



**UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)**  
**MAJLIS DAERAH PENDANG**  
 WISMA MDP  
 06700 PENDANG  
 KEDAH DARUL AMAN  
 Telefon : 04 - 7596077  
 Faks : 04 - 7596709  
 Email : osc@mdpendang.gov.my  
 Portal : http://www.mdpendang.gov.my

# EP

ENDOS PELAN

## SENARAI SEMAKAN ENDOS PELAN PERMOHONAN

### A. MAKLUMAT PERMOHONAN

No. Ruj. OSC : \_\_\_\_\_

Tajuk Permohonan : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nama Pemohon : \_\_\_\_\_ No. Telefon : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_ No. Faks : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nama Perunding : \_\_\_\_\_ No. Telefon : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_ No. Faks : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### NOTA :

- Borang Senarai Semak ini hendaklah dicetak di atas Kertas A4.
- Sila pastikan semua syarat-syarat kelulusan telah dipatuhi.
- Sila pastikan tiada sebarang bentuk tampalan/ lakaran/ tulisan ke atas pelan permohonan yang dikemukakan.
- Semua bayaran perlu dijelaskan sebelum endos pelan untuk kelulusan.
- Pelan permohonan hendaklah lengkap berwarna mengikut Skim Warna Berkomputer yang ditetapkan.
- Pemohon/ Perunding dinasihatkan untuk **BERBINCANG TERLEBIH DAHULU** dengan Jabatan Memproses yang berkaitan **SEBELUM** mengemukakan Pelan untuk Kelulusan di Kaunter OSC.

**B. SEMAKAN MENGIKUT KEPERLUAN (JABATAN MEMPROSES - Jabatan Perancangan Pembangunan MDP, Jabatan Kejuruteraan MDP dan Bahagian Perancangan Landskap MDP)**

BIL.	DOKUMEN YANG DIPERLU DISEDIAKAN	BIL	ADA / TIADA √ / X	
			PSP	OSC
1.	Surat Permohonan Rasmi dari Perunding Bertauliah.	2		
2.	<b>Pelan yang mematuhi syarat-syarat kelulusan (Sila sertakan pelan yang berkaitan sahaja)</b>			
	<b>A. Jabatan Perancangan Pembangunan MDP</b>			
	- Set Pelan Kebenaran Merancang	12		
	- Set Pelan Penamaan Taman/ Bangunan, Jalan dan Penomboran Bangunan	6		
	<b>B. Bahagian Perancangan Landskap MDP</b>			
	- Set Pelan Landskap	2		
	<b>C. Jabatan Kejuruteraan MDP</b>			
	- Set Pelan Kerja Tanah	4		
	- Set Pelan Jalan dan Perparitan	4		
	- Set Pelan Lampu Jalan	4		
	- Set Pelan Bangunan	5		
	- Set Pelan Permit Sementara (Untuk Tapak Binaan)	4		
	- Set Pelan Pindaan dan Tambahan Bangunan	5		
	- Set Pelan Permit Bangunan Sementara	4		
3.	Salinan 'Soft Copy' Pelan dalam format AUTOCAD dan JPEG (Bagi Permohonan <b>Pelan Kebenaran Merancang</b> Perlu menyediakan <b>2 Salinan CD</b> )	1 CD		

**C. PERAKUAN PERUNDING**

<input type="checkbox"/> Saya dengan ini mengesahkan bahawa semua dokumen/ pelan yang dikemukakan adalah lengkap dan sempurna untuk tindakan selanjutnya pihak tuan/puan.	Nama :	
	Tarikh :	
COP & TANDATANGAN PERUNDING		

**D. EDARAN PERMOHONAN KEPADA JABATAN MEMPROSES**

Jabatan Memproses Akan Mengeluarkan Surat Kelulusan Rasmi dan Pelan Yang Di Cop Kelulusan Kepada Pemohon Dalam Tempoh 14 Hari.	COP PENERIMAAN JABATAN MEMPROSES:



**MAJLIS DAERAH PENDANG**  
WISMA MDP  
06700 PENDANG  
KEDAH DARUL AMAN  
Telefon : 04 - 7596077  
Faks : 04 - 7596709  
Email : osc@mdpendang.gov.my  
Portal : http://www.mdpendang.gov.my

# EP

**ENDOS PELAN**

## BORANG ENDOS PELAN JABATAN MEMPROSES

SEKIRANYA PEMOHON **GAGAL MEMATUHI SYARAT-SYARAT KELULUSAN** SILA KEMBALIKAN PERMOHONAN (PELAN) BERSERTA BORANG INI.

### A. MAKLUMAT PERMOHONAN

Tajuk Permohonan : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nama Pemohon : \_\_\_\_\_ No. Telefon : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_ No. Faks : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Email : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nama Perunding : \_\_\_\_\_ No. Telefon : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_ No. Faks : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Email : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### B. UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA (JABATAN MEMPROSES - Jabatan Perancangan Pembangunan MDP, Jabatan Kejuruteraan MDP dan Bahagian Perancangan Landskap MDP)

Adalah dimaklumkan, jabatan ini telah menyemak semua pelan yang dikemukakan. Semakan mendapati permohonan tersebut gagal mematuhi syarat-syarat kelulusan. Sila ambil tindakan pembetulan dan mematuhi syarat-syarat kelulusan.

Untuk makluman selanjutnya pihak Pemohon/ Perunding dikehendaki berhubung terus dengan jabatan.

Disemak dan Disahkan Oleh:

Nama : \_\_\_\_\_ Cop Rasmi : \_\_\_\_\_  
Jawatan : \_\_\_\_\_  
Tarikh : \_\_\_\_\_