

**SEKSYEN PUSAT SETEMPAT (OSC)**

MAJLIS BANDARAYA KUANTAN

Email OSC Kuantan : osc.kuantan@gmail.comPermohonan : <https://osc3plus.kpkt.gov.my>

Tel : 09-5121555 / 5121666 / 5052666

Fax : 09-5130903



BORANG PERMOHONAN : PERMOHONAN PELAN BANGUNAN PERMOHONAN PERMIT SEMENTARA RUMAH PEKERJA TAPAK BINA (PS 2) JENIS PERMOHONAN : (NEW) - PERMOHONAN BARU	SENARAI SEMAK PERMOHONAN PELAN BANGUNAN & PERMIT SEMENTARA BANGUNAN RUMAH PEKERJA TAPAK BINA	SENARAI SEMAK OSC MBK PINDAAN 2022
---	---	---

- * Pilihan Pembayaran : E-payment FPX (secara online) cek
- * Tarikh : _____ * ID Projek : _____
- * Nama Projek : _____
- * Nama Pemaju / Pemilik : _____ * Nama PSP : _____
- * Nama dan No. Tel Pegawai yang boleh dihubungi : _____

Nota :

1. Pergerakkan Fail & Ulasan, dirujuk dalam ruangan **AKTIVITI 3.0** Plus Online melalui akaun perunding
2. Setiap bertanda (*) adalah **DIWAJIBKAN** muat naik
3. Dokumen di susun dalam format **PDF**
4. Mengemukakan salinan transaksi **FPX** bagi bayaran secara online.
5. Permohonan boleh dikemukakan **selepas tempoh 14 hari** Self Regulated (E-SR) dikemukakan kepada Agensi Teknikal Luaran (ATL) yang terlibat.
6. Pelan hardcopy yang dikemukakan hendaklah ditandatangani oleh Perunding Bertauliah (mempunyai cop L.A.M) dan dilipat kepada saiz A4, hendaklah berwarna digital ; dan PSP dipohon menyusun dan mengikat mengikut bilangan set.

“ Bagi Pelaksanaan Model Baru OSC 3.0 plus, Seksyen Pusat Setempat **tidak lagi dipertanggungjawabkan** untuk menyemak semua dokumen permohonan yang dikemukakan oleh PSP. Oleh yang demikian, PSP adalah bertanggungjawab melengkapkan semua dokumen yang hendak dikemukakan supaya permohonan dapat diproses dengan lancar dan diluluskan mengikut prosedur yang betul. ”


Dikemukakan Oleh Psp	Untuk Kegunaan Pejabat :	
Tandatangan & Cop PSP : Tarikh : _____	<input type="checkbox"/> Lengkap <input type="checkbox"/> Tidak Lengkap Disemak Oleh : _____ (Tandatangan & Cop) Tarikh : _____	Cop Terima OSC :

Bil	KETERANGAN semakkan oleh PSP	STANDARD NAMA FAIL yang perlu dipatuhi semasa muatnaik	Kuantiti Salinan <i>Hardcopy</i>	Tandakan (/)
PELAN BANGUNAN				
1	SURAT PERMOHONAN RASMI * <ul style="list-style-type: none"> Surat Rasmi Kepada OSC, MBK Surat Rasmi Kepada Jabatan Senibina, MBK 	S_RASMI_BORANG_A_*.PDF	1	
2	KELULUSAN KEBENARAN MERANCANG YANG MASIH SAH * <ul style="list-style-type: none"> Surat Kelulusan Kebenaran Merancang (KM)3 Surat lanjut tempoh (<i>jika berkaitan</i>) 	KELULUSAN_KM_*.PDF	2	
3	PELAN TAPAK / SUSUNATUR * <ul style="list-style-type: none"> Pelan Kelulusan Pra Hitungan (Pre-Comp)(<i>berwarna dan bersaiz A2, A1 atau AO</i>) 	PELAN_TAPAK_*.PDF	2	
4	PELAN BANGUNAN * <ul style="list-style-type: none"> Pelan Bangunan yang lengkap Lain-lain pelan butiran sanitari, diagramatic dan lain-lain berkaitan 	PELAN_BANGUNAN_*.PDF	i. 2 salinan A1 ii. 2 salinan A3	
5	SURAT PERAKUAN ORANG YANG MENGEMUKAKAN KEPADA * <ul style="list-style-type: none"> JPS Oleh Jurutera Awam SKMM Oleh Jurutera Mekanikal / Elektrikal IWK Oleh Jurutera Awam 	SURAT_PERAKUAN_*.PDF	2	
6	PELAN BANGUNAN (KEPERLUAN BOMBA) * <ul style="list-style-type: none"> Surat Kelulusan JBPM Pelan Kelulusan JBPM (Pelan dilipat kepada saiz A4) Ulasan E-SR / Surat Rasmi Yang telah dicop terima oleh JBPM sebagai bukti pengemukaan permohonan ke JBPM (<i>sekiranya tidak mendapat kelulusan pelan JBPM</i>) 	BOMBA_PELAN_BANGUNAN_*.PDF	2	
7	GERAN/ SURAT HAKMILIK/ SURAT PERSETUJUAN BANK/ PERJANJIAN JUAL BELI/ SIJIL CARIAN RASMI * <ul style="list-style-type: none"> Jika geran telah dipecahkan secara individual, sila compresskan ke folder yang berasingan. 	GERAN_HAKMILIK_*.PDF	2	
8	DOKUMEN DAFTAR TUBUH SYARIKAT *	DAFTAR_SYARIKAT.PDF	2	
9	RESIT BAYARAN CUKAI TANAH/ CUKAI PETAK *	RESIT_CUKAI_TANAH.PDF	2	

Bil	KETERANGAN semakkan oleh PSP	STANDARD NAMA FAIL yang perlu dipatuhi semasa muatnaik	Kuantiti Salinan <i>Hardcopy</i>	Tandakan (/)
10	RESIT CUKAI TAKSIRAN * <ul style="list-style-type: none"> Salinan surat pengesahan cukai taksiran daripada Bahagian Cukai, MBK. Salinan resit bayaran cukai taksiran 	RESIT_CUKAI_TAKSIRAN.PDF	2	
11	BORANG PENGIRAAN FI PELAN BANGUNAN *	KIRAAN_RESIT_FI_*.PDF	2	
12	GAMBAR TAPAK SEDIA ADA *	GAMBAR_TAPAK_*.PDF	2	
13	PELAN KERJA TANAH YANG MASIH SAH * <ul style="list-style-type: none"> Surat Kelulusan Pelan Infrastruktur (Kerja Tanah, Jalan dan Perparitan) Pelan kelulusan Infrastruktur (Kerja Tanah, Jalan dan Perparitan) (<i>berwarna dan bersaiz A1 atau AO</i>) Surat lanjut tempoh (<i>jika berkaitan</i>) 	PELAN_KT_*.PDF	2	
14	DOKUMEN TAMBAHAN LAIN-LAIN * <ul style="list-style-type: none"> Borang Komposit (PBK 1) Bukti semakan I-clean Lukisan perspektif Lain-lain dokumen berkaitan 	LAIN_LAIN_*.PDF	2	
PERMIT SEMENTARA BANGUNAN RUMAH PEKERJA TAPAK BINA				
1	SURAT PERMOHONAN RASMI DAN BORANG PERMIT SEMENTARA 1 DAN A * <ul style="list-style-type: none"> Surat Rasmi Kepada OSC, MBK Surat Rasmi Kepada Jabatan Senibina, MBK 	S_RASMI_BORANG_A_*	1	
2	PELAN KUNCI/PELAN LOKASI/PELAN PERMIT SEMENTARA *	PELAN_KUNCI_LOKASI_P ERMIT_SEMENTARA_*	iii. 2 salinan A1 iv. 2 salinan A3	
3	KELULUSAN KEBENARAN MERANCANG YANG MASIH SAH * <ul style="list-style-type: none"> Surat Kelulusan Kebenaran Merancang (KM)3 Pelan Kelulusan Pra-hitungan Surat lanjut tempoh (<i>jika berkaitan</i>) 	SALINAN_KELULUSAN_ KM_*	2	
4	SALINAN KELULUSAN PELAN BANGUNAN YANG MASIH SAH ATAU BUKTI PENGEMUKAAN PERMOHONAN PELAN BANGUNAN * <ul style="list-style-type: none"> Surat Kelulusan Pelan Bangunan Pelan Kelulusan Pelan Bangunan Surat lanjut tempoh (<i>jika berkaitan</i>) 	SALINAN_KELULUSAN_ PB_*	2	
5	RESIT BAYARAN FI PROSES SEMENTARA *	RESIT_BAYARAN_FI	2	
6	BAYARAN PERMIT SEMENTARA *	RESIT_PERMIT_ SEMENTARA	2	

Bil	KETERANGAN semakan oleh PSP	STANDARD NAMA FAIL yang perlu dipatuhi semasa muatnaik	Kuantiti Salinan <i>Hardcopy</i>	Tandakan (/)
7	PELAN, GAMBAR TAPAK, LUKISAN DAN PERINCIAN * <ul style="list-style-type: none"> Rumah Kongsi, Tandas, Setor, Pejabat Tapak DLL. 	PELAN_GAMBAR_TAPAK_LUKISAN_PERINCIAN	2	
8	RESIT CUKAI TAKSIRAN SEMASA (jika berkaitan) * <ul style="list-style-type: none"> Salinan Surat Pengesahan Cukai Taksiran daripada Bahagian Cukai, MBK Salinan Resit Bayaran Cukai Taksiran 	RESIT_CUKAI_TAKSIRAN	2	
9	RESIT BAYARAN CUKAI TANAH TERKINI (jika berkaitan) *	RESIT_CUKAI_TANAH_TERKINI	2	
10	BAYARAN DEPOSIT/WANG AMANAH (jika berkaitan) *	BAYARAN_DEPOSIT_WANG_AMANAH	2	

LAMPIRAN – RUJUKAN FORMAT COP KELULUSAN DALAM TITTLE BLOCK PELAN BANGUNAN & PERMIT SEMENTARA BANGUNAN RUMAH PEKERJA TAPAK BINA



Pelan-pelan ini telah diluluskan oleh Majlis Bandaraya Kuantan dengan syarat-syarat seperti berikut :

SYARAT-SYARAT YANG PERLU DI SEMPURNAKAN seperti yang tersebut di dalam surat M.B.K.

Bil : () dlm. MBK/R/B _____

Bertarikh :

Kelulusan ini hanya sah untuk Tempoh 1 tahun sahaja daripada Tarikh kelulusan dikeluarkan.

Bahagian Bangunan
Jabatan Seni Bina
b.p Datuk Bandar Kuantan
Majlis Bandaraya Kuantan

Contoh Format Cop Kelulusan

PERINGATAN :
Pelan Bangunan yang dikemukakan hendaklah Mengikut **Tittle Block** yang digunakan di Majlis Bandaraya Kuantan sahaja.

BORANG SEMAKAN I-CLEAN	BORANG SEMAKAN I-CLEAN	PINDAAN 2022
-------------------------------	-------------------------------	--------------

BIL	KETERANGAN Diisi oleh Pemohon	STATUS SEMAKAN	CATATAN
1	KATEGORI PEMOHON : <input type="checkbox"/> Jururancang <input type="checkbox"/> Jurukur <input type="checkbox"/> Jurutera <input type="checkbox"/> Arkitek <input type="checkbox"/> Arkitek Landskap <input type="checkbox"/> Pelukis Pelan NAMA : KP PEMOHON :	<input type="checkbox"/> SELESAI <input type="checkbox"/> TUNGGAKAN (RM) : _____	
2	PEMAJU NAMA : KP PEMOHON :	<input type="checkbox"/> SELESAI <input type="checkbox"/> TUNGGAKAN (RM) : _____	
3	PEMILIK NAMA : KP PEMOHON :	<input type="checkbox"/> SELESAI <input type="checkbox"/> TUNGGAKAN (RM) : _____	
4	PEMEGANG SKW NAMA : KP PEMOHON :	<input type="checkbox"/> SELESAI <input type="checkbox"/> TUNGGAKAN (RM) : _____	
5	LAIN-LAIN NAMA : KP PEMOHON :	<input type="checkbox"/> SELESAI <input type="checkbox"/> TUNGGAKAN (RM) : _____	

Nota :

- i. Borang ini perlu dilengkapkan dan di daftar dalam sistem e-SR.
- ii. Borang yang telah lengkap disemak oleh Bahagian Cukai perlu dimuatnaik oleh OSC 3.0 Plus Online.
- iii. Maklumat I-Clean perlu dibuat sebelum pengemukaan permohonan melalui OSC 3.0 Plus Online.
- iv. Tempoh sah Borang Semakan I-Clean adalah selama **6 bulan** daripada tarikh cop penerimaan. Selepas 6 bulan pihak tuan diminta untuk membuat semakan semula I-Clean sekiranya ingin mengemukakan sebarang permohonan.

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT (BAHAGIAN CUKAI TAKSIRAN , MBK)	
COP PENERIMAAN	DISEMAK OLEH
 (Tandatangan & Cop) NAMA : TARIKH :