


**URUS SETIA PUSAT SETEMPAT ( OSC )**
**MAJLIS DAERAH TAMPIN**
**73000 TAMPIN, NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS.**
**Tel : 06-4414802**
**FAX : 06-4413001**
**www.mdtampin.gov.my**
**OSC 3.0 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

### Nota :

Permohonan yang **TIDAK LENGKAP** akan mempengaruhi tempoh proses dan keputusan kelulusan.

SENARAI SEMAK BAHAGIAN PERANCANG & LANSKAP, MDT				
Bil	Perkara	Salinan Hardcopy	Dokumen yang dimuatnaik (√)	Catatan
1.	Borang Senarai Semak Permohonan Kebenaran Merancang	1		
2.	Borang Senarai Semak Bagi Pengumpulan Data (Borang Pra Rundingan)	1		
3.	Surat Permohonan Rasmi daripada perunding bertauliah	1		
4.	Surat lantikan perunding/PSP/SP oleh pemaju/pemilik	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 <b>(Terkini)</b>	1		
12.	Salinan resit pembayaran cukai taksiran <b>(Terkini)</b> atau surat pengesahan cukai taksiran	1		
13.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) Yang Disediakan Oleh Jururancang Bandar Bertauliah	3		
14.	Salinan Resit Bayaran Premium – Bagi Permohonan Kebenaran Merancang <b>(Mendirikan Bangunan) (*Peringkat Perihal Tanah Telah Diselesaikan)</b> ( <i>Jika Berkaitan</i> )	1		

15.	<p>Pelan Susunatur (Setiap pelan yang dikemukakan oleh Perancang Bandar profesional hendaklah dicop "hidup" menggunakan cop Lembaga Perancang Bandar Malaysia) dan mengikut format (Lampiran 2)</p> <p>Turut disertakan 1 Salinan Soft Copy Dalam format AutoCAD (DXF/DWG) dan PDF</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berwarna</li> <li>- Bagi projek perumahan dan pembangunan bercampur rujuk format petunjuk seperti lampiran 2</li> <li>- Pelan hendaklah mengandungi tandatangan Asli / Cop Pengesahan Daripada Perunding Berdaftar / Orang Berkelayakan</li> <li>- Tandatangan Asli Pemohon / Pemilik Tanah / Pemilik Bangunan Di Atas Setiap Helaian Pelan (Disertakan No. Kad Pengenalan)</li> </ul>	3		
16.	Pelan Kerja Ukur yang mengandungi kontur dan topografi ( <i>Certified Survey Plan</i> )	1		
17.	Gambar semasa tapak	1		
18.	Surat ulasan daripada Ahli Dewan Undangan Negeri (ADUN) Kawasan	1		

<b>SENARAI SEMAK AGENSI TEKNIKAL LUARAN</b>				
<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Salinan Hardcopy</b>	<b>Dokumen yang dimuatnaik (√)</b>	<b>Catatan</b>
1.	Pelan Kerja Ukur yang mengandungi kontur dan topografi ( <i>Certified Survey Plan</i> )	-		
2.	Memorandum and Article of Association, Borang 24 dan 49 atau Annual Return Bagi Syarikat	-		
3.	Pelan Pra – hitung yang diperakukan jurukur tanah bertauliah	-		
4.	Salinan Kad Pengenalan dan Surat Wakil Kuasa (Bagi Permohonan Individu)	-		
5.	Salinan Perlembagaan Pertubuhan / Persatuan / Perbadanan dan Surat Pengesahan Lantikan Pegawai Boleh Menandatangani Permohonan dan Pelan (Bagi Permohonan Pertubuhan/Persatuan/Perbadanan)	-		
6.	Salinan Surat Ikatan Amanah Bagi Pemegang Amanah	-		

7.	Laporan Siasatan Tapak oleh Kontraktor berlesen 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	-		
----	---	---	--	--

8.	Pelan Survei Butiran Aras Laras Tapak dengan Salinan Digital	-		
9.	Map A,B,C (Butiran anggaran keperluan bekalan elektrik dan meter) seperti didalam Electricity Supply Application Handbook (ESAH)			
10.	Pelan Laluan Utiliti	-		
11.	Borang – " <i>Tower / roof Top Inspection Form</i> " <b>lengkap diisi</b>	-		

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 <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.



**URUS SETIA PUSAT SETEMPAT ( OSC )**

**MAJLIS DAERAH TAMPIN**

**73000 TAMPIN, NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS.**

**Tel : 06-4414802**

**FAX : 06-4413001**

**www.mdampin.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 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 pemrosesan secara \* tunai / cek no.: ..... sejumlah RM.....

(Ringgit Malaysia:.....)

sebagaimana yang ditetapkan dalam Jadual Ketiga.

Tarikh :.....

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

No. Kad Pengenalan :

## PERIHALAN TANAH

### Majlis Daerah Tampin, Negeri Sembilan

No. Geran/No.Pajakan/No.Hakmilik

Sementara:.....

No. Lot :.....

Mukim:.....

Alamat:.....

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

.....

.....

*(Jika permohonan meibatkan lebih daripada satu lot, lampirkan satu perihal yang sama bagitiap- 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 Kebenaran 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 (Ruangan 1)</b>	<b>FI KEPADA MDT (RM) (Ruangan 2)</b>	<b>UNIT / METER PERSEGI (Ruangan 3)</b>	<b>JUMLAH BAYARAN (RM) (Ruangan 4)</b>
1.	<b>UNTUK MENDIRIKAN BANGUNAN BARU SAMA ADA DI ATAS TANAH KOSONG ATAU MENGGANTIKAN BANGUNAN SEDIA ADA DI ATAS SESUATU TANAH</b>			

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>A. KEDIAMAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. 100 unit pertama</li> <li>ii. 100 unit selepas itu</li> <li>iii. Lebih 200 unit</li> </ul> <p>Bagi penyediaan kediaman kos rendah, bayaran fi dikecualikan.</p>	<p>25.00/unit</p> <p>20.00/unit</p> <p>15.00/unit</p>		
	<p><b>B. PERINDUSTRIAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Keluasan lantai 100 m/p yang pertama</li> <li>ii. 75 m/p berikutnya</li> <li>iii. 50 m/p berikutnya</li> </ul>	<p>50.00</p> <p>30.00</p> <p>25.00</p>		
	<p><b>C. PERDAGANGAN DAN INSTITUSI PENDIDIKAN SWASTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Keluasan lantai 100 m/p pertama</li> <li>ii. 75 m/p yang berikutnya</li> <li>iii. 50 m/p yang berikutnya</li> </ul>	<p>45.00</p> <p>25.00</p> <p>20.00</p>		
	<p><b>D. HOTEL / RUMAH PENGINAPAN</b></p>	<p>10.00/bilik</p>		
	<p><b>E. STESEN MINYAK (permohonan)</b></p>	<p>750</p>		
	<p><b>F. PADANG GOLF (permohonan)</b></p>	<p>750</p>		
	<p><b>G. KEMUDAHAN MASYARAKAT (permohonan)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pendidikan</li> <li>ii. Kesihatan/Bomba/Polis dan lain-lain</li> </ul> <p>Bagi penyediaan rizab untuk tujuan kemudahan masyarakat dalam sesuatu pelan susunatur, fi RM30.00 bagi setiap rizab dikenakan.</p>	<p>1000</p> <p>500</p>		
	<p><b>H. KEMUDAHAN MASYARAKAT (permohonan)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Menara Telekomunikasi</li> <li>ii. Paip Gas/Minyak</li> <li>iii. Ibu Sawat/Bekalan Elektrik</li> <li>iv. Sistem Pembentungan</li> <li>v. Tapak/Stesen Transit Sisa Pepejal</li> </ul>	<p>500</p> <p>500</p>		
	<p><b>I. LAIN-LAIN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Marina (permohonan)</li> </ul>	<p>500</p> <p>500</p> <p>500</p>		

BIL.	JENIS DAN KOMPONEN PEMAJUAN (Ruang 1)	FI KEPADA MDT (RM) (Ruang 2)	UNIT / METER PERSEGI (Ruang 3)	JUMLAH BAYARAN (RM) (Ruang 4)
	ii. Kubur/Krematorium/Parlor (Swasta) iii. Tempat Letak Kereta (Swasta) iv. Tempat Letak Kenderaan Berat  <b>J. PEMBANGUNAN BERCAMPUR (KEDIAMAN &amp; BUKAN KEDIAMAN)</b>  <b>K. UNTUK MENJALANKAN TAMBAHAN/PINDAAN KE ATAS SESUATU BANGUNAN</b>  i. Untuk tambahan/pindaan yang melibatkan tambahan bilangan unit/ruang lantai (Seperti fi yang dikenakan dalam ruangan 2, perenggan A hingga I bagi setiap tambahan unit/ruang lantai)  ii. Untuk tambahan/perubahan bagi tambahan yang tidak melibatkan tambahan unit/ruang lantai	1000 500  2/bay  2/bay  Seperti fi yang dikenakan dalam ruangan 2, perenggan A hingga I  30/permohonan		
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 (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**

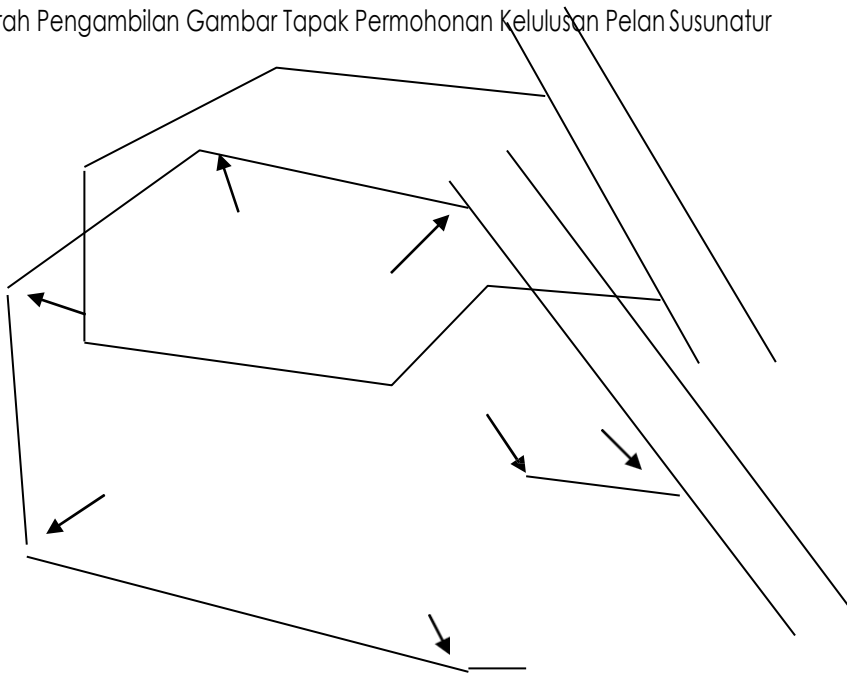
BIL.	JENIS DAN KOMPONEN PEMAJUAN (Ruangan 1)	FEE KEPADA MDR (RM) (Ruangan 2)	UNIT / METER PERSEGI (Ruangan 3)	JUMLAH BAYARAN (RM) (Ruangan 4)
1.	UNTUK KEMAJUAN DI MANA TIDAK TERDAPAT KEBENARAN MERANCANG YANG SAH ATAU KELULUSAN PELAN BANGUNAN YANG SAH.	10 kali ganda fi dalam BAHAGIAN SATU		

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

**Lampiran 1**

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

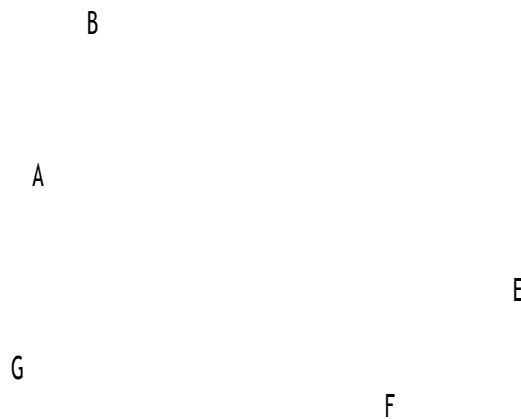
1. Contoh Arah Pengambilan Gambar Tapak Permohonan Kelulusan Pelan Susunatur



Gambar – gamabar 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**
- Gambar B**
- Gambar C**
- Gambar D**
- Gambar E**
- Gambar F**

Sila tandakan tempat dimana 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 Lokasi Skala 1:10000 @ atau ikut kesesuaian										
						<b>Petunjuk:</b> <table border="1" style="width: 100%;"> <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 (%)													
						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										
<b>TAJUK PROJEK</b>						<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.										
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: 80px; height: 80px; margin: 0 auto;"> <p style="color: red; font-weight: bold; margin: 0;">Cop Hidup</p> </div>	<b>PEMAJU</b> 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		<b>JURUKUR BERLESEN</b> Saya sahkan bahawa tanda sempadan tanah bagi lot yang dinyatakan telah dicari dan disahkan betul  <b>Tandatangan</b>  _____ Nama Jurukur Berlesen: Alamat : No. Telefon :		Tandatangan  _____										
								<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"								
						Pengarah Pejabat Tanah dan Galian  _____ Tandatangan Tarikh:										