / jurutera (PSP) dengan Lembaga Arkitek / Lembaga Jurutera	1		
10	Salinan Pelan susun atur yang telah diluluskan/ Salinan Pelan pinta ukur yang telah diluluskan (jika perlu)	1		
11	Pelan kerja tanah beserta 'softcopy' (1CD) (a) Pelan terperinci kerja tanah; (b) Pelan tapak (mengandungi lokasi tapak yang ditandakan, tunjuk arah utara, jalan-jalan utama yang terang dan jelas) - Sila letakkan nama taman sediaada dan mempamerkan koordinat di dalam setiap tajuk pelan yang dikemukakan	5		

12	Sekiranya pemilik / pemaju adalah syarikat berdaftar, salinan <i>Memorandum and Articles of Association (M&A)</i> serta Borang 24 dan 49 hendaklah disertakan	1		
13	Pengenalan seperti nama, jawatan (jika berkaitan), alamat terkini, no kad pengenalan dan nombor pendaftaran setiap perunding (jurutera / arkitek / pelukis pelan), pemilik dan pemaju hendaklah ditulis atas setiap helaian pelan serta ditandatangani	Setiap helaian pelan		
14	Gambar tapak cadangan beserta 'softcopy'	1		
15	Bayaran pemprosesan fi RM 250.00/permohonan - Salinan resit bayaran permohonan	1		
16	Laporan Kajian Alam Sekitar (EIA) (jika perlu)	1		
17	Laporan kestabilan cerun / geoteknikal di kawasan berbukit (jika perlu)	1		
18	Pelan ukur dengan butiran kontur yang disahkan oleh Jurukur Bertauliah	1		
19	Pelan kawalan hakisan kelodak (ESCP) mengikut garis panduan MASMA	1		
20	Pelan kontur bagi kawasan pembangunan termasuk kawasan sekitarnya / sedia ada	1		

DIISI OLEH PSP / SP

DIAKUI DISEMAK OLEH	MAKLUMAT PSP / SP
COP DAN TANDANTANGAN PSP / SP	Nama
	Alamat
	No. tel / Fax

Bersama-sama ini dikemukakan permohonan pelan kerja tanah secara **SERENTAK / BERASINGAN** untuk tindakan pihak tuan/puan selanjutnya.

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT (OSC)

DIAKUI DISEMAK OLEH	CATATAN				
PERMOHONAN INI					
<table border="1"> <tr> <td align="center">Diterima</td> <td></td> <td align="center">Dikembalikan</td> <td></td> </tr> </table>	Diterima		Dikembalikan		
Diterima		Dikembalikan			

TANDATANGAN PEGAWAI PENERIMA	Nama : Jawatan : Tarikh :
---	--