



MAJLIS DAERAH LABIS
UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)
MAJLIS DAERAH LABIS
85300 LABIS, JOHOR DARUL TAKZIM
TEL : 07-9251781 FAX : 07-9251308

NO. BORANG	OSC/003/02/SSP
TARIKH	01/03/2015
PINDAAN	01
KOD PORTAL	Borang 4
CETAKAN	KERTAS BERWARNA BIRU

PERMOHONAN PELAN BANGUNAN (PINDAAN PELAN - PROJEK)

- A. Semua dokumen hendaklah d **DIPALANG** UNTUK KEGUNAAN MAJLIS DAERAH LABIS dan **DUIJIDKAN**
- B. Sila pastikan tiada sebarang bentuk tampalan / lakaran / tulisan ke atas pelan permohonan yang dikemukakan
- C. Semua bayaran perlu dijelaskan sebelum pelan diproses dan dicop lulus
- D. Pelan Permohonan hendaklah **Lengkap Berwarna Mengikut Skim Warna Berkomputer, No Tel Pemilik/Pemohon dan Perunding Perlu Dicitak Di Atas Setiap Helaian Pelan** -. Sila nyatakan **Sek.18, Akta SPRM (Akta 694) 2009** di bawah tajuk permohonan
 Seksyen 18. Kesalahan Dengan Maksud Untuk Memperdayakan Prinsipal Oleh Ejen.
"Seseorang melakukan kesalahan jika dia memberi seseorang ejen, atau sebagai seorang ejen dia menggunakan, dengan niat hendak memperdayakan prinsipalnya, apa-apa resit, akaun atau dokumen lain yang berkenaan dengannya prinsipal itu mempunyai kepentingan, dan yang dia mempunyai sebab untuk dipercayai mengandungi apa-apa pernyataan yang palsu atau silap atau tidak lengkap tentang apa-apa butiran, dan yang dimaksudkan untuk mengelirukan prinsipalnya"

1.0 PROFIL PERMOHONAN :

1.1 TAJUK PERMOHONAN :
PERMOHONAN PELAN BANGUNAN DIBAWAH AKTA 133, BAGI TUJUAN PINDAAN KEPADA PELAN YANG TELAH DILULUSKAN NO FAIL

(PINDAAN KEPADA PELAN YANG TELAH DILULUSKAN NO FAIL)

1.2 PERUNDING (NAMA / ALAMAT / TEL /FAKS) :

1.3 PEMILIK TANAH (NAMA / ALAMAT / TEL):

2.0 UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA

2.1 BAHAGIAN PENILAIAN	2.2 PERMOHONAN TIDAK LENGKAP DAN DIKEMBALIKAN – Sila lengkapkan semula sebagaimana catatan dibawah
<input type="checkbox"/> Tiada Tunggakan Cukai <input type="checkbox"/> Tunggakan Cukai Sebanyak RM..... Disemak dan Disahkan Oleh : Cop Rasmi : Nama : Jawatan : Tarikh :	
3.2 UNIT PUSAT SETEMPAT	
<input type="checkbox"/> Lengkap dan Proses <input type="checkbox"/> Tidak Lengkap dan Dikembalikan Disemak Oleh : Nama : Jawatan : Tarikh :	

PERINGATAN :

Bil	Perkara	Semakan Perunding
1.	<p>PB: Pelan Bangunan (Bagi Bangunan rumah / kedai Sesebuah) PB-Projek:Pelan Bangunan (Bagi Pembangunan Perumahan (Melebihi 3 Unit)/ Bercampur / Komersial / Industri / Bengkel / Resort / Stesen Minyak / Lain-lain) *(Permohonan PB-Projek perlu mendapat kelulusan Kebenaran Merancang dan Pelan Kerja Tanah, Jalan dan parit terlebih dahulu atau dikemukakan serentak)</p>	<input type="checkbox"/>
2.	Perkara yang perlu dinyatakan pada Tajuk Permohonan termasuk jenis permohonan, bilangan unit pembangunan termasuk tingkat, nombor lot yang terlibat, mukim, daerah dan negeri.	<input type="checkbox"/>
3.	Nama Penuh, nombor kad pengenalan, alamat, jawatan serta nombor syarikat bagi wakil korporat yang menandatangani pelan perlu ditunjuk dengan jelas. Bagi projek kerajaan, pelan mesti disahkan oleh pemilik tanah dan penyelia projek kementerian / jabatan berkaitan.	<input type="checkbox"/>
4.	Borang yang tidak diisi dengan sempurna akan menyebabkan permohonan anda ditolak oleh pihak OSC	<input type="checkbox"/>
5.	Pengemukaan sistem pemasangan bekalan air, kuasa elektrik dan infrastruktur perlu di uruskan sendiri oleh PSP setelah kelulusan pelan bangunan diperolehi	<input type="checkbox"/>
6.	<p>Pemohon perlu mengemukakan permohonan pelan bangunan kepada agensi teknikal berikut terlebih dahulu dan mengemukakan Surat Perakuan Orang Yang Mengemukakan ke Majlis Daerah Segamat untuk kelulusan pelan:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. IWK ii. SKMM iii. JPS – <i>Bagi cadangan pemajuan dimana OSD dan / atau SPAH direkabentuk di dalam dan di halaman bangunan (PB)</i> 	<input type="checkbox"/>
7.	Borang B (Memulakan Kerja) perlu dikemukakan sebelum pembinaan dijalankan beserta surat perakuan perunding yang telah mematuhi kehendak tiga Jabatan iaitu JPS, IWK dan SKMM.	<input type="checkbox"/>
8.	Perunding dikehendaki membuat “ self-checking ” dan menyediakan dokumen yang mencukupi. Tandakan / pada semakan yang berkaitan dan x pada yang tidak berkaitan	<input type="checkbox"/>
9.	Setiap Set Pelan Bangunan yang Dikemukakan mesti mengandungi pelan – pelan dan perkara seperti berikut dan diwarnakan: Jadual A	<input type="checkbox"/>

3.0 SEMAKAN MENGIKUT KEPERLUAN JABATAN TEKNIKAL :

*** Sila Susun dan Asingkan Dokumen Mengikut Keperluan-Keperluan Jabatan Teknikal Yang Terlibat ***

BAHAGIAN KEJURUTERAAN	
<input type="checkbox"/>	1 Surat Permohonan yang ditandatangani oleh pemilik dan Perunding berdaftar (<i>Covering Letter</i>)
<input type="checkbox"/>	1 Borang A (jadual kedua UKBS 1986)
<input type="checkbox"/>	1 Salinan Geran atau Surat Hakmilik Tanah Asal yang disahkan atau Salinan Bukti Permohonan Berimilik Tanah yang telah dikemukakan oelh agensi perlaksana kepada PTD/PTG
<input type="checkbox"/>	1 Salinan resit semasa cukai tanah/taksiran (sekiranya berkaitan)
<input type="checkbox"/>	1 Salinan resit bayaran memproses pelan
<input type="checkbox"/>	1 Salinan Surat Kelulusan dan pelan Kebenaran Merancang Salinan Surat Kelulusan Pelan Kerja Tanah, Jalan dan Perparitan (jika berkaitan)
<input type="checkbox"/>	1 Salinan Carian Rasmi / Persendirian Lot Bersebelan
<input type="checkbox"/>	2 Pelan-pelan yang telah disediakan oleh Profesional Berdaftar mengandungi a : Pelan Susun Atur ; b : Pelan Bangunan c : Pelan Kerja Tanah** dan Pelan Jalan dan Parit** d : Pelan Sanitari* ; dan e : Pelan Konkrit Tetulang*
	(*) Boleh dikemukakan semasa mengemukakan Borang B, Undang-Undang kecil Bangunan Seragam 1984 (**) Perlu mendapatkan Kelulusan pelan sebelum pembinaan bermula
<input type="checkbox"/>	1 Gambar tapak
<input type="checkbox"/>	Pengenalan seperti Nama, Jawatan (jika berkenaan) alamat terkini, No kad pengenalan dan Nombor Pendaftaran setiap perunding (Jurutera/Arkitek/Pelukis Pelan) Pemilik dan Pemaju hendaklah ditulis atas setiap helaian pelan
<input type="checkbox"/>	1 Power of attorney/perjanjian jual beli dan profil syarikat/salinan kad pengenalan pemilik (jika tiada nama pemilik baru dalam geran atau hakmilik tanah) Sekiranya Pemilik / Pemaju adalah syarikat berdaftar, Salinan Borang 49 hendaklah disertakan
<input type="checkbox"/>	1 Pelan Tapak (mengandungi lokasi tapak yang ditandakan, tunjuk arah utara, jalan-jalan utama yang terang dan jelas)
<input type="checkbox"/>	Template perkiraan yuran proses
<input type="checkbox"/>	Salinan Resit Bayaran bagi Notis 5A(jika berkaitan)
<input type="checkbox"/>	1 CD (softcopy) yang mengandungi Pelan Permohonan dan Gambar Tapak
<input type="checkbox"/>	1 Salinan surat perakuan orang yang mengemukakan kepada SKMM/IWK/JPS

JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA	
	i. Tajuk Cadangan Pemajuan Dengan Tetap ii. Skala Pelan Hendaklah 1:100 Atau 1:200 (Skala Lain Dengan Kebenaran) iii. Perakuan Tanggungjawab, Tandatangan Cop Rasmi 'Orang Yang Berkelayakan' Disetiap helaian pelan. iv. Mencatitkan Kehendak-Kehendak Kelengkapan Menentang Kebakaran Atau Perpasangan Keselamatan Kebakaran Dimuka Hadapan Setiap Perenggan Pelan.
<input type="checkbox"/>	1 Surat Permohonan Rasmi
<input type="checkbox"/>	2 Pelan-pelan yang telah disediakan oleh Profesional Berdaftar mengandungi a : Pelan Susun Atur ; b : Pelan Bangunan merangkumi Pelan Lantai / Pelan Keratan Rentas /Pelan Pandangan Sisi

UNIT PUSAT SETEMPAT	
<input type="checkbox"/>	1 Surat Permohonan yang ditandatangani oleh pemilik dan Perunding berdaftar (<i>Covering Letter</i>)
<input type="checkbox"/>	1 Borang A (jadual kedua UKBS 1986)
<input type="checkbox"/>	1 Salinan Geran atau Surat Hakmilik Tanah Asal yang disahkan atau Salinan Bukti Permohonan Berimilik Tanah yang telah dikemukakan oelh agensi perlaksana kepada PTD/PTG
<input type="checkbox"/>	1 Salinan resit semasa cukai tanah/taksiran (sekiranya berkaitan)
<input type="checkbox"/>	1 Salinan resit bayaran memproses pelan
<input type="checkbox"/>	1 Salinan Surat Kelulusan dan pelan Kebenaran Merancang Salinan Surat Kelulusan Pelan Kerja Tanah, Jalan dan Perparitan (jika berkaitan)
<input type="checkbox"/>	1 Salinan Salinan Carian Rasmi / Persendirian Lot Bersebelan
<input type="checkbox"/>	1 Pelan-pelan yang telah disediakan oleh Profesional Berdaftar mengandungi a : Pelan Susun Atur ; b : Pelan Bangunan c : Pelan Kerja Tanah** dan Pelan Jalan dan Parit** d : Pelan Sanitari* ; dan e : Pelan Konkrit Tetulang*
	(*) Boleh dikemukakan semasa mengemukakan Borang B, Undang-Undang kecil Bangunan Seragam 1984 (**) Perlu mendapatkan Kelulusan pelan sebelum pembinaan bermula
<input type="checkbox"/>	1 Gambar tapak dalam bentuk jpeg/pdf
<input type="checkbox"/>	Pengenalan seperti Nama, Jawatan (jika berkenaan) alamat terkini, No kad pengenalan dan Nombor Pendaftaran setiap perunding (Jurutera/Arkitek/Pelukis Pelan) Pemilik dan Pemaju hendaklah ditulis atas setiap helaian pelan
<input type="checkbox"/>	1 Power of attorney/perjanjian jual beli dan profil syarikat/salinan kad pengenalan pemilik (jika tiada nama pemilik baru dalam geran atau hakmilik tanah) Sekiranya Pemilik / Pemaju adalah syarikat berdaftar, Salinan Borang 49 hendaklah disertakan
<input type="checkbox"/>	Template perkiraan yuran proses
<input type="checkbox"/>	Salinan Resit Bayaran bagi Notis 5A(jika berkaitan)
<input type="checkbox"/>	1 CD (softcopy) yang mengandungi Pelan Permohonan dan Gambar Tapak
<input type="checkbox"/>	1 Salinan surat perakuan orang yang mengemukakan kepada SKMM/IWK/JPS

JAWATANKUASA KESELAMATAN DAERAH	
	Melibatkan permohonan rumah ibadat bukan islam seperti Tokong, Kuil, Gereja, Perkembangan Ajaran dan Lain-Lain
<input type="checkbox"/>	1 Surat permohonan rasmi yang ditandatangani oleh pemohon
<input type="checkbox"/>	1 Salinan Hakmilik Tanah bagi setiap lot yang terlibat dengan cadangan
<input type="checkbox"/>	1 Salinan Carian Rasmi / Cabutan Hakmilik Tanah
<input type="checkbox"/>	1 Fotograf keadaan tapak sedia ada yang mengandungi sempadan utara, selatan , timur dan barat berserta softcopy
<input type="checkbox"/>	1 Pelan Permohonan yang telah disahkan oleh Profesional Berdaftar

SURUHANJAYA KOMUNIKASI DAN MULTIMEDIA MALAYSIA

- 1 Salinan surat perakuan** orang yang mengemukakan kepada Suruhanjaya Komunikasi Multimedia Malaysia yang memperakui mematuhi :
- Technical Standards and Infrastruktur Requirments-Part 1 Fixed Network Infrastructure*
 - Guideline On The Provision Of Basic Civil Works For Communications Infrastructure In new Development Areas*
 - Techincal Standard Of In Building Fibre Cabling For Fibre To The Premise*

- Pelan permohonan**
Perlu dikemukakan secara terus ke Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia Malaysia berserta Surat Perakuan

JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN

- 1 Salinan surat perakuan** orang yang mengemukakan kepada Jabatan Pengairan dan Saliran yang memperakui mematuhi :
- Stormwater Management Plans : Submission Of Drainage and Stormwater Management dan*
 - Rainwater Harvesting Guidebook*

- Pelan permohonan**
Perlu dikemukakan secara terus ke Jabatan Pengairan dan Saliran berserta Surat Perakuan

INDAH WATER KONSURTIIUM

Tangki Septik

- 1 Salinan surat perakuan** orang yang mengemukakan Agensi Perakuan yang dilantik Suruhanjaya Perkhidmatan Air Negara yang memperakui mematuhi buku panduan berikut :
- Malaysian Sewerage Industry Guidelines : Volume II, Sewrage Works Procedures dan*
 - Malaysian Sewerage Industry Guideline Volume V Septic Tanks*

- Pelan permohonan**
Perlu dikemukakan secara terus ke Indah Water Konsurtium berserta Surat Perakuan

Loji Rawatan Kumbahan Di Dalam Bangunan

- 1 Salinan surat perakuan** orang yang mengemukakan Agensi Perakuan yang dilantik Suruhanjaya Perkhidmatan Air Negara yang memperakui mematuhi buku panduan berikut :
- Malaysian Sewerage Industry Guidelines : Volume II, Sewrage Works Procedures*
 - Malaysian Sewerage Industry Guideline Volume III Sewer Networks and Pump Stations dan*
 - Malaysian Sewerage Industry Guideline Volume VI, Sewerage Treatment Plans*

- Pelan permohonan**
Perlu dikemukakan secara terus ke Indah Water Konsurtium berserta Surat Perakuan

KIRAAN BAYARAN PROSES PELAN BANGUNAN

Pelan permohonan akan diproses setelah bayaran Proses Pelan telah dijelaskan.

Kepada
Yang Dipertua,
Majlis Daerah Labis.
 85000, Segamat Johor.

Tuan,
Perkara : PERKIRAAN FEE BAGI PERMOHONAN PELAN BANGUNAN

KEDUDUKAN LANTAI	LUAS	KADAR BAGI TIAP (9 m ²)	MINIMUM	JUMLAH
Tingkat Bawah & Mezanine		RM7.00	RM70.00	RM
Tingkat Pertama		RM6.00	RM60.00	RM
Tingkat Kedua		RM5.00	RM50.00	RM
Tingkat Ketiga		RM4.00	RM40.00	RM
Tingkat Keempat dan ke atas atau tingkat bawah tanah (selain daripada tingkat bawah tanah yang terbuka)		RM3.00	RM30.00	RM
Tingkat bawah tanah yang tingginya melebihi 2.5 meter yang sisinya terbuka (kecuali ada tembok penahan)		RM1.50	RM15.00	RM
Jumlah Fee Bagi satu Unit Bangunan				RM
<u>Lain-lain</u>				
Bangsai dengan sisi terbuka		RM3.50	RM35.00	RM
Bangunan struktur sementara		RM3.50	RM35.00	RM
Stor/ Gudang		RM3.50	RM35.00	RM
Tembok Penahan		RM3.00	RM30.00	RM
Tangki Najis Pembersih		RM25.00	RM25.00	RM
Pembentong		RM25.00	RM25.00	RM
Pagar Sempadan(Kediaman)		RM50.00	RM50.00	RM
Pagar (Bukan Kediaman)		RM100.00	RM100.00	RM
Jumlah Besar				RM

** Nota : Hanya separuh Fee dikenakan bagi bangunan yang digunakan secara eksklusif bagi tempat sembahyang, sekolah atau bagi maksud khirat.*

Potongan Fee Bagi Rangkaian Atau Deretan Bangunan

Bangunan ke-2 hingga ke-5 : 90% x Jumlah Fee x unit = RM _____
 Bangunan ke-6 hingga ke-10 : 85% x Jumlah Fee x unit = RM _____
 Bangunan ke-11 hingga ke-25 : 75% x Jumlah Fee x unit = RM _____
 Bangunan ke-26 dan seterusnya : 60% x Jumlah Fee x unit = RM _____

JUMLAH FEE KESELURUHAN ADALAH RM _____

Jumlah Fee Keseluruhan Adalah RM _____

Bayaran buka fail permohonan = RM 10

JUMLAH KESELURUHAN BAYARAN = RM 10 + FEE PELAN _____



**PERMOHONAN BANGUNAN DI BAWAH AKTA 133 BAGI TUJUAN PINDAAN KEPADA PELAN YANG TELAH
DILULUSKAN NO FAIL**

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

(Hendaklah menyatakan nama projek dengan lengkap, Lot Tanah, Mukim, Daerah dan sebagainya)

TETUAN :

PEMILIK (Nama / Alamat / Tel):	PERUNDING (Nama / Alamat / Tel/Faks) :

TINDAKAN / EDARAN

(Sila Tandakan (x) Bagi Edaran Jabatan Berkaitan)

<input type="checkbox"/>	JABATAN BANGUNAN & KEJURUTERAAN	<input type="checkbox"/>	JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT
<input type="checkbox"/>	UNIT PUSAT SETEMPAT	<input type="checkbox"/>	JABATAN KESELAMATAN DAERAH

SILA KEPILKAN BERSAMA DOKUMEN-DOKUMEN YANG DIPERLUKAN SETIAP JABATAN TEKNIKAL DAN PELAN PERMOHONAN
SEBAGAIMANA YANG TERKANDUNG DIDALAM SENARAI SEMAK AGENSI TEKNIKAL (BORANG SEMAKAN OSC)