



Jabatan Pusat Setempat (OSC)
Majlis Perbandaran Klang
Aras Bawah, 2-12 (G)
Jalan Raya Barat
41100 KLANG

OSC/KM/05-18 Pindaan:02
Tarikh Kkuatkuasa: 01 Julai 2018

Tel : 03-3375 7873
Faks : 03-3371 0695

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG MENUKARGUNA BANGUNAN
(TADIKA, TASKA, TASKI DAN PUSAT JAGAAN)**

Panduan kepada Pemohon

Bil.	Tindakan/Dokumen yang Diperlukan	(√)
1.	Pemohon/Pengusaha perlu mendapatkan borang senarai semakan dokumen dan senarai semak permohonan yang lengkap dari Jabatan Perancang Bandar, MPK	
2.	Maklumat dalam Bahagian A perlu diisi dan ditandakan dengan lengkap	
3.	Bahagian B: Senarai Semak Dokumen dan Senarai Semak Terperinci Permohonan Kebenaran Merancang bagi Jabatan Teknikal Dalam	
4.	Bahagian C: Senarai Semak Permohonan Kebenaran Merancang bagi Jabatan Teknikal Luaran	
5.	Bahagian D: Perakuan Pemohon/Pengusaha yang mengemukakan permohonan Kebenaran Merancang	
6.	Keperluan edaran dokumen adalah merujuk Jadual Perbandingan Peringkat Penglibatan Agensi Teknikal. Sila dapatkan surat pelepasan atau pengesahan daripada jabatan teknikal yang terlibat sekiranya terdapat perkara yang tidak dapat dipenuhi oleh pemohon	
7.	Pemohon perlu membahagikan dokumen dan pelan yang ingin dikemukakan mengikut keperluan jabatan teknikal serta diikat dengan kemas untuk memudahkan edaran dokumen ke agensi teknikal	
8.	Sila tandakan (√) di ruang "Ada/Tiada" jika dokumen disertakan dan (X) jika dokumen tidak disertakan. Berikan justifikasi/sebab dokumen tidak berkaitan di ruangan "Catatan"	

Nota: Sekiranya permohonan yang dikemukakan tidak lengkap dan didapati tidak mematuhi Template Seragam Senarai Semak Dokumen dan Senarai Semak Terperinci, pihak OSC berhak untuk menolak/membatalkan permohonan.



Jabatan Pusat Setempat (OSC)
Majlis Perbandaran Klang
Aras Bawah, 2-12 (G)
Jalan Raya Barat
41100 KLANG

OSC/KM/05-18 Pindaan:02
Tarikh Kuatkuasa: 01 Julai 2018

Tel : 03-3375 7873
Faks : 03-3371 0695

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PROJEK

No. Fail OSC		ID OSC Online:						
No. Fail Jabatan Memproses (jika ada)								
Tajuk Cadangan Pemajuan								
Maklumat Pemohon/ Pengusaha	Nama Alamat No. Telefon No. Faks Pegawai untuk Dihubungi No. H/P	<table border="1"><tr><td></td></tr><tr><td></td></tr><tr><td></td></tr><tr><td></td></tr><tr><td></td></tr><tr><td></td></tr></table>						
Kategori Projek*		Kawasan DUN:						
Jenis Pemajuan*		Seksyen/Mukim: (Kod Kawasan)						
Jenis Permohonan*								

* Isi kod-kod berkaitan merujuk Panduan Borang Bahagian A



Jabatan Pusat Setempat (OSC)
Majlis Perbandaran Klang
Aras Bawah, 2-12 (G)
Jalan Raya Barat
41100 KLANG

OSC/KM/05-18 Pindaan:02
Tarikh Kuatkuasa: 01 Julai 2018

Tel : 03-3375 7873
Faks : 03-3371 0695

Panduan Borang
Bahagian A

1. Kategori Projek

Kod	Kategori Projek	Definisi
A	Projek Biasa	Projek selain daripada projek di bawah kod B, C, D, E
B	Projek Bina Kemudian Jual	Projek yang berkonsepkan Bina Kemudian Jual (BKJ)
C	Projek Kerajaan	Projek dilaksanakan atau diselaras agensi pelaksana kerajaan
D	Projek Impak Tinggi	Projek yang diluluskan 'National Investment Committee'
E	Projek Pelaburan Asing	Projek yang diperakukan sebagai pelaburan asing oleh agensi pusat atau negeri

2. Jenis Pemajuan

Kod	Kategori Projek	Definisi
A	Perumahan	Projek perumahan sahaja
B	Pembangunan Bercampur	Berbagai pemajuan dalam satu kawasan pembangunan
C	Komersil	Projek komersil sahaja
D	Industri/Perkilangan	Projek industri/perkilangan sahaja
E	Institusi	Institusi awam seperti sekolah, masjid, dewan orang ramai, gereja dan lain-lain
F	Lain-Lain	Jenis pemajuan selain yang dinyatakan di atas

3. Jenis Permohonan

Kod	Jenis Permohonan	Definisi
A13	Kebenaran Merancang	Kebenaran Merancang (KM)

BAHAGIAN B: SENARAI SEMAK DOKUMEN DAN SENARAI SEMAK TERPERINCI PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG (TADIKA, TASKA, TASKI DAN PUSAT JAGAAN) BAGI JABATAN TEKNIKAL DALAMAN

Bil.	Jabatan/ Agensi Teknikal	Butir-butir/Dokumen Yang Diperlukan (Tandakan (✓) pada yang berkaitan dan (X) pada yang tidak berkaitan)	Semakan (✓) jika dipatuhi	
			Pemohon	OSC
1.	Jabatan Pusat Setempat	Lampiran 2 Senarai Semak Dokumen Permohonan Kebenaran Merancang		
2.	Jabatan Perancang Bandar	Lampiran 2 Senarai Semak Dokumen Permohonan Kebenaran Merancang		
		Lampiran 2A Senarai Semak Terperinci Permohonan Kebenaran Merancang		
3.	Jabatan Bangunan	Lampiran 2 Senarai Semak Dokumen Permohonan Kebenaran Merancang		
		Lampiran 2A Senarai Semak Terperinci Permohonan Kebenaran Merancang		
4.	Jabatan Kejuruteraan	Lampiran 2 Senarai Semak Dokumen Permohonan Kebenaran Merancang		
		Lampiran 2A Senarai Semak Terperinci Permohonan Kebenaran Merancang		
5.	Jabatan Kesihatan	Lampiran 2 Senarai Semak Dokumen Permohonan Kebenaran Merancang		
6.	Jabatan Teknologi Maklumat	Lampiran 2 Senarai Semak Dokumen Permohonan Kebenaran Merancang		



Jabatan Pusat Setempat (OSC)
Majlis Perbandaran Klang
Aras Bawah, 2-12 (G)
Jalan Raya Barat
41100 KLANG

OSC/KM/05-18 Pindaan:02
Tarikh Kuatkuasa: 01 Julai 2018

Tel : 03-3375 7873
Faks : 03-3371 0695

BAHAGIAN C: SENARAI SEMAK DOKUMEN DAN SENARAI SEMAK TERPERINCI PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG (TADIKA, TASKA, TASKI DAN PUSAT JAGAAN) BAGI JABATAN TEKNIKAL LUARAN

Bil.	Jabatan/ Agensi Teknikal	Butir-butir/Dokumen Yang Diperlukan (Tandakan (✓) pada yang berkaitan dan (X) pada yang tidak berkaitan)	Semakan (✓) jika dipatuhi	
			Pemohon	OSC
1.	Pejabat Pendidikan Daerah Klang	Senarai Semak Dokumen Permohonan Kebenaran Merancang		
2.	Jabatan Kebajikan Masyarakat	Senarai Semak Dokumen Permohonan Kebenaran Merancang		

Makluman:

Selaras dengan Pekeliling Ketua Setiausaha KPKT Bil. 4 Tahun 2011 (rujukan JKT.D.100-1/3/2 (14) –Template Seragam Senarai Semak Dokumen dan Senarai Semak Terperinci Agensi Teknikal Dalam di Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) bertarikh 28 Februari 2011) dan Pekeliling Ketua Setiausaha KPKT Bil.3 Tahun 2011 (rujukan JKT.D.100-1/3/2(13) –Template Seragam Senarai Semak Dokumen dan Senarai Semak Terperinci Agensi Teknikal Luaran (Edisi Ke-2) bertarikh 28 Februari 2011), pemakaian template ini dikuatkuasakan penggunaannya di Majlis Perbandaran Klang mulai 1 Januari 2012. Sebarang pertanyaan dan penjelasan lanjut berhubung pekeling ini boleh dikemukakan kepada:

Ketua Pengarah
Jabatan Kerajaan Tempatan
Kementerian Perumahan Dan Kerajaan Tempatan
Aras 25-29, No. 51, Persiaran Perdana
Precint 4, 62100 Putrajaya.
(u.p: Bahagian Perundingan Kawalan Pemajuan)
Telefon : 03-8891 3000
Faks : 03-8891 3090

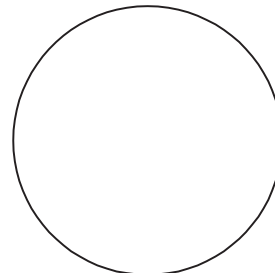
BAHAGIAN D: PERAKUAN PEMOHON/PENGUSAHA

Adalah saya, mengesahkan bahawa perkara di atas telah disertakan untuk permohonan Kebenaran Merancang

Tandatangan:

Nama:

Tel:..... H/p:.....



Cop Syarikat



Jabatan Pusat Setempat (OSC)
Majlis Perbandaran Klang
Aras Bawah, 2-12 (G)
Jalan Raya Barat
41100 KLANG

OSC/KM/05-18 Pindaan:02
Tarikh Kkuatkuasa: 01 Julai 2018

Tel : 03-3375 7873
Faks : 03-3371 0695

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Disahkan Lengkap Dan Boleh Diterima
(Oleh Pegawai Kaunter OSC)

Perakuan Penerimaan
(Oleh Pengarah/Pegawai Terkanan)

Tandatangan :

Tandatangan :

Nama :

Nama :

Jawatan :

Jawatan :

Tarikh :

Tarikh :

BAGI PERMOHONAN TIDAK LENGKAP

Jabatan tidak dapat menerima permohonan tuan/puan kerana dokumen yang dikemukakan tidak lengkap disebabkan:

*Cop Pegawai Kaunter
Tarikh*

Dikembalikan dokumen permohonan Kebenaran Merancang Menukarguna Bangunan kepada:

Nama Penerima :

No. Kad Pengenalan :

Tarikh :

Tandatangan :

**JABATAN PUSAT SETEMPAT
SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG MENUKARGUNA
BANGUNAN (TADIKA, TASKA, TASKI DAN PUSAT JAGAAN)**

BUTIR – BUTIR / DOKUMEN YANG DIPERLUKAN			SEMAKAN (√) JIKA DIPATUHI																			
Bil.	Dokumen Yang Diperlukan Jabatan Pusat Setempat	Bil. Dokumen	PSP	Kaunter OSC																		
1.	Surat Permohonan Rasmi Pemohon/Pengusaha	1																				
2.	Borang B1 Penerimaan Permohonan Pembangunan Tanah di kaunter	1																				
3.	Senarai Semak Permohonan bagi permohonan yang dikemukakan	1																				
4.	Borang A Jadual Pertama – Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) (Selangor) 2001 (KPPA)	1																				
5.	Kiraan Fi dan salinan resit bayaran	1																				
6.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) Perlu dilengkapkan oleh pemohon/pengusaha	1																				
7.	Surat Hakmilik Tanah/ Geran Tanah/ Carian Rasmi, Sale & Purchase Agreement (S & P)/ Perjanjian Sewaan	1																				
8.	Salinan resit cukai tanah terkini	1																				
9.	Salinan resit cukai taksiran terkini atau surat pengesahan cukai taksiran	1																				
10.	Salinan Sijil Layak Menduduki Bangunan - CF / Borang F - CCC	1																				
11.	Salinan Surat pendaftaran (SSM) syarikat pemohon/pengusaha	1																				
12.	Salinan lesen perniagaan daripada Majlis	1																				
13.	Gambar bangunan sisi, hadapan, belakang, dalam bangunan dan lot bersebelahan (<i>berwarna</i>)	1																				
14.	Gambar Papan tanda notis penduduk bersempadan mengikut format yang ditetapkan dan perlu diletakkan tarikh pasang dan tarikh berakhir notis di tapak cadangan (<i>berwarna</i>)	1																				
15.	Senarai nama pemilik rumah bersempadan dalam jarak 66 kaki.	1																				
16.	Salinan lesen perniagaan daripada Majlis	1																				
17.	Surat sokongan dari Jabatan Bomba dan Penyelamat Daerah Klang (<i>berkaitan keselamatan bangunan, pintu alternatif dan tangga keselamatan</i>)	1																				
18.	Surat sokongan dari Jabatan Pelajaran Selangor (JPS)/Pejabat Pendidikan Daerah (PPD) - bagi permohonan tadika	1																				
19.	Surat sokongan dari Pejabat Kebajikan Masyarakat (PKM) - bagi permohonan taska/taski/pusat jagaan	1																				
20.	Tambahan/ Ubahsuai Bangunan (<i>Jika ada, sila sertakan bukti kelulusan Majlis Perbandaran Klang bagi Tambahan/ Ubahsuai Bangunan tersebut</i>)	1																				
21.	Memasang sekurang-kurangnya 3 CCTV yang membabitkan lokasi: i) Ruang tamu, ii) Ruang makan dan dapur, iii) Setiap Bilik tidur/ Bilik Darjah Syarat minimum spesifikasi CCTV seperti berikut:	1																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil.</th> <th>Perkara</th> <th>Spesifikasi minimum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Digital Video Recorder</td> <td>- Backup Format (<i>H.264+/H.265,MP4 Avi</i>) - Video detection motion detection - USB port</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Model Kamera</td> <td>2 megapixel, infra-red</td> </tr> <tr> <td>3,</td> <td>Hard Disk</td> <td>500GB</td> </tr> <tr> <td>4,</td> <td>Saiz monitor</td> <td>15 inci</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Tempoh Rakaman</td> <td>14 hari</td> </tr> </tbody> </table>	Bil.	Perkara	Spesifikasi minimum	1.	Digital Video Recorder	- Backup Format (<i>H.264+/H.265,MP4 Avi</i>) - Video detection motion detection - USB port	2.	Model Kamera	2 megapixel, infra-red	3,	Hard Disk	500GB	4,	Saiz monitor	15 inci	5.	Tempoh Rakaman	14 hari			
Bil.	Perkara	Spesifikasi minimum																				
1.	Digital Video Recorder	- Backup Format (<i>H.264+/H.265,MP4 Avi</i>) - Video detection motion detection - USB port																				
2.	Model Kamera	2 megapixel, infra-red																				
3,	Hard Disk	500GB																				
4,	Saiz monitor	15 inci																				
5.	Tempoh Rakaman	14 hari																				

**JABATAN PERANCANG BANDAR
SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG MENUKARGUNA
BANGUNAN (TADIKA, TASKA, TASKI DAN PUSAT JAGAAN)**

BUTIR – BUTIR / DOKUMEN YANG DIPERLUKAN			SEMAKAN (√) JIKA DIPATUHI																			
Bil.	Dokumen Yang Diperlukan Jabatan Perancang Bandar	Bil. Dokumen	PSP	Kaunter OSC																		
1.	Surat Permohonan Rasmi daripada Pemohon/Pengusaha	1																				
2.	Borang A Jadual Pertama – Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) (Selangor) 2001 (KPPA) (<i>salinan t/t dan cop asal</i>)	1																				
3.	Salinan resit bayaran fi permohonan a) <i>Kebenaran Merancang - RM200.00</i> b) <i>Penyediaan Pelan Susunatur – RM600.00</i>	1																				
4.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) Perlu dilengkapkan oleh pemohon/pengusaha	1																				
5.	Surat Hakmilik Tanah/ Geran Tanah/ Carian Rasmi Sale & Purchase Agreement (S & P)/ Perjanjian Sewaan	1																				
6.	Salinan resit cukai tanah terkini	1																				
7.	Salinan resit cukai taksiran terkini atau surat pengesahan cukai taksiran	1																				
8.	Salinan Sijil Layak Menduduki Bangunan - CF / Borang F - CCC	1																				
9.	Salinan Surat pendaftaran (SSM) syarikat pemohon/pengusaha	1																				
10.	Salinan lesen perniagaan daripada Majlis	1																				
11.	Gambar bangunan sisi, hadapan, belakang, dalam bangunan dan lot bersebelahan (berwarna)	1																				
12.	Gambar Papan tanda notis penduduk bersempadan mengikut format yang ditetapkan dan perlu diletakkan tarikh pasang dan tarikh berakhir notis di tapak cadangan (<i>berwarna</i>)	1																				
13.	Surat sokongan dari Jabatan Bomba dan Penyelamat Daerah Klang (<i>berkaitan keselamatan bangunan, pintu alternatif dan tangga keselamatan</i>)	1																				
14.	Surat sokongan dari Jabatan Pelajaran Selangor (JPS)/Pejabat Pendidikan Daerah (PPD) - bagi permohonan tadika	1																				
15.	Surat sokongan dari Pejabat Kebajikan Masyarakat (PKM) - bagi permohonan taska/taski/pusat jagaan	1																				
16.	Tambahan/ Ubahsuai Bangunan (<i>Jika ada, sila sertakan bukti kelulusan Majlis Perbandaran Klang bagi Tambahan/ Ubahsuai Bangunan tersebut</i>)	1																				
17.	Memasang sekurang-kurangnya 3 CCTV yang membabitkan lokasi: i) Ruang tamu, ii) Ruang makan dan dapur, iii) Setiap Bilik tidur/ Bilik Darjah Syarat minimum spesifikasi CCTV seperti berikut:	1																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil.</th> <th>Perkara</th> <th>Spesifikasi minimum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Digital Video Recorder</td> <td>- Backup Format (H.264+/H.265,MP4 Avi) - Video detection motion detection - USB port</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Model Kamera</td> <td>2 megapixel, infra-red</td> </tr> <tr> <td>3,</td> <td>Hard Disk</td> <td>500GB</td> </tr> <tr> <td>4,</td> <td>Saiz monitor</td> <td>15 inci</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Tempoh Rakaman</td> <td>14 hari</td> </tr> </tbody> </table>	Bil.	Perkara	Spesifikasi minimum	1.	Digital Video Recorder	- Backup Format (H.264+/H.265,MP4 Avi) - Video detection motion detection - USB port	2.	Model Kamera	2 megapixel, infra-red	3,	Hard Disk	500GB	4,	Saiz monitor	15 inci	5.	Tempoh Rakaman	14 hari			
Bil.	Perkara	Spesifikasi minimum																				
1.	Digital Video Recorder	- Backup Format (H.264+/H.265,MP4 Avi) - Video detection motion detection - USB port																				
2.	Model Kamera	2 megapixel, infra-red																				
3,	Hard Disk	500GB																				
4,	Saiz monitor	15 inci																				
5.	Tempoh Rakaman	14 hari																				

**JABATAN PERANCANG BANDAR
SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN PEMBAHARUAN KEBENARAN MERANCANG
MENUKARGUNA BANGUNAN (TADIKA, TASKA, TASKI DAN PUSAT JAGAAN)**

BUTIR – BUTIR / DOKUMEN YANG DIPERLUKAN			SEMAKAN (√) JIKA DIPATUHI																			
Bil.	Dokumen Yang Diperlukan Jabatan Perancang Bandar	Bil. Dokumen	PSP	Kaunter OSC																		
1.	Surat Permohonan Rasmi daripada Pemohon/Pengusaha	1																				
2.	Borang A – Kaedah-kaedah Pengawalan Perancangan Am (KPPA) Negeri Selangor (salinan t/t dan cop asal)	1																				
3.	Salinan resit bayaran fi permohonan c) Kebenaran Merancang - RM200.00 d) Penyediaan Pelan Susunatur – RM600.00	1																				
4.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) Perlu dilengkapkan oleh pemohon/pengusaha	1																				
5.	Surat Hakmilik Tanah/ Geran Tanah/ Carian Rasmi Sale & Purchase Agreement (S & P)/ Perjanjian Sewaan	1																				
6.	Salinan resit cukai tanah terkini	1																				
7.	Salinan resit cukai taksiran terkini atau surat pengesahan cukai taksiran	1																				
8.	Salinan Sijil Layak Menduduki Bangunan - CF / Borang F - CCC	1																				
9.	Salinan Surat pendaftaran (SSM) syarikat pemohon/pengusaha	1																				
10.	Salinan lesen perniagaan daripada Majlis	1																				
11.	Gambar bangunan sisi, hadapan, belakang, dalam bangunan dan lot bersebelahan (berwarna)	1																				
12.	Gambar Papan tanda notis penduduk bersempadan mengikut format yang ditetapkan dan perlu diletakkan tarikh pasang dan tarikh berakhir notis di tapak cadangan (berwarna)	1																				
13.	Sticker alat pemadam api (Eseis) yang diperakui oleh Jabatan Bomba Dan Penyelamat Malaysia	1																				
14.	Perakuan Sementara Pendaftaran Kindergarden/ Sekolah Asuhan	1																				
15.	Perakuan Pendaftaran Pusat Jagaan (Sijil 5 tahun daripada Pejabat Kebajikan Masyarakat)	1																				
16.	Memasang sekurang-kurangnya 3 CCTV yang membabitkan lokasi: ii) Ruang tamu, ii) Ruang makan dan dapur, iii) Setiap Bilik tidur/ Bilik Darjah Syarat minimum spesifikasi CCTV seperti berikut:	1																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil.</th> <th>Perkara</th> <th>Spesifikasi minimum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Digital Video Recorder</td> <td>- Backup Format (H.264+/H.265,MP4 Avi) - Video detection motion detection - USB port</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Model Kamera</td> <td>2 megapixel, infra-red</td> </tr> <tr> <td>3,</td> <td>Hard Disk</td> <td>500GB</td> </tr> <tr> <td>4,</td> <td>Saiz monitor</td> <td>15 inci</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Tempoh Rakaman</td> <td>14 hari</td> </tr> </tbody> </table>	Bil.	Perkara	Spesifikasi minimum	1.	Digital Video Recorder	- Backup Format (H.264+/H.265,MP4 Avi) - Video detection motion detection - USB port	2.	Model Kamera	2 megapixel, infra-red	3,	Hard Disk	500GB	4,	Saiz monitor	15 inci	5.	Tempoh Rakaman	14 hari			
Bil.	Perkara	Spesifikasi minimum																				
1.	Digital Video Recorder	- Backup Format (H.264+/H.265,MP4 Avi) - Video detection motion detection - USB port																				
2.	Model Kamera	2 megapixel, infra-red																				
3,	Hard Disk	500GB																				
4,	Saiz monitor	15 inci																				
5.	Tempoh Rakaman	14 hari																				

**JABATAN PERANCANG BANDAR
SENARAI SEMAK TERPERINCI PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG/PEMBAHARUAN
KEBENARAN MERANCANG MENUKARGUNA BANGUNAN (TADIKA, TASKA, TASKI DAN PUSAT
JAGAAN)**

BUTIR – BUTIR / DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	SEMAKAN (√) JIKA DIPATUHI
<p>1. JENIS KEBENARAN MERANCANG</p> <p>a) Permohonan pertama</p> <p>b) Melanjutkan KM (disyorkan mengemukakan permohonan 3 bulan sebelum tarikh KM luput)</p> <p>a) Salinan Pelan Lulus Asal (nyatakan no pelan lulus dan tarikh kelulusan)</p>	
<p>2. TAJUK PELAN</p> <p>a) Sekiranya melanjutkan tempoh nyatakan pada tajuk pelan, sekiranya memperbaharui tidak perlu nyatakan sebagai memperbaharui</p> <p>b) Ikut Format yang ditetapkan</p> <p>c) No lot</p> <p>d) Nama jalan</p> <p>e) Nama taman</p> <p>f) Nama kawasan</p> <p>g) Akta 172 / Seksyen KTN</p> <p>h) No pelan lulus terdahulu sekiranya pelan pindaan</p> <p>i) Sekiranya berstrata nyatakan konsep strata</p> <p>j) Sekiranya skim pondok berpengawal (nyatakan)</p> <p>k) Sekiranya skim pondok berpengawal dan berpagar (nyatakan)</p> <p>l) Nyatakan permohonan serentak atau berasingan (sekiranya permohonan serentak perlu dinyatakan serentak dengan pelan kerja tanah / pelan bangunan / pelan landskap)</p>	
<p>3. JADUAL GUNATANAH</p> <p>a) Nyatakan serahan rizab awam (cth: rizab parit, jalan susur dll)</p>	
<p>4. BUTIRAN PEMILIK TANAH</p> <p>a) Nama pemilik tanah</p> <p>b) No IC</p> <p>c) Jawatan</p> <p>d) Tandatangan</p> <p>e) No telefon</p>	
<p>5. BUTIRAN LUKISAN</p> <p>a) Arah Utara DiBahagian Atas</p> <p>b) Arah Kiblat</p> <p>c) Arah mata angin</p> <p>d) Skala pelan (yang bersesuaian)</p> <p>e) Nama pelukis pelan</p> <p>f) Tarikh Pelan disediakan</p> <p>a) Bilangan No Pelan</p>	
<p>6. PELAN LOKASI</p> <p>a) Skala 1 inci : 8 rantai</p> <p>b) Menyatakan nama jalan</p> <p>c) Mewarnakan laluan/ jalan masuk yang sah ke tapak cadangan</p> <p>d) Menandakan lokasi tapak cadangan</p>	

BUTIR – BUTIR / DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	SEMAKAN (√) JIKA DIPATUHI
7. PELAN KUNCI a) Skala 1 inci : 1 batu	
8. PELAN SUSUNATUR/PELAN TAPAK a) Berdasarkan pelan ukur yang tidak melebihi 2 tahun penyediaanya dan menunjukkan struktur bangunan di tapak cadangan dan lot sempadan b) Menyatakan status bangunan berkenaan samada dirobohkan atau dikekalkan c) Menyatakan fasa pembangunan dan ditunjukkan di dalam pelan dan jadual gunatanah di cadangan d) Nama jalan sediada e) Menunjukkan garisan anjakan bangunan yang dikira daripada sempadan lot hingga ke dinding bangunan (nyatakan ukuran anjakan) f) Garisan anjakan pelebaran jalan yang dikira daripada tengah jalan hingga ke sempadan lot g) Garisan anjakan bangunan PE (nyatakan ukuran) h) Memasukan garisan kontur bagi kawasan yang bercerun atau kawasan tanah tinggi i) Mewarnakan pelan mengikut kod warna yang ditetapkan j) Perincian komponen keluasan ruang lantai cadangan pembangunan setiap tingkat k) Menunjukkan akses keluar/masuk ke tapak cadangan dari jalan utama l) Menunjukkan dan menyatakan gunatanah sekitar (utara, selatan,timur,barat) yang bersempadanan dengan tapak cadangan yang jelas di atas pelan	
9. LAPORAN CADANGAN PEMAJUAN (LCP) a) Melampirkan gambar gunatanah dan aktiviti semasa tapak cadangan b) Melampirkan gambar gunatanah sekitar (utara, selatan,timur,barat) yang bersempadanan dengan tapak cadangan yang jelas dan berwarna, bersaiz A4 dan dimasukkan sekali didalam LCP c) Melampirkan dokumen hakmilikan tanah yang sah seperti pemegang amanah/akuan bersumpah/carian rasmi dll d) Menunjukkan zon gunatanah bagi tapak cadangan e) Melampirkan gambar notis papan tanda yang telah dipasang di atas tapak cadangan f) Melampirkan borang 49 (seksyen 141 (6) Akta Syarikat 1965 yang menunjukkan senarai nama ahli lembaga pengarah g) Melampirkan salinan geran tanah, carian rasmi, cukai taksiran GDV (Gross Development Value/ Nilai Pembangunan Kasar)	
10. LAIN-LAIN ULASAN JABATAN TEKNIKAL a) Ulasan jabatan teknikal diperlukan bagi permohonan KM NOTIS KEPADA TUAN PUNYA TANAH BERSEMPADAN a) Untuk semua jenis tadika, pusat kebajikan dan keagamaan di rumah kediaman, berdensiti, zon berbeza tapi kelas gunatanah membenarkan PAPAN TANDA NOTIS a) Memasang papan tanda notis mengikut format yang ditetapkan. b) Papan tanda notis perlu diletakkan tarikh pasang dan tarikh berakhir notis c) Mengemukakan gambar papan tanda notis yang telah di pacak di atas tapak cadangan d) Memasang papan tanda notis 3 hari sebelum mengemukakan permohonan KM di kaunter OSC	
11. FEE KEBENARAN MERANCANG a) Menyediakan jadual kiraan terperinci b) Semakan dan bayaran di kaunter OSC	
12. BORANG A	