

**MAJLIS DAERAH KUALA LANGAT**

Unit Pusat Setempat (OSC)

Persiaran Majlis, Off Jalan Sultan Alam Shah, 42700 Banting, Kuala Langat, Selangor Darul Ehsan.

Tel : 603-31872825 / 31872732 / 31878957 / 31877143 Samb : 174 / 176

Fax : 603-31804053

Website : www.mdkl.gov.my

SENARAI SEMAK DOKUMEN BAGI PERMOHONAN KELULUSAN PELAN PERMIT BANGUNAN SEMENTARA

TAJUK PROJEK :

.....

.....

.....

.....

TETUAN :

JABATAN TEKNIKAL DALAMAN :-

JABATAN	DOKUMEN	TANDAKAN (PEMOHON)	TANDAKAN (OSC)	CATATAN
UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)	1. Surat permohonan yang ditandatangani oleh Juru Perunding u/p : Unit Pusat Setempat (OSC)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. Salinan Borang Permohonan (Jabatan Kawalan Bangunan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. Salinan surat Kelulusan Kebenaran Merancang.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. Salinan resit cukai pintu dan cukai tanah terkini.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. *Satu (1) salinan hak milik / *TOL terbaru / *perjanjian sewa / *perjanjian jual beli.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6. *Surat penerimaan / *Sokongan daripada Jab. Bomba .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7. Satu (1) salinan surat wakil daripada pemohon bertanggungjawab kepada wakil yang membuat permohonan di kaunter.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8. Salinan resit bayaran yuran proses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

JABATAN	DOKUMEN	TANDAKAN (PEMOHON)	TANDAKAN (OSC)	CATATAN
JABATAN KAWALAN BANGUNAN (JKB)	1. Surat permohonan yang ditandatangani oleh Juru Perunding (Covering Letter). u/p - Jabatan Kawalan Bangunan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. Borang Permohonan (Jabatan Kawalan Bangunan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. Tiga (3) Set pelan bangunan (1 linen & 2 paper)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. Satu (1) set salinan Pelan Susunatur dan Surat Kelulusan Kebenaran Merancang.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. Salinan resit cukai pintu dan cukai tanah terkini.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6. *Satu (1) salinan hak milik / *TOL terbaru / *perjanjian sewa / *perjanjian jual beli	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7. *Surat penerimaan / *Sokongan daripada Jab. Bomba .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8. Gambar tapak terkini (saiz A4 & bewarna)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9. Surat wakil daripada pemohon bertanggungjawab kepada wakil yang membuat permohonan di kaunter.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	10. Salinan resit bayaran yuran proses.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
JABATAN PERANCANGAN PEMBANGUNAN (JPP)	1. Surat permohonan yang ditandatangani oleh Juru Perunding (Covering Letter). u/p - Jab. Perancangan Pembangunan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. Satu (1) set Pelan bangunan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. Satu (1) set salinan Pelan Susunatur dan Surat Kelulusan Kebenaran Merancang .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

JABATAN TEKNIKAL LUARAN :

JABATAN	DOKUMEN	TANDAKAN (PEMOHON)	TANDAKAN (OSC)	CATATAN
JABATAN BOMBA	1. Surat permohonan yang ditandatangani oleh Juru Perunding (Covering Letter)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. Tiga (3) Set Pelan Bangunan (paper)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. Senarai semak daripada Jabatan Bomba	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. Senarai kehendak-kehendak kelengkapan kebakaran.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. Pengiraan beban penduduk / lebar muatan keluar / pemasangan tetap	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Status Permohonan : Lengkap Tidak lengkap

Disemak oleh :
.....
(Tandatangan / Cop Nama)

Tarikh :

Nota:-

1. * Potong sekiranya tidak berkenaan.
2. Tanda : / ada
 v tiada
 TB tidak berkenaan

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Cop Terima