

JABATAN BANGUNAN
MAJLIS DAERAH HULU SELANGOR
 Jalan Bukit Kerajaan,
 44000 Kuala Kubu Bharu, Selangor Darul Ehsan
 Tel : 03-60641331 / 60641432 Fax : 03-60643991

SENARAI SEMAK ULASAN PERMOHONAN PELAN BANGUNAN
JENIS RUMAH SESEBUAH
 (syarat nyata bangunan kediaman, infra sedia ada & kawasan tapak rata)

Tajuk Permohonan :

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

* Tajuk boleh di lampirkan diatas kertas A4 dengan pengesahan PSP sekiranya ruang tidak mencukupi

Perunding / PSP :

Pemilik / Pemaju:

| Bil. | Maklumat / Dokumen / Pelan yang diperlukan | Sila tandakan <input checked="" type="checkbox"/> di ruang yang berkenaan untuk diisi oleh pemohon | | | Catatan Jabatan Bangunan |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|--------------------------|
| | | Dipatuhi | Tidak Berkaitan | Memohon Kelonggaran | |
| A. DOKUMENTASI | | | | | |
| 1.0 | Surat permohonan rasmi asal dari PSP (Arkitek/ Pelukis Pelan Berdaftar) yang berkeelayakan. | | | | |
| 2.0 | Borang 'A' asal yang lengkap dan menggunakan kertas warna merah . Sila rujuk Borang 'A' di Lampiran A . 2.1 Pengesahan dari orang berkeelayakan. | | | | |
| | 2.2 Tandatangan, nama, cop (biru), tarikh dan alamat orang yang berkeelayakan. | | | | |
| | 2.3 Perakuan pendaftaran PSP daripada LAM / BEM yang terkini dan sah guna dan satu salinan pendaftaran perlu dikemukakan. | | | | |
| 3.0 | Pelan bangunan untuk semakan Jabatan Bangunan 3.1 4set (1 linen dan 3 kertas) pelan bangunan yang di warnakan lengkap telah ditandatangani oleh orang yang berkeelayakan - PSP (Arkitek/ Jurutera/ Pelukis Pelan Berdaftar) dan pemilik/ P.A dihantar selepas kelulusan mesyuarat. | | | | |

| Bil. | Maklumat / Dokumen / Pelan yang diperlukan | Sila tandakan \checkmark di ruang yang berkenaan untuk diisi oleh pemohon | | | Catatan Jabatan Bangunan |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|--------------------------|
| | | Dipatuhi | Tidak Berkaitan | Memohon Kelonggaran | |
| | 3.2 Sila masukkan perakuan PSP pada setiap helaian pelan seperti keterangan dibawah: "Saya memperakui bahawa detail-detail dalam pelan-pelan adalah menurut kehendak-kehendak Undang-undang kecil Bangunan Seragam 1986 dan saya setuju terima tanggungan-tanggungjawab penuh dengan sewajarnya." 3.3 | | | | |
| | 3.4 Pelan bangunan untuk permohonan cadangan tambahan dan pindaan perlu diwarnakan merah untuk tambahan baru dan warna biru untuk ditiadakan bagi bahagian yang terlibat sahaja . | | | | |
| | 3.5 Pelan bangunan hendaklah dilipat mengikut saiz A4 setiap helai | | | | |
| | 3.6 Sila masukkan 'Title Block' pada setiap helaian pelan seperti format di Lampiran C | | | | |
| 4.0 | 4.0 Bagi permohonan yang ada bangunan sedia ada di tapak perlu masukkan perkataan <i>as built</i> di dalam tajuk cadangan "Title Block". | | | | |
| | 4.1 Masukkan bilangan unit , jenis, tingkat di dalam tajuk cadangan pada borang A, pelan dan surat permohonan. (sekiranya perlu) | | | | |
| | 4.2 Masukkan nombor rumah / unit / lot, nama jalan dan nama taman di dalam tajuk cadangan pada borang A, pelan dan surat permohonan. (sekiranya perlu). Rujuk Jabatan Perancang jika alamat tidak jelas. | | | | |
| 5.0 | Salinan dokumen pemilikan tanah : (sekiranya berkaitan) | | | | |
| | 5.1 Hak milik tanah (geran) / carian rasmi / salinan resit bayaran premium tanah semasa/terkini yang disahkan oleh Pejabat Tanah Dan Daerah | | | | |
| | 5.2 Perjanjian jual beli (<i>sale & purchase agreement</i>) | | | | |
| | 5.4 Resit bayaran cukai tanah terkini | | | | |
| | 5.5 Resit bayaran cukai taksiran terkini / surat pengesahan dari Jabatan Penilaian MDHS. | | | | |

| Bil. | Maklumat / Dokumen / Pelan yang diperlukan | Sila tandakan \checkmark di ruang yang berkenaan untuk diisi oleh pemohon | | | Catatan Jabatan Bangunan |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|--------------------------|
| | | Dipatuhi | Tidak Berkaitan | Memohon Kelonggaran | |
| 6.0 | Perihal Tanah 6.1 No. Hakmilik | | | | |
| | 6.2 Kategori Kegunaan Tanah : | | | | |
| | 6.3 Syarat Nyata : (selaras dengan cadangan pembangunan) | | | | |
| | 6.4 Lokasi tapak cadangan : | | | | |
| | 6.5 Keluasan keseluruhan tapak pembangunan:mpkpekar | | | | |
| | 6.6 Lampirkan gambar tapak / bangunan terkini dan bertarikh digital (7 hari sebelum permohonan) yang disahkan oleh PSP dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i> . | | | | |
| B. KIRAAN BAYARAN YURAN PROSES PELAN | | | | | |
| 1.0 | Yuran Proses Pelan Bangunan 1.1 Kiraan yuran proses bagi permohonan pelan bangunan hendaklah mematuhi Jadual Pertama – Fi Bagi Menimbangkan Pelan, Permit DLL, Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam Selangor 1986(pindaan terkini - Sel.P.U. 142/2012) * Pindaan kepada amaun yuran proses. | | | | |

| Bil. | Maklumat / Dokumen / Pelan yang diperlukan | Sila tandakan \checkmark di ruang yang berkenaan untuk diisi oleh pemohon | | | Catatan Jabatan Bangunan |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|--------------------------|
| | | Dipatuhi | Tidak Berkaitan | Memohon Kelonggaran | |
| | <p>1.2 Sila lengkapkan kiraan yuran proses bagi permohonan pelan bangunan di dalam borang Jadual Perkiraan Yuran Pelan Dan Cagaran di Lampiran F mengikut formula perkiraan yuran pelan dan cagaran seperti di Lampiran G.</p> <p>* Sekiranya ruang tidak mencukupi, borang berkenaan boleh dibuat salinan.</p> | | | | |
| | 1.3 Borang Jadual Perkiraan Yuran Pelan Dan Cagaran hendaklah disah / perakukan oleh PSP dengan tarikh. | | | | |
| | 1.4 Fi bagi pelan pindaan / as-built kepada pelan yang diluluskan adalah RM 120.00 bagi setiap helaian pelan yang dipinda dan tambahan fi akan dikenakan mengikut Jadual Pertama sekiranya terdapatnya penambahan keluasan lantai. | | | | |
| C KIRAAN BAYARAN CAGARAN BANGUNAN | | | | | |
| 1.0 | Cagaran Pelan Bangunan | | | | |
| | <p>1.1 Sila lengkapkan kiraan cagaran bagi permohonan pelan bangunan di dalam borang Jadual Perkiraan Yuran Pelan Dan Cagaran di Lampiran F mengikut formula perkiraan yuran dan cagaran seperti di Lampiran G.</p> <p>* Sekiranya ruang tidak mencukupi, borang berkenaan boleh dibuat dipinda.</p> | | | | |
| D PELAN BANGUNAN | | | | | |
| 1.0 | Skala | | | | |
| | 1.1 Semua pelan hendaklah dilukis mengikut skala yang telah ditetapkan seperti UUK 9, UUKBS 1986 . | | | | |
| | 1.2 Sekiranya saiz bangunan yang besar menyebabkan skala dan saiz kertas yang digunakan tidak sesuai, rujukan awal boleh dibuat di Jabatan Bangunan untuk pertimbangan sebelum permohonan pelan bangunan dikemukakan. | | | | |

| Bil. | Maklumat / Dokumen / Pelan yang diperlukan | Sila tandakan \checkmark di ruang yang berkenaan untuk diisi oleh pemohon | | | Catatan Jabatan Bangunan |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|--------------------------|
| | | Dipatuhi | Tidak Berkaitan | Memohon Kelonggaran | |
| 2.0 | Keperluan Pelan Bangunan | | | | |
| | 2.1 Semua pelan hendaklah mengandungi maklumat yang telah ditetapkan seperti UUK 10, UUKBS 1984. | | | | |
| | 2.2 Semua pelan hendaklah mengambil kira dan mematuhi keperluan-keperluan di dalam Bahagian III, V, VI dan VII UUKBS 1986 dari segi rekabentuk bangunan sekiranya berkaitan. | | | | |
| | 2.4 Saiz font / nombor dan jenis font yang digunakan hendaklah bersesuaian dan jelas. | | | | |
| | 2.5 Semua pelan hendaklah disertakan dengan spesifikasi semua bahan yang dicadangkan untuk digunakan seperti UUK 15, UUKBS 1986. | | | | |
| 3.0 | 3.1 Pelan Kunci (<i>key plan</i>), Pelan Lokasi berskala yang sesuai yang menunjukkan kedudukan tapak cadangan dengan warna merah. | | | | |
| 4.0 | 4.1 Pelan Tapak hendaklah mematuhi seperti UUK 9 dan 10, UUKBS 1986 | | | | |
| 5.0 | 5.1 Pelan Lantai hendaklah mematuhi seperti UUK 9 dan 10, UUKBS 1986 | | | | |
| 6.0 | 6.1 Pelan Keratan hendaklah mematuhi seperti UUK 9 dan 10, UUKBS 1986 | | | | |
| 7.0 | 7.1 Pelan Pandangan (hadapan, sisi dan belakang) hendaklah mematuhi seperti UUK 9 dan 10, UUKBS 1986 | | | | |
| 8.0 | 8.1 Pelan Bumbung hendaklah lengkap. | | | | |

| Bil. | Maklumat / Dokumen / Pelan yang diperlukan | Sila tandakan \checkmark di ruang yang berkenaan untuk diisi oleh pemohon | | | Catatan Jabatan Bangunan |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|--------------------------|
| | | Dipatuhi | Tidak Berkaitan | Memohon Kelonggaran | |
| E PELAN BANGUNAN (LAIN-LAIN) | | | | | |
| 9.0 | 9.1 Pelan Perincian perlu dikemukakan sekiranya keterangan pada pada pelan tidak jelas / mencukupi. Contoh pelan perincian <i>Gate, Post, Electrical & Refuse Compartment Detail</i> , pelan perincian tandas, pelan perincian <i>retaining wall</i> dan lain-lain. | | | | |
| 10.0 | Jadual-Jadual : | | | | |
| | 10.1 Jadual pintu dan tingkap beserta ukuran | | | | |
| | 10.2 Jadual keluasan setiap bilik beserta dengan pengudaraan dan pencahayaan yang mematuhi seperti yang telah ditetapkan di dalam Perkara 39, UUKBS1986. | | | | |
| | 10.3 Jadual perincian pembangunan yang mengandungi jenis, tingkat, bilangan unit, fasa dan lain-lain maklumat yang berkaitan untuk pembangunan perumahan yang berskala besar / <i>mixed development</i> / Perumahan Berbilang Tingkat. | | | | |
| | 10.4 Ukuran a) Hadapan (dari dinding) min 20' (6.096 m) b) Hadapan (dari tiang porch) min 5' (1.524 m) c) Kiri dan kanan min 10' (3.048 m) d) Belakang min 10' (3.048 m) | | | | |
| 11.0 | Lain-Lain Ruang / Struktur / Bangunan | | | | |
| | Kolam Renang | | | | |
| | 11.1 Hendaklah mempunyai anjakan bangunan 2 meter. | | | | |
| | 11.2 Hendaklah dikemukakan lukisan <i>specialist</i> . | | | | |
| | 11.3 Nyatakan jenis <i>waterproofing</i> yang disediakan. | | | | |
| | 11.4 Mematuhi Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1986 bagi Kolam Renang di bawah Perkara 125 hingga 129. | | | | |

| | Gazebo/ Patio | | | | |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|--------------------------|
| | 11.5 Memastikan garisan cucur atap di dalam sempadan bangunan. | | | | |
| | 11.6 Mengadakan 2 meter jarak dari garisan sempadan ke cucur atap. | | | | |
| Bil. | Maklumat / Dokumen / Pelan yang diperlukan | Sila tandakan <input checked="" type="checkbox"/> di ruang yang berkenaan untuk diisi oleh pemohon | | | Catatan Jabatan Bangunan |
| | | Dipatuhi | Tidak Berkaitan | Memohon Kelonggaran | |
| | Basement Parking | | | | |
| | 11.7 Kelegaan 10" wajib untuk aras bawah tanah dari sempadan lot perlu dinyatakan di dalam keratan | | | | |
| | 11.8 Mengadakan ruang khas menyidai kain (<i>dry yard</i>) yang tidak kelihatan dari luar khususnya dari jalan raya bagi bangunan kediaman bertingkat, rumah kedai dan lain-lain yang seumpamanya. | | | | |
| F LAIN-LAIN SYARAT TEKNIKAL | | | | | |
| 1.0 | Sistem Pengumpulan Air Hujan (SPAH) berdasarkan pindaan UUK 10 dan 115, UUKBS 1986 | | | | |
| | 1.1 Tunjukkan lokasi tangki air hujan di dalam pelan | | | | |
| | 1.2 Elemen SPAH seperti sistem perpaipan, tangki air hujan, pam air dan sebagainya (yang diperlukan untuk memasang SPAH) yang berkaitan perlulah ditunjukkan dengan jelas di dalam pelan. | | | | |
| | Jenis-jenis bangunan : | | | | |
| | 1.3 Bangunan kediaman - SPAH perlu dipasang untuk rumah banglo dan 1.4 rumah berkembar - yang mempunyai kawasan bumbung sama atau melebihi 100m ² | | | | |
| | 1.5 Semua kategori bangunan berasingan - mempunyai kawasan bumbung sama atau melebihi 100m ² | | | | |
| | 1.6 Semua bumbung bangunan hendaklah dibina supaya boleh disalurkan dengan berkesan kepada saluran, talang, pelongsor atau palung ke tangki sistem SPAH. | | | | |

| | 1.7 Air hujan tidak boleh memasuki tangki bekalan air awam. Air daripada bekalan air awam boleh memasuki tangki air hujan dengan dilengkapi dengan suatu injap penahan aliran balik sehala atau berakhir sekurang-kurangnya pada 225 mm di atas paras limpah tangki simpanan SPAH. | | | | |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|--------------------------|
| Bil. | Maklumat / Dokumen / Pelan yang diperlukan | Sila tandakan <input checked="" type="checkbox"/> di ruang yang berkenaan untuk diisi oleh pemohon | | | Catatan Jabatan Bangunan |
| | | Dipatuhi | Tidak Berkaitan | Memohon Kelonggaran | |
| | 1.8 Alur keluar SPAH hendaklah ditanda “ Bukan Untuk Tujuan Minuman atau Mandian ” dengan jelas. | | | | |
| | 1.9 Palong yang digunakan mempunyai kecerunan yang secukupnya supaya air tidak bertakung. | | | | |
| | 1.10 Paip air hujan hendaklah diwarnakan hijau. | | | | |
| 2.0 | Pelan Struktur Sila kemukakan borang A, 1 salinan pelan linen struktur dan perkiraan yang dibukukan dalam bentuk saiz A4 daripada Jurutera Perunding yang bertauliah untuk tujuan rekod. | | | | |
| 3.0 | Pelan Sanitari Sila kemukakan borang A1 salinan pelan linen sanitari yang dibukukan dalam bentuk saiz A4 daripada Jurutera Perunding yang bertauliah untuk tujuan rekod. | | | | |
| 4.0 | Permohonan Permit Struktur Sementara Mengemukakan permohonan Permit Struktur Sementara (Rumah Kongsi, Kantin, Setor, Pejabat Sementara, Bilik Air, Tandas, Pagar Keselamatan / Papan Dendeng “Hoarding” , Papan Tanda) dan lain-lain keperluan tapak secara berasingan ke Jabatan OSC dengan menggunakan senarai semak yang berkaitan. | | | | |

| 5.0 | Papan Tanda Projek Pemaju / pemborong perlu menjelaskan bayaran fee permit sementara untuk kelulusan Majlis. Sila sediakan ruang dan catatkan No. Kelulusan Lesen Iklan KPKT. Papan Tanda hendaklah menyatakan perkata berikut : 5.1 Tajuk Permohonan 5.2 No. Rujukan Kelulusan Bangunan 5.3 Tarikh Kelulusan Pelan Bangunan 5.4 Nama Perunding Perancang Bandar 5.5 Nama Arkitek 5.6 Nama Jurutera M & E 5.7 Nama Jurutera C & S 5.8 Nama Kontraktor & No Pendaftaran CIDB 5.9 Wajib dipamerkan di tapak projek. | | | | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|--------------------------|
| Bil. | Maklumat / Dokumen / Pelan yang diperlukan | Sila tandakan \checkmark di ruang yang berkenaan untuk diisi oleh pemohon | | | Catatan Jabatan Bangunan |
| | | Dipatuhi | Tidak Berkaitan | Memohon Kelonggaran | |
| | 5.10 Pelekat kelulusan yang diberi hendaklah dipamerkan 5.11 Tarikh mula & Tarikh tamat | | | | |
| 6.0 | Permit Meroboh 6.1 Surat permohonan dari orang yang berkeelayakan (Arkitek/ Jurutera) | | | | |
| | 6.2 Surat Aku Janji Jurutera yang akan bertanggungjawab ke atas keselamatan struktur dan bangunan sedia ada, bangunan bersebelahan, belakang dan hadapan serta mematuhi kehendak-kehendak seperti UUK 2A sehingga UUK 2G, Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam Selangor 1986 (pindaan terkini – Sel.P.U 142/2012) | | | | |
| | 6.3 Laporan Method Statement yang menjelaskan kaedah perobohan bangunan sebelum, semasa, dan selepas dan kaedah keselamatan yang disediakan sebelum, semasa dan selepas perobohan. | | | | |
| | 6.4 Mengemukakan Nama dan Nombor Telefon orang yang bertanggungjawab di tapak sewaktu kerja-kerja perobohan dijalankan. | | | | |
| | 6.5 Pagar Keselamatan/ Papan Dendeng hendaklah dipasang semasa kerja-kerja meroboh dilaksanakan di tapak. | | | | |

G. PEMAKLUMAN

| | | | | | |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| 7.0 | <p>Pelaksanaan CCC mengikut perakuan PSP</p> <p>Pihak PSP hendaklah mengemukakan borang-borang tersebut selaras dengan kemajuan kerja di tapak :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Borang B – Notis Memulakan/ penyambungan semula kerja bangunan. ii) Perakuan Berperingkat Penyiapan Substruktur, Superstruktur dan Perkhidmatan Luaran dan Dalam (Borang G1 hingga G21) iii) Pengeluaran Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC) hendaklah menggunakan Borang F Lembaga Arkitek Malaysia (LAM). iv) Borang F yang dikemukakan hendaklah disertakan bersama format alamat dilampiran borang F v) Mengemukakan Ringkasan Kemajuan Tapak (<i>Progress Summary</i>) sebelum pemeriksaan interim untuk rujukan dan pemantauan Jabatan Bangunan MDHS. vi) Borang B, Borang G1 hingga G21 dan Borang F hendaklah ditaip oleh <i>Principal Submitting Person</i> (PSP). Borang B adalah seperti di Laman Web OSC MDHS. | | | | |
| 8.0 | <p>Lain-Lain Tambahan (sekiranya ada)</p> | | | | |

* Tertakluk kepada sebarang perubahan / pindaan garis panduan oleh Majlis Daerah Hulu Selangor (MDHS) dari masa ke semasa.

NO RUJUKAN FAIL :

Perakuan Tanggungjawab Oleh PSP

Saya dengan ini memperakukan bahawa maklumat yang dikemukakan di dalam borang

Senarai Semak Permohonan Pelan Bangunan adalah benar dan tepat menurut kehendak-kehendak Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam Selangor 1986 (pindaan terkini - Sel.P.U. 142/2012) dan garis panduan yang telah ditetapkan oleh Majlis Daerah Hulu Selangor. Sekiranya terdapat ketidakpatuhan di tapak bina dan aduan bangunan yang melibatkan pembinaan ini, saya bersetuju menerima tanggungjawab penuh dengan sewajarnya dan bersedia menerima sebarang tindakan oleh Majlis Daerah Hulu Selangor di bawah Akta Jalan Parit Dan Bangunan 1974 (Akta 133).

.....

Tandatangan & Cop PSP

(Arkitek Profesional / Jurutera Profesional / Pelukis Pelan Berdaftar)

No Pendaftaran :.....

Tarikh :.....

UNDANG-UNDANG KECIL BANGUNAN SERAGAM 1984

BORANG A

PERAKUAN PELAN-PELAN BANGUNAN / STRUKTUR

(bagi endorsemen atas pelan-pelan untuk dikemukakan untuk diluluskan)
(Undang-Undang Kecil 3 (1) (c) dan 16(2))

.....20.....

Kepada Pihak Berkuasa Tempatan,
MAJLIS DAERAH HULU SELANGOR,
JALAN BUKIT KERAJAAN,
44000 KUALA KUBU BHARU,
SELANGOR DARUL EHSAN.

Saya memperakui bahawa detail- detail dalam pelan-pelan iaitu
.....
.....
.....
.....

atas * Lot/Lot-lot Seksyen

Jalan
.....

Mukim..... Daerah Hulu Selangor, Majlis Daerah Hulu Selangor,
Selangor

Darul Ehsan bagi.....

adalah menurut kehendak-kehendak Undang – Undang Kecil Bangunan Seragam 1984 dan
saya setuju terima tanggungjawab penuh dengan sewajarnya.

.....
Orang Yang Mengemukakan

Nama

Alamat

.....

No. Pendaftaran :

Kelas :

* Potong mana yang tidak berkenaan.

1. Perakuan oleh pemilik

(a) Nama pemilik tanah/nama pemegang P.A.* (jika berkenaan).

No. Kad Pengenalan : _____

Alamat Rasmi : _____

No. Talipon : _____

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

* UNTUK PROJEK PERUMAHAN/PERUSAHAAN