

**UNIT PUSAT SETEMPAT ( OSC )****Majlis Daerah Tangkak**

Pejabat Besar Majlis Daerah Tangkak,  
Peti Surat 63,  
84907 Tangkak

No Tel : 06-9781261/9782226 / No Fax: 06-9782670  
<http://www.mdtangkak.gov.my>



**SENARAI SEMAK PERMOHONAN PELAN KERJA TANAH, PELAN  
JALAN DAN PERPARITAN**

<http://osconline.mdtangkak.gov.my>

**ID PEMOHON** : \_\_\_\_\_

**TAJUK PERMOHONAN** :

--

**UNTUK TETUAN :**

--

\*Nama, Alamat, No Telefon, Fax

**PSP(Jurutera)**

**SP:**

--	--

\*Nama, Alamat, No Telefon, Fax

**ARAHAN & PEMAKLUMAN : -**

A. Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Johor melalui surat bertarikh 17 Julai 2014 memaklumkan bahawa bagi tujuan Penambahbaikan Urusan Pengeluaran Permit Pembinaan Melalui Model OSC Baru (OSC 3.0), Majlis Mesyuarat Kerajaan Johor pada 01 Julai 2014 telah mengambil keputusan seperti berikut:-

- i. Majlis Bersetuju Supaya Model Penambahbaikan Urusan Pengerluan Permit Pembinaan Melalui Model Baru OSC Digunapakai Di Semua Pihak Berkuasa Tempatan Negeri Johor.
- ii. Majlis Juga Bersetuju Tarikh Kkuatkuasa Pemakaian Pekeliling Ini Di Semua Pihak Berkuasa Tempatan Negeri Johor Adalah Pada Tarikh Ianya Diputuskan Oleh Kerajaan Persekutuan

Majlis Daerah Tangkak telah menerimapakai Penambahbaikan Urusan Pengeluaran Permit Pembinaan Melalui Model OSC Baru (OSC 3.0) pada 1 Jun 2014 melalui Mesyuarat Jawatankuasa Bil 7/2014 dan Mesyuarat Penuh Majlis pada Bil 7/2014.

B. Permohonan adalah melalui OSC Online yang telah dikuatkuasakan bermula Jun 2016. Pihak tuan diingatkan mematuhi senarai semak yang perlu dikemukakan dan disahkan melalui OSC Online adalah sama dengan permohonan 'hardcopy' yang dikemukakan.

**TEMPOH PIAGAM KPKT**

**: 57 HARI**

**SENARAI SEMAK DOKUMEN 'HARDCOPY" YANG PERLU DIHANTAR DI KAUNTER URUSETIA OSC,  
MAJLIS DAERAH TANGKAK  
(DALAM TEMPOH 5 HARI SELEPAS PEMAKLUMAN DOKUMEN LENGKAP OSC ONLINE)**

**Pemohon HENDAKLAH melengkapkan ruangan (√ / X/ TB)**

<b>DOKUMEN DIPERLUKAN PELAN KERJA TANAH/ PELAN JALAN DAN PERPARITAN/PELAN KERJA TANAH + PELAN JALAN DAN PERPARITAN</b>						
<b>BIL</b>	<b>DOKUMEN</b>	<b>SALINAN HARDCOPY</b>	<b>(√ / X/ TB)</b>	<b>DOKUMEN YANG DIMUATNAIK</b>	<b>(√ / X/ TB)</b>	<b>CATATAN</b>
1.	<b>Surat Permohonan</b> yang ditandatangani oleh pemilik dan Perunding berdaftar ( <i>Covering Letter</i> )	1		1		
2.	<b>Surat Penurunan / Wakil Kuasa</b> daripada <b>PSP</b> ( <i>Perunding / Jurutera</i> ) kepada <b>agen-agensya</b> yang dibenarkan berurusan dengan <b>PBT</b> . ( <i>Sekiranya permohonan dikemukakan oleh individu lain selain daripada PSP yang menandatangani pelan-pelan permohonan tersebut</i> )	1		1		
3.	<b>Borang E-1</b> ( <i>Kenyataan Memasuki Pelan Kerjatanah Dan Infrastruktur</i> )	1		1		
4.	<b>Template Pengiraan Bayaran</b> Pelan Kerjatanah, Jalan Dan Parit	1		1		
5.	Cheque Bayaran Pelan Kerjatanah, Jalan Dan Parit (sekiranya bayaran bukan tunai)	1		1		
6.	Resit Bayaran Proses Pelan Kerjatanah, Jalan Dan Parit	1		1		
7.	<b>Salinan Kelulusan Kebenaran Merancang (Borang C1 dan Pelan diluluskan)</b> beserta pelan layout yang telah diluluskan (Jika Berkaitan)	1		1		
8.	<b>Salinan Kad Pengenalan</b> Pemilik ( <i>Jika Pemohon Individu</i> )	1		1		
9.	Dokumen Daftar Tubuh Syarikat, <b>Salinan M &amp; A Syarikat &amp; Salinan Borang 49</b> ( <i>Jika Pemohon sebuah syarikat</i> )	1		1		
10.	<b>Salinan Surat Wakil Kuasa (P.A)</b> ( <i>Jika Nama Pemohon berlainan dengan Pemilik Tanah</i> )	1		1		
11.	Salinan Geran bagi lot-lot yang terlibat dan telah disahkan <b>ATAU</b> Carian Rasmi (Tempoh Sahlaku untuk tempoh 6 bulan)	1		1		
12.	Salinan resit cukai tanah terkini	1		1		
13.	Salinan resit cukai pintu terkini	1		1		
14.	Surat arahan pembayaran premium bagi kelulusan SBKS beserta Salinan resit bayaran Notis 5A	1		1		
15.	<b>Menyertakan Perkiraan Keluasan Tapak Mengikut Akta 133</b>	1		1		
16.	<b>1 Set Pelan ESCP (termasuk Kiraan Hidrologi Dan Hidraulik dan kiraan larian air hujan) selaras keperluan MASHA</b>	-		1		
17.	Laporan Kajian Alam Sekitar (EIA) (selaras keperluan JAS dan jika berkaitan)	-		1		
18.	Templet Seragam JKR - <b>BORANG ATJ 03/85 PINDAAN 06/2008[04]</b>	-		1		
19.	Earthwork Programme (Plan & Bar Chart) 1	-		1		
20.	Kaedah Melaksanakan Kerja (Method Statement)	-		1		

DOKUMEN DIPERLUKAN PELAN KERJA TANAH/ PELAN JALAN DAN PERPARITAN/PELAN KERJA TANAH + PELAN JALAN DAN PERPARITAN						
BIL	DOKUMEN	SALINAN HARDCOPY	(√ / X/ TB)	DOKUMEN YANG DIMUATNAIK	(√ / X/ TB)	CATATAN
21.	Maintenance Programme	-		1		
22.	Laporan kestabilan cerun/geoteknikal bagi kawasan berbukit	-		1		
23.	Laporan Road Safety Audit Stage 3 (Bagi pembangunan menghadap Jalan Persekutuan dan Jalan Utama Negeri)	-		1		
24.	Laporan Nilai Kesan Lalulintas (Jika permohonan dilaksana melebihi 2 tahun dari kelulusan Kebenaran Merancang)	-		1		
25.	Traffic Management Plan (Nota Teknik Jalan 23/03 dan Arahan Teknik Jalan 2/85 dan REAM)	-		1		
26.	Laporan ICE (untuk struktur/Jambatan/Geoteknik – jika berkaitan)	-		1		
27.	Laporan Geoteknikal bagi Pembangunan Kawasan Sensitif Geologi Dan Lereng Bukit yang Berkelas III dan IV	-		1		
28.	Laporan Kaedah Peletupan Secara Terkawal Yang Disediakan Oleh Jurutera Perlombongan Profesional mengikut Garis Panduan Kerja-kerja Peletupan Pembangunan JMG 2010 Sekiranya Melibatkan Kerja Peletupan Batuan	-		1		
29.	<b>CD/DVD (Salinan Digital):</b> i. Semua <b>Pelan-Pelan Permohonan (Pelan Kerja Tanah + Pelan Jalan Dan Parit) Dan Gambar Tapak</b> - Format 'dwg' dan Jpeg / Microsoft Powerpoint / pdf). ii. Set Pelan Kerja Tanah (Setiap set pelan seperti Jadual A) format DWG atau serasi mengikut rujukan kordinat State Cassini iii. Earthwork Programme (plan & bar chart) format <b>pdf</b> iv. Kaedah Melaksanakan Kerja (Method Statement) format <b>pdf</b> v. Maintenance Programme dalam format <b>pdf</b> vi. Laporan Road Safety Audit Stage 3 format <b>pdf</b> vii. Laporan Nilai Kesan Lalulintas format <b>pdf</b> viii. Traffic Management Plan format pdf ix. Laporan ICE format <b>pdf</b>	1		-		Salinan mengikut jenis permohonan  Untuk Jabatan Kejuruteraan
30.	<b>Pelan Kerja Tanah Berwarna Berserta Hard Cover</b> yang telah disediakan oleh Profesional Berdaftar *(Bagi Permohonan Pelan Kerja Tanah)	2		1		
31.	<b>Pelan Jalan Dan Parit Berwarna Berserta Hard Cover</b> yang telah disediakan oleh Profesional Berdaftar *(Bagi Permohonan Jalan Dan Parit)	2		1		

UNTUK KEGUNAAN RASMI OSC, MAJLIS DAERAH TANGKAK

Pegawai Yang Menyemak Permohonan	Pegawai Yang Mengesahkan Penerimaan Permohonan	
<p>Tarikh penghantaran OSC Online :</p> <p>Tarikh Serahan "Hardcopy" :</p> <p>Cop Terima Tandatangan:</p>	<p><b>Permohonan lengkap disemak melalui OSC Online pada:</b></p>	<p>Tandatangan &amp; Cop</p> <p>Penolong Jurutera OSC Majlis Daerah Tangkak</p>
<p>Pembantu Tadbir OSC, Majlis Daerah Tangkak</p> <p>Tarikh :</p>	<p><b>Permohonan lengkap diedar melalui OSC Online pada:</b></p>	<p>Tandatangan &amp; Cop</p> <p>Ketua Unit OSC Majlis Daerah Tangkak</p>