

BORANG PERMOHONAN SEMAKAN OSC
PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG
(STRUKTUR PAPAN IKLAN (BILLBOARD))

Sila lengkapkan maklumat dibawah dengan cetakan komputer / bertaip.

Sila tandakan (✓) dipetak berkenaan.

LOKASI STRUKTUR	LOT TANAH	RIZAB JALAN	RIZAB PARIT	RIZAB KERAJAAN
KATEGORI PERMOHONAN	SERENTAK (KM + PS)		BERASINGAN (KM sahaja)	
A. MAKLUMAT PEMOHON				
Nama & Alamat Pemilik Tanah / Pemaju Penyewa <i>(Lengkap dengan No. Telefon, Faks dan emel)</i>				
Nama & Alamat Perunding Perancang Bandar / Perunding Jurutera <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/PENYEWA		
Tandatangan Perunding & Cop Hidup :		Tandatangan & Cop Syarikat :		
Tarikh		Tarikh		

B. MAKLUMAT BAGI PERMOHONAN 1 STRUKTUR SAHAJA

1.	JENIS STRUKTUR	
2.	SAIZ PAPAN IKLAN	
3.	LUAS TAPAK (Kp)	

C. MAKLUMAT BAGI PERMOHONAN LEBIH DARI 1 STRUKTUR

BIL.	LOKASI	JENIS STRUKTUR	LUAS PAPAN	LUAS TAPAK (m.p)	BIL. UNIT
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

SENARAI SEMAK DOKUMEN JABATAN

PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG (STRUKTUR PAPARAN IKLAN (BILLBOARD))

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

BIL.	JABATAN / AGENSI TEKNIKAL	SEMAKAN	
		Pemohon	OSC
JABATAN / AGENSI TEKNIKAL DALAMAN (ATD)			
1.	Unit Pusat Setempat, MPKS – (OSC)		
2.	Jabatan Perancangan Pembangunan, MPKS – (JPP)		
3.	Jabatan Keuruteraan, MPKS – (JPP)		
4.	Jabatan Kawalan Bangunan, MPKS – (JKB)		
5.	Jabatan Penilaian Dan Pengurusan Harta, MPKS – (JPPH)		
6.	Jabatan Perlesenan, MPKS – (JP)		
JABATAN / AGENSI TEKNIKAL LUARAN (ATL)			
7.	Pejabat Daerah / Tanah – (PTD)		
8.	Jabatan Kerja Raya – (JKR)		
9.	Jabatan Pengairan Dan Saliran – (JPS)		

A) KEPERLUAN DOKUMEN YANG PERLU DIKEMUKAKAN DI KAUNTER UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)

Sila tandakan (✓) dipetak berkenaan.

1) UNIT PUSAT SETEMPAT, MPKS - (OSC)					
BIL.	DOKUMEN	Bilangan Dokumen	SEMAKAN		CATATAN
			Pemohon	Kaunter	
1.	Surat Permohonan Rasmi dari Pemohon dialamatkan kepada OSC.	1			
2.	Borang Permohonan Semakan OSC yang telah lengkap diisi.	1			
3.	Pelan Susunatur Bersaiz A3 lengkap berwarna.	10			
4.	Salinan Resit Bayaran	1			

2) JABATAN PERANCANGAN PEMBANGUNAN, MPKS - (JPP)					
BIL.	DOKUMEN	Bilangan Dokumen	SEMAKAN		CATATAN
			Pemohon	Kaunter	
1.	Surat Permohonan Rasmi dari Pemohon dialamatkan kepada Jabatan Perancangan Pembangunan, MDKS.	1			
2.	Pelan Susunatur Bersaiz A1 lengkap berwarna.	2			
3.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)	1			

B) KEPERLUAN DOKUMEN YANG PERLU DIKEMUKAKAN DI DALAM SISTEM OSC 3.0 PLUS MENGIKUT AGENSI TEKNIKAL

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

BIL.	DOKUMEN	KM (KECIL)	KM (SEDERHANA)	KM (BESAR)	SEMAKAN	
					PEMOHON	OSC
A. SEMUA AGENSI / JABATAN TEKNIKAL						
1.	Surat Permohonan Rasmi dari Pemohon dialamatkan kepada semua Agensi & Jabatan Teknikal	✓	✓	✓		
2.	Salinan Geran/Hakmilik Tanah. (Jika Berkaitan)	✓	✓	✓		
3.	Salinan Carian Rasmi Terkini. (Sah laku untuk tempoh 6 bulan). (Jika Berkaitan)	✓	✓	✓		
4.	Salinan Resit Cukai Tanah Terkini. (Jika Berkaitan)	✓	✓	✓		
5.	Salinan Resit Cukai Taksiran/Pintu Terkini. (Jika Berkaitan)	✓	✓	✓		
6.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP). (Format perlu mematuhi Manual Penyediaan LCP)	✓	✓	✓		
7.	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 & D).	✓	✓	✓		
8.	Surat Pengesahan Hak Lalulalang daripada Pejabat Tanah jika tapak cadangan tidak mempunyai jalan masuk yang sah. (Sekiranya tiada, perlu mohon di Pejabat Tanah)	✓	✓	✓		
9.	Cadangan Visual Paparan Iklan berwarna dalam saiz A4 serta gambar tapak cadangan.	✓	✓	✓		
B. JABATAN PERANCANGAN PEMBANGUNAN, MPKS						
1.	Borang A – Kaedah-kaedah Pengawalan Perancang Am (KPPA) lengkap diisi dan ditandatangani serta Cop oleh Perunding Perancang Bandar berdaftar. (Borang : MDKS / OSC 3.0 / Borang A (KM))	✓	✓	✓		
2.	Borang Kiraan Fi (Borang : MPKS / ISO / 03)	✓	✓	✓		
3.	Salinan Surat Pelantikan Perunding Perancang Bandar.	✓	✓	✓		
4.	Salinan Sijil Ahli Korporat (MIP) & Sijil Ahli Perancang Bandar Malaysia (Lembaga Perancang Bandar Berdaftar terkini) dan Salinan Resit Bayaran.	✓	✓	✓		
5.	Salinan Profail Syarikat dan Borang 24 & 49 Pendaftaran Syarikat Disahkan. (Jika berkaitan)	✓	✓	✓		
6.	Surat Wakil Kuasa "Power Of Attorney" Perjanjian Jual Beli dan Profil Syarikat / Perjanjian Sewa / Salinan Kad Pengenalan Pemilik. (Jika Berkaitan)	✓	✓	✓		

BIL.	DOKUMEN	KM (KECIL)	KM (SEDERHANA)	KM (BESAR)	SEMAKAN	
					PEMOHON	OSC
8.	CD softcopy yang mengandungi : i. Pelan Susunatur dalam format dwg. <i>(AutoCAD ver. 2008 – 2015)</i> ii. Slide Presentation dalam format Power Point (PDF) (Minima 5 slide yang mengandungi <i>Pelan Tapak, Pelan Lokasi, Pelan Foto Udara, Pelan Zoning, Pelan Susunatur, gambar tapak & gambar sekitar</i>)	√	√	√		
C.	PEJABAT DAERAH / TANAH (PTD)					
1.	Surat Wakil Kuasa “Power Of Attorney” Perjanjian Jual Beli dan Profil Syarikat / Perjanjian Sewa / Salinan Kad Pengenalan Pemilik. Sekiranya pemohon bukan pemilik.	√	√	√		
2.	Borang Perihal Tanah	√	√	√		

Semakan Oleh Pejabat OSC

Nama & Tandatangan Pegawai :

Tarikh :

MAKLUMAN

Senarai semak dokumen adalah selaras dengan Manual OSC 3.0 Plus, Proses dan Prosedur Cadangan Pemajuan Serta Pelaksanaan Pusat Setempat (OSC) dan Sistem OSC 3.0 Plus yang dilancarkan pada 14 Oktober 2019.

Penerimapakaian Sistem dan Manual OSC 3.0 Plus ini di Majlis Perbandaran Kuala Selangor (MPKS) bagi pemprosesan pelan pemajuan berkuatkuasa 11 Ogos 2020. Sebarang pertanyaan dan penerangan lanjut berhubung manual dan sistem 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

SETIAP PELAN HENDAKLAH MENGANDUNGI PERKARA BERIKUT :-

BIL.	PERKARA
1.	Mematuhi FORMAT PELAN seperti contoh di LAMPIRAN C
2.	Pelan diwarnakan mengikut piawaian perancangan bersaiz A1/AO yang disediakan oleh Jururancang Bandar Bertauliah / Jurutera Bertauliah.
3.	Pelan Lokasi (1 inci : 8 rantai) dan Pelan Kunci (1 : 50 000 / 1 inci : 1 batu)
4.	Tajuk cadangan pemajuan hendaklah seperti berikut : “PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG BAGI CADANGAN MENDIRIKAN STRUKTUR PAPARAN IKLAN JENIS” UNTUK TETUAN
5.	Jadual gunatanah dan luas tapak yang terlibat.
6.	Skala yang bersesuaian dan ukuran hendaklah jelas.
7.	Pelan susunatur mestilah di atas pelan kontor atau 'spot level' sediada yang diakui oleh Jurukur Berlesen.
8.	Pelan Struktur yang menunjukkan ketinggian dan luas Paparan Iklan. Semua ukuran hendaklah jelas dan mudah dibaca.
9.	Pelan Tampak Sisi struktur dengan ketinggian.
10.	Menunjukkan keluasan tapak bagi kawasan paparan iklan yang didirikan termasuk kawasan tiang topang serta penapak konkrit.
11.	Menunjukkan garisan anjakan paparan iklan dengan garisan gigi jalan hendaklah mengikut kehendak JKR.
12.	Pelan susunatur yang mempunyai koordinat sebenar sempadan tapak daripada JUPEM.
13.	Nama, No. Kad Pengenalan, Alamat, Tandatangan dan Cop Pemilik Tanah / Pemaju.
14.	Nama, No. Kad Pengenalan, Alamat, Tandatangan dan Cop Hidup Jururancang Bandar Bertauliah atau Jurutera Bertauliah.
15.	Pelan hendaklah dilipat dalam saiz A4

FORMAT LAPORAN CADANGAN PEMAJUAN (LCP) :-

BIL.	PERKARA	ISI KANDUNGAN
1.	Kulit LCP	<ul style="list-style-type: none"> • Tajuk Permohonan (sama seperti pelan) • Alamat dan Tandatangan Jururancang Bandar Bertauliah ATAU Jurutera Bertauliah. • Pengesahan dengan Cop Hidup.
2.	Pengenalan	<ul style="list-style-type: none"> • Tujuan penyediaan Laporan Cadangan Pemasukan • Matlamat cadangan
3.	Latarbelakang Pemasukan	<ul style="list-style-type: none"> • Cadangan pemsukan • Nama premis/perniagaan • Pemilik Struktur • Pemohon
4.	Perihal tapak	<ul style="list-style-type: none"> • Lokasi dan Alamat • Jenis Struktur • Gunatanah dan bangunan lot berjiran • Hakmilik Tanah • Sekatan Kepentingan • Syarat Nyata Tanah • Keluasan Tanah • Lampiran Pelan Lokasi, Pelan Kunci, Pelan Tapak, Pelan Lantai dan Pelan Pandangan. • Gambarfoto Tapak dan Sekitar
5.	Cadangan pembangunan	<ul style="list-style-type: none"> • Justifikasi pembangunan <ul style="list-style-type: none"> - alasan pemsukan • Butiran pemsukan <ul style="list-style-type: none"> - jumlah dan keluasan komponen pemsukan • Maklumat perniagaan • Implikasi pemsukan <ul style="list-style-type: none"> - aspek kemudahan, keselamatan, lalulintas, alam sekitar dan sosial. • Pelan Susunatur bersaiz A3 yang ditandatangani oleh Perunding Perancang Bandar Berdaftar, Perunding Jurutera Berdaftar, Pemilik/Pemaju.
6.	Rumusan	-
7.	Lampiran	<ul style="list-style-type: none"> • Hakmilik tanah • Cukai Tanah terbaru • Cukai Taksiran terbaru • Carian Rasmi terbaru • Surat Perlantikan Perunding • Sijil Ahli Korporat (MIP) • Sijil Ahli Perancangan Bandar Berdaftar (Lembaga Perancangan Bandar Malaysia) • ATAU Sijil Lembaga Jurutera & Sijil Praktis • Borang 24 dan 49 • Surat Perjanjian Sewa • Pelan Susunatur Saiz A3
8.	Laporan disediakan dalam saiz A4 – potrait.	

Nota :

- Setiap salinan dokumen perlu diakui sah.
- Semua laporan disediakan dalam Bahasa Melayu dan bersaiz A4 potrait.
- Pelan hendaklah dilipat bersaiz A4.

<p>Pelan Kunci & Skala</p>	<p>Pelan Lokasi & Skala</p>	<p>150mm</p>	<p>Arah Utara & Kiblat :</p>	
			<p>Tajuk Permohonan :</p>	
<p>110mm</p>			<p>Jadual Gunatanah :</p>	
			<p>Tandatangan & Nama Pemilik / Pemaju :</p>	
<p>Pelan Tapak & Skala</p>			<p>Tandatangan, Nama & Cop Perunding Perancang Bandar :</p>	
			<p>No. Rujukan Pelan :</p>	
<p>110mm</p>			<p>Kelulusan Majlis :</p>	
			<p>120mm</p>	