

**UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)**

Wisma MDS, Bandar Permaisuri  
 22100 SETIU, Terengganu Darul Iman  
 Telefon : 09-6099 377 / 343 / 367  
 Fax : 09-6099 367  
 Portal : mds.terengganu.gov.my  
 Email : mdsetiu@terengganu.my

**NMK**

**SENARAI SEMAK DOKUMEN  
 NOTIFIKASI MULA KERJA  
 KERJA TANAH / KERJA BANGUNAN**

**KETERANGAN PERMOHONAN**

<b>TAJUK PERMOHONAN</b>	
<b>NAMA PEMAJU / PEMILIK</b>	
<b>NAMA PERUNDING</b>	
<b>NO. TELEFON</b>	

<b>BIL.</b>	<b>DOKUMEN</b>	<b>MULA KERJA TANAH</b>	<b>MULA KERJA BANGUNAN</b>
1.	<b>SURAT PERMOHONAN RASMI + BORANG B*</b> (Notis Memulakan / Penyambungan Semula Kerja Bangunan – Rujuk Jadual Kedua, UKBS 1984)		✓
2.	<b>SURAT PERMOHONAN RASMI + BORANG B*</b> (Notis Memulakan / Penyambungan Semula Kerja Tanah – Rujuk Undang-Undang Kecil Kerja Tanah Yang Berkuatkuasa di PBT)	✓	
3.	<b>RESIT BAYARAN PREMIUM TANAH</b> (Rujuk Borang 5A – Notis Bahawa Hasil Tanah Harus Dibayar di bawah Seksyen 81 & 82, Kanun Tanah Negara 1965)		✓
4.	<b>RESIT BAYARAN CAJ PEMAJUAN</b> (Bayaran penuh sebanyak 100%)		✓*
5.	<b>RESIT BAYARAN KUMPULAN WANG PERKHIDMATAN KEMAJUAN (ISF)</b> (Bayaran penuh sebanyak 100%)	✓*	✓*
6.	<b>KELULUSAN KEBENARAN MERANCANG YANG MASIH SAH</b>	✓*	✓*
7.	<b>KELULUSAN PELAN JALAN DAN PARIT YANG MASIH SAH</b>	✓	✓
8.	<b>KELULUSAN PELAN KERJA TANAH YANG MASIH SAH</b>	✓	
9.	<b>PELAN BANGUNAN YANG MASIH SAH</b>		✓
10.	<b>PELAN PANCANG TANDA (SETTING OUT)*</b>	✓	
11.	<b>PELAN STRUKTUR TERPERINCI (RC) SERTA KIRAAN STRUKTUR</b>	✓	✓
12.	<b>SURAT KELULUSAN/ NO. RUJUKAN PERMIT SEMENTARA:</b> i. Papan dendeng (Hoarding) dan/ atau papan dinding iklan (Advertisement hoarding) ii. Papan tanda projek - Nombor Lesen Pemajuan Perumahan (APDL) wajib dipamerkan* iii. Bagi mana-mana bangunan yang berasas sementara* iv. Guna jalan awam v. Keluar masuk tapak	✓	✓
13.	<b>JADUAL PERLAKSANAAN PROJEK (PROJECT SCHEDULE)</b> (Diperakui oleh PSP & dikemukakan kepada PBT secara berkala)	✓	✓
14.	<b>SENARAI PERUNDING PROJEK</b> (Yang berurusan dengan PBT)	✓	✓
15.	<b>Senarai Semak Dokumen Permohonan</b>	✓	✓

(\*) = Sekiranya berkaitan / perlu

## PERAKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa semua maklumat yang dikemukakan bagi permohonan kelulusan di atas adalah benar dan lengkap serta bertanggungjawab ke atas semua maklumat yang dikemukakan.

TANDATANGAN & COP	MAKLUMAT PEMOHON	
Tarikh :	Nama	
	No. K/P	
	Emel	
	No. Telefon	

### NOTA 1 : PERINGATAN

1. Semua dokumen hendaklah disediakan dalam **format digital** (pdf, jpeg dan lain-lain) bagi permohonan secara OSC 3.0 Plus Online.
2. Semua laporan dan pelan perlu **disedia dan diperakui oleh Orang Yang Mengemukakan (Submitting Person) / Orang Yang Cekap (Competent Person)**
3. Semua **dokumen hendaklah mempunyai tarikh yang jelas**
4. Surat Kuasa Wakil oleh Tuan Tanah / "Power of Attorney (PA)" hanya merujuk kepada Pemilik Tanah berada dalam keadaan berikut:
  - i. Kurang dari umur 18 tahun.
  - ii. Berada dalam keadaan Kurang Siuman / Tidak Waras.
  - iii. Mempunyai Perjanjian di antara tuan tanah dengan pemaju yang dilantik.  
(Surat ini perlu disahkan oleh pihak Mahkamah, Persuruhjaya Sumpah, Pentadbir Tanah dan Professional dalam bidang undang-undang sahaja.)

### NOTA 2 : PENGEMUKAAN **HARDCOPY**

1. Hendaklah **mengemukakan salinan hardcopy dalam tempoh 3 hari selepas disahkan** secara online oleh Unit OSC.
2. Semua permohonan yang dikemukakan ke Unit OSC perlu disertakan **Akuan Penerimaan secara ONLINE** mengikut permohonan yang dimohon.
3. Tajuk Permohonan adalah sama dengan Surat, Borang dan Pelan yang dikemukakan secara online dan hardcopy.
4. Dokumen perlulah **Lengkap, Jelas dan Diikat**.
5. **Format Pelan Permohonan** perlu mematuhi syarat-syarat yang termaktub dalam keperluan perundangan berkaitan. **Pelan Yang Bertampal Atau Ditulis Dengan Tangan Tidak Diterima**.
6. Setiap helaian pada ruang tandatangan pada Dokumen dan Pelan mesti diTandatangan serta diCop dalam bentuk '**Hidup**'.
7. Unit OSC hanya memproses permohonan yang **Lengkap Sahaja** diterima di Kaunter OSC. Sekiranya, didapati maklumat yang dikemukakan **Tidak Lengkap**, pemohon diberikan tempoh 3 Hari untuk melengkapkannya dan sekiranya Unit OSC tidak menerima semula dalam tempoh tersebut maka permohonan tersebut akan **Dibatalkan** dan pemohon boleh mengemukakan permohonan baharu semula.



MAJLIS DAERAH SETIU  
WISMA MDS  
22100 BANDAR PEMAISURI SETIU, TERENGGANU DARUL IMAN  
PORTAL : [mds.terengganu.gov.my](http://mds.terengganu.gov.my) / [www.mds.gov.my](http://www.mds.gov.my)  
EMAIL: [mdsetiu@terengganu.gov.my](mailto:mdsetiu@terengganu.gov.my)  
TEL : 09-6099377 / 434 / 757 Fax : 09-6099367

**BORANG ' B '**  
**UNDANG-UNDANG KECIL BANGUNAN SERAGAM 1984**

**NOTIS MEMULAKAN / PENYAMBUNGAN SEMULA KERJA BANGUNAN**  
**[ Undang-Undang Kecil 22 ( 1 ) dan ( 2 ) ]**

Bertarikh : .....

Yang Dipertua,  
**Majlis Daerah Setiu**

Saya bercadang memberi notis ini bahawa selepas tamat tempoh 14 hari dari tarikh notis ini diterima saya bercadang untuk memulakan / menyambung semua kerja-kerja bangunan iaitu :-

.....  
.....

Di atas lot : ..... Keterangan : .....

Tempat : ..... Mukim : .....

Bagi : .....

Menurut pelan-pelan yang diluluskan didalam MDS ..... bertarikh : .....

.....  
Orang utama yang mengemukakan

Nama:

.....

Alamat : .....

No.Pendaftaran : .....

Kelas : .....



**JADUAL KEDUA**  
**UNDANG-UNDANG KECIL KERJA TANAH (MAJLIS DAERAH SETIU ) 2014**

**Borang B**

**NOTIS MEMULAKAN KERJA TANAH**  
**[Perenggan 5(4)]**

Yang Dipertua,  
Majlis Daerah Setiu,

Saya memberi notis bahawa selepas tamat tempoh tujuh hari bekerja dari tarikh notis diterima, saya bercadang untuk memulakan kerja tanah dan memperakui bahawa kerja tanah iaitu:

Di Atas Lot/lot ..... Mukim  
..... Jalan.....  
bagi tujuan : ..... menurut pelan yang  
diluluskan No: .....

Tandatangan : .....

Nama : .....

Profesion : .....

Alamat : .....

No. Pendaftaran Lembaga Jurutera: .....

.....  
Cop rasmi

Bertarikh : .....