



PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG TERHAD

PERINGATAN PENTING :

1. Senarai semak ini disediakan selaras dengan pelaksanaan OSC3 Plus dan telah dikuatkuasakan pada **15 Julai 2020**;
2. Pemohon dinasihatkan merujuk kepada Jabatan/ Agensi Teknikal Luar dan Dalam yang terlibat bagi mendapatkan maklumat dan garis panduan terkini sebelum mengemukakan permohonan;
3. Pemohon dinasihatkan merujuk kepada Pejabat Tanah dan Daerah Kluang bagi menentusahkan sempadan lot pemilik supaya tidak berlaku pertindihan dengan lot bersebelahan;
4. Pemohon dinasihatkan menjelaskan bayaran cukai harta dan cukai tanah pada tahun permohonan ini dikemukakan;
5. Pemohon dikehendaki mengemukakan permohonan secara online melalui pautan laman web **osc3plus.kpkt.gov.my** dan mengemukakan dokumen berkaitan dalam tempoh **3 hari selepas disah lengkap oleh urus setia OSC**;
6. Pelan hendaklah dibinding kemas dan lengkap dengan muka hadapan berwarna menunjukkan nama projek, alamat pemohon dan perunding

a. Sila Tandakan (/) di ruang berkaitan

- Open Shed
 Pusat Jagaan Warga Tua/Taska
 Tadika

b. No. ID OSC Online Pemohon :

c. Tarikh terima permohonan :

1.0 TAJUK PERMOHONAN

Pemohon:

UNTUK

Nama
Pemilik/Pemaju

Alamat

No.
Telefon/Faks

Emel
Tandatangan &
Cop beserta
tarikh

PERUNDING

Nama Firma
Profesional

Alamat

No. Telefon/Faks

Emel
Tandangan & Cop
PSP beserta tarikh

BIL.	PERKARA	SEMAKAN	SALINAN HARDCOPY	STANDARD NAMA FAIL
A.	SEMUA AGENSI TEKNIKAL			
1.	SURAT PERMOHONAN RASMI yang ditandatangani oleh Jururancang Bandar Bertauliah (beserta cap)	√	2 Salinan	S_RASMI_BRG_A
2.	BORANG A Kaedah-kaedah Pengawalan Perancang Am (KPPA) Negeri Johor Pindaan 2014	√*	2 Salinan	KELULUSAN_KM_
3.	RESIT CUKAI TAKSIRAN (Cukai Semasa Bagi Tempoh 2 Penggal)	√	2 Salinan	RESIT_CUKAI_TAKSIRAN_
4.	RESIT CUKAI TANAH/CUKAI PETAK (Cukai Semasa)	√	2 Salinan	RESIT_CUKAI_TANAH_
5.	RESIT BAYARAN FI KEBENARAN MERANCANG (Cek dan Pengiraan Fi)	√	2 Salinan	KIRAAN_RESIT_FI_
6.	HAK MILIK TANAH/ SURAT PERSETUJUAN BANK/ PERJANJIAN JUAL BELI/SIJIL CARIAN RASMI HAK MILIK TANAH (Gadaian/ Kaveat Atau Perjanjian Penswastaaan)	√	2 Salinan	GERAN_HAKMILIK_
7.	PELAN KUNCI/PELAN LOKASI/ PELAN KEBENARAN MERANCANG (Pelan Susunatur/ Pelan Tapak/Pelan Lantai)	√	2 Salinan	PELAN_KUNCI_LOKASI_KM_
8.	PELAN UKUR TANAH/ PELAN KONTUR DAN PERINCIAN (sekiranya berkaitan)	√*	2 Salinan	PELAN_UKUR_KONTUR_
9.	GAMBAR TAPAK SEDIA ADA DAN KAWASAN SEKITAR (Utara, selatan, timur dan barat tapak cadangan) (Diambil dalam tempoh 30 hari sebelum permohonan dikemukakan dan diperakui oleh PSP beserta tarikh)	√	2 Salinan	GAMBAR_TAPAK_
10.	RINGKASAN LAPORAN CADANGAN PEMAJUAN (bagi permohonan Open Shed)	√	2 Salinan	LAPORAN_LCP_
11.	PERSETUJUAN 5-10 JIRAN/TUAN TANAH BERSEBELAHAN (Surat Sokongan lengkap yang mengandungi Nama Penuh, No. Lot dan No. Tel)	√*	2 Salinan	LAIN_LAIN_JIRAN_
12.	SURAT LANTIKAN PERUNDING DAN SURAT WAKIL KUASA ORANG YANG MENGEMUKAKAN	√	2 Salinan	LAIN_LAIN_LANTIKAN_
13.	SALINAN SURAT PERJANJIAN SEWA (jika menyewa)	√	2 Salinan	LAIN_LAIN_SEWA_
14.	KEBENARAN/ PERSETUJUAN BADAN PENGURUSAN BERSAMA (JMB) bagi Bangunan Berstrata (sekiranya berkaitan)	√*	2 Salinan	LAIN_LAIN_JMB_
15.	CD YANG MENGANDUNGI : i. Pelan permohonan dalam format PDF dan AutoCAD; Gambar tapak dan sekitar dalam format jpeg atau PDF	√	2 Salinan	DIMASUKKAN BERSAMA DOKUMEN SALINAN CETAK (HARDCOPY)

(*) = Sekiranya Berkaitan /Perlu

Nota:

- i. Semua dokumen hendaklah disediakan dalam format digital bagi permohonan secara *online*;
- ii. Semua laporan dan pelan perlu disediakan dan diperakui oleh Orang Yang Mengemukakan (*Submitting Person*) / Orang Yang Cekap (*Competent Person*)

TINDAKAN/EDARAN (2 SALINAN HARDCOPY) (Diisi oleh OSC)

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Bahagian Perancang Bandar

Unit Pusat Setempat (OSC)

KEGUNAAN PEJABAT (Diisi oleh OSC)

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Diterima lengkap dan diproses

Tidak lengkap dan dikembalikan

Disemak Oleh:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

Sebab-sebab dikembalikan:

SENARAI AGENSI/JABATAN TEKNIKAL YANG TERLIBAT DAN SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG DIPERLUKAN BAGI KEBENARAN MERANCANG TERHAD

Bil	Agensi / Jabatan Teknikal	Borang Permohonan Kebenaran Merancang	Borang Pengumpulan Data Teknikal	Surat wakil kuasa	Bayaran wang proses	Salinan Geran Dan Hakmilik	Salinan Resit Cukai Tanah dan Cukai Taksiran Harta Terkini	Salinan Sijil Kelayakan Menduduki	Gambar - Gambar Tapak	Salinan Digital (CD)	Surat Sokongan Dari Jiran Bersebelahan/ Bersempadanan	Pelan Susun Atur	Pelan Ukur Terperinci	Ringkasan Laporan Cadangan Pemajuan	JUMLAH
OPEN SHED															
1.	Jabatan Perancangan Bandar Dan Desa Negeri Johor								1	1		2	2		6
2.	Pejabat Tanah Daerah Kluang		1	1		1	1		1			1	1		7
3.	Jabatan Kerja Raya Daerah Kluang											1	1		2
4.	Syarikat Air Johor Daerah Kluang											1	1		2
5.	Tenaga Nasional Berhad Daerah Kluang											1	1		2
6.	Bahagian Perancang Bandar	1		1	1	1	1		1	1	1	2	2	1	13
7.	Unit Pusat Setempat (O.S.C.)	1		1	1	1	1		1		1	2	2		11
JUMLAH		2	1	3	2	3	3	-	4	2	2	10	10	1	
PUSAT JAGAAN WARGA TUA/TASKA															
1.	Jabatan Perancangan Bandar Dan Desa Negeri Johor								1	1		2			4
2.	Jabatan Kebajikan Masyarakat Daerah Kluang											1			1
3.	Bahagian Kesihatan MDSR											1			1
4.	Bahagian Perancang Bandar	1		1	1	1	1	1	1	1	1	2			11
5.	Unit Pusat Setempat (O.S.C)	1		1	1	1	1	1	1		1	2			10
JUMLAH		2	-	2	2	2	2	2	3	2	2	8	-	-	
TADIKA															
1.	Jabatan Perancangan Bandar Dan Desa Negeri Johor								1	1		2			4
2.	Jabatan Pendidikan Negeri Johor											1			1
3.	Bahagian Kesihatan MDSR											1			1
4.	Bahagian Perancang Bandar	1		1	1	1	1	1	1	1	1	2			11
5.	Unit Pusat Setempat (O.S.C)	1		1	1	1	1	1	1		1	2			10
JUMLAH		2	-	2	2	2	2	2	3	2	2	8	-	-	

FORMAT PENULISAN TAJUK UNTUK “COVER LETTER”, LAPORAN CADANGAN PEMAJUAN, PELAN DAN LAIN-LAIN DOKUMEN YANG BERKAITAN.

a. Kebenaran Merancang Terhadap :-

Permohonan Kebenaran Merancang Terhadap Di Bawah Seksyen 22, Akta Perancangan Bandar Dan Desa 1976 (Akta 172), Bagi Cadangan Membina Sebuah Bangsal Terbuka Untuk Tujuan Menyimpan Peralatan Kejuruteraan/Cadangan Menjalankan Aktiviti Pusat Jagaan Warga Tua/Taska/Tadika Di Atas Tanah Lot ____, Mukim _____, Johor.

**UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)
MAJLIS DAERAH SIMPANG RENGAM)**

Kompleks Pentadbiran Majlis Daerah Simpang Renggam
Jln Persiaran Muafakat, 86200 Simpang Renggam, Johor
Tel: 07 7557 300/ ext : 116

**PERMOHONAN UNTUK KEBENARAN MERANCANG TERHAD
Mengikut
SUBSEKSYEN 22(5)(a) AKTA PERANCANGAN BANDAR DAN DESA 1976**

Yang Dipertua,
Majlis Daerah Simpang Renggam
Kompleks Pentadbiran Majlis Daerah Simpang Renggam
Jln Persiaran Muafakat, 86200 Simpang Renggam, Johor

PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG TERHAD BAGI CADANGAN*

.....
.....di alamat
.....
.....
.....

Saya / kami sepertimana nama di atas dengan ini mengemukakan cadangan pemajuan yang berkaitan untuk pertimbangan Majlis.

Nota : *Nyatakan cadangan kegiatan/alamat kegiatan dengan terperinci.

1. BUTIR-BUTIR HAKMILIK TANAH

- 1.1. Nombor lot :
- 1.2. Nombor Hakmilik :
- 1.3. Keluasan :
- 1.4. Lokasi Tapak :
- 1.5. Kadar sewa/ :
pajakan sebulan (sekiranya bangunan ini disewakan)

2. PERSETUJUAN PEMILIK TANAH/BANGUNAN

Saya / kami sepertimana nama di bawah dengan ini bersetuju menjalankan / menyewakan bangunan / tanah untuk * kegiatan berkenan secara sementara dan bersetuju mematuhi segala syarat yang akan dikenakan kepada saya / kami dan penyewa bangunan / tanah ini.

Nama :

Alamat :

Nombor Kad Pengenalan :

Tandatangan :

Tarikh :

Nama Penyewa :

Alamat :

Nombor Kad Pengenalan :

Tandatangan :

Tarikh :

3. Tempoh kegiatan / penyewaan ini akan dijalankan :Tahun
4. Bersama-sama ini disertakan cek / wang pos / kiriman wang bernomborsebanyak RM 200.00 bagi tujuan wang proses.
5. Saya / Kami dengan ini mengaku bahawa segala pelan dan maklumat yang dikemukakan adalah sematamata benar.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

.....
Nombor Telefon:

Nombor Fax:

*Tandatangan pemohon atau Pelukis Pelan berdaftar dan setaraf dengannya.

Nota: Salinan fotostat borang ini hendaklah disimpan oleh pemohon.

Semua pelan hendaklah lengkap dengan pelan kunci dan pelan lokasi, kotak petunjuk dan diwarnakan menggunakan kod warna mengikut piawaian perancangan JPBD dan dilipat dalam saiz A4.

**UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)
MAJLIS DAERAH SIMPANG RENGAM)**

Kompleks Pentadbiran Majlis Daerah Simpang Renggam
Jln Persiaran Muafakat, 86200 Simpang Renggam, Johor
Tel: 07 7557 300/ ext: 116

JADUAL KEDUA

(BORANG B)

**KAEDAH-KAEDAH PENGAWALAN PERANCANGAN (AM), (NEGERI JOHOR) (PINDAAN) 2014
[Subkaedah 2 (2)]**

**DOKUMEN-DOKUMEN DAN PELAN YANG HENDAKLAH DISERTAKAN DENGAN PERMOHONAN UNTUK
KEBENARAN MERANCANG**

BIL.	DOKUMEN	PEMOHON
1.	Bilangan salinan pelan tiap-tiap satu mengikut keperluan dan apa-apa salinan tambahan yang dikehendaki oleh Pihak Berkuasa Perancang Tempatan akan pelan tapak atau pelan susun atur yang ditandatangani oleh pemohon, pemunya tanah berdaftar dan orang yang menyediakan pelan itu.	
	Pelan mestilah:- (a) dilukis mengikut skala yang sesuai beza antara 1:200 hingga 1:1000 atau yang setara dengannya termasuk suatu pelan punca yang dilukis mengikut skala 1 inci bagi 1.6 km atau 1:50,000 meliputi kawasan dalam jarak lingkungan 5 km dari pemajuan yang dicadangkan itu dan tunjukkan semua penanda batu jarak lingkungan itu (jika berkenaan) ;	
	(b) menunjukkan tapak sebenar di mana bangunan yang dicadangkan itu akan didirikan atau, mengenai bangunan yang sedia ada, tapak sebenar dimana bangunan itu berdiri;	
	(c) menunjukkan nombor lot dan kawasan tanah;	
	(d) menunjukkan dengan jelas dengan warna-warna yang sesuai pelbagai penggunaan tanah itu (jika berkenaan) ;	
	(e) menunjukkan kedudukan, hujung, persilangan dan lebar semua jalan baru yang dicadangkan hendak dirizabkan, disusun atur atau dibina di atas tanah itu (jika berkenaan) ;	
	(f) menunjukkan sistem perparitan, aliran permukaan dan sistem takungan yang keluar ke sungai dan sistem kumbahan ke loji rawatan yang dicadangkan adalah tertakluk kepada syarat ianya tidak mengganggu saluran semula jadi di kawasan terbabit (jika berkenaan) ;	
	(g) menunjukkan jalan masuk yang sah dari tapak ke jalan raya;	
	(h) menunjukkan jenis-jenis kegunaan dan struktur binaan di tanah berjiranan kepada tanah yang hendak dibangunkan, yang mana tanah berjiranan tersebut akan memberi kesan atau menerima kesan daripada pembangunan yang hendak dijalankan di atas tanah tersebut (jika berkenaan) ;	
	(i) menunjukkan garisan bangunan dan anjakan belakang dari simpanan jalan;	
	(j) menunjukkan pengekal seni taman/pokok selaras dengan seksyen 35 akta ke atas pemajuan yang dicadangkan (jika berkenaan) ;	
	(k) menunjukkan garisan kontur mengikut jeda di antara 1 hingga 5 meter;	
	(l) menunjukkan tanda utara dan skala;	
	(m) susunan tempat letak kereta (jika berkenaan) ;	
	(n) menyediakan ruang syarat teknikal dan ruang syarat kelulusan pihak berkuasa perancang tempatan di atas pelan;	
	(o) menunjukkan jenis permohonan (jika berkenaan) ;	

BIL.	DOKUMEN	PEMOHON
	(p) menunjukkan skala pemajuan (jika berkenaan);	
	(q) menunjukkan kepadatan, nisbah plot (jika berkenaan);	
	(r) kajian kawasan sensitif alam sekitar (EIA) (jika berkenaan); dan	
	(s) kos (jika berkenaan);	
2.	Suatu pernyataan yang memperlihatkan pemajuan yang dicadangkan iaitu Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)	
3.	Salinan benar hakmilik tanah yang diperakui.	
4.	Dokumen-dokumen sah untuk menjamin adanya laluan yang sah dari tapak ke jalan raya.	
5.	Bilangan salinan pelan tiap-tiap satu mengikut keperluan, dan apa-apa salinan-salinan tambahan yang dikendaki oleh pihak berkuasa perancang tempatan, akan lakaran pelan bangunan yang dicadangan atau tambahan-tambahan yang dicadangkan atau perubahan-perubahan kepada bangunan yang sedia ada, yang menunjukkan arah, bahagian dan kegunaan-kegunaan yang dicadangkan bagi tiap-tiap tingkat dan ukuran masing-masing.	
6.	Suatu contoh atau ilustrasi mengikut perspektif pemajuan yang dicadangkan jika dikehendaki oleh pihak berkuasa perancang tempatan (jika berkenaan); dan	
7.	Bergantung kepada jenis permohonan, dokumen-dokumen sokongan seperti penilaian kesan sosial, penilaian kesan ke atas lalu lintas, laporan lengkap pelan kawalan hakisan dan kelodak, laporan geoteknikal dan geologi serta sistem perparitan yang diperakui yang disediakan dan disahkan oleh professional bertauliah bidang berkaitan serta surat kelulusan oleh para professional ini (jika berkenaan).	

Nota:

- a. Setiap salinan dokumen perlu diakui sah
- b. Semua laporan disediakan dalam Bahasa Melayu dalam bersaiz A4
- c. Pelan hendaklah dilipat bersaiz A4

**UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)
MAJLIS DAERAH SIMPANG RENGAM)**

Kompleks Pentadbiran Majlis Daerah Simpang Renggam
Jln Persiaran Muafakat, 86200 Simpang Renggam, Johor
Tel: 07 7557 300/ ext: 116

JADUAL KETIGA

**KAEDAH-KAEDAH PENGAWALAN PERANCANGAN (AM), 2008 (NEGERI JOHOR)
FI PERMOHONAN UNTUK KEBENARAN MERANCANG**

**[Kaedah 4]
Mengikut**

Perenggan 58(2)(j) AKTA PERANCANGAN BANDAR DAN DESA 1976

Bil	Jenis Pemajuan	Kadar Fee	Bil. Unit/Luas Lantai (m.p)	Jumlah FI (RM)
1.	PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG TERHAD (KMT)	RM200.00/ permohonan		
JUMLAH KESELURUHAN YANG PERLU DIBAYAR =				

**UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)
MAJLIS DAERAH SIMPANG RENGAM)**

Kompleks Pentadbiran Majlis Daerah Simpang Renggam
Jln Persiaran Muafakat, 86200 Simpang Renggam, Johor
Tel: 07 7557 300/ ext: 116

**SURAT SOKONGAN JIRAN BERSEBELAHAN UNTUK AKTIVITI
KEBENARAN MERANCANG TERHAD**

Nama :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :
.....
.....

Kepada,

Yang Dipertua,
Majlis Daerah Simpang Renggam

Tuan,

**PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG TERHAD MENGIKUT SEKSYEN 21, AKTA PERANCANGAN
BANDAR DAN DESA 1976 (AKTA 172) BAGI CADANGAN AKTIVITI BANGSAL TERBUKA / PUSAT JAGAAN**

Dengan hormatnya saya seperti nama dan alamat di atas *MENYOKONG/ *TIDAK MENYOKONG di atas kegiatan /
aktiviti tersebut sebagaimana di alamat yang dinyatakan di bawah:

2. Oleh yang demikian pihak saya tiada apa-apa halangan / bantahan di atas permohonan yang dikemukakan
kepada pihak tuan.

Yang Benar,

()
Tarikh:

Orang yang memajukan / bertanggungjawab ke atas pelan:

Nama : _____

No. K/P : _____

Alamat : _____

: _____

No. Tel.

(Tandatangan dan Cop Syarikat)

Ulasan Teknikal hasil dari semakan pelan:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Dengan ini disahkan bahawa permohonan ini adalah **LENGKAP / TIDAK LENGKAP** dan **LAYAK / TIDAK LAYAK** diproses melalui Unit Pusat Setempat Majlis Daerah Simpang Renggam.

No. rujukan bagi fail adalah: _____

(Tandatangan dan Cop O.S.C)

Nota: Pelan tidak akan didaftar dan diproses melalui Urusetia Pusat Setempat sehingga semua dokumen lengkap dan bayaran dijelaskan.