



OSC	KM TT Pindaan 1 / 2025	SENARAI SEMAK PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG TEMPOH TERHAD
------------	----------------------------------	---

1.0 PROFIL PERMOHONAN	
1.1 Tajuk Permohonan:	
1.2 Keluasan Tapak Cadangan:	
1.3 Maklumat Person In Charge (PIC) (Nama/Alamat/No.Tel):	1.4 Nama Pemilik/Pemaju (Nama/Alamat/No.Tel):

BIL.	DOKUMEN	STANDARD NAMA FAIL yang perlu dipatuhi semasa muatnaik	DOKUMEN ONLINE	DOKUMEN HARDCOPY	SEMAKAN (√)	
					PSP	OSC
A	SEMUA AGENSI / JABATAN TEKNIKAL					
1.	BORANG A KPPA (KEBENARAN MERANCANG) + SURAT PERMOHONAN RASMI - Surat permohonan rasmi ke Jab. Perancang - Surat permohonan rasmi ke Unit OSC - Borang A KPPA 2012	S_RASMI_BRG_A_*	√	1-JPBD		
2.	PELAN KUNCI/ PELAN LOKASI/ PELAN KEBENARAN MERANCANG - Pelan susunatur/ Pelan tapak/ pelan lantai/ pelan perspektif bersaiz A1 (Rujuk GP Format Pelan Kebenaran Merancang MPD 2019)	PELAN_KUNCI_LOKASI_KM_*	√	3-JPBD		
3.	PELAN KEMUDAHSAMPAIAN JALAN Menunjukkan jalan masuk yang sah dari jalan utama (Jalan Persekutuan/Negeri/PBT) hingga ke tapak cadangan	PELAN_KEMUDAHSAMPAIAN_KM_*	√*	1		
4.	RESIT BAYARAN/ FI KEBENARAN MERANCANG	KIRAAN_RESIT_FI_*	√	1-JPBD		
5.	PELAN UKUR TANAH/ PELAN KONTUR DAN PERINCIAN - Rujuk GP Format Pelan Kebenaran Merancang MPD 2019 *Jika Berkaitan	PELAN_UKUR_KONTUR_*	√*	1		
6.	GERAN/ SURATAN HAKMILIK (GERAN)/ SURAT PERSETUJUAN BANK/ PERJANJIAN JUAL BELI/ SIJIL CARIAN RASMI - Sijil carian rasmi terkini (6 bulan terakhir) - Geran/ surat hakmilik - Surat penurunan kuasa menandatangani pelan dan dokumen - Dokumen Perjanjian sewaan atau pajakan	GERAN_HAKMILIK_*	√	1-JPBD		

BIL.	DOKUMEN	STANDARD NAMA FAIL yang perlu dipatuhi semasa muatnaik	DOKUMEN ONLINE	DOKUMEN HARDCOPY	SEMAKAN (√)	
					PSP	OSC
7.	DOKUMEN DAFTAR TUBUH SYARIKAT - Memorandum dan Artikel (M&A) - Form 24 dan Form 49 - Surat penurunan kuasa menandatangani pelan dan dokumen *Jika Berkaitan	DAFTAR_SYARIKAT_*	√*	1		
8.	LAPORAN CADANGAN PEMAJUAN (LCP) - Atau ringkasan LCP bagi permohonan yang berkaitan *Jika Berkaitan	CADANGAN_PEMAJUAN	√*	1		
9.	DOKUMEN KIRAAN CAJ PEMAJUAN - Borang Pengesahan Pengenaan Caj Pemasukan (Borang CP1) - Borang Senarai Semak Penilaian Bagi Tujuan Caj Pemasukan (Borang CP2)	PM_CAJ_PEMAJUAN	√	1-JPBD		
B.	PEJABAT TANAH (PTD/ PTG)					
1.	RESIT BAYARAN CUKAI TANAH/ CUKAI PETAK - Resit Cukai Semasa	PTG_RESIT_CUKAI_TANAH.	√	1		
2.	SURAT KUASA WAKIL - <i>Power Of Attorney/ Perjanjian Jual Beli Dan Profil Syarikat</i>	PTG_SURAT_KUASA_WAKIL	√*	1		
C.	DOKUMEN TAMBAHAN (LAIN-LAIN)					
	i. Gambar Tapak Semasa yang merangkumi rangkaian jalan dan kawasan sekitar beserta tarikh pada gambar tapak ii. Lokasi tapak yang ditunjukkan melalui 'Google Maps' dalam saiz A4 iii. Pelan Akui iv. Surat Lantikan Perunding Oleh Pemilik Tanah/ Pihak Berkepentingan v. Salinan Kad Pengenalan Oleh Pemilik Tanah/ Pihak Berkepentingan vi. Borang Pengesahan Kelayakan Orang Yang Boleh Menyedia Atau Mengemuka Pelan Serta Dokumen Untuk Kebenaran Merancang (Borang PSP1) vii. Perakuan Kebenaran Laluan – <i>Jika Berkaitan</i> viii. Salinan Borang F (CCC) atau CFO- <i>Jika Berkaitan</i> ix. Maklumat persetujuan daripada pemilik lot-lot berjiran (subsyeksyen 21(8) Akta 172) x. Tertakluk kepada lain-lain jabatan jika berkaitan xi. Senarai Semak Permohonan Kebenaran Merancang Tempoh Terhad (OSC / KMTT Pindaan 1_2025)	LAIN_SR_*	√	1-JPBD		

DOKUMEN YANG DI BAWA BERSAMA SEMASA MENGHANTAR HARDCOPY		KUANTITI
1	Salinan CD yang mengandungi maklumat berikut: - Pelan dalam format autocad 2007. - Pelan dalam format imej (PDF). - Gambar tapak cadangan dan pembangunan sekitar seperti format yang ditetapkan.	1 – JPBD
2	Senarai semak permohonan kebenaran merancang Tempoh Terhadap (OSC:KM1 Pindaan 1/2025). - Perlu diisi lengkap dan disertakan semasa mengemukakan salinan <i>hardcopy</i> .	1 – OSC
3	Salinan transaksi bayaran online melalui fpx / email perunding.	1 – OSC

Bertanda (*) Jika Berkaitan/ Perlu

PERAKUAN PEMOHON	KEGUNAAN PEJABAT
Saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan bagi mengemukakan permohonan ini adalah benar dan lengkap. Tandatangan : Nama Pemohon : No.Tel.Pemohon : No.Tel.Pejabat : Tarikh :	Disemak oleh :- Tandatangan : Nama Pegawai : Tarikh : Penghantaran : KAUNTER / POS Status : LENGKAP / TIDAK LENGKAP