



UNIT URUSETIA PUSAT SETEMPAT (OSC)  
MAJLIS PERBANDARAN PULAU PINANG  
Tingkat 4, Komtar, Jalan Penang, 10675 Pulau Pinang.  
Telefon : 04-2592038/2041  
Faks : 04-2623405(Jabatan Perancangan Pembangunan)  
e-mail : [osc@mppp.gov.my](mailto:osc@mppp.gov.my)

BKJ		BIASA	
PIT		SERENTAK	
PA		'FAST LANE'	
PK		'IDENTICAL'	
JKB			
LL			

**BORANG SENARAI SEMAKAN PERMOHONAN PELAN PECAH SEMPADAN / PELAN PENYERAHAN DAN PEMBERIMILIKAN SEMULA O.S.C.,M.P.P.P.**

No. Pelan Permohonan : MPPP/OSC/PS ( ..... )/ .....  
MPPP/OSC/PBMS ( ..... )/ .....

Tajuk Pelan : .....

Nama Pemohon : ..... Telefon : .....

Tarikh Terima : .....

**Dokumen-dokumen dan pelan-pelan yang perlu disediakan dan diserahkan di kaunter OSC, MPPP**

BIL.	PERKARA	PSP	OSC
1.0	Borang Rujuk Jabatan Teknikal		<input type="checkbox"/>
2.0	<b>1 salinan</b> Borang Rekod Permohonan yang Tidak Lengkap (Jika Berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.0	<b>1 salinan</b> Borang Senarai Semakan OSC.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.0	<b>1 keping</b> CD yang mengandungi:- i. Pelan Susunatur dalam format <b>AutoCAD (.dwg)</b> , ii. Persembahan projek dalam format <b>PowerPoint (.ppt)</b> , dan iii. Senarai nama pemilik tanah untuk lot-lot berjiran dalam format <b>word (.doc)</b> . CD dikepikan bersama-sama senarai semakan ini.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.0	Bayaran Fees Proses Permohonan sama ada dalam bentuk * <b>Cek Beralang/Draf Bank/Wang Pos No.:</b> ...../tunai berjumlah RM..... atas nama <b>MAJLIS PERBANDARAN PULAU PINANG</b> yang dikepikan bersama-sama senarai semakan ini (* <i>potong yang tidak berkaitan</i> ). Sila bundarkan nilai bayaran kepada puluh sen terhampir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.0	<b>3 salinan asal</b> Surat Permohonan (Covering Letter).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.0	<b>1 salinan</b> Surat Perlantikan Jurukur bertauliah yang berkelayakkan sebagai <b>Agen</b> oleh pihak pemohon.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.0	<b>2 salinan asal</b> Borang A – Borang Permohonan Untuk Kebenaran Merancang [Kaedah 3(1)] yang lengkap diisi (sila lampirkan senarai nama lot-lot berjiran jika ruang yang disediakan tidak mencukupi)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.0	<b>1 salinan asal/salinan Dokumen Hakmilik Tanah</b> (Geran Tanah) tapak pemajuan yang <b>disahkan</b> dalam tempoh <b>6 bulan terkini</b> daripada <b>Pejabat Daerah Dan Tanah</b> ATAU <b>1 salinan</b> Surat pengesahan dari Pejabat Daerah dan Tanah (PTD) bagi lot-lot tanah kerajaan. ( <b>1 Salinan Tambahan</b> untuk permohonan yang tiada kelulusan Kebenaran Merancang). *Salinan geran perlu diperakui sah oleh seorang Peguam pada setiap helaian geran mukasurat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.0	<b>1 salinan</b> Power Of Attorney (PA) yang didaftarkan oleh Mahkamah Tinggi ATAU Surat Persetujuan dari tuan tanah DAN perakuan tandatangan tuan tanah di atas Pelan Susunatur sekiranya pemaju bukan pemilik tanah. Sila catatkan nombor (PA) di atas pelan. * <b>Salinan</b> PA tersebut perlu diperakui sah oleh seorang Peguam pada setiap helaian mukasurat ATAU Surat Tawaran sekiranya tanah tersebut adalah tanah kerajaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.0	<b>1 salinan</b> Borang 14A (sekiranya pemohon mengemukakan Borang 14A beserta <b>2 salinan</b> resit bayaran daripada Pejabat Daerah & Tanah DAN Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia perlu disertakan bersama-sama borang 14A tersebut. *Salinan Borang 14A perlu diperakui sah oleh seorang Peguam pada setiap helaian mukasurat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.0	<b>1 salinan</b> Cukai Taksiran <b>terkini</b> . Sekiranya tiada cukai dikenakan, <b>1 salinan</b> surat pengesahan daripada Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta MPPP perlu disertakan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- |   |  |                          |                          |
|---|--|--------------------------|--------------------------|
| 13.0  | <b>1 salinan</b> Cukai Tanah. Sekiranya tiada cukai dikenakan, <b>1 salinan</b> surat pengesahan daripada Pejabat Daerah & Tanah perlu disertakan.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14.0  | <b>1 salinan</b> Lampiran Senarai Nama-nama Pemilik Berdaftar Lot-lot Tanah Berjiran lengkap dengan Nama Tuan Tanah, No. Lot & Alamat terkini <b>sekiranya tiada Permohonan Kebenaran Merancang sahaja</b> . Lampiran perlu disahkan oleh Perunding Perancang Bandar/Akitek bertauliah. (Lot-lot Tanah Berjiran diambil kira apabila berada dalam lingkungan <u>kurang</u> atau <u>pada 20 meter</u> dari sempadan lot tapak pemajuan dan <b>200 meter sebelum</b> dan <b>selepas</b> tapak pemajuan yang terletak di dalam kawasan jalan mati atau 'cul de sec'). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15.0  | <b>1 salinan asal/salinan</b> Geran/Carian Rasmi <b>6 bulan terkini</b> Lot-lot Tanah Berjiran beserta 1 salinan Pelan akuan ukur/ <b>1 salinan</b> Surat Sokongan <b>bertarikh tidak melebihi 6 bulan</b> dari Pejabat Daerah dan Tanah (PTD) bagi lot-lot tanah kerajaan/tiada geran tanah.<br>*Salinan geran/carian rasmi perlu diperakui sah oleh seorang Peguam pada setiap helaian geran mukasurat, jika carian rasmi sila kepilkan Pelan Akuan Ukur (C.P.) dari Jabatan Ukur dan Pemetaan.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16.0  | <b>2 salinan</b> bewarna Pelan berkaitan (saiz A4) yang diperakui dengan cop dan ditandatangani oleh Jurukur bertauliah.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 17.0  | <b>2 salinan</b> Pelan Akuan Ukur (Survey Certified Plan – C.P.) terkini.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 18.0  | <b>1 Salinan</b> gambar-gambar (bewarna) keadaan sedia ada tapak pemajuan dan kawasan sekitarnya (Lot-lot berjiran).   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 19.0  | <b>1 salinan</b> Pelan Kebenaran Merancang yang telah diluluskan.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 20.0  | <b>1 salinan</b> JABUAL PERTAMA KAEDAH-KAEDAH PENGAWALAN PERANCANGAN (AM) 1990 <b>BORANG C(1) KEBENARAN MERANCANG (KAEDAH 10(1))</b> Mengikut Seksyen 22(3) Akta Perancangan Bandar & Desa 1976.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 21.0  | <b>1 salinan</b> surat tempoh kelulusan yang telah diberikan kepada pemohon.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <i>Nota: Dokumen-dokumen ini hendaklah disusun mengikut susunan seperti senarai diatas.</i> |  |                          |                          |
| 22.0  | <b>24 salinan asal</b> bewarna yang lengkap yang dilipat <b>saiz A4</b> dengan <b>tanpa sebarang tampalan/sambungan</b> .<br>Setiap Pelan Susunatur yang lengkap dan sempurna perlu mengandungi:-  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 22.1  | Tandatangan, Nama dan No. Kad Pengenalan <b>Pemilik Tanah &amp; Pemilik Bangunan</b> .   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 22.2  | Skala Pelan Susunatur yang bersesuaian.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 22.3  | <b>Pelan Lokasi</b> dengan skala bersesuaian : contoh (1":8 Rantai / 1":4 rantai) serta ditunjukkan blok-blok bangunan dan jalan-jalan sedia ada   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 22.4  | <b>Pelan Kunci</b> dengan skala bersesuaian : contoh (1:50,000 / 1":1 Batu)  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 22.5  | Menyediakan ruang kosong (10cm x 20cm) di bahagian penjuru atas kanan petunjuk pelan untuk kegunaan Unit OSC (rujuk format di Appendix 1).   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 22.6  | Plot yang akan diserahkan kepada kerajaan hendaklah diwarnakan dengan jelas.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 22.7  | Pengesahan oleh Jurukur bertauliah di atas di atas pelan bahawa pelan pecah sempadan/pelan cantuman & pemberimilikan semula adalah sama dengan kebenaran merancang/Pelan bangunan yang telah diluluskan oleh MPPP (Jika Berkaitan)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- PERHATIAN & KERJASAMA ANDA AMAT DIHARGAI -

**Disemak Oleh Pegawai OSC:**

.....  
 Nama :  
 Jawatan :  
 Tarikh :