



**MAJLIS DAERAH TUMPAT**  
**BAHAGIAN PERANCANGAN PEMBANGUNAN**

16200 TUMPAT, KELANTAN DARUL NAIM

Telefon : 09-7252224 Fax : 09-7256919

Portal : [www.mdtumpat.gov.my](http://www.mdtumpat.gov.my) Email : [mdtumpat@kelantan.gov.my](mailto:mdtumpat@kelantan.gov.my)

**SENARAI SEMAK RUNDINGAN PELAN BANGUNAN KELULUSAN 3 HARI**

No. Rujukan OSC :

MDT.D582(07)673/1/ /

Tarikh Terima :

Kategori :

B1/A Rumah Sesebuah (1 Unit hingga 4 Unit)

B1/C Rumah Berkembar ( 2 Unit)

*Nota : i) Tandakan ✓ kotak mengikut kategori permohonan*

Nama Arkitek :

Tajuk Permohonan :

Diatas \* Lot/Lot-lot/PT : .....

(\*GM/HSM : .....

Mukim :

Daerah : .....

Jajahan :

TUMPAT, Kelantan Darul Naim.

A	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	JUMLAH SALINAN	TANDAKAN ✓		CATATAN
			PSP	PEJABAT	
<b>BAHAGIAN PERANCANGAN PEMBANGUNAN</b>					
1	Surat Permohonan daripada Perunding Berdaftar - Kebenaran Merancang Pendirian Bangunan - Pelan Bangunan	1			
2	Surat Perlantikan Wakil	1			
3	Borang "Permohonan Mendirikan Bangunan MDT"	1			
4	Borang A – (Jadual Pertama), Kaedah-kaedah Pengawalan Perancangan (AM) Negeri Kelantan (Pindaan 2010 ( Kaedah 2 (1)	1			
5	Borang A – Jadual II, Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam (UKBS)	1			
6	Salinan Kad Pengenalan Pemohon	1			
7	Cabutan Hakmilik Tanah terkini berstatus 'Bangunan/Kediaman'	2			
8	Salinan Geran Tanah / QT	2			
9	Surat Kebenaran Tuan Tanah / "Power Attorney" (P.A) / Surat Perjanjian (Jika Perlu)	2			
10	Memo Cukai Tanah	2			
11	Salinan Sijil PSP	1			
12	Perakuan Hak lalulintas (ROW) / Pengesahan Jalan Keluar Masuk yang telah Disahkan oleh Pentadbir Tanah / KADA / JPS (Jika Perlu)	1			

13	Gambar Tapak berwarna terkini bersaiz A4 (dalam tempoh 7 hari permohonan)	1			
14	Jadual kiraan fi bayaran memproses pelan	1			
15	Surat Perakuan Perunding ( Lampiran I ) dan salinan yang telah dicop terima oleh agensi : a) IWK b) JPS	1			
16	Pelan Pertapakan (Site Plan) Pelan Bangunan Lengkap	2 4			
<b>BAHAGIAN KEJURUTERAAN PEMBANGUNAN</b>					
1	Borang A – Perakuan Pelan – Pelan Kerja Tanah	1			
2	Jadual Kerja Tanah	2			
3	Surat Aku Janji Infrastrukur	1			

MAKLUMAT DAN PENGESAHAN PEMOHON	
TANDATANGAN PEMOHON & COP (PSP)	MAKLUMAT PEMOHON (PSP)
<p>.....</p> <p><i>Saya memperakui bahawa semua dokumen yang dikemukakan telah disemak dan faham segala seperti yang dinyatakan. Dengan ini, saya bersetuju menerima tanggungjawab penuh dan sewajarnya terhadap permohonan ini.</i></p>	Nama Pemohon / Perunding
	Nama Pegawai
	Alamat Perunding
	No. Telefon
	No.Fax
	Email

MAKLUMAT PEGAWAI MENERIMA										
KEGUNAAN PEJABAT										
<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Lengkap</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Tidak Lengkap</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Lengkap	<input type="checkbox"/>	Tidak Lengkap	<table border="1"> <tr> <td>Tandatangan Peg.Penerima</td> <td rowspan="4"> <p><i>Saya memperakui bahawa semua dokumen yang dikemukakan telah disemak dan faham segala seperti yang dinyatakan. Dengan ini, saya bersetuju menerima permohonan ini.</i></p> </td> </tr> <tr> <td>Nama Pegawai</td> </tr> <tr> <td>Jawatan</td> </tr> <tr> <td>Tarikkh</td> </tr> </table>	Tandatangan Peg.Penerima	<p><i>Saya memperakui bahawa semua dokumen yang dikemukakan telah disemak dan faham segala seperti yang dinyatakan. Dengan ini, saya bersetuju menerima permohonan ini.</i></p>	Nama Pegawai	Jawatan	Tarikkh
<input type="checkbox"/>	Lengkap									
<input type="checkbox"/>	Tidak Lengkap									
Tandatangan Peg.Penerima	<p><i>Saya memperakui bahawa semua dokumen yang dikemukakan telah disemak dan faham segala seperti yang dinyatakan. Dengan ini, saya bersetuju menerima permohonan ini.</i></p>									
Nama Pegawai										
Jawatan										
Tarikkh										
Catatan :-										