

**MAJLIS DAERAH KETEREH PERBANDARAN ISLAM****BAHAGIAN PUSAT STEMPAT (OSC)**

16450 KOTA BHARU, KELANTAN DARUL NAIM

Telefon : 09-7886112 / 09-78867267 Fax : 09-7886031

Portal : [www.mdketereh.gov.my](http://www.mdketereh.gov.my) Email : [mdk@mdketereh.gov.my](mailto:mdk@mdketereh.gov.my)KOD **A10 PB(P)****SILA TANDAKAN ✓****SERENTAK****SENARAI SEMAK PERMOHONAN MENARA TELEKOMUNIKASI**Kategori :  **A10(A)** KM + PB (Menara Telekomunikasi) **A10(B)** KM + PB (Lamp Pole) **A10(C)** KM + PB (Mono Pole)*(NOTA : Sila tandakan ✓ kotak mengikut kategori permohonan)*Tajuk Permohonan : **PERMOHONAN CADANGAN MEMBINA DAN MENYIAPKAN**.....  
.....  
.....

Di atas \*Lot / PT : ..... (\* GM/HSM : .....)

Mukim : ..... Daerah : .....

Jajahan : KOTA BHARU, Kelantan Darul Naim.

ID. Permohonan Online: .....

A	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	JUMLAH SALINAN	TANDAKAN ✓		CATATAN
			PSP	OSC	
1	Surat Permohonan dari Perunding Berdaftar kepada OSC.	1			Salinan Asal
2	Borang Permohonan Mendirikan Bangunan MDK.	1			
3	Surat Perlantikan Perunding dari Pemilik/pemaju	1			
4	Surat Lantikan Wakil Yang Mengemukakan Dokumen/Permohonan. (Sertakan Salinan IC)	1			Salinan Asal & Perlu Diisi dengan Lengkap
5	BORANG A - Jadual II : Undang-Undang Kecil Bagunan Seragam (UKBS)	1			
6	BORANG A - Jadual I : Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (AM) 1989 Negeri Kelantan (KPPA)	1			Salina Asal
7	Cabutan Hakmilik Tanah / Carian Rasmi Hakmilik Tanah	1			
8	Salinan Geran Tanah / Pelan Akui / "Certified Plan" (C.P)	1			Salinan Photostat
9	Resit Cukai Tanah Tahunan Terkini	1			Salinan Asal
10	Perakuan Hak Lalulintas (ROW) / Pengesahan Jalan Keluar-Masuk dari Jalan Utama oleh Tuan Tanah yang Disahkan oleh Pentadbir Tanah	1			Jika Berkaitan, Salinan Asal
11	Borang DCA untuk Jabatan Penerbangan Awam	1			Salinan Asal (Untuk DCA)
12	Bayaran Daftar Fail & Bayaran Proses Pelan	-			Rujuk Jadual I
13	Bayaran Permit Tahunan	-			
14	Salinan CD yang mengandungi:- i. Digital Pelan Lengkap (Format Autocad File) ii. Digital Pelan Lengkap (Format PDF Saiz A4) iii. Gambar Tapak Cadangan dan Sekitar Tapak	1 CD			Boleh "Save" dalam 1 CD
15	Pelan Lengkap Bagi Pembangunan Yang Dicadangkan	6 Set			Rujuk para 9.0 Nota Penting Permohonan Pelan Bangunan
16	Surat Perjanjian Sewa Dengan Tuan Tanah Yang Disahkan	1			Salinan Asal
17	Salinan Surat / Dokumen Sokongan Dari Jabatan Teknikal Luaran.	1			

**C) PENGAKUAN & PENGESAHAN PEMOHON (PEMILIK/PEMAJU)**

TANDATANGAN	MAKLUMAT	
<p>.....</p> <p><i>Saya memperakui bahawa maklumat yang dikemukakan oleh Perunding yang dilantik oleh Saya / Kami adalah benar.</i></p>	Nama	
	No. K/p	
	Alamat	
	No. Telefon / HP	
	No. Fax	
	Email	

**D) PENGAKUAN & PENGESAHAN PERUNDING YANG DILANTIK (PSP/SP)**

TANDATANGAN	MAKLUMAT	
<p>.....</p> <p><i>Saya memperakui bahawa semua dokumen yang dikemukakan telah disemak dan lengkap. Dengan ini, saya bersetuju menerima segala tanggungjawab sepenuhnya terhadap permohonan ini.</i></p>	Nama Perunding	
	Nama Pegawai	
	Alamat Perunding	
	No. Telefon	
	No. Fax	
	Email	

**E) MAKLUMAT PEGAWAI MENERIMA**

KEGUNAAN PEJABAT		
LENGKAP	Tandatangan Pegawai Penerima	
TIDAK LENGKAP	Nama Pegawai Penerima	
Catatan :-	Jawatan	
	Tarikh Terima	

Jadual I : **KADAR BAYARAN BAGI PERMOHONAN MENARA TELEKOMUNIKASI**

<b>BIL</b>	<b>BAYARAN PERMOHONAN</b>	<b>CATATAN</b>
1	Bayaran Daftar Fail – <b>RM 200.00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Boleh dibuat atas satu Cek.</i></li> <li>• <i>Penerima Cek diatas nama "<b>MAJLIS DAREAH KETEREH</b>"</i></li> </ul>
2	Bayaran Proses Pelan – <b>RM 2,000.00</b>	
3	Bayaran Kebenaran Merancang (KM) – <b>RM 1,000.00</b>	
4	Bayaran Permit Menara – <b>RM 2,000.00</b>	<i>Penerima Cek diatas nama "<b>MAJLIS DAREAH KETEREH</b>"</i>

**NOTA PENTING PERMOHONAN PELAN BANGUNAN :-**

- 1.0) Semua jenis permohonan yang dikemukakan ke Bahagian OSC perlu disertakan BORANG SENARAI SEMAK mengikut jenis permohonan yang dipohon. Setiap butiran perlu diisi dengan LENGKAP dan JELAS dengan sepenuhnya oleh pihak pemohon.
- 2.0) Hanya permohonan yang LENGKAP seperti Senarai Semak yang diterima dan didaftarkan oleh Bahagian OSC. Pemohon perlu pastikan semua maklumat yang diberikan tepat dan terkini bagi memudahkan pihak OSC dapat menghubungi pemohon.
- 3.0) Permohonan perlu disediakan oleh ORANG BERKEKELAYAKAN (PSP) dan Perunding Berdaftar yang ditauliah mengikut kepakaran bidang teknikal berkaitan
- 4.0) Bagi permohonan yang mempunyai masalah melibatkan PENTADBIRAN TANAH dan TUNTUTAN / PERINTAH MAHKAMAH yang belum selesai, permohonan sedemikian tidak akan diterima dan didaftarkan sehingga pemohon menyelesaikan perkara tersebut.
- 5.0) Sehubungan dengan perkara 3.0, SYARAT TANAH yang BERTENTANG dengan permohonan pelan bangunan TIDAK AKAN DITERIMA. Pemohon perlu menyelesaikan PENGUBAHAN SYARAT TANAH selaras dengan permohonan pelan bangunan terlebih dahulu.
- 6.0) Bayaran Fi, Daftar Fail dan Proses Pelan perlu dibayar semasa mengemukakan permohonan yang lengkap di Kaunter OSC.
- 7.0) Pelan Kelulusan Bangunan tidak diserahkan kepada pemohon melalui POS oleh Bahagian OSC hanya surat maklumat sahaja dipos kepada pemohon. Pemohon perlu menuntut sendiri di Bahagian OSC. Segala pembayaran permohonan boleh dijelaskan dalam bentuk TUNAI / CEK.
- 8.0) Semua permohonan adalah tertakluk kepada Akta, Undang-Undang Kecil dan Kaedah seperti berikut:-
  - 8.1) AKTA KERAJAAN TEMPATAN 1976 (AKTA 171).
  - 8.2) AKTAPERANCANGAN BANDAR DAN DESA 1976 (AKTA 172).
  - 8.3) AKTA JALAN, PARIT DAN BANGUNAN 1974 (AKTA 133).
  - 8.4) UNDANG-UNDANG KECIL BANGUNAN SERAGAM 1984.
  - 8.5) UNDANG-UNDANG KECIL KERJA TANAH (MAJLIS DAERAH KETEREH) 1999.
  - 8.6) UNDANG-UNDANG KECIL VANDALISME (MAJLIS DAERAH KETEREH) 2000.
  - 8.7) KAEDAH PENGAWALAN PERANCANGAN (AM)NEGERI KELANTAN 1989.
- 9.0) Pelan Permohonan mesti mengikut perkara-perkara yang diperuntukan dalam BAHAGIAN II, UNDANG-UNDANG KECIL BANGUNAN SERAGAM 1984 berikut :
  - 9.1) *Setiap pelan yang ditandatangani oleh Pemohon/Pemaju dan ORANG BERKEKELAYAK (PSP) seperti Arkitek / Pelukis Pelan / Jurutera bertauliah yang lengkap dengan Nama, Alamat, Tandatangani dan Cop orang yang berkekelayakan.*
  - 9.2) *Penyataan tajuk projek dengan jelas / betul.*
  - 9.3) *Pelan Lokasi– Menunjukkan "Landmark" yang senang dirujuk mengikut skala yang sesuai.*
  - 9.4) *Pelan Tapak - Tidak Kurang dari skala 1:1000*
  - 9.5) *Pelan Bangunan – Tidak Kurang dari Skala 1:100 Pelan Bangunan, Pelan Keratan Bangunan, Diagram Rangkaian Pemasangan Elektrik, Paip-paip air dan Sanitari dan Pelan Tangki Najis & Penapisan.*
  - 9.6) *Pelan perlu dilipat dalam saiz A4 dan disediakan sebagaimana format pelan, dan diwarnakan mengikut keperluan sebagaimana.*
  - 9.7) *Perakuan tanggungjawab, tandatangan dan cop rasmi 'Orang Yang Berkekelayakan' di setiap helaian pelan.*
  - 9.8) *Mencatitkan kehendak-kehendak kelengkapan menentang kebakaran atau perpasangan keselamatan kebakaran di muka hadapan setiap perenggan pelan.*
  - 9.9) *Merujukkan jarak / kiraan berkenaan sesuatu bangunan secara dimensi berangka di atas pelan-pelan.*
  - 9.10) *Pengiraan keluasan setiap lantai :isipadu dan ketinggian bangunan di muka hadapan setiap set pelan bangunan.*
  - 9.11) *Tandatangan & cop rasmi 'orang yang berkekelayakan' serta perakuan piawaian terpakai sistem pemasangan tetap pada setiap helaian pelan M&E*
- 10.0) Pemohon perlu menyerahkan suatu contoh atau ilustrasi mengikut perspektif pemajuan yang dicadangkan jika dikehendaki oleh Pihak Berkuasa Perancang Tempatan atau Jabatan Teknikal Berkaitan.
- 11.0) GAMBAR TAPAK dan SEKITAR TAPAK perlu diambil di setiap penjuru iaitu setiap arah mata angin pada tapak cadang, pembangunan semasa sekitar tapak, jalan masuk atau akses ke dari jalan utama ke tapak cadangan dalam format JPEG.
- 12.0) Perkara 14 dan 15 pada JADUAL SENARAI SEMAK boleh di "SAVE" dalam satu (1) CD sahaja dengan LENGKAP, disertakan dengan dokumen dan pelan sekali semasa membuat permohonan.
- 13.0) SURAT TUNAI SYARAT dan SURAT ULASAN TEKNIKAL dari Jabatan Teknikal (*Surat perakuan pemohon dan Perunding yang telah mematuhi syarat-syarat Jabatan Teknikal berkaitan*) perlu dikemukakan bersama-sama pelan pindaan yang terkini sebelum kelulusan.
- 14.0) Sekiranya pemohon masih mempunyai TUNGGAKAN BAYARAN, CAJ atau DENDA dan lain-lain syarat yang masih belum dipenuhi di Bahagian OSC / Jabatan-jabatan di Majlis Daerah Ketereh (MDK), Pelan Kelulusan tidak diserahkan kepada pemohon sehingga pemohon menyelesaikan perkara-perkara yang dinyatakan.