



- OSC A9 -

**BORANG SENARAI SEMAK : PELAN PINDAAN SUSUNATUR**

*\* 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 DOKUMEN YG. DIPERLUKAN :**

- |  | 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 Lulus dan Pelan Lulus  | <input type="checkbox"/> |
| 2.4 Fail Rujukan Berkaitan (No. Fail Jabatan .....   | <input type="checkbox"/> |
| 2.5 Bayaran Proses Permohonan – RM ..... [No. Cek : ..... ] – Rujuk Jabatan Berkenaan  | <input type="checkbox"/> |
| 2.6 2 Salinan Fotostat Surat Sokongan Jabatan Teknikal Berkaitan   | <input type="checkbox"/> |
| 2.7 6 Salinan Borang 12A – KTN – Bagi Setiap Lot.  | <input type="checkbox"/> |
| 2.8 2 Salinan Fotostat Surat Kelulusan / Sokongan Kerajaan Negeri - Jika Melibatkan Rizab Kerajaan.  | <input type="checkbox"/> |
| 2.9 4 Salinan Geran/ Hakmilik Tanah + Carian Rasmi   | <input type="checkbox"/> |
| 2.10 3 Salinan Kad Pengenalan (KP) (Individu) Bersama M & A (Jika Syarikat) / Salinan Surat Wakil Kuasa (P.A) / S & P Agreement  | <input type="checkbox"/> |
| 2.11 2 Salinan Dokumen / Tandangan Orang-Orang Yang Berkepentingan - (Pemegang gadaian / Pajakan dan lain-lain)  | <input type="checkbox"/> |
| 2.12 3 Salinan Resit Cukai Tanah Terkini – Yang Telah Dijelaskan   | <input type="checkbox"/> |
| 2.13 2 Salinan Resit Cukai Harta Terkini (Bagi kawasan yang belum dikenakan cukai, perlu dilampirkan pengesahan dari jabatan berkenaan)  | <input type="checkbox"/> |
| 2.14 2 Salinan Pelan Lokasi Terperinci (Bersaiz A4) – Lengkap Dengan No. Tiang Lampu dan Nama Jalan  | <input type="checkbox"/> |
| 2.15 * 4 Set Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) – Mengikut piawaian JPBD/ PPSPPA Bahagian Perancang MPM dan OSC   | <input type="checkbox"/> |
| 2.16 2 Salinan Gambar Semasa Tapak Cadangan – 4 Sudut + Gambar Sekitar   | <input type="checkbox"/> |
| 2.17 2 CD (Salinan Digital Pelan – Pelan Pindaan) – Format Microsoft Power Point dan AutoCAD (Termasuk Gambar Tapak)   | <input type="checkbox"/> |
| 2.18 1 CD – Format AutoCAD/ DWG V 2004 Kebawah (Mengikut format JPBD Johor – mengandungi pelan tapak, pelan ukur dan pelan permohonan r)   | <input type="checkbox"/> |
| 2.19 *1 Salinan Surat Lulus Terdahulu – Jika melibatkan EIA / EMP (Mengikut Keperluan JAS)   | <input type="checkbox"/> |
| 2.20 40 Set Pelan Susunatur Tapak Bewarna (Tanpa Skala) Bersaiz A4   | <input type="checkbox"/> |
| 2.21 15 Set Pelan Pindaan Susunatur (Layout) – Disahkan Jururancang Bandar/ Juruukur Berdaftar/ Pemilik Tanah  | <input type="checkbox"/> |
| 2.22 * 2 Set Template Pengiraan Anggaran Penjanaan Sisa Pepejal ( Premis Kediaman Bertanah Dikecualikan) :<br>- Premis Kediaman Berbilang Tingkat dan Komuniti Berpagar (Gated Community)<br>- Premis Komersial Rumah Kedai<br>- Premis Komersial ( Selain Rumah Kedai) dan Institusi<br>- Pelan Susunatur Hendaklah Lengkap berwarna mengikut skim warna JPBD<br>- Garisan Sempadan Diwarnakan Dengan Jelas (Warna Merah) dan Ditebalkan<br>- Maklumat Guna Tanah Bersebelahan Tapak Wajib Di tunjukan Di dalam Pelan Susunatur<br>- Petunjuk / Legend Mesti Ditunjukkan Dengan Jelas Di Dalam Pelan Susunatur.<br>- Masukkan Maklumat Tapak Perancangan Sistem Pembentungan Yg. Berdekatan.<br>- Perlu Ditindihkan Dengan Pelan Kontur/Pelan Ukur.<br>- No. Telefon Pemilik/Pemohon dan Perunding Perlu Dicetak Di Atas Setiap Helaian Pelan | <input type="checkbox"/> |

**Nota : Tanda \* = Jika Berkaitan/ Jika Perlu**



### 3.0 SEMAKAN MENGIKUT KEPERLUAN JABATAN TEKNIKAL :

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

#### 3.1 KEPERLUAN TEKNIKAL :

OSC	JAB. PERANCANG MPM	TNB	JAS
- 1 Set Fotostat Surat Mohon <input type="checkbox"/>	- 1 Set Fotostat Surat Mohon <input type="checkbox"/>	- 1 Set Pelan Pindaan Layout <input type="checkbox"/>	- 2 Laporan EIA / TIA (Jika Ada) <input type="checkbox"/>
- 1 Set Fotostat Borang A (KM) <input type="checkbox"/>	- 1 Set Fotostat Borang A (KM) <input type="checkbox"/>		- Salinan Surat Lulus terdahulu <input type="checkbox"/>
- 1 Set Fotostat Cek <input type="checkbox"/>	- 1 Set Cek <input type="checkbox"/>	<b>JPS</b>	
- 1 Set Geran/ Hakmilik Tanah <input type="checkbox"/>	- 1 Set Geran/ Hakmilik Tanah <input type="checkbox"/>	- 2 Set Pelan Pindaan Layout <input type="checkbox"/>	<b>JKR</b>
+ Carian Rasmi <input type="checkbox"/>	+ Carian Rasmi <input type="checkbox"/>		- 1 Set Pelan Pindaan Layout <input type="checkbox"/>
- Dokumen Org. Berkepentingan <input type="checkbox"/>	- Dokumen Org. Berkepentingan <input type="checkbox"/>	<b>PTD MUAR</b>	
- 1 Set KP/ P.A <input type="checkbox"/>	- 1 Set KP/ P.A <input type="checkbox"/>	- 1 Salinan Geran/ Hakmilik Tanah <input type="checkbox"/>	<b>SAJH</b>
- 1 Set M&A (Jika Sykt) <input type="checkbox"/>	- 1 Set M&A (Jika Sykt) <input type="checkbox"/>	+ Carian Rasmi <input type="checkbox"/>	- 1 Set Pelan Pindaan Layout <input type="checkbox"/>
- 1 Set Cukai Tanah <input type="checkbox"/>	- 1 Set Cukai Tanah <input type="checkbox"/>	- 1 Dokumen Org. Berkepentingan <input type="checkbox"/>	
- 1 Set Cukai Harta (Jika Ada) <input type="checkbox"/>	- 1 Set Cukai Harta (Jika Ada) <input type="checkbox"/>	- 1 Salinan Cukai Tanah <input type="checkbox"/>	<b>IWK</b>
- 1 Set Pelan Lokasi (A4) <input type="checkbox"/>	- 1 Set Pelan Lokasi (A4) <input type="checkbox"/>	- 1 Salinan KP/ M&A/ P.A <input type="checkbox"/>	- 1 Set Pelan Pindaan Layout <input type="checkbox"/>
- 1 Salinan Surat Kelulusan <input type="checkbox"/>	- 1 Salinan Surat Kelulusan <input type="checkbox"/>	- 2 Set Pelan Pindaan Layout <input type="checkbox"/>	
- 1CD – format P.Point & Auto-Cad <input type="checkbox"/>	- 1CD – format P.Point & Auto-Cad <input type="checkbox"/>	- 1 Salinan Surat Kelulusan <input type="checkbox"/>	<b>JPBD</b>
- 1 Salinan Gambar Tapak - Warna <input type="checkbox"/>	- 1 Salinan Gambar Tapak <input type="checkbox"/>	- 5 Salinan Borang 12A <input type="checkbox"/>	- 2 Set Pelan Pindaan Layout <input type="checkbox"/>
- 1 Set Pelan Pindaan Layout <input type="checkbox"/>	- 2 Set Pelan Pindaan Layout <input type="checkbox"/>		- 1 Salinan LCP – Jika Berkaitan <input type="checkbox"/>
- 1 Salinan Borang 12A <input type="checkbox"/>	- 1 Salinan Surat Sokongan Jab. Tek. <input type="checkbox"/>	<b>SW CORP</b>	- 1 Salinan Geran/ Hakmilik Tanah <input type="checkbox"/>
- 1 Salinan Surat Sokongan Jab. Tek. <input type="checkbox"/>	- 1 Salinan Pelan Lulus & Surat Lulus <input type="checkbox"/>	- 2 Set Pelan Permohonan <input type="checkbox"/>	+ Carian Rasmi <input type="checkbox"/>
- 1 Salinan Pelan Lulus & Surat Lulus <input type="checkbox"/>	- 40 Set Pelan Susunatur Tapak A4 <input type="checkbox"/>	- 2 Set Template Pengiraan <input type="checkbox"/>	- 1 CD Pelan Pindaan (AutoCAD) <input type="checkbox"/>
- 1 Set LCP <input type="checkbox"/>	- 1 Set LCP <input type="checkbox"/>	Anggaran Penjana Sisa Pepejal <input type="checkbox"/>	- 1 Salinan Surat Kelulusan <input type="checkbox"/>
		(Jika berkaitan)	
		- 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 & Difaikan Oleh ;

No Fail : MPM (OSC/ KM) :

.....  
Nama :  
Jawatan : N17  
Tarikh :