



UNIT PUSAT SETEMPAT
MAJLIS DAERAH PONTIAN

No. Tel : 07-6871442/5292/0870 No. Fax : 07-6873131

PROSES 2 OSC 3.0 - BORANG SENARAI SEMAK PENERIMAAN PERMOHONAN PELAN KERJA TANAH, JALAN DAN PERPARITAN

TAJUK CADANGAN PEMBANGUNAN : Permohonan Pelan Kerja Tanah, Jalan & Perparitan Di Bawah Akta 133 Bagi Tujuan

NAMA PERUNDING : NAMA PEMILIK / PEMAJU : ALAMAT : ALAMAT : NO. SYRKT / KP : NO. SYKT / KP : NO. TEL & FAX : NO. TEL & FAX : NO. H/P : NO. H/P :

Pihak PSP perlu membuat semakan awal diruang yang disediakan:- Dipatuhi Tidak dipatuhi Tidak Berkaitan

BIL.	BUTIRAN DOKUMEN	SEMAKAN OLEH PEMOHON	SEMAKAN OLEH URUSETIA
1.	2 Surat permohonan rasmi daripada juruperunding yang berkeelayakan		
2.	14 set pelan A1 (1 Linen) berwarna, dijilid dan bercover saiz A4 (termasuk 3 set hardcover)		
3.	Borang A, (seperti dalam Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1984)		
4.	Bayaran proses pelan dan perkiraannya (RM250.00/hektar)+ RM10.00 (Bayaran Pendaftaran)		
5.	4 salinan dokumen yang dibukukan mengandungi : i. Hakmilik tanah terbaru yang telah diakui sah oleh Pejabat Tanah ii. Kad pengenalan pemohon / Borang pendaftaran syarikat, Borang 24 & 49 iii. Cukai tanah terbaru yang telah dijelaskan bayaran bagi tahun semasa iv. Cukai Harta terbaru yang telah dijelaskan bayaran bagi tahun semasa v. Surat dan pelan kelulusan kebenaran merancang vi. Pelan 'pre-comp' yang telah diluluskan (Jika Berkaitan) vii. Surat kelulusan layout (PTG) berserta lampiran (Jika Berkaitan) viii. Surat kelulusan ubah syarat tanah (Jika Berkaitan) ix. surat penurunan/pemberian kuasa (P.A) (jika berkaitan) x. gambar keadaan semasa tapak dan persekitaran dari pelbagai sudut xi. Pelan tapak dan pelan lokasi bersaiz A4 xii. Surat kelulusan pelan kerja tanah, jalan dan perparitan (sekiranya pelan pindaan) xiii. Surat lampiran dan nyatakan jenis pindaan (sekiranya pelan pindaan)		
6.	1 set borang semakan JKR ATJ daripada JKR		
7.	3 set pelan permohonan dan gambar dalam bentuk cd (softcopy format cad dan jpeg)		
8.	4 set kiraan hidraulik bagi memenuhi keperluan JPS		

Keperluan Lain Didalam Pelan :		
9.	a. Kelayakan orang mengemukakan pelan, tandatangan juruperunding berkelayakan & Cop hidup pada setiap helaian Pelan.	
	b. Tandatangan pemohon & pemilik tanah/pemaju serta no kad pengenalan setiap helaian pelan	
	c. No. Telefon Pemohon dan Perunding atau orang berkelayakan	
	d. Pelan Tapak dalam helaian berasingan mestilah mengandungi lokasi tapak yang dimajukan, tanda arah utara, 'landmark' dan jalan-jalan utama yang terang dan jelas	
	e. Pelan Sistem perparitan	
	f. Pandangan Keratan dan pelan lantai	
	g. Pemohon hendaklah menyediakan ruang kosong disebelah kanan atas (250mm x 150mm) sebagaimana contoh Format Pelan.	

Nota :

Edaran Pelan kepada :

Pentadbir Tanah Pontian (1), Jabatan Kerja Raya (3), Jabatan Pengairan & Saliran (4), Jab. Mineral & Geosains (1) Jab. Kejuruteraan & Bangunan MDP(3), Jab. Perancang, Pembangunan & Lanskap, MDP (1), Unit Pusat Setempat, OSC (1).

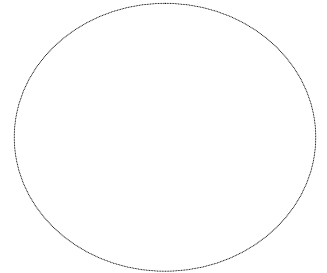
Untuk Kegunaan Urusetia Pusat Setempat - OSC

Setelah disemak didapati :

Dokumen tersebut tidak lengkap dan tidak dapat diterima disebabkan oleh:

.....

Dokumen lengkap dan boleh diproses



Tandatangan Pegawai OSC :

.....