



**BAHAGIAN B: SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN LANJUTAN TEMP OH KEBENARAN MERANCANG BAGI JABATAN PUSAT SETEMPAT (OSC) DAN JABATAN MEMPERAKU SECARA ONLINE**

(Di isi Oleh Pegawai Kaunter)

A	DOKUMEN JABATAN PUSAT SETEMPAT (OSC)	Semakan ( ✓ ) perlu disediakan	
		Pemohon	OSC
1.	Borang <b>Akuan Penerimaan</b> Permohonan Pembangunan Tanah <b>OSC 3.0 Plus Online</b>	✓	
2.	<b>Surat Permohonan Rasmi</b> Perancang Bandar Berdaftar atau orang-orang berkelayakan	✓	
3.	<b>Surat Wakil Perunding</b> (Nama, Jawatan, No. Telefon dan No. Kad Pengenalan)	✓	
4.	Surat Lulus [Borang C(1)] dan Pelan Lulus KM saiz A1 (berwarna) <b>Lanjutan Tempoh kelulusan Kebenaran Merancang disyor dikemukakan tiga (3) bulan sebelum tamat tempoh kelulusan/sahlaku tersebut</b> Keperluan ini adalah termasuk pengesahan kelulusan KM masih dalam tempoh sahlaku dengan mengemukakan salinan kelulusan pelan bangunan atau notis mula kerja bangunan/salinan kelulusan kerja tanah atau notis mula kerja tanah/salinan kelulusan perihal tanah PTD oleh MMKN atau PBN beserta bayaran	✓	
5.	<b>Borang B</b> Jadual Pertama – Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) (Selangor) 2001 (KPPA) (salinan t/t dan cop asal)	✓	
6.	<b>Pelan-pelan Lanjutan Tempoh Kebenaran Merancang</b> yang telah disahkan oleh Perancang Bandar Berdaftar - Pelan Susunatur (selaras garis panduan PBT) termasuk nama taman dan nama jalan	✓	
7.	Bukti pemilikan tanah [carian rasmi (terkini) + hakmilik tanah/surat wakil kuasa(PA)]	✓	
8.	Salinan <b>resit cukai tanah</b> terkini	✓	
9.	Salinan <b>resit cukai taksiran</b> terkini atau surat pengesahan cukai taksiran	✓	
10.	Butiran SSM Syarikat Pemilik, Pemaju, Pemegang PA/Salinan Kad Pengenalan	✓	
11.	<b>Surat perlantikan perunding</b>	✓	
12.	<b>Kiraan Fi</b> dan salinan resit bayaran berdasarkan <b>Jadual Ketiga, Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) (Selangor) 2001 (KPPA)</b>	✓	
13.	Salinan Borang senarai semak <b>Improvement Service Fund (ISF)</b> Majlis Bandaraya Diraja Klang ( <b>bagi permohonan Lanjutan Tempoh Kebenaran Merancang</b> )	✓	

B	JABATAN MEMPERAKU (JABATAN PERANCANG BANDAN DAN DESA, MAJLIS BANDARAYA DIRAJA KLANG)	Semakan ( ✓ ) perlu disediakan	
		Pemohon	OSC
		KM (KECIL)	
1.	<b>BORANG A KPPA (KEBENARAN MERANCANG) + SURAT PERMOHONAN RASMI</b> Rujuk KPPA	✓	
2.	<b>PELAN KUNCI/ PELAN LOKASI/ PELAN KEBENARAN MERANCANG</b> (bagi permohonan Lanjutan Tempoh Kebenaran Merancang) (Pelan Susunatur/ Pelan Tapak/ Pelan Lantai) yang mengandungi kesemua keperluan infrastruktur dan utiliti. Dilipat Saiz A4 – 6 salinan Rujuk Senarai Semak Keperluan Teknikal Terperinci (terkini) ATL yang terlibat	✓	
3.	Surat Lulus [Borang C(1)] dan Pelan Lulus KM saiz A1 (berwarna)	✓	
4.	<b>RESIT BAYARAN FI KEBENARAN MERANCANG</b> Rujuk KPPA (Cek Dan Pengiraan Fi)	✓	
5.	<b>HAK MILIK TANAH/ SURAT PERSETUJUAN BANK/ PERJANJIAN JUAL BELI/ SIJIL CARIAN RASMI HAK MILIK TANAH</b> (Gadaian/ Kaveat Atau Perjanjian Penswastaan)	✓	
6.	<b>RESIT CUKAI TAKSIRAN</b> (Resit Cukai Semasa)	✓	
7.	<b>DOKUMEN DAFTAR TUBUH SYARIKAT</b> [Memorandum dan Artikel (M&A), Form 24 dan Form 49 beserta surat penurunan kuasa menandatangani pelan dan dokumen sekiranya penama yang menandatangani dokumen tiada dalam Form 49A]	✓	

B	JABATAN MEMPERAKU (JABATAN PERANCANG BANDAN DAN DESA, MAJLIS BANDARAYA DIRAJA KLANG)	Semakan ( ✓ ) perlu disediakan	
		Pemohon	OSC
		KM (KECIL)	
8.	Borang senarai semak <b>Improvement Service Fund (ISF)</b> Majlis Bandaraya Diraja Klang <i>(bagi permohonan Lanjutan Tempoh Kebenaran Merancang)</i>	✓	
9.	Pelan susunatur [Saiz A3 (Berwarna Dan Dilipat Saiz A4) – 5 salinan] <i>(pelan permohonan Lanjutan Tempoh Kebenaran Merancang)</i>	✓	
10.	Pelan Lulus KM [Saiz A3 (Berwarna Dan Dilipat Saiz A4) – 5 salinan]	✓	
11.	Surat wakil kuasa (PA)/perjanjian jual-beli dan profil syarikat/salinan kad pengenalan pengarah syarikat/pemilik <i>(jika tiada nama pemilik baru dalam geran/ hakmilik tanah) (jika dalam proses 'Memorandum Of Transfer', perlu lampirkan salinan Borang 14A, KTN yang diperakukan) (jika tanah sewaan, salinan perjanjian sewaan (stamping) perlu dilampirkan)</i>	✓	
12.	Salinan Surat kelulusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri bagi permohonan yang telah ada kelulusan MMKN <i>(Sekiranya berkaitan dan diperlukan tertakluk keperluan semasa pemrosesan)</i>	✓	

( \*) = Sekiranya Berkaitan/ Perlu

Nota:

- Semua dokumen hendaklah disediakan dalam format digital (pdf, jpeg dan lain-lain) bagi permohonan secara OSC 3.0 Plus Online.
- Semua laporan dan pelan perlu disedia dan diperakui oleh Orang Yang Mengemukakan (Submitting Person)/Orang Yang Cepak (Competent Person)
- Sekiranya permohonan yang dikemukakan tidak lengkap atau tidak mematuhi Senarai Semak Dokumen Permohonan Pemajuan, pihak OSC berhak untuk menolak atau membatalkan permohonan.

### BAHAGIAN C: JADUAL KELULUSAN/SOKONGAN JABATAN TEKNIKAL LUARAN BAGI KELULUSAN KEBENARAN MERANCANG [BORANG C(1)]

(Di isi Oleh Pegawai Kaunter)

Bil.	Jabatan/ Agensi Teknikal	Tarikh Kelulusan	No. Rujukan Kelulusan	Semakan ( ✓ ) perlu disediakan	
				Pemohon	OSC
1.	Pejabat Tanah/ Daerah Klang			✓	
2.	Jabatan Mineral dan Geosains			✓	
3.	Jabatan Pengairan dan Saliran Klang / Selangor			✓	
4.	Jabatan Kerja Raya			✓	
5.	Jabatan Alam Sekitar			✓	
6.	Plan Malaysia @ Selangor			✓	
7.	Tenaga Nasional Berhad			✓	
8.	Pihak Berkuasa Air Negeri			✓	
9.	Indah Water Konsortium			✓	
10.	Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia Malaysia			✓	
11.	Lembaga Urus Air Selangor			✓	
12.	MB Shah Alam / MP Kuala Langat / MP Kuala Selangor			✓	
13.				✓	
14.				✓	

**MAKLUMAN:**

Selaras dengan Pekeliling Ketua Setiausaha KPKT Bil. 1 Tahun 2020 berkaitan Pelaksanaan Manual OSC 3.0 Plus di Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) bertarikh 13 Februari 2020, pemakaian Senarai Semak Dokumen Permohonan Pemajuan ini dikuatkuasakan penggunaannya di Majlis Bandar Raya Diraja Klang mulai 05 Februari 2024. Sebarang pertanyaan dan penjelasan lanjut berhubung pekeliling ini boleh dikemukakan kepada:

Ketua Pengarah  
Jabatan Kerajaan Tempatan  
Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan  
Aras 25-29, No. 51, Persiaran Perdana  
Precint 4, 62100 Putrajaya.  
(u.p: Bahagian Perundingan Kawalan Pemajuan)

Telefon: 03-8891 3000  
Faks: 03-8891 3090

**BAGI PERMOHONAN TIDAK LENGKAP**

Jabatan tidak dapat menerima permohonan tuan/puan kerana dokumen yang dikemukakan tidak lengkap disebabkan:



Cop Pegawai Kaunter:  
Tarikh:

**Dikembalikan dokumen permohonan Lanjutan Tempoh Kebenaran Merancang kepada:**

Nama Penerima : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Tarikh : .....

Tandatangan : .....

