



- OSC A9 -

BORANG SENARAI SEMAK : PELAN PINDAAN SUSUNATUR KEBENARAN MERANCANG

** Borang ini sah untuk diisi bagi permohonan yang melibatkan pindaan bagi tempoh kelulusan yang tidak melebihi tempoh 2 tahun sahaja
 * Jika tempoh sah kelulusan melebihi 2 tahun, sebarang dokumen yang diperlukan adalah tertakluk sebagai mana permohonan baru*

1.0 PROFIL PERMOHONAN :

- 1.1 TAJUK PERMOHONAN :
- 1.2 JENIS PEMBANGUNAN :
- 1.3 KELUASAN TAPAK CADANGAN :
- 1.3 PEMILIK TANAH :
- 1.4 PERUNDING :
- 1.5 ALAMAT PERUNDING :
- 1.6 TELEFON : FAKS :
- 1.7 TARIKH TERIMA :
- 1.9 WAKIL : NO TEL:

2.0 SENARAI DOKUMEN PDF YANG PERLU DIMUATNAIK :

	PEMOHON
2.1 Surat Permohonan Pindaan – Ditandatangani Oleh Pemilik/ Pemohon	<input type="checkbox"/>
2.2 Borang 'A' – Jadual Pertama (KM), Kaedah 1 Akta 172 - Jururancang Bandar	<input type="checkbox"/>
2.3 Salinan Surat & Pelan Lulus Kebenaran Merancang Yang Terdahulu	<input type="checkbox"/>
2.4 Fail Rujukan Berkaitan (No. Fail Jabatan	<input type="checkbox"/>
2.5 Bayaran Proses Permohonan – RM [No. Bank Draft :] – Rujuk Jabatan Berkenaan	<input type="checkbox"/>
2.6 Salinan Fotostat Surat Sokongan Jabatan Teknikal Berkaitan	<input type="checkbox"/>
2.7 Salinan Borang 12A – KTN – Bagi Setiap Lot. (Bagi Permohonan SBKS sahaja)	<input type="checkbox"/>
2.8 Salinan Fotostat Surat Kelulusan / Sokongan Kerajaan Negeri - Jika Melibatkan Rizab Kerajaan.	<input type="checkbox"/>
2.9 Salinan Geran/ Hakmilik Tanah + Carian Rasmi	<input type="checkbox"/>
2.10 Salinan Kad Pengenalan (KP) (Individu) (Berwarna) Bersama M & A (Jika Syarikat) / Salinan Surat Wakil Kuasa (P.A) / S & P Agreement	<input type="checkbox"/>
2.11 Salinan Dokumen / Tandatangan Orang-Orang Yang Berkepentingan - (Pemegang gadaian / Pajakan dan lain-lain)	<input type="checkbox"/>
2.12 Salinan Resit Cukai Tanah Terkini – Yang Telah Dijelaskan	<input type="checkbox"/>
2.13 Salinan Resit Cukai Harta Terkini (Bagi kawasan yang belum dikenakan cukai, perlu dilampirkan pengesahan dari jabatan berkenaan)	<input type="checkbox"/>
2.14 Salinan Pelan Lokasi Terperinci (Bersaiz A4) – Lengkap Dengan No. Tiang Lampu dan Nama Jalan	<input type="checkbox"/>
2.15 Set Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) – Mengikut piawaian JPBD/ PPSPPA Bahagian Perancang MPM dan OSC	<input type="checkbox"/>
2.16 Salinan Gambar Semasa Tapak Cadangan – 4 Sudut + Gambar Sekitar	<input type="checkbox"/>
2.17 Salinan Digital Pelan – Pelan Pindaan – Format Microsoft Power Point dan AutoCAD (Termasuk Gambar Tapak)	<input type="checkbox"/>
2.19 *Salinan Surat Lulus Terdahulu – Jika melibatkan EIA / EMP (Mengikut Keperluan JAS)	<input type="checkbox"/>
2.21 Pelan Pindaan Susunatur (Layout) – Disahkan Jururancang Bandar/ Juruukur Berdaftar/ Pemilik Tanah	<input type="checkbox"/>
2.22 Pelan Penandaan Sempadan & Pelan Akui	<input type="checkbox"/>
2.23 Resit Bayaran Caj Pemajuan & Caruman Kawasan Lapang – (Jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>
2.24 Resit Bayaran Premium (Notis 5A) – (Jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>
2.25 Surat/Borang Pra Rundingan dari Jab. Perancang MPM	<input type="checkbox"/>
2.26 * 2 Set Template Pengiraan Anggaran Penjanaan Sisa Pepejal (Premis Kediaman Bertanah Dikecualikan) : - Premis Kediaman Berbilang Tingkat dan Komuniti Berpagar (Gated Community) - Premis Komersial Rumah Kedai - Premis Komersial (Selain Rumah Kedai) dan Institusi - Pelan Susunatur Hendaklah Lengkap berwarna mengikut skim warna JPBD - Garisan Sempadan Diwarnakan Dengan Jelas (Warna Merah) dan Ditebalkan - Maklumat Guna Tanah Bersebelahan Tapak Wajib Di tunjukan Di dalam Pelan Susunatur - Petunjuk / Legend Mesti Ditunjukkan Dengan Jelas Di Dalam Pelan Susunatur. - Masukkan Maklumat Tapak Perancangan Sistem Pembentungan Yg. Berdekatan. - Perlu Ditindihkan Dengan Pelan Kontur/Pelan Ukur. - No. Telefon Pemilik/Pemohon dan Perunding Perlu Dicetak Di Atas Setiap Helaian Pelan	<input type="checkbox"/>

Nota : Tanda * = Jika Berkaitan/ Jika Perlu



3.0 SENARAI DOKUMEN HARDCOPY YANG PERLU DIKEMUKAKAN :

*** Sila Susun Dokumen Mengikut Keperluan-Keperluan Jabatan Teknikal Yang Terlibat ***

3.1 KEPERLUAN TEKNIKAL :

OSC	JAB. PERANCANG MPM
- 1 Set Fotostat Surat Mohon <input type="checkbox"/>	- 1 Set Fotostat Surat Mohon <input type="checkbox"/>
- 1 Set Fotostat Borang A (KM) <input type="checkbox"/>	- 1 Set Fotostat Borang A (KM) <input type="checkbox"/>
- 1 Set Fotostat Bank Draf <input type="checkbox"/>	- 1 Set Bank Draf <input type="checkbox"/>
- 1 Set Geran/ Hakmilik Tanah <input type="checkbox"/>	- 1 Set Geran/ Hakmilik Tanah <input type="checkbox"/>
+ Carian Rasmi <input type="checkbox"/>	+ Carian Rasmi <input type="checkbox"/>
- Dokumen Org. Berkepentingan <input type="checkbox"/>	- Dokumen Org. Berkepentingan <input type="checkbox"/>
- 1 Set KP/ P.A <input type="checkbox"/>	- 1 Set KP/ P.A <input type="checkbox"/>
- 1 Set M&A (Jika Sykt) <input type="checkbox"/>	- 1 Set M&A (Jika Sykt) <input type="checkbox"/>
- 1 Set Cukai Tanah <input type="checkbox"/>	- 1 Set Cukai Tanah <input type="checkbox"/>
- 1 Set Cukai Harta (Jika Ada) <input type="checkbox"/>	- 1 Set Cukai Harta (Jika Ada) <input type="checkbox"/>
- 1 Set Pelan Lokasi (A4) <input type="checkbox"/>	- 1 Set Pelan Lokasi (A4) <input type="checkbox"/>
- 1 Salinan Surat Kelulusan <input type="checkbox"/>	- 1 Salinan Surat Kelulusan <input type="checkbox"/>
- 1CD – format P.Point & Auto-Cad <input type="checkbox"/>	- 1CD – format P.Point & Auto-Cad <input type="checkbox"/>
- 1 Salinan Gambar Tapak - Warna <input type="checkbox"/>	- 1 Salinan Gambar Tapak <input type="checkbox"/>
- 1 Set Pelan Pindaan Layout <input type="checkbox"/>	- 2 Set Pelan Pindaan Layout <input type="checkbox"/>
- *1 Salinan Borang 12A <input type="checkbox"/>	- 1 Salinan Surat Sokongan Jab. Tek. <input type="checkbox"/>
- 1 Salinan Surat Sokongan Jab. Tek. <input type="checkbox"/>	- 1 Salinan Pelan Lulus & Surat Lulus <input type="checkbox"/>
- 1 Salinan Pelan Lulus & Surat Lulus <input type="checkbox"/>	- 10 Set Pelan Susunatur Tapak A4 <input type="checkbox"/>
- 1 Set LCP <input type="checkbox"/>	- 1 Set LCP <input type="checkbox"/>

- *Segala keperluan dokumen dan syarat – syarat tambahan yang tertera di borang ini adalah mengikut kehendak kesemua jabatan teknikal yang terlibat sebagaimana surat maklumbalas melalui surat OSC [No. Rujukan : MPM/ OSC/ 31/ 2010/ 01 (6)]*

4.0 UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA :

4.1 STATUS SEMAKAN

Lengkap Tidak Lengkap

4.2 PENGESAHAN :

Disemak Oleh ;

Diperiksa Oleh ;

Nama :
Jawatan : JA 29
Tarikh :

Nama :
Jawatan : Pegawai Unit OSC, J41
Tarikh :

Direkod & Difaillkan Oleh ;

No Fail : MPM (OSC/ KM) :

Nama :
Jawatan : N17
Tarikh :