


URUS SETIA PUSAT SETEMPAT (OSC)
MAJLIS DAERAH TAMPIN
73000 TAMPIN, NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS.
Tel : 06-4414802
FAX : 06-4413001
www.mdtampin.gov.my
**OSC3.0 PBT
NEGERI
SEMBILAN**
KM
(OSC ONLINE) SENARAI SEMAK PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG – MENARA PEMANCAR

BUTIRAN PEMOHON	
TAJUK PROJEK	
NAMA PEMOHON / PEMILIK / PEMAJU	
ALAMAT	
NO SYARIKAT	
NO. TELEFON	
NO. FAX	
EMAIL	
NAMA ARKITEK / JURUTERA PERUNDING	
NO. PENDAFTARAN PROFESIONAL	
TEMPOH SAH LAKU PENDAFTARAN PROFESIONAL	
ALAMAT SYARIKAT	
NO SYARAIKAT	
EMAIL	
NO. TELEFON	
NO. FAX	

JENIS PERMOHONAN

SENARAI AGENSI TEKNIKAL BAGI KEBENARAN MERANCANG			
Bil	Perkara	Jumlah Set	PSP (v)
1.	BAHAGIAN PERANCANG & LANSKAP, MDT	1	
2.	JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA (JPBD)	1	
3.	PEJABAT DAERAH DAN TANAH (PDT)	1	
4.	JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN (JPS)	1	
5.	JABATAN KERJA RAYA (JKR)	1	
6.	JABATAN MINERAL DAN GEOSAINS (JMG)	1	
7.	SYARIKAT AIR NEGERI SEMBILAN (SAINS)	1	
8.	TENAGA NASIONAL BERHAD (TNB)	1	
9.	SURUHANJAYA KOMUNIKASI DAN MULTIMEDIA MALAYSIA (SKMM)	1	
10.	UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)	1	
JUMLAH		10 SET	

Nota :

- i. Semua pelan hendaklah ditandatangani oleh perunding bertauliah dan dilipat saiz A4;
- ii. Permohonan yang **TIDAK LENGKAP** akan mempengaruhi tempoh proses dan keputusan kelulusan.

1. SENARAI SEMAK BAHAGIAN PERANCANG & LANSKAP, MDT				
Bil	Perkara	Jumlah Salinan	PSP (v)	Catatan
1.	Borang Senarai Semak Permohonan Kebenaran Merancang	1		
2.	Surat Permohonan Rasmi daripada perunding bertauliah	1		
3.	Surat lantikan perunding/PSP/SP oleh pemaju/pemilik	1		
4.	Surat Sokongan Pra Rundingan <ol style="list-style-type: none"> i. TNB ii. SKMM iii. PTD / PTG 	1		
5.	Salinan Dokumen Daftar Tubuh Syarikat (<i>Jika Pemohon Sebuah Syarikat</i>)	1		
6.	Salinan Borang A (Jadual Pertama) Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (AM) 2004	1		
7.	Template pengiraan fi memproses dan bayaran fi memproses (Jadual Ketiga) Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (AM) 2004	1		
8.	Perakuan Kebenaran Laluan (jika berkaitan)	1		
9.	Salinan Geran atau Surat Hakmilik Tanah Asal atau Salinan Bukti Memohon Berimilik Tanah	1		
10.	Carian Rasmi untuk hakmilik bagi semua lot bersempadanan (jika berkaitan)			
11.	Salinan Resit Bayaran Cukai Tanah Tahun Semasa (Terkini)	1		
12.	Salinan resit pembayaran cukai taksiran (Terkini) atau surat pengesahan cukai taksiran	1		

1. SENARAI SEMAK BAHAGIAN PERANCANG & LANSKAP, MDT				
13.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) Yang Disediakan Oleh Jururancang Bandar Bertauliah	1		
14.	Salinan Resit Bayaran Premium – Bagi Permohonan Kebenaran Merancang (Mendirikan Bangunan) (*Peringkat Perihal Tanah Telah Diselesaikan) (Jika Berkaitan)	1		
15.	Pelan Susunatur (Setiap pelan yang dikemukakan oleh Perancang Bandar profesional hendaklah dicop “hidup” menggunakan cop Lembaga Perancang Bandar Malaysia) dan mengikut format (Lampiran 2)	1		<ul style="list-style-type: none"> - Turut disertakan 1 Salinan Soft Copy Dalam format AutoCAD (DXF/DWG) - Berwarna - Bagi projek perumahan dan pembangunan bercampur rujuk format petunjuk seperti lampiran 2
16.	Pelan Kerja Ukur yang mengandungi kontur dan topografi (Certified Survey Plan)	1		

2. SENARAI SEMAK JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA (JPBD)				
Bil	Perkara	Jumlah Salinan	PSP (v)	Catatan
1.	Surat Permohonan Rasmi daripada perunding bertauliah	1		
2.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) Yang Disediakan Oleh Jururancang Bandar Bertauliah	1		
3.	Pelan Susunatur (Setiap pelan yang dikemukakan oleh Perancang Bandar profesional hendaklah dicop “hidup” menggunakan cop Lembaga Perancang Bandar Malaysia) dan mengikut format (Lampiran 2)	1		*1 Salinan Soft Copy Dalam format AutoCAD (DXF/DWG)

3. SENARAI SEMAK PEJABAT DAERAH DAN TANAH (PDT) / PTG				
Bil	Perkara	Jumlah Salinan	PSP (v)	Catatan
1.	Surat Permohonan Rasmi daripada perunding bertauliah	1		
2.	Memorandum and Article of Association, Borang 24 dan 49 atau Annual Return Bagi Syarikat	1		
3.	Salinan Kad Pengenalan dan Surat Wakil Kuasa (Bagi Permohonan Individu)	1		
4.	Salinan Perlembagaan Pertubuhan / Persatuan / Perbadanan dan Surat Pengesahan Lantikan Pegawai Boleh Menandatangani Permohonan dan Pelan (Bagi Permohonan Pertubuhan/Persatuan/Perbadanan)	1		
5.	Salinan Surat Ikatan Amanah Bagi Pemegang Amanah	1		
6.	Salinan Geran atau Surat Hakmilik Tanah Asal atau Salinan Bukti Memohon Bermilik Tanah			
7.	Salinan Resit Bayaran Cukai Tanah Tahun Semasa (Terkini)	1		
8.	Salinan Resit Bayaran Premium – Bagi Permohonan Kebenaran Merancang (Mendirikan Bangunan)			

3. SENARAI SEMAK PEJABAT DAERAH DAN TANAH (PDT) / PTG				
	(*Peringkat Perihal Tanah Telah Diselesaikan) (Jika Berkaitan)			
9.	Salinan Dokumen Geran Hak Milik Tanah dan Carian Rasmi (Terkini)	1		
10.	Pelan Pra-hitungan yang diperakukan Jurukur Tanah Berlesen			
11.	Pelan Ukur Yang Diperakukan Oleh Jurukur Tanah Berlesen	1		
12.	Pelan Susunatur (Setiap pelan yang dikemukakan oleh Perancang Bandar profesional hendaklah dicop "hidup" menggunakan cop Lembaga Perancang Bandar Malaysia) dan mengikut format (Lampiran 2)	1		1 Salinan Soft Copy Dalam format AutoCAD (DXF/DWG)
13.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) Yang Disediakan Oleh Jururancang Bandar Bertauliah	1		

4. SENARAI SEMAK JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN (JPS)				
Bil	Perkara	Jumlah Salinan	PSP (v)	Catatan
1.	Surat Permohonan Rasmi daripada perunding bertauliah	1		
2.	Laporan dan Pengiraan Pengurusan Air Larian Hujan	1		
3.	Checklist Form LUC/LSP – CHKLST	1		
4.	Pelan Susunatur (Setiap pelan yang dikemukakan oleh Perancang Bandar profesional hendaklah dicop "hidup" menggunakan cop Lembaga Perancang Bandar Malaysia) dan mengikut format (Lampiran 2)	1		1 Salinan Soft Copy Dalam format AutoCAD (DXF/DWG)
5.	Pelan Ukur Yang Mengandungi Kontor Dan Topografi Yang Diperakukan Oleh Jurukur Tanah Berlesen	1		
6.	Pelan Cadangan Perparitan	1		
7.	Manual Saliran Mesra Alam (MSMA) (jika berkaitan)	1		
8.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) Yang Disediakan Oleh Jururancang Bandar Bertauliah	1		

5. SENARAI SEMAK JABATAN KERJA RAYA (JKR)				
Bil	Perkara	Jumlah Salinan	PSP (v)	Catatan
1.	Surat Permohonan Rasmi daripada perunding bertauliah	1		
2.	Borang ATJ 03/85 Pindaan 06/2008 (06) (Perihal Tanah) Atau Borang ATJ 03/85 Pindaan 06/2008 (03) (Kebenaran Merancang)	1		
3.	Kelulusan TIA (jika berkaitan)	1		
4.	Laporan Nilai Kesan Lalulintas (bagi keluasan lantai > 45,000 kaki persegi atau 200 unit) (jika berkaitan)	1		
5.	Laporan Road Safety Audit Stage 1 & 2 (jika berkaitan)	1		* Bagi permohonan yang berhadapan jalan negeri/kawasan bandar

5. SENARAI SEMAK JABATAN KERJA RAYA (JKR)				
6.	Pelan Ukur Yang Mengandungi Kontor Dan Topografi Yang Diperakukan Oleh Jurukur Tanah Berlesen	1		
7.	Pelan Susunatur (Setiap pelan yang dikemukakan oleh Perancang Bandar profesional hendaklah dicop "hidup" menggunakan cop Lembaga Perancang Bandar Malaysia) dan mengikut format (Lampiran 2)	1		
8.	Pelan Analisa Kecerunan dan Laporan Geoteknik (bagi kawasan berbukit kelas 3 dan 4 sahaja)	1		1 Salinan Soft Copy Dalam Format DWG
9.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) Yang Disediakan Oleh Jururancang Bandar Bertauliah	1		

6. SENARAI SEMAK JABATAN MINERAL DAN GEOSAINS (JMG)				
Bil	Perkara	Jumlah Salinan	PSP (v)	Catatan
1.	Surat Permohonan Rasmi Daripada Perunding Bertauliah	1		Semua permohonan
2.	Laporan Pemetaan Geologi Terain oleh Ahli Kajibumi bagi Kawasan berlereng bukit berkecerunan 15°: <ul style="list-style-type: none"> i. Analisis kecuraman cerun berasaskan Pelan Survei butiran Aras ii. Pelan Poligon Pemetaan Terain iii. Pelan Kesesuaian Pembinaan yang Ditindih dengan Pelan Susun atur digital iv. Peta Geologi beserta Perihal Geologi Tapak 	1		
3.	Laporan Siasatan Tapak oleh Kontraktor berlesen <ul style="list-style-type: none"> i. Lokasi lubang gerudi yang ditandakan di atas Pelan Survei butiran Aras ii. Paras air tanah iii. Keputusan ujian insitu dan makmal iv. Log lubang gerudi dan keratan rentas 	1		
4.	Laporan Penilaian Geologi Berhampiran Kawasan Bukit Batu Kapur <ul style="list-style-type: none"> - Pelan Zon Selamat tapak permohonan mengikut GP Pembangunan di Sekitar Bukit Batu Kapur, JMG 2003 	1		
5.	Pelan Susunatur (Setiap pelan yang dikemukakan oleh Perancang Bandar profesional hendaklah dicop "hidup" menggunakan cop Lembaga Perancang Bandar Malaysia) dan mengikut format (Lampiran 2)	1		1 Salinan Soft Copy Dalam format AutoCAD (DXF/DWG)
6.	Pelan Survei Butiran Aras Laras Tapak dengan Salinan Digital	1		
7.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) Yang Disediakan Oleh Jururancang Bandar Bertauliah	1		

7. SENARAI SEMAK TENAGA NASIONAL BERHAD (TNB)				
Bil	Perkara	Jumlah Salinan	PSP (v)	Catatan
1.	Surat Permohonan Rasmi daripada perunding bertauliah	1		
2.	Surat ulasan / Borang TNB peringkat Pengumpulan Data Teknikal	1		Pra Rundingan
3.	Senarai Semak Permohonan Bekalan (Tahap Voltan Sehingga 11 KVA)	1		
4.	Pelan Susunatur (Setiap pelan yang dikemukakan oleh Perancang Bandar profesional hendaklah dicop "hidup" menggunakan cop Lembaga Perancang Bandar Malaysia) dan mengikut format (Lampiran 2)	1		1 Salinan Soft Copy Dalam format AutoCAD (DXF/DWG)
5.	Pelan Laluan Utiliti	1		
6.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) Yang Disediakan Oleh Jururancang Bandar Bertauliah	1		

8. SENARAI SEMAK SURUHANJAYA KOMUNIKASI DAN MULTIMEDIA MALAYSIA (SKMM)				
Bil	Perkara	Jumlah Salinan	PSP (v)	Catatan
STRUKTUR MENARA PEMANCAR ATAS TANAH (TANPA WAYAR)				
1.	Pelan Susunatur yang menunjukkan <ul style="list-style-type: none"> • Kedudukan Menara • Rekabentuk Struktur Menara 	1 1		
2.	Borang – "Tower / roof Top Inspection Form" lengkap diisi	1		

9. SENARAI SEMAK SYARIKAT AIR NEGERI SEMBILAN (SAINS)				
Bil	Perkara	Jumlah Salinan	PSP (v)	Catatan
1.	Surat Permohonan Rasmi Daripada Perunding Bertauliah	1		
2.	Surat Ulasan / Borang Peringkat Pengumpulan Data Teknikal	1		Pra Rundingan
3.	Template Bayaran Fi Memproses	1		
4.	Pelan Susunatur (Setiap pelan yang dikemukakan oleh Perancang Bandar profesional hendaklah dicop "hidup" menggunakan cop Lembaga Perancang Bandar Malaysia) dan mengikut format (Lampiran 2)	2		1 Salinan Soft Copy Dalam format AutoCAD (DXF/DWG)
5.	Pelan Laluan Utiliti yang mengandungi: <ol style="list-style-type: none"> i. Susunatur sistem bekalan air; pelan susunatur bersaiz A1 yang mengandungi Pelan Kunci dan Pelan Lokasi yang jelas. ii. Kedudukan meter air ditunjukkan dengan jelas 	1		1 Salinan Soft Copy Dalam format AutoCAD (DXF/DWG)
6.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) Yang Disediakan Oleh Jururancang Bandar Bertauliah	1		

10. SENARAI SEMAK UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)				
Bil	Perkara	Jumlah Salinan	PSP (v)	Catatan
1.	Borang Senarai Semak Permohonan Kebenaran Merancang	1		
2.	Surat lantikan perunding/PSP/SP oleh pemaju/pemilik	1		
3.	Surat Permohonan Rasmi daripada perunding bertauliah	1		
4.	Salinan Borang A (Jadual Pertama) Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) 2004	1		
5.	Template pengiraan fi memproses dan bayaran fi memproses (Jadual Ketiga) Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (AM) 2004	1		
6.	Perakuan Kebenaran Laluan (jika berkaitan)	1		
7.	Salinan Geran atau Surat Hakmilik Tanah Asal atau Salinan Bukti memohon berimilik tanah	1		
8.	Salinan resit pembayaran cukai taksiran atau surat pengesahan cukai taksiran (Terkini)	1		
9.	Salinan Resit Bayaran Cukai Tanah Tahun Semasa (Terkini)	1		
10.	Salinan Resit Bayaran Premium – Bagi Permohonan Kebenaran Merancang (Mendirikan Bangunan) (*Peringkat Perihal Tanah Telah Diselesaikan) (Jika Berkaitan)	1		
11.	Salinan Dokumen Geran Hak Milik Tanah dan Carian Rasmi			
12.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) Yang Disediakan Oleh Jururancang Bandar Bertauliah	1		
13.	Carian Rasmi untuk hakmilik bagi semua lot bersempadanan (jika berkaitan)	1		
14.	Pelan Susunatur (Setiap pelan yang dikemukakan oleh Perancang Bandar profesional hendaklah dicop “hidup” menggunakan cop Lembaga Perancang Bandar Malaysia) dan mengikut format (Lampiran 2)	1		1 Salinan Soft Copy Dalam format AutoCAD (DXF/DWG)
15.	Pelan Kerja Ukur yang mengandungi kontur dan topografi (Certified Survey Plan)	1		
17.	Gambar Tapak	1		Berwarna Rujuk Lampiran 1

Dikemukakan Oleh	Cop Terima(Untuk Kegunaan OSC)
<p>Bahawasanya kami memperakui telah mematuhi semua keperluan yang telah ditetapkan di dalam Senarai Semakan Permohonan oleh Urus Setia Pusat Setempat (OSC), dan akan bertanggungjawab sepenuhnya ke atas permohonan ini.</p> <p>Tandatangan / Cop PSP:</p> <p>Tarikh:</p>	 <p>Tarikh:</p>

Nota :

- i. Semua pelan hendaklah ditandatangani oleh perunding bertauliah dan dilipat saiz A4;
- ii. **Pemohon / PSP PERLU MENYUSUN, MENGIKAT DAN MEMASUKKAN KE DALAM SAMPUL SEMUA DOKUMEN MENGIKUT JABATAN/AGENSI TEKNIKAL YANG TERLIBAT LENGKAP BERALAMAT; DAN**
- iii. Permohonan yang **TIDAK LENGKAP** akan mempengaruhi tempoh proses dan keputusan kelulusan.


URUS SETIA PUSAT SETEMPAT (OSC)
MAJLIS DAERAH TAMPIN
73000 TAMPIN, NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS.
Tel : 06-4414802
FAX : 06-4413001
www.mdtampin.gov.my
Borang A
KM
PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG
**BAHAGIAN PERANCANG & LANSKAP,
MAJLIS DAERAH TAMPIN**
JADUAL PERTAMA
KAEDAH-KAEDAH PENGAWALAN PERANCANGAN (AM) 2004 BORANG A
PERMOHONAN UNTUK KEBENARAN MERANCANG
[Subkaedah 2(1)]
Mengikut
Subseksyen 21(1) Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976

Yang DiPertua
Majlis Daerah Tampin 73000
Tampin
Negeri Sembilan Darul Khusus. YG.

Dato' / Tuan

Saya / Kami
(Nama penuh pemohon dengan huruf besar)

Beralamat

No. KPPN dengan ini memohon untuk Kebenaran Merancang berkenaan dengan pemajuan yang berikut :

(a) Untuk * mendirikan/ membina / menjalankan di atas tanah yang diperihalkan di bawah ini * suatu bangunan / bangunan-bangunan / kerja-kerja mengikut pelan yang disertakan;

(b) Untuk memecah/bahagi tanah yang diperihalkan di bawah ini mengikut pelan yang disertakan;

(c) Untuk menyatukan tanah-tanah yang di perihalkan di bawah ini mengikut pelan yang disertakan;

(d) Untuk membuat perubahan yang material dalam penggunaan tanah mengikut pelan susunatur yang disertakan;

(e) Untuk membuat perubahan yang material dalam penggunaan tanah yang diperihalkan dibawah ini mengikut pelan yang disertakan;

(f) Untuk menjalankan *tambahan/ perubahan ke atas sesuatu bangunan di atas tanah yang diperihalkan di bawah ini mengikut pelan yang disertakan.

Kegunaan tanah yang sediada

Kegunaan bangunan yang sediada (jika ada) di atas tanah Kepentingan pemohon tanah : tuan punya / penduduk / bakal pembeli /kepentingan lain;

.....

2. Seperti yang dikehendakioleh Sub Kaedah 2(2) Kaedah- Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) 2004, saya / kami sekarang menyerahkan semua dokumen – dokumen dan pelan-pelan yang relevan sebagaimana yang ditetapkan dalam Jadual Kedua.

3. Seperti yang dikehendaki oleh Kaedah 4, Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) 2004, saya / kami sekarang menyerahkan bayaran fee pemprosesan secara * tunai / cek no.:

..... sejumlah RM

(Ringgit Malaysia :.....) sebagaimana yang ditetapkan dalam Jadual Ketiga.

Tarikh :.....

..... (Tandatangan Pemohon / Power of Attorney)

No. Kad Pengenalan :

NOTA : * Potong mana yang tidak berkenaan

PERIHALAN TANAH

Majlis Daerah Tampin, Negeri Sembilan

No. Geran/No.Pajakan/No.Hakmilik Sementara:..... No. Lot

.....

Mukim:.....

Alamat:..... JenisKegunaan

Tanah (Bangunan,Kediaman, Perniagaan, Pertanian, Perusahaan dan Lain-lain):

.....

..... *(Jika permohonan
meibatkanlebihdaripadasatulot,lampirkansatuperihalanyangsamabagitiap- tiap lot lain itu)*

PERSETUJUAN TUAN PUNYA TANAH

Saya/kami

.....

(Nama Tuan Punya Tanah)

beralamat:

.....

..... No.

KadPengenalan / No.Pendaftaran Syarikat:..... Adalah tuan
punya tanah yang diperihalkan di atas, bersetuju dengan pemajuan yang dicadangkan
sebagaimana Kebenaran Merancang dipohon.

Tarikh:.....

.....
(Tandatangan Pemohon & Cop)

No. K/Pengenalan :

No. Faks :

Email :

[Fasal Pengaku saksi]
(Jika tuan punya tanah yang lain, lampirkan yang sama bagi tiap-tiap satu)

NOTA : * Potong mana yang tidak berkenaan
 : Jika ada tuan punya lain, lampirkan persetujuan yang sama bagi tiap-tiap satu.

NAMA TUAN PUNYA TANAH-TANAH YANG BERSEMPADANAN

<p>a. Nama :</p> <p>No. Lot:</p> <p>Alamat:.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>b. Nama :</p> <p>No. Lot :</p> <p>Alamat :.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>c. Nama :</p> <p>Lot:</p> <p>Alamat:.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>d. Nama : No.</p> <p>No. Lot :</p> <p>Alamat :</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

UNTUK KEGUNAAN RASMI SAHAJA

Permohonan Kebenaran Merancang :..... Tarikh Terima :

No. Rujukan Pelan :..... No Rancangan

Tempatan Berkaitan :.....

Jenis Kegunaan dalam Rancangan Tempatan :..... Nisbah Petak
 dalam Rancangan Tempatan :.....

Tarikh Diakui Terima :

Butir-butir di atas perlu diperolehi dan dilengkapi oleh pemohon

Nota : Tanah-tanah kerajaan bermaksud lot-lot bersebelahan dengan lot cadangan pembangunan akan diambil kira.

AKUAN PENERIMAAN PERMOHONAN

Jabatan Perancang Bandar, Majlis Daerah Tampin dengan ini mengaku menerima permohonan.....

..... bertarih:.....untuk Kebenaran Merancang berkenaan dengan pemajuan tanah yang mempunyai no. hakmilik :..... No. Lot: dalam Mukim/Daerah :

No.Permohonan Merancang:

No.Rujukan :

Tarikh:.....

METERAI :.....

Pihak Berkuasa


URUS SETIA PUSAT SETEMPAT (OSC)
MAJLIS DAERAH TAMPIN
73000 TAMPIN, NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS.
Tel : 06-4414802
FAX : 06-4413001
www.mdtampin.gov.my
KM
KADAR FI KEBENARAN MERANCANG
BAHAGIAN PERANCANGAN, MAJLIS DAERAH TAMPIN
JADUAL KETIGA
KAEDAH-KAEDAH PENGAWALAN PERANCANGAN (AM) 2004 BAHAGIAN SATU
FI PERMOHONAN UNTUK KEBENARAN MERANCANG
{ Kaedah 4 }
Seksyen 58 (2) Akta Perancangan Bandar Dan Desa 1976

NAMA PEMOHON	
NAMA JURUPERUNDING	
JENIS PEMAJUAN	
NO. LOT	
MUKIM	
NO. RUJUKAN	

BIL.	JENIS DAN KOMPONEN PEMAJUAN (Ruangan 1)	FI KEPADA MDT (RM) (Ruangan 2)	UNIT / METER PERSEGI (Ruangan 3)	JUMLAH BAYARAN (RM) (Ruangan 4)
1.	UNTUK MENDIRIKAN BANGUNAN BARU SAMA ADA DI ATAS TANAH KOSONG ATAU MENGGANTIKAN BANGUNAN SEDIA ADA DI ATAS SESUATU TANAH			
	A. KEDIAMAN i. 100 unit pertama ii. 100 unit selepas itu iii. Lebih 200 unit Bagi penyediaan kediaman kos rendah, bayaran fi dikecualikan.	25.00/unit 20.00/unit 15.00/unit		
	B. PERINDUSTRIAN i. Keluasan lantai 100 m/p yang pertama ii. 75 m/p berikutnya iii. 50 m/p berikutnya	50.00 30.00 25.00		
	C. PERDAGANGAN DAN INSTITUSI PENDIDIKAN SWASTA i. Keluasan lantai 100 m/p pertama ii. 75 m/p yang berikutnya iii. 50 m/p yang berikutnya	45.00 25.00 20.00		
	D. HOTEL / RUMAH PENGINAPAN	10.00/bilik		

BIL.	JENIS DAN KOMPONEN PEMAJUAN (Ruang 1)	FI KEPADA MDT (RM) (Ruang 2)	UNIT / METER PERSEGI (Ruang 3)	JUMLAH BAYARAN (RM) (Ruang 4)
	<p>E. STESEN MINYAK</p> <p>F. PADANG GOLF</p> <p>G. KEMUDAHAN MASYARAKAT</p> <p>i. Pendidikan</p> <p>ii. Kesihatan/Bomba/Polis dan lain-lain</p> <p>Bagi penyediaan rizab untuk tujuan kemudahan masyarakat dalam sesuatu pelan susunatur, fi RM30.00 bagi setiap rizab dikenakan.</p> <p>H. KEMUDAHAN MASYARAKAT</p> <p>i. Menara Telekomunikasi</p> <p>ii. Paip Gas/Minyak</p> <p>iii. Ibu Sawat/Bekalan Elektrik</p> <p>iv. Sistem Pembentungan</p> <p>v. Tapak/Stesen Transit Sisa Pepejal</p> <p>I. LAIN-LAIN</p> <p>i. Marina</p> <p>ii. Kubur/Krematorium/Parlor (Swasta)</p> <p>iii. Tempat Letak Kereta (Swasta)</p> <p>iv. Tempat Letak Kenderaan Berat</p> <p>J. PEMBANGUNAN BERCAMPUR (KEDIAMAN & BUKAN KEDIAMAN)</p> <p>K. UNTUK MENJALANKAN TAMBAHAN/PINDAAN KE ATAS SESUATU BANGUNAN</p> <p>i. Untuk tambahan/pindaan yang melibatkan tambahan bilangan unit/ruang lantai</p> <p>ii. Untuk tambahan/perubahan bagi tambahan yang tidak melibatkan tambahan unit/ruang lantai</p>	<p>750/permohonan</p> <p>750/permohonan</p> <p>1000/permohonan</p> <p>500/permohonan</p> <p>500/permohonan</p> <p>500/permohonan</p> <p>500/permohonan</p> <p>500/permohonan</p> <p>500/permohonan</p> <p>1000/permohonan</p> <p>500/permohonan</p> <p>2/bay</p> <p>2/bay</p> <p>Seperti fi yang dikenakan dalam ruangan 2, perenggan A hingga I</p> <p>Seperti fi yang dikenakan dalam ruangan 2, perenggan A hingga I bagi setiap tambahan unit/ruang lantai</p> <p>30/permohonan</p>		
2.	UNTUK MEMECAH BAHAGI TANAH	10/plot		
3.	UNTUK MENYATUKAN TANAH-TANAH	10/plot		
4.	UNTUK MEMBUAT PERUBAHAN YANG MATERIAL DALAM KEGUNAAN TANAH	30/permohonan		
5.	UNTUK MEMBUAT PERUBAHAN YANG MATERIAL DALAM KEGUNAAN BANGUNAN	30/permohonan		

JADUAL KETIGA

**KAEDAH-KAEDAH PENGAWALAN PERANCANGAN (AM) 2004 BAHAGIAN DUA
FI UNTUK PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG
{ Kaedah 4 } mengikut
Seksyen 24 (3) Akta Perancangan Bandar Dan Desa 1976**

BIL.	JENIS DAN KOMPONEN PEMAJUAN (Ruangan 1)	FEE KEPADA MDR (RM) (Ruangan 2)	UNIT / METER PERSEGI (Ruangan 3)	JUMLAH BAYARAN (RM) (Ruangan 4)
1.	UNTUK SEMUA JENIS DAN KOMPONEN PEMAJUAN	50% dari fee permohonan kebenaran merancang pada BAHAGIAN SATU		

JADUAL KETIGA

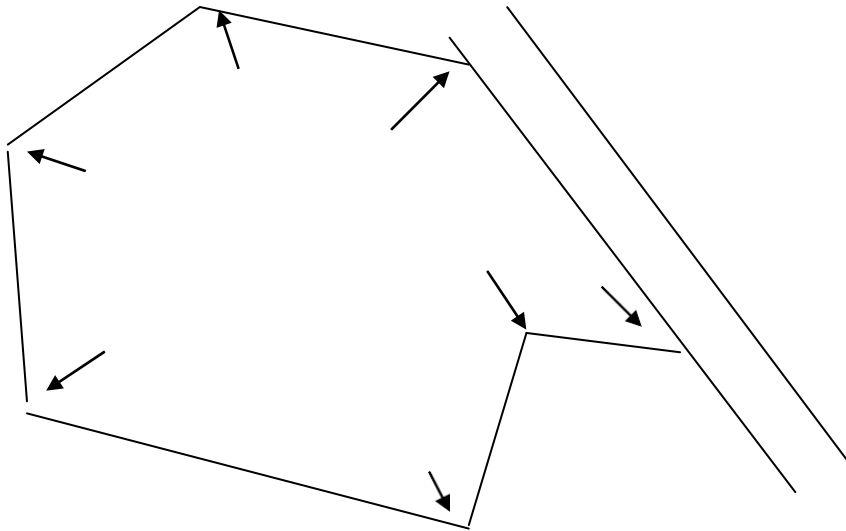
**KAEDAH-KAEDAH PENGAWALAN PERANCANGAN (AM) 2004 BAHAGIAN TIGA
FI UNTUK PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG
{ Kaedah 4 } mengikut
Seksyen 27 (3) dan 28 (3) Akta Perancangan Bandar Dan Desa 1976**

BIL.	JENIS DAN KOMPONEN PEMAJUAN (Ruangan 1)	FEE KEPADA MDR (RM) (Ruangan 2)	UNIT / METER PERSEGI (Ruangan 3)	JUMLAH BAYARAN (RM) (Ruangan 4)
1.	UNTUK KEMAJUAN DI MANA TIDAK TERDAPAT KEBENARAN MERANCANG YANG SAH ATAU KELULUSAN PELAN BANGUNAN YANG SAH.	10 kali ganda fi dalam BAHAGIAN SATU		

Dikemukakan Oleh	Cop Terima (Untuk Kegunaan Bahagian Perancang Bandar)
Tandatangan / Cop PSP:	
Tarikh:	Tarikh:

<p>CONTOH ARAH PENGAMBILAN GAMBAR TAPAK PERMOHONAN KELULUSAN PELAN SUSUNATUR</p>	<p>BAHAGIAN PERANCANGAN & LANDKAP MAJLIS DAERAH TAMPIN</p>
---	---

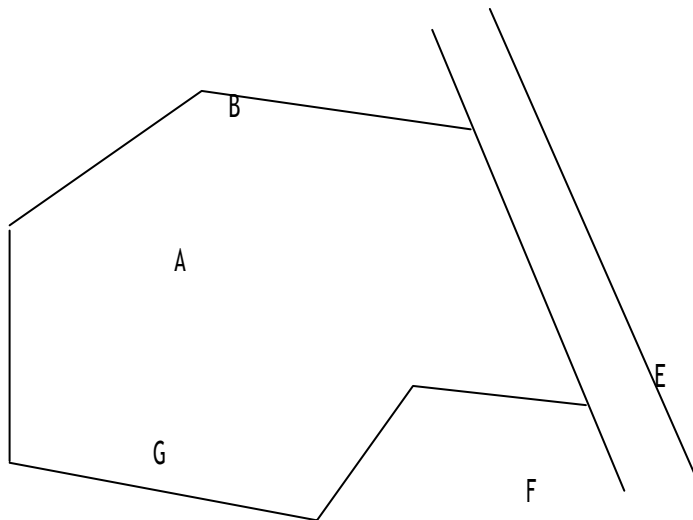
1. Contoh Arah Pengambilan Gambar Tapak Permohonan Kelulusan Pelan Susunatur



Gambar – gambar hendaklah diambil dari sudut-sudut yang menunjukkan keadaan keseluruhan kawasan cadangan pemajuan tersebut

2. Contoh Pelan Lokasi Skala 1 : 8

Rajah 1




Rajah 2

- Gambar A
- C
Gambar B
- Gambar C
- Gambar D
- D
Gambar E
- Gambar F

Sila tandakan tempat di mana gambar tersebut diambil, di atas pelan lokasi dan di belakang gambar. Rujuk Rajah 1 dan Rajah 2 seperti diatas.

LAMPIRAN 2

Pelan Tataatur Cadangan Skala 1:750/1500/300 Skala 1:1/2/4 dan 8 rantai Saiz AO			 Arah mata angin dan Qiblat		Pelan Kunci Skala 1:50000 @ atau ikut kesesuaian								
PELAN CADANGAN SUSUNATUR (Gunakan secara optimum ruang ini sebagai pelan susunatur) PERHATIAN: <ol style="list-style-type: none"> Format pelan kebenaran merancang ini terpakai untuk semua jenis KM sama ada KM perihal tanah (tanpa pemajuan) atau KM melibatkan pembangunan fizikal. Bagi permohonan KM perihal tanah (tanpa pemajuan perlu mengekalkan perkara seperti ruang 'PEMAJU', pernyataan Seksyen 18, Akta SPRM walaupun ia tidak berkaitan Sila labelkan nombor lot-lot bersempadanan, gunatanah utama (sekolah/masjid/surau/dan elemen utama tapak seperti jalan negeri(kod), jalan persekutuan (kod), nama sungai, yang ditunjukkan dalam pelan ini Sila patuhi KOD WARNA KLASIFIKASI GUNATANAH JPBD 			Pelan Lokasi Skala 1:10000 @ atau ikut kesesuaian		Petunjuk: <table border="1"> <thead> <tr> <th>PERKARA/KOMPONEN PEMBANGUNAN</th> <th>UNIT</th> <th>KELUASAN (EKAR/HEKTAR/MP³)</th> <th>PERATUS (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	PERKARA/KOMPONEN PEMBANGUNAN	UNIT	KELUASAN (EKAR/HEKTAR/MP ³)	PERATUS (%)				
PERKARA/KOMPONEN PEMBANGUNAN	UNIT	KELUASAN (EKAR/HEKTAR/MP ³)	PERATUS (%)										
<table border="1"> <tr> <td>Pengiraan TLK/TLM (Jika KM Pembangunan Fizikal/ Pendirian Bangunan)</td> <td>Pengiraan Kaw. Plinth (Jika KM Pembangunan Fizikal/ Pendirian Bangunan)</td> <td>Pengiraan Kaw. Lapang (Jika KM Pembangunan Fizikal/ Pendirian Bangunan)</td> </tr> </table>			Pengiraan TLK/TLM (Jika KM Pembangunan Fizikal/ Pendirian Bangunan)	Pengiraan Kaw. Plinth (Jika KM Pembangunan Fizikal/ Pendirian Bangunan)	Pengiraan Kaw. Lapang (Jika KM Pembangunan Fizikal/ Pendirian Bangunan)	KELULUSAN MAJLIS DAERAH TAMPIN		RUANG COP PERAKUAN KELULUSAN Pelan Tataatur ini hanya sah dalam tempoh 12 BULAN dari tarikh ia dikeluarkan mengikut Seksyen 24(1) Akta 172					
Pengiraan TLK/TLM (Jika KM Pembangunan Fizikal/ Pendirian Bangunan)	Pengiraan Kaw. Plinth (Jika KM Pembangunan Fizikal/ Pendirian Bangunan)	Pengiraan Kaw. Lapang (Jika KM Pembangunan Fizikal/ Pendirian Bangunan)											
TAJUK PROJEK			PEMILIK TANAH Kami/saya yang bertandatangan di bawah ini adalah tuan punya tanah tersebut, mengaku telah melantik perunding berkenaan dan BERSETUJU dengan cadangan tatatur seperti yang ditunjukkan.		Tandatangan _____								
No Pelan No Fail No Syit Piawai Skala Tarikh Dilukis Oleh Disemak oleh	Tandatangan Jururancang Bertauliah _____ Nama: No.Pendaftaran: (MIP,LPBM) Alamat : No. Telefon ; No.Faks; Email: <div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 50px; height: 50px; margin: 10px auto;"> <p style="color: red; font-weight: bold; margin: 0;">Cop Hidup</p> </div>	PEMAJU Saya/ Kami sebagai pemaju telah mengambil maklum terhadap keperluan Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (DOSH) sebagaimana berikut: " Pemaju dan kontraktor yang dilantik akan memastikan keselamatan, kesihatan dan kebajikan orang-orang lain selain daripada pekerja yang mungkin tersentuh semasa aktiviti pemajuan dijalankan sebagaimana yang ditetapkan di bawah Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 serta peraturan-peraturan yang dibuat dibawahnya, dan Akta Kilang dan Jentera 1967 serta peraturan-peraturan yang dibuat dibawahnya, dan menyediakan sumber yang perlu bagi mencapai tujuan tersebut." _____ Nama: No.Pendaftaran: Alamat : No. Telefon ; No.Faks; Email	JURUKUR BERLESEN Saya sahkan bahawa tanda sempadan tanah bagi lot yang dinyatakan telah dicari dan disahkan betul Tandatangan _____ Nama Jurukur Berlesen: Alamat : No. Telefon :	Seksyen 18, Akta SPRM (Akta 694) 2009 Kesalahan Dengan Maksud Untuk Memperdayakan Prinsipal Oleh Ejen "Seseorang melakukan kesalahan jika dia memberi seseorang ejen atau sebagai seorang ejen die menggunakan, dengan niat hendak memperdayakan prinsipalnya, apa-apa resit, akuan atau dokumen lain yang berkenaan dengannya prinsipal itu mempunyai kepentingan, dan yang dia mempunyai sebab untuk mempercayai mengandungi apa-apa pernyataan yang palsu atau silap atau tidak lengkap tentang apa-apa butir matan, dan yang dimaksudkan untuk mengelirukan prinsipalnya"	Pengarah Pejabat Tanah dan Galian ** _____ Tandatangan Tarikh:								