



UNIT OSC,
MAJLIS DAERAH TAMPIN
73000 TAMPIN, NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS.

Tel : 06-4414543

FAX : 06-

4413001

www.mdTampin.gov.my

PBT NEGERI
SEMBILAN

PBS

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN PELAN BANGUNAN
(BANGUNAN SEMENTARA)**

**Dibawah Seksyen 70, Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974 (Akta 133)
Dan Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam (PBT.NS) 1986**

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



"Tampin Indah Bersih Selamat"

PEJABAT MAJLIS DAERAH TAMPIN,
73000 TAMPIN,
NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS.

Tel.: 06-4411601/609 Faks: 06-4413001

E-mel: mdt@mdtampin.gov.my

Laman Sesawang: <http://www.mdtampin.gov.my>

Bil	Butir-Butir/Dokumen Yang Diperlukan	Senarai Semak
1.	Mengemukan Borang A dan surat permohonan yang ditandatangani oleh Pemohon / Pelukis Pelan Berdaftar/Jurutera (Cover Letter)	<input type="checkbox"/>
2.	Lima (5) salinan pelan Bangunan yang mengandungi pelan lokasi – saiz A1 (Berlipat Saiz A4)	<input type="checkbox"/>
3.	Pelan hendaklah mengandungi tandatangan/cop pengesahan dari perunding Berdaftar/ orang berkelayakan /seperti kehendak UUKBS (PBT NS) 1986	<input type="checkbox"/>
4.	Tandatangan Pemohon/Pemilik Tanah/Pemilik Bangunan di atas setiap helaian pelan	<input type="checkbox"/>
5.	Tandatangan Juruukur berlesen berserta perakuan lot hendaklah dibuat di atas pelan tapak.	
6.	Salinan Resit Semasa Cukai Taksiran Terkini	<input type="checkbox"/>
7.	Salinan Resit Semasa Cukai Tanah Terkini	<input type="checkbox"/>
8.	Salinan Kad Pengenalan Pemohon	<input type="checkbox"/>
9.	Salinan Carian Rasmi dan Surat Hakmilik dari Penguasa Pemegang Tanah (Pastikan syarat nyata tanah selaras dengan cadangan pemajuan pelan atau majukan salinan surat kelulusan permohonan ubah syarat, pecah sempadan dan cantuman tanah secara SBKS/bayaran premium/pindah milik tanah)	<input type="checkbox"/>
10.	Surat Kebenaran dan Surat Perjanjian Sewaan Sekiranya Tapak Cadangan Di Sewa Melalui Pemilik Lain.	<input type="checkbox"/>
11.	Surat kelulusan LPS dari Pejabat Daerah Dan Tanah /Jabatan Kerja Raya (sekiranya tapak cadangan dibawah rezab tanah milik Pejabat Daerah Dan Tanah /Jabatan Kerja Raya)	<input type="checkbox"/>
12.	Gambar tapak cadangan semasa	<input type="checkbox"/>



"Tampin Indah Bersih Selamat"

PEJABAT MAJLIS DAERAH TAMPIN,
73000 TAMPIN,
NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS.

Tel: 06-4411601/609 Faks: 06-4413001

E-mel: mdt@mdtampin.gov.my

Laman Sesawang: <http://www.mdtampin.gov.my>

PBS.3

PERIHAL TANAH

Majlis Daerah Tampin

No. Geran/No. Pajakan / No. Hak Milik Sementara :

No. Lot : Mukim :

Daerah :

Keluasan Tanah :

Alamat :

Jenis Kegunaan Tanah (bangunan, kediaman, perniagaan, pertanian, perusahaan dan lain-lain) :

(Jika permohonan melibatkan lebih daripada satu lot, lampirkan satu perihal yang sama bagi tiap-tiap lot lain itu)

PERSETUJUAN TUAN PUNYA TANAH

Saya/kami

Beralamat :

No. Kad Pengenalan / No. Pendaftaran Syarikat : adalah tuan punya tanah yang diperihalkan di atas, bersetuju dengan pemajuan / pembinaan yang dicadangkan oleh pemohon didirikan di atas tanah saya/kami.

Tarikh :

(Tandatangan tuan punya tanah)

Nama :

No. K / Pengenalan :

No. Tel :

No. Fax :

[Fasal Pengakusaksian]

(Jika tuan punya tanah yang lain, lampirkan persetujuan yang sama bagi tiap-tiap satu)



"Tampin Indah Bersih Selamat"

PEJABAT MAJLIS DAERAH TAMPIN,
73000 TAMPIN,
NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS.

Tel.: 06-4411601/609 Faks: 06-4413001

E-mel: mdt@mdtampin.gov.my

Laman Sesawang: <http://www.mdtampin.gov.my>

**JADUAL PENGIRAAN DAN BAYARAN PROSES PERMIT
(Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1984 Jadual Pertama Paragraf 1 dan 2)**

BIL	JENIS BINAAN	LUAS TAPAK PEMBINAAN	UNIT	KADAR BAYARAN	UNTUK KEGUNAAN PEJABAT
1	Kabin			RM100 / 6 BULAN	
2	Pejabat Tapak			RM100 / 6 BULAN	
3	Kantin			RM100 / 6 BULAN	
4	Tandas			RM100 / 6 BULAN	
5	Pondok Keselamatan			RM100 / 6 BULAN	
6	Stor/tempat penyimpanan barang			RM100 / 6 BULAN	
7	Kongsi/rumah pekerja			RM100 / 6BULAN	
8	Papan tanda projek			RM 50 / 6 BULAN X 1TAHUN	
9	Papan Dendeng (Hoarding) • Bagi pembinaan selain dalam kawasan / atas rezab jalan / awam			_____m x RM3.00 sebulan x 12 bulan	
10	Hoarding			_____m x RM3.00 x 1 tahun	
11	Bangunan Sementara (selain dari pekara 1-10 dalam jadual) di bawah Jadual 1,paragraph (2) UKBS NS 1986			RUJUK JADUAL A	
11	Sticker/Papan Kuning			RM50.00	
12	Sampah Pembangunan			RM20.00	
JUMLAH BAYARAN PROSES PELAN					



"Tampin Indah Bersih Selamat"

**PEJABAT MAJLIS DAERAH TAMPIN,
73000 TAMPIN,
NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS.**

Tel.: 06-4411601/609 Faks: 06-4413001

E-mel: mdt@mdtampin.gov.my

Laman Sesawang: <http://www.mdtampin.gov.my>

**JADUAL A : Jadual kiraan fee proses bangunan Sementara
(selain dari pekara 1-10 dalam jadual)**

A					
PELAN BANGUNAN SEMENTARA					
BIL	TINGKAT	KIRAAN	LUAS (MP)	KADAR BAGI SETIAP 9MP ATAU SEBAHAGIANNYA	JUMLAH (RM)
1.	Bawah			RM 3.50 (min. RM 35.00)	
2.	Pertama			RM 3.00 (min RM 30.00)	
3.	Kedua			RM 2.50 (min RM 25.00)	
4.	Ketiga			RM 2.00 (min RM 20.00)	
5.	Keempat dan tingkat atasnya atau bawah tanah selain daripada tingkat bawah tanah terbuka			RM 1.50 (min RM 15.00)	

JUMLAH :



"Tampin Negeri Bersih Selamat"

PEJABAT MAJLIS DAERAH TAMPIN,
73000 TAMPIN,
NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS.

Tel.: 06-4411601/609 Faks: 06-4413001

E-mel: mdt@mdtampin.gov.my

Laman Sesawang: <http://www.mdtampin.gov.my>

**JADUAL PENGIRAAN BAYARAN PERMIT TAHUNAN
(Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1984 Jadual Pertama Paragraf 13)**

BIL	JENIS BINAAN	TEMPOH PERMIT DIPERLUKAN		KADAR BAYARAN	UNTUK KEGUNAAN PEJABAT
		DARI	HINGGA		
a)	Kabin			_____ unit x RM200.00 (satu tahun)	
b)	Pejabat Tapak			_____ unit x RM200.00 (satu tahun)	
c)	Kantin			_____ unit x RM200.00 (satu tahun)	
d)	Tandas			_____ unit x RM200.00 (satu tahun)	
e)	Pondok Keselamatan			_____ unit x RM200.00 (satu tahun)	
f)	Stor/tempat penyimpanan barang			_____ unit x RM200.00 (satu tahun)	
g)	Kongsi/rumah pekerja			_____ unit x RM200.00 (satu tahun)	
h)	Hoarding			_____ unit x RM100.00 (satu tahun)	
i)	Hoarding (Bagi dalam kawasan / atas rezab jalan / awam)			_____ m x RM3.00 x 12 bulan	
j)	Bangsai untuk pertunjukan			RM 50.00 sehari	
k)	Tempat sembahyang			RM 20.00 sehari	
l)	Perancah yang didirikan atas jalan			_____ tiang x RM5.00 x _____ bulan	
m)	Bangunan Sementara (selain dari pekara a-l dalam jadual) di bawah Jadual 1, paragraph (2) UKBS NS 1986			_____ m ² x <u>RM 5.00</u> 9m ²	
JUMLAH BAYARAN PERMIT TAHUNAN					

Nota :

- ❖ Pemohon dikehendaki Memperbaharui Permit Pada 1 JANUARI SETIAP TAHUN.
- ❖ RM5.00 bagi 9 meter persegi setahun dengan caj minimum sebanyak RM50.00 bagi satu permit yang boleh diperbaharui pada 1hb Januari setiap tahun.

PENGAKUAN PERMOHONAN

Saya mengaku dan faham bahawa segala maklumat yang diberikan bagi mengemukakan Permohonan Permit Binaan Bangunan Sementara dan kehendak-kehendak tersebut di atas adalah benar dan lengkap serta akan mematuhi apa-apa syarat yang akan dikenakan oleh Majlis dari masa ke semasa.

.....
(Pemohon)
Nama :
No I/C :

.....
(Perunding Bertauliah)
Nama :
No I/C :



"Tampin Indah Bersih Selamat"

PEJABAT MAJLIS DAERAH TAMPIN,
73000 TAMPIN,
NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS.

Tel.: 06-4411601/609 Faks: 06-4413001

E-mel: mdt@mdtampin.gov.my

Laman Sesawang: <http://www.mdtampin.gov.my>

SYARAT – SYARAT KELULUSAN PERMOHONAN PERMIT BANGUNAN SEMENTARA

1. SYARAT AM.

- 1.1 Pembinaan hendaklah mengikut pelan yang diluluskan oleh Pejabat ini.
(MDT/B/599/)
- 1.2 Kerosakan kepada jalan, longkang, pembentong dan lain-lain struktur sedia ada akibat dari pembinaan ini hendaklah dibaiki oleh pemohon dengan perbelanjaan sendiri.
- 1.3 Semasa pembinaan dijalankan alat-alat dan bahan binaan perlu diambil perhatian bagi mengelakkan kemalangan kepada orang awam dan lain-lain.
- 1.4 Segala saki baki bahan binaan hendaklah dibersihkan dan dibuang ketempat buang sampah MDT.
- 1.5 Tayar-tayar lori yang mengangkut tanah-tanah dan bahan-bahan binaan tidak mengotori permukaan jalan. Sekiranya perkara ini berlaku tindakan tegas boleh dikenakan terhadap pihak tuan.

2. BEKALAN AIR

- 2.1 Segala kerja-kerja paip air hendaklah mengikut segala arahan dan peraturan SAINS.

3. BEKALAN ELEKTRIK

- 3.1 Mematuhi segala arahan dan peraturan TNB sebelum pendawaian elektrik dilaksanakan.

4. PERPARITAN.

- 4.1. Longkang yang sedia ada tidak dibenarkan ditutup sama sekali.

5. SISTEM PEMBENTUNGAN.

- 5.1 Pemohon dikehendaki mematuhi segala arahan dan peraturan Jabatan Pembentungan Negara.

6. JABATAN BOMBA NEGERI SEMBILAN.

6.1 Mematuhi segala syarat-syarat / kehendak-kehendak Jabatan Bomba NS.

7. TEMPOH SAH LAKU.

7.1 Kelulusan pelan ini sah digunakan dari _____ hingga _____ .

8. SYARAT-SYARAT TAMBAHAN.

8.1 Segala saki-baki bahan binaan hendaklah dibersihkan.

8.2 Sebarang kerosakan yang timbul di tapak semasa dan selepas kerja-kerja pembinaan dijalankan adalah di bawah tanggungjawab pemohon.

8.3 Segala korekan dan potongan jalan untuk laluan paip, kabel atau lain-lain hendaklah mendapat Kelulusan Majlis Daerah Tampin.

8.4 Majlis berhak untuk menarik balik kelulusan ini sekiranya pihak tuan tidak mematuhi segala kehendak-kehendak dan syarat-syarat di atas.

8.5 Permohonan yang tidak mengikut pelan yang diluluskan boleh didakwa mengikut Seksyen (70) Akta 133, Jalan, Parit & Bangunan dan Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam Negeri Sembilan 1986

8.6 Kontrak yang dilantik mestilah yang berdaftar dengan CIDB.

8.7 Majlis Daerah Tampin berhak merobohkan pembinaan yang tidak mengikut pelan yang diluluskan.

**YANG DIPERTUA,
MAJLIS DAERAH TAMPIN**