



**UNIT PUSAT SETEMPAT
MAJLIS DAERAH PONTIAN**

No. Tel : 07-6871442/5292/0870 No. Fax : 07-6873131

**PROSES 2 OSC 3.0 - BORANG SENARAI SEMAK PENERIMAAN PERMOHONAN PELAN BANGUNAN /PINDAAN BAGI
SKIM PERUMAHAN / PERDAGANGAN / PERINDUSTRIAN**

TAJUK CADANGAN PEMBANGUNAN : Permohonan Pelan Bangunan Di Bawah Akta 133 Bagi Tujuan

NAMA PERUNDING :	.....	NAMA PEMILIK / PEMAJU :	.....
ALAMAT :	.....	ALAMAT :	.....
.....
NO. SYRKT / KP :	.....	NO. SYKT / KP :	.....
NO. TEL & FAX :	.....	NO. TEL & FAX :	.....
NO. H/P :	.....	NO. H/P :	.....

Pihak PSP perlu membuat semakan awal diruang yang disediakan:- Dipatuhi Tidak dipatuhi Tidak Berkaitan

BIL.	BUTIRAN DOKUMEN	SEMAKAN OLEH PEMOHON	SEMAKAN OLEH URUSETIA
1.	2 Surat permohonan rasmi daripada juruperunding yang berkelayakan		
2.	8 set pelan A1 (1 Linen) berwarna, dijilid dan bercover saiz A4 (termasuk 3 set hardcover)		
3.	Borang A , (seperti dalam Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1984)		
4.	Bayaran proses pelan dan perkiraannya (seperti dalam Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1984) + RM10.00 (Bayaran Pendaftaran)		
5.	3 Set pelan Layout Piling' / kerja tanah beserta dengan bayaran proses RM250.00/hektar + RM10.00 (Bayaran Pendaftaran) (Jika Berkaitan)		
6.	4 salinan dokumen yang dibukukan mengandungi : i. Hakmilik tanah terbaru yang telah diakui sah oleh Pejabat Tanah ii. Kad pengenalan pemohon / Borang pendaftaran syarikat, Borang 24 & 49 iii. Cukai tanah terbaru yang telah dijelaskan bayaran bagi tahun semasa iv. Cukai Harta terbaru yang telah dijelaskan bayaran bagi tahun semasa v. Surat dan pelan kelulusan kebenaran merancang vi. Pelan 'pre-comp' yang telah diluluskan (Jika Berkaitan) vii. Surat kelulusan layout (PTG) berserta lampiran (Jika berkaitan) viii. Surat kelulusan ubah syarat tanah (Jika Berkaitan) ix. Surat kelulusan pelan kerjatanah, jalan dan perparitan x. surat penurunan/pemberian kuasa (P.A) (jika berkaitan) xi. gambar keadaan semasa tapak dan persekitaran dari pelbagai sudut xii. Pelan tapak dan pelan lokasi bersaiz A4 xiii. Surat kelulusan pelan bangunan (sekiranya pelan pindaan) xiv. Surat lampiran dan nyatakan jenis pindaan (sekiranya pelan pindaan)		
7.	1 set pelan perincian perkiraan struktur konkrit bertetulang (2 tingkat dan ke atas)		

8.	2 set pelan permohonan dan gambar dalam bentuk cd (softcopy format Cad dan Jpeg)		
9.	3 surat aku bagi memenuhi keperluan SKMM, JPS, IWK & SWCorp		
	Keperluan Lain Didalam Pelan :		
	a. Kelayakan orang mengemukakan pelan, tandatangan juruperunding berkelayakan & Cop hidup pada setiap helaian Pelan..		
	b. Tandatangan pemohon & pemilik tanah/pemaju serta no kad pengenalan setiap helaian pelan		
	c. No. Telefon Pemohon dan Perunding atau orang berkelayakan		
	d. Pelan Tapak dalam helaian berasingan mestilah mengandungi lokasi tapak yang dimajukan, tanda arah utara, 'landmark' dan jalan-jalan utama yang terang dan jelas		
	e. Pelan sistem perparitan		
	f. Pelan sanitari Plumbing		
	g. Pelan Butiran Sistem Rawatan Kumbahan		
	h. Butiran Pengiraan ruang pengudaraan bangunan		
10.	i. Pemohon hendaklah menyediakan ruang kosong disebelah kanan atas (250mm x 150mm) sebagaimana contoh Format Pelan.		
	j. Setiap permohonan pembangunan mestilah bersekali dengan rumah kos rendah / sederhana rendah sekiranya ada.		
	k. Pelan Bomba hendaklah mengikut kehendak-kehendak Jabatan Bomba .		
	l. Setiap permohonan mestilah menyediakan keperluan kemudahan Orang Kurang Upaya (OKU)		
	m. Setiap permohonan mestilah menyediakan pelaksanaan Energy Efficiency (EE) dan Renewal Energy (RE)		
	n. Bagi kediaman jenis banglo dan berkembar yang mempunyai keluasan bumbung melebihi 100m ² penggunaan ' SPAH ' adalah diwajibkan dan ditunjukkan di dalam pelan		
	o. Tambahan 4 set pelan sekiranya pembangunan yang mempunyai OSD / SPAH bagi memenuhi keperluan JPS		

Nota :

Edaran Pelan kepada :

Pentadbir Tanah Pontian (1), Jab. Bomba (2), Jab. Kejuruteraan & Bangunan MDP (3), Jab. Perancang, Pembangunan & Lanskap, MDP (1). Unit Pusat Setempat, OSC (1)

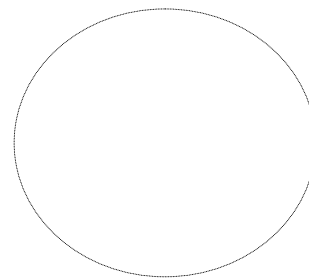
Untuk Kegunaan Urusetia Pusat Setempat - OSC

Setelah disemak didapati :

Dokumen tersebut tidak lengkap dan tidak dapat diterima disebabkan oleh:

.....

Dokumen lengkap dan boleh diproses



Tandatangan Pegawai OSC :

.....