



UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)
MAJLIS DAERAH PENGKALAN HULU
 Wisma Kroh
 Jalan Sri Adika Raja
 33100 Pengkalan Hulu
 PERAK DARUL RIDZUAN

Tel : 04-4778148
 : 04-4778181
 Faks : 04-4778735
 Web : www.mdph.gov.my

SENARAI SEMAK PERMOHONAN

Deposit Perakuan Siap Dan Pematuhan CCC dan Borang G

No. Fail OSC	: MDPH/OSC/		
---------------------	--------------------	--	--

Tajuk Permohonan :	
Nama dan Alamat PSP :	Nama dan Alamat Pemilik :
No. Telefon / No. Faks :	No. Telefon / No. Faks :

* Sila pastikan segala syarat dan keperluan di dalam **Senarai Semak Permohonan** ini diteliti dan dipatuhi sepenuhnya sebelum mengemukakan permohonan rasmi kepada **Unit Pusat Setempat (OSC) MDPH**. Sebarang kegagalan untuk berbuat demikian akan menyebabkan permohonan ini **DITOLAK**. Syarat dan keperluan di dalam **Senarai Semak Permohonan** ini juga adalah tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa.

Bil.	Borang	Dokumen Diperlukan	Kegunaan Pemohon (✓)	Kegunaan Pejabat (✓)
1.		Dua (2) salinan Surat Permohonan Rasmi		
2.	Borang F/F1	Dua (2) salinan Perakuan Siap dan Pematuhan / Sebahagian		
3.	Borang B	Dua (2) salinan Notis Memulakan / Penyambungan Semula Kerja Bangunan yang telah dikemukakan ke Jabatan Bangunan dan Kejuruteraan MDPH disertakan		
4.	Borang G1	Dua (2) salinan Perakuan Berperingkat : Kerja-Kerja Tanah		
5.	Borang G2	Dua (2) salinan Perakuan Berperingkat : Pemancangan Tanda		
6.	Borang G3	Dua (2) salinan Perakuan Berperingkat : Asas Tapak		
7.	Borang G4	Dua (2) salinan Perakuan Berperingkat : Struktur		
8.	Borang G5	Dua (2) salinan Perakuan Berperingkat : Perpaipan Air Dalam		

9.	Borang G6	Dua (2) salinan Perakuan Berperingkat : Perpaipan Sanitari Dalam		
10.	Borang G7	Dua (2) salinan Perakuan Berperingkat : Elektrikal Dalam		
11.	Borang G8	Dua (2) salinan Perakuan Berperingkat : Menentang Kebakaran (Pasif)		
		Surat Pelepasan daripada Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia (jika berkaitan)		
12.	Borang G9	Dua (2) salinan Perakuan Berperingkat : Menentang Kebakaran (Aktif)		
		Surat Pelepasan daripada Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia (jika berkaitan)		
13.	Borang G10	Dua (2) salinan Perakuan Berperingkat : Pengudaraan Mekanikal		
14.	Borang G11	Dua (2) salinan Perakuan Berperingkat : Pemasangan Lif/Eskalator		
		Sijil Kelayakan daripada Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Malaysia (jika berkaitan)		
15.	Borang G12	Dua (2) salinan Perakuan Berperingkat : Bangunan		
16.	Borang G13	Dua (2) salinan Perakuan Berperingkat : Sistem Bekalan Air Luar		
		Surat Pengesahan daripada Lembaga Air Perak		
17.	Borang G14	Dua (2) salinan Perakuan Berperingkat : Retikulasi Pembetulan		
		Surat Pengesahan daripada Indah Water Konsortium		
18.	Borang G15	Dua (2) salinan Perakuan Berperingkat : Loji Rawatan Kumbahan		
		Surat Pengesahan daripada Indah Water Konsortium		
19.	Borang G16	Dua (2) salinan Perakuan Berperingkat : Sistem Bekalan Elektrik Luar		
		Surat Pengesahan daripada Tenaga Nasional Berhad		
20.	Borang G17	Dua (2) salinan Perakuan Berperingkat : Jalan dan Parit		
		Surat Pengesahan daripada Pihak Berkuasa Tempatan /Jabatan Kerja Raya		
21.	Borang G18	Dua (2) salinan Perakuan Berperingkat : Lampu Jalan		
22.	Borang G19	Dua (2) salinan Perakuan Berperingkat : Parit Luar Utama		
23.	Borang G20	Dua (2) salinan Perakuan Berperingkat : Telekomunikasi		
24.	Borang G21	Dua (2) salinan Perakuan Berperingkat : Pandangan Darat		
25.		Dua Puluh Lima (25) salinan Pelan Lokasi dan Pelan Tapak bersaiz A4/A3		
26.		Satu (1) salinan Gambar-gambar Bangunan yang telah siap dibangunkan termasuk salinan "soft copy"		
27.		Pengesahan Nama Jalan		
		Satu (1) salinan Surat Kelulusan Pelan Nama Jalan yang diluluskan oleh Jabatan Perancang Bandar MDPH (jika berkaitan)		

28.		Pengesahan Nama Taman		
		Satu (1) salinan Surat Kelulusan Pelan Nama Taman yang diluluskan oleh Jabatan Perancang Bandar MDPH <i>(jika berkaitan)</i>		
29.		Pengesahan Nama dan Alamat Bangunan		
		Satu (1) salinan Surat Kelulusan Nama Bangunan yang diluluskan oleh Jabatan Perancang Bandar MDPH <i>(jika berkaitan)</i>		
		Satu (1) salinan Surat Kelulusan Alamat Bangunan yang diluluskan oleh Jabatan Perancang Bandar MDPH <i>(jika berkaitan)</i>		
30.		Satu (1) salinan Jadual Luas Lantai Kasar terperinci mengikut lantai/tingkap atau setiap unit		
31.		Satu (1) set salinan “soft copy” yang mengandungi - Pelan Bangunan “As Built” - Gambar-gambar bangunan yang telah siap - Jadual Luas Lantai Kasar (dikecualikan bagi kerja-kerja tambahan dan perubahan yang kurang dari 300m ²)		

COP RASMI DAN TANDATANGAN PSP

Setelah meneliti segala syarat dan keperluan di dalam **Senarai Semak Permohonan** ini, maka bersama-sama ini dikemukakan dokumen-dokumen berkenaan untuk tindakan pihak tuan selanjutnya;-

- a. Deposit Perakuan Siap Dan Pematuhan CCC dan Borang G

Saya juga mengaku bahawa segala maklumat yang dibekalkan adalah benar dan segala salinan dokumen yang disertakan adalah benar dari dokumen yang asal dan saya juga bersedia untuk menerima apa-apa bentuk tindakan akibat daripada pelanggaran syarat dan keperluan di dalam **Senarai Semak Permohonan** ini.

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT	√	CATATAN
DITERIMA		
DIKEMBALIKAN		

Tandatangan Pegawai Penerima	:	
Nama dan Jawatan	:	
Tarikh Terima	:	

Peringatan :

- Borang F/F1 dan G hendaklah dideposit kepada MDPH dalam tempoh **14 hari** setelah CCC dikeluarkan.
- Tajuk permohonan yang selaras dengan kelulusan MDPH, nombor rujukan serta tarikh perakuan hendaklah diisi dengan jelas.
- Semua salinan Borang G dan Surat/Sijil Pengesahan Jabatan Teknikal hendaklah **disahkan** oleh PSP.
- Semua Borang G hendaklah lengkap dan teratur dengan wajib mengisi **No. Pendaftaran Profesional** atau badan-badan kawalselia yang berkaitan.
- Semua kandungan Borang G yang tidak berkenaan hendaklah digariskan/dipotong dengan kemas.