



ID PERMOHONAN:

## SENARAI SEMAK PERMOHONAN PELAN KERJA TANAH

BIL.	PERKARA	SEMAKAN OSC (✓)	STANDARD NAMA FAIL
<b>A. SEMUA AGENSI / JABATAN TEKNIKAL</b>			
1	Surat Permohonan Rasmi yang ditandatangani oleh Jurutera Berdaftar (berserta cap) dan Borang A (Rujuk UUK Kerja Tanah)		S_RASMI_BRG_A_
2	Borang Permohonan Pelan Kerja Tanah		BORANG_KT
3	Kelulusan Kebenaran Merancang Yang Masih Sah (Surat , Borang C1) & Pelan KM Yang Masih Sah) – jika berkaitan		KELULUSAN_KM_
4	<p><b>Pelan Kerja Tanah yang telah disahkan</b> oleh Profesional Berdaftar (berwarna) termasuk :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pelan Susunatur <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laluan keluar masuk lengkap dengan <i>wash through</i> ke pembangunan / lorong belakang disediakan dan ditunjuk dengan jelas dalam pelan jika berkenaan;</li> <li>• Pengorekan alur semulajadi;</li> <li>• Keratan rentas parit / alur sedia ada di tapak;</li> </ul> </li> <li>ii. Pelan Ukur dan Pelan Kontur dengan butiran kontur bagi kawasan sekitar sedia ada yang disahkan oleh Jurukur Bertauliah;</li> <li>iii. Pelan Butiran perlu mematuhi garis panduan ATJ03/85, garis panduan MASMA (ESCP) dan garis panduan PBT;</li> <li>iv. Keratan rentas untuk kerja-kerja penambakan dan pemotongan di tapak;</li> <li>v. Pelan Cerucuk;</li> <li>vi. Pelan-pelan butiran bagi pembinaan tembok penahan '<i>retaining wall</i>' (jika ada);</li> <li>vii. Aliran buangan daripada lot pemohon sehingga titik buangan akhir (melib atkan alur / sungai sedia ada);</li> <li>viii. <i>Certified Plan</i> (CP) dari Jabatan Ukur Negeri</li> </ul>		<p>PELAN_KT_</p> <p>Nota: Sila pastikan semua pelan mempunyai skala yang bersesuaian.</p>
5	Laporan Kestabilan Cerun / Geoteknikal (Bagi kawasan lereng berbukit dengan kecerunan Kelas III dan IV)		LAPORAN_CERUN
6	Laporan Hidraulik		LAPORAN_HIDRAULIK
7	Resit Bayaran Fi Pelan Kerja Tanah RM : _____ (Resit Online : _____) - Rujuk Jabatan Kejuruteraan & Format Kiraan Bayaran		KIRAAN_RESIT_FI
8	Resit Cukai Taksiran (Resit Cukai Semasa) (Bagi Kawasan Yang Belum Dikenakan Cukai, Perlu Dilampirkan Pengesahan Dari Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta, MPM)		RESIT_CUKAI_TAKSIRAN
9	Gambar Tapak Sedia Ada dan kawasan sekitar (utara, selatan, timur dan barat tapak cadangan)		GAMBAR_TAPAK_
10	Kelulusan Laporan Kajian Alam Sekitar (EIA) (jika berkaitan)		LAPORAN_EIA
11	Perakuan Melaksanakan Ukuran <i>As-Built</i> Bagi Pemasangan Utiliti Bawah Tanah oleh Jurukur Tanah Bertauliah seperti pekeliling KSU KPKT Bil.7/2014 (jika perlu)		PERAKUAN_AS_BUILT
<b>B. AGENSI TEKNIKAL LUARAN</b>			
<b>JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN (JPS)</b>			
12	Pelan Perparitan Sementara (Saiz / lokasi / arah aliran mengikut fasa kerja tanah)		JPS_PELAN_PARIT_
13	Laporan Kawalan Hakisan & Kelodak (ESCP)		JPS_LAPORAN_ESCP_
14	Borang Annex C (Senarai Semak Pelan Kerja Tanah, Jalan dan Pelan Kawalan Hakisan dan Kelodak)		JPS_ANNEX_C_



ID PERMOHONAN:

JABATAN MINERAL DAN GEOSAINS (JMG)			
15	<b>Laporan Siasatan Tanah (Soil Investigation – SI)</b> – (jika perlu) (Termasuk pelan keratan rentas cerun, potongan dan tambakan)		JMG_LAPORAN_TANAH
16	<b>Laporan Kaedah Peletupan Secara Terkawal</b> (jika perlu) (Disediakan oleh Jurutera Perlombongan Profesional mengikut Garis Panduan Kerja-kerja Peletupan Pembangunan JMG 2008 sekiranya melibatkan kerja peletupan batuan)		JMG_LAPORAN_PELETUPAN
JABATAN KERJA RAYA (JKR)			
17	<b>Dokumen ATJ3/2011</b> Senarai Semak Dokumen Permohonan Pelan Kerja Tanah		JKR_BORANG_ATJ
PEJABAT TANAH DAERAH			
18	<b>Resit Bayaran Cukai Tanah/ Cukai Petak</b> (Resit Cukai Semasa)		PTD_CUKAI_TANAH
19	<b>Pelan Keratan Rentas</b> (Termasuk Pelan Keratan Rentas Cerun, Potongan Dan Tambakan)		PTD_KERATAN_RENTAS
JABATAN KEJURUTERAAN			
19	<b>Laporan Kerja Lalulintas</b>		
20	<b>Laporan Cerun</b> (Jika Diperlukan Bagi Tapak Yang Berkecerunan)		
C. DOKUMEN TAMBAHAN TAMBAHAN LAIN-LAIN			
21	<b>CD yang mengandungi :</b> i. Pelan permohonan dalam format PDF dan AutoCAD ii. Tajuk permohonan, nama, alamat, no. tel, emel perunding dan pemohon dalam format words iii. Gambar tapak dan sekitar dalam format jpeg atau PDF		DIMASUKKAN BERSAMA DOKUMEN SALINAN CETAK (HARDCOPY)
22	Salinan <b>Kad Pengenalan Pemohon</b> (jika individu)		LAIN_LAIN_KAD_PENGENALAN
23	<b>Dokumen Daftar Tubuh Syarikat</b> (Memorandum Dan Artikel (M&A), Form 24 Dan Form 49 Beserta Surat Penurunan Kuasa Menandatangani Pelan Dan Dokumen Sekiranya Penama Yang Menandatangani Dokumen Tiada Dalam Form 49A)		LAIN_LAIN_DAFTAR SYARKAT
24	<b>Surat Kuasa Wakil</b> (Power of Attorney/ Perjanjian Jual Beli dan Profil Syarikat)		LAIN-LAIN_PA
25	<b>Surat Lantikan Perunding dan Surat Wakil Kuasa Orang Yang Mengemukakan</b>		LAIN_LAIN_LANTIKAN
26	<b>Geran / Surat Hakmilik/ Surat Persetujuan Bank/ Perjanjian Jual Beli/ Sijil Carian Rasmi Terkini</b> (Gadaian / Kaveat atau Perjanjian Penswastaan)		LAIN_LAIN_GERAN
27	<b>Pelan Akui</b>		LAIN_LAIN_PELAN_AKUI
28	<b>Pelan Penandaan Sempadan Tapak / Pelan Demarkasi Sempadan</b>		LAIN_LAIN_PELAN_PENANDA_SEMPADAN
29	i. Salinan Resit Bayaran Premium (Notis 5A) atau; ii. Surat Kelulusan MMKN bagi KM Susunatur yang telah ada kelulusan MMKN; atau iii. <b>Salinan bukti permohonan bermilik tanah yang telah dikemukakan oleh pemilik tanah kepada PTD/PTG)</b>		LAIN_LAIN_BAYARAN_5A LAIN_LAIN_SURAT_PTG
30	<b>Surat Pengesahan JKR</b> (Pengemukakan Laporan TIA/RSA) atau surat ulasan JKR diperingkat Kebenaran Merancang.		LAIN_LAIN_PENGESAHAN_JKR



**ID PERMOHONAN:**

**NOTA**

- Semua dokumen hendaklah disediakan dalam format digital (pdf, jpeg dan lain-lain) bagi permohonan secara OSC 3.0 Plus Online.
- Semua laporan dan pelan perlu disedia dan diperakui oleh orang yang mengemukakan (submitting person) / orang yang cekap (Competent Person). Sila lampirkan no ID OSC Online dan bukti penyerahan Online
- Bagi mengelakkan penyalahgunaan dokumen, sila pastikan semua dokumen hakmilik/pemohon dipalang dan dicap **BAGI KEGUNAAN MPM SAHAJA**.
- Sila merujuk ke JKR bagi mendapatkan pengesahan tapak berhubung penyediaan Laporan TIA/RSA dengan menggunakan BORANG PENGESAHAN KEPERLUAN LAPORAN RSA / TIA (Tidak Mandotari)
- SILA MASUKKAN AKTA DAN NAMA PEMILIK PADA TAJUK PERMOHONAN. CONTOH TAJUK PERMOHONAN:  
  
**PERMOHONAN PELAN KERJA TANAH DI BAWAH AKTA 133 BAGI CADANGAN MEMBINA 4 UNIT KILANG SESEBUAH (1 TINGKAT) DAN PEJABAT DI TINGKAT DUA & 1 UNIT PENCAWANG ELEKTRIK (DOUBLE CHAMBER) DI ATAS LOT 3472, NO. GERAN: GM 1133, JALAN KOTA BUROK, MUKIM SUNGAI TERAP, DAERAH MUAR, JOHOR DARUL TA'ZIM  
TETUAN: ABC INDUSTRIES SDN. BHD.**
- PERMOHONAN PELAN PINDAAN - SILA MASUKKAN NO FAIL DAN TARIKH KELULUSAN pada tajuk permohonan.  
PERMOHONAN PINDAAN PELAN KERJA TANAH DI BAWAH AKTA 133 KE ATAS PELAN YANG TELAH DILULUSKAN (FAIL NO. MPM(LO)08/2020/JBK) BAGI CADANGAN MEMBINA 1 BLOK KILANG PERABOT YANG MENGANDUNGI PEJABAT 2 TINGKAT (BLOK B), 2 BLOK KILANG PERABOT (BLOK A & BLOK C), DI ATAS LOT 16670 & LOT 16671, JALAN.....MUKIM JALAN BAKRI, DAERAH MUAR JOHOR  
TETUAN: ABC FURNITURE SDN BHD

**PERAKUAN PERUNDING**

- Saya mengaku dan telah mengambil tindakan yang sewajarnya terhadap keperluan-keperluan jabatan/agensi sebagaimana terkandung di dalam Borang Senarai semak.
- Berikut adalah penama yang diberi kuasa bagi mewakili syarikat untuk mengemukakan permohonan dan lain-lain urusan berkaitan permohonan ini dan wakil syarikat merupakan orang yang cekap (Competent Person).

Nama :  
No KP :  
Jawatan :  
No Tel :

(Tanda tangan/ Cop Syarikat)

**KEGUNAAN PEJABAT**

<input type="checkbox"/> Lengkap dan Proses  <input type="checkbox"/> Tidak Lengkap dan Dikembalikan  Disemak Oleh : Nama : Jawatan : Tarikh :	<p><b>PERMOHONAN TIDAK LENGKAP DAN DIKEMBALIKAN – Sila lengkapkan semula sebagaimana catatan di bawah</b></p>
---	---

**CATATAN**

**SALINAN CETAK**

Bagi mengelakkan penyalahgunaan dokumen, sila pastikan semua dokumen hakmilik/pemohon dipalang dan dicap **BAGI KEGUNAAN MPM SAHAJA**.

JABATAN	ITEM YANG PERLU DISEDIAKAN SALINAN CETAK (HARDCOPY)
<b>UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC), MPM</b>	<b>1,3,7,25</b>
<b>JAB KEJUTERAAN, MPM</b>	<b>1-11, 21-30 (2 Pelan Permohonan)</b>

ID PERMOHONAN:

**SILA MASUKKAN AKTA DAN NAMA PEMILIK PADA TAJUK PERMOHONAN**  
*Tajuk perlu selaras dengan pelan dan dokumen,*

**TETUAN :**

**UNTUK :**  
*(Nama Pemohon, Alamat, No Tel / E-mel)*

**DIMAJUKAN OLEH :**  
*(Nama Perunding, Alamat dan No Tel / E-mel)*

**TINDAKAN / EDARAN SALINAN CETAK**  
*(Sila Tandakan (x) Bagi Edaran Jabatan Berkaitan)*



	<b>UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC) MPM</b>
	<b>JABATAN KEJUTERAAN MPM</b>