


**URUS SETIA PUSAT SETEMPAT ( OSC )**

 MAJLIS DAERAH TAMPIN  
 73000 TAMPIN, NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS.

Tel : 06-4414802

FAX : 06-4413001

[www.mdtampin.gov.my](http://www.mdtampin.gov.my)

 OSC 3.0 PBT  
 NEGERI  
 SEMBILAN

**KM**
**SENARAI SEMAK PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG**

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

## JENIS PERMOHONAN

### SILA TANDAKAN :

<input type="checkbox"/>	<p>Penyerahan Balik dan Pemberimilikan Semula (Seksyen 204D, KTN) / Perihal Pembangunan Tanah Pecah Sempadan Dan Ubah Syarat (Seksyen 124A, KTN) / Mendirikan Bangunan / Tambahan dan Ubahan Bangunan / Meroboh dan Mendirikan Semula / Mendirikan Menara Pemancar / Ubah Kegunaan Bangunan - Melibatkan Semua Agensi Teknikal</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Penyatuan Tanah / Letak Syarat Tanah / Tukar Syarat Tanah - Melibatkan Agensi Teknikal Berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jabatan Perancangan dan Lanskap MDT</li> <li>2. Jabatan Perancangan Bandar dan Desa Negeri Sembilan (JPBD NS)</li> <li>3. Jabatan Pengairan Dan Saliran Negeri Sembilan (JPS)</li> <li>4. Jabatan Kerja Raya (JKR)</li> <li>5. Pejabat Daerah dan Tanah Tampin (PTD Tampin) – mengikut kawasan</li> <li>6. Pejabat Daerah dan Tanah Gemas (PTD Gemas) – mengikut kawasan</li> </ol>

### SENARAI AGENSI TEKNIKAL BAGI KEBENARAN MERANCANG

Bil	Perkara	Jumlah Set	PSP (√)
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 ALAM SEKITAR (JAS)	1	
7.	JABATAN MINERAL DAN GEOSAINS (JMG)	1	
8.	SYARIKAT AIR NEGERI SEMBILAN (SAINS)	1	
9.	TENAGA NASIONAL BERHAD (TNB)	1	
10.	INDAH WATER KONSORTIUM (IWK)	1	
11.	SURUHANJAYA KOMUNIKASI DAN MULTIMEDIA MALAYSIA (SKMM)	1	
12.	PERBADANAN PENGURUSAN SISA PEPEJAL DAN PEMBERSIHAN AWAM (PPSPPA)	1	
13.	UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)	1	
	<b>JUMLAH</b>	<b>13 SET</b>	

### SENARAI AGENSI TEKNIKAL BAGI LETAK PENYATUAN TANAH / LETAK SYARAT TANAH / TUKAR SYARAT TANAH

Bil	Perkara	Jumlah Set	PSP (√)
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.	UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)	1	
	<b>JUMLAH</b>	<b>7 SET</b>	

**Nota :**

- i. Semua pelan hendaklah ditandatangani oleh perunding bertauliah dan dilipat saiz A4;
- ii. **Pemohon / PSP DIPOHON 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.

<b>SENARAI SEMAK BAHAGIAN PERANCANG &amp; LANSKAP, MDT</b>				
<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Jumlah Salinan</b>	<b>PSP (√)</b>	<b>Catatan</b>
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.	Salinan Dokumen Daftar Tubuh Syarikat ( <i>Jika Pemohon Sebuah Syarikat</i> )	1		
5.	Salinan Borang A (Jadual Pertama) Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (AM) 2004	1		
6.	Template pengiraan fi memproses dan bayaran fi memproses (Jadual Ketiga) Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (AM) 2004	1		
7.	Perakuan Kebenaran Laluan (jika berkaitan)	1		
8.	Salinan Geran atau Surat Hakmilik Tanah Asal atau Salinan Bukti Memohon Berimilik Tanah	1		
9.	Carian Rasmi untuk hakmilik bagi semua lot bersempadanan (jika berkaitan)			
10.	Salinan Resit Bayaran Cukai Tanah Tahun Semasa ( <b>Terkini</b> )	1		
11.	Salinan resit pembayaran cukai taksiran ( <b>Terkini</b> ) atau surat pengesahan cukai taksiran	1		
12.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) Yang Disediakan Oleh Jururancang Bandar Bertauliah	1		
13.	Salinan Resit Bayaran Premium – Bagi Permohonan Kebenaran Merancang ( <b>Mendirikan Bangunan</b> ) <b>(*Peringkat Perihal Tanah Telah Diselesaikan)</b> ( <i>Jika Berkaitan</i> )	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		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Turut disertakan 1 Salinan Soft Copy Dalam format AutoCAD (DXF/DWG) dan PDF</li> <li>- Berwarna</li> <li>- Bagi projek perumahan dan pembangunan bercampur rujuk format petunjuk seperti lampiran 2</li> </ul>
15.	Pelan Kerja Ukur yang mengandungi kontur dan topografi ( <i>Certified Survey Plan</i> )	1		

<b>SENARAI SEMAK JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA (JPBD)</b>				
<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Jumlah Salinan</b>	<b>PSP (✓)</b>	<b>Catatan</b>
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) dan PDF

<b>SENARAI SEMAK PEJABAT DAERAH DAN TANAH (PDT)</b>				
<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Jumlah Salinan</b>	<b>PSP (✓)</b>	<b>Catatan</b>
1.	Surat Permohonan Rasmi daripada perunding bertauliah	1		
2.	<i>Memorandum and Article of Association</i> , Borang 24 dan 49 atau <i>Annual Return</i> 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 <b>(Terkini)</b>	1		
8.	Salinan Resit Bayaran Premium – Bagi Permohonan Kebenaran Merancang <b>(Mendirikan Bangunan) (*Peringkat Perihal Tanah Telah Diselesaikan)</b> <i>(Jika Berkaitan)</i>			
9.	Salinan Dokumen Geran Hak Milik Tanah dan Carian Rasmi <b>(Terkini)</b>	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) dan PDF
13.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) Yang Disediakan Oleh Jururancang Bandar Bertauliah	1		

<b>SENARAI SEMAK JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN (JPS)</b>				
<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Jumlah Salinan</b>	<b>PSP (√)</b>	<b>Catatan</b>
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) dan PDF
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		

<b>SENARAI SEMAK JABATAN KERJA RAYA (JKR)</b>				
<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Jumlah Salinan</b>	<b>PSP (√)</b>	<b>Catatan</b>
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 ( <i>bagi keluasan lantai &gt; 45,000 kaki persegi atau 200 unit</i> ) (jika berkaitan)	1		1 Salinan Soft Copy Dalam Format PDF
5.	Laporan <i>Road Safety Audit Stage 1 &amp; 2</i> (jika berkaitan)	1		1 Salinan Soft Copy Dalam Format PDF * Bagi permohonan yang berhadapan jalan negeri/kawasan bandar
6.	Pelan Ukur Yang Mengandungi Kontor Dan Topografi Yang Diperakukan Oleh Jurukur Tanah Berlesen	1		1 Salinan Soft Copy Dalam Format DWG
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		1 Salinan Soft Copy Dalam Format DWG
8.	Pelan Analisa Kecerunan dan Laporan Geoteknik ( <i>bagi kawasan berbukit kelas 3 dan 4 sahaja</i> )	1		1 Salinan Soft Copy Dalam Format DWG
9.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) Yang Disediakan Oleh Jururancang Bandar Bertauliah	1		

<b>SENARAI SEMAK JABATAN ALAM SEKITAR (JAS)</b>				
<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Jumlah Salinan</b>	<b>PSP (√)</b>	<b>Catatan</b>
1.	Surat Permohonan Rasmi Daripada Perunding Bertauliah	1		
2.	Pelan lokasi serta deskripsi projek (jika berkaitan)	1		
3.	Laporan Penilaian Awal Tapak (PAT)	1		
4.	Surat Kelulusan EIA dan syarat-syarat kelulusan EIA yang sah. (Bagi pemajuan tertakluk EIA)	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) dan PDF
6.	Maklumat tentang alat kawalan dan pencegahan pencemaran	1		
7.	Peta analisa penggunaan tanah dan perincian penampakan	1		
8.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) Yang Disediakan Oleh Jururancang Bandar Bertauliah	1		
<b>MAKLUMAN</b>				
Disyorkan bahawa jenis permohonan yang diluar bidangkuasa dan tanggungjawab Jabatan Alam Sekitar seperti berikut tidak dirujuk lagi :				
i. Pembinaan pencawang elektrik, tangki air dan bangunan kemudahan awam seperti pejabat pos, dewan orang ramai dan seumpamanya ;				
ii. Pembangunan kedai pejabat komersil yang tidak melibatkan aktiviti pembuatan atau perkilangan serta mematuhi zoning dalam Rancangan Tempatan ;				
iii. Aktiviti perniagaan kecil yang tidak melibatkan proses pembuatan dan bahan berbahaya seperti premis mencuci kereta ( <i>car wash</i> ), kedai menjual alat ganti kenderaan, kedai menjual haiwan, pasaraya, kedai menjual kereta terpakai dan seumpamanya ;				
iv. Pusat / Bangunan keagamaan yang mematuhi zoning dalam Rancangan Tempatan.				
<b>(Rujukan Surat : ASNS (B) 91 / 110 / 621 / 001 Jilid 2 (30) Bertarikh : 04hb. Julai 2014)</b>				

<b>SENARAI SEMAK JABATAN MINERAL DAN GEOSAINS (JMG)</b>				
<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Jumlah Salinan</b>	<b>PSP (√)</b>	<b>Catatan</b>
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"> <li>i. Analisis kecuraman cerun berasaskan Pelan Survei butiran Aras</li> <li>ii. Pelan Poligon Pemetaan Terain</li> <li>iii. Pelan Kesesuaian Pembinaan yang Ditindih dengan Pelan Susun atur digital</li> <li>iv. Peta Geologi beserta Perihal Geologi Tapak</li> </ul>	1		
3.	Laporan Siasatan Tapak oleh Kontraktor berlesen <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Lokasi lubang gerudi yang ditandakan di atas Pelan Survei butiran Aras</li> <li>ii. Paras air tanah</li> <li>iii. Keputusan ujian insitu dan makmal</li> </ul>	1		

<b>SENARAI SEMAK JABATAN MINERAL DAN GEOSAINS (JMG)</b>				
	iv. Log lubang gerudi dan keratan rentas			
4.	Laporan Penilaian Geologi Berhampiran Kawasan Bukit Batu Kapur - 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) dan PDF
6.	Pelan Survei Butiran Aras Laras Tapak dengan Salinan Digital	1		
7.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) Yang Disediakan Oleh Jururancang Bandar Bertauliah	1		

<b>SENARAI SEMAK SYARIKAT AIR NEGERI SEMBILAN (SAINS)</b>				
<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Jumlah Salinan</b>	<b>PSP (✓)</b>	<b>Catatan</b>
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) dan PDF
5.	Pelan Laluan Utiliti yang mengandungi: 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) dan PDF
6.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) Yang Disediakan Oleh Jururancang Bandar Bertauliah	1		

<b>SENARAI SEMAK TENAGA NASIONAL BERHAD (TNB)</b>				
<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Jumlah Salinan</b>	<b>PSP (✓)</b>	<b>Catatan</b>
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) dan PDF
5.	Pelan Laluan Utiliti	1		
6.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) Yang Disediakan Oleh Jururancang Bandar Bertauliah	1		

<b>SENARAI SEMAK INDAH WATER KONSORTIUM (IWK)</b>				
<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Jumlah Salinan</b>	<b>PSP (✓)</b>	<b>Catatan</b>
1.	Surat Permohonan Rasmi daripada perunding bertauliah	1		
2.	Borang PDC 1 Dan 2 / SWA-LR Form	1		
3.	Pelan Susunatur	1		1 Salinan Soft Copy Dalam format AutoCAD (DXF/DWG) dan PDF
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		
5.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) Yang Disediakan Oleh Jururancang Bandar Bertauliah	1		
6.	Bayaran Fi proses Cek Bank atas nama INDAH WATER KONSORTIUM SDN. BHD bersama borang senarai semak bayaran fi	1		
7.	Bayaran wang Sumbangan Pembentungan melalui Cek Bank atas nama SPAN-KWSMP bersama borang senarai semak bayaran Wang Sumbangan	1		Bagi katogeri B, C dan D rujuk Website SPAN

<b>SENARAI SEMAK SURUHANJAYA KOMUNIKASI DAN MULTIMEDIA MALAYSIA (SKMM)</b>				
<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Jumlah Salinan</b>	<b>PSP (✓)</b>	<b>Catatan</b>
<b>TALIAN TETAP</b>				
1.	Surat Permohonan Rasmi daripada perunding bertauliah	1		
2.	Surat lantikan NFP	1		
3.	Surat ulasan / Borang peringkat Pengumpulan Data Teknikal	1		Pra Rundingan
4.	Surat Perakuan orang yang mengemukakan kepada Suruhajaya Komunikasi dan Multimedia Malaysia yang memperakui mematuhi: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. <i>Guide line in the Provision of Basic Civil Works for Communacation Infracture in New Development Area;</i></li> <li>ii. <i>Technical Standards and Infrastructure Requirements – Part 1: Fixed Networks Infrastructure;</i></li> <li>iii. <i>Technical Standard of In-Building Fibre Cabling for Fibre-To-The-Premise.</i></li> </ul>	1		
5.	Pelan Utiliti Terperinci Infrastruktur Komunikasi yang disahkan NFP dan Perunding Profesional	1		1 Salinan Soft Copy Dalam format AutoCAD (DXF/DWG) dan PDF
<b>STRUKTUR MENARA PEMANCAR ATAS TANAH (TANPA WAYAR)</b>				
1.	Pelan Susunatur yang menunjukkan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kedudukan Menara</li> <li>• Rekabentuk Struktur Menara</li> </ul>	1 1		
2.	Borang – <i>"Tower / roof Top Inspection Form"</i> <b>lengkap diisi</b>	1		



<b>SENARAI SEMAK SOLID WASTE CORPORATION (SWCORP), MALAYSIA, KPKT</b>				
<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Jumlah Salinan</b>	<b>PSP (√)</b>	<b>Catatan</b>
1.	Surat Permohonan Rasmi daripada perunding bertauliah	1		
2.	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) dan PDF
3.	Template Pengiraan Anggaran Penjanaan Sisa Pepejal (Bagi Permohonan Untuk Premis Kediaman Berbilang Tingkat & Komuniti Berpagar / Premis Komersial Rumah Kedai / Premis Komersial (Selain Rumah Kedai) & Institusi)	1		
4.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) Yang Disediakan Oleh Jururancang Bandar Bertauliah	1		

<b>SENARAI SEMAK UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)</b>				
<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Jumlah Salinan</b>	<b>PSP (√)</b>	<b>Catatan</b>
1.	Borang Senarai Semak Permohonan Kebenaran Merancang	1		
2.	Surat lantikan perunding/PSP/SP oleh pemaju/pemilik	1		
3.	Surat Sokongan Pra Rundingan <ol style="list-style-type: none"> <li>i. SAINS</li> <li>ii. TNB</li> <li>iii. SKMM</li> <li>iv. PTD / PTG</li> </ol>	1		
4.	Surat Permohonan Rasmi daripada perunding bertauliah	1		
5.	Salinan Borang A (Jadual Pertama) Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) 2004	1		
6.	Template pengiraan fi memproses dan bayaran fi memproses (Jadual Ketiga) Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (AM) 2004	1		
7.	Perakuan Kebenaran Laluan (jika berkaitan)	1		
8.	Salinan Geran atau Surat Hakmilik Tanah Asal atau Salinan Bukti memohon bermilik tanah	1		
9.	Salinan resit pembayaran cukai taksiran atau surat pengesahan cukai taksiran <b>(Terkini)</b>	1		
10.	Salinan Resit Bayaran Cukai Tanah Tahun Semasa <b>(Terkini)</b>	1		
11.	Salinan Resit Bayaran Premium – Bagi Permohonan Kebenaran Merancang <b>(Mendirikan Bangunan) (*Peringkat Perihal Tanah Telah Diselesaikan)</b> <i>(Jika Berkaitan)</i>	1		
12.	Salinan Dokumen Geran Hak Milik Tanah dan Carian Rasmi			
13.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) Yang Disediakan Oleh Jururancang Bandar Bertauliah	1		

14.	Carian Rasmi untuk hakmilik bagi semua lot bersempadanan (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		1 Salinan Soft Copy Dalam format AutoCAD (DXF/DWG) dan PDF
16.	Pelan Kerja Ukur yang mengandungi kontur dan topografi ( <i>Certified Survey Plan</i> )	1		
17.	Salinan pelan susunatur dalam saiz A4	28		Berwarna
18.	Gambar Tapak	1		Berwarna Rujuk Lampiran 1

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



<b>URUS SETIA PUSAT SETEMPAT ( OSC )</b>	
<b>MAJLIS DAERAH TAMPIN</b> <b>73000 TAMPIN, NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS.</b>	
Tel : 06-4414802	FAX : 06-4413001
<a href="http://www.mdtampin.gov.my">www.mdtampin.gov.my</a>	

Borang A  
**KM**

<b>PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG</b>	<b>BAHAGIAN PERANCANG &amp; LANSKAP, MAJLIS DAERAH TAMPIN</b>
---------------------------------------	---

**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 dikehendaki oleh 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 meibatkan lebih daripada satu lot, lampirkan satu perihal yang sama bagi tiap-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**

---

a. Nama : .....	b. Nama : .....
No. Lot: .....	No. Lot : .....
Alamat:.....	Alamat :.....
.....	.....
.....	.....

c. Nama : .....	d. Nama : .....
No. Lot: .....	No. Lot : .....
Alamat:.....	Alamat :.....
.....	.....
.....	.....

---

**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.....  
 ..... bertarikh:.....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

<b>NAMA PEMOHON</b>	
<b>NAMA JURUPERUNDING</b>	
<b>JENIS PEMAJUAN</b>	
<b>NO. LOT</b>	
<b>MUKIM</b>	
<b>NO. RUJUKAN</b>	

<b>BIL.</b>	<b>JENIS DAN KOMPONEN PEMAJUAN</b> (Ruang 1)	<b>FI KEPADA MDT</b> <b>(RM)</b> (Ruang 2)	<b>UNIT /</b> <b>METER</b> <b>PERSEGI</b> (Ruang 3)	<b>JUMLAH</b> <b>BAYARAN</b> <b>(RM)</b> (Ruang 4)
1.	<b>UNTUK MENDIRIKAN BANGUNAN BARU SAMA ADA DI ATAS TANAH KOSONG ATAU MENGGANTIKAN BANGUNAN SEDIA ADA DI ATAS SESUATU TANAH</b>			
	<b>A. KEDIAMAN</b>  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>B. PERINDUSTRIAN</b>  i. Keluasan lantai 100 m/p yang pertama ii. 75 m/p berikutnya iii. 50 m/p berikutnya	50.00 30.00 25.00		
	<b>C. PERDAGANGAN DAN INSTITUSI PENDIDIKAN SWASTA</b>  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		
	<b>D. HOTEL / RUMAH PENGINAPAN</b>	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><b>E. STESEN MINYAK</b></p> <p><b>F. PADANG GOLF</b></p> <p><b>G. KEMUDAHAN MASYARAKAT</b></p> <p>i. Pendidikan 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><b>H. KEMUDAHAN MASYARAKAT</b></p> <p>i. Menara Telekomunikasi ii. Paip Gas/Minyak iii. Ibu Sawat/Bekalan Elektrik iv. Sistem Pembentungan v. Tapak/Stesen Transit Sisa Pepejal</p> <p><b>I. LAIN-LAIN</b></p> <p>i. Marina ii. Kubur/Krematorium/Parlor (Swasta) iii. Tempat Letak Kereta (Swasta) iv. Tempat Letak Kenderaan Berat</p> <p><b>J. PEMBANGUNAN BERCAMPUR (KEDIAMAN &amp; BUKAN KEDIAMAN)</b></p> <p><b>K. UNTUK MENJALANKAN TAMBAHAN/PINDAAN KE ATAS SESUATU BANGUNAN</b></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 500/permohonan</p> <p>500/permohonan 500/permohonan 500/permohonan 500/permohonan 500/permohonan</p> <p>1000/permohonan 500/permohonan 2/bay 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.	<b>UNTUK MEMECAH BAHAGI TANAH</b>	10/plot		
3.	<b>UNTUK MENYATUKAN TANAH-TANAH</b>	10/plot		
4.	<b>UNTUK MEMBUAT PERUBAHAN YANG MATERIAL DALAM KEGUNAAN TANAH</b>	30/permohonan		
5.	<b>UNTUK MEMBUAT PERUBAHAN YANG MATERIAL DALAM KEGUNAAN BANGUNAN</b>	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 (Ruang 1)	FEE KEPADA MDR (RM) (Ruang 2)	UNIT / METER PERSEGI (Ruang 3)	JUMLAH BAYARAN (RM) (Ruang 4)
1.	<b>UNTUK SEMUA JENIS DAN KOMPONEN PEMAJUAN</b>	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**

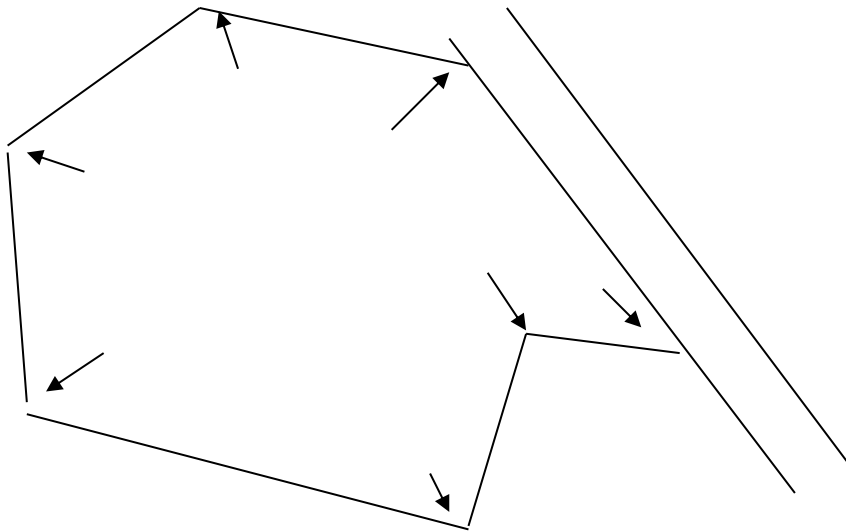
BIL.	JENIS DAN KOMPONEN PEMAJUAN (Ruang 1)	FEE KEPADA MDR (RM) (Ruang 2)	UNIT / METER PERSEGI (Ruang 3)	JUMLAH BAYARAN (RM) (Ruang 4)
1.	<b>UNTUK KEMAJUAN DI MANA TIDAK TERDAPAT KEBENARAN MERANCANG YANG SAH ATAU KELULUSAN PELAN BANGUNAN YANG SAH.</b>	10 kali ganda fi dalam BAHAGIAN SATU		

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

**Lampiran 1**

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

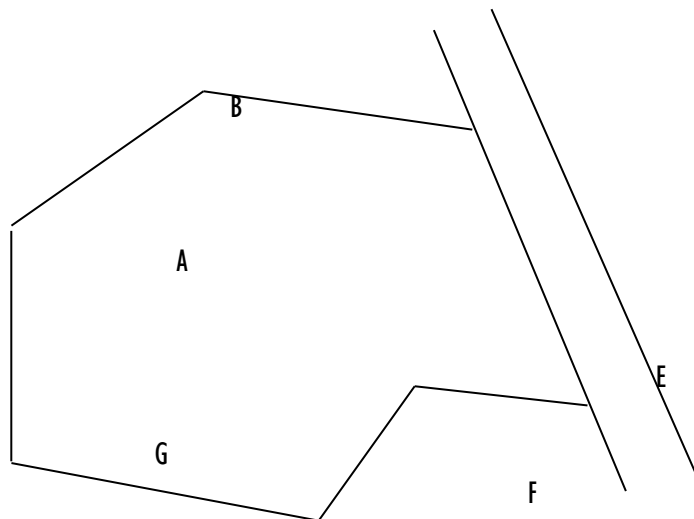
**1. Contoh Arah Pengambilan Gambar Tapak Permohonan Kelulusan Pelan Susunatur**



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**

C	G a
	m-b
	Gamb
	ar AB
	Gamb
	ar C
	Gamb
ar D	
Gamb	
ar E	
Gamb	
ar F	

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

**LAMPIRAN 2**

<p>Pelan Tataatur Cadangan Skala 1:750/1500/300 Skala 1:1/2/4 dan 8 rantai Saiz AO</p>			 <b>Arah mata angin dan Qiblat</b>		<p><b>Pelan Kunci</b> Skala 1:50000 @ atau ikut kesesuaian</p>									
<p style="text-align: center;"><b>PELAN CADANGAN SUSUNATUR</b> (Gunakan secara optimum ruang ini sebagai pelan susunatur) <b>PERHATIAN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Format pelan kebenaran merancang ini terpakai untuk semua jenis KM sama ada KM perihal tanah (tanpa pemajuan) atau KM melibatkan pembangunan fizikal.</li> <li>Bagi permohonan KM perihal tanah (tanpa pemajuan perlu mengekalkan perkara seperti ruang 'PEMAJU', pernyataan Seksyen 18, Akta SPRM walaupun ia tidak berkaitan</li> <li>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</li> <li>Sila patuhi KOD WARNA KLASIFIKASI GUNATANAH JPBD</li> </ol>					<p><b>Pelan Lokasi</b> Skala 1:10000 @ atau ikut kesesuaian</p>									
					<p><b>Petunjuk:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PERKARA/KOMPONEN PEMBANGUNAN</th> <th>UNIT</th> <th>KELUASAN (EKAR/HEKTAR/MP<sup>3</sup>)</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 <sup>3</sup> )	PERATUS (%)				
PERKARA/KOMPONEN PEMBANGUNAN	UNIT	KELUASAN (EKAR/HEKTAR/MP <sup>3</sup> )	PERATUS (%)											
					<p><b>KELULUSAN MAJLIS DAERAH TAMPIN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>RUANG COP PERAKUAN KELULUSAN</b></p> <p>Pelan Tataatur ini hanya sah dalam tempoh 12 BULAN dari tarikh ia dikeluarkan mengikut Seksyen 24(1) Akta 172</p>									
<p><b>TAJUK PROJEK</b></p>					<p style="text-align: center;"><b>PEMILIK TANAH</b> Kami/saya yang bertandatangan di bawah ini adalah tuan punya tanah tersebut, mengaku telah melantik perunding berkenaan dan <b>BERSETUJU</b> dengan cadangan tatatur seperti yang ditunjukkan.</p> <p style="text-align: center;"><b>Tandatangan</b></p> <p style="text-align: center;">_____</p>									
<p><b>No Pelan No Fail No Syit Piawai Skala Tarikh Dilukis Oleh Disemak oleh</b></p>	<p><b>Tandatangan Jururancang Bertauliah</b></p> <p>____Tandatangan____ Nama: No.Pendaftaran: (MIP,LPBM) Alamat : No. Telefon ; No.Faks; Email:</p> <div style="text-align: center;">  <p><b>Cop Hidu</b></p> </div>	<p style="text-align: center;"><b>PEMAJU</b></p> <p>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."</p> <p>____Tandatangan____ Nama: No.Pendaftaran: Alamat : No. Telefon ; No.Faks; Email</p>	<p style="text-align: center;"><b>JURUKUR BERLESEN</b></p> <p>Saya sahkan bahawa tanda sempadan tanah bagi lot yang dinyatakan telah dicari dan disahkan betul</p> <p style="text-align: center;"><b>Tandatangan</b></p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p><i>Nama Jurukur Berlesen: Alamat : No. Telefon :</i></p>	<p><b>Seksyen 18, Akta SPRM (Akta 694) 2009 Kesalahan Dengan Maksud Untuk Memperdayakan Prinsipal Oleh Ejen</b> "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" <b>**</b></p> <p style="text-align: center;">Pengarah Pejabat Tanah dan Galian</p> <p style="text-align: center;">____Tandatangan____ Tarikh:</p>										

**\*\* Arahan: JKT Bil(18)JKT.T.800-2/1 klt.3 bertarikh 30 Mac 2012**

**FORMAT PETUNJUK BAGI PERUMAHAN DALAM PELAN SUSUN ATUR**

**[DASAR PERUMAHAN NEGERI SEMBILAN 2015 – BERKUATKUASA 5 JUN 2015**



PETUNJUK

GUNATANAH	UNIT	%	EKAR	%
<b>PERUMAHAN</b>				
RT1 RUMAH TERES 1 TKT (20' X 65') (RM75,000.00)	102	16.19	3.32	5.48
RT2 RUMAH TERES 1 TKT (20' X 70') (RM150,000.00)	107	16.98	3.73	6.15
RT3 RUMAH TERES 1 TKT (20' X 70') (RM200,000.00)	284	45.08	10.53	17.39
RT4 RUMAH TERES 2 TKT (20' X 70') (Harga Bebas)	67	10.63	2.61	4.30
RB RUMAH BERKEMBAR 1TKT (40'X80') (Harga Bebas)	66	10.48	5.31	8.77
RS RUMAH SESEBUAH 1 TKT (>5000kp) ( Harga Bebas )	4	0.64	0.64	1.05
JUMLAH KECIL	630	100.00	26.14	43.15
<b>PERNIAGAAN</b>				
KP KEDAI PEJABAT 1 TKT (20'x70')	7		0.36	0.59
JUMLAH KECIL	7		0.36	0.59
<b>KEMUDAHAN MASYARAKAT</b>				
S SURAU	(1)		0.40	0.66
D DEWAN	(1)		0.30	0.50
T TADIKA	(1)		0.25	0.42
JUMLAH KECIL	(3)		0.95	1.58
<b>UTILITI</b>				

CONTOH



(Arahan surat: SUKNS.700-9/7/8 Jld 2 (17))

**Lampiran 3****ALAMAT AGENSI LUARAN\***

Pengarah Jabatan Perancang Bandar dan Desa Negeri Sembilan Darul Khusus Wisma Negeri Jalan Dato' Abdul Malek <b>70503 SEREMBAN</b> <b>NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS.</b>	Pengarah Jabatan Alam Sekitar Negeri Sembilan Tingkat 5, Arab Malaysians Business Centre Jalan Pasar <b>70000 SEREMBAN</b> <b>NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS</b>
Timbalan Pentadbir Tanah Pejabat Daerah dan Tanah, Tampin <b>73000 TAMPIN</b> <b>NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS</b>	Ketua Pen.Pegawai Daerah Pejabat Daerah dan Tanah Kecil Gemas. <b>73400 GEMAS</b> <b>NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS.</b>
Pengarah Jabatan Mineral Geosains Negeri Sembilan / Melaka Jalan Tunku Khurshiah <b>70400 SEREMBAN</b> <b>NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS</b>	Pengurus Syarikat Air Negeri Sembilan Sdn. Bhd. Tingkat 2, Kompleks PKNNS , Jalan Persiaran S2 B2, <b>70300 SEREMBAN,</b> <b>NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS</b>
Pengurus, Indah Water Konsortium Sdn. Bhd. No.29, & No.30-35 (Tingkat Atas), Jalan Dataran Kemuning 2, Senawang, <b>70450 SEREMBAN,</b> <b>NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS.</b>	Pengurus Perancang dan Pembinaan (Kuala Pilah) Tenaga Nasional Berhad Jalan Bahau, <b>72009 KUALA PILAH</b> <b>NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS</b>
Jurutera Daerah Jabatan Kerja Raya <b>73000 TAMPIN</b> <b>NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS.</b>	Jurutera Daerah Jabatan Pengairan Dan Saliran Tampin, 650,Jalan Clonlee, Taman Sri Permai, <b>73000 TAMPIN , NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS.</b>
<b>Solid Waste Corporation (SWcorp) Malaysia</b> Kementerian Kesejahteraan Bandar, Perumahan Dan Kerajaan Tempatan Ibu Pejabat Negeri Sembilan Tingkat 4, 5, 6 Dan 7, Wisma DPM.Negeri Sembilan Jalan Dato' Bandar Tunggal <b>70000 SEREMBAN</b> <b>NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS</b>	Pejabat Wilayah Tengah Suruhanjaya Komunikasi Dan Multimedia Malaysia (MCMC) Off Persiaran Multimedia <b>63000 CYBERJAYA, SELANGOR</b>
Bahagian Perancang dan Lanskap <b>Majlis Daerah Tampin</b> <b>73000 TAMPIN, NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS.</b>	Bahagian Kejuruteraan dan Bangunan <b>Majlis Daerah Tampin</b> <b>73000 TAMPIN, NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS.</b>

\* Maklumat ini tertakluk kepada perubahan. Sila berhubung dengan agensi berkaitan terus untuk mendapatkan maklumat alamat terkini.