


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**
SENARAI SEMAK PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG

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

JENIS PERMOHONAN

SILA TANDAKAN :

Penyatuan Tanah / Letak Syarat Tanah / Tukar Syarat Tanah

- Melibatkan Agensi Teknikal Berikut :

1. Jabatan Perancangan dan Lanskap MDT
2. Jabatan Perancangan Bandar dan Desa Negeri Sembilan (JPBD NS)
3. Jabatan Pengairan Dan Saliran Negeri Sembilan (JPS)
4. Jabatan Kerja Raya (JKR)
5. Pejabat Daerah dan Tanah Tampin (PTD Tampin) – mengikut kawasan
6. Pejabat Daerah dan Tanah Gemas (PTD Gemas) – mengikut kawasan

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.	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 Bermilik Tanah	1		
9.	Carian Rasmi untuk hakmilik bagi semua lot bersempadanan (jika berkaitan)			
10.	Salinan Resit Bayaran Cukai Tanah Tahun Semasa (Terkini)	1		
11.	Salinan resit pembayaran cukai taksiran (Terkini) atau surat pengesahan cukai taksiran	1		
12.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) Yang Disediakan Oleh Jururancang Bandar Bertauliah Bagi Permohonan Yang Dikemukakan Oleh Jururancang	3		
13.	Pelan Susunatur (Setiap pelan yang dikemukakan oleh Perancang Bandar profesional hendaklah dicop "hidup" menggunakan cop Lembaga	3		

	Perancang Bandar Malaysia) dan mengikut format (Lampiran 2) Turut disertakan 1 Salinan Soft Copy Dalam format AutoCAD (DXF/DWG) dan PDF <ul style="list-style-type: none"> - Berwarna - Bagi projek perumahan dan pembangunan bercampur rujuk format petunjuk seperti lampiran 2 - Pelan Hendaklah Mengandungi Tandatangan Asli / Cop Pengesahan Daripada Perunding Berdaftar / Orang Berkelayakan - Tandatangan Asli Pemohon / Pemilik Tanah / Pemilik Bangunan Di Atas Setiap Helaian Pelan (Disertakan No. Kad Pengenalan) 			
14.	Pelan Kerja Ukur yang mengandungi kontur dan topografi (<i>Certified Survey Plan</i>)	1		
15.	Gambar semasa tapak	1		
16.	Borang pra rundingan, JPBD, PTD, & Jabatan Perancang MDT	1		

SENARAI SEMAK AGENSI TEKNIKAL LUARAN

Bil	Perkara	Salinan Hardcopy	Dokumen yang dimuatnaik (√)	Catatan
1.	<i>Memorandum and Article of Association</i> , Borang 24 dan 49 atau <i>Annual Return</i> Bagi Syarikat [PTD]	-		
2.	Salinan Kad Pengenalan dan Surat Wakil Kuasa (Bagi Permohonan Individu) [PTD]	-		
3.	Salinan Perlembagaan Pertubuhan / Persatuan / Perbadanan dan Surat Pengesahan Lantikan Pegawai Boleh Menandatangani Permohonan dan Pelan (Bagi Permohonan Pertubuhan/Persatuan/Perbadanan) [PTD]	-		
4.	Salinan Surat Ikatan Amanah Bagi Pemegang Amanah [PTD]	-		
5.	Pelan Ukur yang mengandungi Kontur dan topografi Yang Diperakukan Oleh Jurukur Tanah Berlesen	-		

Dikemukakan Oleh

Cop Terima(Untuk Kegunaan OSC)

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.**

Tandatangan / Cop PSP:

Tarikh:

Tarikh:



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, MDT

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

Yg. Bhg. 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 :

NOTA : * Potong mana yang tidak berkenaan

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 melibatkan lebih daripada satu lot, lampirkan satu perihalan yang sama bagi tiap-tiap lot lain itu)

PERSETUJUAN TUAN PUNYA TANAH

Saya/kami

(Nama Tuan Punya Tanah)

beralamat:

.....

No. Kad Pengenalan / 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 : No. Lot: Alamat:.....	b. Nama : No. Lot : Alamat :.....
---	---

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

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 (Ruang 1)	FI KEPADA MDT (RM) (Ruang 2)	UNIT / METER PERSEGI (Ruang 3)	JUMLAH BAYARAN (RM) (Ruang 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	45.00		

BIL	JENIS DAN KOMPONEN PEMAJUAN (Ruang 1)	FI KEPADA MDT (RM) (Ruang 2)	UNIT / METER PERSEGI (Ruang 3)	JUMLAH BAYARAN (RM) (Ruang 4)
	<ul style="list-style-type: none"> ii. 75 m/p yang berikutnya iii. 50 m/p yang berikutnya 	<ul style="list-style-type: none"> 25.00 20.00 		
	D. HOTEL / RUMAH PENGINAPAN	10.00/bilik		
	E. STESEN MINYAK (permohonan)	750		
	F. PADANG GOLF (permohonan)	750		
	G. KEMUDAHAN MASYARAKAT (permohonan)			
	<ul style="list-style-type: none"> i. Pendidikan ii. Kesihatan/Bomba/Polis dan lain-lain 	<ul style="list-style-type: none"> 1000 500 		
	<p>Bagi penyediaan rizab untuk tujuan kemudahan masyarakat dalam sesuatu pelan susunatur, fi RM30.00 bagi setiap rizab dikenakan.</p>			
	H. KEMUDAHAN MASYARAKAT (permohonan)			
	<ul style="list-style-type: none"> i. Menara Telekomunikasi ii. Paip Gas/Minyak iii. Ibu Sawat/Bekalan Elektrik iv. Sistem Pembentungan v. Tapak/Stesen Transit Sisa Pepejal 	<ul style="list-style-type: none"> 500 500 500 500 500 		
	I. LAIN-LAIN			
	<ul style="list-style-type: none"> i. Marina (permohonan) ii. Kubur/Krematorium/Parlor (Swasta) iii. Tempat Letak Kereta (Swasta) iv. Tempat Letak Kenderaan Berat 	<ul style="list-style-type: none"> 1000 500 2/bay 2/bay 		
	J. PEMBANGUNAN BERCAMPUR (KEDIAMAN & BUKAN KEDIAMAN)	Seperti fi yang dikenakan dalam ruangan 2, perenggan A hingga I		

BIL .	JENIS DAN KOMPONEN PEMAJUAN (Ruang 1)	FI KEPADA MDT (RM) (Ruang 2)	UNIT / METER PERSEGI (Ruang 3)	JUMLAH BAYARAN (RM) (Ruang 4)
	<p>K. UNTUK MENJALANKAN TAMBAHAN/PINDAAN KE ATAS SESUATU BANGUNAN</p> <p>i. Untuk tambahan/pindaan yang melibatkan tambahan bilangan unit/ruang lantai (Seperti fl yang dikenakan dalam ruangan 2, perenggan A hingga I bagi setiap tambahan unit/ruang lantai)</p> <p>ii. Untuk tambahan/perubahan bagi tambahan yang tidak melibatkan tambahan unit/ruang lantai</p>	30/permohonan		
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 (Ruang 1)	FEE KEPADA MDR (RM) (Ruang 2)	UNIT / METER PERSEGI (Ruang 3)	JUMLAH BAYARAN (RM) (Ruang 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

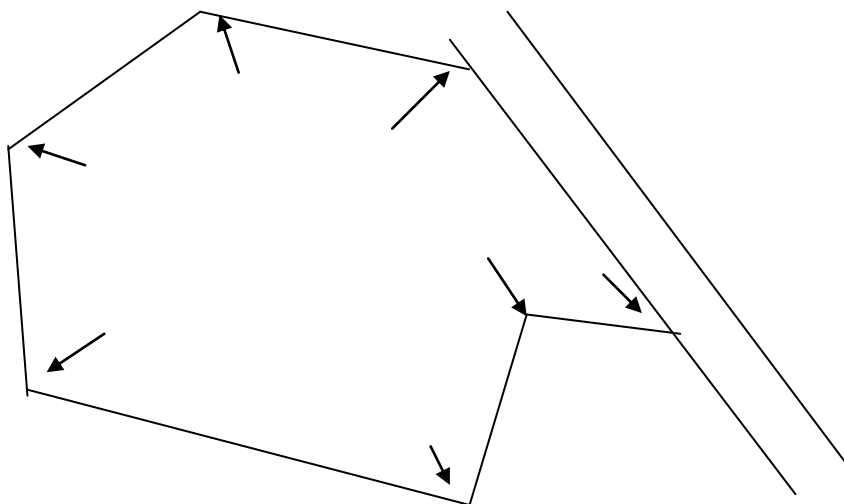
BIL.	JENIS DAN KOMPONEN PEMAJUAN (Ruang 1)	FEE KEPADA MDR (RM) (Ruang 2)	UNIT / METER PERSEGI (Ruang 3)	JUMLAH BAYARAN (RM) (Ruang 4)
1.	UNTUK KEMAJUAN DI MANA TIDAK TERDAPAT KEBENARAN MERANCANG YANG SAH ATAU KELULUSAN PELAN BANGUNAN YANG SAH.	10 kali ganda fl dalam BAHAGIAN SATU		

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

Lampiran 1

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

1. Contoh Arah Pengambilan Gambar Tapak Permohonan Kelulusan Pelan Susunatur

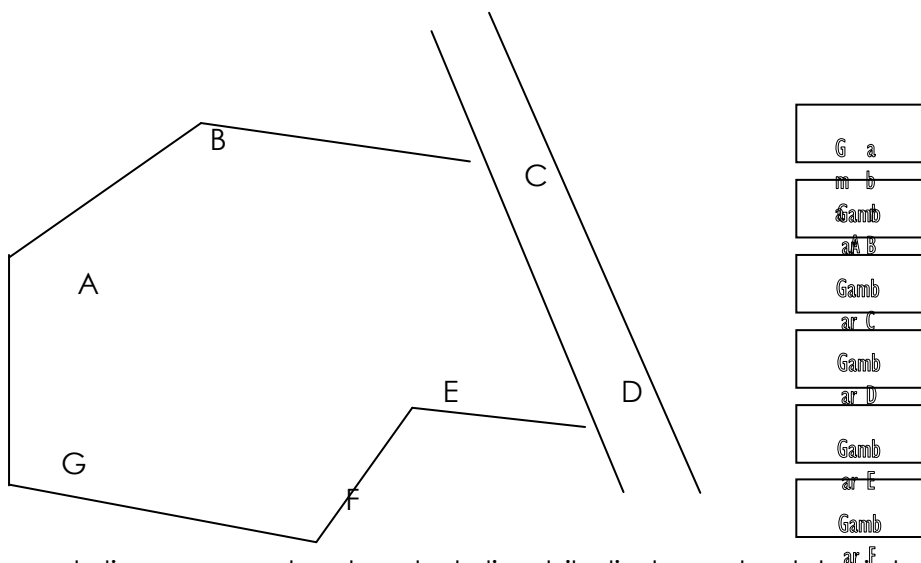


Gambar – gamabar hendaklah diambil dari sudut-sudut yang menunjukkan keadaan keseluruhan kawasan cadangan pemajuan tersebut

2. Contoh Pelan Lokasi Skala 1 : 8

Rajah 1



Rajah 2



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>			 Arah mata angin dan Qiblat		<p>Pelan Kunci Skala 1:50000 @ atau ikut kesesuaian</p>									
<p style="text-align: center;">PELAN CADANGAN SUSUNATUR (Gunakan secara optimum ruang ini sebagai pelan susunatur) PERHATIAN:</p> <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 					<p>Pelan Lokasi Skala 1:10000 @ atau ikut kesesuaian</p>									
					<p>Petunjuk:</p> <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 (%)											
					<p>KELULUSAN MAJLIS DAERAH TAMPIN</p> <p style="text-align: center;">RUANG COP PERAKUAN KELULUSAN</p> <p>Pelan Tataatur ini hanya sah dalam tempoh 12 BULAN dari tarikh ia dikeluarkan mengikut Seksyen 24(1) Akta 172</p>									
<p>TAJUK PROJEK</p>					<p style="text-align: center;">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.</p> <p style="text-align: center;">Tandatangan</p> <p style="text-align: center;">_____</p>									
<p>No Pelan No Fail No Syit Piawai Skala Tarikh Dilukis Oleh Disemak oleh</p>	<p>Tandatangan Jururancang Bertauliah</p> <p>____Tandatangan____ Nama: No.Pendaftaran: (MIP,LPBM) Alamat : No. Telefon ; No.Faks; Email:</p> <div style="text-align: center;">  </div>	<p style="text-align: center;">PEMAJU</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;">JURUKUR BERLESEN</p> <p>Saya sahkan bahawa tanda sempadan tanah bagi lot yang dinyatakan telah dicari dan disahkan betul</p> <p style="text-align: center;">Tandatangan</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p><i>Nama Jurukur Berlesen:</i> <i>Alamat :</i> <i>No. Telefon :</i></p>	<p style="text-align: center;">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"</p> <p style="text-align: center;">Pengarah Pejabat Tanah dan Galian</p> <p style="text-align: center;">____Tandatangan____ Tarikh:</p>										
<p>** Arahan: JKT Bil(18)JKT.T.800-2/1 klt.3 bertarikh 30 Mac 2012</p>														

FORMAT PETUNJUK BAGI PERUMAHAN DALAM PELAN SUSUN ATUR

[DASAR PERUMAHAN NEGERI SEMBILAN 2015 – BERKUATKUASA 5 JUN 2015



PETUNJUK

GUNATANAH		UNIT	%	EKAR	%
PERUMAHAN					
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
PERNIAGAAN					
KL	KEDAI PEJABAT 1 TKT (20'x70')	7		0.36	0.59
JUMLAH KECIL		7		0.36	0.59
KEMUDAHAN MASYARAKAT					
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
UTILITI					

CONTOH



CONTOH

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

