



URUSETIA PUSAT SETEMPAT (OSC)
MAJLIS DAERAH RAUB.
27600 Raub,
Pahang Darul Makmur
Email OSC Raub : oscraub@gmail.com
Permohonan : <https://osc3plus.kpkt.gov.my/ht>



Kod 3.0plus
Online

(JP)

**SENARAI SEMAK BAGI PERMOHONAN
MENDIRIKAN STRUKTUR PAPAN IKLAN LUAR**

* ID PROJEK : _____ * TARIKH : _____
* NAMA PROJEK : _____
* NAMA PEMAJU / PEMILIK : _____
* NAMA PSP : _____

*Kategori (sila tandakan) : ☐ Lebuhraya ☐ Jalan Persekutuan ☐ Jalan Negeri ☐ Jalan Perbandaran

PERMOHONAN MENDIRIKAN STRUKTUR PAPAN IKLAN LUAR			
Bil.	Dokumen Yang Perlu Dimuatnaik	Salinan Hardcopy	Catatan
SENARAI SEMAK UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)			
1.	SENARAI SEMAK PERMOHONAN MENDIRIKAN STRUKTUR PAPAN IKLAN LUAR	1	
2.	SURAT PERMOHONAN YANG DITANDATANGANI OLEH PEMILIK DAN PERUNDING BERDAFTAR (<i>COVERING LETTER</i>)	1	
3.	SALINAN GERAN/CARIAN RASMI/SURAT HAKMILIK TANAH ASAL YANG TELAH DISAHKAN (SEKIRANYA MELIBATKAN TANAH PERSENDIRIAN)	1	
4.	SALINAN PERJANJIAN DI ANTARA PEMAJU DENGAN TUAN TANAH/KERAJAAN NEGERI (SEKIRANYA BERKAITAN)	1	
5.	LESEN MENDUDUKI SEMENTARA (T.O.L) DARIPADA PEJABAT TANAH & DAERAH (SEKIRANYA MELIBATKAN TANAH KERAJAAN)	1	
6.	SURAT PENGESAHAN DARIPADA JKR (SEKIRANYA MELIBATKAN REZAB TANAH JKR)	1	
7.	PELAN STRUKTUR cadangan bersaiz A1 (dilipat dengan saiz A4) yang mengandungi : - Pelan Kunci - Pelan Lokasi & Tapak - Pelan-pelan Keratan (melintang dan menegak) - Pelan-pelan pandang hadapan, belakang dan sisi struktur - Maklumat seperti nama, alamat terkini, No. K/P, No. pendaftaran Perunding (Jurutera/Arkitek), Pemilik Dan Pemaju hendaklah ditulis atas setiap helaian pelan - Setiap helaian pelan mesti ditandatangani oleh Perunding (Jurutera / Arkitek) Pemilik dan Pemaju - Menyediakan ruang kosong berukuran 100mm x 120mm di penjuru kanan sebelah atas pelan bagi kegunaan pejabat	4	
8.	Bayaran proses permohonan sebanyak RM 50.00/lokasi	1	

SENARAI SEMAK JABATAN KEJURUTERAAN & KAWALAN BANGUNAN, MDR			
9.	SALINAN BORANG A (JADUAL KEDUA, UNDANG-UNDANG KECIL BANGUNAN PAHANG 1996)	1	
10.	SALINAN PERJANJIAN DI ANTARA PEMAJU DENGAN TUAN TANAH/KERAJAAN NEGERI (SEKIRANYA BERKAITAN)	1	
11.	SALINAN GERAN/CARIAN RASMI/SURAT HAKMILIK TANAH ASAL YANG TELAH DISAHKAN (SEKIRANYA MELIBATKAN TANAH PERSENDIRIAN)	1	
12.	SALINAN PERJANJIAN DI ANTARA PEMAJU DENGAN TUAN TANAH/KERAJAAN NEGERI (SEKIRANYA BERKAITAN)	1	
13.	LESEN MENDUDUKI SEMENTARA (T.O.L) DARIPADA PEJABAT TANAH & DAERAH (SEKIRANYA MELIBATKAN TANAH KERAJAAN)	1	
14.	SURAT PENGESAHAN DARIPADA JKR (SEKIRANYA MELIBATKAN REZAB TANAH JKR)	1	
15.	PELAN STRUKTUR cadangan bersaiz A1 (dilipat dengan saiz A4) yang mengandungi : - Pelan Kunci - Pelan Lokasi & Tapak - Pelan-pelan Keratan (melintang dan menegak) - Pelan-pelan pandang hadapan, belakang dan sisi struktur - Maklumat seperti nama, alamat terkini, No. K/P, No. pendaftaran Perunding (Jurutera / Arkitek), Pemilik Dan Pemaju hendaklah ditulis atas setiap helaian pelan. - Setiap helaian pelan mesti ditandatangani oleh Perunding (Jurutera / Arkitek) Pemilik Dan Pemaju. - Menyediakan ruang kosong berukuran 100mm x 120mm di penjuru kanan sebelah atas pelan bagi kegunaan pejabat.	1	
16.	Gambar tapak/lokasi cadangan	1	
17.	Salinan pelan cadangan struktur dalam bentuk <i>soft copy</i> (CD) format PDF/DWG	1	
SENARAI SEMAK JABATAN PERANCANGAN BANDAR & LANDSKAP, MDR			
18.	Pelan struktur cadangan bersaiz A1 (dilipat dengan saiz A4)	1	
19.	Gambar tapak/lokasi cadangan	1	
SENARAI SEMAK PEJABAT TANAH & DAERAH RAUB			
20.	Pelan struktur cadangan bersaiz A1 (dilipat dengan saiz A4) yang mengandungi : - Pelan Kunci - Pelan Lokasi & Tapak - Pelan-pelan Keratan (melintang dan menegak) - Pelan-pelan pandang hadapan, belakang dan sisi struktur - Maklumat seperti nama, alamat terkini, No. K/P, No. pendaftaran Perunding (Jurutera / Arkitek), Pemilik Dan Pemaju hendaklah ditulis atas setiap helaian pelan. - Setiap helaian pelan mesti ditandatangani oleh Perunding (Jurutera / Arkitek) Pemilik dan Pemaju. Menyediakan ruang kosong berukuran 100mm x 120mm di penjuru kanan sebelah atas pelan bagi kegunaan pejabat.	1	
21.	Gambar tapak/lokasi cadangan	1	
22.	Salinan hakmilik/carian rasmi	1	

- i. Bagi Pelaksanaan **Model Baru OSC 3.0**, Unit Pusat Setempat (OSC) **tidak lagi dipertanggungjawabkan** untuk menyemak semua dokumen permohonan yang dikemukakan oleh PSP. Oleh yang demikian, PSP adalah bertanggungjawab melengkapkan semua dokumen yang hendak dikemukakan supaya permohonan dapat diproses dengan lancar dan diluluskan mengikut prosedur yang betul.
- ii. Permohonan hanya akan diproses setelah **bayaran proses dijelaskan**.
- iii. Pemohon diminta menyusun dokumen mengikut jabatan teknikal yang terlibat

DIKEMUKAKAN OLEH	COP TERIMA
Tandatangan/Cop PSP :	
Tarikh:	<i>Untuk Kegunaan Unit Pusat Setempat (OSC)</i>