



MAJLIS DAERAH TANJONG MALIM

PERAK DARUL RIDZUAN
 PETI SURAT 59, 35900 TANJONG MALIM
 TEL : 05-456 3410, 05-456 3420, 05-456 3419 (OSC)
 FAX : 05-456 3430
 Website : www.mdtm.gov.my



SENARAI SEMAK UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC) (PERAKUAN SIAP DAN PEMATUHAN – BORANG B - CCC)

No. Rujukan Fail : MDTM / OSC / CCC / / / /

Nama & Alamat Pemohon : _____

No. Telefon : _____

Tajuk Cadangan : _____

Tandakan (✓) : Notifikasi (Permulaan Kerja Binaan) Pendepositan CCC

Pemohon dikehendaki menyediakan 2 Set Notis Mula Kerja(Borang B)
 Beserta 5 Set Dokumen Berikut (Bil 2 - 3)

Bil.	Butir-butir/Dokumen yang diperlukan	Tandakan (✓ / TB)	Untuk Kegunaan Pejabat
1.	Maklumat Permohonan		
	1.1 Surat Permohonan Rasmi oleh Perunding Bertauliah (Cover Letter) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.2 Kelulusan Pelan Bangunan No. Ruj. :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.3 Surat Kelulusan / Bukti permohonan Permit Sementara :- a. Papan Adang , Papan Tanda Projek b. Rumah kongsi c. Pejabat Tapak d. Batching Plant e. Show House	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Notifikasi (Permulaan Kerja Binaan)		
	2.1 Borang B, Jadual Kedua UKBS 1984	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.2 Borang B, UUK Kerja Tanah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.3 Borang PDC 6, MSIG Vol II	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.4 Borang JKJ 103, Seksyen 35 Akta Kilang dan Jentera 1967	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.5	Jadual Pelaksanaan Projek / 'Project Schedule'	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6	Borang Perakuan Perunding bagi Indah Water Konsortium (IWK), Jabatan Pengairan dan Saliran (JPS) dan Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia (SKMM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7	Sijil Tanah – sesalinan resit dari PTN mengesahkan premium tanah selesai dibayar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.8	Senarai perunding-perunding projek yang berurusan dengan PBT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.9	Sesalinan Surat Kelulusan Kerja Tanah dan Saliran	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.10	Bukti Permohonan / Kelulusan Permit Guna Jalan Awam	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.11	Bukti Permohonan / Kelulusan Permit Angkut Bahan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.12	Bukti Permohonan / Kelulusan Permit Keluar Tanah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.13	Bukti Permohonan / Kelulusan Permit Korek Jalan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bil.	Butir-butir/Dokumen yang diperlukan	Tandakan (√)	Untuk Kegunaan Pejabat
3.	Pendepositan CCC		
	Borang G1 – G21 beserta:		
3.1	Surat pelepasan dari Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia bagi menentang kebakaran pasif (kecuali untuk bangunan kediaman yang tidak melebihi ketinggian 18 meter)*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	Surat pelepasan dari Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia bagi menentang kebakaran pasif (kecuali untuk bangunan kediaman yang tidak melebihi ketinggian 18 meter)*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	Sijil kelayakan dari Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerja (DOSH)*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	Surat pengesahan dari LAP bahawa bekalan air telah sedia untuk pemasangan *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5	Surat pengesahan IWK untuk retikulasi pembedungan*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6	Surat pengesahan IWK untuk loji rawatan pembedungan*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7	Surat pengesahan TNB bahawa kuasa elektrik telah sedia untuk pemasangan*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.8	Surat pengesahan dari Jabatan Kejuruteraan, MDTM/JKR* G 17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.9	Borang F (Pihak Berkuasa Tempatan, LAM/LJM) Dikemukakan dalam tempoh 14 hari dari pengeluaran CCC atau CCC sebahagian, salinan Borang F atau F1 kepada Unit OSC, MDTM dan LAM/LJM, mengikut mana yang berkenaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Perhatian:		
4.1	Borang B - Memulakan kerja dan Borang B - UUK Kerja Tanah mesti dimajukan kepada pihak OSC sebelum Borang G dikemukakan kepada OSC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2	Tajuk permohonan mesti mengikut tajuk surat kelulusan Majlis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3	Semua surat perakuan dari Jabatan/Agensi Teknikal yang difotokopi mesti disahkan dan dicop logo rasmi Lembaga Arkitek Malaysia/Jurutera Profesional Malaysia oleh PSP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.4	Semua Borang G dan F yang difotokopi mesti disahkan oleh PSP dan dicop logo rasmi Lembaga Arkitek Malaysia/Jurutera Profesional Malaysia oleh PSP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5	Semua Borang G perlu disahkan perkara 1 atau 2 (yang tidak berkenaan perlu dipotong)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6	Perkara 1 (a) dan (b) yang diperakui mesti diisi nama perseorangan beserta No. KP/ No. Pendaftaran Syarikat/Tarikh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.7	Nombor rujukan permohonan mesti tepat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.8	Tarikh perakuan mesti diisi pada setiap borang yang terlibat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[^]TB = tidak berkaitan

* jika berkaitan

COP DAN TANDATANGAN PSP/SP	MAKLUMAT PSP/SP	
	NAMA	
	ALAMAT	
NO. PENDAFTARAN :	NO. TELEFON	

ULASAN :

DITERIMA :

Butiran-butiran di atas telah dipatuhi oleh pihak PSP/Pemohon, dengan ini Notis Mula Kerja diterima untuk diproses.

Cop/ Tandatangan Pegawai Penerima :
 Nama dan Jawatan :
 Tarikh :