

**UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)****Majlis Daerah Tangkak**

Pejabat Besar Majlis Daerah Tangkak,
Peti Surat 63,
84907 Tangkak

No Tel : 06-9781261/9782226 / No Fax: 06-9782670

<http://www.mdtangkak.gov.my>



**SENARAI SEMAK PERMOHONAN PELAN UBAHAN DAN TAMBAHAN
BANGUNAN MENGIKUT
AKTA PARIT, JALAN DAN BANGUNAN 1974 (AKTA 133)
(BANGUNAN INDUSTRI / BANGUNAN PERNIAGAAN / RUMAH
KEDIAMAN SESEBUAH / BANGUNAN INSTITUSI)**

<http://osconline.mdtangkak.gov.my>

ID PEMOHON : _____

TAJUK PERMOHONAN :

--

UNTUK TETUAN :

--

*Nama, Alamat, No Telefon, Fax

PSP(Arkitek)

SP:

--	--

*Nama, Alamat, No Telefon, Fax

ARAHAN & PEMAKLUMAN : -

A. Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Johor melalui surat bertarikh 17 Julai 2014 memaklumkan bahawa bagi tujuan Penambahbaikan Urusan Pengeluaran Permit Pembinaan Melalui Model OSC Baru (OSC 3.0), Majlis Mesyuarat Kerajaan Johor pada 01 Julai 2014 telah mengambil keputusan seperti berikut:-

- i. Majlis Bersetuju Supaya Model Penambahbaikan Urusan Pengerluan Permit Pembinaan Melalui Model Baru OSC Digunapakai Di Semua Pihak Berkuasa Tempatan Negeri Johor.
- ii. Majlis Juga Bersetuju Tarikh Kuatkuasa Pemakaian Pekeliling Ini Di Semua Pihak Berkuasa Tempatan Negeri Johor Adalah Pada Tarikh Ianya Diputuskan Oleh Kerajaan Persekutuan

Majlis Daerah Tangkak telah menerima pakai Penambahbaikan Urusan Pengeluaran Permit Pembinaan Melalui Model OSC Baru (OSC 3.0) pada 1 Jun 2014 melalui Mesyuarat Jawatankuasa Bil 7/2014 dan Mesyuarat Penuh Majlis pada Bil 7/2014.

B. Permohonan adalah melalui OSC Online yang telah dikuatkuasakan bermula Julai 2016.

Pihak tuan diingatkan mematuhi senarai semak yang perlu dikemukakan dan disahkan melalui OSC Online adalah sama dengan permohonan 'hardcopy' yang dikemukakan.

TEMPOH PIAGAM KPKT

: 37 HARI

**SENARAI SEMAK DOKUMEN 'HARDCOPY" YANG PERLU DIHANTAR DI KAUNTER
URUSETIA OSC, MAJLIS DAERAH TANGKAK
(DALAM TEMPOH 5 HARI SELEPAS PEMAKLUMAN DOKUMEN LENGKAP OSC
ONLINE)**

Pemohon HENDAKLAH melengkapkan ruangan (√ / X/ TB)

DOKUMEN DIPERLUKAN UBAHAN / TAMBAHAN PELAN BANGUNAN						
BIL	DOKUMEN	SALINAN 'HARD COPY'	(√ / X/ TB)	DOKUMEN YANG DIMUATNAIK	(√ / X/ TB)	CATATAN
1.	Surat Permohonan yang ditandatangani oleh pemilik dan Arkitek/Pelukis Pelan Berdaftar/Jurutera (Cover Letter)	1		1		
2.	Surat Penurunan / Wakil Kuasa daripada PSP (Arkitek / Jurutera / Pelukis Pelan Berdaftar) kepada agen-agensya yang dibenarkan berurusan dengan PBT. (Sekiranya permohonan dikemukakan oleh individu lain selain daripada PSP yang menandatangani pelan-pelan permohonan tersebut)	1		1		
3.	Salinan Kad Pengenalan Pemilik (Jika Pemohon Individu)	1		1		
4.	Salinan Surat Wakil Kuasa (P.A) (Jika Nama Pemohon bertalian dengan Pemilik Tanah)	1		1		
5.	Borang A (Jadual Kedua UKBS 1984)	1		1		
6.	Template perkiraan memproses pelan bangunan mengikut (Jadual Pertama UKBS 1984)	1		1		
7.	Cheque Bayaran Pelan Bangunan (sekiranya bayaran bukan tunai)	1		1		
8.	Resit Bayaran Proses	1		1		
9.	Salinan Geran yang telah disahkan <u>ATAU</u> Carian Rasmi (Tempoh Sahlaku untuk tempoh 6 bulan)	1		1		
10.	Resit Bayaran Cukai Taksiran/Harta atau surat pengesahan Jabatan Penilaian MD Tangkak (Terkini)	1		1		
11.	Dokumen Daftar Tubuh Syarikat, Salinan M & A Syarikat & Salinan Borang 49 (Jika Pemohon sebuah syarikat)	1		1		
12.	Salinan Resit Bayaran Cukai Taksiran Tahun Terkini	1		1		
13.	Salinan Resit Bayaran Cukai Tanah Tahun Terkini	1		1		
14.	Lampiran Penentuan Kategori Yang Ditandakan. Senarai semak terperinci permohonan untuk pelan arkitektural daripada JBPM	1		1		Kegunaan Jabatan Bomba dan Penyelamat
15.	Gambar Rumah/ Bangunan Asal	-		1		

DOKUMEN DIPERLUKAN UBAHAN / TAMBAHAN PELAN BANGUNAN						
BIL	DOKUMEN	SALINAN 'HARD COPY'	(√ / X/ TB)	DOKUMEN YANG DIMUATNAIK	(√ / X/ TB)	CATATAN
16.	Pelan Bangunan Berwarna berserta Hard Cover dibukukan dan disediakan oleh Arkitek/Pelukis Pelan Berdaftar/ Jurutera	2		1		
17.	Pelan Bangunan / Kebombaan Berwarna termasuk Pelan Lantai, Keratan Rentas, Pandangan Sisi <ul style="list-style-type: none"> • Tajuk Cadangan Pemajuan Dengan Tepat • Mencatitkan Kehendak-Kehendak Kelengkapan Menentang Kebakaran Atau Perpasangan Keselamatan Kebakaran Di Muka Hadapan Setiap Perenggan Pelan (jika berkaitan) 	3		1		Kegunaan Jabatan Bomba dan Penyelamat Bagi permohonan bagunan: i. Industri ii. Perniagaan iii. Rumah ≥ 2 tingkat ke atas
18.	Salinan CFO/CCC atau salinan pelan bangunan asal yang telah diluluskan.	1		1		
19.	CD/DVD (<i>Salinan Digital Semua Pelan-Pelan Permohonan Dan Gambar Tapak / Pembangunan Sekitar / Gambar Sekitar - Format DWG / ppt / pdf</i>). <i>-Hendaklah di masukkan ke dalam sampul yang berlabel</i>	1		-		Kegunaan Kawalan Bangunan

UNTUK KEGUNAAN RASMI OSC, MAJLIS DAERAH TANGKAK

Pegawai Yang Menyemak Permohonan	Pegawai Yang Mengesahkan Penerimaan Permohonan	
Tarikh penghantaran OSC Online : Tarikh Serahan "Hardcopy" : Cop Terima Tandatangan:	Permohonan lengkap disemak melalui OSC Online pada:	Tandatangan & Cop Penolong Jurutera OSC Majlis Daerah Tangkak
	Permohonan lengkap diedar melalui OSC Online pada:	Tandatangan & Cop Ketua Unit OSC Majlis Daerah Tangkak
Pembantu Tadbir OSC, Majlis Daerah Tangkak Tarikh :		