



**KEMENTERIAN PERUMAHAN  
DAN KERAJAAN TEMPATAN**

# **TATACARA PELAKSANAAN INISIATIF PENAMBAHBAIKAN PROSES DAN PROSEDUR OSC 3.0 PLUS**

## **Pelaksanaan di Pihak Berkuasa Tempatan Perintis :**

1. Majlis Bandaraya Seremban
2. Majlis Bandaraya Ipoh
3. Majlis Bandaraya Seberang Perai
4. Majlis Bandaraya Kuantan
5. Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah
6. Majlis Perbandaran Kulai
7. Majlis Perbandaran Pengerang
8. Majlis Perbandaran Klang
9. Majlis Perbandaran Kubang Pasu
10. Majlis Daerah Tanjong Malim

## INISIATIF PENAMBAHBAIKAN OSC 3.0 PLUS

Inisiatif yang dicadangkan merupakan salah satu usaha yang dilaksanakan oleh Kementerian bagi mengatasi kelewatan kelulusan pelan pemajuan. Cadangan penambahbaikan ini dijangka akan memberikan impak yang positif kepada PBT dan juga kepada pelabur-pelabur yang berhasrat untuk mengembangkan lagi perniagaan yang sedia ada.

### 1.0 INDUSTRIAL GREEN LANE (IGL)

IGL merupakan cadangan baharu terhadap penambahbaikan proses dan prosedur KM bagi kawasan industri terancang yang diadaptasi daripada Inisiatif E10 seperti yang dilaksanakan oleh MPKK. Antara kriteria yang dicadangkan adalah:

- i. Pelaksanaan inisiatif IGL berupaya memendekkan tempoh kelulusan daripada 99 hari kepada 29 hari;
- ii. IGL melibatkan permohonan pemajuan industri dalam zon perindustrian yang telah mempunyai kelulusan pelan KM susun atur yang mana infrastruktur dan utiliti serta tapak telah tersedia untuk didirikan bangunan;
- iii. Konsep *agile regulation* diterapkan bagi memastikan pelaksanaan secara pantas bermula dari peringkat perancangan sehingga bangunan siap dan beroperasi;
- iv. Pelaksanaan teknikal brif projek (TBP) dilaksanakan bersama pelanggan, pemaju, Principle Submitting Person (PSP) / Submitting Person (SP), Agensi Teknikal Luaran (ATL) dan PBT melalui mesyuarat dan pembentangan keperluan projek oleh PSP dan pemaju / pemilik serta keperluan daripada semua agensi berkaitan keperluan teknikal;
- v. Permohonan pelan pemajuan hendaklah dikemukakan secara serentak melalui Sistem OSC 3.0 Plus Online yang mengandungi jenis-jenis permohonan seperti KM, pelan jalan dan parit, pelan kerja tanah dan pelan bangunan setelah mematuhi semua syarat yang diputuskan dalam TBP;
- vi. Kebenaran awal untuk kerja pendirian bangunan diberikan setelah KM diluluskan; dan
- vii. Mengemukakan permohonan lesen perniagaan setelah pembinaan mencapai kemajuan 80% di tapak dan diluluskan dalam tempoh 24 jam setelah Certificate of Completion and Compliance (CCC) dikeluarkan.

## **1.1 TATACARA DAN PROSEDUR**

### **1.1.1 Peranan Pihak Berkuasa Tempatan**

- i. Menubuhkan satu (1) Unit Khas IGL bagi tujuan menerima permohonan;
- ii. Unit Khas IGL yang ditubuhkan berperanan untuk memproses permohonan sebelum dikemukakan secara rasmi oleh pemohon melalui Sistem OSC 3.0 Plus Online;
- iii. Unit Khas IGL menerima permohonan serta mengedar dokumen-dokumen kepada Agensi Teknikal Dalaman (ATD) dan Agensi Teknikal Luaran (ATL) setelah memperolehi persetujuan daripada Datuk Bandar / Yang Dipertua bagi persediaan sesi Teknikal Brif Projek (TBP) yang akan diadakan secara fizikal di PBT;
- iv. Proses penyelarasan awal teknikal dilaksanakan melalui sesi TBP terlebih dahulu sebelum permohonan diterima secara rasmi melalui Sistem OSC 3.0 Plus Online. TBP ini memberi peluang kepada pemohon untuk membentangkan cadangan pemajuan serta memberi pendedahan awal kepada PBT dan ATL untuk membuat semakan dan ulasan awal dalam tempoh 14 hari serta penentuan penerimaan projek IGL;
- v. PBT perlu menentukan tempoh yang bersesuaian bagi melaksanakan TBP agar proses permohonan rasmi melalui Sistem OSC 3.0 Plus Online dapat disegerakan;
- vi. Sesi TBP perlu diadakan secara fizikal yang dipengerusikan oleh Datuk Bandar atau Yang Dipertua (YDP) bersama semua pemegang taruh (Pemilik Projek / Pemaju, PSP / SP, ATD dan ATL yang berkaitan);
- vii. Semasa TBP dilaksanakan, PBT perlu memastikan bahawa hanya permohonan yang memenuhi kriteria inisiatif IGL akan diterima iaitu:

- a. Cadangan hanya di kawasan industri terancang di mana kawasan pemajuan yang dicadangkan telah diluluskan pelan Kebenaran Merancang (KM) susun atur (Master Plan);
  - b. Urusan / perihal tanah (pembayaran premium Notis 5A [KTN] telah diselesaikan);
  - c. Ketersediaan tapak untuk pendirian bangunan;
  - d. Ketersediaan penyambungan bekalan utiliti luaran (elektrik, air, komunikasi, pembentungan, gas dan lain-lain);
  - e. Permohonan telah memperolehi kelulusan Laporan EIA, TIA dan RSA; dan
  - f. Cadangan pembangunan bukan bertujuan untuk disewakan kepada pihak yang berlainan dari pemilik.
- viii. Permohonan serentak diterima melalui Sistem OSC 3.0 Plus Online sedia ada apabila telah selesai TBP di peringkat PBT. Permohonan serentak ini terdiri dari jenis permohonan seperti berikut:
- a. Pelan Kebenaran Merancang;
  - b. Pelan Jalan dan Parit;
  - c. Pelan Kerja Tanah; dan
  - d. Pelan Bangunan.
- ix. Ulasan permohonan semasa proses penyelarasan awal teknikal perlu memperolehi pengesahan daripada ATD dan ATL secara atas talian melalui Sistem OSC 3.0 Plus Online setelah TBP dilaksanakan;
- x. Mesyuarat Jawatankuasa OSC membuat keputusan terhadap permohonan dengan hanya dua keputusan iaitu sama ada Lulus atau Tolak sahaja;
- xi. Kebenaran khas awal untuk kerja pendirian bangunan diberikan setelah kelulusan KM diperolehi, merangkumi:
- a. Pembersihan tapak;
  - b. Pemasangan 'hoarding' (papan dinding);
  - c. Rumah pekerja;
  - d. Papan tanda projek

- e. Kerja cerucuk;
  - f. Asas tapak;
  - g. Binaan bangunan; dan
  - h. Lain-lain kebenaran daripada PBT.
- xii. Pemantauan berkala perlu dilaksanakan oleh PBT agar pembangunan yang dilaksanakan mengikut kelulusan yang telah diberikan; dan
- xiii. Pemberian lesen perniagaan setelah pembinaan mencapai kemajuan 80% di tapak dan diluluskan dalam tempoh 24 jam setelah *Certificate of Completion and Compliance* (CCC) dikeluarkan.

#### **1.1.2 Peranan Pemilik Projek/ Pemaju, PSP / SP**

- i. Pemilik projek / pemaju, PSP / SP perlu bersedia dengan dokumen yang lengkap berdasarkan senarai semak untuk dikemukakan kepada PBT melalui inisiatif IGL;
- ii. Urusan / perihal tanah perlu diselesaikan terlebih dahulu sebelum permohonan dikemukakan kepada PBT;
- iii. Pemilik projek / pemaju perlu memastikan PSP / SP yang dilantik adalah yang kompeten terhadap permohonan yang akan dikemukakan;
- iv. Pengumpulan maklumat teknikal perlu dilaksanakan terlebih dahulu sebelum mengemukakan permohonan melalui inisiatif IGL;
- v. Permohonan perlu memperolehi persetujuan bersama antara Datuk Bandar / YDP dan pemilik projek / pemaju terlebih dahulu dan dikemukakan kepada Unit Khas IGL di PBT secara fizikal / manual (hardcopy dan softcopy) merujuk kepada senarai semak TBP;
- vi. Pemilik / pemaju, PSP / SP perlu hadir ke sesi TBP yang dijalankan oleh PBT;

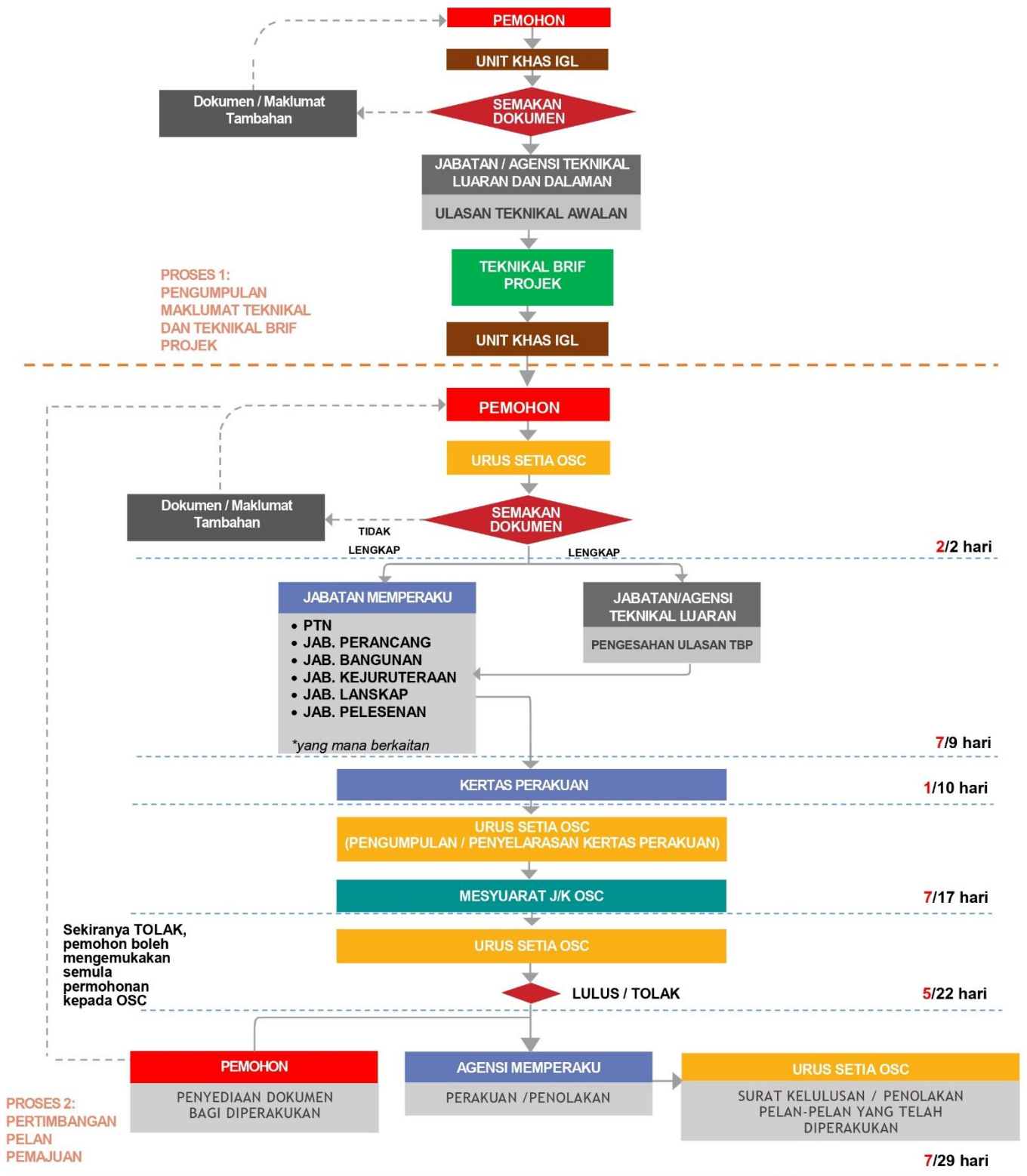
- vii. PSP / SP perlu mematuhi ulasan awal teknikal yang diputuskan sewaktu TBP sebelum mengemukakan secara rasmi melalui Sistem OSC 3.0 Plus Online;
- viii. PSP / SP mengemukakan permohonan secara rasmi melalui Sistem OSC 3.0 Plus Online dengan merujuk kepada senarai semak permohonan sedia ada berdasarkan Manual OSC 3.0 Plus serta permohonan kebenaran khas awal untuk kerja pendirian bangunan.
- ix. PSP / SP perlu mengemukakan laporan status projek secara berkala kepada PBT. Sesi penyelarasan teknikal secara berterusan perlu diadakan bersama-sama dengan PBT;
- x. Permohonan lesen perniagaan dikemukakan kepada PBT setelah pembinaan mencapai kemajuan 80% di tapak bina; dan
- xi. PSP / SP perlu mendapatkan perakuan daripada Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (JKKP) bagi tujuan kemasukan komponen mesin dan peralatan bagi industri.

### **1.1.3 Peranan Agensi / Jabatan Teknikal Luaran (ATL)**

- i. ATL akan menerima edaran permohonan oleh Unit Khas IGL di PBT secara fizikal / manual. Manakala edaran rasmi ke OSC akan melalui Sistem OSC 3.0 Plus sedia ada setelah proses TBP selesai di peringkat PBT;
- ii. ATL yang terlibat perlu menghadiri TBP yang dijalankan di PBT yang berkaitan;
- iii. Perlu memberi ulasan teknikal awal dalam tempoh 14 hari kepada Pemilik Projek / Pemaju dan PSP / SP;
- iv. Pengesahan terhadap ulasan terhadap TBP yang dilaksanakan perlu dikemukakan ke dalam Sistem OSC 3.0 Plus Online;
- v. Tiada lagi ulasan tambahan daripada ATL selepas mesyuarat Jawatankuasa OSC;

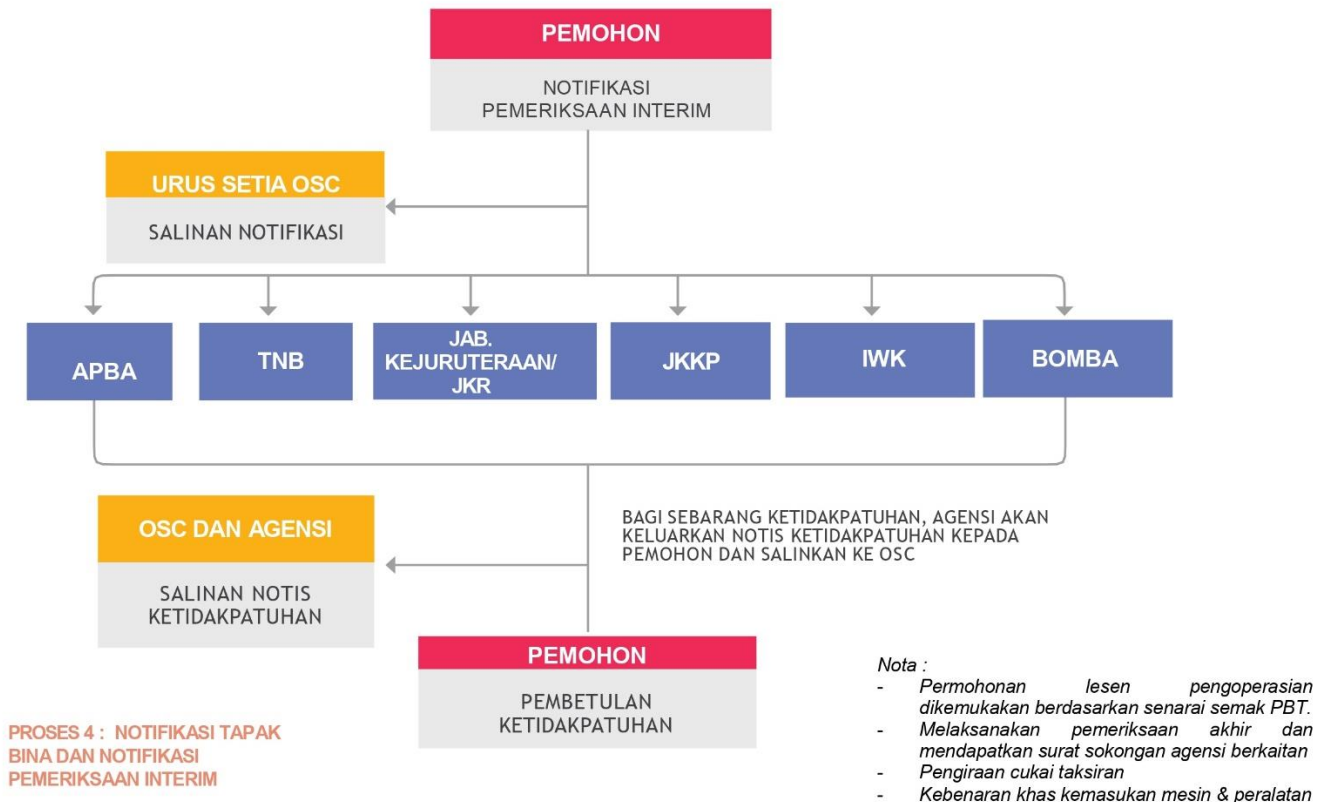
- vi. Sekiranya tiada ulasan dikemukakan di dalam tempoh yang ditetapkan, Jawatankuasa OSC yang bersidang boleh membuat keputusan terhadap mana-mana projek melalui inisiatif IGL ini; dan
  
- vii. JKKP perlu membuat pemeriksaan dan perakuan terhadap komponen mesin dan peralatan yang akan dibawa masuk ke dalam bangunan industri.

1.2 Carta Alir Keseluruhan Proses 1 Hingga Proses 7

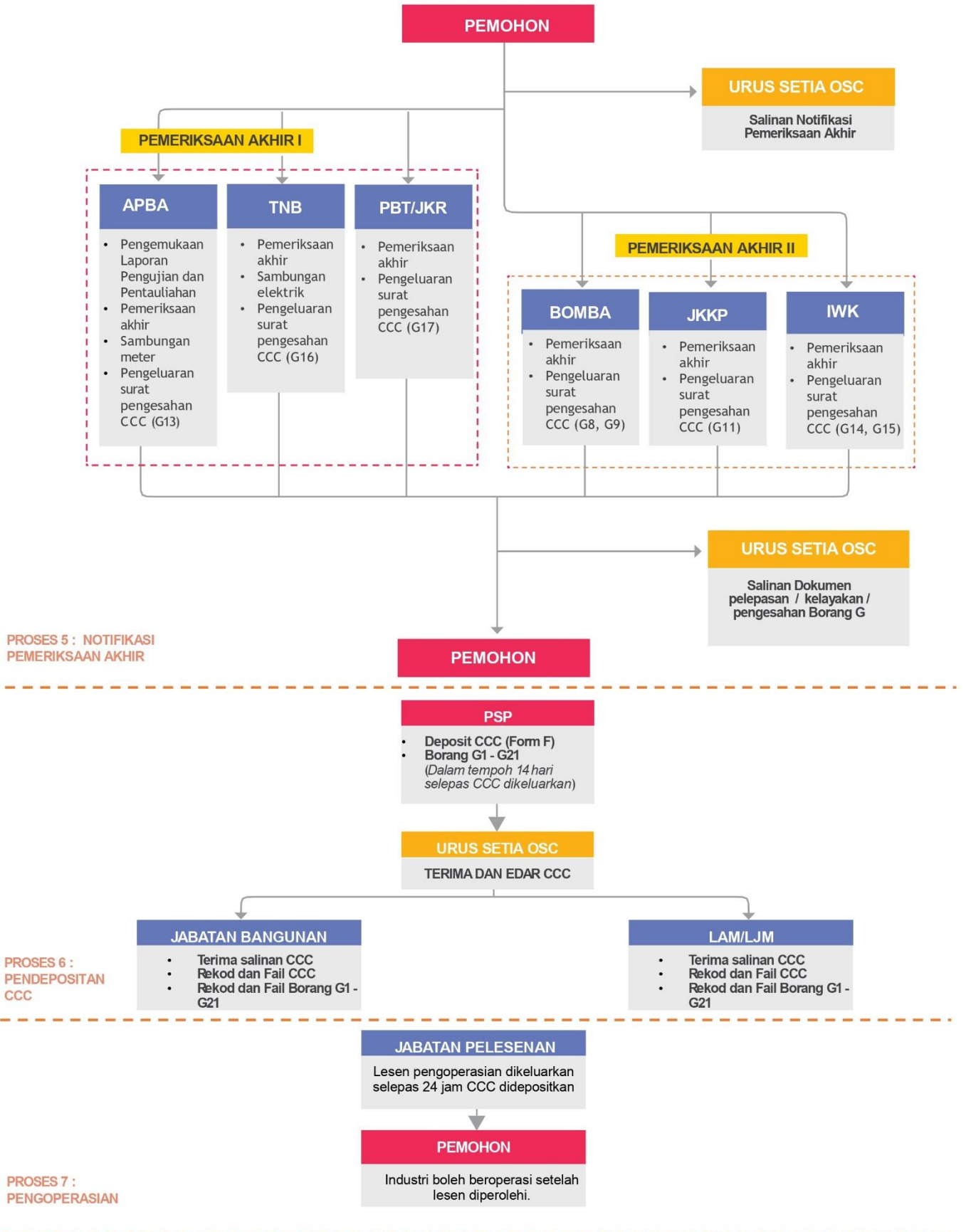




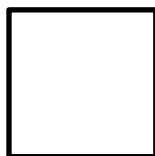
**TATACARA PELAKSANAAN INISIATIF PENAMBAHBAIKAN  
PROSES DAN PROSEDUR OSC 3.0 PLUS**



**TATACARA PELAKSANAAN INISIATIF PENAMBAHBAIKAN  
PROSES DAN PROSEDUR OSC 3.0 PLUS**



**CONTOH SENARAI SEMAK PENYELARASAN AWAL TEKNIKAL BRIF PROJEK**



**UNIT KHAS INDUSTRIAL GREEN LANE (IGL)**

**MAJLIS .....**

<b>NAMA PEMILIK</b> :		<b>NO. TELEFON</b> :	
<b>NAMA PSP</b> :		<b>NO. TELEFON</b> :	
<b>NAMA PROJEK</b> :			

BIL.	DOKUMEN	SEMAKAN
<b>A. SLAID PEMBENTANGAN LAPORAN CADANGAN PROJEK :</b>		
1.	Pengenalan (Latar belakang syarikat, nilai pelaburan, produk, tenaga kerja, jangkaan siap projek dan isu pemajuan)	
2.	Senarai Perunding (PSP/SP)	
3.	Konsep Pembinaan (IBS/Konvensional)	
4.	Jadual Pelaksanaan Projek (Timeline Project)	
5.	Kompenan Pembinaan	
6.	Pelan lokasi & pelan tapak	
7.	Status Perihal Tanah	
8.	Pelan Ilustrasi/ 3D	
9.	Pelan Susunatur peletakan mesin operasi produk	
10.	Kiraan Fi Pelan/ Bayaran Proses	
<b>B. LAMPIRAN :</b>		
1.	Pelan Kebenaran Merancang (saiz A3)	
2.	Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan dan Parit (saiz A3)	
3.	Pelan Bangunan (saiz A3)	
4.	Pelan Landskap (saiz A3)	
5.	Pelan Lampu Jalan (saiz A3)	
6.	Permit Sementara Bangunan (tapak bina) (saiz A3)	

Nota :

- Semua dokumen perlu dikemukakan kepada Unit Khas IGL secara *hardcopy* dan *softcopy* dan diedarkan kepada ATD dan ATL.
- Dokumen tambahan bagi keperluan TBP adalah tertakluk kepada PBT.

**CONTOH SURAT ULASAN TEKNIKAL BRIF PROJEK**



**UNIT KHAS INDUSTRIAL GREEN LANE (IGL)**

**MAJLIS .....**

Kepada :

(Orang Yang Mengemukakan)

.....  
.....  
.....

Tuan / Puan,

(Tajuk Permohonan)

.....  
.....  
.....

*Pemakluman Keputusan dan Ulasan Teknikal Brif Projek (TBP)*

Segala hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Sesi Teknikal Brif Projek (TBP) yang telah diadakan pada ..... hari / bulan / tahun ..... telah menimbang dan bersetuju dengan cadangan yang dikemukakan.

3. Sehubungan dengan itu, tuan / puan hendaklah mengambil maklum dan mengambil tindakan lanjut dengan menyediakan dan mengemukakan permohonan rasmi melalui Sistem OSC 3.0 Plus Online secara serentak bagi permohonan seperti berikut :

- i. Kebenaran Merancang;
- ii. Pelan Kerja Tanah;
- iii. Pelan Jalan dan Parit; dan
- iv. Pelan Bangunan

4. Perhatian dan makluman pihak tuan / puan.

Sekian, terima kasih.

Saya yang menjalankan amanah,

(Tandatangan)

.....

**(Nama Ketua Unit Khas IGL)**

(Pihak Berkuasa Tempatan)

.....  
.....

sk:

1. (Pemilik Projek / Pemaju)

.....  
.....  
.....

Tel. : .....

Faks : .....

Email: .....

## 2.0 PREREQUISITE (PR)

PR merupakan cadangan penambahbaikan terhadap proses dan prosedur semua jenis permohonan pelan pemajuan yang diadaptasi berdasarkan kaedah *Easy-Self Regulated System* (e-SR) yang dilaksanakan oleh Majlis Bandaraya Kuantan (MBK). Antara kriteria yang dicadangkan adalah:

- i. PR melibatkan semua jenis permohonan pelan pemajuan termasuk perumahan, komersial, pembangunan bercampur, pengangkutan, institusi dan kemudahan awam serta infrastruktur dan utiliti;
- ii. Memendekkan tempoh kelulusan daripada 99 hari kepada 22 hari;
- iii. Menerapkan konsep *agile regulation* dalam memastikan pelaksanaan secara pantas bermula dari peringkat perancangan sehingga CCC dikeluarkan;
- iv. Urusan / perihal tanah perlu diselesaikan terlebih dahulu sebelum pelaksanaan PR;
- v. Pelaksanaan penambahbaikan proses PR akan dilakukan melalui pembangunan modul baharu dalam Sistem OSC 3.0 Plus Online;
- vi. Permohonan pelan pemajuan perlu dikemukakan secara serentak yang melibatkan KM, pelan jalan dan parit, pelan kerja tanah dan pelan bangunan melalui Sistem OSC 3.0 Plus Online setelah selesai urusan PR; dan
- vii. Senarai Semak Dokumen Pemohonan Melalui PR adalah berdasarkan Manual OSC 3.0 Plus sepenuhnya.

## 2.1 TATACARA DAN PROSEDUR

### 2.1.1 PROSES PRA SYARAT

#### A. Peranan Pihak Berkuasa Tempatan

- i. Membuat semakan atas talian dokumen permohonan pelan pemajuan mengikut kategori permohonan dan memastikan permohonan dikemukakan secara serentak bersama Pelan Kebenaran Merancang, Pelan Jalan dan Parit, Pelan Kerja Tanah dan Pelan Bangunan.
- ii. Memaklumkan kepada PSP/SP untuk membuat bayaran fi sepeertimana yang ditetapkan oleh PBT di dalam Sistem OSC 3.0 Plus Online dalam tempoh 3 hari sebelum disahkan lengkap di dalam sistem.

- iii. Edaran permohonan secara online kepada Agensi/ Jabatan Teknikal untuk membuat ulasan.
- iv. Jabatan Memperaku meneliti ulasan teknikal daripada Agensi/ Jabatan Teknikal dan menyediakan arahan pematuhan syarat. Bagi permohonan KM, Jabatan Perancang PBT membuat edaran Borang A1 KPPA (Arahan Bertulis) kepada pemohon dan memastikan pemohon mengembalikan Borang A2 KPPA (Pematuhan Arahan Bertulis) dalam tempoh yang ditetapkan atau tertakluk kepada perlanjutan yang diberikan sekiranya ada.
- v. Membuat semakan ke atas pematuhan syarat dengan memastikan PSP/SP mematuhi pindaan ke atas pelan mengikut kehendak arahan pematuhan syarat. Jabatan Memperaku akan mengeluarkan surat pemakluman pra syarat kepada pemohon dan salinkan kepada OSC dengan memaklumkan fi permohonan perlu dijelaskan, kiraan caj pemajuan dan mengemukakan hardcopy untuk endorsan.
- vi. Jabatan Memperaku menyediakan Kertas Perakuan beserta syor bagi pertimbangan permohonan pelan pemajuan di dalam Mesyuarat JK OSC.

**B. Peranan PSP / SP**

- i. Membuat permohonan secara atas talian berdasarkan senarai semak yang telah ditetapkan dan membuat bayaran fi.
- ii. Menerima arahan pematuhan syarat dan mengemukakan kembali surat iringan/ dokumen/ pelan yang telah dipinda/tunai syarat kepada Jabatan Memperaku.
- iii. Menerima pemakluman pra syarat daripada Jabatan Memperaku bagi permohonan yang patuh.

**C. Peranan Agensi / Jabatan Teknikal Luaran (ATL)**

- i. Menyemak secara terperinci dokumen dan pelan cadangan pemajuan secara atas talian bagi mengeluarkan ulasan teknikal.
- ii. Memastikan tiada pengeluaran ulasan teknikal baharu/ penambahan ulasan teknikal selepas arahan pematuhan syarat dikeluarkan.

## 2.1.2 PROSES PERTIMBANGAN PELAN-PELAN PEMAJUAN

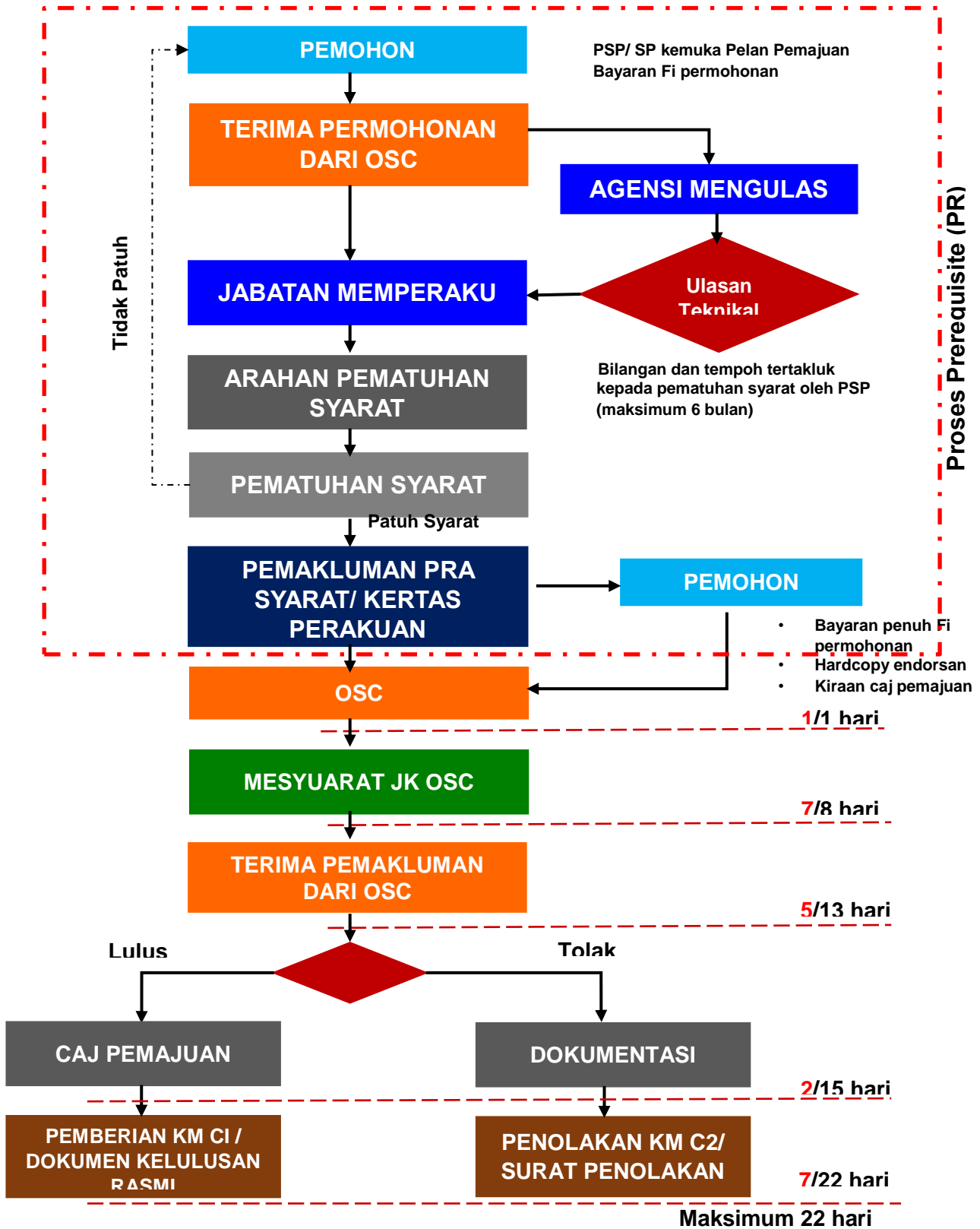
### A. Peranan Pihak Berkuasa Tempatan

- i. Menerima bayaran fi penuh daripada pemohon dan dokumen (*hardcopy*) sepertimana yang ditetapkan di dalam Surat Pemakluman Pra Syarat.
- ii. Mengangkat permohonan dalam Mesyuarat JK OSC yang terdekat dan edar keputusan terperinci kepada pemohon dalam tempoh 5 hari dari tarikh mesyuarat.
- iii. Menyerahkan dokumen/ pelan yang telah diberi cop lulus/ tolak kepada pemohon dalam tempoh 7 hari setelah bayaran caj pempajuan dijelaskan oleh pemohon.

### B. Peranan PSP / SP

- i. Membuat bayaran fi penuh di dalam Sistem OSC 3.0 Plus Online dan mengemukakan dokumen (*hardcopy*) sepertimana yang ditetapkan di dalam Surat Pemakluman Pra Syarat.
- ii. Menerima keputusan terperinci setelah Mesyuarat JK OSC dalam tempoh 5 hari dari tarikh mesyuarat.
- iii. Menjelaskan bayaran caj pempajuan yang telah ditetapkan
- iv. Menerima surat kelulusan rasmi atau surat penolakan rasmi daripada Jabatan Memperaku

2.2 CARTA ALIR PROSES PREREQUISITE (PR)





### 3.0 SELF REGULATION (SR)

Inisiatif SR merupakan kaedah penambahbaikan permohonan pelan pemajuan bagi kategori pemajuan yang boleh dikecualikan Kebenaran Merancang (KM) atau Exemption from Planning Approval (ExPA) seperti yang tertakluk di bawah subseksyen 19(2) Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976 (Akta 172) bagi permohonan pemajuan pendirian, perobohan, pendirian semula atau pengubahan satu unit rumah kediaman sesebuah yang dibina secara tunggal di atas lot yang dipunyai oleh orang perseorangan sahaja. Walau bagaimanapun SR hanya untuk **pendirian baharu** sahaja.

#### 3.1 SKOP PERMOHONAN BAGI INISIATIF SELF REGULATION (SR)

- i. Pendirian bermaksud membina satu unit rumah sesebuah yang baru tidak melebihi 3 tingkat dengan tinggi lantai yang paling atas adalah tidak lebih 18 meter dengan keluasan lantai tidak lebih 7000kps dengan keluasan tanah tidak lebih 6000kps;
- ii. Keadaan muka bumi hendaklah yang rata atau landai dan perlu ditunjukkan di dalam pelan kontur dengan jelas keadaan sedia ada atau elemen semula jadi yang terdapat di tapak seperti alur air dan sebagainya;
- iii. Pengecualian ExPA yang diberikan adalah tertakluk kepada ciri-ciri berikut:
  - a. Pembangunan rumah sesebuah yang dicadangkan terletak dalam plot yang telah mendapat KM di peringkat pelan susun atur/ pelan induk dan telah memiliki surat hak milik yang sah; atau
  - b. Sekiranya tiada KM di peringkat susun atur, pemajuan hendaklah terletak di dalam kawasan yang dizonkan sebagai kawasan perumahan dan tidak termasuk sebagai kawasan warisan atau kawasan alam sekitar yang sensitif dalam suatu rancangan tempatan. Syarat nyata tanah tersebut adalah kediaman. Telah ada jalan masuk/ akses ke tapak dan urusan perihal tanah telah diselesaikan seperti tukar syarat, pecah sempadan, cantuman, pecah bahagian atau pengambilan balik tanah;

- c. Tidak melibatkan kerja-kerja pemotongan bukit dan penambunan tanah (cut and fill) kecuali kerja pembersihan tapak; dan
  - d. Semua pemajuan di kawasan yang telah mempunyai rangkaian infrastruktur dan utiliti terutamanya bekalan elektrik, bekalan air dan telah ada jalan masuk/ akses ke tapak di dalam kawasan pemajuan.
- iv. Inisiatif ini boleh memendekkan tempoh kelulusan daripada 86 hari kepada 15 hari sahaja dan permohonan perlu dikemukakan secara serentak bersama Borang ExPA, Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan dan Parit serta Pelan Bangunan;
- v. Inisiatif SR boleh juga merangkumi pengecualian pengemukaan Pelan Kerja Tanah Kecil, seperti yang tertakluk di dalam Undang-Undang Kecil Kerja Tanah bagi PBT yang berkaitan;
- vi. Inisiatif SR secara amnya bertujuan untuk mengurangkan kebergantungan kepada Agensi Teknikal Dalaman (ATD) dan Agensi Teknikal Luaran (ATL) serta memberi lebih peranan dan tanggungjawab kepada Orang Utama Yang Mengemukakan/ Orang Yang Mengemukakan (PSP/SP) untuk memastikan pematuhan senarai semak dan keperluan teknikal secara sendiri (self regulation) bagi permohonan pelan pemajuan sehingga pendepositan CCC;
- vii. Bagi pengemukaan pelan-pelan pemajuan yang melibatkan ATD, PSP/SP perlu memperakui telah memenuhi syarat teknikal yang dikenakan bagi permohonan Pelan Bangunan, dan Pelan Kejuruteraan (Pelan Kerja Tanah serta Pelan Jalan & Parit);
- viii. Bagi pengemukaan pelan-pelan pemajuan yang melibatkan ATL, PSP/SP perlu memperakui telah memenuhi syarat teknikal yang dikenakan oleh Indah Water Konsortium (IWK), Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia (SKMM), Jabatan Pengairan dan Saliran (JPS), Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia (JBPM), Jabatan Kerja Raya (JKR) serta Jabatan Mineral dan Geosains Malaysia (JMG);
- ix. PBT boleh mengeluarkan surat penurunan kuasa kepada Setiausaha Majlis/ Ketua Jabatan/ Pengarah bagi menandatangani dokumen akhir melalui peruntukan di bawah Seksyen 32 Akta 171. Penurunan kuasa ini bertujuan bagi mengurangkan beban Datuk Bandar/ YDP untuk menandatangani dokumen.

- x. Bagi pemajuan di dalam kategori ini, Pemeriksaan Interim dan Pemeriksaan Akhir tidak perlu dijalankan kerana pihak PSP/SP akan berperanan di dalam pemantauan tapak bina sehingga proses pendepositan CCC. Walau bagaimanapun surat pengesahan/pelepasan daripada ATD/ATL yang berkaitan masih perlu dikeluarkan untuk PSP/SP melengkapkan borang G seperti yang tertakluk di bawah peruntukan undang-undang kecil 25, Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1984 (UKBS 1984).
- xi. ATD/ ATL masih lagi boleh menjalankan pemeriksaan tapak bina jika perlu atas inisiatif sendiri (duty of care) atau atas aduan. Penguatkuasaan dan penalti boleh dikenakan oleh PBT bagi sebarang kesalahan atau ketidakpatuhan semasa dan selepas tempoh pembinaan mengikut perundangan semasa yang telah dikuatkuasa; dan
- xii. Sekiranya terdapat pindaan ke atas pelan yang telah diluluskan melalui inisiatif ini, pelan pindaan tersebut boleh dikemukakan semula melalui inisiatif yang sama.

## **3.2 TATACARA DAN PROSEDUR**

### **3.2.1 PROSES 1: PROSES PRA-SYARAT**

#### **A. Peranan PSP/SP**

- i. Memastikan bahawa permohonan adalah memenuhi kriteria inisiatif SR;
- ii. Menjalankan proses pra rundingan dengan PBT; dan
- iii. Memastikan semua kehendak senarai semak dan keperluan teknikal bagi ATL yang terlibat dipatuhi dan Surat Perakuan Orang Utama Yang Mengemukakan/ Surat Perakuan Orang Yang Mengemukakan ditandatangani.

## B. Peranan Pihak Berkuasa Tempatan

- i. Memastikan bahawa permohonan adalah memenuhi kriteria inisiatif SR; dan
- ii. Membuat semakan ke atas pematuhan kehendak senarai semak dan keperluan teknikal PBT. Jabatan Memperaku akan memaklumkan fi yang berkaitan perlu dibayar dan pengemukaan *hardcopy* untuk endorsan.

### 3.2.2 PROSES 2: PERTIMBANGAN PELAN- PELAN PEMAJUAN

#### A. Peranan PSP/SP

- i. Mengemukakan Surat Perakuan Orang Utama Yang Mengemukakan/Surat Perakuan Orang Yang Mengemukakan yang lengkap kepada ATL yang berkaitan;
- ii. PSP hendaklah memastikan pelan yang dikemukakan adalah **sama dengan pelan yang dipersetujui semasa proses pra rundingan**;
- iii. Membuat permohonan secara *online* berdasarkan senarai semak permohonan pelan pempajuan secara SR yang mengandungi pelan-pelan, Surat Perakuan Orang Utama Yang Mengemukakan/Surat Perakuan Orang Yang Mengemukakan dan dokumen-dokumen yang berkaitan; dan
- iv. Menjelaskan fi yang berkaitan dan mengemukakan *hardcopy* untuk endorsan.

#### B. Peranan Pihak Berkuasa Tempatan

- i. OSC membuat semakan *online* dokumen permohonan pelan pempajuan dan memastikan permohonan dikemukakan secara serentak dan lengkap;

- ii. OSC jana bil berdasarkan kiraan Jabatan Memperaku;
- iii. OSC membuat pengesahan lengkap secara *online* **HANYA** selepas penerimaan bayaran fi penuh daripada pemohon dan penerimaan dokumen lengkap (*hardcopy*) untuk endorsan Jabatan Memperaku;
- iv. OSC membuat edaran permohonan secara *online* kepada Jabatan Memperaku;
- v. Jabatan Memperaku hendaklah memastikan pelan yang dikemukakan adalah **sama dengan pelan yang dipersetujui semasa proses pra rundingan**;
- vi. Jabatan Memperaku **TIDAK BOLEH** membuat ulasan tambahan ke atas pelan yang dipersetujui semasa proses pra rundingan;
- vii. Jabatan Memperaku membuat pengesyoran kelulusan permohonan pelan pemajuan kepada Datuk Bandar/YDP dan seterusnya kelulusan muktamad dikeluarkan oleh Jabatan Memperaku;
- viii. Jabatan Memperaku menyerahkan dokumen/ pelan yang telah diberi cop lulus kepada pemohon tidak melebihi tempoh 5 hari selepas kelulusan diperingkat Jabatan diberikan; dan
- ix. Kelulusan tersebut akan dimaklumkan kepada Mesyuarat Jawatankuasa OSC.

### **C. Peranan Agensi/ Jabatan Teknikal Luaran (ATL)**

- i. Terima dan rekod Surat Perakuan Orang Utama Yang Mengemukakan/Surat Perakuan Orang Yang Mengemukakan.

### **3.2.3 PROSES 3: NOTIFIKASI MULA KERJA**

#### **A. Peranan PSP/SP**

- i. Memastikan semua kehendak senarai semak disediakan; dan
- ii. Melengkapkan dan mengemukakan notifikasi mula kerja berserta dokumen kepada OSC:
  - a. Borang B (mula/ sambung kerja bangunan); dan
  - b. Borang B (mula kerja tanah) berdasarkan UUK Kerja Tanah PBT.

#### **B. Peranan Pihak Berkuasa Tempatan**

- i. OSC terima dan rekod notifikasi mula kerja berserta dokumen daripada PSP/ SP:
  - a. Borang B (mula/ sambung kerja bangunan); dan
  - b. Borang B (mula kerja tanah) berdasarkan UUK Kerja Tanah PBT.
- ii. OSC sediakan surat iringan, edar dokumen dan rekod tarikh edaran notifikasi mula kerja binaan kepada PBT/ATL (JPBM, TNB, APBA, JKR dan APP).

#### **C. Peranan Agensi/ Jabatan Teknikal Luaran (ATL)**

- i. Terima dan rekod notifikasi mula kerja binaan berserta dokumen daripada PSP/ SP:
  - a. Borang B (mula/ sambung kerja bangunan); dan
  - b. Borang B (mula kerja tanah) berdasarkan UUK Kerja Tanah PBT.

### 3.2.4 PROSES 4: PEMERIKSAAN INTERIM

#### A. Peranan Pihak Berkuasa Tempatan

- i. PBT boleh menjalankan tanggungjawab kerja (*duty of care*) pemantauan tapak bina atas inisiatif sendiri berdasarkan peruntukan Seksyen 70(22) Akta Jalan dan Parit 1974 (Akta 133);
- ii. Mengeluarkan notis ketidakpatuhan kepada PSP untuk mengambil tindakan ke atas perkara-perkara yang didapati tidak mematuhi peruntukan-peruntukan perundangan dan syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh PBT; dan
- iii. Mengeluarkan arahan kepada PSP untuk tidak mengeluarkan CCC sehingga perkara ketidakpatuhan diperbetulkan.

#### B. Peranan Agensi/ Jabatan Teknikal Luaran (ATL)

- i. Menjalankan pemeriksaan tapak sekiranya perlu; dan
- ii. Mengeluarkan notis ketidakpatuhan kepada PSP untuk mengambil tindakan ke atas perkara-perkara yang didapati tidak mematuhi peruntukan-peruntukan perundangan dan syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh ATL.

### 3.2.5 PROSES 5: PEMERIKSAAN AKHIR I DAN II

#### A. Peranan PSP/SP

- i. Mengemukakan sekali as *built drawing*, lokasi tapak dan gambar tapak terkini semasa permohonan pengeluaran surat pengesahan tersebut kepada PBT/ATL; dan
- ii. Sekiranya notis ketidakpatuhan dikeluarkan oleh PBT/ATL, PSP perlu memastikan tindakan pembetulan telah dipatuhi dan memaklumkan semula tindakan tersebut kepada PBT/ATL.

#### B. Peranan Pihak Berkuasa Tempatan

- i. PBT boleh menjalankan tanggungjawab kerja (*duty of care*) pemantauan tapak bina atas inisiatif sendiri berdasarkan peruntukan Seksyen 70(22) Akta Jalan dan Parit 1974 (Akta 133) dan mengeluarkan surat pengesahan bagi borang G17 **SAHAJA**.
- ii. Mengeluarkan notis ketidakpatuhan kepada PSP untuk mengambil tindakan ke atas perkara-perkara yang didapati tidak mematuhi peruntukan-peruntukan perundangan dan syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh PBT;
- iii. Tidak mengeluarkan surat pengesahan bagi borang G17 sehingga tindakan ketidakpatuhan diperbetulkan; dan
- iv. Mengeluarkan arahan kepada PSP untuk tidak mengeluarkan CCC sehingga perkara ketidakpatuhan diperbetulkan.

#### C. Peranan Agensi/ Jabatan Teknikal Luaran (ATL)

- i. Menjalankan pemeriksaan tapak sekiranya perlu dan mengeluarkan surat pengesahan/pelepasan;



- ii. Mengeluarkan notis ketidakpatuhan kepada PSP untuk mengambil tindakan ke atas perkara-perkara yang didapati tidak mematuhi peruntukan-peruntukan perundangan dan syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh ATL; dan
- iii. Tidak mengeluarkan surat pengesahan/pelepasan bagi borang-borang G berkaitan sehingga tindakan ketidakpatuhan diperbetulkan.

### **3.2.6 PROSES 6: PENDEPOSITAN CCC**

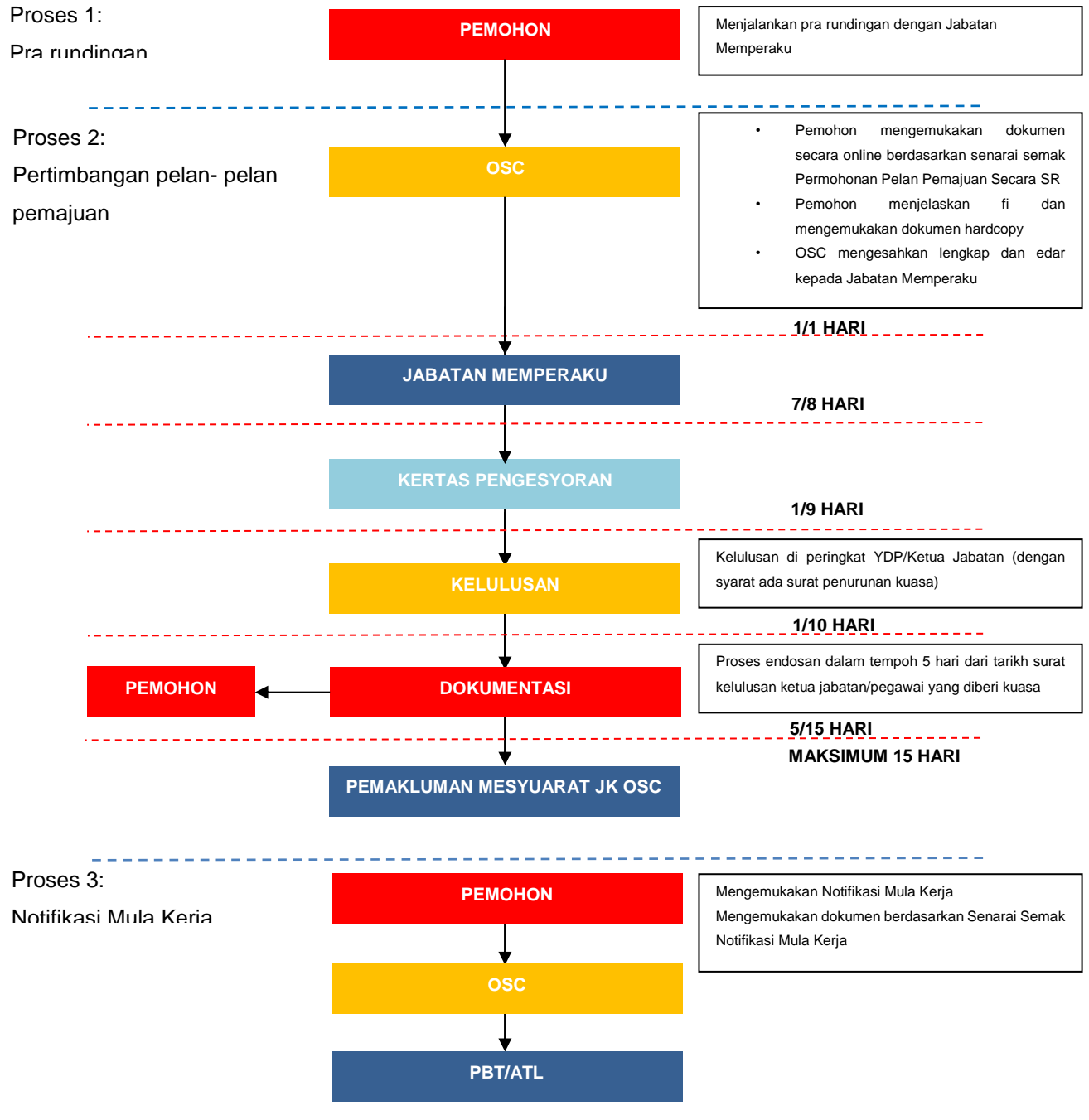
#### **A. Peranan PSP/SP**

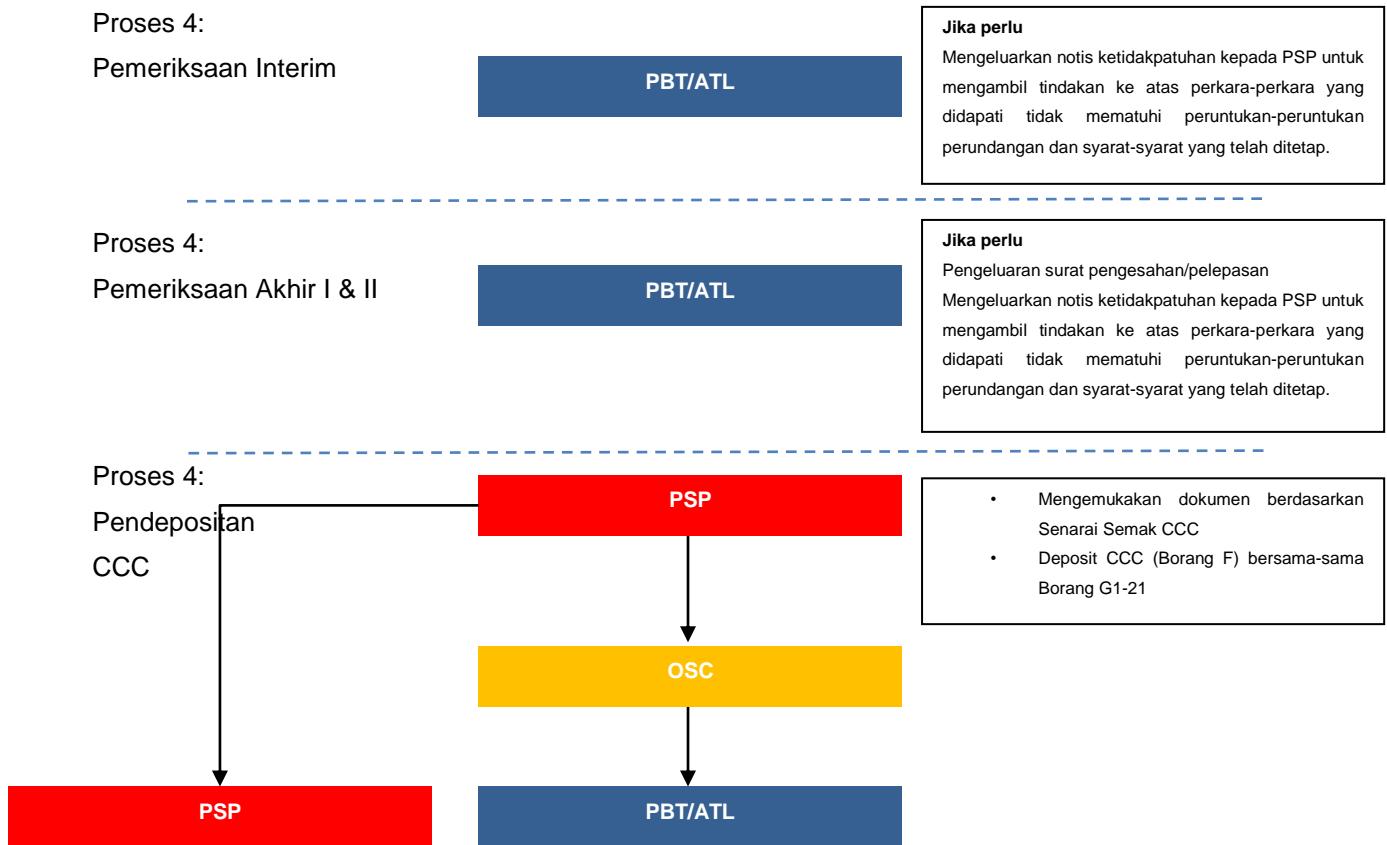
- i. Memperakui dalam Borang F bahawa telah mengawasi pendirian dan penyiapan bangunan itu mengikut Akta, Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1984 (UKBS 1984) dan pelan yang diluluskan;
- ii. Melengkapkan Borang F (CCC) berserta 21 Borang G dan surat pengesahan/pelepasan yang berkaitan dan kemukakan kepada OSC; dan
- iii. Melengkapkan Borang F (CCC) berserta 21 Borang G dan surat pengesahan/pelepasan yang berkaitan dan kemukakan kepada kepada LAM.

#### **B. Peranan Pihak Berkuasa Tempatan**

- i. Rekod tarikh terima deposit CCC beserta dokumen yang lengkap daripada PSP.

### 3.3 CARTA ALIR PERMOHONAN SERENTAK PELAN PEMAJUAN MELALUI SELF REGULATION (SR)





## SENARAI SEMAK PERMOHONAN PELAN PEMAJUAN SECARA SR (OSC)

### PROSES 2: PERTIMBANGAN PELAN- PELAN PEMAJUAN

BIL	PERKARA-PERKARA YANG DISEMAK	ADA/ TIADA	CATATAN
<b>SEMUA AGENSI/JABATAN TEKNIKAL</b>			
1	Borang ExPA		SR_ExPA_01
2	Resit Bayaran Cukai Tanah / Resit Cukai Taksiran		Resit Cukai Semasa
3	Gambar Tapak Sedia ada		
<b>PELAN BANGUNAN</b>			
4	Surat Permohonan Rasmi dan Borang A		Rujuk Jadual Kedua UKBS 1984
5	Pelan Tapak / Susunatur		
6	Pelan Bangunan		Rujuk UKBS 1984
7	Surat Perakuan Orang Utama Yang Mengemukakan Kepada Jabatan Bangunan		SR_PB_02
8	Surat Perakuan Orang Yang Mengemukakan Kepada Jabatan Kejuruteraan		SR_PB_03
9	Surat Perakuan Orang Utama Yang Mengemukakan Kepada Jabatan Bomba Dan Penyelamat		SR_PB_04
10	Surat Perakuan Orang Yang Mengemukakan Kepada Agensi Perakuan Pembetulan		SR_PB_05
11	Surat Perakuan Orang Yang Mengemukakan Kepada Suruhanjaya Komunikasi Dan Multimedia Malaysia		SR_PB_06
12	Surat Perakuan Orang Yang Mengemukakan Kepada Jabatan Pengairan Dan Saliran		SR_PB_07
13	Hakmilik Tanah/ Sijil Carian Rasmi		
14	Resit Bayaran Fi Pelan Bangunan (Bersama Pengiraan Fi)		Rujuk Jadual Pertama UKBS 1984
<b>PELAN KERJA TANAH</b>			
15	Surat Permohonan Rasmi dan Borang A		UUK Kerja Tanah
16	Kelulusan Kerja Tanah Kecil *Sekiranya mendapat pengecualian UUK Kerja Tanah (perkara 17 sehingga 22 tidak perlu dikemukakan)		Rujuk UUK Kerja Tanah
17	Surat Perakuan Orang Yang Mengemukakan Kepada Jabatan Kejuruteraan (Pelan Kerja Tanah) *sekiranya tiada pengecualian UUK Kerja Tanah		SR_KT_08

BIL	PERKARA-PERKARA YANG DISEMAK	ADA/ TIADA	CATATAN
18	Pelan Kerja Tanah		Format Pelan Lukisan (rujuk ATJ 6/85 dan ATJ 3/2021)
19	Surat Perakuan Orang Yang Mengemukakan Kepada Jabatan Kerja Raya (Pelan Kerja Tanah)		SR_KT_09
20	Surat Perakuan Orang Yang Mengemukakan Kepada Jabatan Pengairan dan Saliran (Pelan Kerja Tanah)		SR_KT_10
21	Surat Perakuan Orang Yang Mengemukakan Kepada Jabatan Mineral dan Geosains Malaysia (Pelan Kerja Tanah)		SR_KT_11
22	Resit Bayaran Fi Pelan Kerja Tanah		
<b>PELAN JALAN DAN PARIT</b>			
23	Surat Permohonan Rasmi		
24	Surat Perakuan Orang Yang Mengemukakan Kepada Jabatan Kejuruteraan (Pelan Jalan dan Parit)		SR_JP_12
25	Pelan Jalan dan Parit		Format Pelan Lukisan (rujuk ATJ 6/85 dan ATJ 3/2021)
26	Surat Perakuan Orang Yang Mengemukakan Kepada Jabatan Kerja Raya (Pelan Jalan dan Parit)		SR_JP_13
27	Surat Perakuan Orang Yang Mengemukakan Kepada Jabatan Pengairan dan Saliran (Pelan Jalan dan Parit)		SR_JP_14
28	Resit Bayaran Fi Pelan Jalan dan Parit (Bersama Pengiraan Fi)		
29	Sijil Pendaftaran Praktis Jurutera Profesional (PEPC)		

Nota:

1. Semua dokumen hendaklah disediakan dalam format digital (pdf, jpeg dan lain-lain) bagi permohonan secara OSC 3.0 Plus Online.
2. Semua laporan dan pelan perlu disedia dan diperakui oleh Orang Yang Mengemukakan (*Submitting Person*) /Orang Yang Cekap (*Competent Person*)

### PROSES 3: NOTIFIKASI MULA KERJA

BIL	PERKARA-PERKARA YANG DISEMAK	ADA/ TIADA	CATATAN
1	Borang B* (Notis Memulakan / Penyambungan Semula Kerja Bangunan)		Rujuk Jadual Kedua, UKBS 1984
2	Borang B* (Notis Memulakan / Penyambungan Semula Kerja Tanah)		Rujuk Undang-Undang Kecil Kerja Tanah Yang Berkuatkuasa di PBT
3	Pelan Bangunan yang masih sah		
4	Resit Bayaran Kumpulan Wang Perkhidmatan Kemajuan (ISF)		Bayaran penuh sebanyak 100%
5	Pelan Pancang Tanda ( <i>Setting Out</i> )		
6	Pelan Struktur Terperinci (RC) serta Kiraan Struktur		
7	Surat Kelulusan/ No. rujukan Permit Sementara: i. Papan dendeng ( <i>Hoarding</i> ) ii. Guna jalan awam iii. Keluar masuk tapak iv. Papan tanda projek		
8	Borang Perakuan Pelantikan Syarikat Pemungutan Sisa Pepejal Pembinaan Berlesen		
9	Jadual Pelaksanaan Projek ( <i>Project Schedule</i> )		Diperakui oleh PSP & dikemukakan kepada PBT secara berkala
10	Senarai Perunding Projek		Yang berurusan dengan PBT

Nota:

1. Semua dokumen hendaklah disediakan dalam format digital (pdf, jpeg dan lain-lain) bagi permohonan secara OSC 3.0 Plus Online.
2. Semua laporan dan pelan perlu disedia dan diperakui oleh Orang Yang Mengemukakan (*Submitting Person*) /Orang Yang Cepak (*Competent Person*)

### PROSES 5: PEMERIKSAAN AKHIR I DAN II

BIL	PERKARA-PERKARA YANG DISEMAK	ADA/ TIADA	CATATAN
1	Borang Permohonan Surat pengesahan/pelepasan Perakuan Siap Dan Pematuhan (CCC) Daripada Agensi Perakuan Bekalan Air		SR_SS_01
2	Borang Permohonan Surat pengesahan/pelepasan Perakuan Siap Dan Pematuhan (CCC) Daripada Agensi Perakuan Pembetulan		SR_SS_02
3	Borang Permohonan Surat pengesahan/pelepasan Perakuan Siap Dan Pematuhan (CCC) Daripada Pihak Berkuasa Tempatan/ Jabatan Kerja Raya		SR_SS_03

### PROSES 6: PENDEPOSITAN CCC

BIL	PERKARA-PERKARA YANG DISEMAK	ADA/ TIADA	CATATAN
<b>PBT</b>			
1	Surat deposit CCC Daripada Orang Utama Yang Mengemukakan (PSP)		
2	1 Salinan Borang F / Borang F1		Rujuk Jadual Kedua, UKBS 1984
3	1 Salinan Borang G1 – G 21 yang telah diakui sah dan surat pengesahan/pelepasan daripada 3 Jabatan/Agensi (JKR/PBT, APP & APBA)		Rujuk UUK 25 dan Jadual Kedua, UKBS 1984
<b>LEMBAGA ARKITEK MALAYSIA</b>			
4	1 Salinan Borang F / Borang F1		Rujuk Jadual Kedua, UKBS 1984
5	1 Salinan Borang G1 – G 21 yang telah diakui sah dan surat pengesahan/pelepasan daripada (JKR/PBT, APP & APBA)		Rujuk UUK 25 dan Jadual Kedua, UKBS 1984

SR\_ExPA\_01

**BORANG ExPA  
(Diisi oleh pemohon)**

Tajuk Pemajuan :

.....  
.....  
.....

Permohonan yang dipohon adalah tertakluk dalam kategori ExPA berikut

(Tandakan ( / ) diruang yang berkenaan) :-

1. Pendirian, perobohan, pendirian semula atau pengubahan satu unit rumah kediaman sesebuah (tidak melebihi 3 tingkat);

2. Pendirian, perobohan, pendirian semula atau pengubahan satu unit bangunan industry ringan sesebuah (tidak melebihi 1 tingkat/ keluasan plot tidak melebihi 1 ekar);

3. Pendirian, perobohan, pendirian semula atau pengubahan suatu bangunan harta bersama dalam kawasan perumahan strata;

4. Pengubahan untuk menaik taraf dan membaikpulih fasad bangunan; dan

5. Pendirian, perobohan, pendirian semula atau pengubahan suatu bangunan utility.

Bersama-sama ini disertakan:

- i) Surat hak milik yang telah disahkan oleh PTD/PTG.
- ii) Salinan surat/sijil kebenaran merancang/ pelan susun atur yang diluluskan. (Bagi permohonan yang tertakluk kepada kebenaran merancang pelan susun atur yang terdahulu)
- iii) Satu salinan pelan lokasi dan pelan tapak cadangan pemajuan.



**SR\_ExPA\_01**

**PERAKUAN PEMATUHAN SR ExPA OLEH PSP:**

Sila tandakan ( / ) di mana berkaitan:

Kami memperakui bahawa permohonan ini telah mematuhi ciri-ciri seperti berikut:

BIL	KATEGORI	PEMATUHAN CIRI-CIRI	SEMAKAN PSP	SEMAKAN PBT
1	Pendirian satu unit rumah kediaman sesebuah (tidak melebihi 3 tingkat)	<b>A. Mempunyai Kelulusan Susun Atur Terdahulu</b>		
		i. Selaras dengan syarat-syarat kebenaran merancang		
		ii. Selaras dengan pelan susun atur yang diluluskan		
		iii. Memiliki surat hak milik yang sah		
		iv. Ketinggian unit rumah sesebuah tersebut tidak melebihi 3 tingkat		
		<b>B. Sekiranya Tiada Kebenaran Merancang Pelan Susun atur</b>		
		i. Terletak dalam zon perumahan dalam Rancangan Tempatan.		
		ii. Tidak terletak dalam kawasan warisan.		
		iii. Tidak terletak dalam Kawasan Sensitif Alam Sekitar.		
		iv. Syarat nyata tanah adalah kediaman.		
		v. Telah ada jalan masuk/ akses ke tapak.		
		vi. Urusan perihal tanah telah selesai seperti tukar syarat, pecah bahagian, cantuman dan lain-lain.		
		vii. Tidak melibatkan kerja-kerja pemotongan bukit dan penambunan tanah (cut and fill) kecuali kerja pembersihan tapak.		
		v. Ketinggian unit rumah sesebuah tersebut tidak melebihi 3 tingkat.		

**SR\_ExPA\_01**

Adalah disahkan bahawa perkara di atas adalah benar dan bahawa kami menerima tanggungjawab sepenuhnya ke atas maklumat yang dikemukakan berkaitan pembangunan yang dicadangkan.

Nama:	Tandatangan dan cop PSP
No. Kad Pengenalan:	
No. Pendaftaran Profesional:	
Alamat:	
No. Tel:	
Emel:	

Adalah disahkan bahawa permohonan ini telah mematuhi ciri-ciri ExPA seperti yang telah ditetapkan.

Nama	Tandatangan dan cop PBT
Jawatan	
No. Rujukan Fail:	
Tarikh Terima:	

SR\_PB\_02

**SURAT PERAKUAN ORANG UTAMA YANG MENGEMUKAKAN KEPADA  
JABATAN BANGUNAN**

Tarikh :

Kepada

.....  
(Alamat penuh Jabatan)  
.....  
Bangunan yang berkaitan)  
.....

Tuan / Puan

Dengan ini saya memperakui bahawa Pelan Bangunan yang dikemukakan kepada  
(Pihak Berkuasa Tempatan)  
.....  
bagi permohonan..... (Tajuk Permohonan Cadangan Pemajuan)  
.....  
di atas Lot/ lot-lot ..... mukim.....  
negeri ..... adalah menurut senarai semak permohonan Pelan  
Bangunan berdasarkan Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974 (Akta 133), Undang-  
Undang Kecil Bangunan Seragam 1984 (UKBS 1984) dan adalah sama dengan pelan  
yang dipersetujui semasa proses pra rundingan bersama Jabatan Bangunan. Saya  
bersetuju untuk menerima tanggungjawab penuh dengan sewajarnya.

(Tandatangan)

.....  
(Orang Utama Yang Mengemukakan)

Nama : .....  
Alamat : .....  
No. Pendaftaran Profesional : .....

Nota: Sesalinan borang yang telah dilengkapkan hendaklah dikemukakan bersama-sama Borang A dan Borang B, Jadual Kedua UKBS 1984

SR\_PB\_03

**SURAT PERAKUAN ORANG YANG MENGEMUKAKAN KEPADA  
JABATAN KEJURUTERAAN**

Tarikh :

Kepada

.....  
(Alamat penuh Jabatan  
.....  
Kejuruteraan yang berkaitan)  
.....

Tuan / Puan

Dengan ini saya memperakui bahawa Pelan Bangunan yang dikemukakan kepada  
(Pihak Berkuasa Tempatan)

.....  
bagi permohonan..... (Tajuk Permohonan Cadangan Pemajuan)

di atas Lot/ lot-lot ..... mukim.....

negeri ..... adalah menurut kehendak-kehendak teknikal Jabatan  
Kejuruteraan dan saya bersetuju untuk menerima tanggungjawab penuh dengan  
sewajarnya.

(Tandatangan)

.....  
(Orang Utama Yang Mengemukakan)

Nama : .....  
Alamat : .....  
No. Pendaftaran Profesional : .....

Nota: Sesalinan borang yang telah dilengkapkan hendaklah dikemukakan bersama-sama Borang A dan Borang B, Jadual Kedua UKBS 1984

SR\_PB\_04

**SURAT PERAKUAN ORANG UTAMA YANG MENGEMUKAKAN KEPADA  
JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT**

Tarikh :

Kepada

(Alamat penuh JBPM yang berkaitan)

.....  
.....  
.....

Tuan / Puan

Dengan ini saya memperakui bahawa Pelan Arkitekural yang dikemukakan kepada

(Pihak Berkuasa Tempatan)

.....

bagi permohonan..... (Tajuk Permohonan Cadangan Pemajuan)

di atas Lot/ lot-lot ..... mukim.....

negeri ..... adalah menurut senarai semakan Pelan Arkitekural  
seperti yang dilampirkan bersama dan saya bersetuju untuk menerima  
tanggungjawab penuh dengan sewajarnya.

(Tandatangan)

.....  
(Orang Utama Yang Mengemukakan)

Nama : .....

Alamat : .....

No. Pendaftaran Profesional : .....

Nota: Sesalinan borang yang telah dilengkapkan hendaklah dikemukakan bersama-sama Borang A dan Borang B, Jadual Kedua UKBS 1984

SR\_PB\_05

**SURAT PERAKUAN ORANG YANG MENGEMUKAKAN KEPADA  
AGENSI PERAKUAN PEMBETUNGAN**

Tarikh :

Kepada

(Alamat penuh IWK yang berkaitan)

.....  
.....  
.....

Tuan / Puan

Dengan ini saya memperakui bahawa perincian kerja-kerja pembetulan di dalam pelan bangunan yang dikemukakan kepada ..... (Pihak Berkuasa Tempatan) bagi permohonan ..... (Tajuk Permohonan Cadangan Pemajuan) di atas Lot/ lot-lot ..... mukim ..... negeri ..... adalah menurut Garis Panduan \**Malaysian Sewerage Industry Guidelines: Volume II - Sewerage Work Procedures, Volume III - Sewer Network and Pump Station, Volume IV -Sewerage Treatment Plants dan Volume V - Septic Tank* dan saya bersetuju untuk menerima tanggungjawab penuh dengan sewajarnya.

(Tandatangan)

.....  
(Orang Yang Mengemukakan)

Nama : .....  
Alamat : .....  
No. Pendaftaran Profesional : .....

Nota: Sesalinan borang yang telah dilengkapkan hendaklah dikemukakan bersama-sama Borang A dan Borang B, Jadual Kedua UKBS 1984

SR\_PB\_06

**SURAT PERAKUAN ORANG YANG MENGEMUKAKAN KEPADA  
SURUHANJAYA KOMUNIKASI DAN MULTIMEDIA MALAYSIA**

Tarikh :

Kepada

(Alamat penuh SKMM yang berkaitan)

.....

.....

Tuan / Puan

Dengan ini saya memperakui bahawa perincian komunikasi di dalam pelan bangunan yang dikemukakan kepada ..... (Pihak Berkuasa Tempatan)

bagi permohonan..... (Tajuk Permohonan Cadangan Pemajuan)

di atas Lot/ lot-lot ..... mukim.....

negeri ..... adalah termasuk penyediaan prasarana asas sivil (dalaman dan luaran) dan pendawaian (dalaman) bagi membolehkan perkhidmatan komunikasi talian tetap disediakan dan mematuhi keperluan-keperluan SKMM iaitu;

- i. Garis Panduan Perancangan Infrastruktur Komunikasi (GPP-I);
- ii. *MCMC MTSFB TC G024:2020: Technical Code On Fixed Network Facilities - In-Building and External;*
- iii. *MCMC MTSFB TC G025-1:2020: Technical Code On Basic Civil Works - Part 1: General Requirements;* dan
- iv. *Technical Standard and Infrastructure Requirements for Broadcast Network Facility (MCMC MTSFB TC G008:2016) First Revision;* dan

saya bersetuju untuk menerima tanggungjawab penuh dengan sewajarnya.

(Tandatangan)

.....

(Orang Yang Mengemukakan)

Nama : .....

Alamat : .....

No. Pendaftaran Profesional : .....

Nota: Sesalinan borang yang telah dilengkapkan hendaklah dikemukakan bersama-sama Borang A dan Borang B, Jadual Kedua UKBS 1984

SR\_PB\_07

**SURAT PERAKUAN ORANG YANG MENGEMUKAKAN KEPADA  
JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN**

Tarikh :

Kepada

(Alamat penuh JPS yang berkaitan)  
.....  
.....

Tuan / Puan

Dengan ini saya memperakui bahawa perincian kerja-kerja pengairan dan saliran di dalam pelan bangunan yang dikemukakan kepada ..... (Pihak Berkuasa Tempatan) bagi permohonan ..... (Tajuk Permohonan Cadangan Pemajuan) di atas Lot/ lot-lot ..... mukim ..... negeri ..... adalah mematuhi Garis Panduan Manual Saliran Mesra Alam dan Senarai Semak Pengurusan Air Larian Hujan Untuk Permohonan Pemajuan Tanah di Malaysia (Annex B) dan saya bersetuju untuk menerima tanggungjawab penuh dengan sewajarnya.

(Tandatangan)  
.....

(Orang Yang Mengemukakan)

Nama : .....  
Alamat : .....  
No. Pendaftaran Profesional : .....

Nota: Sesalinan borang yang telah dilengkapkan hendaklah dikemukakan bersama-sama Borang A dan Borang B, Jadual Kedua UKBS 1984



SR\_KT\_08

**SURAT PERAKUAN ORANG YANG MENGEMUKAKAN KEPADA JABATAN  
KEJURUTERAAN (PELAN KERJA TANAH)**

\*sekiranya tiada pengecualian UUK Kerja Tanah

Tarikh :

Kepada

(Alamat penuh Jabatan

Kejuruteraan yang berkaitan)

Tuan / Puan

Dengan ini saya memperakui bahawa Pelan Kerja Tanah yang dikemukakan kepada

(Pihak Berkuasa Tempatan)

bagi permohonan (Tajuk Permohonan Cadangan Pemajuan)

di atas Lot/ lot-lot ..... mukim.....

negeri ..... adalah menurut senarai semak permohonan Pelan Kerja Tanah dan adalah sama dengan pelan yang dipersetujui semasa proses pra rundingan bersama Jabatan Kejuruteraan. Saya bersetuju untuk menerima tanggungjawab penuh dengan sewajarnya.

(Tandatangan)

.....  
(Orang Yang Mengemukakan)

Nama : .....  
Alamat : .....  
No. Pendaftaran Profesional : .....

Nota: Sesalinan borang yang telah dilengkapkan hendaklah dikemukakan bersama-sama Borang A dan Borang B (mula kerja tanah), berdasarkan UUK Kerja Tanah PBT

SR\_KT\_9

**SURAT PERAKUAN ORANG YANG MENGEMUKAKAN KEPADA JABATAN  
KERJA RAYA (PELAN KERJA TANAH)**

Tarikh :

Kepada

(Alamat penuh JKR yang berkaitan)

.....  
.....  
.....

Tuan / Puan

Dengan ini saya memperakui bahawa Pelan Kerja Tanah yang dikemukakan kepada

.....  
(Pihak Berkuasa Tempatan)

bagi permohonan..... (Tajuk Permohonan Cadangan Pemajuan)

di atas Lot/ lot-lot ..... mukim.....

negeri ..... adalah mematuhi Garis Panduan Untuk Memproses  
Permohonan Pembangunan Tepi Jalan Persekutuan (ATJ 3/2021) dan saya bersetuju  
untuk menerima tanggungjawab penuh dengan sewajarnya.

(Tandatangan)

.....

(Orang Yang Mengemukakan)

Nama : .....

Alamat : .....

No. Pendaftaran Profesional : .....

Nota : Sesalinan borang yang telah dilengkapkan hendaklah dikemukakan bersama-sama Borang A  
dan Borang B (mula kerja tanah), berdasarkan UUK Kerja Tanah PBT

SR\_KT\_10

**SURAT PERAKUAN ORANG YANG MENGEMUKAKAN KEPADA JABATAN  
PENGAIRAN DAN SALIRAN (PELAN KERJA TANAH)**

Tarikh :

Kepada

(Alamat penuh JPS yang berkaitan)

.....  
.....

Tuan / Puan

Dengan ini saya memperakui bahawa perincian kerja-kerja pengairan dan saliran di dalam pelan kerja tanah yang dikemukakan kepada ..... (Pihak Berkuasa Tempatan) bagi permohonan ..... (Tajuk Permohonan Cadangan Pemajuan) di atas Lot/ lot-lot ..... mukim..... negeri ..... adalah mematuhi Garis Panduan Manual Saliran Mesra Alam dan Senarai Semak Pengurusan Air Larian Hujan Untuk Permohonan Pemajuan Tanah di Malaysia (Annex C) dan saya bersetuju untuk menerima tanggungjawab penuh dengan sewajarnya.

(Tandatangan)

.....  
(Orang Yang Mengemukakan)

Nama : .....  
Alamat : .....  
No. Pendaftaran Profesional : .....

Nota: Sesalinan borang yang telah dilengkapkan hendaklah dikemukakan bersama-sama Borang A dan Borang B (mula kerja tanah), berdasarkan UUK Kerja Tanah PBT

SR\_KT\_11

**SURAT PERAKUAN ORANG YANG MENGEMUKAKAN KEPADA  
JABATAN MINERAL DAN GEOSAINS MALAYSIA (PELAN KERJA TANAH)**

Tarikh :

Kepada

(Alamat penuh JMG yang berkaitan)  
.....  
.....  
.....

Tuan / Puan

Dengan ini saya memperakui bahawa Pelan Kerja Tanah yang dikemukakan kepada  
(Pihak Berkuasa Tempatan)  
.....

bagi permohonan... (Tajuk Permohonan Cadangan Pemajuan)  
.....

di atas Lot/ lot-lot ..... mukim.....

negeri ..... adalah mematuhi:

- i. senarai semak Permohonan Pelan Kerja Tanah;
- ii. Peta Geologi dan maklumat yang berkaitan (rujuk laman sesawang JMG); dan
- iii. Garis Panduan Ulasan Cadangan Pemajuan Untuk Pusat Setempat Pihak Berkuasa Tempatan (OSC): JMG.GP.08 (Edisi Terkini); dan

saya bersetuju untuk menerima tanggungjawab penuh dengan sewajarnya.

(Tandatangan)  
.....

(Orang Yang Mengemukakan)

Nama : .....

Alamat : .....

No. Pendaftaran Profesional : .....

Nota: Sesalanan borang yang telah dilengkapkan hendaklah dikemukakan bersama-sama Borang A dan Borang B (mula kerja tanah), berdasarkan UUK Kerja Tanah PBT

SR\_JP\_12

**SURAT PERAKUAN ORANG YANG MENGEMUKAKAN KEPADA JABATAN  
KEJURUTERAAN (PELAN JALAN DAN PARIT)**

Tarikh :

Kepada

(Alamat penuh Jabatan Kejuruteraan yang berkaitan)  
.....  
.....  
.....

Tuan / Puan

Dengan ini saya memperakui bahawa Pelan Jalan dan Parit yang dikemukakan kepada..... (Pihak Berkuasa Tempatan) ..... bagi permohonan..... (Tajuk Permohonan Cadangan Pemajuan) ..... di atas Lot/ lot-lot ..... mukim..... negeri ..... adalah menurut senarai semak permohonan Pelan Jalan dan Parit dan adalah sama dengan pelan yang dipersetujui semasa proses pra rundingan bersama Jabatan Kejuruteraan. Saya bersetuju untuk menerima tanggungjawab penuh dengan sewajarnya.

(Tandatangan)

.....  
(Orang Yang Mengemukakan)

Nama : .....  
Alamat : .....  
No. Pendaftaran Profesional : .....

Nota: Sesalihan borang yang telah dilengkapkan hendaklah dikemukakan bersama-sama surat permohonan rasmi permohonan Pelan Jalan dan Parit

SR\_JP\_13

**SURAT PERAKUAN ORANG YANG MENGEMUKAKAN KEPADA JABATAN  
KERJA RAYA (PELAN JALAN DAN PARIT)**

Tarikh :

Kepada

(Alamat penuh JKR yang berkaitan).....

.....

.....

Tuan / Puan

Dengan ini saya memperakui bahawa Pelan Jalan dan Parit yang dikemukakan kepada..... (Pihak Berkuasa Tempatan)..... bagi permohonan..... (Tajuk Permohonan Cadangan Pemajuan)..... di atas Lot/ lot-lot..... mukim..... negeri..... adalah mematuhi Garis Panduan Untuk Memproses Permohonan Pembangunan Tepi Jalan Persekutuan (ATJ 3/2021) dan saya bersetuju untuk menerima tanggungjawab penuh dengan sewajarnya.

(Tandatangan)

.....

(Orang Yang Mengemukakan)

Nama : .....

Alamat : .....

No. Pendaftaran Profesional : .....

Nota: Sesalinan borang yang telah dilengkapkan hendaklah dikemukakan bersama-sama surat permohonan rasmi permohonan Pelan Jalan dan Parit

SR\_JP\_14

**SURAT PERAKUAN ORANG YANG MENGEMUKAKAN KEPADA JABATAN  
PENGAIRAN DAN SALIRAN (PELAN JALAN DAN PARIT)**

Tarikh :

Kepada

(Alamat penuh JPS yang berkaitan)

.....  
.....

Tuan / Puan

Dengan ini saya memperakui bahawa Pelan Jalan dan Parit yang dikemukakan kepada..... (Pihak Berkuasa Tempatan) bagi permohonan..... (Tajuk Permohonan Cadangan Pemajuan) di atas Lot/ lot-lot ..... mukim..... negeri ..... adalah mematuhi Garis Panduan Manual Saliran Mesra Alam dan Senarai Semak Pengurusan Air Larian Hujan Untuk Permohonan Pemajuan Tanah di Malaysia (Annex B) dan saya bersetuju untuk menerima tanggungjawab penuh dengan sewajarnya.

(Tandatangan)

.....  
(Orang Yang Mengemukakan)

Nama : .....  
Alamat : .....  
No. Pendaftaran Profesional : .....

Nota: Sesalinan borang yang telah dilengkapkan hendaklah dikemukakan bersama-sama surat permohonan rasmi permohonan Pelan Jalan dan Parit

SR\_SS\_01

**PERMOHONAN SURAT PENGESAHAN/PELEPASAN PERAKUAN SIAP DAN  
PEMATUHAN (CCC) DARIPADA AGENSI PERAKUAN BEKALAN AIR**

Tarikh :

Kepada

(Alamat penuh APBA yang berkaitan)  
.....  
.....  
.....

Tuan / Puan

(Tajuk Permohonan Cadangan Pemajuan)  
.....

Dengan ini saya memperakui bahawa telah mengawasi dan/atau menjalankan pendirian dan penyiapan kerja-kerja system bekalan air luaran dan bahawa sepanjang pengetahuan dan kepercayaan saya kerja-kerja itu adalah mengikut pelan yang diluluskan no. rujukan ..... dan bahawa saya menerima tanggungjawab sepenuhnya ke atas pendirian dan penyiapan kerja-kerja system bekalan air luaran itu.

Sehubungan dengan itu saya ingin memohon surat pengesahan/pelepasan daripada APBA.....untuk dilampirkan dengan borang G13 bagi pengeluaran CCC.

(Tandatangan)

.....

(Orang Yang Mengemukakan)

Nama : .....  
Alamat : .....  
No. Pendaftaran Profesional : .....



SR\_SS\_02

**PERMOHONAN SURAT PENGESAHAN/PELEPASAN PERAKUAN SIAP DAN  
PEMATUHAN (CCC) DARIPADA AGENSI PERAKUAN PEMBETUNGAN**

Tarikh :

Kepada

(Alamat penuh APP yang berkaitan)

.....  
.....  
.....

Tuan / Puan

(Tajuk Permohonan Cadangan Pemajuan)

.....

Dengan ini saya memperakui bahawa telah mengawasi dan/atau menjalankan pendirian dan penyiapan kerja-kerja retikulasi pembedungan dan bahawa sepanjang pengetahuan dan kepercayaan saya kerja-kerja itu adalah mengikut pelan yang diluluskan no. rujukan ..... dan bahawa saya menerima tanggungjawab sepenuhnya ke atas pendirian dan penyiapan kerja-kerja retikulasi pembedungan itu.

Sehubungan dengan itu saya ingin memohon surat pengesahan/pelepasan daripada APP.....untuk dilampirkan dengan borang G14 bagi pengeluaran CCC.

(Tandatangan)

.....  
(Orang Yang Mengemukakan)

Nama : .....  
Alamat : .....  
No. Pendaftaran Profesional : .....

SR\_SS\_03

**PERMOHONAN SURAT PENGESAHAN/PELEPASAN PERAKUAN SIAP DAN  
PEMATUHAN (CCC) PIHAK BERKUASA TEMPATAN/ JABATAN KERJA RAYA**

Tarikh :

Kepada

(Alamat penuh APP yang berkaitan)

.....  
.....

Tuan / Puan

(Tajuk Permohonan Cadangan Pemajuan)

.....

Dengan ini saya memperakui bahawa telah mengawasi dan/atau menjalankan pendirian dan penyiapan kerja-kerja jalan dan parit dan bahawa sepanjang pengetahuan dan kepercayaan saya kerja-kerja itu adalah mengikut pelan yang diluluskan no. rujukan ..... dan bahawa saya menerima tanggungjawab sepenuhnya ke atas pendirian dan penyiapan kerja-kerja jalan dan parit itu.

Sehubungan dengan itu saya ingin memohon surat pengesahan/pelepasan daripada PBT/ JKR.....untuk dilampirkan dengan borang G17 bagi pengeluaran CCC.

(Tandatangan)

.....

(Orang Yang Mengemukakan)

Nama : .....  
Alamat : .....  
No. Pendaftaran Profesional : .....