



BORANG PERMOHONAN SEMAKAN OSC
PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG
(PINDAAN)

Sila lengkapkan maklumat di bawah dengan cetakan komputer / bertaip.

Sila tandakan (✓) dipetak berkenaan.

SYARAT NYATA TANAH		KEDIAMAN		PERNIAGAAN		INDUSTRI		LAIN-LAIN :
JENIS PINDAAN		PELAN SUSUNATUR		RUANG LANTAI		BIL. TINGKAT		LAIN-LAIN :
KATEGORI PERMOHONAN		SERENTAK (KM + KT + IN + PB)				SERENTAK (KM + PB)		
		SERENTAK (KM + KT)				BERASINGAN (KM sahaja)		

MAKLUMAT PEMOHON

Nama & Alamat Pemilik Tanah / Pemaju <i>(Lengkap dengan No. Telefon, Faks dan emel)</i>	
Nama & Alamat Perunding Perancang Bandar <i>(Lengkap dengan No. Telefon, Faks dan emel)</i>	
Tajuk Permohonan <i>(Hendaklah sama dengan Surat Permohonan, Pelan dan LCP)</i>	

PENGESAHAN PERUNDING	PENGESAHAN PEMILIK TANAH/PEMAJU
Tandatangan Perunding & Cop Hidup :	Tandatangan & Cop Syarikat :
Tarikh	Tarikh

SENARAI SEMAK DOKUMEN JABATAN

PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG (PINDAAN)

Sila tandakan (✓) dipetak berkenaan.

BIL.	JABATAN / AGENSI TEKNIKAL	SEMAKAN	
		Pemohon	OSC
JABATAN / AGENSI TEKNIKAL DALAMAN			
1.	Unit Pusat Setempat – (OSC)		
2.	Jabatan Perancangan Pembangunan, MDSB – (JPP)		
3.	Jabatan Kejuruteraan, MDSB – (JK)		
4.	Jabatan Kawalan Bangunan, MDSB – (JKB)		
5.	Jabatan Penilaian Dan Pengurusan Harta, MDSB – (JPPH)		
JABATAN / AGENSI TEKNIKAL LUARAN			
6.	Jabatan Perancangan Bandar & Desa Negeri Selangor - (JPBD)		
7.	Indah Water Konsortium – (IWK)		
8.	Syarikat Bekalan Air Selangor – (SYABAS)		
9.	Jabatan Kerja Raya – (JKR)		
10.	Jabatan Alam Sekitar – (JAS)		
11.	Jabatan Pengairan Dan Saliran – (JPS)		
12.	Tenaga Nasional Berhad – (TNB)		
13.	Pejabat Tanah Daerah – (PTD)		
14.	Suruhanjaya Komunikasi Dan Multimedia – (SKMM)		

PERLU DIPATUHI :-

PENGUNAAN COP AHLI LEMBAGA PERANCANG BANDAR MALAYSIA - “Setiap Pelan dan Laporan Cadangan Pemajuan yang dikemukakan dalam permohonan Kebenaran Merancang hendaklah dicop ‘hidup’ menggunakan cop yang ditetapkan dan bukannya cetakan komputer”.

JABATAN TEKNIKAL DALAMAN

Sila Tandakan (✓) Ada / (X) Tiada / (TB) Tidak Berkaitan di ruang berkenaan.

1) UNIT PUSAT SETEMPAT - (OSC)					
BIL.	DOKUMEN	Bilangan Dokumen	SEMAKAN		CATATAN
			Pemohon	Kaunter	
1.	Surat Permohonan Rasmi dari Pemohon dialamatkan kepada OSC.	1			
2.	Pelan Susunatur Bersaiz A3 lengkap berwarna.	10			
3.	Pelan Susunatur yang mengandungi Pelan Kunci & Pelan Lokasi Bersaiz A1 lengkap berwarna. (Ditandatangani oleh Perunding Perancang Bandar Berdaftar (Cop Hidup) dan Pemilik / Pemaju Tanah di Setiap Pelan) (Mengikut Format Pelan di LAMPIRAN A).	1			
4.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP). (Format perlu mematuhi Manual Penyediaan LCP)	1			
5.	Surat Ulasan Lembaga Perumahan Dan Hartanah Selangor (LPHS) bagi permohonan yang melebihi 5 ekar dan pembangunan berstrata.	1			Jika berkaitan
6.	Borang Kiraan Fi (Borang : MDSB / OSC 3.0 / Kiraan FI-KM(2016))	1			
7.	Resit Bayaran Fi	1			

2) JABATAN PERANCANGAN PEMBANGUNAN, MDSB - (JPP)					
BIL.	DOKUMEN	Bilangan Dokumen	SEMAKAN		CATATAN
			Pemohon	Kaunter	
1.	Surat Permohonan Rasmi dari Pemohon dialamatkan kepada Jabatan Perancangan, Pembangunan dan Landskap MDSB.	1			
2.	Borang A – Kaedah-kaedah Pengawalan Perancang Am (KPPA) lengkap diisi dan ditandatangani serta Cop oleh Perunding Perancang Bandar berdaftar. (Borang : MDSB / OSC 3.0 / Borang A (KM))	1			
3.	Salinan Geran/Hakmilik Tanah.	1			Sila lampirkan dalam LCP
4.	Salinan Carian Rasmi Terkini. (Sah laku untuk tempoh 6 bulan).	1			Sila lampirkan dalam LCP
5.	Salinan Resit Cukai Tanah Terkini.	1			Sila lampirkan dalam LCP
6.	Salinan Resit Cukai Taksiran/Pintu Terkini.	1			Sila lampirkan dalam LCP
7.	Salinan Surat Pelantikan Perunding Perancang Bandar.	1			
8.	Salinan Sijil Ahli Korporat (MIP) & Sijil Ahli Perancang Bandar Malaysia (Lembaga Perancang Bandar Berdaftar terkini) dan Salinan Resit Bayaran.	1			Sila lampirkan dalam LCP
9.	“Power Of Attorney” Perjanjian Jual Beli dan Profil Syarikat / Perjanjian Sewa / Salinan Kad Pengenalan Pemilik.	1			

BIL.	DOKUMEN	Bilangan Dokumen	SEMAKAN		CATATAN
			Pemohon	Kaunter	
10.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP). (Format perlu mematuhi Manual Penyediaan LCP)	1			
11.	Pelan Susunatur yang mengandungi Pelan Kunci & Pelan Lokasi Bersaiz A1 lengkap berwarna. (Ditandatangani oleh Perunding Perancang Bandar Berdaftar (Cop Hidup) dan Pemilik / Pemaju Tanah di Setiap Pelan) (Mengikuti Format Pelan di LAMPIRAN A).	2 (Termasuk 1 Kertas Linen)			
12.	Pelan Ukur yang menunjukkan garisan kontur (Ditandatangani oleh Jurukur Berlesen)	1			
13.	Pelan Akui (CP Plan) menunjukkan lot berkenaan dan lot-lot sekeliling.	1			
14.	CD softcopy yang mengandungi : i. Pelan Susunatur dalam format dwg. (AutoCAD ver. 2008 – 2015) ii. Slide Presentation dalam format Power Point. (Minima 5 slide yang mengandungi Pelan Tapak, Pelan Lokasi, Pelan Zoning, Pelan Susunatur, gambar tapak, gambar sekitar)	1			
15.	Surat Ulasan Lembaga Perumahan Dan Hartanah Selangor (LPHS) bagi permohonan yang melebihi 5 ekar dan pembangunan berstrata. (Jika Berkaitan)	1			
16.	Surat dan Pelan Lulus KM yang asal.				

3) JABATAN KAWALAN BANGUNAN, MDSB- (JKB)

BIL.	DOKUMEN	Bilangan Dokumen	SEMAKAN		CATATAN
			Pemohon	Kaunter	
1.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP). (Format perlu mematuhi Manual Penyediaan LCP)	1			
2.	Pelan Susunatur yang mengandungi Pelan Kunci & Pelan Lokasi Bersaiz A1 lengkap berwarna.	1			

4) JABATAN KEJURUTERAAN, MDSB - (JK)

BIL.	DOKUMEN	Bilangan Dokumen	SEMAKAN		CATATAN
			Pemohon	Kaunter	
1.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP). (Format perlu mematuhi Manual Penyediaan LCP)	1			
2.	Pelan Susunatur yang mengandungi Pelan Kunci & Pelan Lokasi Bersaiz A1 lengkap berwarna.	1			

5) JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA, MDSB - (JPPH)

BIL.	DOKUMEN	Bilangan Dokumen	SEMAKAN		CATATAN
			Pemohon	Kaunter	
1.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP). (Format perlu mematuhi Manual Penyediaan LCP)	1			
2.	Pelan Susunatur yang mengandungi Pelan Kunci & Pelan Lokasi Bersaiz A1 lengkap berwarna.	1			

JABATAN / AGENSI TEKNIKAL LUARAN

Sila Tandakan (✓) Ada / (X) Tiada / (TB) Tidak Berkaitan di ruang berkenaan.

6) JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA NEGERI SELANGOR - (JPBD) (Sila semak nota di bawah sebelum mengemukakan dokumen)					
BIL.	DOKUMEN	Bilangan Dokumen	SEMAKAN		CATATAN
			Pemohon	Kaunter	
1.	Surat Permohonan Rasmi yang ditandatangani oleh Pemohon.	1			
2.	Borang A – Jadual 1, Kaedah-kaedah Pengawalan Perancang Am mengikut Negeri.	1			
3.	Salinan Hakmilik Tanah bagi setiap Lot yang terlibat dengan cadangan.	1			
4.	Salinan Carian Rasmi Terkini. (Sah laku untuk tempoh 6 bulan.)	1			
5.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) yang memperihalkan pemajuan seperti yang dicadangkan. (Format perlu mematuhi Manual Penyediaan LCP)	1			
6.	Surat Pengesahan Hak Lalulalang daripada Pejabat Tanah jika tapak cadangan tidak mempunyai jalan masuk yang sah. (Sekiranya tiada, perlu mohon di Pejabat Tanah)	1			
7.	Pelan Cadangan Aras Tapak (Spot level / proposed platform level) termasuk aras tapak sedia ada dan kawasan sekitar dalam jarak 100m (atau mengikut kesesuaian) dari sempadan tapak pemajuan.	1			
8.	Pelan Topografi kawasan cadangan yang menunjukkan kontur dan maklumat sedia ada seperti jalan masuk, bangunan-bangunan sedia ada, kolam, sungai, alur, parit, rentis talian elektrik, landasan keretapi dan lain-lain.	1			
9.	CD 'Softcopy' pelan-pelan dalam Format Autocad (DXF/DWG).	1			
10.	Pelan Ukur keliling bagi tapak cadangan termasuk pembangunan kawasan sekitar dalam jarak 100m (atau mengikut kesesuaian) daripada sempadan yang menunjukkan gunatanah sedia ada dan komited termasuk bangunan, kemudahan awam, infrastruktur dan utiliti dan pelan ini perlu disahkan oleh Jurukur Berdaftar.	1			
11.	Lain-lain pelan dan laporan mengikut jenis pemajuan dan kawasan setempat (rujuk senarai semak tambahan).	1			

BIL.	DOKUMEN	Bilangan Dokumen	SEMAKAN		CATATAN
			Pemohon	Kaunter	
12.	<p>Pelan Susunatur mengikut format seperti berikut :-</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Skala 1:1500 atau kurang dengan 'state grid' menunjukkan koordinat sebenar sempadan tapak daripada JUPEM. ii. Pelan Kunci skala 1:50000 (atau mengikut kesesuaian) iii. Pelan Lokasi skala 1:10000 (atau mengikut kesesuaian) iv. Tandatanganan pemilik tanah/PA (<i>Power Of Attorney</i>. Jika pemilikan tanah adalah di atas Nama Syarikat, Nama dan No. Kad Pengenalan Pengurus/ Ketua Syarikat/ Pengarah hendaklah dicatatkan dan ditandatangani. Bagi Tanah Kerajaan, pelan mestilah disahkan oleh Pejabat Tanah /Kementerian yang berkaitan. v. Tandatanganan Jururancang Bandar Berdaftar (<i>dengan Cop Hidup Lembaga Perancang Bandar Malaysia dan Cop Pertubuhan Perancang Wilayah (MIP) / Arkitek Profesional</i>) vi. Butiran Pemajuan (<i>keluasan, aras tapak, bangunan, bilangan unit, ketinggian dan anjak belakang bangunan, mata angin, arah kiblat dan lain-lain</i>). 	1			

NOTA PENTING :

Berdasarkan Surat Bil. JPBD/Sel./B1/0745Vol.3(2) bertarikh 9 April 2013.

Kategori Pembangunan yang perlu dirujuk ke JPBD Negeri Selangor adalah seperti berikut :

- i. Skim Perumahan/Bercampur Melebihi 10 ekar.
- ii. Skim Perniagaan Melebihi 2 ekar (Termasuk Kompleks Perniagaan, Kompleks Pejabat, SOHO & Pangsapuri)
- iii. Skim Pembangunan Industri Melebihi 10 ekar atau Melebihi 50 unit Lot Industri.
- iv. Kemudahan Masyarakat dan Kemudahan Awam termasuk Universiti Swasta, Hospital Swasta, Padang Golf Swasta dan lain-lain yang berkaitan.
- v. Tapak Cadangan bersempadan dengan kawasan PBT yang lain.
- vi. Pembangunan yang terlibat dengan Kawasan Sensitif Alam Sekitar (KSAS).
- vii. Pembangunan Bandar Baru bagi penduduk melebihi 10 ribu orang atau kawasan melebihi 100 hektar.
- viii. Pembangunan Infrastruktur Utama Negara seperti Lapangan Terbang, Pelabuhan Laut, Landasan Keretapi, Lebuhraya, Empangan, Stesyen Jana Kuasa, Tapak Pembuangan Sisa Toksik dan sebagainya.

Catatan :

- 1) Kategori ini terpakai bagi cadangan untuk mendirikan bangunan atas mana-mana tanah yang telah dikategorikan 'sebagai bangunan' tetapi Kebenaran Merancang untuk Pemajuan belum diberikan.
- 2) Kebenaran Merancang ini terpakai bagi kerja-kerja perihal tanah yang melibatkan Pecah Bahagian, Pecah Sempadan dan Cantuman Tanah sama ada untuk pemajuan ataupun sekadar untuk perubahan pemilikan.
- 3) Tajuk Pelan, LCP dan surat permohonan mestilah sama mengikut butir-butir hakmilik dan mengikut tajuk Kebenaran Merancang yang sebenarnya.

7) INDAH WATER KONSORTIUM - (IWK) [7A atau 7B]					
A) Bagi Permohonan Tidak Melebihi 150 PE					
BIL.	DOKUMEN	Bilangan Dokumen	SEMAKAN		CATATAN
			Pemohon	Kaunter	
1.	Surat iringan/kepala surat dari Jurutera Perunding Bertauliah dialamatkan kepada Agensi Perakuan Pembedungan.	2			
2.	Borang WSI/PDC/1 dan Senarai Semak PDC1a yang dilengkapkan. <i>(Serta fi proses dalam bentuk Bank Draft)</i>	1			
3.	Pelan Susunatur Bersaiz A1 - Mengandungi Pelan Kunci dan Pelan Lokasi :- <ul style="list-style-type: none"> • <i>Kedudukan tapak Loji Pengolahan Kumbahan dan Stesen Pam Kumbahan (jika ada) hendaklah ditandakan di dalam pelan susunatur.</i> • <i>Tandatangan Pemilik pada setiap pelan cadangan dan tandatangan pihak Perunding/Arkitek/Perancang Bertauliah pada setiap dokumen dan pelan.</i> 	2			
4.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP). <i>(Format perlu mematuhi Manual Penyediaan LCP)</i>	1			
5.	Pengiraan PE untuk keseluruhan pembangunan.	1			

B) Bagi Permohonan Melebihi 150 PE					
BIL.	DOKUMEN	Bilangan Dokumen	SEMAKAN		CATATAN
			Pemohon	Kaunter	
1.	Surat iringan/kepala surat dari Jurutera Perunding Bertauliah dialamatkan kepada Agensi Perakuan Pembedungan.	2			
2.	Borang WSI/PDC/1 dan Senarai Semak PDC1a yang dilengkapkan. <i>(Serta fi proses dalam bentuk Bank Draft)</i>	1			
3.	Pelan Susunatur Bersaiz A1 - Mengandungi Pelan Kunci dan Pelan Lokasi :- <ul style="list-style-type: none"> • <i>Kedudukan tapak Loji Pengolahan Kumbahan dan Stesen Pam Kumbahan (jika ada) hendaklah ditandakan di dalam pelan susunatur.</i> • <i>Tandatangan Pemilik pada setiap pelan cadangan dan tandatangan pihak Perunding/Arkitek/Perancang Bertauliah pada setiap dokumen dan pelan.</i> 	2			
4.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP). <i>(Format perlu mematuhi Manual Penyediaan LCP)</i>	1			
5.	Laporan Kejuruteraan Pembedungan dan jika berkenaan Laporan Strategi Kawasan Tadahan Pembedungan bagi skim pembangunan atau loji berpusat kekal.	2			

8) SYARIKAT BEKALAN AIR SELANGOR - (SYABAS)					
BIL.	DOKUMEN	Bilangan Dokumen	SEMAKAN		CATATAN
			Pemohon	Kaunter	
1.	<p>Pelan Susunatur Bersaiz A1 yang mengandungi Pelan Kunci (1:25000) dan Pelan Lokasi (1:5000) yang jelas menunjukkan lot-lot yang bersebelahan dan nama-nama jalan serta dinyatakan nombor syit piawai. Pelan Susunatur hendaklah menunjukkan spot dan 'formation level'.</p> <p>Skala : 1:1000 (<100 unit) Skala : 1:1500 (>100 unit)</p>	2			
2.	<p>Pelan Ukur pembangunan yang disahkan oleh Jurukur Bertauliah hendaklah menunjukkan 'spot level', aras dan lokasi 'Brench Mark' (BM) serta garisan kontor selang 5m (5m interval), dalam meter 'Ordinance Datum Level' (ODL).</p> <p>Skala : 1:1000 (<100 unit) Skala : 1:1500 (>100 unit)</p>	2			
3.	<p>Laporan Cadangan Pemajuan (LCP). (Format perlu mematuhi Manual Penyediaan LCP) +</p> <p>Anggaran Permintaan Bekalan Air sehari (liter sehari).</p>	2 1			
4.	<p>Cadangan keluasan dan ukuran rezab tanah di lokasi yang sesuai untuk takungan perkhidmatan, tangki sedutan dan stesen pam hendaklah mengikut Jadual Peraturan Teknikal. (Jika berkaitan)</p>	2			
5.	<p>Mengemukakan pelan keratan rentas X-X dan Y-Y untuk takungan perkhidmatan, tangki sedutan dan stesen pam yang menunjukkan jarak 'setback' dan cerun yang dibina dalam tapak yang dicadangkan. (Jika berkaitan)</p>	2			
6.	<p>OSC sertakan salinan senarai semak yang lengkap kepada PBAN/Operator Air*.</p>	1			

Nota :

- i. Pelan-pelan yang dikemukakan hendaklah tanpa sebarang tampalan dan dilipat di dalam saiz A4.
- ii. Tapak rezab tangki air dan rumah pam hendaklah TIDAK dicadangkan bersebelahan dengan loji rawatan kumbahan (STP).
- iii. Keluasan tapak tangki adalah tidak termasuk cerun (jika ada). Cerun hendaklah dibina di dalam rezab tapak tangki air.
- iv. Senarai semak di atas yang telah dilengkapkan hendaklah sertakan bersama permohonan Kebenaran Merancang*.

9) JABATAN KERJA RAYA MALAYSIA - (JKR)					
BIL.	DOKUMEN	Bilangan Dokumen	SEMAKAN		CATATAN
			Pemohon	Kaunter	
1.	Pelan Ukur 'hardcopy'	1			
	+ Salinan ' softcopy ' pelan format <i>dwg.</i> atau serasi mengikut rujukan koordinat ' <i>state cassini</i> '.	1			
2.	Pelan Tapak 'hardcopy'	3			
	+ Salinan ' softcopy ' pelan format <i>dwg.</i> atau serasi mengikut rujukan koordinat ' <i>state cassini</i> '.	1			
3.	Pelan Analisis Kecerunan dan Laporan Geoteknik. (Bagi kawasan berbukit kelas 3 & 4 sahaja)	1			
	+ Salinan ' softcopy ' laporan dalam bentuk <i>pdf.</i>	1			
4.	Laporan Nilai Kesan Lalulintas (TIA). (Bagi keluasan lantai > 45,000kp(4200mp) / 200 unit kediaman)	1			
	+ Salinan ' softcopy ' laporan dalam bentuk <i>pdf.</i>	1			
5.	Laporan 'Road Safety Audit' (RSA) Stage 1 & 2. (Bagi kawasan pembangunan menghadap Jalan Persekutuan dan Jalan Utama Negeri)	1			
	+ Salinan ' softcopy ' laporan dalam bentuk <i>pdf.</i>	1			

10) JABATAN ALAM SEKITAR - (JAS)					
BIL.	DOKUMEN	Bilangan Dokumen	SEMAKAN		CATATAN
			Pemohon	Kaunter	
1.	Surat Permohonan Rasmi dari Perunding Perancang Bandar Berdaftar kepada JAS.	1			
2.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP). (Format perlu mematuhi Manual Penyediaan LCP)	1			
3.	Ulasan Penilaian Awal Tapak (PAT form) daripada Jabatan Alam Sekitar.	1			
4.	Pelan Susunatur yang mengandungi Pelan Kunci dan Pelan Lokasi.	1			
	+ Salinan ' softcopy ' yang mengandungi maklumat cadangan pemajuan di dalam format AutoCAD (<i>DXF/DWG</i>).	1			
5.	Kajian dan Laporan EIA yang disediakan oleh Juruperunding EIA berdaftar. (Bagi keluasan kawasan yang melebihi 50 hektar/125 ekar)	1			

11) JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN - (JPS)					
BIL.	DOKUMEN	Bilangan Dokumen	SEMAKAN		CATATAN
			Pemohon	Kaunter	
1.	Pelan Susunatur Bersaiz A1 Ditandatangani oleh Perunding Perancang Bandar Berdaftar (Cop Hidup) dan Pemilik/Pemaju Tanah di Setiap Pelan.	5			
2.	Pelan Jajaran (Pelan Jajaran termasuk Rizab Sungai, Parit & Kolam Takungan sediaada dan cadangan).	5			
3.	Pelan Cadangan Sistem Perparitan Luaran Selaras dengan Kehendak-kehendak MASMA yang disediakan oleh Jurutera Perunding Bertauliah.	5			
4.	'Stormwater Management Report' yang disediakan oleh Jurutera Bertauliah dengan cadangan saliran berdasarkan MASMA.	2			
5.	Pelan Ukur yang disahkan Oleh Jurukur Bertauliah. (Certified Survey Plan).	2			
6.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) . (Format perlu mematuhi Manual Penyediaan LCP)	1			

12) TENAGA NASIONAL BERHAD - (TNB) [12A atau 12B]					
A) Bagi Permohonan Beban Tidak Melebihi 100KVA (Load Not Exceeding 100KVA)					
BIL.	DOKUMEN	Bilangan Dokumen	SEMAKAN		CATATAN
			Pemohon	Kaunter	
1.	Senarai Semak Utama :				
	i. Pelan Susunatur	4			
	ii. Pelan Lokasi	4			
	iii. Pelan Kunci	4			
	iv. Pelan Kontur	4			
	v. Rajah Skematik	4			
	vi. Anggaran Beban Permulaan & Beban Muktamad	1			
	Maklumat tambahan yang diperlukan :				
	vii. Beban Keseluruhan : kw				
	<i>Nota: Tempoh sah laku ulasan adalah 2 tahun dari tarikh kelulusan.</i>				

B) Bagi Permohonan Beban Melebihi 100KVA (Load Exceeding 100KVA)					
BIL.	DOKUMEN	Bilangan Dokumen	SEMAKAN		CATATAN
			Pemohon	Kaunter	
1.	'Layout' Pencawang dalam pelan pembangunan.	1			
	Senarai Semak Utama :				
	i. Pelan Susunatur	4			
	ii. Pelan Lokasi	4			
	iii. Pelan Kunci	4			
	iv. Pelan Kontur	4			
	v. Rajah Skematik	4			
	vi. Anggaran Beban Permulaan & Beban Muktamad	1			

13) PEJABAT TANAH / DAERAH - (PTD)					
BIL.	DOKUMEN	Bilangan Dokumen	SEMAKAN		CATATAN
			Pemohon	Kaunter	
1.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP). (Format perlu mematuhi Manual Penyediaan LCP)	1			
2.	Pelan Susunatur yang mengandungi Pelan Kunci & Pelan Lokasi Bersaiz A1 lengkap berwarna.	1			
3.	Salinan Carian Rasmi Terkini. (Sah laku untuk tempoh 6 bulan.)	1			
4.	Salinan Hakmilik Tanah .	1			
5.	Salinan Resit Cukai Tanah tahun semasa.	1			
6.	Salinan Surat Wakil Kuasa 'Power Of Attorney' sekiranya pemohon bukan pemilik.	1			

14) SURUHANJAYA KOMUNIKASI DAN MULTIMEDIA MALAYSIA - (SKMM) [14A atau 14B]					
A) Bagi Permohonan Permohonan Bagi Talian Tetap					
BIL.	DOKUMEN	Bilangan Dokumen	SEMAKAN		CATATAN
			Pemohon	Kaunter	
1.	Surat Pelantikan Perunding M & E.	1			
2.	Salinan Surat Pengesahan Pelan Susunatur Dari Pemberi Perkhidmatan Rangkaian.	1			
3.	Surat Tiada Halangan Gelombang Mikro dari Pemberi Perkhidmatan Rangkaian (bagi bangunan yang melebihi 5 tingkat).	1			
4.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP). (Format perlu mematuhi Manual Penyediaan LCP)	1			
5.	Pelan Cadangan Kabinet Telekomunikasi yang mengandungi Pelan Kunci dan Pelan Lokasi. (Disahkan oleh Jurutera Bertauliah)	1			
6.	CD 'Softcopy' yang mengandungi : i. Maklumat Projek dalam format 'Digital Excel xls.' ii. Maklumat Pelan-Pelan dalam format 'Digital AutoCAD dwg.'	1			Sila dapatkan format dari pihak SKMM terlebih dahulu

B) Bagi Permohonan Permohonan Bagi Struktur Menara Sistem Pemancar Atas Tanah 'Wayarless'.					
BIL.	DOKUMEN	Bilangan Dokumen	SEMAKAN		CATATAN
			Pemohon	Kaunter	
1.	Surat Permohonan	1			
2.	Borang – 'Tower/Roof Top Inspection Form'.	1			
3.	Pelan A3 yang telah disahkan oleh Perunding Profesional / Jurutera bertauliah dalam bidang komunikasi mengandungi :- i. Pelan Tapak Infrastruktur ii. Pelan Rekabentuk Struktur iii. Pelan Lokasi	2			

BIL.	DOKUMEN	Bilangan Dokumen	SEMAKAN		CATATAN
			Pemohon	Kaunter	
4.	Laporan Jurutera yang mengandungi : i. Rekabentuk ii. Laporan Penyiasatan Tanah iii. Tapak Asas Menara	1			
5.	CD 'Softcopy' yang mengandungi : i. 'Tower/Rooftop Inspection Checklist' dalam format 'Digital Excel xls.' ii. Pelan Tapak Infrastruktur dalam format <i>pdf</i> . iii. Maklumat Pelan-Pelan dalam format 'Digital AutoCAD <i>dwg.</i> / Mapinfo Table (.TAB).' iv. Maklumat Projek dalam format 'Digital Excel xls.'	1			

Pengesahan oleh Unit OSC
Nama & Tandatangan Pegawai :
Tarikh :

MAKLUMAN

Selaras dengan **Pekeliling Ketua Setiusaha Kementerian Perumahan Dan Kerajaan Tempatan bilangan 5/2009 (rujukan KPKT(02)799/6 Klt.8(24) - Template Seragam Senarai Semak Dokumen dan Senarai Semak Terperinci Agensi Teknikal Luaran Untuk Proses Kelulusan Pemajuan Melalui Unit Urus Setia Pusat Setempat (OSC)** bertarikh **6hb. Mei 2009**, pemakaian template ini dikuatkuasakan penggunaannya mulai **1hb. Julai 2009**. Sebarang pertanyaan dan penjelasan lanjut berhubung pekeling ini boleh dikemukakan kepada :-

KETUA PENGARAH,
Jabatan Kerajaan Tempatan,
Kementerian Kesejahteraan Bandar, Perumahan Dan Kerajaan Tempatan,
 Aras 25-29, No. 51, Persiaran Perdana, Presint 4,
 Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62100 PUTRAJAYA

Tel : 03-88915000
 Fax : 03-88913090
 Email : jkt@kpkt.gov.my

<p>Pelan Kunci & Skala <i>(mengikut kesesuaian tapak cadangan - penjuru kiri atau kanan pelan)</i></p>	<p>Pelan Lokasi & Skala <i>(mengikut kesesuaian tapak cadangan - penjuru kiri atau kanan pelan)</i></p>	<p>150mm</p>		
<p>← 110mm →</p>			<p>Pelan Tapak & Skala</p>	<p>Arah Utara & Kiblat :</p> <hr/> <p>Tajuk Permohonan :</p> <hr/> <p>Jadual Gunatanah :</p> <hr/> <p>Tandatangan & Nama Pemilik / Pemaju :</p> <hr/> <p>Tandatangan, Nama & Cop Perunding Perancang Bandar :</p> <hr/> <p>No. Rujukan Pelan :</p> <hr/> <p>Kelulusan Majlis :</p>
			<p>← 110m →</p>	<p>120mm</p>