

SENARAI SEMAKAN PERMOHONAN BAGI
**PELAN KEBENARAN
MERANCANG
(PENDIRIAN
BANGUNAN /
PERUBAHAN
MATAN)**

OLEH
URUSETIA PUSAT SETEMPAT (OSC)



Unit OSC
Majlis Daerah Sabak Bernam,
45300 SUNGAI BESAR
Tel : 03-3224 1000 Ext :133/168 Fax : 03-3224 2766



One Stop Center



**SENARAI SEMAK PENERIMAAN DOKUMEN PERMOHONAN PELAN KEBENARAN
MERANCANG BAGI AGENSI TEKNIKAL DALAMAN DAN LUARAN YANG TERLIBAT**

BIL.	JABATAN TEKNIKAL	SENARAI DOKUMEN	PEMOHON (Tandakan)	KEGUNAAN PEJABAT
1.	UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)	<ul style="list-style-type: none">• Senarai semak Permohonan Pelan Kebenaran Merancang ;• Surat penyerahan Permohonan Pelan Kebenaran Merancang oleh Jururancang Bertauliah;• Surat lantikan Jururancang Bertauliah oleh pemaju/pemilik ; dan• Fee bayaran proses	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.	JABATAN PERANCANGAN PEMBANGUNAN, MDSB	<ul style="list-style-type: none">• Satu (1) set salinan Pelan Kebenaran Merancang lengkap berwarna ;• Satu (1) set Laporan Cadangan Pemajuan lengkap berwarna ;• Satu (1) CD <i>softcopy autocad</i> Kebenaran Merancang dalam format.dwg;• Dua Puluh (20) salinan Pelan Susunatur berwarna (saiz A3)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.	JABATAN KAWALAN BANGUNAN, MDSB	<ul style="list-style-type: none">• Satu (1) set salinan Pelan Kebenaran Merancang lengkap berwarna ;• Satu (1) set Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) lengkap berwarna ;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.	JABATAN KEJURUTERAAN, MDSB	<ul style="list-style-type: none">• Satu (1) set salinan Pelan Kebenaran Merancang lengkap berwarna ;• Satu (1) set Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) lengkap berwarna ;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5.	JABATAN LANDSKAP, MDSB	<ul style="list-style-type: none">• Satu (1) set salinan Pelan Kebenaran Merancang lengkap berwarna ;• Satu (1) set Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) lengkap berwarna ;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6.	JABATAN PERKHIDMATAN KESIHATAN DAN PERSEKITARAN, MDSB	<ul style="list-style-type: none">• Satu (1) set salinan Pelan Kebenaran Merancang lengkap berwarna ;• Satu (1) set Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) lengkap berwarna ;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

BIL.	JABATAN TEKNIKAL	SENARAI DOKUMEN	PEMOHON (Tandakan)	KEGUNAAN PEJABAT
7.	JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN SABAK BERNAM (JPS) <i>(Untuk Pendirian Bangunan Komersial/Perniagaan & Untuk Perubahan Matan Penggunaan Tanah)</i>	<ul style="list-style-type: none"> Empat (4) set salinan Pelan Kebenaran Merancang lengkap berwarna ; Satu (1) set Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) lengkap berwarna ; Satu (1) set salinan Pelan Ukur oleh Jurukur Bertauliah Dua (2) set salinan Stormwater Management Report perlu disediakan oleh Jurutera Perunding dengan cadangan saliran berdasarkan kepada Manual Saliran Mesra Alam (MASMA). 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8.	PEJABAT DAERAH DAN TANAH SABAK BERNAM (PTDSB) <i>(Untuk Perubahan Matan Penggunaan Tanah)</i>	<ul style="list-style-type: none"> Satu (1) set salinan Pelan Kebenaran Merancang lengkap berwarna ; Satu (1) set Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) lengkap berwarna ; 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9.	LAIN- LAIN AGENSI TEKNIKAL TERLIBAT <i>(Untuk Pembangunan Reban Ayam / Aktiviti Penternakan)</i> <input type="checkbox"/> TNB <input type="checkbox"/> JABATAN VETERINAR <input type="checkbox"/> JABATAN ALAM SEKITAR	<ul style="list-style-type: none"> Satu (1) set salinan Pelan Kebenaran Merancang lengkap berwarna ; Satu (1) set Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) lengkap berwarna ; 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

* Kesemua pelan dan dokumentasi dimasukkan ke dalam sampul bersesuaian dan dilabelkan mengikut Agensi.

Tarikh : _____

Tandatangan Pegawai Yang Menyemak

PERMOHONAN DITERIMA/TOLAK



**SPEKIFIKASI DAN LAPORAN PELAN PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG
(BANGUNAN SESEBUAH)**

Ada

Tiada

Tidak Berkaitan TB

A. PELAN-PELAN

BIL	PERKARA	PEMOHON (Tandakan)	KEGUNAAN PEJABAT
1.	<u>Pelan Kebenaran Merancang</u>		
1.1	Salinan pelan susunatur berwarna saiz sekurang-kurangnya A2 yang disediakan oleh Jururancang Bandar Bertauliah dan ditandatangani oleh pemilik tanah yang sah, pemaju (jika berkaitan) dan pemegang amanah yang diberi kuasa (jika berkaitan). (Jika tanah kerajaan pelan mesti disahkan oleh Pejabat Tanah)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	Pelan lokasi (1": 8 rantai) dan Pelan kunci (1: 50000 / 1" : 1 batu)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	Skala bersesuaian	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4	Panduan (keluasan, peratus, bilangan unit, warna mengikut kegunaan tanah, ukuran, tingkat, mata angin, no. syit pelan dll)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5	Tajuk Pelan / LCP dan Surat Permohonan mestilah sama mengikut butir-butir hakmilik sepertimana berikut : A) "PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG PENDIRIAN BANGUNAN MENGIKUT SEKSYEN 21 AKTA 172 BAGI CADANGAN..... ; B) "PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG PERUBAHAN MATAN MENGIKUT SEKSYEN 21 AKTA 172 DARIPADA KEPADA BAGI CADANGAN..... ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6	Pelan hendaklah disahkan oleh Jururancang Bandar Bertauliah dengan cop hidup yang dikeluarkan LPBM dan ditandatangani.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7	Pelan susunatur mestilah diatas pelan kontor atau 'spot level' sedia ada yang diakui oleh Jurukur berlesen dan pembangunan sekitar dalam lingkungan jarak 100m.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8	'Platform level' cadangan pembangunan dan lot-lot bersebelahan serta keratan rentas (jika perlu)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.9	Pelan lantai bangunan serta susunatur dalaman bagi perubahan matan bangunan (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.10	Dua Puluh (20) salinan Pelan Kebenaran Merancang berwarna (saiz A3) *Nama dan no. kad pengenalan pemilik tanah hendaklah ditaip diatas pelan dan ditandatangani. Jika pemilik tanah adalah atas nama syarikat, nama dan no. kad pengenalan Pengurus atau Ketua Syarikat atau Pengarah hendaklah ditaip diatas pelan dan ditandatangani.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B. LAPORAN CADANGAN PEMAJUAN (LCP)

BIL	PERKARA	PEMOHON (Tandakan)	KEGUNAAN PEJABAT
2.	<u>Laporan Cadangan Pemasukan (LCP)</u>		
	2.1 Kandungan :-		
	i. Pengesahan oleh Perancang Bandar bertauliah dengan cop hidup	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ii. Bahagian A (Laporan Perancangan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	a) Tujuan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Latar belakang	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Perihal tapak	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • Lokasi dan persekitaran • Hakmilik tanah dan sekatan ke atas tanah 		
	d) Analisis keadaan semasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • Keadaan tapak dan sekitar • Saliran semulajadi • Akses dan lalulintas • Kualiti alam sekitar • Keadaan sosio-ekonomi tapak dan sekitar • Keadaan pembangunan tapak dan sekitar • Pemandangandan vista 		
	e) Laporan Social Impact Assessment (SIA)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f) Potensi dan halangan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • Ciri-ciri fizikal • Pembangunan ekonomi • Pembangunan sosial • Pemandangan dan vista serta warisan 		
	g) Dasardan garis panduan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • RS dan RT • Garis panduan dan Piawaian Perancangan • Dasar-dasar negeri 		
	h) Cadangan Pembagunan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • Matlamat, objektif dan strategi • Konsep pembangunan 		
	i) Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • Pecahan gunatanah • Kepadatan / <i>intensity</i> • Ketinggian bangunan • Langkah-langkah untuk melindungi topografi semulajadi • Langkah-langkah untuk memperelokkan landskap • Langkah-langkah memelihara dan menanam pokok. • Penyediaan kemudahan masyarakat dan kawasan rekreasi 		

BIL	PERKARA	PEMOHON (Tandakan)	KEGUNAAN PEJABAT
2.2	Lampiran :- <ul style="list-style-type: none"> ○ Sesalanan sijil Ahli Korporat (MIP) dan resit bayaran yuran keahlian terkini ○ Sesalanan sijil Ahli Perancang Bandar berdaftar (Lembaga Perancang Bandar Malaysia) dan salinan resit yuran keahlian terkini ○ Sesalanan surat perlantikan sebagai Perunding Perancang Bandar bertauliah terkini. ○ Sesalanan maklumat lembaga pengarah (Borang 49), pemilik saham (Borang 24), dan pendaftaran syarikat (SSM) bagi pemaju atau sesalanan kad pengenalan bagi pemilik persendirian. ○ Sesalanan surat permohonan daripada pemohon (Perancang Bandar bertauliah / pemilik / pemaju / perunding yang dilantik oleh pemaju atau pemilik tanah) ○ Sesalanan perakuan carian rasmi dari pejabat tanah / sesalanan benar hakmilik tanah yang diperakui / surat tawaran bagi tanah kerajaan oleh PTD / PTG. ○ Sesalanan PA (power of attorney) yang didaftarkan oleh Mahkamah Tinggi / surat persetujuan dari tuan tanah / perakuan dan tandatangan tuan tanah diatas pelan (sekiranya pemaju bukan pemilik tanah) atau surat tawaran bagi tanah kerajaan. ○ Senarai nama pemilik berdaftar lot tanah berjiran / no. lot dan alamat beserta surat carian rasmi yang disahkan oleh PTD / PTG. (Tidak perlu jika didalam RT yang diwartakan). ○ Resit cukai tanah. ○ Dokumen-dokumen yang sah untuk menjamin adanya akses yang sah dari tapak ke jalan raya 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

C. BAYARAN YURAN PROSES PERMOHONAN

Kebenaran Merancang Pendirian Bangunan / Perubahan Matan Kediaman (RM 300.00)

Kebenaran Merancang Pendirian Bangunan / Perubahan Matan Selain Kediaman & Bercampur (RM 1000.00)

Tarikh :

Disemak oleh :

Tandatangan :

Cop :



URUSETIA UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)
MAJLIS DAERAH SABAK BERNAM
45300 SUNGAI BESAR
SELANGOR DARUL EHSAN
Tel : 03-32241655 Sambungan 133/168
Website : <http://www.mdsb.gov.my>

Fax : 03-32242766 / 5399

LAMPIRAN L3

JADUAL PERTAMA

KAEDAH-KAEDAH PENGAWALAN PERANCANGAN (AM) (SELANGOR) 2001

BORANG A

PERMOHONAN UNTUK KEBENARAN MERANCANG

(Kaedah 2 (1))

Kepada:

Pegawai Perancang Bandar
Jabatan Perancangan Pembangunan,
Majlis Daerah Sabak Bernam,
45300 Sungai Besar.

Saya/Kami.....
(Nama penuh pemohon dengan huruf besar)

beralamat.....
.....No.KPPN.....

dengan ini memohon untuk kebenaran merancang berkenaan dengan pemajuan yang berikut:

- a) untuk mendirikan / membina / menjalankan di atas tanah yang diperihalkan di bawah ini *suatu bangunan / bangunan-bangunan / kerja-kerja mengikut pelan yang disertakan;
- b) untuk memecah/bahagi tanah yang diperihalkan di bawah ini mengikut pelan yang disertakan;
- c) untuk menyatukan tanah-tanah yang diperihalkan di bawah ini mengikut pelan yang disertakan;
- d) untuk membuat perubahan yang matan dalam penggunaan tanah yang diperihalkan di bawah ini mengikut pelan yang disertakan;
- e) untuk membuat perubahan yang matan dalam penggunaan bangunan di atas tanah yang diperihalkan di bawah ini mengikut pelan yang disertakan;
- f) untuk menjalankan *tambahan/perubahan ke atas sesuatu bangunan di atas tanah yang diperihalkan di bawah ini mengikut pelan yang disertakan.

Penggunaan tanah yang sedia ada :

.....

Penggunaan bangunan yang sedia ada (jika ada) di atas tanah:

.....

Kepentingan pemohon pada tanah: tuan punya / penduduk / bakal pembeli / kepentingan lain:

.....

2. Seperti yang dikehendaki oleh Kaedah 2(2), Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) (Selangor) 2001, saya/kami sekarang menyerahkan semua dokumen-dokumen dan pelan-pelan yang relevan sebagaimana yang ditetapkan dalam Jadual Kedua.

3. Seperti yang dikehendaki oleh Kaedah 4, Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) (Selangor) 2001, saya/kami sekarang menyerahkan bayaran sebanyak RM.....(Ringgit Malaysia) sebagaimana yang ditetapkan (Fee Permohonan Kebenaran Merancang.)

Tarikh:.....

.....
(Tandatangan Pemohon)

Nama :
No. K/Pengenalan :
NO. P.A (Jika berkaitan):
No. Tel :
No. Faks :
E-mail :

*Tanda dalam kotak yang berkenaan.

**Potong mana yang tidak berkenaan*

PERIHAL TANAH

Majlis Daerah Sabak Bernam

No. Geran / No. Pajakan / No.Hakmilik Sementara:.....

Alamat:

.....

Jenis penggunaan (bangunan, pertanian, perusahaan) :

Mukim :

(Jika permohonan melibatkan lebih daripada satu lot, lampiran satu perihal yang sama bagi tiap-tiap lot lain itu.)

PERSETUJUAN TUAN PUNYA TANAH

Saya/Kami:

(Nama Tuan Punya Tanah)

Beralamat

No. KPPN:tuan punya tanah yang diperihalkan di atas, bersetuju dengan pemajuan yang berkenaan dengannya kebenaran merancang dipohon dengan ini.

Tarikh:

.....
(Tandatangan tuan punya tanah)

[Fasal Pengakusaksian]

(Jika ada tuan punya lain, lampirkan persetujuan yang sama bagi tiap-tiap satu)

NAMA TUAN PUNYA TANAH YANG BERSEMPADAN

1) Nama:
No. Premis.....
Alamat:
.....
.....

2) Nama:
No. Premis.....
Alamat:
.....
.....

3) Nama:
No. Premis.....
Alamat:
.....
.....

4) Nama:
No. Premis.....
Alamat:
.....
.....

Nota : Sila gunakan kertas tambahan sekiranya lot yang dirujuk mempunyai lebih daripada 4 lot tuan punya sempadan.

UNTUK KEGUNAAN RASMI SAHAJA

No. Permohonan Merancang : MDSB/OSC/_____/_____
Tarikh Terima : ____/_____/2016
No. Rancangan Tempatan :
Jenis Penggunaan Dalam Rancangan Tempatan :
Nisbah Petak Dalam Rancangan Tempatan :
Tarikh Diakuterima :
Nama Penerima :
Tandatangan Penerima :

AKUAN TERIMA PERMOHONAN

Majlis Daerah Sabak Bernam dengan ini mengaku terima permohonan

.....
.....
.....bertarikh.....
untuk kebenaran merancang berkenaan dengan pemajuan tanah yang mempunyai No. Lot
..... dalam MukimDaerah Sabak Bernam.

No. Permohonan Kebenaran Merancang : MDSB / OSC / _____ / _____

Tarikh:

TANDATANGAN:

b/p: Yang Dipertua
Majlis Daerah Sabak Bernam
(cop nama dan jawatan)