

## DCP PERAK MBI



MAJLIS BANDARAYA IPOH  
JALAN SULTAN ABDUL JALIL,  
GREENTOWN, 30450 IPOH,  
PERAK DARUL RIDZUAN  
www.mbi.gov.my

# SENARAI SEMAK PENGEMUKAAN PELAN KEBENARAN MERANCANG

TARIKH TERIMA PERMOHONAN :

DISEMAK OLEH :

NO. RUJUKAN PERMOHONAN

SERENTAK

BERASINGAN

**UNTUK DIISI OLEH (potong tidak berkenaan) :**

PSP/ SP/ PEMOHON

**ID ONLINE :**

**TAJUK PERMOHONAN :**

PERMOHONAN PELAN KEBENARAN MERANCANG BAGI CADANGAN .....

NAMA PEMOHON/ ARKITEK/JURU PERUNDING/ PEMILIK/ PEMOHON

COP RASMI PEMOHON/ ARKITEK/ JURU  
PERUNDING/ PEMILIK/ PEMOHON

ALAMAT PEMOHON/ ARKITEK/ JURU PERUNDING/ PEMILIK/  
PEMOHON

NO. TELEFON : .....

NO. FAX : .....

CATITAN/ NOTA :

UNIT PUSAT SETEMPAT OSC (DOKUMEN DILUAR “BUNDLE”)			
Dokumen Mengikut Borang Maklumat Pembayaran			
Dokumen Yang Diperlukan			
	<p><b>KEPERLUAN DOKUMEN BAGI PENGEMUKAAN “BUNDLE”</b></p> <p><b>ONLINE</b>  <b>1 salinan Dokumen</b> (mengikut senarai semak dibawah)  <b>3 salinan Pelan [ 2</b> (dua) set pelan kertas dan 1 (satu) set pelan kain / linen]</p> <p><b>MANUAL</b>  Mengikut Senarai Semak Dibawah</p>		
Bil	JABATAN PERANCANG BANDAR (1 BUNDLE) Dokumen Yang Diperlukan	Tandakan (√)	Untuk Kegunaan Pejabat
1.	Borang A (1 Salinan)		
2.	Surat Iringan dari Pihak Pemaju/Pemohon (1 Salinan)		
3.	Resit Bayaran Fee Permohonan (1 Salinan)		
4.	Jadual Kiraan Fee Permohonan (1 Salinan)		
5.	Salinan Hakmilik (1 Salinan)		
6.	Salinan carian rasmi (1 Salinan)		
7.	Salinan resit bayaran cukai tanah terkini (1 Salinan)		
8.	Salinan resit bayaran cukai taksiran terkini (1 Salinan)		
9.	Pelan tapak (2 Salinan)		
10.	Pelan cadangan (Pelan Bangunan / struktur, Pelan susunatur) (4 Salinan)		
11.	Pelan cadangan (softcopy) autoCAD (1 Salinan)		
Bil	JABATAN KEJURUTERAAN (1 BUNDLE) Dokumen Yang Diperlukan	Tandakan (√)	Untuk Kegunaan Pejabat
1.	Surat rasmi daripada perunding bertauliah. (1 Salinan)		
2.	Pelan cadangan kebenaran merancang. (1 Salinan)		

<b>Bil</b>	<b>JABATAN MINERAL DAN GEOSAINS (1 BUNDLE) Dokumen Yang Diperlukan</b>	<b>Tandakan (√)</b>	<b>Untuk Kegunaan Pejabat</b>
1.	Surat rasmi daripada perunding bertauliah. (1 Salinan)		
2.	Laporan Cadangan Pemajuan yang mengandungi: a) Pelan Susunatur (1 Salinan) b) Pelan Kunci dan Pelan Lokasi (1 Salinan) c) Pelan Survei Butiran Aras Laras Tapak dengan Salinan Digital (1 Salinan)		
3.	Laporan Pemetaan Geologi Terain Oleh Ahli Kaji Bumi (Kawasan Berbukit Berkecerunan 15° dan ke atas): a) Analisis kecuraman cerun berdasarkan Pelan Survei Butiran Aras Laras (1 Salinan) b) Pelan Poligon Pemetaan Geologi Terain (1 Salinan) c) Pelan Kesesuaian Pembangunan menunjukkan peratusan kelas (3 Salinan) d) Pelan Kesesuaian Pembangunan yang ditindih dengan Pelan Susunatur dengan salinan digital. (1 Salinan) e) Pelan Geologi Tapak (1 Salinan)		
4.	Laporan Siasatan tanah (soil Investigation Report) atau Laporan Kajian Sub-Permukaan dengan menggunakan kaedah geofizik bagi kawasan bekas lombong dan batu kapur. (Jika berkaitan). (1 salinan)		
5.	Laporan Penilaian Geologi jika Berhampiran dengan Tebing Kritikal Bukit Batu Kapur.(Jika Berkaitan). (1 salinan)		
6.	Penilaian dan Ulasan Mengenai sebarang Aktiviti Perlombongan Dan Pengkuarian yang terletak di sekitar tapak permohonan.(Jika Berkaitan). (1 salinan)		
	NOTA: Penyediaan laporan-laporan yang dinyatakan di atas adalah tertakluk kepada keadaan kawasan cadangan pemajuan. Oleh itu, pemaju disyor untuk membuat pra-rundingan bersama pegawai atau wakil Jabatan sebelum mengemukakan permohonan Kebenaran Merancang dan Kerja Tanah.		
<b>Bil</b>	<b>TENAGA NASIONAL BERHAD (1 BUNDLE) Dokumen Yang Diperlukan</b>	<b>Tandakan (√)</b>	<b>Untuk Kegunaan Pejabat</b>
1.	Surat rasmi daripada perunding bertauliah. (1 Salinan)		
2.	Surat pelantikan jurutera perunding oleh pemaju/pemohon (1 Salinan)		
3.	Borang Map A – Butiran pemaju/pemohon/Perunding (1 Salinan)		
4.	Borang Map B – Butiran Beban yang disahkan orang kompeten (1 Salinan)		
5.	Borang Map C – Keperluan bilangan dan jenis jangka yang disahkan orang kompeten (1 Salinan)		
6.	Rekabentuk dan lokasi kiosk meter/bilik jangka (Saiz A3) (3 Salinan)		
7.	Rekabentuk sesalur kakilima dan lokasi jangka jika berkaitan (Saiz A3) (3 Salinan)		
8.	Gambarajah litar pemasangan dalaman termasuk geganti perlindungan bagi pengguna berkuasa besar (Saiz A3) (3 Salinan)		

9.	Pelan Susunatur berskala yang menunjukkan: (Saiz A2) (3 Salinan) a. Lokasi MSB/Jangka b. Feeder pillar lampu jalan c. Pencawang sediada d. Cadangan laluan kabel TNB		
	NOTA: Semua dokumen perlu disahkan oleh Jurutera Perunding (Elektrikal)		
<b>Bil</b>	<b>INDAH WATER KONSORTIUM (1 BUNDLE) Dokumen Yang Diperlukan</b>	<b>Tandakan (√)</b>	<b>Untuk Kegunaan Pejabat</b>
1.	Surat rasmi daripada perunding bertauliah. (1 Salinan)		
2.	Borang SWA – LR (1 Salinan)		
3.	Cek Bank bayaran yuran proses atas nama INDAH WATER KONSORTIUM SDN BHD (1 Salinan) atau pun bayaran menggunakan kaedah 'Jom Pay'.		
4.	Sijil kelulusan produk pembedungan (IKRAM/SIRIM) (1 Salinan)		
5.	Sijil penyenaian produk (SPAN) (1 Salinan)		
6.	Dokumen sumbangan modal pembedungan; cek bank atas nama SPAN-KWSMP, senarai semak SCC dan borang K2 (diisi online dan dicetak) (1 Salinan)		
7.	Pelan susunatur pembedungan (3 Salinan)		
8.	Pelan perincian sistem pembedungan (3 Salinan)		
	NOTA: Saiz pelan mengikut kesesuaian dan dilipat dalam bentuk saiz A4.		
	<b>LEMBAGA AIR PERAK (1 BUNDLE) Dokumen Yang Diperlukan</b>	<b>Tandakan (√)</b>	<b>Untuk Kegunaan Pejabat</b>
1.	Surat rasmi daripada perunding bertauliah. (1 Salinan)		
2.	Laporan cadangan pembangunan termasuk menyediakan anggaran keperluan air yang diperlukan. (1 Salinan)		
3.	Pelan cadangan yang merangkumi pelan kunci, pelan lokasi & pelan tapak. (2 Salinan)		
	NOTA: Semua dokumen yang dilampirkan mestilah salinan asal dan saiz pelan mengikut kesesuaian yang dilipat dalam bentuk saiz A4.		
	<b>PELAN RETIKULASI AIR LUARAN (JIKA BERKAITAN) Dokumen Yang Diperlukan</b>	<b>Tandakan (√)</b>	<b>Untuk Kegunaan Pejabat</b>
1.	Mengemukakan 2 (dua) laporan cadangan pembangunan termasuk menyediakan anggaran keperluan air yang diperlukan.		
2.	Mengemukakan Cek Bayaran berjumlah RM300.00 bagi tujuan pemprosesan pelan atas nama Lembaga Air Perak. (Hanya melibatkan kerja-kerja pengalihan dan pemasangan paip baru sahaja).		

3.	Mengemukakan Cek Bayaran berjumlah RM 1000.00 bagi tujuan semakan bahan atas nama Lembaga Air Perak. (Hanya melibatkan kerja-kerja pengalihan dan pemasangan paip baru sahaja).		
4.	Mengemukakan Cek Bayaran berjumlah RM 250.00 bagi tujuan kerja-kerja sambungan bersilang atas nama Lembaga Air Perak. (Hanya melibatkan kerja-kerja pengalihan dan pemasangan paip baru sahaja).		
5.	Mengemukakan 3 (tiga) bilangan pelan yang merangkumi, pelan kunci, pelan lokasi dan pelan tapak yang menunjukkan kedudukan paip, jenis paip, saiz paip, kedudukan 'sluice valve', 'S bend', gambarajah tonggak meter, platform level, ground level, high supply level dan yang berkaitan ( Hanya melibatkan kerja-kerja pengalihan dan pemasangan paip baru sahaja ).		
	Nota : Semua dokumen yang dilampirkan mestilah salinan asal dan saiz pelan mengikut kesesuaian yang dilipat dalam bentuk saiz A4.		
<b>Bil</b>	<b>SURUHANJAYA TELEKOMUNIKASI DAN MULTIMEDIA MALAYSIA (1 BUNDLE) Dokumen Yang Diperlukan</b>	<b>Tandakan (√)</b>	<b>Untuk Kegunaan Pejabat</b>
1.	Surat rasmi daripada perunding bertauliah. (1 Salinan)		
2.	Surat Perakuan Orang Yang mengemukakan kepada SKMM. (1 Salinan)		
3.	Surat Sokongan Network Facility Provider (NFP). (1 Salinan)		
4.	Pelan Susunatur, pelan kunci dan pelan lokasi yang telah disahkan oleh Jurutera Perunding Profesional atau bertauliah. (Saiz A3) (1 Salinan)		
5.	Pelan cadangan utiliti dari Jurutera Perunding profesional atau bertauliah. (Saiz A3) (1 Salinan)		
<b>Bil</b>	<b>JABATAN KERJA RAYA(1 BUNDLE) Dokumen Yang Diperlukan</b>	<b>Tandakan (√)</b>	<b>Untuk Kegunaan Pejabat</b>
2.	Borang PTJ JKR PERAK/01/18. (1 Salinan)		
3.	Surat rasmi daripada perunding bertauliah. (1 Salinan)		
4.	Pelan Susunatur Kebenaran Merancang (merangkumi pelan lokasi). (2 Salinan)		
5.	Pelan Ukur (2 Salinan)		
	NOTA: Saiz pelan mengikut kesesuaian dan dilipat dalam bentuk saiz A4.		
<b>Bil</b>	<b>JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN (1 BUNDLE) Dokumen Yang Diperlukan</b>	<b>Tandakan (√)</b>	<b>Untuk Kegunaan Pejabat</b>
1.	Borang BP/JPS PERAK/01/18. (1 Salinan)		
2.	Surat rasmi daripada perunding bertauliah. (1 Salinan)		
3.	Kiraan Awalan Hidrologi dan Hidraulik MASMA 2nd Edition (1 salinan)		
4.	Surat Aku Janji (1 salinan)		

5.	Senarai Semak Annex A (1 salinan)		
6.	Pelan Lokasi (3 salinan)		
7.	Pelan Kontur (3 salinan)		
8.	Pelan Kunci, Pelan Tapak dan Pelan Kejuruteraan yang terperinci dan diselaraskan dengan Lukisan Arkitek & Lanskap (3 salinan)		
9.	Pelan Ukur Topografi (3 salinan)		
10.	Pelan Susun Atur Saliran (3 salinan)		
	Nota : Saiz pelan mengikut saiz yang bersesuaian dan item 6 hingga 10 boleh disesuaikan di dalam satu pelan.		

Agensi Teknikal Yang di Rujuk Bagi Mendapatkan Ulasan Teknikal

JENIS PERMOHONAN		JABATAN / AGENSI TEKNIKAL YANG DIRUJUK											
		Dalam MBI				Jabatan / Agensi Teknikal Luaran							
		1. Jab. Perancang MBI	2. Jab Kawalan Bangunan MBI	3. Jab Kejuruteraan MBI	4. Jab Lanskap MBI	1. JMG	2. BOMBA	3. TNB	4. SKMN	5. JPS	6. IWK	7. JKR	8. LAP
JABATAN PERANCANG BANDAR		Kelulusan Pelan Kebenaran Merancang											
1.	KM 05 - Free Standing Building / Bangunan Sesebuah	√		√		√		√	√	√*	√	√*	√
	- Pindaan bangunan sedia ada	√						√			√		√
2.	KM 11 - Mendirikan Bangunan	√											

Nota: \* Rujukan permohonan ke JKR dan JPS adalah berdasarkan pengesahan jabatan tersebut melalui Borang PTJ JKR PERAK/01/18 dan Borang BP/JPS PERAK/01/18