



ID PERMOHONAN:

SENARAI SEMAK PERMOHONAN MENDIRIKAN MENARA TELEKOMUNIKASI

A. PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG (TEMPOH TERHAD)

| BIL. | PERKARA | SEMAKAN OSC (✓) | STANDARD NAMA FAIL |
|---|--|-----------------|--|
| A. SEMUA AGENSI / JABATAN TEKNIKAL | | | |
| 1 | Surat Permohonan Rasmi (yang ditandatangani oleh jururancang bertauliah (beserta cap) dan | | S_RASMI |
| 2 | Borang A Kaedah-kaedah Pengawalan Perancang Am (KPPA) Negeri Johor Pindaan 2014 | | BRG_A_KPPA Catatan : Rujuk KPPA |
| 3 | Pelan Kunci / Pelan Lokasi / Pelan Kebenaran Merancang (Pelan Susunatur / Pelan Tapak / Pelan Lantai) yang mengandungi kesemua keperluan infrastruktur dan utiliti | | PELAN_KUNCI_LOKASI_KM_ Catatan: Semua pelan hendaklah mempunyai skala |
| 4 | Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) [Mengambil kira intipati laporan TIA, SIA, HIA, EIA, EESIM, Geologi dll (jika berkaitan)] | | CADANGAN_PEMAJUAN Catatan : Rujuk Manual LCP |
| 5 | Resit Bayaran Fi Pelan (Bersama Pengiraan Fi) (No. BANK DRAFT: _____) + WANG PROSES : RM100 | | RESIT_BAYARAN_FI |
| 6 | Hakmilik Tanah / Surat Persetujuan Bank/ Perjanjian Jual Beli/ Sijil Carian Rasmi Hakmilik Tanah (Gadaian / Kaveat atau Perjanjian Penswastaan) | | HAKMILIK_TANAH_CARIAN_RASMI |
| 7 | Perakuan Kebenaran Laluan i. Cadangan Akses Bukan Di Bawah Hakmilik Pemohon; atau ii. Cadangan Akses Melibatkan Rezab Lebuh Raya (LLM) | | PERAKUAN_KEBENARAN_LALUAN |
| 8 | Pelan Ukur Tanah / Pelan Kontur Dan Perincian | | PELAN_UKUR_ |
| 9 | Resit Cukai Taksiran (jika berkaitan) | | RESIT_CUKAI_TAKSIRAN_ |
| 10 | Dokumen Daftar Tubuh Syarikat [Memorandum dan Artikel (M&A), Form 24 dan Form 49 beserta surat penurunan kuasa menandatangani pelan dan dokumen sekiranya penama yang menandatangani dokumen tiada dalam Form 49A atau Salinan Kad Pengenalan (jika permohonan individu) | | DOKUMEN_DAFTAR_TUBUH |
| B. PEJABAT TANAH DAERAH (PTD) | | | |
| 11 | Resit Bayaran Cukai Tanah Terkini (jika berkaitan) | | PTD_RESIT_CUKAI_TANAH |
| 12 | Surat Kuasa Wakil (Power of Attorney/ Perjanjian Jual Beli dan Profil Syarikat) - Jika berkaitan | | PTD_SURAT_KUASA_WAKIL |
| C. JABATAN PERANCANGAN, PEMBANGUNAN DAN LANDSKAP | | | |
| 13 | Surat Lantikan Perunding dan Surat Wakil Kuasa Orang Yang Mengemukakan | | LAIN_LAIN_SURAT_LANTIKAN |
| 14 | CD yang mengandungi : i. Pelan permohonan dalam format PDF dan AutoCAD ii. Gambar tapak dan sekitar dalam format jpeg atau PDF | | Dimasukkan Bersama Dokumen Salinan Cetak (Hardcopy) |



ID PERMOHONAN:

| NOTA | PERAKUAN PERUNDING |
|--|---|
| <p>1. Semua dokumen hendaklah disediakan dalam format digital (pdf,jpeg dan lain-lain) bagi permohonan secara OSC 3.0 Plus Online.</p> <p>2. Semua laporan dan pelan perlu disediakan dan diperakui oleh orang yang mengemukakan (Submitting Person) / orang yang cekap (Competent Person)</p> <p>3. Sila lampirkan no ID OSC Online dan bukti penyerahan Online</p> <p>4. Edaran kepada Jabatan / Agensi tambahan akan ditetapkan menurut keadaan tapak. Sila membuat rundingan awal dengan pihak OSC sekiranya mempunyai sebarang pertanyaan. Dokumen dan pelan tambahan mungkin diperlukan untuk diedarkan ke jabatan / agensi berkaitan.</p> <p>5. Pindaan Kepada Pelan Lulus yang melibatkan perubahan struktur bangunan, keluasan dan densiti perlu melalui Sistem OSC 3.0 Plus.</p> <p>6. SILA MASUKKAN AKTA DAN NAMA PEMILIK PADA TAJUK PERMOHONAN. CONTOH</p> <p>PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG TEMPOH TERHAD DI BAWAH SEKSYEN 22 (5)(A), (AKTA 172) BAGI CADANGAN MENDIRIKAN 1 UNIT MENARA PEMANCAR JENISDI ATAS LOT.....MUKIM DAERAH MUAR, JOHOR UNTUK TETUAN ABC RESOURCES SDN. BHD</p> | <p>1. Saya mengaku dan telah mengambil tindakan yang sewajarnya terhadap keperluan-keperluan jabatan/agensi sebagaimana terkandung di dalam Borang Senarai semak.</p> <p>2. Berikut adalah penama yang diberi kuasa bagi mewakili syarikat untuk mengemukakan permohonan dan lain-lain urusan berkaitan permohonan ini dan wakil syarikat merupakan orang yang cekap (<i>Competent Person</i>).</p> <p>Nama :</p> <p>No KP :</p> <p>Jawatan :</p> <p>No Tel :</p> <p>(Tanda tangan/ Cop Syarikat)</p> |
| KEGUNAAN PEJABAT | |
| <p><input type="checkbox"/> Lengkap dan Proses</p> <p><input type="checkbox"/> Tidak Lengkap dan Dikembalikan</p> <p>Disemak Oleh :</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p> | <p>PERMOHONAN TIDAK LENGKAP DAN DIKEMBALIKAN – Sila lengkapkan semula sebagaimana catatan di bawah</p> |

SALINAN CETAK :

Bagi mengelakkan penyalahgunaan dokumen, sila pastikan semua dokumen hakmilik/pemohon dipalng dan dicap **BAGI KEGUNAAN MPM SAHAJA.**

| JABATAN | ITEM YANG PERLU DISEDIAKAN SALINAN CETAK (HARDCOPY) |
|--|---|
| UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC), MPM | 1,5,6,13 |
| JABATAN PERANCANGAN, PEMBANGUNAN DAN LANDSKAP, MPM | 1-14 |



B. PERMOHONAN PELAN BANGUNAN (SEMENTARA)

| BIL. | PERKARA | SEMAKAN OSC (✓) | STANDARD NAMA FAIL |
|---|--|-----------------|--|
| A. SEMUA AGENSI / JABATAN TEKNIKAL | | | |
| 1 | Surat Permohonan Rasmi yang ditandatangani oleh arkitek berdaftar (berserta cap) dan Borang A – Jadual Kedua Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1986 | | S_RASMI_BRG_A_ |
| 2 | Pelan Permit Sementara yang telah disahkan oleh Profesional Berdaftar (berwarna) termasuk : i. Pelan Lokasi ii. Pelan Lantai iii. Pelan Keratan Rentas iv. Pelan Pandangan Sisi v. 1 set lukisan perspektif • Skala Pelan Hendaklah 1:100 atau 1:200 (Skala Lain Dengan Kebenaran) • Diperakui oleh Profesional Berdaftar • Penyediaan Pelan dalam Skala Metrik | | PELAN_PREMIT_SEMENTARA |
| 3 | Gambar Tapak dan sekitar tapak (utara, barat, timur dan selatan) | | GAMBAR_TAPAK |
| 4 | Template Perkiraan yuran proses | | LAIN_LAIN_TEMPLATE |
| 5 | Resit Bayaran Fi Pelan (Bersama Pengiraan Fi) Bayaran Wang Amanah RM : No. Bankdraf : Bayaran ISF RM : No. Bankdraf : Bayaran Lain-lain RM : No. Bankdraf : | | RESIT_BAYARAN_FI |
| 6 | Hakmilik Tanah / Surat Persetujuan Bank/ Perjanjian Jual Beli/ Sijil Carian Rasmi Hakmilik Tanah (Gadaian / Kaveat atau Perjanjian Penswastaaan) | | HAKMILIK_TANAH_CARIAN_RASMI |
| 7 | Perakuan Kebenaran Laluan i. Cadangan Akses Bukan Di Bawah Hakmilik Pemohon; atau ii. Cadangan Akses Melibatkan Rezab Lebu Raya (LLM) | | PERAKUAN_KEBENARAN_LALUAN |
| 8 | Pelan Ukur Tanah / Pelan Kontur Dan Perincian | | PELAN_UKUR_ |
| 9 | Resit Cukai Taksiran (jika berkaitan) | | RESIT_CUKAI_TAKSIRAN_ |
| 10 | Dokumen Daftar Tubuh Syarikat [Memorandum dan Artikel (M&A), Form 24 dan Form 49 beserta surat penurunan kuasa menandatangani pelan dan dokumen sekiranya penama yang menandatangani dokumen tiada dalam Form 49A atau Salinan Kad Pengenalan (jika permohonan individu) | | DOKUMEN_DAFTAR_TUBUH |
| 11 | Surat Kuasa Wakil – Jika berkaitan (Power of Attorney/ Perjanjian Jual Beli dan Profil Syarikat) | | LAIN_LAIN_PA |
| 12 | Surat Lantikan Perunding dan Surat Wakil Kuasa Orang Yang Mengemukakan | | LAIN_LAIN_LANTIKAN |
| 13 | CD yang mengandungi : i. Pelan permohonan dalam format PDF dan AutoCAD ii. Gambar tapak dan sekitar dalam format jpeg atau PDF | | <i>Dimasukkan Bersama Dokumen Salinan Cetak (Hardcopy)</i> |
| B. JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA | | | |
| 14 | Pelan (Keperluan Bomba) (Mematuhi Senarai Semakan Permohonan Untuk Kelulusan Pelan Arkitekural Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia) | | BOMBA_PELAN_BANGUNAN_ |



ID PERMOHONAN:

| NOTA | PERAKUAN PERUNDING |
|---|---|
| <p>1. Semua dokumen hendaklah disediakan dalam format digital (pdf, jpeg dan lain-lain) bagi permohonan secara OSC 3.0 Plus Online.</p> <p>2. Semua laporan dan pelan perlu disediakan dan diperakui oleh orang yang mengemukakan (Submitting Person) / orang yang cekap (Competent Person)</p> <p>3. Sila lampirkan no ID OSC Online dan bukti penyerahan Online</p> <p>4. Edaran kepada Jabatan / Agensi tambahan akan ditetapkan menurut keadaan tapak. Sila membuat rundingan awal dengan pihak OSC sekiranya mempunyai sebarang pertanyaan. Dokumen dan pelan tambahan mungkin diperlukan untuk didedarkan ke jabatan / agensi berkaitan.</p> <p>5. Pindaan Kepada Pelan Lulus yang melibatkan perubahan struktur bangunan, keluasan dan densiti perlu melalui Sistem OSC 3.0 Plus.</p> <p>6. Contoh Tajuk Permohonan</p> <p>PERMOHONAN PELAN BANGUNAN SEMENTARA BAGI CADANGAN MENDIRIKAN 1 UNIT MENARA PEMANCAR JENISDI ATAS LOT.....MUKIM DAERAH MUAR, JOHOR UNTUK TETUAN ABC RESOURCES SDN. BHD</p> | <p>1. Saya mengaku dan telah mengambil tindakan yang sewajarnya terhadap keperluan-keperluan jabatan/agensi sebagaimana terkandung di dalam Borang Senarai semak.</p> <p>2. Berikut adalah penama yang diberi kuasa bagi mewakili syarikat untuk mengemukakan permohonan dan lain-lain urusan berkaitan permohonan ini dan wakil syarikat merupakan orang yang cekap (<i>Competent Person</i>).</p> <p>Nama : _____</p> <p>No KP : _____</p> <p>Jawatan : _____</p> <p>No Tel : _____</p> <p>(Tanda tangan/ Cop Syarikat)</p> |
| KEGUNAAN PEJABAT | |
| <p><input type="checkbox"/> Lengkap dan Proses</p> <p><input type="checkbox"/> Tidak Lengkap dan Dikembalikan</p> <p>Disemak Oleh : Nama : _____ Jawatan : _____ Tarikh : _____</p> | <p>PERMOHONAN TIDAK LENGKAP DAN DIKEMBALIKAN – Sila lengkapkan semula sebagaimana catatan di bawah</p> |

SALINAN CETAK :

Bagi mengelakkan penyalahgunaan dokumen, sila pastikan semua dokumen hakmilik/pemohon dipalang dan dicap **BAGI KEGUNAAN MPM SAHAJA.**

| JABATAN | ITEM YANG PERLU DISEDIAKAN SALINAN CETAK (HARDCOPY) |
|--------------------------------|---|
| UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC), MPM | 1,5,6 |
| JAB BANGUNAN, MPM | 1-14 |

ID PERMOHONAN:

Tajuk perlu selaras dengan pelan dan dokumen,

TETUAN :

UNTUK :

(Nama Pemohon, Alamat, No Tel / E-mel)

DIMAJUKAN OLEH :

(Nama Perunding, Alamat dan No Tel / E-mel)

TINDAKAN / EDARAN SALINAN CETAK

(Sila Tandakan (x) Bagi Edaran Jabatan Berkaitan)



| | |
|--|---|
| | UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC) MPM |
| | JABATAN PERANCANGAN, PEMBANGUNAN DAN LANDSKAP, MPM |
| | JABATAN BANGUNAN MPM |

MUKA HADAPAN PERMOHONAN