



JABATAN PUSAT SETEMPAT (OSC)
MAJLIS DAERAH KUALA KRAI
Tel : 09-9602000
Fax : 09-9663284
Email : mdkk.kelantan.gov.my

Rujukan : MDKK(OSC)CCC/01/2023
Tarikh Kkuatkuasa : 01.01.2023

SENARAI SEMAK PENERIMAAN SIJIL PERAKUAN SIAP DAN PEMATUHAN (CCC)

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT:		DISEMAK OLEH:
Lengkap	No. Fail OSC :	
Tidak Lengkap	Tarikh Terima :	
Catatan :		

Tajuk Permohonan : _____

PERINGATAN : Pemohon perlu mendepositkan Borang F/ F1, Borang-borang G yang lengkap dan teratur diisi berserta dengan surat-surat pengesahan / pelepasan bagi borang-borang yang berkaitan dalam tempoh 14 hari dari tarikh Borang F/F1 dikeluarkan.

PERINGATAN : Sila tandakan (✓) pada ruangan yang berkaitan dan mematuhi perkara dalam setiap item.

BIL	PERKARA	SEMAKAN PERUNDING / PSP
1.	Borang B (Notis Memulakan / Penyambungan Semula Kerja Bangunan) mestilah diterima Jabatan Pembangunan Dan Kejuruteraan MDKK sebelum Borang G dikemukakan.	
2.	Tajuk permohonan mesti mengikut tajuk surat kelulusan Majlis yang terkini.	
3.	Semua Borang G hanya disahkan perkara 1 atau 2. (Yang tidak berkenaan perlu dipotong)	
4.	Semua perkara 1 (a) dan (b) yang diperakui mesti diisi nama (perseorangan), nombor pendaftaran professional atau badan kawalselia yang berkaitan, tandatangan beserta tarikh perakuan. Sekiranya tidak berkaitan sila isi bagi perkara 2 sahaja.	
5.	Nombor rujukan pelan kelulusan / pelan yang didepositkan mestilah tepat.	
6.	Semua surat perakuan daripada Jabatan / Agensi Teknikal yang difotokopi mesti 'disahkan' oleh PSP.	

SENARAI SEMAK MAKLUMAN PENGELUARAN CCC :

Bil	Butir – Butir / Dokumen	Salinan	Perunding (PSP)	OSC	Catatan
1.0	Surat mengemukakan Borang G / F daripada OrangUtama Yang Mengemukakan (PSP) * (Surat Makluman Pengeluaran CCC perlu sama dengan Tajuk Pelan Bangunan serta dikemukakan kepada Lembaga Profesional dan PBT 14 hari selepas CCC dikeluarkan / tandatangan)	2			
2.0	Borang G1 - Perakuan Berperingkat : Kerja-Kerja Tanah	2			
	Borang G2 - Perakuan Berperingkat : Pemancangan Tanda *(Beserta 'Setting out plan' yang disediakan dan ditandatangani Juruukur Tanah Berlesen. (Jika berkaitan))	2			
	Borang G3 - Perakuan Berperingkat : Asas Tapak	2			
	Borang G4 - Perakuan Berperingkat : Struktur	2			
	Borang G5 - Perakuan Berperingkat : Perpaipan Air Dalaman	2			
	Borang G6 - Perakuan Berperingkat : Perpaipan Sanitari Dalaman	2			
	Borang G7 - Perakuan Berperingkat : Elektrikal Dalaman	2			
	Borang G8 - Perakuan Berperingkat : Menentang Kebakaran (Pasif) *(Beserta Surat Pelepasan daripada Jabatan Bomba Dan Penyelamat Malaysia bagi menentang kebakaran pasif). (Kecuali untuk bangunan kediaman yang tidak melebihi ketinggian 18 meter)	2			
	Borang G9 - Perakuan Berperingkat : Menentang Kebakaran (Aktif) *(Beserta Surat Pelepasan daripada Jabatan Bomba Dan Penyelamat Malaysia bagi menentang kebakaran aktif). (Kecuali untuk bangunan kediaman yang tidak melebihi ketinggian 18 meter)	2			
	Borang G10 - Perakuan Berperingkat : Pengudaraan Mekanikal	2			

<p>Borang G11 - Perakuan Berperingkat : Pemasangan Lif / Eskalator *(Beserta Sijil kelayakan daripada Jabatan Keselamatan Dan Kesihatan Perkerjaan jika melibatkan pemasangan lif / eskalator).</p>	2			
<p>Borang G12 - Perakuan Berperingkat : Bangunan</p>	2			
<p>Borang G 13 - Perakuan Berperingkat : Sistem Bekalan Air Luaran *(Beserta Surat Pengesahan daripada AKSB bahawa bekalan air telah sedia untuk pemasangan).</p>	2			
<p>Borang G14 - Perakuan Berperingkat : Retikulasi Pembedungan *(Beserta Surat pengesahan daripada IWK untuk retikulasi pembedungan).</p>	2			
<p>Borang G15 - Perakuan Berperingkat : Loji Rawatan Pembedungan *(Beserta Surat pengesahan daripada IWK untuk loji rawatan pembedungan).</p>	2			
<p>Borang G16 - Perakuan Berperingkat : Sistem Bekalan Elektrik Luaran *(Beserta Surat pengesahan TNB bahawa kuasa elektrik telah sedia untuk pemasangan).</p>	2			
<p>Borang G17 - Perakuan Berperingkat : Jalan Dan Parit *(Beserta Surat pengesahan daripada Jabatan Pembangunan Dan Kejuruteraan PBT. *(Beserta Surat pengesahan daripada JKR bagi pembangunan yang menghadap jalan persekutuan/ jalan utama negeri).</p>	2			
<p>Borang G18 - Perakuan Berperingkat : Lampu Jalan</p>	2			
<p>Borang G19 - Perakuan Berperingkat : Parit Luaran Utama</p>	2			
<p>Borang G20 - Perakuan Berperingkat : Telekomunikasi *(Beserta surat pengesahan daripada SKMM Sedia untuk dipasang hendaklah dilampirkan).</p>	2			
<p>Borang G21 - Perakuan Berperingkat : Pandangan Darat *(Surat Pengesahan daripada Jabatan Perancangan Pembangunan PBT mesti dilampirkan. Jika orang mengemukakan tidak menerima pengesahan dalam tempoh 14 hari dari tarikh permohonan, surat pengesahan adalah dianggap telah diberikan) (Jika berkaitan)</p>	2			

3.0	Laporan Siap Projek <i>*(Bergambar/ Warna)</i>	2			
4.0	Laporan dalam bentuk 'soft copy' (CD) <i>*(PDF/JPEG file merangkumi kesemua BORANG G, surat-surat permohonan rasmi dan surat sokongan jabatan / agensi teknikal serta gambar bagi bangunan yang memohon CCC)</i>	2			
5.0	Borang F <i>*(Borang asal dan salinan dari 'Salinan diakui sah'. 'CERTIFIED TRUECOPY' oleh pengeluar Sijil CCC tersebut).</i>	2			

Maklumat Penting

1. Borang F/F1 dan G hendaklah diserahkan kepada PBT dalam tempoh **14 hari** daripada tarikh CCC dikeluarkan serta setelah mendapatkan surat pelepasan/pengesahan/sokongan daripada Jabatan Kawalan Bangunan.
2. Tajuk permohonan dan nombor rujukan permohonan perlu tepat dengan mengikut tajuk surat kelulusan yang telah dikeluarkan
3. Semua Salinan Borang G dan surat perakuan / pengesahan daripada agensi teknikal yang difotokopi mestilah disahkan oleh PSP.
4. Semua Borang G hendaklah teratur dan lengkap diisi dengan tarikh dan no. pendaftaran professional atau badan-badan kawal selia yang berkaitan.
5. Semua borang G hanya disahkan perkara 1 atau 2 (yang tidak berkenaan perlu dipotong)
6. Permohonan hanya akan diproses setelah dokumen lengkap.
7. Lawatan CCC di MDGM dilaksanakan secara 2 peringkat:
 - i. Lawatan pemeriksaan bagi mendapatkan sokongan Borang G12, G17, G18, G21.
 - ii. Lawatan CCC Akhir (Penuh)

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	

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	

UNTUK KEGUNAAN JABATAN PUSAT SETEMPAT (OSC)

DIISI OLEH PEGAWAI YANG MENYEMAK PERMOHONAN	Cop terima
<p>Setelah disemak didapati :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen-dokumen lengkap disertakan dan boleh diproses. () 2. Dokumen-dokumen tidak lengkap dan tidak dapat diterima. () 3. Borang F didepositkan kepada Majlis dalam tempoh 14 hari daripada ia dikeluarkan. () <p><i>* (Disyorkan lapor ke pihak Lembaga Arkitek/Jurutera Malaysia jika gagal berbuat demikian)</i></p> <p>Tandatangan Pegawai :</p> <p>.....</p>	

**** Maklumat Di Dalam Borang Ini Tertakluk Kepada Pindaan Dari Semasa Ke Semasa ****