



**UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)**  
**MAJLIS DAERAH PENDANG**  
 WISMA MDP  
 06700 PENDANG  
 KEDAH DARUL AMAN  
 Telefon : 04 - 7596077  
 Faks : 04 - 7596709  
 Email : [osc@mdpendang.gov.my](mailto:osc@mdpendang.gov.my)  
 Portal : <http://www.mdpendang.gov.my>

**A. PEMOHON PERLU TANDAKAN (✓) PADA JENIS PERMOHONAN YANG DIKEMUKAKAN**

(✓) JENIS PERMOHONAN		
	BERASINGAN	
	SERENTAK	
(✓)	JENIS PERMOHONAN	JABATAN MEMPROSES
	Kebenaran Merancang	Jabatan Perancangan Pembangunan MDP
	Pelan Landskap	Bahagian Perancangan Landskap
	Pelan Penamaan Taman/ Bangunan, Jalan dan Penomboran Bangunan	Jabatan Perancangan Pembangunan MDP
	Pelan Kerja Tanah	Jabatan Kejuruteraan MDP
	Pelan Jalan dan Perparitan	Jabatan Kejuruteraan MDP
	Pelan Lampu Jalan	Jabatan Kejuruteraan MDP
	Pelan Bangunan	Jabatan Kejuruteraan MDP
	Pelan Konkrit Tetulang	Jabatan Kejuruteraan MDP (Untuk Rekod Sahaja)
	Pelan Sanitari	Jabatan Kejuruteraan MDP (Untuk Rekod Sahaja)
	Pelan Permit Sementara (Untuk Tapak Binaan)	Jabatan Kejuruteraan MDP
	Pelan Pindaan & Tambahan Bangunan	Jabatan Kejuruteraan MDP
	Pelan Permit Bangunan Sementara	Jabatan Kejuruteraan MDP



**UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)**  
**MAJLIS DAERAH PENDANG**  
 WISMA MDP  
 06700 PENDANG  
 KEDAH DARUL AMAN  
 Telefon : 04 - 7596077  
 Faks : 04 - 7596709  
 Email : osc@mdpendang.gov.my  
 Portal : http://www.mdpendang.gov.my

# PKT

MDP(OSC)/N/015

## SENARAI SEMAKAN PERMOHONAN KELULUSAN PELAN KERJA TANAH

### B. MAKLUMAT PERMOHONAN

No. Ruj. Pemohon : \_\_\_\_\_

Tajuk Permohonan : PERMOHONAN PELAN KERJA TANAH BAGI CADANGAN MEMBINA DAN MENYIAPKAN :- \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nama Pemohon : \_\_\_\_\_ No. Telefon : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_ No. Faks : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nama Perunding : \_\_\_\_\_ No. Telefon : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_ No. Faks : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### NOTA :

- Borang Senarai Semak ini hendaklah dicetak di atas Kertas A4.
- Borang ini hendaklah lengkap diisi dan ditandatangani oleh Perunding Yang Bertauliah.
- Semua pelan hendaklah ditandatangani oleh perunding yang bertauliah dan dilipat bersaiz A4.
- Pemohon/ Perunding diminta **menyusun, mengikat dan memasukkan dokumen** berkaitan ke dalam sampul yang dialamatkan mengikut Jabatan/ Agensi Teknikal yang terlibat.
- Pemohon/ Perunding boleh memuat naik senarai alamat Jabatan/ Agensi Teknikal di Laman Web Majlis Daerah Pendang
- Selaras dengan pelaksanaan Model Baru OSC 3.0, **Pemohon/ perunding adalah bertanggungjawab melengkapkan semua dokumen** yang hendak dikemukakan supaya permohonan dapat diproses dengan lancar.
- Pemohon/ Perunding perlu **merujuk Nota Panduan/ Lampiran terlebih dahulu** sebelum mengemukakan permohonan.

#### Nota Panduan:

1. **Semua Pelan** hendaklah ditandatangani oleh perunding yang bertauliah dan **dilipat dalam bentuk A4**.
2. Pemohon/ Perunding perlu memastikan **Pelan Kerja Tanah** yang dikemukakan mematuhi **Format Pelan sebelum mengemukakan Permohonan**.
3. **Pelan Kerja Tanah** yang merangkumi **Pelan Tapak, Pelan Kunci dan Pelan Lokasi** hendaklah dikemukakan dengan **Skala Yang Bersesuaian**.
4. **Pemohon/ Perunding** dikehendaki melengkapkan **Borang Butiran Permohonan. (Lampiran 1)**
5. **Borang Pengiraan Bayaran Proses dan Deposit Pelan (Lampiran 2)** hendaklah dicetak di atas Kertas A4.
6. **Borang Annex C (Checklist Form LUC/LSD-CHKLST (Stormwater Management Plans: Submission Of Plans For Erosion And Sediment Control - Review Checklist) - Lampiran 3** hendaklah diisi dan dilengkapkan.
7. **Borang ATJ 03/85 PINDAAN 06/2008 [05] - Lampiran 4** hendaklah diisi dan dilengkapkan.

#### ISI KANDUNGAN LAPORAN RINGKASAN TAPAK

1. Nama Pemohon/ Tuan Tanah
2. No. Lot/ No. Hakmilik
3. Lokasi Tapak Cadangan
4. Gambar Keadaan Tapak Cadangan (Utara, Selatan, Timur, Barat)
5. Gambar Sekitar Tapak Cadangan (Utara, Selatan, Timur, Barat)
6. Jalan Keluar Masuk Tapak Cadangan

#### PERINGATAN

**Kerja-kerja tapak/ pembinaan tidak boleh dimulakan sebelum Permohonan Pelan ini diluluskan oleh Pihak Majlis Daerah Pendang.**

### C. SENARAI SEMAK AGENSI TEKNIKAL

BIL.	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	BIL.	ADA / TIADA √ / X	
			PSP	OSC
<b>UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)</b>				
<b>DOKUMEN/ BORANG</b>				
1.	Surat Permohonan Rasmi dari Perunding Bertauliah	1		
2.	Salinan Surat Perlantikan Perunding Berdaftar	1		
3.	Salinan Hakmilik/ Geran	1		
4.	Salinan Carian Rasmi ( <i>Tidak melebihi 6 bulan</i> )	1		
5.	Salinan Resit Cukai Tanah <i>Terkini</i>	1		
6.	Surat Akuan Kebenaran Tuan Tanah/ Wakil Kuasa (Power Of Attorney) - <i>Jika Berkaitan</i>	1		
7.	Salinan Persetujuan Pemilik yang Berkepentingan Ke Atas Tanah - <i>Jika Berkaitan</i>	1		
8.	Salinan Surat Perakuan Kebenaran Laluan ( <i>Jika Melibatkan Lot Jiran</i> )	1		
9.	Salinan Perjanjian Sewa Tapak/ Jual Beli Tanah - <i>Jika Berkaitan</i>	1		
10.	Salinan <b>Surat Kelulusan Kebenaran Merancang</b>	1		
<b>PELAN</b>				
11.	Pelan <b>Kerja Tanah</b> bersaiz A1	1		
<b>LAIN-LAIN KEPERLUAN/ DOKUMEN</b>				
12.	Salinan ' <i>Soft Copy</i> ' Pelan dalam format AUTOCAD dan JPEG	1 CD		
13.	<b>Laporan Kerja Tanah</b>	1		
14.	Salinan <b>Borang Butiran Permohonan - Lampiran 1</b>	1		
15.	<b>Borang Pengiraan Bayaran Proses dan Deposit Pelan - Lampiran 2</b>	1		
16.	Salinan <b>Resit Bayaran Proses dan Deposit Pelan</b>	1		
17.	<b>Laporan Ringkasan Tapak</b>	1		

### C. SENARAI SEMAK AGENSI TEKNIKAL

BIL.	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	BIL.	ADA / TIADA √ / X	
			PSP	OSC
<b>JABATAN KEJURUTERAAN MDP</b>				
<b>PELAN</b>				
1.	Surat Permohonan Rasmi dari Perunding Bertauliah	1		
2.	Salinan Surat Perlantikan Perunding Berdaftar	1		
3.	Salinan Hakmilik/ Geran	1		
4.	Salinan Carian Rasmi ( <i>Tidak melebihi 6 bulan</i> )	1		
5.	Salinan Resit Cukai Tanah <i>Terkini</i>	1		
6.	Surat Akuan Kebenaran Tuan Tanah/ Wakil Kuasa (Power Of Attorney) - <i>Jika Berkaitan</i>	1		
7.	Salinan Persetujuan Pemilik yang Berkepentingan Ke Atas Tanah - <i>Jika Berkaitan</i>	1		
8.	Salinan Surat Perakuan Kebenaran Laluan ( <i>Jika Melibatkan Lot Jiran</i> )	1		
9.	Salinan Perjanjian Sewa Tapak/ Jual Beli Tanah - <i>Jika Berkaitan</i>	1		
10.	Dokumen Daftar Tubuh Syarikat (Form 24 & 49) - <i>Jika Pemohon Adalah Pemilik Berdaftar</i>	1		
11.	Salinan <b>Surat Kelulusan Kebenaran Merancang</b>	1		
<b>PELAN</b>				
12.	Pelan <b>Kerja Tanah</b> bersaiz A1	2		
13.	Pelan <b>Ukur Aras (Spot Level)</b> dan <b>Perincian Titik Aras Kontur</b> bersaiz A1	1		
<b>LAIN-LAIN KEPERLUAN/ DOKUMEN</b>				
14.	Salinan ' <b>Soft Copy</b> ' Semua Pelan dan Laporan yang berkaitan dalam format <b>AUTOCAD dan JPEG</b>	1 CD		
15.	<b>Laporan Kerja Tanah</b>	1		
16.	Salinan <b>Borang Butiran Permohonan - Lampiran 1</b>	1		
17.	<b>Borang Pengiraan Bayaran Proses dan Deposit Pelan - Lampiran 2</b>	1		
18.	Salinan <b>Resit Bayaran Proses dan Deposit Pelan</b>	1		
19.	<b>Laporan Ringkasan Tapak</b>	1		
20.	<b>Laporan Kestabilan Cerun/ Geoteknikal</b> di Kawasan Berbukit - <i>Jika Berkaitan</i>	1		

### C. SENARAI SEMAK AGENSI TEKNIKAL

BIL.	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	BIL.	ADA / TIADA √ / X	
			PSP	OSC
<b>JABATAN PERANCANGAN PEMBANGUNAN MDP</b>				
<b>DOKUMEN/ BORANG</b>				
1.	Surat Permohonan Rasmi dari Perunding Bertauliah	1		
2.	Salinan Hakmilik/ Geran	1		
3.	Salinan Carian Rasmi ( <i>Tidak melebihi 6 bulan</i> )	1		
4.	Salinan Resit Cukai Tanah <i>Terkini</i>	1		
5.	Surat Akuan Kebenaran Tuan Tanah/ Wakil Kuasa (Power Of Attorney) - <i>Jika Berkaitan</i>	1		
6.	Salinan Persetujuan Pemilik yang Berkepentingan Ke Atas Tanah - <i>Jika Berkaitan</i>	1		
7.	Salinan Surat Perakuan Kebenaran Laluan ( <i>Jika Melibatkan Lot Jiran</i> )	1		
8.	Salinan Perjanjian Sewa Tapak/ Jual Beli Tanah - <i>Jika Berkaitan</i>	1		
9.	Salinan <b>Surat Kelulusan Kebenaran Merancang</b>	1		
<b>PELAN</b>				
10.	Pelan <b>Kerja Tanah</b> bersaiz A1	1		
11.	Salinan Pelan <b>Kebenaran Merancang Yang Diluluskan</b>	1		
12.	Pelan <b>Ukur Aras (Spot Level)</b> dan <b>Perincian Titik Aras Kontur</b> bersaiz A1	1		
<b>LAIN-LAIN KEPERLUAN/ DOKUMEN</b>				
13.	Salinan ' <b>Soft Copy</b> ' Bagi Semua Pelan dalam format <b>AUTOCAD dan JPEG</b>	1 CD		
14.	<b>Laporan Kerja Tanah</b>	1		
15.	<b>Laporan Ringkasan Tapak</b>	1		
16.	<b>Laporan Kestabilan Cerun/ Geoteknikal</b> di Kawasan Berbukit - <i>Jika Berkaitan</i>	1		
<b>JABATAN MINERAL DAN GEOSAINS MALAYSIA</b> (Semua Pembangunan perlu merujuk JMG kecuali Kawasan Tidak Sensitif Geologi dan Kawasan Mendatar (Kelas 1))				
<b>DOKUMEN/ BORANG</b>				
1.	Surat Permohonan Rasmi dari Perunding Bertauliah	1		
<b>PELAN</b>				
2.	Pelan <b>Kerja Tanah Yang Ditindih dengan Pelan Susunatur</b> bersaiz A1	1		
3.	Pelan <b>Keratan Rentas Cerun Potongan dan Tambakan</b> bersaiz A1	1		
<b>LAIN-LAIN KEPERLUAN/ DOKUMEN</b>				
4.	Salinan ' <b>Soft Copy</b> ' Bagi Semua Pelan dan Laporan yang berkaitan dalam format <b>AUTOCAD dan JPEG</b>	1 CD		
5.	<b>Laporan Geoteknikal</b> bagi Pembangunan Kawasan Sensitif Geologi dan Lereng Bukit Yang Berkelas III dan IV - <i>Jika Berkaitan</i>	1		
6.	<b>Laporan Kaedah Peletupan Secara Terkawal Yang Disediakan Oleh Jurutera Perlombongan Profesional</b> mengikut Garis Panduan Kerja-Kerja Peletupan Pembangunan JMG 2010 - <i>Sekiranya Melibatkan Kerja Peletupan Batuan</i>	1		

### C. SENARAI SEMAK AGENSI TEKNIKAL

BIL.	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	BIL.	ADA / TIADA √ / X	
			PSP	OSC
<b>JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN</b>				
<b>DOKUMEN/ BORANG</b>				
1.	Surat Permohonan Rasmi dari Perunding Bertauliah	1		
2.	Senarai Semak <b>Annex C (Checklist Form LUC/LSD-CHKLST (Stormwater Management Plans: Submission Of Plans For Erosion And Sediment Control - Review Checklist) - Lampiran 3</b>	1		
<b>PELAN</b>				
3.	Pelan <b>Kerja Tanah</b> bersaiz A1	1		
<b>LAIN-LAIN KEPERLUAN/ DOKUMEN</b>				
4.	Salinan ' <b>Soft Copy</b> ' Bagi Pelan dalam format <b>AUTOCAD dan JPEG</b>	1 CD		
5.	<b>Laporan Kerja Tanah</b>	1		
<b>JABATAN KERJA RAYA</b>				
<b>DOKUMEN/ BORANG</b>				
1.	Surat Permohonan Rasmi dari Perunding Bertauliah	1		
2.	Lengkapkan <b>Senarai Semak BORANG ATJ 03/85 PINDAAN 06/2008 [05] - Lampiran 4</b>	1		
<b>PELAN</b>				
3.	Pelan <b>Kerja Tanah</b> bersaiz A1	1		
<b>LAIN-LAIN KEPERLUAN/ DOKUMEN</b>				
4.	Salinan ' <b>Soft Copy</b> ' Bagi Pelan dalam format <b>AUTOCAD dan JPEG</b>	1 CD		
5.	<b>Laporan Kerja Tanah</b>	1		
<b>LEMBAGA KEMAJUAN PERTANIAN MUDA (MADA)</b>				
<b>DOKUMEN/ BORANG</b>				
1.	Surat Permohonan Rasmi dari Perunding Bertauliah	1		
<b>PELAN</b>				
2.	Pelan <b>Kerja Tanah</b> bersaiz A1	1		
<b>LAIN-LAIN KEPERLUAN/ DOKUMEN</b>				
3.	Salinan ' <b>Soft Copy</b> ' Bagi Pelan dalam format <b>AUTOCAD dan JPEG</b>	1 CD		
4.	<b>Laporan Kerja Tanah</b>	1		
<b>LEMBAGA SUMBER AIR NEGERI KEDAH (LSANK)</b>				
<b>DOKUMEN/ BORANG / PELAN</b>				
1.	Surat Permohonan Rasmi dari Perunding Bertauliah	1		
2.	Surat Permohonan Ulasan Bertulis (UB) Daripada Pemaju Kepada LSANK	1		
3.	Surat Ulasan dan Pelan Susunatur Yang Disokong Oleh JPS Di Peringkat Kebenaran Merancang	1		
4.	<b>Surat Ulasan dan Pelan Kerja Tanah Yang Disokong Oleh JPS Yang Mengandungi :-</b> i. Pelan Kontur ii. Pelan ESCP (Erosion & Sediment Control Plan) iii. Laporan S.I (Soil Investigation) - <b>Bagi Permohonan Melibatkan Keluasan Melebihi 5 Ekar</b> iv. Perkiraan Hidrologi/ Hidraulik v. Pelan Lukisan Jajaran Asal Rizab Untuk Sungai, Parit dan Kolam Takungan Serta Cadangan Penjajaran Atau Pelencongan vi. Pelan Lukisan Pembinaan Jambatan/ Lintasan/ Struktur <b>* Seksyen 32 (Kawalan Hakisan, Enapan dan Perairan Ribut) Enakmen Sumber Air Kedah 2008</b>			

**D. PERAKUAN PERUNDING**

<input type="checkbox"/> Saya dengan ini mengesahkan bahawa semua dokumen/ pelan yang dikemukakan ke OSC adalah lengkap dan sempurna untuk tindakan selanjutnya pihak tuan/puan.	Nama :	
COP & TANDATANGAN PERUNDING	Tarikh :	

**E. MAKLUMAT PENERIMAAN (UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA)**

<input type="checkbox"/> Saya dengan ini memperaku semua keperluan bagi permohonan ini mengikut senarai semak adalah : <input type="checkbox"/> Lengkap <input type="checkbox"/> Tidak Lengkap Untuk diproses.	T/Tangan	
	Nama :	
	Jawatan :	
	Tarikh :	