



UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)
MAJLIS DAERAH SABAK BERNAM
 45300 Sungai Besar Selangor Darul Ehsan, Malaysia
 Tel : 03-3224 1655 / 1000
 Faks : 03-32242766 / 5399
 Website : <http://www.mdsb.gov.my>

BORANG PERMOHONAN SEMAKAN OSC
PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG
(STRUKTUR MENARA SISTEM PEMANCAR – TELCO)

Sila lengkapkan maklumat dibawah dengan cetakan komputer / bertaip.

MAKLUMAT PEMOHON	
Nama & Alamat Pemilik Tanah / Pemaju <i>(Lengkap dengan No. Telefon, Faks dan emel)</i>	
Nama & Alamat Perunding Perancang Bandar / Perunding Jurutera <i>(Lengkap dengan No. Telefon, Faks dan emel)</i>	
Tajuk Permohonan <i>(Hendaklah sama dengan Surat Permohonan, Pelan dan LCP)</i>	
Keluasan Tanah (Ekar)	
PENGESAHAN PERUNDING	PENGESAHAN PEMILIK TANAH/PEMAJU
Tandatangan Perunding & Cop Hidup :	Tandatangan & Cop Syarikat :
Tarikh	Tarikh

SENARAI SEMAK DOKUMEN JABATAN

**PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG
(STRUKTUR MENARA SISTEM PEMANCAR – TELCO)**

Sila tandakan (√) Ada / (X) Tiada / (TB) Tidak Berkaitan di ruang berkenaan.

BIL.	JABATAN / AGENSI TEKNIKAL	SEMAKAN	
		Pemohon	OSC
JABATAN / AGENSI TEKNIKAL DALAMAN			
1.	Unit Pusat Setempat – (OSC)		
2.	Jabatan Perancangan Pembangunan, MDSB – (JPP)		
3.	Jabatan Kejuruteraan, MDSB – (JK)		
4.	Jabatan Kawalan Bangunan, MDSB – (JKB)		
5.	Jabatan Penilaian Dan Pengurusan Harta, MDSB – (JPPH)		
JABATAN / AGENSI TEKNIKAL LUARAN			
6.	Pejabat Tanah Daerah – (PTD)		
7.	Jabatan Penerbangan Awam Malaysia – (DCA)		
8.	Suruhanjaya Komunikasi Dan Multimedia – (SKMM)		

JABATAN / AGENSI TERLIBAT

1) UNIT PUSAT SETEMPAT - (OSC)					
BIL.	DOKUMEN	Bilangan Dokumen	SEMAKAN		CATATAN
			Pemohon	Kaunter	
1.	Surat Rasmi dari Pemohon dialamatkan kepada OSC.	1			
2.	Borang A – Kaedah-kaedah Pengawalan Perancang Am (KPPA) lengkap diisi dan ditandatangani serta Cop oleh Perunding Perancang Bandar / Jurutera berdaftar. (Borang : MDSB / OSC 3.0 / Borang A (KM))	1			
3.	Pelan Susunatur set lengkap berwarna Saiz A3 .	1			
4.	Pelan Tapak Susunatur lengkap berwarna Saiz A3 .	10			
5.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) . <i>(Format perlu mematuhi Manual Penyediaan LCP)</i>	1			
6.	Salinan Resit Bayaran Fi	1			
7.	Kadar Fi proses RM200.00 bagi Satu Struktur. <u>Kiraan</u> : RM200.00 x Bil. Struktur = RM.....	Jumlah Fi RM			

2) JABATAN PERANCANGAN, PEMBANGUNAN, MDSB - (JPP)					
BIL.	DOKUMEN	Bilangan Dokumen	SEMAKAN		CATATAN
			Pemohon	Kaunter	
1.	Surat Rasmi dari Pemohon dialamatkan kepada Jabatan Perancangan dan Pembangunan	1			
2.	Borang A – Kaedah-kaedah Pengawalan Perancang Am (KPPA) lengkap diisi dan ditandatangani serta Cop oleh Perunding Perancang Bandar / Jurutera berdaftar. (Borang : MDSB / OSC 3.0 / Borang A (KM))	1			
3.	Resit Bayaran Fi Proses Permohonan.	1			
4.	Salinan Hakmilik Tanah.	1			Disertakan dalam LCP
5.	Salinan Cukai Tanah terkini.	1			Disertakan dalam LCP
6.	Salinan Carian Rasmi terkini.	1			Disertakan dalam LCP
7.	Salinan Cukai Taksiran terkini.	1			Disertakan dalam LCP
8.	Pelan Susunatur set lengkap berwarna Saiz A3 .	1			Disertakan dalam LCP
9.	Pelan Susunatur set lengkap berwarna Saiz A1 .	2			
10.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) . (Format perlu mematuhi Manual Penyediaan LCP)	1			
11.	Salinan Surat Perlantikan Perunding Perancang / Jurutera.	1			
12.	Borang 24 dan 49 Pemaju / Pemilik Tanah	1			Disertakan dalam LCP
13.	Sijil Ahli Korporat (MIP) terkini & Sijil Ahli Perancang Bandar Berdaftar (Lembaga Perancang Bandar Malaysia) dan salinan Resit Yuran Terkini ATAU Sijil Lembaga Jurutera & Sijil Praktis	1			Disertakan dalam LCP
14.	CD softcopy Pelan Susunatur dalam format dwg . (AutoCAD ver. 2008-2010) dan Slide Presentation dalam format Power Point (Minima 5 slide yang mengandungi Tajuk Projek , Pelan Kunci, Pelan Lokasi, Gambar Tapak & Sekitar, Pelan Susunatur, Lukisan Struktur Menara dan lain-lain yang berkaitan)	1			
15.	Salinan 'Power Of Attorney' / Perjanjian Jual Beli / Perjanjian Sewa. (Jika Berkaitan).	1			

3) JABATAN KAWALAN BANGUNAN, MDSB- (JKB)					
BIL.	DOKUMEN	Bilangan Dokumen	SEMAKAN		CATATAN
			Pemohon	Kaunter	
1.	Pelan Susunatur set lengkap berwarna Saiz A1 .	2			
2.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) . (Format perlu mematuhi Manual Penyediaan LCP)	1			

4) JABATAN KEJURUTERAAN, MDSB - (JPP)					
BIL.	DOKUMEN	Bilangan Dokumen	SEMAKAN		CATATAN
			Pemohon	Kaunter	
1.	Pelan Susunatur set lengkap berwarna Saiz A1 .	2			
2.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) . (Format perlu mematuhi Manual Penyediaan LCP)	1			

5) JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA, MDSB - (JPPH)					
BIL.	DOKUMEN	Bilangan Dokumen	SEMAKAN		CATATAN
			Pemohon	Kaunter	
1.	Pelan Susunatur set lengkap berwarna Saiz A1 .	1			
2.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) . (Format perlu mematuhi Manual Penyediaan LCP)	1			

6) PEJABAT TANAH / DAERAH - (PTD)					
BIL.	DOKUMEN	Bilangan Dokumen	SEMAKAN		CATATAN
			Pemohon	Kaunter	
1.	Pelan Susunatur set lengkap berwarna Saiz A1 .	2			
2.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) . (Format perlu mematuhi Manual Penyediaan LCP)	1			
3.	Salinan Carian Rasmi terkini dan Surat Hakmilik.	1			

7) JABATAN PENERBANGAN MALAYSIA - (DCA)					
BIL.	DOKUMEN	Bilangan Dokumen	SEMAKAN		CATATAN
			Pemohon	Kaunter	
1.	Pelan Susunatur set lengkap berwarna Saiz A1 .	1			
2.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) . (Format perlu mematuhi Manual Penyediaan LCP)	1			

8) SURUHANJAYA KOMUNIKASI DAN MULTIMEDIA MALAYSIA - (SKMM)					
BIL.	DOKUMEN	Bilangan Dokumen	SEMAKAN		CATATAN
			Pemohon	Kaunter	
1.	Surat Permohonan	1			
2.	Surat Pelantikan Perunding M & E.	1			
3.	Borang – 'Tower/Roof Top Inspection Form'.	1			
4.	Pelan A1 lengkap berwarna yang telah disahkan oleh Perunding Profesional / Jurutera bertauliah dalam bidang komunikasi mengandungi :- i. Pelan Tapak Infrastruktur ii. Pelan Rekabentuk Struktur iii. Pelan Lokasi	2			
5.	Pelan A3 lengkap berwarna	1			
6.	Laporan Jurutera yang mengandungi : i. Rekabentuk ii. Laporan Penyiasatan Tanah iii. Tapak Asas Menara	1			
7.	CD 'Softcopy' yang mengandungi : i. 'Tower/RoofTop Inspection Checklist' dalam format 'Digital Excel xls.' ii. Pelan Tapak Infrastruktur dalam format pdf. iii. Maklumat Pelan-Pelan dalam format 'Digital AutoCAD dwg. / Mapinfo Table (.TAB).' iv. Maklumat Projek dalam format 'Digital Excel xls.'	1			

Semakan Oleh Pejabat OSC
Nama & Tandatangan Pegawai :
Tarikh :

SETIAP PELAN HENDAKLAH MENGANDUNGI PERKARA BERIKUT :-

BIL.	PERKARA
1.	Mematuhi FORMAT PELAN seperti contoh di LAMPIRAN C
2.	Pelan diwarnakan mengikut piawaian perancangan bersaiz A1/AO yang disediakan oleh Jururancang Bandar Bertauliah / Jurutera Bertauliah.
3.	Pelan Lokasi (1 inci : 8 rantai) dan Pelan Kunci (1 : 50 000 / 1 inci : 1 batu)
4.	Tajuk cadangan pemajuan hendaklah seperti berikut : “PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG BAGI CADANGAN MENDIRIKAN STRUKTUR TELEKOMUNIKASI SETINGGI” UNTUK TETUAN
5.	Jadual gunatanah dan luas tapak yang terlibat.
6.	Skala yang bersesuaian dan ukuran hendaklah jelas.
7.	Pelan susunatur mestilah di atas pelan kontor atau 'spot level' sediada yang diakui oleh Jurukur Berlesen.
8.	Pelan Struktur yang menunjukkan ketinggian.
9.	Pelan Tampak Sisi struktur dengan ketinggian.
10.	Menunjukkan garisan radius struktur dengan kawasan dan lot sekitar.
11.	Menunjukkan garisan anjakan bangunan dengan sempadan lot.
12.	Pelan susunatur yang mempunyai koordinat sebenar sempadan tapak daripada JUPEM.
13.	Nama, No. Kad Pengenalan, Alamat, Tandatangan dan Cop Pemilik.
14.	Nama, No. Kad Pengenalan, Alamat, Tandatangan dan Cop Pemaju.
15.	Nama, No. Kad Pengenalan, Alamat, Tandatangan dan Cop Hidup Jururancang Bandar Bertauliah atau Jurutera Bertauliah.
16.	Pelan hendaklah dilipat dalam saiz A4

FORMAT LAPORAN CADANGAN PEMAJUAN (LCP) :-

BIL.	PERKARA	ISI KANDUNGAN
1.	Kulit LCP	<ul style="list-style-type: none"> • Tajuk Permohonan (sama seperti pelan) • Alamat dan Tandatangan Jururancang Bandar Bertauliah ATAU Jurutera Bertauliah. • Pengesahan dengan Cop Hidup.
2.	Pengenalan	<ul style="list-style-type: none"> • Tujuan penyediaan Laporan Cadangan Pemajuan • Matlamat cadangan
3.	Latarbelakang Pemajuan	<ul style="list-style-type: none"> • Cadangan pemajuan • Nama premis/perniagaan • Pemilik Struktur • Pemohon
4.	Perihal tapak	<ul style="list-style-type: none"> • Lokasi dan Alamat • Jenis Struktur • Gunatanah dan bangunan lot berjiran • Hakmilik Tanah • Sekatan Kepentingan • Syarat Nyata Tanah • Keluasan Tanah • Lampiran Pelan Lokasi, Pelan Kunci, Pelan Tapak, Pelan Lantai dan Pelan Pandangan. • Gambarfoto Tapak dan Sekitar
5.	Cadangan pembangunan	<ul style="list-style-type: none"> • Justifikasi pembangunan <ul style="list-style-type: none"> - alasan pemajuan • Butiran pemajuan <ul style="list-style-type: none"> - jumlah dan keluasan komponen pemajuan • Maklumat perniagaan • Implikasi pemajuan <ul style="list-style-type: none"> - aspek kemudahan, keselamatan, lalulintas, alam sekitar dan sosial. • Pelan Susunatur bersaiz A3 yang ditandatangani oleh Perunding Perancang Bandar Berdaftar, Perunding Jurutera Berdaftar, Pemilik/Pemaju.
6.	Rumusan	-
7.	Lampiran	<ul style="list-style-type: none"> • Hakmilik tanah • Cukai Tanah terbaru • Cukai Taksiran terbaru • Carian Rasmi terbaru • Surat Perlantikan Perunding • Sijil Ahli Korporat (MIP) • Sijil Ahli Perancangan Bandar Berdaftar (Lembaga Perancangan Bandar Malaysia) • ATAU Sijil Lembaga Jurutera & Sijil Praktis • Borang 24 dan 49 • Surat Perjanjian Sewa • Pelan Susunatur Saiz A3
8.	Laporan disediakan dalam saiz A4 – potrait.	

Nota :

- Setiap salinan dokumen perlu diakui sah.
- Semua laporan disediakan dalam Bahasa Melayu dan bersaiz A4 potrait.
- Pelan hendaklah dilipat bersaiz A4.

<p>Pelan Kunci & Skala <i>(mengikut kesesuaian tapak cadangan - penjuru kiri atau kanan pelan)</i></p>	<p>Pelan Lokasi & Skala <i>(mengikut kesesuaian tapak cadangan - penjuru kiri atau kanan pelan)</i></p>	<p>150mm</p>	Arah Utara & Kiblat :
			Tajuk Permohonan :
<p>110mm</p>			Jadual Gunatanah :
			Tandatangan & Nama Pemilik / Pemaju :
<p>Pelan Tapak & Skala</p>			Tandatangan, Nama & Cop Perunding Perancang Bandar :
			No. Rujukan Pelan :
<p>110mm</p>			Kelulusan Majlis :
			120mm