

ISI KANDUNGAN

1.	Pengenal	an	11
2.	Pengguna	a Sistem	12
2.1	. Pendaftai	ran Pemohon	12
2.2	Log Ması	ık	16
2.3	Lupa Kata	a Laluan	16
2.4	.Profil Per	ngguna	19
2.4	.1.	Maklumat Akaun	19
2.4	.2.	Maklumat Sijil Digital	20
2.4	.2.1.	Pendaftaran Sijil Digital	21
2.4	.2.2.	Gambar Tandatangan	22
2.4	.2.2.1.	Tambah tandatangan	22
2.4	.2.2.2.	Buang Gambar Tandatangan	22
2.4	.3.	Pengurusan Syarikat	23
2.4	.3.1.	Daftar Syarikat	23
2.4	.3.2.	Kemaskini Syarikat	25
3.	Permoho	nan	26
3.1	.Dashboai	rd	26
3.1	.1.	Dashboard	26
3.1	.1.1.	Permohonan Draf	26
3.1	.1.2.	Permohonan Tidak Lengkap	27
3.1	.1.3.	Permohonan Dalam Proses	28
3.1	.1.4.	Permohonan Lulus	28
3.1	.2.	Tugasan Belum Selesai	29
3.1	.2.1.	Permohonan Arahan Pematuhan	29
3.1	.2.2.	Permohonan Menanti Bayaran	30

3.1.3.	Notifikasi (Semakan Tidak Lengkap)	. 30
3.2. Borang F	Permohonan	. 31
3.2.1.	Permohonan Berasingan	. 32
3.2.1.1.	Maklumat Am	. 33
3.2.1.2.	Maklumat Tanah	. 34
3.2.1.3.	Maklumat Pemilik (Jika Berkaitan)	. 34
3.2.1.4.	Maklumat Perancangan (Jika Berkaitan)	. 35
3.2.1.5.	Jenis Pembangunan (Jika Berkaitan)	. 38
3.2.1.5.1.	1 - Pecahan Sempadan/ Penyatuan Tanah	. 38
3.2.1.5.2.	1A – Kegunaan Perdagangan/ Kegunaan Perdagangan Terhad	. 40
3.2.1.5.3.	1B – Kediaman	. 42
3.2.1.5.4.	1C – Perusahaan	. 43
3.2.1.5.5.	1E – Penggunaan Pelajaran	. 44
3.2.1.5.6.	1F – Kegunaan Institusi	. 45
3.2.1.5.7.	1G – Hotel	. 46
3.2.1.5.8.	1H – Stesen Minyak	. 47
3.2.1.5.9. Borang B-00	1J – Apa-Apa Kegunaan Lain Daripada Yang Dinyatakan Dalan 7-B-013	n . 47
3.2.1.5.10.	1K – Penukaran Kegunaan Sesuatu Bangunan	. 48
3.2.1.6.	Maklumat Projek (Jika Berkaitan)	. 49
3.2.1.7.	Borang dan Garis Panduan (Jika Berkaitan)	. 50
3.2.1.8.	Perakuan Pemilik Premis (Jika Berkaitan)	. 50
3.2.1.9.	Struktur Paparan Iklan (Jika Berkaitan)	. 51
3.2.1.10.	Maklumat Perundingan Landskap (Jika Berkaitan)	. 51
3.2.1.11.	Maklumat Landskap Lembut (Jika Berkaitan)	. 52
3.2.1.12.	Maklumat Landskap Kejur (Jika Berkaitan)	. 54
3.2.1.13.	Maklumat Perancangan (Jika Berkaitan)	. 54

3.2.1.14.	Maklumat Perkara/ Sebab Lanjutan (Jika Berkaitan)	
3.2.1.15.	Pematuhan Garis Panduan (Jika Berkaitan)	
3.2.1.16.	Fi Proses (Jika Berkaitan)	
3.2.1.17.	Lampiran	
3.2.1.18.	Semak dan Hantar	60
3.2.2.	Permohonan Serentak	61
3.2.2.1.	Maklumat Permohonan	63
3.2.2.2.	Semak dan Hantar	63
3.3. Senarai I	Permohonan	64
3.3.1.	Draf/Tidak Lengkap	65
3.3.2.	Selesai Dihantar	
3.3.2.1.	Modul Utama	
3.3.2.1.1.	Aktiviti	67
3.3.2.1.2.	Maklumat Bil	67
3.3.2.1.2.1.	Cara Pembayaran Bil	67
3.3.2.1.2.2.	Maklumat Pembayaran Bil	
3.3.2.1.3.	Maklumat Pematuhan (Jika Berkaitan)	70
3.3.2.1.4.	Maklumat Keputusan	71
3.3.2.1.5.	Permohonan Pembatalan	71
3.3.2.1.6.	Dokumen Yang Dimuatnaik Oleh Kakitangan	72
3.3.2.2.	Proses	72
3.3.2.2.1.	Proses 3	73
3.3.2.2.1.1.	Notis Borang B	73
3.3.2.2.1.2.	Dokumen dan Lawatan Tapak	76
3.3.2.2.2.	Proses 4	77
3.3.2.2.2.1.	Notis Pemeriksaan Interim	77
3.3.2.2.2.2.	Dokumen & Laporan	

3.3.2.2.2.3.	Proses 5	81
3.3.2.2.2.3.1.	Notis Pemeriksaan Akhir CCC	81
3.3.2.2.2.3.2.	Dokumen & Laporan	84
3.3.2.2.3.	Proses 6	85
3.3.2.2.3.1.	Borang F	86
3.4. Tandatan	gan Digital	88
3.4.1.	Senarai Dokumen	88
3.4.2.	Tandatangan Dokumen	90
4. Log Kelua	ar	93

SENARAI RAJAH

Rajah 1 Carta Alir Pendaftaran	. 12
Rajah 2 Paparan Portal Sistem OSC 3 Plus Online	. 13
Rajah 3 Paparan Log Masuk Pemohon	. 13
Rajah 4 Borang Pendaftaran Individu PSP/SP/Pemilik	. 14
Rajah 5 Borang Maklumat Syarikat	. 14
Rajah 6 Borang Maklumat Keahlian Profesional	. 14
Rajah 7 Paparan Pendaftaran Berjaya	. 15
Rajah 8 Paparan emel Pengesahan Alamat Emel	. 15
Rajah 9 Paparan Log Masuk	. 16
Rajah 10 Paparan Log Masuk Pemohon	. 17
Rajah 11 Paparan Lupa Kata Laluan	. 17
Rajah 12 Paparan sistem telah menghantar emel untuk set kata laluan	. 17
Rajah 13 Paparan emel Set Semula Kata Laluan	. 18
Rajah 14 Paparan Set Semula Kata Laluan	. 18
Rajah 15 Paparan Kata Laluan telah di set semula	. 18
Rajah 16 Paparan Profil Pengguna	. 19
Rajah 17 Paparan Maklumat Akaun	. 20
Rajah 18 Carta Alir Permohonan Sijil Digital	. 21
Rajah 19 Seksyen Maklumat Sijil Digital	. 21
Rajah 20 Seksyen Gambar Tandatangan	. 22
Rajah 21 Paparan Tambah Tandatangan	. 22
Rajah 22 Paparan Senarai Gambar Tandatangan	. 23
Rajah 23 Paparan Buang Rekod Gambar Tandatangan	. 23
Rajah 24 Paparan Pengurusan Syarikat	. 24
Rajah 25 Borang Maklumat Syarikat Baru	. 24
Rajah 26 Paparan Pengurusan Syarikat	. 25
Rajah 27 Paparan Kemaskini Syarikat	. 25
Rajah 28 Paparan Dashboard	. 26
Rajah 29 Paparan Senarai Permohonan Draf	. 27
Rajah 30 Paparan Senarai Permohonan Tidak Lengkap	. 27
Rajah 31 Paparan Senarai Permohonan Dalam Proses	. 28
Rajah 32 Paparan Senarai Permohonan Lulus	. 29
Rajah 33 Paparan Senarai Arahan Pematuhan	. 29
Rajah 34 Paparan Senarai Permohonan Menanti Bayaran	. 30
Rajah 35 Paparan Notifikasi (Semakan Tidak Lengkap)	. 30

Rajah 36 Carta Alir Penghantaran Permohonan Berasingan	31
Rajah 37 Paparan Menu SP/PSP	31
Rajah 38 Borang Permohonan (Kategori Permohonan)	32
Rajah 39 Borang Permohonan (Nama Kategori)	32
Rajah 40 Borang Permohonan (Jenis Permohonan)	32
Rajah 41 Maklumat Am	33
Rajah 42 Maklumat Tanah	34
Rajah 43 Maklumat Pemilik	34
Rajah 44 Maklumat Perancangan	37
Rajah 45 Maklumat jika Berkaitan/Tidak Berkaitan	37
Rajah 46 Maklumat Jenis Pembangunan	38
Rajah 47 Maklumat Pecahan Sempadan/ Penyatuan Tanah	39
Rajah 48 Maklumat Butiran Pembangunan bagi 1A bagi Blok Pembangunan	40
Rajah 49 Maklumat Butiran Pembangunan bagi 1A bagi Butiran Setiap Blok	40
Rajah 50 Maklumat Butiran Lain bagi Pembangunan bagi 1A	41
Rajah 51 Maklumat Butiran Pembangunan bagi 1B	42
Rajah 52 Maklumat Butiran Pembangunan bagi 1C	43
Rajah 53 Maklumat Butiran Pembangunan bagi 1E	44
Rajah 54 Maklumat Butiran Pembangunan bagi 1F	45
Rajah 55 Maklumat Butiran Lain bagi Pembangunan bagi 1F	45
Rajah 56 Maklumat Butiran Pembangunan bagi 1G	46
Rajah 57 Maklumat Butiran Pembangunan bagi 1H	47
Rajah 58 Maklumat Butiran Pembangunan bagi 1J	47
Rajah 59 Maklumat Butiran Lain bagi Cadangan Pembangunan bagi 1J	48
Rajah 60 Maklumat senarai nama pemunya tanah	48
Rajah 61 Maklumat Projek	49
Rajah 62 Maklumat Perintah Pembangunan	50
Rajah 63 Maklumat Perakuan Pemilik Premis	50
Rajah 64 Maklumat Struktur Papan Iklan	51
Rajah 65 Maklumat Perunding Landskap	51
Rajah 66 Maklumat Landskap Lembut	52
Rajah 67 Maklumat Landskap/ Aras	52
Rajah 68 Butiran Landskap Lembut	52
Rajah 69 Kemaskini Maklumat Landskap Lembut	53
Rajah 70 Buang Maklumat Landskap Lembut	53
Rajah 71: Maklumat Landskap Kejur	54
Rajah 72 Maklumat Borang Landskap Kejur	54

Rajah 73 Maklumat Kriteria Penilaian	. 55
Rajah 74 Maklumat Perkara/ Sebab Lanjutan	. 55
Rajah 75 Maklumat Pematuhan Garis Panduan	. 57
Rajah 76 Fi Proses bagi permohonan Kebenaran Perancangan	. 57
Rajah 77 Fi Proses bagi permohonan Kelulusan Pelan Bangunan	. 57
Rajah 78 Maklumat Lampiran	. 58
Rajah 79 Pemilihan fail	. 58
Rajah 80 Fail yang telah dipilih	. 58
Rajah 81 Kemaskini Nama Fail	. 59
Rajah 82 Dokumen yang berjaya mengikut senarai semak	. 59
Rajah 83 Maklumat sekiranya Borang Tidak Lengkap	. 60
Rajah 84 Maklumat Borang Lengkap	. 60
Rajah 85 Carta Alir Penghantaran Permohonan Serentak	. 61
Rajah 86 Paparan Menu SP/PSP	. 61
Rajah 87 Borang Permohonan (Kategori Permohonan)	. 62
Rajah 88 Borang Permohonan (Nama Kategori: Permohonan Serentak)	. 62
Rajah 89 Borang Permohonan (Jenis Permohonan)	. 62
Rajah 90 Maklumat sekiranya Borang Tidak Lengkap	. 63
Rajah 91 Simpan Permohonan Serentak	. 63
Rajah 92 Maklumat Borang Serentak yang Telah Lengkap	. 64
Rajah 93 Carta Alir Penghantaran & Pertimbangan Kepada Permohonan	. 65
Rajah 94 Menu Senarai Permohonan	. 65
Rajah 95 Senarai Permohonan Draf/Tidak Lengkap	. 65
Rajah 96 Senarai Permohonan Selesai Dihantar	. 66
Rajah 97 Modul Utama	. 66
Rajah 98 Senarai Aktiviti Permohonan	. 67
Rajah 99 Senarai Maklumat Bil	. 67
Rajah 100 Pembayaran Bil	. 68
Rajah 101 Paparan FPX – User Id dan Password	. 68
Rajah 102 Paparan FPX – Pilih Akaun	. 69
Rajah 103 Paparan Maklumat Pembayaran FPX	. 69
Rajah 104 Senarai maklumat pembayaran bil	. 70
Rajah 105 Senarai Arahan Bertulis	. 70
Rajah 106 Senarai Arahan Bertulis	. 70
Rajah 107 Dokumen Keputusan	. 71
Rajah 108 Permohonan Pembatalan	. 71
Rajah 109 Senarai Dokumen yang Dimuatnaik Oleh Kakitangan	. 72

72
73
74
74
74
75
75
e
77
79
79
Interim79
ya Dihantar Online79
chir 82
Akhir 83
Dihantar Online84

Rajah 147 Senarai Borang G & Dokumen Sokongan	. 87
Rajah 148 Hantar Borang F	. 87
Rajah 149 Pengesahan Penghantaran Pendepositan CCC	. 87
Rajah 150 Senarai Borang F yang Berjaya Dihantar Online	. 87
Rajah 151 Tandatangan Digital	88
Rajah 152 Senarai Dokumen Memerlukan Tandatangan Digital	88
Rajah 153 Menandatangan Dokumen	89
Rajah 154 Aplikasi MyTrustID	.89
Rajah 155 Tetapan Posisi Tandatangan Dokumen	.89
Rajah 156 Pengesahan Tandatangan Digital	90
Rajah 157 Pengesahan Tandatangan Digital	90
Rajah 158 Muatnaik Dokumen Tandatangan	90
Rajah 159 Menandatangan Dokumen	.91
Rajah 160 Aplikasi MyTrustID	. 91
Rajah 161 Tetapan Posisi Tandatangan Dokumen	91
Rajah 162 Pengesahan Tandatangan Digital	92
Rajah 163 Pengesahan Tandatangan Digital	92
Rajah 164 Paparan Log Keluar	93

1. Pengenalan

Manual Pengguna bagi Sistem OSC 3 Plus Online adalah bertujuan untuk memberi pengetahuan berkaitan dengan tatacara penggunaan Sistem OSC 3 Plus Online bagi peranan pemohon (PSP/SP).

Sistem ini mampu memperkasa penyampaian perkhidmatan serta mampu menjadi sebuah organisasi yang mempunyai kecekapan dan keberkesanan tadbir urus terbaik bagi mentranformasikan sistem pengurusan yang sedia ada. Sistem OSC 3 Plus ini boleh diakses menggunakan URL s<u>https://osc3plus.dbkl.gov.my/</u>.

2. Pengguna Sistem

Secara amnya, pemohon adalah pengguna berdaftar yang boleh menghantar permohonan secara atas talian menggunakan sistem ini.



Rajah 1 Carta Alir Pendaftaran

2.1. Pendaftaran Pemohon

Portal ini akan menyediakan fungsi di mana bakal pemohon boleh mendaftar sebelum dibenarkan menghantar sebarang permohonan. Kesemua pemohon hanya akan digelar Submitting Person (SP). Pendaftaran pemohon boleh dibuat terus melalui Portal Sistem OSC 3 Plus Online.

engumuman Terbaru	C Subernamen all Palan Bangunam	@ Rejustmen © Landesp	🗈 Palen Tanah	
	Kabenarian Parancangan (Bina Baharu/Roboh Bina Samula)	Kabanaran Perancangan (Pindaan Pelan Lutus)	Kebenaran Perancanga (Menukar Kegunaan Bangunan)	
Carto and	Kabenaran Perancangen (Tambénan Dan Perubahan Berta Menular Kegunaan Bertganan)	Kebenaran Perancangan (Yembahan Dan Perubahan)	Kebenanan Perancanga (Menukar Zon Gune Ta	en meh)
ž	Kidomaran Perancangan (Menambah Kapadatan Penduduk)	Kabenaran Perancangan (Palen Sasan Asu/Pecahan Sempadan/Penyatan Tanah Bagi Skim Pembangunen)	Kebenaran Perancanga (Pelan Susun Atur/Pecs Sempadan/Peryatuan Tanah)	en abar
	Pertaman Bangunan / Stim Pertamgunan	Perlanjutan Tempoh Sah Perintah Pembangunan	Perlanjutan Tempoh Te Perukaran Guna Bangunan/Teneh	
	Pertimbangan Semule	Pertenyaan Parancangan	Mendirikan Struktur Pe Iden Luar	
	lum	ab permehenan opline	2024	
Samely status no	Bula	an permononan onnie	2024	
Vaulikan sombor periodorur	rda di bavahuntika Angela di bavahuntika Kabasaran Barangangan	0.0.1.0.1		
na	Polan Bangunan	00100		0
Contols KPBA20170101-0	Pelan Landskop	0000		
2	Pelan Lampu Jalan & Lampu	Awam 00001	00000	0
	Pembangunan Tanah	0000		i i
	Kebenaran Perancangan	0000		
n Profesional	Pelan Bangunan	0000	000000	0
	Pelan Kejuruteraan	0000		0
	Pelan Landskap	0000	000000	0
	Pelan Lampu Jalan & Lampu	JAwam 0000(0 0 0 0 0	D
	Pembangunan Tanah	0000	0 0 0 0 0 0	0
	Operasi kaunter OS isnin - Khamis B:30 pagi - 4:15 petang Jumasi B:30 pagi - 12:00 tengahari	SC DBKL		1
	3:00 petang - 4:15 petang Talian Nombor (Deect Line) 03:8887 7778 (Waktu Peja	bət)	-14	C
	Tempahan Temujanji https://www.dbkl.gov.my	10		4

Rajah 2 Paparan Portal Sistem OSC 3 Plus Online

Langkah 1 Klik pada pautan Pemohon dibahagian atas.



Log Masuk Pemohon

No Kad Pengenalan/Pasport tanpa '-'				
Kata Laluan				

Rajah 3 Paparan Log Masuk Pemohon

Langkah 2 Klik pada butang Daftar Akaun .

PENDAFTARAN INDIVIDU PSP/SP/PEMILIK				
Profesion *	Sila pilih v			
Kewarganegaraan *	Sila pilih v			
No Kad Pengenalan (MyKad)/Pasport *	Sila pilih v Contoh: 771114101011 Hanya abjad dan nombor sahaja dibenarkan.			
Nama Penuh Seperti Dalam Kad Pengenalan (MyKad)/Pasport •				
No Telefon (+6) *				
Emel *	910427105198			
Kata Laluan *				
Ulang Kata Laluan *	🗌 Papar Kata Laluan			

Rajah 4 Borang Pendaftaran Individu PSP/SP/Pemilik

MAKLUMAT SYARIKAT	
Nama Syarikat *	
No. Pendaftaran Syarikat *	
Jawatan *	
Alamat Syarikat *	
Bandar/Kawasan *	
Poskod *	
Negeri *	Sila pilih v
No Telefon (+6)	
Sambungan	
No Faksimili (+6)	

Rajah 5 Borang Maklumat Syarikat

MAKLUMAT KEAHLIAN PROFESIONAL	
Nombor Keahlian Profesion *	
Tarikh Pendaftaran Keahlian *	
Tarikh Tamat Keahlian *	Masukkan 31 Disember 2030 jika ahli tetap
Sijil/Kad Professional Individu *	Choose File No file chosen Hanya .pdf dibenarkan. Saiz maksima 2000kb
Sijil Professional Syarikat *	Choose File No file chosen Hanya .pdf dibenarkan. Saiz maksima 2000kb
Daftar	Set Semula

Rajah 6 Borang Maklumat Keahlian Profesional

Langkah 3	Masukkan maklumat-maklumat yang diperlukan terutama yang bertanda *
	(<i>asterik</i>) adalah wajib diisi.

Daftar

Langkah 4	Klik pada butang
	Pendaftaran Berjaya! Sila aktifkan akaun melalui ema lah Sabat an Maha gmail.com berdaftar sebelum dibenarkan log masuk.
	Rajah 7 Paparan Pendaftaran Berjaya
	Sistem OSC 3 Plus Online
	Salam Tuan/Puan!
	Sila klik pada butang di bawah bagi mengesahkan alamat emel anda
	Pengesahan Alamat Emel
	Jika anda tidak mendaftar akaun berkenaan, tiada tindakan lanjut diperlukan dari anda.
	Sekian, Terima kasih, Sistem OSC 3 Plus Online
	Jika anda menghadapi masalah menekan butang "Pengesahan Alamat Emel", salin dan tampal URL di bawah di dalam pelayar web anda: <u>https://osc3plus.dbkl.gov.m</u> v

Rajah 8 Paparan emel Pengesahan Alamat Emel



2.2. Log Masuk

Log masuk adalah untuk pengguna mengakses masuk dalam Sistem OSC 3 Plus dengan menggunakan No. Kad Pengenalan dan Kata Laluan yang sah.



Log Masuk Pemohon

No Kad Pengenalan/Pasport tanpa '-'					
Kata Laluan					
Panar Kata Laluan					

Rajah 9 Paparan Log Masuk

Langkah 1 Masukkan No. Kad Pengenalan/ Passport dan Kata Laluan yang telah didaftarkan dalam Sistem OSC 3 Plus Online.

Langkah 2 Klik pada butang

2.3. Lupa Kata Laluan

Fungsi Lupa Kata Laluan ini adalah untuk membolehkan pemohon menetapkan semula kata laluan sekiranya terlupa.



Log Masuk Pemohon

Rajah 10 Paparan Log Masuk Pemohon



Rajah 11 Paparan Lupa Kata Laluan

Langkah 2 Masukkan emel yang telah berdaftar dengan Sistem OSC 3 Plus Online.

Langkah 3 Klik pada butang

Set Semula Kata Laluan

Sistem telah menghantar email pautan set kata laluan!

Rajah 12 Paparan sistem telah menghantar emel untuk set kata laluan



Rajah 13 Paparan emel Set Semula Kata Laluan

Langkah 4	Buka emel dan klik pada butang Set Semula Kata Laluan.
	PLUS ONLINE
	Set Semula Kata Laluan Pemohon
	Emel
	Q1010300007108
	Kata Laluan
	Minimum 8 kombinasi aksara, nombor dan simbol (contoh: abcd1230
	Sahkan Kata Laluan
	Log Masuk Set Semula Kata Laluan
	Rajah 14 Paparan Set Semula Kata Laluan
Langkah 5	Masukkan Kata Laluan dan Sahkan Kata Laluan yang baru.
Langkah 6	Klik pada butang

Kata laluan telah di set semula!

Rajah 15 Paparan Kata Laluan telah di set semula

2.4. Profil Pengguna

Dibawah fungsi profil pengguna terdapat beberapa fungsi lain seperti maklumat akaun, maklumat sijil digital dan pengurusan syarikat. Fungsi ini berada di bahagian atas kanan sistem.



Rajah 16 Paparan Profil Pengguna

2.4.1. Maklumat Akaun

Fungsi maklumat akaun ini akan memaparkan maklumat pengguna dan pengguna boleh mengemaskini maklumat tersebut.

Langkah 1 Klik pada ikon spada bahagian atas kanan sistem.

Langkah 2 Klik pada Maklumat Akaun

/ Maklumat Akaun	
🖄 Maklumat Akaun	
Nama Penuh: *	
Emel: *	P
No Telefon (+6) *	
No Kad Pengenalan	
(MyKad)/Pasport:	No Kad Pengenalan/Pasport hanya boleh dikemas kini oleh Rengurus Sistem
Masukkan kata laluan baru Minima 8 kombinasi aksara	hanya jika anda ingin menukar kata laluan 1, nombor dan simbol (contoh: abcd123!)
Kata Laluan Lama:	
Kata Laluan Baharu:	
Kata Laluan Baharu: Ulang Kata Laluan:	
Kata Laluan Baharu: Ulang Kata Laluan:	Papar Kata Laluan

Rajah 17 Paparan Maklumat Akaun

Langkah 3 Masukkan maklumat yang hendak dikemaskini.

Langkah 4 Klik pada butang

2.4.2. Maklumat Sijil Digital

Bagi SP yang baharu mendaftar di sistem ini, mereka perlu membuat pembelian dan pengkatifan sijil digital melalui atas talian sebelum dibenarkan membuat permohonan. Maklumat berkaitan sijil digital yang aktif akan dipaparkan kepada pengguna selepas pengguna log masuk ke dalam sistem OSC. Fungsi ini akan memaparkan maklumat berkaitan sijil digital dan pautan cara mendapatkan sijil digital.



Rajah 18 Carta Alir Permohonan Sijil Digital

2.4.2.1. Pendaftaran Sijil Digital

Langkah 1 Klik pada ikon spada bahagian atas kanan sistem.

Langkah 2 Klik pada Maklumat Sijil Digital

A Maklumat Sijil Digital		
No Kad Pengenalan (MyKad)		99999999990
Status		Tiada
Sah Bermula		-
Sah Sehingga		-
Bagi pengguna baharu, anda perlu	u mendapo	atkan sijil digital melalui aplikasi MyTrustID dengan mengikuti arahan di pautan berikut.: MyTrustII

Rajah 19 Seksyen Maklumat Sijil Digital

- Langkah 3 Klik pada pautan MyTrustID dan ikut manual yang telah diberikan untuk pembelian sijil digital.
- Langkah 4 Klik pada butang Kemas kini , sekiranya pembelian telah berjaya.

2.4.2.2. Gambar Tandatangan

2.4.2.2.1. Tambah tandatangan

Langkah 1	Klik pada ikon 🔎 pada bahagian atas kanan sistem.
Langkah 2	Klik pada Maklumat Sijil Digital
	Gambar Tandatangan Tomboh Tandatangan
	# Nama Gambar Tindakan Tiada Rekad Ditemui
	Rajah 20 Seksyen Gambar Tandatangan
Langkah 3	Klik pada butang
	Tambah Tandatangan ×
	Gambar *
	Choose File No file chosen
	Sambar neloakian berbentak ,ping aan memiliki almensi minima 400x400 px aan maksima 1000x1000 px Nama *
	Tutup Simpon
	Rajah 21 Paparan Tambah Tandatangan
Langkah 4	Pilih gmbar tandatangan dan masukkan maklumat uanh diperlukan.
Langkah 5	Klik pada butang simpan untuk menyimpan maklumat tandatangan.
Langkah 6	Klik pada butang untuk menutup paparan tambah tandatangan.
2.4.2.2.2.	Buang Gambar Tandatangan

Langkah 1 Klik pada ikon Pada bahagian atas kanan sistem.

Langkah 2 Klik pada Maklumat Sijil Digital



Langkah 5 Klik pada butang ^{tutp}, untuk menutup paparan pengesahan.

2.4.3. Pengurusan Syarikat

Fungsi pengurusan syarikat ini akan memaparkan maklumat syarikat yang telah didaftarkan dibawah pengguna yang sama. Pengguna boleh menambah lebih dari satu syarikat dibawah akaun pengguna yang sama dan boleh mengemaskini maklumat syarikat.

2.4.3.1. Daftar Syarikat

- Langkah 1 Klik pada ikon spada bahagian atas kanan sistem.
- Langkah 2 Klik pada Pengurusan Syarikat



Rajah 24 Paparan Pengurusan Syarikat

Langkah 3	Klik pada butang	Daftar Syarikat Baru			
	🖒 / Pengurusan Syarikat /	Daftar Syarikat Baru			
	🗟 Daftar Syarika	t Baru			
	Nama Syarikat * *				
	No. Pendaftaran Syarikat				
	Jawatan * *				
	Alamat Syarikat * *				
	Bandar/Kawasan * *				
	Poskod * *				
	Negeri * *		Sila pilih		~
	No Telefon (+6) * *				
	Sambungan				
	No Faksimili (+6)				
	Sijil Professional Syarikat	••	Choose File No	o file chosen rkan. Saiz maksima	
			2000kb		
			Daf	itar Set Semula	

Rajah 25 Borang Maklumat Syarikat Baru

Langkah 4	Masukkan maklumat-maklumat syarikat yang diperlukan.	



2.4.3.2. Kemaskini Syarikat

- Langkah 1 Klik pada ikon spada bahagian atas kanan sistem.
- Langkah 2 Klik pada Pengurusan Syarikat

🛆 / Pengurusan Syarikat				
🗟 Pengurusan Syarikat				Daftar Syarikat Baru
Papar 25 V rekod			Carian: [
Nama Syarikat	👔 🛛 No. Pendaftaran Syarik	at _↓ Jawatan	\downarrow Status \downarrow	Tindakan 🛓
			Aktif	

Rajah 26 Paparan Pengurusan Syarikat

Langkah 3 Klik pada ikon *Langkah 3* Klik pada ikon *Klik mengemaskini maklumat syarikat.*

🕅 Kemas kini Syarikat		
Status * *	Aktif Tidak Aktif	
Nama Syarikat * *		
No. Pendaftaran Syarikat * *		
Jawatan * *		
Alamat Syarikat * *		
Bandar/Kawasan * *		
Poskod * *		
Negeri * *		~
No Telefon (+6) **		
Sambungan		
No Faksimili (+6)		
Sijil Professional Syarikat* *	8 UKKB-MINOR REPAIR.pdf	Choose File No file chosen Hanya .pdf dibenarkan. Saiz maksin 2000kb

Rajah 27 Paparan Kemaskini Syarikat

- Langkah 4 Masukkan maklumat yang hendak dikemaskini.
- Langkah 5 Klik pada butang , untuk menyimpan maklumat yang telah dikemaskini.
- Langkah 6 Klik pada butang , untuk set semula maklumat syarikat baru.
- Langkah 7 Klik pada ikon ², untuk melihat maklumat syarikat.

3. Permohonan

Secara amnya, penghantaran permohonan secara atas talian boleh dibuatkan oleh pemohon atau PSP/SP yang telah berdaftar dengan Sistem OSC 3 Plus Online.

3.1. Dashboard

Dashboard merupakan paparan pertama yang akan dilihat oleh PSP/SP setelah berjaya log masuk. Dashboard ini mempunyai beberapa seksyen iaitu dashboard, tugasan belum selesai dan semakan tidak lengkap bagi setiap proses notifikasi.



Rajah 28 Paparan Dashboard

3.1.1. Dashboard

3.1.1.1. Permohonan Draf

Permohonan Draf ini akan memaparkan senarai permohonan yang berstatus draf. Ia bermaksud permohonan yang masih dalam proses SP/PSP masukkan data dan belum dihantar kepada OSC.



C Senarai Perm	ohonan (Draf/Tidak	Lengkap)					
Status	Draf				~		Saring
Papar 25 🕶 rekod							
					Carian:		
Tarikh 🍸	No. Rujukan Sistem 👃	Jenis Permohonan 👃	Tajuk Permohonan	1	Status	Ļ	Tindakan
27-05-2024	D-PKKT20240527-0002	A15-Pelan Kejuruteraan (Kerja Tanah) Baharu	test		Draf		
27-05-2024	D-KTJP20240527-0001	A24-Pelan Kejuruteraan (Keria Tanah Serta	test		Draf		🖉 🔳
		Jalan dan Perparitan) Baharu	Tetuan: BASIC INCEPTION SDN BHD				

Rajah 29 Paparan Senarai Permohonan Draf

Langkah 2 Paparan senarai permohonan berstatus Draf akan dipaparkan. Klik pada ikon untuk mengemaskini atau menyambung masukkan maklumat yang diperlukan.

Langkah 3 Jika ingin memadam permohonan, klik pada ikon 🧧 dan rekod akan dipadam.

Nota: Rujuk 3.2.1.1 sehingga 3.2.1.18 sehingga prose penghantaran permohonan.

3.1.1.2. Permohonan Tidak Lengkap

Permohonan Tidak Lengkap ini akan memaparkan senarai permohonan yang berstatus tidak lengkap. Ia bermaksud permohonan telah disemak oleh OSC dan terdapat perkara yang perlu diperbaiki oleh SP/PSP.

PERMO Klik pada	DHONAN TIDAK LENGKAP				
🗈 Senarai Permohonan (D	Praf/Tidak Lengkap)				
Status Papar 25 V rekod	Tidak Lengkap			~	Saring
				Carian:	
Tarikh 🍸 No. Rujukan	Sistem 📋 Jenis Permohonan 🗍	Tajuk Permohonan	L	Status 📋	Tindakan
22-03-2024 D-PBBS2024	0322-0069 B6-Kelulusan Pelan Bangunan (Bangunan	99		Tidak Lengkap	💋 🔟
	Sementara) Baharu	Tetuan: hyu			
	Klik pada C Senarai Permohonan (C Status Papar 25 • rekod Tarikh ¥ Na Rujukan 22-03-2024 D-PBS2024	PERMOHONAN TIDAK LENGKAP 1 Klik pada C senarai Permohonan (Draf/Tidak Lengkap) Status Tidak Lengkap Poper 25 v rekod Tarikh i No. Rulyukan Sistem i Jenis Permohonan i 22-03-0024 D-PBES30240322-0099 B0-Kelulusan Pelan Borgunan (Bongunan Sementara) B0-Kelulusan Pelan	PERMOHONAN TIDAK LENGKAP L L L Status Status Telak tengkap Popr 25 • rekod Tarikh * No. Rujukan Sistem ; Jenis Permohonan ; Tajuk Permohonan 22-03-2024 • D-PBIS20240322-0098 • Bi-telulusan Pelan Biogranan (Bengunan) Biogranan (Bengunan) Biogranan) Biog	PERMOHONAN TIDAK LENGKAP L L L L C Senarai Permohonan (Draf/Tidak Lengkap) Status Status Takk Y No. Rujukan Sistem j Jenis Permohonan j Tarikh Y No. Rujukan Sistem j Jenis Permohonan j Tarikh Y No. Rujukan Sistem j Jenis Permohonan j Tarikh Y No. Rujukan Sistem j Jenis Permohonan j Seguran (Engunan Seguran S	PERMOHONAN TIDAK LENGKAP L L I Status Status Tidak Lengkap Popri 25 griekod Tidak Lengkap Z2-03-2024 D-PBIS20240322-0009 Bis-relulutan Plana gg Tidak Lengkap Bis-relulutan Plana Bis-rel

Rajah 30 Paparan Senarai Permohonan Tidak Lengkap

Langkah 2 Paparan senarai permohonan berstatus Tidak Lengkap akan dipaparkan (Jika ada). Klik pada ikon 🖉 untuk mengemaskini maklumat yang perlu diperbaiki.

Langkah 3 Jika ingin memadam permohonan, klik pada ikon <a>Image dan rekod akan dipadam. Nota: Rujuk 3.2.1.1 sehingga 3.2.1.18 sehingga prose penghantaran permohonan.

3.1.1.3. Permohonan Dalam Proses

Permohonan Dalam Proses ini akan memaparkan senarai permohonan yang berstatus Sedang Diproses. Ia bermaksud permohonan yang masih dalam proses di peringkat DBKL dan permohonan belum diluluskan.



Rajah 31 Paparan Senarai Permohonan Dalam Proses

Langkah 2 Paparan senarai permohonan berstatus Sedang Diproses akan dipaparkan. Klik pada ikon untuk melihat maklumat permohonan yang telah dihantar.

3.1.1.4. Permohonan Lulus

Permohonan Lulus ini akan memaparkan senarai permohonan yang berstatus Lulus. Ia bermaksud permohonan telah diluluskan diperingkat DBKL dan SP/PSP boleh meneruskan proses seterusnya.



Senarai Permohonan (S	Selesai Dihantar)			
Status	Tutus			Sarina
Papar 25 V rekod				
			Carian:	
Tarikh 🍸 No. Rujukar	n Sistem 👃 🛛 Jenis Permohonan 👃	Tajuk Permohonan	j Status j	Tindakan
22-03-2024 PBBB2024	0322-0001 B1-Kelulusan Pelan Bangunan (Bina Baharu/Roboh Bina Semula/Pindaan Pelan Lulus) Baharu	rrr Tetuan: rrr	Lulus	٥

Rajah 32 Paparan Senarai Permohonan Lulus

Langkah 2 Paparan senarai permohonan berstatus Lulus akan dipaparkan. Klik pada ikon
untuk melihat maklumat permohonan yang telah dihantar dan meneruskan
proses seterusnya.

3.1.2. Tugasan Belum Selesai

3.1.2.1. Permohonan Arahan Pematuhan

Permohonan Arahan Pematuhan ini akan memaparkan senarai permohonan yang berstatus Lulus Bersyarat atau Lulus Dengan Pindaan Pelan. Ia bermaksud permohonan perlu membuat pematuhan atas arahan yang diberikan.

Langkah 1	Klik pada	AN ARAHAN UHAN		
	🗓 Senarai Permohonan (Selesai Dil	hantar)		
	Stotus Arahan Per	matuhan		▼ Saring
	Papar 25 🗸 rekod			Carian:
	Tarikh 🍸 No. Rujukan Sistem 🗍	Jenis Permohonan 🛓 Tajuk	Permohonan j Statu	s 👔 Tindakan
	20-11-2023 PBBK20231209-0001	B2Kelulusan Pelan Bangunan (Bina Baru/Koboh Bina Semula - Tanpa Tempat Letak Kereta) Baharu	test pb Lulus Dr Tetuan: hyu Pindoor	ingan 💿 i Pelan

Rajah 33 Paparan Senarai Arahan Pematuhan

Langkah 2 Paparan senarai permohonan berstatus Lulus akan dipaparkan. Klik pada ikon
untuk melihat maklumat permohonan dan membuat pematuhan.

Nota: Rujuk 3.3.2.1.2.1 untuk membuat pematuhan

3.1.2.2. Permohonan Menanti Bayaran

Permohonan Menanti Bayaran ini akan memaparkan senarai permohonan yang mempunyai bil yang belum dibayar. Ia bermaksud permohonan perlu membuat pembayaran bil.

	P	ERMOHON BAY	AN MENANTI ARAN			
Langkah 1	Klik pada		3			
	🗅 Senarai Permoho	nan (Selesai Dih	antar)			
	Status Papar 25 🗸 rekod	Menanti Ba	yaran		~	Saring
	Tarikh T No.	Rujukan Sistem 👔	Jenis Permohonan	Tajuk Permohonan	Carion:	Tindakan
	08-12-2023 Kr	KB20231208-0001	A15-Kebenaran Perancangan (Menukar Kegunaan Bangunan) Banaru	test Tetuan: BASIC INCEPTION SDN BHD	Lulus (Menanti Bayaran)	
	09-05-2023 KI	3BA20231120-0001	C11-Kelulusan Bahan (Bracket Arm Pada Dinding Bangunan) Baharu	gfg Tetuan: gd	Sedang Diproses (Menonti Bayaran)	0

Rajah 34 Paparan Senarai Permohonan Menanti Bayaran

Langkah 2 Paparan senarai permohonan yang mempunyai bil yang belum dibayar akan dipaparkan. Klik pada ikon on untuk melihat maklumat permohonan dan membuat pembayaran.

Nota: Rujuk 3.3.2.1.3 untuk membuat pembayaran.

3.1.3. Notifikasi (Semakan Tidak Lengkap)

Seksyen ini akan memaparkan bilangan notifikasi yang memerlukan tindakan SP/PSP bagi proses boleh diteruskan. Notifikasi proses ini merangkumi di proses notifikasi mula kerja, proses pemeriksaan interm, proses pemeriksaan akhir dan proses pendepositan CCC.



Rajah 35 Paparan Notifikasi (Semakan Tidak Lengkap)

Nota: Rujuk 3.3.2.2.1. sehingga 3.3.2.2.3 untuk membuat penghantaran notifikasi bagi setiap proses.

3.2. Borang Permohonan

Fungsi borang permohonan adalah untuk membuat permohonan baharu mengikut jenis permohonan dengan mengisikan maklumat-maklumat yang diperlukan serta muatnaik lampiran yang diperlukan semasa penghantaran permohonan.



Rajah 36 Carta Alir Penghantaran Permohonan Berasingan



Rajah 37 Paparan Menu SP/PSP

Langkah 1 Klik pada Borang Permohonan

🖒 / Borang Permohonan		
🖹 🛛 Borang Permohonan		
Kategori Permohonan: *	Sila pilih	~

Rajah 38 Borang Permohonan (Kategori Permohonan)

- Langkah 2 Pilih kategori permohonan: Permohonan Berasingan atau Permohonan Serentak.
- Langkah 3 Rujuk pada **3.3.1** bagi Permohonan Berasingan, manakalah bagi Permohonan Serentak rujuk **3.3.2**.

3.2.1. Permohonan Berasingan

🛆 / Borang Permohonan	
🖹 Borang Permohonan	
Kategori Permohonan: *	Permohonan Tunggal V
Nama Permohonan: *	Sila pilih v
	Sila pilih
	(A13) KPBB - Kebenaran Perancangan (Bina Baharu/Raboh Bina Semula)
	(A19) KPKP - Kebenaran Perancangan (Menambah Kepadatan Penduduk)
	(A15) KPKB - Kebenaran Perancangan (Menukar Kegunaan Bangunan)
	(A18) KPZT - Kebenaran Perancangan (Menukar Zon Guna Tanah)
	(A20) KPTS - Kebenaran Perancangan (Pelan Susun Atur/Pecahan Sempadan/Penyatuan Tanah Bagi Skim Pembangunan)
	(A2I) KPPS - Kebenaran Perancangan (Pelan Susun Atur/Pecahan Sempadan/Penyatuan Tanah)
	(A14) KPPL - Kebenaran Perancangan (Pindaan Pelan Lulus)
	(A16) KPTB - Kebenaran Perancangan (Tambahan Dan Perubahan Serta Menukar Kegunaan Bangunan)
	(A17) KPTP - Kebenaran Perancangan (Tambahan Dan Perubahan)
	(C11) KBBA - Kelulusan Bahan (Bracket Arm Pada Dinding Bangunan)
	(C8) KBHT - Kelulusan Bahan (Lampu Jejantas/Siar Kaki berbumbung/Hentian Teksi/Hentian Bas)
	(C7) KBLJ - Kelulusan Bahan (Lantera Lampu Jalan/Lampu Limpah LED)
	(C10) KBTD - Kelulusan Bahan (Tiang Lampu Dekoratif Jenis Keluli Bergalvani Rendam Panas)
	(C9) KBTL - Kelulusan Bahan (Tiang Lampu Jenis Keluli Bergalvani Rendam Panas Bersegi Lapan)
	(B6) PBBS – Kelulusan Pelan Bangunan (Bangunan Sementara)
	(BI) PBBB - Kelulusan Pelan Bangunan (Bina Baharu/Roboh Bina Semula/Pindaan Pelan Lulus)
	(B3) PBTB - Kelulusan Pelan Bangunan (Bina Baru/Roboh Bina Semula - Kediaman Kecil)
	(B2) PBBK - Kelulusan Pelan Bangunan (Bina Baru/Roboh Bina Semula - Tanpa Tempat Letak Kereta)
	(B5) PBPP - Kelulusan Pelan Bangunan (Tambahan & Perubahan Kecil/Permit Pembinaan Kecil [B2])

Rajah 39 Borang Permohonan (Nama Kategori)

Langkah 4 Pilih jenis permohonan: Baharu

Borang Permohonan		
Kategori Permohonan: *	Permohonan Berasingan	~
Nama Permohonan: *	A13-Kebenaran Perancangan (Bina Baharu/Roboh Bina Semula) (k	~
Jenis Permohonan: *	Baharu	~
	Hantar	

Rajah 40 Borang Permohonan (Jenis Permohonan)

Langkah 5 Klik pada butang ^{Henter}, untuk membuat permohonan baharu. Permohonan yang berjaya disimpan akan berstatus Draf.

3.2.1.1. Maklumat Am

i	
Kategori	Kebenaran Perancangan (Bina Baharu/Roboh Bina Semula) (Baharu)
No. Permohonan	D-KP6820240106-0202
No. Ruj OSC terdahulu (jika ada):	No. Ruj Jabatan (jika ada):
Zon: *	
2010	CPS DBKL Definisi Skala
Mukim: *	Sila pilih v
Keluasan: *	Ekar Kap2 m2
longitud	Antora 100 - 125 Latitud:
Longitud & latitud waith disi baai lot atau tar	nk vana linda dalam lat kadastar CPS
lokasi/Mercu Tanda*	MASUKKAN TIADA JIKA TIADA MERCU TANDA BERHAMPIRAN
201000,110100 10100	
Syarikat Diwakili: *	sila pilih v
Tajuk Permohonan: *	
	B / U === x ₂ x ² / Ø Ξ Ξ ④ ④ Ξ ≘ ₫ ≣ Heading / Paragraph -
Tetuan: *	
Nama Pemaiu:	
Alamat:	
Email:	
No. Telefon:	No. Faks:
Nama Pemohon: *	
Alamat *	
PROMITION.	
Email: *	
No. Telefon: *	No. Folks:
Nama Penyewa/Pengusaha:	
Alamat:	
Email:	
No. Telefon:	No. Faks:
	Simpon

Rajah 41 Maklumat Am

- Langkah 1 Klik pada tab Maklumat Am
- Langkah 2 Masukkan maklumat-maklumat yang diperlukan terutama yang bertanda * (*asterik*) adalah wajib diisi.

3.2.1.2. Maklumat Tanah

	NOLOL	Kategori *	Keluasan *	
Sila Pilih	~] [Sila Pilih 🗸		Sila Pilih
Jenis Hakmilik *	No Hakmilik *	Tempoh Pajakan/ *	Tarikh Luput *	Tarikh Pendaftaran *
Sila Pilih	~][)(][
Rezab Melayu*				
Sila Pilih	~			
Sekatan Kepentingan *				
Svarat Nvata *				
	n Hokmilik			
Perkara Lain Melihatka				
Perkara Lain Melibatka				



- Langkah 1 Klik pada tab
- Langkah 2 Masukkan maklumat-maklumat yang diperlukan terutama yang bertanda * (*asterik*) adalah wajib diisi.
- Langkah 3 Jika terdapat lebih dari satu maklumat, klik pada ikon tonu untuk menambah borang maklumat tanah. Jika mahu membuang maklumat tanah, klik pada ikon

untuk membuang maklumat.

Langkah 4 Klik pada butang simpan.

3.2.1.3. Maklumat Pemilik (Jika Berkaitan)



Rajah 43 Maklumat Pemilik

- Langkah 1 Klik pada tab
- Langkah 2 Masukkan maklumat-maklumat yang diperlukan terutama yang bertanda * (*asterik*) adalah wajib diisi.
- Langkah 3 Jika terdapat lebih dari satu maklumat, klik pada ikon 🛨 untuk menambah borang maklumat pemilik. Jika mahu membuang maklumat pemilik, klik pada ikon 🗖 untuk membuang maklumat.
- Langkah 4 Klik pada butang Simpan

3.2.1.4. Maklumat Perancangan (Jika Berkaitan)

	Makiumat Tanan	Moktumor Portink	Makiumat Perancangan			Lampiran	Seriak & Haritar	
utiran Pe	erancangan							
on Guna Ta egunaan Tana	anah Asas 🟮		C Z Pi Ki	DP 1039/ CDP 1040/ CDF on berdasarkan Kaedah Z elan-pelan warta elulusan PP Terdahulu Ya	9 1041 ion Kepadatan ng Masih Berku	1985 atkuasa		
ELAN BAN	NDAR RAYA KUALI	A LUMPUR 2020 (P	BRKL2020)					
on Guna Tana	ah *		Sila P	filh				
ntensiti Pemba	angunan							
i. Kepadatan	*							
ii. Nisbah Plo	ot *							
(elas Kegunaa	an Tanah & Bangunan N	WPKL2018	Sila p	ilih				
apisan Kawal	lan Perancangan							
i. Zon / bangunan Warisan 🏮 *				erkaitan 🧿 Tidak Berl	kaitan			
ii. Kawalan Ketinggian 🌒				erkaitan 🧿 Tidak Berl	kaitan			
iii. Zon Perancangan Transit (TPZ) 🚺*				erkaitan 🧿 Tidak Berl	kaitan			
iv. Koridor Tepian Sungai *				erkaitan 🧿 Tidak Berl	kaitan			
on Sensitif Al	lam Sekitar		-	-				
i. Kawasan S	Sensitif Alam Sekitar *		0.8		Canan			
Status pem	binaan / aktiviti di	tapak						
Status *			Sila F	Plih			~	
Keperluan 1	Teknikal							
Luas Tapak As	sal •			kp		mp		Ekar
Luas Tapak Se	erahan *			kp		mp		Ekar
						mp		Ekar
Luas Tapak Be	ersih*			×p				
Luas Tapak Be Pecahan Guna	ersih * a Tanah 🕕 *			JENIS		KELUAS	AN (KP)	PERATUS (%
Luas Tapak Be Pecahan Guna	ersih* a Tanah 🚺*		Bangu	JENIS unan (built-up)		KELUAS	AN (KP)	PERATUS (%
Luas Tapak Be Pecahan Guna	ersih * a Tanah 🚺 *		Bangu Kawas	JENIS unan (built-up) san Lapang Berpusat		KELUAS	AN (KP)	PERATUS (%
Luas Tapak Br	ersih * a Tanah 🕕 *		Bangu Kawas Jalan	JENIS unan (built-up) san Lapang Berpusat Dalaman		KELUAS	AN (KP)	PERATUS (5
Luas Tapak Be	ersih * a Tanah 🕕 *		Bangu Kawa Jalan Perim	JENIS JANIS Janan (built-up) san Lapang Berpusat Dalaman eter Planting		KELUAS	AN (KP)	PERATUS (3
Luas Tapak Be	ersih * a Tanah 🕕 *		Bangu Kawat Jalan Perim Lain	JENIS JANIS JENIS Jean Lapang Berpusat Dalaman eter Planting		KELUAS	AN (KP)	PERATUS (%
Luas Tapak Be	ersih *		Bangu Kawat Jalan Perim Lain	JENIS JENIS san Lapang Berpusat Dalaman eter Planting		KELUAS	AN (KP)	PERATUS (%

Arijakan bangunan / struktur 🔮 * Saiz Unit Kecil (kediaman bercirikan perdagangan) 🔮 * Rekabentuk / fasad bangunan 🕘 *	U Berkatan 💟 Holak Berkatan Berkatan 🔾 Tidak Berkatan D Berkatan 🗘 Tidak Berkatan
Spesifikasi tembok penahan 🕕*	O Berkaitan 🧿 Tidak Berkaitan
Keperluan ruang letak kenderaan 🌔 '	Berkaitan
Ketinggian aras lantai bangunan paling tinggi 🚺 '	Bilangan tingkat bangunan dari aras tanah tingkat
	Ketinggian fizikal bangunan dari aras tanah ke meter struktur bangunan tertinggi
	Ketinggian fizikal bangunan dari aras laut meter AMSL
	Ketinggian lantai melebihi 5.2m meter(lokasi)
	Ketinggian aras tanah dari aras lantai tingkat bawah meter AMSL
	Ketinggian "typical floor" meter
	Ketinggian podium % / tingkat
	Rujukan pelan keratan
Jalan Keluar Masuk	
Status jalan sama ada sedia ada / rizab / masih tanah bermilik 🌒 '	Berkaitan 🧿 Tidak Berkaitan
Kelebaran jalan 🚺 *	Berkaitan Tidak Berkaitan
Keperluan Infrastruktur dan Utiliti	
Peningkatan infrastruktur / sirkulasi lalulintas 🚺 *	O Berkaitan 🧿 Tidak Berkaitan
Ruang sampah / RC 🏮 *	Berkaitan O Tidak Berkaitan
Sistem Pengurusan Air Hujan (Stormwater Management) berdasarkan MSMA(tanda di atas pelan cadangan)-rujuk JPIF penjelasan dan pemakaian *	U Berkaitan 💟 Tidak Berkaitan
Keperluan 'Heavy Green Buffer' dari lebuhraya 🌒 *	O Berkaitan O Tidak Berkaitan
Kemudahan Penduduk / Masyarakat	🔘 Berkaitan 🧿 Tidak Berkaitan
Keperluan ruang dalam bangunan / skim *	Berkaitan 🧿 Tidak Berkaitan
Sensitiviti tapak / kawasan	
Peratusan cerun berisiko mengikut kelas 🚺 *	★ 胞酸酸酸 (< > □ B I U ++ 2 日日 (< 本 + ≥ ≤ 三
	4
Peratusan 'hazard and risk' 🜔 *	★ 問 範 職 職 ヘ → 回 B I U == Ø H E ④ 本 ■ E = Ξ =
Zon keselamatan Keretapi (RPZ) 🚺 *	🔵 Berkaitan 🧕 Tidak Berkaitan
Zon keselamatan 'Smart tunnel' 🚺 '	🔵 Berkaitan 🧿 Tidak Berkaitan
Zon keselamatan 'Kawasan Larangan' 🔸	Berkaitan Tidak Berkaitan Berkaitan Tidak Berkaitan
Zon keselamatan 'Kawasan Larangan' * Garis panduan Perancangan Kawasan Cerun WPKL 2010 🚺 *	Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Berkatan Berkatan Berkatan Berkatan
Zon keselamatan 'Kawasan Larangan' * Garis panduan Perancangan Kawasan Cerun WPKL 2010 🚺 * Pokok-pokok sedia ada berlilitan 1 meter diukur 0.5 meter dari aras tanah ditandakan atas pelan 🚯 *	Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan
Zon keselamatan Yawasan Larangan' * Garis punduan Perancangan Kawasan Cerun WPKL 2010 🕘 * Potuh-piokok sedia ada bertilan 1 meter dukur 0.5 meter dari aras tanah ditanakian atas petan 🕲 *	Berkalan Idak Berkalan Berkalan Idak Berkalan Idak Berkalan Idak Berkalan Idak Berkalan Idak Berkalan Idak Berkalan
Zon keselamatan Yawasan Larangan' * Garis punduan Perancangan Kawasan Cerun WPKL 2010 • Pokuh-piokok sedia ada bertilati n meter dakur 0.5 meter dari aras tanah ditandalan atas petan • Kompleks Bercampur Akase barsiangan daha kompleks bercampur *	Berkatan Tidak Berkaitan Berkaitan Tidak Berkaitan Tidak Berkaitan Tidak Berkaitan Tidak Berkaitan Tidak Berkaitan Tidak Berkaitan
Zon keselamatan Yawasan Larangari * Garis punduan Perancangan Kawasan Cerun WPKL 2010 ①+ Pokuh-pokok sedia ada bertilatan Imeter diukur 0.5 meter dari aras tanah ditandakan atas petan ①+ Kompleks Bercampur Akses bersaingan dalam kompleks bercampur + TLL Kur sensingan balaj komponen kediaman / pangaspuri servis dalam kompleks	Berkatan Tidak Berkatan
Zon keselamatan Yawasan Larangari * Garis punduan Perancangan Kawasan Cerun WPKI, 2010 ① + Pokuh-pokok sedia ada berilitan I meter diukur 0.5 meter dari aras tanah ditandakan atas petan ① + Kompleks Bercampur Akses bersaingan dalam kompleks bercampur + TLI Kherssingan bagi komponen kediaman / pangaspuri servis dalam kompleks bercampur *	Berkatan Tidak Berkatan Didak Berkatan Tidak Berkatan Didak Berkatan
Zon keselamatan Yawasan Larangari * Garis pundaan Perancangan Kawasan Cerun WPKL 2010 ①+ Pokuh-pokok sedia ada berititan I meter diukur 0.5 meter dari aras tanah ditandakan atas petan ①+ Kompleks Bercampur Akses bersaingan dalam kompleks bercampur + TLL Kherssingan baja komponen kediaman / pangaspuri servis dalam kompleks bercampur * Kemutahan penduduk bersaingan dalam kompleks bercampur +	Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan
Zon keselamatan Yawasan Larangari * Garis pundaan Perancangan Kawasan Cerun WPKL 2010 ①+ Pokol-pokok sedia ada bertilitan I meter diukur 0.5 meter dari aras tanah ditandatan atas petan ①+ Kompleks Bercampur Akasa berasingan dalam kompleks bercampur * TLK berasingan duja komponen kediaman / pangaapuri servis dalam kompleks bercampur * Kemudahan penduduk berasingan dalam kompleks bercampur * Pembangunan Hypermarket	Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan
Zon kesalamatan Yawasan Larangari * Garis pundaan Perancangan Kawasan Cerun WPKL 2010 ①+ Pokol-pokok sedia ada bertilitan I meter diukur 0.5 meter dari aras tanah diatandaan atas petan ①+ Kompleks Bercampur Akses berasingan dalam kompleks bercampur * TLK berasingan duja komponen kediaman / pangaapuri servis dalam kompleks bercampur * Remudahan penduduk berasingan dalam kompleks bercampur * Pembangunan Hypermarket Jarak 3.5 km dari kawasan kediaman *	Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan Ti
Zon kesalamatan Yawasan Larangari * Garis pundaan Perancangan Kawasan Cenun WPKL 2010 ①+ Pokol-pokok sedia ada berlittan I meter diukur 0.5 meter dari aras tanah diatandaan atas petan ①+ Kompleks Bercampur Kasas berasingan dalam kompleks bercampur * TLK berasingan dujan komponen kediaman / pungaspuri servis dalam kompleks bercampur * Remudahan penduduk berasingan dalam kompleks bercampur * Pembangunan Hypermarket Jarak 1.5 km dari kawasan kediaman * Kawasan tampungan (158,000 orang untuk 1 buah hypermarket) *	Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Didak Berkatan
Zon keselamatan Yawasan Larangari * Garis pundaan Perancangan Kawasan Cerun WPKL 2010 • Pokol-pokok sedia ada bertilitan I meter diukur 0.5 meter dari aras tanah diatandaan atas petan • Kompleks Bercampur Akses berasingan dalam kompleks bercampur * TLL berasingan baja komponen kediaman / pungaspuri servis dalam kompleks bercampur * Pembangunan Hypermarket Jarak 3.5 km dari kawasan kediaman * Kawasan tampungan (156,000 orang untuk 1 buah hypermarket) *	Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan
Zon kesalamatan Yawasan Larangari * Garis pundaan Perancangan Kawasan Cenun WPKI. 2010 • Pokolo-pokoki selia ada berlitina In miere dukur 0.5 meter dari aras tanah Kompleks Bercampur Aksas berasingan dalam kompleks bercampur * TL Uk berasingan duki pomponen kediaman / pungaspuri servis dalam kompleks bercampur * Pembangunan Hypermarket Jarak 3.5 km dari kawasan kediaman * Kawasan tampungan (150,000 crang untuk 1 buah hypermarket) * Kualiti Bangunan	Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan
Zon kesalamatan Yawasan Larangari * Garis pundaan Perancangan Kawasan Cenun WPKL 2010 ①+ Pokul-pokul sadi a da berlittan I miter diukur 0.5 meter dari aras tanah dianadaan atas petan ①+ Kompleks Bercampur Akses berasingan dalam kompleks bercampur * TLK berasingan baja komponen kediaman / pungaspuri servis dalam kompleks bercampur * Remudahan penduduk berasingan dalam kompleks bercampur * Pembangunan Hypermarket Jarak 3.5 km dari kawasan kediaman * Kawasan tampungan (250,000 orang untuk 1 buah hypermarket) * Kualiti Bangunan Batus 'Onen Building' ①+	Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan
Zon kesalamatan Yawasan Larangari * Garis pundan Perancangan Kawasan Cenun WPKL 2010 • Poka-poka sadi a da berlittan 1 miter diukur 0.5 meter dari aras tanah diatandaan atas petan • Kompleks Bercampur Aksas berasingan dalam kompleks bercampur * TLK berasingan baja komponen kediaman / pangaapuri servis dalam kompleks bercampur * Remudahan penduduk berasingan dalam kompleks bercampur * Pembangunan Hypermarket Jarak 3.5 km dari kawasan kediaman * Kawasan tampungan (250,000 orang untuk 1 buah hypermarket) * Kualiti Bangunan Batas 'Oreen Building' •	Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan
Zon kesalamatan Yawasan Larangari * Garia pandaan Perancangan Kawasan Cenun WPKI. 2010 • Poka-booki sadia ada berlitan I miter dukur 0.5 meter dari aras tanah diatandaan atas pelan • Kompleks Bercampur Aksas berasingan dalam kompleks bercampur * TLU berasingan baja komponen kediaman / pangaapuri servis dalam kompleks bercampur * Pembangunan Hypermarket Jarak 3.5 km dari kawasan kediaman * Kewasin tampungan (155,000 crang untuk 1 buah hypermarket) * Kuoliti Bangunan Batas 'Oreen Bualding' • Cirt.cirt Bandar Selamat Penyediaan nang akif di Ingkat basah bangunan *	Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan
Zon kesalamatan Yawasan Larangari * Garia panduan Perancangan Kawasan Cerun WPKL 2010 ①+ Pokol-pokoli sadi ada berlitan I miter dukur 0.5 meter dari aras tanah ditandaan atas pelan ①+ Kompleks Bercampur Aksas berasingan dalam kompleks bercampur * I L'U berasingan duja komponen kediaman / pangaspuri servis dalam kompleks bercampur * Pembangunan Hypermarket Jarak 1.5 km dari kawasan kediaman * Kawasan tampungan (250,000 orang untuk 1 buah hypermarket) * Kutiti Bangunan Status 'Oreen Building' ①+ Ciri.ciri Bandar Selamat Penyediaan nang aktif di Ingkat bawah bangunan * Penyediaan nang aktif di Ingkat bawah bangunan *	Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan
Zon keselamatan Yawasan Larangari * Garia panduan Perancangan Kawasan Cerun WPKL 2010 ①+ Pokol-pokoli sedia ada berlittan 1 miter dukur 0.5 meter dari aras tanah ditandadan atas pelan ①+ Kompleks Bercampur Aksas berasingan dalam kompleks bercampur * I. Ut berasingan duja komponen kediaman / pangaspuri servis dalam kompleks bercampur * Remutahan penduduk berasingan dalam kompleks bercampur * Pembangunan Hypermarket Jarak 1.5 km dari kawasan kediaman * Kewasan tampungan (250,000 orang untuk 1 buah hypermarket) * Kutitti Bangunan Status 'Oneen Building' ①+ Ciri-Ciri Bandar Selamat Penyediaan nang aktif di Ingkat basah bangunan * Penyediaan nang aktif di Ingkat basah bangunan *	Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan
Zon kesalamatan Yawasan Larangari * Garia panduan Perancangan Kawasan Cerun WPKL 2010 ①+ Pokol-pokoli sadi ada berlitan I miter dukur 0.5 meter dari aras tanah ditandadan atas pelan ①+ Kompleks Bercampur Aksas berasingan dalam kompleks bercampur * I LU berasingan dukun kompleks bercampur * Pembangunan Hypermarket Jarak 1.5 km dari kawasan kediaman * Kewasan tampungan (250,000 orang untuk 1 buah hypermarket) * Kutiti Bangunan Status 'Oneen Building' ①+ Cirri.ciri Bandar Selamat Penyediaan nang aktif di Ingkat basah bangunan * Penyediaan nang aktif di Ingkat basah bangunan * Penyediaan nang aktif di Ingkat basah bangunan *	Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Didak Berkatan
Zon keselamatan Yawasan Larangari * Garia panduan Perancangan Kawasan Cerun WPKL 2010 • Pokolo-pokis sedia ada berlitin In miere dukur 0.5 meter dari aras tanah ditahadaan atas pelan • Kompleks Bercampur Aksas bersanigan dalam kompleks bercampur * TL' bersaingan daja momoren kediaman / pangaspuri servis dalam kompleks bercampur * Remutahan penduduk bersasingan dalam kompleks bercampur * Pembangunan Hypermarket Jarak 3.5 m dari kawasan kediaman * Kualiti Bangunan Batus' Onen Buikding' • Kualiti Bangunan Batus' Green Buikding' • Ciricciri Bandar Selamat Penyediaan nang akif di Ingkat basah bangunan * Penyediaan nang akif di Ingkat basah bangunan * Penyediaan nang akif di Ingkat basah bangunan * Penyediaan lalam hitusus undu pipilan kaki, dipisahkan dengan laluan lamoto cihi yenen vergir 'allamig' (1.5 meter) * Lorong belahan qeigantikan dengan kawasan Pipilan kaki, dipisahkan dengan laluan lamoto cihi yenen vergir 'allamig' (1.5 meter) *	Berkatan Tidak Berkatan
Zon keselamatan Yawasan Larangar * Garis pundaan Perancengan Kawasan Cenn WPKL 2010 • Potok-pokok sedia ada berlittan 1 meter dukur 0.5 meter dari aras tanà tianakian ata petan • Kompleks Bercampur Akaso barsiangan dalam kompleks bercampur * TLK bersaingan bagi komponen kediaman / pangsapuri servis dalam kompleks bercampur * Remudahan penduduk bersaingan dalam kompleks bercampur * Pembagunan Hypermarkot Jarak 3.5 km duri kawasan kediaman * Kawasan tampungan (126,000 orang untuk 1 huah hypermarket) * Kueliti Bangunan Batas *Oreen Buikting • * Clificiri Bandar Selamat Pempediam hana huasu unda pajatan kaki, dipisakkan dengan lakan Pempediam hanan busu unda pajatan kaki, dipisakkan dengan lakan Pempediam hanan busu unda pajatan kaki, dipisakkan dengan lakan Pempediam hanan huasu unda pajatan kaki, dipisakkan dengan lakan Pempediam hanan busu unda pajatan kaki, dipisakkan dengan lakan Pempediam hanan kasusan higar Yindemar * Pempetana hana man diemga kawasan higar Yineer park * Pentetakan menudahan wana diemga yang didak tersorok * Pengesahan / kepahuhan CPTED *	Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkata
Zon keselamatan Yawasan Larangari * Garis punduan Perancengan Kwasan Cenn WPKL 2010 • Potok-pokok sedia ada berlittan 1 meter dukur 0.5 meter dari aras tanà titanakana nas petan • Kompleks Bercampur Kompleks Bercampur Kasos bersaingan dalam kompleks bercampur * TLK bersaingan bagi komponen kedianan / pangaapari servis dalam kompleks bercampur * Remudahan penduduk bersaingan dalam kompleks bercampur * Pembagunan Hypermarket Jarak 3.5 km dari kanasan kedianan * Kualiti Bangunan Edua: "Green Building" • Ctricciri Bandar Selamat Penyedian hana huasu ndha pipalan kaki, dipisakkan dengan lakun Penyedian huang akif di fajada bawah bangunan * Penyedian huang akif di fajada bawah bangunan * Penyedian huang akif di fajada bawah bangunan * Penyedian huang akif di fajada bawah hagunan * Pentebana menuduhan awam di femja kawasan higuri Pinser park * Elakian vojudya kawasan Niguri Yosidenzi * Pentebana kenuduhan awam di femja kawasan higuri Pinser park * Pentebana kenuduhan awam di fenga kawasan higuri Pinser park * Pentebana kenuduhan awam di femja yang dida tersorok * Pentebana kenuduhan pang haga banatan yang dida tersorok * Pentebana kenuduhan pang haga banatan yang dida tersorok *	Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Berkatan T
Zon keselamatan Yawasan Larangari * Garis pundaan Perancengan Kawasan Cenn WPKL 2010 • Potok-pokok sedia ada berlittan 1 meter dukur 0.5 meter dari aras tanà titanakana na se peten • Kompleks Bercampur Kases bersaingan dalam kompleks bercampur * TLK bersaingan bagi komponen kedianan / pangaapari servis dalam kompleks bercampur Remudahan penduduk bersaingan dalam kompleks bercampur * Pembangunan Hypermarket Jarak 3.5 m dari kanasan kedianan * Kwatiti Bangunan Status *Green Buikdingri • Ctif.ctif Bandar Selamat Penyedian laban kasu onthé pisipan kaki, dipisahaka dengan laban Penyedian laban kasa higu huku huga haga pangan * Penyedian laban kasa higu huku huga huga haka Penyedian laban sama di fi dingala basah bangunan * Penyedian laban sama di fi dingala basah bangunan * Pentetasan kemudahan asam di kengan kawasan ligur (*) Pentetasan kemudahan asam di kengan kawasan jigur Honey park * Elakkan vejudya kawasan higai Yucidendar * Pentetasan kenudahan asam di kengan yayat mota tanah * Pentetasan kengada Penutukan Strata Catingan pengelaran pata kelasa dengan syart mota tanah *	Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan T
Zon keselamatan Yawasan Larangari * Garis pundaan Perancengan Kawasan Cenn WPKL 2010 • Potok-pokok sedia ada ketilata I meter dukur 0.5 meter dari aras tanah Kompleks Bercampur Kases bersahigan hala kempleks bercampur * TLK berassingan dagi kemponen kedianan / pangaspuri servis dalam kompleks bercampur Memudahan penduduk berassingan dalam kompleks bercampur * Pembangunan Hypermarket Jarak 3.5 km dari kawasan kediaman * Kualiti Bangunan Hypermarket Status *Oreen Buildingri • * Ciric Liri Bandar Selamat Penyedisal hasan husus untuk apingha kaki, digisakkan dengan latan Penyedisal hasan akifa fi miglat baseh bangunan * Penyedisal hasan banga Kif di miglat baseh bangunan * Penyedisal hasan higisi *undendari * Penyedisal hasan higisi *undendari * Pentidasia memudahan asam di feunga kawasan higisi *hibadi digisakkan dengan latan Pentidasia mang akif di migda hasah bangunan * Pentidasia memudahan asam di tempay kang di dat tersorek * Pengesahan / kepatuhan CPEED * Pentukan Kengda Perunukan Stata Cahangun pengelarang petik selasa dengan yayati nyata tanah * Tanahan Ti, Kutuha pelawati (pelaka dengan garati nyata tanah *	Berkatan Tidak Berkatan Derkatan Tidak Berkatan
Zon keselamatan Yawasan Larangar * * Garis pundaan Pernenengan Kawasan Cenn WPKI, 2010 • * Pokob-pokok sedia ada berlilar 1 meter dukur 0.5 meter dari aras tanah Kompleks Bercampur Akases kersangan dalah kompleks bercampur * TLK berasingan dalah kompleks bercampur * TLK berasingan dalah kompleks bercampur * Pembangunan Hypermarket Jarak 1.5 km duri kawasan kedaman * Kawasan tampungan (350,500 crang untuk 1 buah hypermarket) * Cirt-Cirt Bandar Selamat Kualiti Bangunan Batas *Green Building • * Cirt-Cirt Bandar Selamat Perpedaan nang akf di inglata basah bangunan * Perpedaan lana sawa di tempat kasan hjau * tiopa park * Elakhan winjudnya kawasan hjau * tiofa meter * Perhetana kemudahan emaga kawasan hjau * tiopa ga di at tersorek * Perhetana kemudahan angan kawasan hjau * tiopa ga di at tersorek * Pendangan pengeluaran patka selama fung	Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Berkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Dickatan Tidak Berkatan
Zon keselamatan Yawasan Larangar * Garis pundaan Pernencegan Kawasan Cenn WPKL 2010 • Potok-potok sedia ada berlitar I meter diakar 0.5 meter dari aras tanah Kompleks Bercampur Akarse kersaingan dalah kompleks bercampur * TLK berasingan baja kenponen kediaman / pangaspari servis dalam kompleks kersampur * Remutahan penduduk berasingan dalam kompleks bercampur * Pembangunan Hypermarket Jarak 1.5 km duri kawasan kediaman * Kusitit Bangunan Bataus "Green Building" • Cirt-cirt Bandar Selamat Penyediaan hang akfir di inglat basah bangunan * Penyediaan hang akfir di inglat basah hangunan * Penyediaan hang akfir di inglat basah hangunan * Penyediaan hang akfir di inglat basah hangunan * Penyediaan hangunan menyeupuya hang hetara masaing maning *	Berkatan Tidak Berkatan Derkatan Tidak Berkatan Derkatan Tidak Berkatan Tidak Berkatan Derkatan Derkatan Tidak Berkatan Derkatan Derkatan Tidak Berkatan Derkatan Tidak Berkatan Derkatan Derkatan Tidak Berkatan Derkatan Derkata
Zon keselamatan Yawasan Larangar * * Garis pundaan Pernencengan Kawasan Cenn WPKI, 2010 • * Potok-potok sedia ada ketilar 1 meter diakar 0.5 meter dari aras tanah tilandaan na da peten • * Kompleks Bercampur Akases kersangan dalam kompleks bercampur * TLK berasingan dalam kompleks bercampur * TLK berasingan dalam kompleks bercampur * Pembangunan Hypermarket Jarak. 3.5 km duri kawasan kedaman * Kualiti Bangunan Batas "Green Buidling" • * Cirt-cirt Bandar Selamat Penyediaan tang akfir di inglata basah bangunan * Penyediaan tang akfir di inglata basah bangunan * Penyesahan / Jepathan CPED * Penuthan Kendada Pentematan Tuk mengjata takin stata masing masing * Penyendiaan kendahan temasak TLK mengjata takin stata masing masing * Bishap kompong menhangunan mempunyi jalah kelaz masing masing * Bishap kompong pentang petal abasen di na toomong ang af dindiahan tas	Berkatan Tidak Berkatan Derkatan
Pembangunan yang Melibatkan Tanah Kerajaan 🛛	O Berkaitan 🗿 Tidak Berkaitan
--	---
Struktur Bangunan Tiada struktur dibenarkan di luar plot tanah 0 *	O Berkatan O Tidak Berkatan
Aktiviti Bercampur Cadıngan aktiviti bercampur seperti hotel dan pejabat dalam sesebuah bangunan akim sitata atau rumah kedal mempunyai akses berasingan seperti tangga dan lif *	🚫 Berkaitan 🕥 Tidak Berkaitan
Pembangunan Melibatkan Tambahan Lantai / Tingkat Pengesahan jurutera siruktur bertauliah (surat pengesahan / ditandatangani pada pelan cadangan) *	🔿 Berkatan 🗿 Tidak Berkatan
Penukaran Kegunaan Kepada Hotel Budget ● •	O Berkaitan O Tidak Berkaitan
Loji membancuh simen / konkrit Garis Panduan Loji Membancuh SimeniKonkrit *	🔿 Berkaitan 🗿 Tidak Berkaitan
Menara / Pemasangan struktur telekomunikasi •	🔿 Berkatan 🕥 Tidak Berkatan
Pembangunan 'Infili' Lot Rumah Kedai	🚫 Berkaitan 🏮 Tidak Berkaitan
Pematuhan keperluan Asas Undang-Undang Kecil Bangunan WP •	PKL 1985 O Berkaitan O Tidak Berkaitan
	Sirroan

Rajah 44 Maklumat Perancangan

Langkah 1 Klik pada tab

Langkah 2 Masukkan maklumat-maklumat yang diperlukan terutama yang bertanda * (*asterik*) adalah wajib diisi.



Rajah 45 Maklumat jika Berkaitan/Tidak Berkaitan

- Langkah 3 Jika klik pada 🔍 Relevan , masukkan maklumat pada ruang yang akan dipaparkan.
- Langkah 4 Klik pada butang Simpan

3.2.1.5. Jenis Pembangunan (Jika Berkaitan)

Jenis Pembangunan	I – PECAHAN SEMPADAN/PENYATUAN TANAH
	🗌 1A – KEGUNAAN PERDAGANGAN/KEGUNAAN PERDAGANGAN TERHAD
	🗆 1B – KEDIAMAN
	C - PERUSAHAAN
	IE - PENGGUNAAN PELAJARAN
	□ IF - KEGUNAAN INSTITUSI
	🗆 1G – HOTEL
	□ 1H – STESEN MINYAK
	🗌 1J – APA-APA KEGUNAAN LAIN DARIPADA YANG DINYATAKAN DALAM BORANG B-007-B-013
	Simpan

Rajah 46 Maklumat Jenis Pembangunan

- Langkah 1 Tandakan Zaba jenis pembangunan yang terlibat. Tab Maklumat pembangunan akan dipaparkan.
- Langkah 2 Klik pada tab Maklumat Pembangunan .
- Langkah 3 Klik pada maklumat jenis pembangunan yang telah dipilih. Rujuk pada 3.3.1.5.1/ 3.3.1.5.2/ 3.3.1.5.3/ 3.3.1.5.4/ 3.3.1.5.5/ 3.3.1.5.6/ 3.3.1.5.7/ 3.3.1.5.8/ 3.3.1.5.9/ 3.3.1.5.10.

3.2.1.5.1. 1 - Pecahan Sempadan/ Penyatuan Tanah

Langkah 1 Klik pada tab

Data badiKatas APartaSensariaSensaria </th <th>Butir-Butir Cadangan Pembangunan</th> <th></th> <th></th> <th></th>	Butir-Butir Cadangan Pembangunan			
	Guna Tanah	Bilangan / Unit	Keluasan	Peratus
	• Sesebuah			
 anstration Subscharger S				
 Instruction program in the set of t	Berkembar			
 Hourn Hoga Runn Hotar Runn Hotar Runn Hotar Runn Hotar Runn Hotar Runn Hotar Runn Hotar/ Hoga Runn Hotar / Hoga Runn Hot	Teres/Berangkai			
 Annah Sasari Annah Sasari<	Rumah Pangsa			
Anum betar Inna betarpos Anum Atoti 0 Anum Atoti 0 Farcal Atoti 70pat Inna betarpos Anum Atoti 70pat Inna betarpos Anum Atoti 70pat Inna betar Inna betarpos	Rumah Kos Rendah			
Amas Bristones Image Sectiones Amas Bristones Image Sectiones FRANAM Kell Image Sectiones Amas Bristones Image Sectiones Amas Bristones <td>Dumah Bandar</td> <td></td> <td></td> <td></td>	Dumah Bandar			
• Reads Relationpox Reads Relations Relations Relations<td>- Transmit Administra</td><td></td><td></td><td></td>	- Transmit Administra			
Junia Kell 0 0 0 FRANKICAN - - - FRANKICAN - - - Annah Kell 0 0 0 0 Pendangaan Komprehenst - - - - Sanda Kell 0 0 0 0 0 FENJAMAAN -	Rumah Berkelompok			
PR0001K001 • Read Kold • Read Kold • Pendagoan Kongeneeut Jonda Kold • Pendagoan Kongeneeut Jonda Kold • Pendagoan Kongeneeut Imaa Kold • Pendagoan Kongeneeut Imaa Kold • Pendagoan Kongeneeut • Pendagoan Kongene • Penda Hongen Top • Pe	Jumlah Kecil	0	0	0
• Rund Made	PERDAGANGAN			
Partal Keal / Papar Partal Analytes / Papar Partal Analytes / Papar Papar Partal Analytes / Papar Papa	Ruman Redai			
	Rumah Kedal / Pejabat			
Junish Keel 0 0 0 FRU LSAALAN FRU LSAALAN 1 Tress 0 0 0 > Sestatuan 0 0 0 0 > Betrambar 0 0 0 0 > Betrambar 0 0 0 0 Pastar Progetian Trage 0 0 0 0 > Betrambar 0 0 0 0 0 > Betrambar 0 0 0 0 0 0 > Betrambar Trage 0 0 0 0 0 0 > Betrambar Mendan 0 0 0 0 0 0 0 > Betrambar Mendan 0 <t< td=""><td>Pembangunan Komprehensif</td><td></td><td></td><td></td></t<>	Pembangunan Komprehensif			
Junia Keil 0 0 0 FRUJANAN				
Perusanaan • feres	Jumlah Kecil	0	0	0
• fers	PERUSAHAAN			
Sesseard Extendar	Teres			
• Berkmanter 	Sesebuah			
Jensiput 	Berkembar			
Junish Kecil 0 0 0 PLAARAN	Bertingkat			
PLAARAN • Push Pengajan Tangi • Sekolah Kerengan • Sekolah Kerengan • Sekolah Kerengan • Sekolah Rendah • Tadika Jumiah Kecil • Rumah Lodat • Batai Polis • Donta • Donta Lumah Kecil • Conta • Tangki Air • Conta Lumah Kecil • Donta Lumah Kecil • Conta Sungai / Rezab Part • Lanshan · Lanshan Jumah Kecil Ball Polis • Lanshan · Lanshan Jumah Kecil Ball Polis · Lanshan Ball Polis <	Jumlah Kecil	0		0
 Push Pengajan Tangal Sekolan Kendan Sekolan Rendan Sekolan Rendan Sekolan Rendan Tadaka Jamiah Keli Batal Polis Bomba Bomba Imath Keli Ø <	PELAJARAN			
Sekolah Menengan Sekolah Rendan Sekolah Rendan Sekolah Rendan Sekolah Rendan Sekolah Rendan Tataka Jumlah Keci Jumlah Keci Sumda Au AWAM Sumda Au A	Pusat Pengajian Tinggi			
	Sekolah Menengah			
	- Asiatab Devideb			
• Talka Juniah Kecil • Rumah Itadat • Rumah Itadat • Rumah Itadat • Batal Polis • Batal Polis • Domba • Domba • Imath Kecil • Batal Polis • Imath Kecil • Recommendation • Imath Kecil • Recommendation • Imath Kecil • Imath Kecil </td <td>• Jenviai Keinaii</td> <td></td> <td></td> <td></td>	• Jenviai Keinaii			
Juniah Kecil 0 0 0 KRUDAKAK AKAKAK KRUDAKAKA KAKAK KRUDAKAKA KAKAK Kumah Ibadit 0 0 Baliai Polis Baliai Polis Bomba Domba Juniah Kecil 0 0 NFRASTRUKTUR Inagki Air Pencawang Ektrik Kolam Okaidsail Sungai / Rezab Part Juniah Kecil B Juniah Kecil B Kakasan HJAUZON PEMSAH Kakasan HJAUZON PEMSAH Kawasan HJAUZON PEMSAH	Tadika			
KRUMAKAKA KAKAKA • Rumah Ibadati • Rumah Ibadati • Balai Polis • Domba • Domba Jumiah Kecil • Tangki Air • Tangki Air • Kotam Okadisal • Kotam Okadisal • Lamsian Jumiah Kecil • Kotam Okadisal • Lamsian Jumiah Kecil • Rencavang Ekkink • Lamsian Jumiah Kecil • Bala Polis • Kavasan HJAUZON PEmisah Kawasan Lapanographic Rencasi perkuburan galai polis	Jumlah Kecil	0	0	0
	KEMUDAHAN AWAM			
Balai Polis Bonto Bonto Immah Keci Im	Kuman Ibadat			
	Batai Polis			
Jumish Kecil 0 0 0 0 NFRASTRUKTUR Tangki Air Pencawang Ektrik Kolam Okadasi Sungai / Rezalo Part Lain-lain Lain-lain Jumish Kecil 8 0 0 0 KAWASAN HJAUZON PEMSAH KAWASAN HJAUZON PEMSAH KAWASAN LAPANG REKREASI PERKUBURAN 0 0 0 0	Bomba			
NPRASTRUKTUR Tangki Air Percawang Ektrik Kolam Okartasi Sungal / Rezab Part Lain-lain Juniah Kacil Kawasan HJAUZON PEMSAH Kawasan HJAUZON PEMSAH Kawasan LAPANG REKREASI PERCUBURAN JUNILAH	Jumlah Kecil	0	0	0
INPRATURTUR • Tangki Air • Pencawang Elektik • Kolam Okadasi • Kolam Okadasi • Lain-lain Junitah Kacil 8 8 Kayakasa HujAuzon Penesah Kawasasa Lapang Rekreasi perkuburan Junitah Kacil 8 8 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9				
	Tanoki Air			
Percawang Eketok Kotam Okadasi Kotam Okadasi Sungal / Rezal Part Lan-lain				
Kolam Okadasi Sungal / Rezal Part Lin-San Lan-San Lan-San Junich Kacii a	Pencawang Elektrik			
Sungal / Rezab Part	Kolam Oksidasi			
Lan-lain Junich Kacil a	Sungai / Rezab Parit			
Jumlah Kacil 0 0 0 0 0 0 Katwasan Huku/ZON PEMISAH 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	• Lain-lain	[]		
KAWASAN HIJAUZON PEMISAH KAWASAN AJANG REKREASI PERKUBURAN 0 0 0 0	Jumlah Kecil	0	0	0
KAWASAN LAPANGREKREASI	KAWASAN HIJAU/ZON PEMISAH			
PERVUBURAN 0 0 0	KAWASAN LAPANG/REKREASI			
JUMLAH 0 0 0	PERKUBURAN			
	JUMLAH			

Rajah 47 Maklumat Pecahan Sempadan/ Penyatuan Tanah

- Langkah 2 Masukkan maklumat-maklumat yang diperlukan.
- Langkah 3 Klik pada butang Simpan

3.2.1.5.2. 1A – Kegunaan Perdagangan/ Kegunaan Perdagangan Terhad

Langkah 1	Klik pada tab
	Bulir-Bulir Cadangan Pembangunan
	Pembangunan memiliki blok? * Ya Pastikan maklumat blok dini dengan lepat. Sebarang perubahan maklumat blok boleh memberi kesan hetika penglisian maklumat lingkat dilakukan.
	Nama Biok
	A. Pecahan luas lantai mengikut kegunaan bangunan
	SOHO Ruang Pernagaan Pejabat Hotel Kediaman Pangsaput Servis Ruang Penjaja Kereta Lain-Jain Lain-Jain (JAP)
	Sinpan

Rajah 48 Maklumat Butiran Pembangunan bagi 1A bagi Blok Pembangunan

- Langkah 2 Jika pembangunan memiliki Blok pilih : Ya, dan masukkan nama Blok. Jika terdapat lebih dari satu maklumat, klik pada ikon + untuk menambah borang maklumat. Jika mahu membuang maklumat, klik pada ikon untuk membuang maklumat.
- Langkah 3 Masukkan maklumat yang diperlukan dan klik pada butang simpan





Langkah 4 Masukkan maklumat bagi setiap blok yang didaftarkan dan klik pada butang

Jenis	s Kediaman	Bil Bilik/Unit	Lantai Lantai/Unit		Bil Unit	Harga jualan/Lloit
-		Di Diio Gin			Dir Offic	
			Simpan			
utir-butir Komp	oonen Hotel					
ingan Bilik: *						
af Hotel: *						
	Jenis Bilik		Bilangan			Luas Lantai (KP)
			_			
			Simpan			
emudahan Dis	ediakan					
	Jenis Kemudah	an	Lokasi(Tingkat)			Luas Lantai (KP)
	Jenis Kemudah	an	Lokasi(Tingkat)			Luas Lantai (KP)
	Jenis Kemudah	an	Lokasi(Tingkat)			Luas Lantai (KP)
	Jenis Kemudan		Lokasi(Tingkat) Simpan			Luas Lantai (KP)
	Jenis Kemudah	an	Lokasi(Tingkat)			Luas Lantai (KP)
	Jenis Kemudah	an	Lokasi(Tingkat) Simpan			Luas Lantai (KP)
mpat letak ken	Jenis Kemudan	an (Lokasi(Tingkat) Simpun			Luas Lantai (KP)
mpat letak ken	Jenis Kemudah Ideraan	an (Lokas(Tingkat)			Luas Lantai (KP)
mpat letak ken	Jenis Kemudah Ideraan	Tempat Letak Kende	Lokas(Tingkat)	an Jum	lah disediakan	Luas Lantai (KP)
mpat letak ken	Jens Kemudah Ideraan Kereta	en (Lokas(Tingkat)	an Jum	lah disediakan	Luas Lantai (KP)
mpat letak ken	Jenis Kemudah Ideraan Kereta Lon	n (Lokas(Tingkat)	an Jum	lah disediakan	Luas Lantai (KP)
mpat letak ken	Jenis Kemudan Ideraan Kereta Lori	n Tempat Letak Kender	Lokas(Tingkat)	an Jum	lah disediakan	Luas Lantai ((P)
mpat letak ken	John Kerulah Ideraan Kerela Loti Motoru	n (Lokas(Tingkat)	an Jum) (Luas Lantai ((P)
mpat letak ken	Janis Kerudan Idoraan Kereta Lori Motoru OKU	n Tempat Letak Kender	Lokas(Tingkat)	an Jum) (Luas Lantai ((P)
mpat letak ken	Jenis Keruluan Ideraan Kerela Motorsi OKU Pelova	n Tempat Letak Kender	Lokas(Tingka)	an Jum) (Luas Lantai ((P)
mpat letak ken	Jenis Kemudan Ideraan Kerela Lori Motorsi Oku Petava SDW	n Tempat Letak Kender kal	Lokas(Tingka)	an Jum) (Luas Lantai ((P)
mpat letak ken	John Kerrulah Ideraan Kerela Lori OKU Pelava SDW	n Tempat Letak Kender kal	Lokas(Tingkat)	an Jum	lah disediakan	Luas Lantai ((P)

Rajah 50 Maklumat Butiran Lain bagi Pembangunan bagi 1A

Langkah 5 Masukkan maklumat-maklumat yang diperlukan bagi setiap seksyen.

Langkah 6 Klik pada butang seksyen.

3.2.1.5.3. 1B - Kediaman

Langkah 1 Klik pada tab

lutir-Butir Cadangan Pembang	junan				
Jenis Kediaman					
Jen	is Kediaman	Jumlah Unit	Luas Lan	tai Unit	Tinggi Bangunan
. Rumah Banglo					
Rumah deret (dengan lo	rong belakang)				
Rumah deret (dengan lo	rong belakang)				
Rumah Pangsa					
Rumah Pangsa Kos Ren	ıdah				
Rumah Bandar					
Rumah Berkembar					
Jadual kegunaan lanta Pecahan luas lantai mengiki	i bagi bangunan bertingkat ut kegunaan bangunan Tingkat		Kegunaan		Luas Lantai
Jenis dan bilangan unit Jenis Keo	diaman Bil	Simpa Bilik / Unit Lantai	i Lantai / Unit	Bil Unit	Harga jualan / Unit
+					
Jenis Kemudahan Penc Kemudahan diluar bangunar Kegunaan Kar uas Lantai (KP) Kemudahan perdagangan	d uduk yang Disediakan n wasan Lapang Per	mainan Kanak-kanak	Kolam Renang	Tapak LPG	Lain-Iain
Kenunaan De	estoran / Coffee House	Kedai runcit / Kicek			
Regulation PO	Contraction Contract Flourse	ryouar runder / ryosk	Kedaj dobi //	aundrette	LainJain
uas Lantai (KP)			Kedai dobi / L	aundrette	Lain-Iain
Kemudahan bukan perdagar	ngan		Kedai dobi / L	aundrette	Lain-Iain
Kemudahan bukan perdagar	ngan Jika Surau	Taska Dewo	Kedai dobi / L	caan / Blik-blik	Lain-lain ekreasi Lain-lain (Nvafakan)
kemudahan bukan perdagar Kegunaan Tac	ngan dika Surau	Taska Dewa	Kedal dobi / L	caan / Bilik-bilik r	Lain-lain ekreasi Lain-lain (Nyatakan)
uas Lantai (KP)	ngan dika Surau	Taska Deve	Kadai dobi /L	aundrette	Lain-lain
kegunaan Tac Kegunaan Tac Kegunaan Tac Jaas Lantai (KP)	ngan dka Surau	Taska Deve	Kedai dobi /L	aundrette	Lain-lain ekreasi Lain-lain (Nyatakan)
as Lantai (KP) Kemudahan bukan perdagan Kegunaan Tac as Lantai (KP) Tempat letak kenderaan	ngan dka Surau I Kereta	Taska Deve	Kedai dobi /L	aundrette	Lain-lain ekreasi Lain-lain (Nyatakan)
aas Lantai (KP) Keenudahan bukan perdigaan Kegunaan Tao Ias Lantai (KP) Tempat letak kenderaan	ngan dka Surau I Kereta Lot	Taska Dewa	Kedai dobi /L	aundrette	Lain-lain etreasi Lain-lain (Nyatakan)
es Lantai (KP) Kemudahan bukan perdagan Kegunaan Tac as Lantai (KP) Fempat Jetak kenderaan	ngan dika Surau Contrational Kereta Lori Motorsikal	Taska Dewa	Kedai dobi /L	aundrette	Lain-lain ekreasi Lain-lain (Nyatakan)
as Lantai (KP) Kemudahan bukan perdagan Kegunaan Tac as Lantai (KP) Tempat letak kenderaan	ngan dika Surau dika Surau Surau Kereta Lon Metorsikal OKU	Taska Dewa	Kedai dobi /L	aundrette	Lain-lain ekreasi Lain-lain (Nyatakan)
kas Lantai (KP) Kemudahan bukan perdagan Regunaan Tas Lantai (KP) Ternpat letak kenderaan	ngan dika Surau dika Surau Surau Kereta Loi Motorsikal OKU Pelavat	Taska Dewa	Jumfah dipertukan Ju	aundrette	Lain-lain ekreasi Lain-lain (Nyntakan)
uaa Lantai (KP) Kemudahan bukan perdagan Kegunaan Tao aas Lantai (KP) Tempat letak kenderaan	ngan dika Surau dika Surau Cori Kereta Lori Motorsikat OKU Pelawat SDW	Taska Dewa	Jumlah diperlukan Ju	aundrette	Lain-lain ekreasi Lain-lain (Hyatakan)
uaa Lantai (KP)Kemudahan bukan perdagaan Kegunaan Tao ausa Lantai (KP)	ngan dika Surau dika Surau Companya Kereta Lori Motorsikal OKU Pelawat SDW	Taska Devr	Jumlah diperlukan Ju	aundrette	Lain-lain ekreasi Lain-lain (Hyatakan)

Rajah 51 Maklumat Butiran Pembangunan bagi 1B

- Langkah 2 Masukkan maklumat-maklumat yang diperlukan.
- Langkah 3 Jika terdapat lebih dari satu maklumat, klik pada ikon 🛨 untuk menambah borang maklumat. Jika mahu membuang maklumat, klik pada ikon 🗖 untuk membuang maklumat.

Langkah 4 Klik pada butang seksyen.

3.2.1.5.4. 1C – Perusahaan

Langkah 1	Klik pada tab) 1C - P	ERUSAHAAN			
	Butir-Butir Ca	adangan Pembangu	nan			
	Pecaha	n luas lantai mer	ngikut kegunaan bangunan			
		1	Fingkat	Kegunaan		Luas Lantai
	+					
			Si	mpan		
	Tempat	letak kenderaan				
			Tempat Letak Kenderaan	Jumlah diperlukan	Jumlah disediakan	
			Kereta			
			Lori			
			Motorsikal			
			OKU			
			Pelawat			
			SDW			
			s	impan		

Rajah 52 Maklumat Butiran Pembangunan bagi 1C

- Langkah 2 Masukkan maklumat-maklumat yang diperlukan.
- Langkah 3 Jika terdapat lebih dari satu maklumat, klik pada ikon 🛨 untuk menambah borang maklumat. Jika mahu membuang maklumat, klik pada ikon 🗖 untuk membuang maklumat.
- Langkah 4 Klik pada butang simpan bagi setiap seksyen.

3.2.1.5.5. 1E – Penggunaan Pelajaran

Langkah 1	Klik pada	a tab 💷	E – PE	NGGUN	IAAN PELA	JARAN		
		Butir, Butir Cadangan Pern	bangunan					
		Jenis Pelajaran						
			Creche			Tadika	0	
			Taman Asi kanak	uhan Kanak-		Sekolah Rendah		
			Sekolah M	lenengah		Maktab	0	
			Sekolah V	okasional		Sekolah Perdaganga		
			Institusi P Tinggi	elajaran		Lain-lain Institusi Pelajaran		
			Institusi Kesetiaus	ahaan				
						Simpan		
		Pecahan luas lanta	i mengiku	ıt kegunaan	bangunan			
			Tir	ngkat		Kegunaan		Luas Lantai
		+						
						Simpan		
		Luan Taman Perma	inan					
		Ekar: *				Kaki Persegi: *		
		Tempat letak kereta	a (kemuka	akan pelan la	akar menunjukan	susunan tempat letak te	ermasuk jalan mas	uk dan jalan keluar
				Tempat	t Letak Kenderaan	Jumlah diperlukan	Jumlah disediakan	
				Kereta				
				Lori				
				Motorsikal				
				OKU				
				Pelawat				
				SDW				
		Bilangan Kakitang	an dan m	urid-murid				
		Bilangan Kakitangan: *				Bilangan murid- murid: *		
		Waktu operasi						
		Waktu dibuka: *				Waktu ditutup: *		
						Simpan		

Rajah 53 Maklumat Butiran Pembangunan bagi 1E

- Langkah 2 Masukkan maklumat-maklumat yang diperlukan.
- Langkah 3 Jika terdapat lebih dari satu maklumat, klik pada ikon 🛨 untuk menambah borang maklumat. Jika mahu membuang maklumat, klik pada ikon 🗖 untuk membuang maklumat.
- Langkah 4 Klik pada butang slmpan bagi setiap seksyen.

3.2.1.5.6. 1F – Kegunaan Institusi

Langkah 1	Klik pada tab	
	Butir-Butir Cadangan Pembangunan Jenis Panggunaan Yayasan *	an
	Rajah 54 Maklumat Butiran Pembangunan bagi 1	F

Langkah 2 Masukkan maklumat yang diperlukan.

Langkah 3	Klik pada	a butang	Simpan			
		Pecahan luas lantai me	engikut kegunaan bangunan Tingkat	Kegunaan		Luas Lantai
		+	Sin	npan		
		Tempat letak kenderaa	in			
			Tempat Letak Kenderaan	Jumlah diperlukan	Jumlah disediakan	
			Kereta			
			Lori			
			Motorsikal			
			OKU			
			Pelawat			
			SDW			
			SI	impan		

Rajah 55 Maklumat Butiran Lain bagi Pembangunan bagi 1F

- Langkah 4 Masukkan maklumat-maklumat yang diperlukan.
- Langkah 5 Jika terdapat lebih dari satu maklumat, klik pada ikon 🛨 untuk menambah borang maklumat. Jika mahu membuang maklumat, klik pada ikon 🗖 untuk membuang maklumat.
- Langkah 6 Klik pada butang simpan bagi setiap seksyen.

3.2.	1.5.7.	1G –	Hotel

0	riik pau	a tab	l.		
	Butir-Butir Cada	ngan Pembangunan			
	Blok Pemt	angunan			
	Pembanguna Pastikan mak	n memiliki blok? * Jumat blok diisi dengan tepat. Sebarang perubahan n	Ya aklumat blok boleh memberi kesan keti	ka pengisian maklumat tingkat di	v ilakukan.
				Nama Blok	
	•	A			
		В			
	Pecahan li	ias lantai mengikut kegunaan bangunan			
	- containing	Tingkat	Kegr	unaan	Luas Lantai
	+				
			Simpan		
	Butiran Kom	ponen Hotel			
	Bilangan Bili				
	Taraf Hotel: *				
			-		
	-	Jenis bilik	Bilang	Ian	Luas Lantai (KP)
			Simon		
			Company		
	Kemudahan	Disediakan			
	Kemudahan	Disediakan Jenis Kemudahan	Lokasi(Ti	ngkat)	Luas Lantai (KP)
	Kemudahan	Disediakan Jenis Kemudahan	Lokasi(Ti	ingkat)	Luas Lantai (KP)
	Kemudahan	Disediakan Jenis Kemudahan	Lokasi(Ti	ngkat)	Luas Lantai (KP)
	Kemudahan + Tempat letak	Disediakan Jenis Kemudahan kenderaan	Lokas(Ti	ngkat)	Luss Lantal (KP)
	Kemudahan	Disediakan Jenis Kemudahan kenderaan	Lokasi(T	ngkat)	Luss Lanta (KP)
	Kemudahan + Tempat letak	Disediakan Jenis Kemudahan kenderaan Tempat Letz Kereta	Lokasi(T	ngkat)	Luos Lanta (KP)
	Kemudahan	Disediakan Jenis Kemudahan Kenderaan Tempat Letz Kereta Lot	Lokasi(T	ngkat) (Luss Lanta (KP)
	Kemudahan	Disediakan Jenis Kemudahan Kenderaan Kereta Lori Motorsikal	Lokas(T	ngkat) (Luss Lanta (KP)
	Kemudahan	Disediakan Jenis Kemudahan Kenderaan Kenderaan Lori Lori Motorsikal OKU	Lotas(T	ngkat) (Luss Lanta (KP)
	Kemudahan	Disediakan Jenis Kemudahan Kenderaan Kenderaan Lori Lori Motorsikat OKU Pelawat	k Kenderaan Junia	ngkat) h diperlukan Jumlah dis	Kediskan
	Kemudahan	Disediakan Jenis Kemudahan Kenderaan Kenderaan Lori Lori Motorsikal OKU Pelawat SDW	k Kendersan Jumia	ngkat) h diperlukan Jumlah dis	ELISS Larka (KP)

Rajah 56 Maklumat Butiran Pembangunan bagi 1G

- Langkah 2 Masukkan maklumat-maklumat yang diperlukan.
- Langkah 3 Jika terdapat lebih dari satu maklumat, klik pada ikon 🛨 untuk menambah borang maklumat. Jika mahu membuang maklumat, klik pada ikon 💻 untuk membuang maklumat.
- Langkah 4 Klik pada butang slmpan bagi setiap seksyen.

3.2.1.5.8. 1H – Stesen Minyak

Langkah 1	Klik pada tab	STESEN MINYAK		
	Butir-Butir Cadangan Pembangunan			
	PERKARA	DARI JALAN UTAMA	SISI KANAN SIS	SI KIRI BELAKANG
	Kanopi stesen			
	Bangunan utama			
	Pump island			
	Perkhidmatan (lain daripada jualan bahan yang dicadangkan itu (gunakan kertas ber	api) yang didapati di tempat asingan jika perlu)		
		Simpan		



Langkah 2 Masukkan maklumat-maklumat yang diperlukan.

Langkah 3 Klik pada butang Simpan .

3.2.1.5.9. 1J – Apa-Apa Kegunaan Lain Daripada Yang Dinyatakan Dalam Borang B-007-B-013

Langkah 1	Klik pada tab	1J – APA-APA KEGUNAAN LAIN DARIPADA YANG DINYATAKAN DALAM BORANG B-007-B-013	
	<u>Butir-Butir Cadangan Pembangunar</u> Jenis Kegunaan *	1 Simple	
Rajah 58 Maklumat Butiran Pembangunan bagi 1J			

- Langkah 2 Masukkan maklumat yang diperlukan.
- Langkah 3 Klik pada butang Simpan.

Pecahan luas lantai me	ngikut kegunaan bangunan			
	Fingkat	Kegunaan		Luas Lantai
+				
	s	impan		
Tempat letak kenderaar	i de la companya de l			
	Tempat Letak Kenderaan	Jumlah	Jumlah	
		diperlukan	disediakan	
	Kereta			
	Lori			
	Motorsikal			
	оки			
	Pelawat			
	SDW			
		Simpan		

Rajah 59 Maklumat Butiran Lain bagi Cadangan Pembangunan bagi 1J

Langkah 4 Masukkan maklumat-maklumat yang diperlukan.

Langkah 5 Jika terdapat lebih dari satu maklumat, klik pada ikon 🛨 untuk menambah borang maklumat. Jika mahu membuang maklumat, klik pada ikon 드 untuk membuang maklumat.

Langkah 6 Klik pada butang simpan bagi setiap seksyen.

3.2.1.5.10. 1K – Penukaran Kegunaan Sesuatu Bangunan

Langkah 1	Klik pada tab	ENUKARAN KEGUNAAN SESUAT	IU BANGUNAN	
	kaedan 7 - Kaedan-Kaedan kancanga	n (Pembangunan)(Pinadan) 1994		
	No. Lot*	Nama*	Alamat*	
	•			
		Simpan		

Rajah 60 Maklumat senarai nama pemunya tanah

- Langkah 2 Masukkan maklumat-maklumat yang diperlukan.
- Langkah 3 Klik pada butang Simpan

3.2.1.6. Maklumat Projek (Jika Berkaitan)

2.0 GUNA TANAH & INTENSITI:			Gung Tanah	Kenadata	n (O.S.F./ Nisbah Plot
	2.1	Cadangan			
	22	PREMI 2020			
		PDI (0.00)			
	2.3	PPL (CDP)			
	2.4	Pelan Warta			
3.0 LUAS TANAH:				Kaki Persegi	Ekar
	3.1	Luas kasar(me	ngikut geran tanah)		
	3.2	Luas bersih (tid	ak termasuk bahagian tanah		
		yang akan dise	rahkan)		
4.0 LUAS LANTAI:					Kaki Persegi
	4.1	Luas lantai kas	ar (keseluruhan)		
	4.2	Luas lantai ber	iih (tidak termasuk tempat letak	kereta & ruang penjaja)	
5.0 MAKLUMAT KOS PROJEK:	51	Gross Developr	nent Cost (GDC)		RM *
	0.2	Gross Developr	nent volue (GDV)		
3.0 HARGA JUALAN:	н	arga Jualan (RM) Jenis Unit	Saiz (kaki persegi)	Bilangan Unit
7.0 NISBAH PLOT:				Kaki Persegi	Nisbah Plot
	7.1	Luas lantai yan	g dicadangkan		
	7.2	Luas lantai yan	g diluluskan mengikut Perintah		
		Pembangunan	terdahulu		
	73	Status pembay	aran Cai Pembanaunan baai	Tarikh	No. Resit
	1.00	kelulusan terda	hulu		
					kaki persegi
	7.4	Pertambahan /	Pengurangan* luas lantai		
8.0 KEPADATAN PENDUDUK /				Orang Seekar	Unit
DENSITE	8.1	Kepadatan yar	g dicadangkan		
	8.2	Kepadatan yar	g diluluskan mengikut		
		Perintah Pembr	ingunan terdahulu		
		1201 10	202.0	Tarikh	No. Resit
		status pembay	aran Caj Pembangunan bagi hulu		
	8.3	kelulusan terda		Orang Seekar	Unit
	8.3	kelulusan terda			
	8.3	kelulusan terda Pertambahan /	Pengurangan" Kepadatan		
8.0 KEPFRUAN TEMPAT LETAK	8.3	kelulusan terda Pertambahan /	Pengurangan" Kepadatan		Petak
8.0 KEPERLUAN TEMPAT LETAK KERETA (TUK):	8.3 8.4 9.1	kelulusan terda Pertambahan / TLK diperlukan	Pengurangan" Kepadatan		Petak
8.0 kipyrluan tempat letak kereta (tuk):	8.3 8.4 9.1 9.2	kelulusan terda Pertambahan / TUK diperlukan	Pengurangan" Kepadatan		Petak



- Langkah 1 Klik pada tab Maklumat Projek.
- Langkah 2 Masukkan maklumat-maklumat yang diperlukan terutama yang bertanda * (*asterik*) adalah wajib diisi.
- Langkah 3 Klik pada butang Simpan

3.2.1.7. Borang dan Garis Panduan (Jika Berkaitan)

MAKLUMAT PERINTAH PEMBANGUNAN	
No Rujukan: *	
No Siri: *	
No Permohonan: *	

Rajah 62 Maklumat Perintah Pembangunan

- Langkah 1 Isikan maklumat perintah pembangunan pada tab Maklumat Am bagi permohonan tertentu.
- Langkah 2 Klik pada butang Simpan
- Langkah 3 Klik pada tab
- Langkah 4 Klik pada butang Muot Turun. Borang dan Garis Panduan akan dimuat turun.
- Langkah 5 Lengkapkan maklumat yang diperlukan di dalam borang dan akn dimuat naik pada tab lampiran. Rujuk pada **3.3.1.16**.

3.2.1.8. Perakuan Pemilik Premis (Jika Berkaitan)



Rajah 63 Maklumat Perakuan Pemilik Premis

- Langkah 1 Klik pada tab
- Langkah 2 Masukkan maklumat-maklumat yang diperlukan terutama yang bertanda * (*asterik*) adalah wajib diisi.
- Langkah 3 Klik pada butang simpon.

3.2.1.9. Struktur Paparan Iklan (Jika Berkaitan)

Jenis Struktur Papan Iklan*	
 ✓ Sila pilih 	~
	Jenis Struktur Papan Klan* V) (Sila pilih

Rajah 64 Maklumat Struktur Papan Iklan

- Langkah 1 Klik pada tab
- Langkah 2 Masukkan maklumat-maklumat yang diperlukan terutama yang bertanda * (*asterik*) adalah wajib diisi.
- Langkah 3 Klik pada butang Simpon.

3.2.1.10. Maklumat Perundingan Landskap (Jika Berkaitan)



Rajah 65 Maklumat Perunding Landskap

Langkah 1 Klik pada tab

Maklumat Perunding Landskap

- Langkah 2 Masukkan maklumat-maklumat yang diperlukan terutama yang bertanda * (*asterik*) adalah wajib diisi.
- Langkah 3 Klik pada butang simpan.

3.2.1.11. Maklumat Landskap Lembut (Jika Berkaitan)

	Maklumat Landskap Lembut
	Sila masukkan '-' jika tiada Maklumat Tiada Maklumat Tambah Aras/Landskap
	Rajah 66 Maklumat Landskap Lembut
Langkah 1	Klik pada tab Maklumat Landskap Lembut
Langkah 2	Klik pada butang Tambah Aras/Landskap untuk tambah maklumat landskap.
	Landskap/Aras ×
	Aras* Jenis Pokok* Sila Pilih
	Tutup Simpan
	Rajah 67 Maklumat Landskap/ Aras
Langkah 3	Masukkan maklumat yang diperlukan.
Langkah 4	Klik pada butang simpan untuk menyimpan maklumat landskap/ aras.
Langkah 5	Klik pada butang untuk menutup paparan tambah landskap/ aras.
	Maklumat Landskap Lembut Sila masukkan '-' jika tiada Maklumat Aras 2 Jenis Pokok: Climbers Nomo Botani Nomo Biosa Jenis Sila masukkan kan kan kan kan kan kan kan kan kan
	Rajah 68 Butiran Landskap Lembut

Langkah 6 Klik pada ikon 🧖, untuk mengemaskini maklumat landskap/ aras.

Landskap/Aras			×
Aras*	Jenis Pokok*		
2	CLIMBERS		~
		Tutup	Simpan

Rajah 69 Kemaskini Maklumat Landskap Lembut

- Langkah 7 Masukkan maklumat-maklumat yang diperlukan.
- .Langkah 8 Klik pada butang simpan untuk menyimpan maklumat landskap/ aras yang telah dikemaskini.

Langkah 9 Klik pada butang untuk menutup paparan tambah landskap/ aras yang hendak dikemaskini.

Langkah 10 Klik pada ikon 🛄, untuk membuang maklumat landskap.

Padam Landskap/Aras?	\times
Adakah anda pasti untuk memadam rekod ini?	
Tutup	jesahkan

Rajah 70 Buang Maklumat Landskap Lembut

- Langkah 11 Klik pada butang ^{Mengesahkan} untuk mengesahkan memadam maklumat.
- Langkah 12 Klik pada butang untuk menutup paparan padam landskap/ aras.
- Langkah 13 Jika terdapat lebih dari satu maklumat, klik pada ikon 📩 untuk menambah borang maklumat. Jika mahu membuang maklumat, klik pada ikon 🗖 untuk membuang maklumat.

Langkah 14 Klik pada butang Simpon

Nota: Ulang Langkah 2 sehingga Langkah 14, jika terdapat lebih dari satu landskap/ aras.

3.2.1.12. Maklumat Landskap Kejur (Jika Berkaitan)

	Maklumat Landskap Kejur
	Sila masukkan '-' jika tiada Maklumat
	Tiada Maklumat
	Tambah
	Rajah 71: Maklumat Landskap Kejur
1 -	Maklumat Landskap Kejur
Langkan 1	Klik pada tab
Langkah 2	Klik pada butang
•	
	Maklumat Landskap Kejur
	Maklumat Landskap Kejur Sila masukkan ^{1,4} jika tiada Maklumat

Rajah 72 Maklumat Borang Landskap Kejur

- Langkah 3 Masukkan maklumat-maklumat yang diperlukan.
- Langkah 4 Jika terdapat lebih dari satu maklumat, klik pada ikon 📩 untuk menambah borang maklumat. Jika mahu membuang maklumat, klik pada ikon 🗖 untuk membuang maklumat.
- Langkah 5 Klik pada butang simpan untuk menyimpan maklumat landskap kejur.

3.2.1.13. Maklumat Perancangan (Jika Berkaitan)

No	Perkara	Maklumat	Cadangan Pemohon (Isi '-' jika tiada maklumat)	
1	Keselarasan dengan Pelan Konsep Landskap Kelulusan Perintah Pembangunan (D.O)	2 meter 'Perimeter Green'	Disediakan	×
		10 % Kawasan Lapang/ Hijau Berpusat	Disediakan	~
		Kawasan Hijau Sediaada		
		Kawasan Hijau (Serahan)		
		Simpon		

Rajah 73 Maklumat Kriteria Penilaian

Langkah 1	Klik pada tab Maklumat Perancangan
Langkah 2	Masukkan maklumat-maklumat yang diperlukan.
Langkah 3	Klik pada butang simpan

3.2.1.14. Maklumat Perkara/ Sebab Lanjutan (Jika Berkaitan)

Butiran Alasan Rayuan	
Sila isi Subjek beserta Sebab Rayuan	
Subjek*	Alasan*
	_
	Simpan

Rajah 74 Maklumat Perkara/ Sebab Lanjutan



3.2.1.15. Pematuhan Garis Panduan (Jika Berkaitan)

Kome	duan Am			
No	Keterangan	Patub	Tidek Petub	Tidak Perkai
1	Borang JPIF 1 (Pengemukaan Cadangan Kerja-Kerja)	O		
2	Borang JPIF 2 (Pengecualian Kerja Tanah) Borang JPIF 3 (Perlantikan Jurutera Perunding / Akitek Yang Bertanggungjawab)	0	0	0
Pelan	Pengecualian Kerja Tanah Keterangan	Patuh	Tidek Patub	Tidak Berkait
1	Pelan Ditandatangani Oleh Pemohon / PSP Pada Setiap Helaian	O	O	
2	Pelan Ditandatangani Oleh Pemaju/Pemilik Pada Setiap Helaian	0	0	0
4	Tajuk Cadangan Yang Lengkap	0	0	0
5	Pelan Cadangan Yang Lengkap (Pelan Lokasi, Pelan Tapak, Pelan Keratan & Pelan Asas Tapak)	0	0	0
Penge	esahan Di Atas Pelan Pengecualian Kerja Tanah			
No.	Keterangan Penaesahan Jurutera Perundina Profesional "I Hereby Certify That These Works Have Been	Patuh	Tidak Patuh	Tidak Berkait
1	Design By Me In Accordance With Some Engineering Practice And That I Take Full Responsibility For The Design And Performance Of The Same"	0	0	0
2	Pengesahan Pemaju / Pemilik "Saya Bersetuju Untuk Bertanggungjawab Sekiranya Berlaku Kerosakan Kepada Banaunan Di Lot Sebelah-Menyebelah Akibat Dari Keria-Keria Dalam	0	0	0
-	Permohonan ini*	-	-	
(0000				
No.	Keterangan	Patuh	Tidak Patuh	Tidak Berkait
1	Borang JPIF I (pindaan 2018) (Pengemukaan Permohonan pelan – pelan kejuruteraan)	0	0	0
2	Borang JPIF 3 (Perlantikan Jurutera Perunding Yang Bertanggungjawab) Borana JPIF 7 (Kiraan Yuran Keria Tanah)	0	0	0
4	Bayaran Yuran Kerja Tanah (Hendaklah dibayar Dengan Menggunakan Bank Deraf Di Atas	0	0	0
5	Nama "Bendahari Bandaraya") Pengesahan Jurutera Perunding Sama Ada Keria-Keria Corucuk Terlihat Ateu Tidak	õ	0	õ
0	Pengesanan Jurutera Perunaing sama kara kerja-kerja Cerucuk Tenibat Atau Inak.	0	0	0
Pelan	Kerja Tanah	Dest 1-	Tisla ¹ Beend	Tidal 9 to *
NO.	Pelan Ditandatangani Oleh Pemohon / SP Pada Setiap Helaian	O	O O	ildak Berkait
2	Pelan Ditandatangani Oleh Pemaju/Pemilik Pada Setiap Helalan	0	0	0
3 4	Pelan biwarnakan Sepenuhnya Tajuk Cadangan Yang Lengkap	0	0	0
	Pelan Cadangan Yang Lengkap (Menunjukkan Pelan Lokasi, Pelan Tapak, Pelan Keratan, Pelan		_	_
5	Kawalan Hakisan & Mendapan (ESCP), Pelan Cerucuk, Pelan Tembok Penahan Dan Lain-Lain Pelan Berkaitan)	0	0	0
	andran Di Man Dalan Kavis Tanah			
No.	Keterangan	Patuh	Tidak Patuh	Tidak Berkait
1	Pengesahan Jurutera Perunding Profesional "I hereby certify that these works have been design by main accordance with sound engineering practice and that I take full responsibility for the	0	0	0
1	_,	~	~	0
	Pengesahan Jurutera Perunding 8 "The Finished Level Of The Proposed Roads And Platform			
2	Roads" & "No Water Ponding Will Permit Connection Of Roads To Adjoining Existing Or Future Roads" & "No Water Ponding Will Occur As A Result Of The Proposed Earthworks" & "No	0	0	0
	Encroachment Inti The Adjacent Lot Will Occur"			
3	Pengesanan Pemaju / Pemilik "Saya Bersetuju Untuk Bertanggungjawab Sekiranya Berlaku Kerosakan Kepada Bangunan Di Lot Sebelah-Menyebelah Akibat Dari Kerja-Kerja Dalam	0	0	0
4	Permohonan ini* VKolulusan atau Persetujuan LLM / TNR / SYARAS / WK .lika Terlihat	0	0	0
	,,		-	-
(eper No.	luan Dokumen (Disahkan Oleh Jurutera Perunding Profesional) Keterangan	Patuh	Tidak Patub	Tidak Berkaita
1	Laporan Geoteknikal (Jika Melibatkan Binaan Besmen Melebihi 2 Tingkat/kawasan	0	0	0
	corun/kawasan Lanoran Slagatan Tarash (ilika tarihat)	õ	0	~ ~
3	Spesifikasi Kerja Tanah & "Method Statement"	õ	0	0
4	Spesifikasi Kerja Cerucuk	0	0	ō
5	Pelan Ukur "Terrain Mapping" (Bagi Cerun Kelas 3 & 4)	0	0	0
6 7	Laporan Kawalan Hakisan dan Kelodak (ESCP) Naskah Kiraan Tembok Penahan	0	0	0
p	Naskah Kiraan "Slope Stability Analysis" (Bagi Kerja-Kerja Potongan & Timbunan >3m	0	0	0
d	Tinggi/Dalam)	<u> </u>	0	0
9	upurun remeriksa rerakreaitasi (Jika Melibatkan Binaan Besmen Melebihi 2 Tingkat/ korekan melebihi 8 meter)	0	0	0
10	Laporan "Engineering Geological Mapping(EGM) (jika terlibat dengan kerja peletupan batu)	0	0	0
(eper	luan Pelan Kerja Tanah			
No.	Keterangan	Patuh	Tidak Patuh	Tidak Berkaita
2	Pelan Tapak & Keratan i) Nyatakan Aras Laras Bagi Lot-Lot Bersebelahan & Jalan Sedia Ada / Cadanaan	0	0	0
3	ii) Potongan (Warna Merah)& Timbusan (Warna Biru)	ō	õ	õ
4	iii) Jadual maklumat isipadu pemotongan / penambakan tanah yang dilengkapkan	0	0	0
5	Cerun I) Kecerunga Patoonga N 5	0	0	0
7	ii) Kocerunan Timbusan 12	ō	õ	õ
8	iii) Cerun Tidak Dibenarkan Berada Di Dalam Rezab Jalan.	0	0	0
9 10	 vy serms selebar i.bm alsealakan bagi setiap ketinggian 4.5m dengan "cut-off V-drain". v) Sempadan baru dan lama serta kawasan serahan jalan/parit 	0	0	0
No.	luan Pelan Tapak Kawalan Hakisan Dan Kelodak (Escp) (Disahkan Oleh Jurute Keterangan	ra Perunding Patuh	g Profesional) Tidak Patuh	Tidak Berkait
1	Jadual rekabentuk dan ukuran Perangkap Kelodak (Jadual 1 & Jadual 2)	0	0	0
2	Lokasi cadangan jalan keluar/masuk " Temporary Interlocking Paver " tebal 80mm dan panjang	0	0	0
3	Lokasi & butiran "silt trap"	0	0	0
4 5	Lokasi & butiran "wash trough" Lokasi & butiran "cut-off drain, earth bund, check dam, silt fenco, filter material"	0	0	0
	luan Pelan Tembok Penahan (Bersebelahan/Menghadap Lot Jiran / Rezab Jalo Keterangan	n / Rezab Ke Patuh	erajaan) Tidak Patuh	Tidak Berkait
(eperl				
No.	Jadual maklumat cadangan tembok penahan (Jadual 3)	0	0	0
No. 1 2	Jadual maklumat cadangan tembok penahan (Jadual 3) Katinggian makimum 3.0m Katinggian makimum satur satura 9.0m tinggi degene malatan	0	0	0
No. 1 2 3	Jadual maklumat cadangan tembok penahan (Jadual 3) Ketinggian maklimum 3.0m Ketinggian melabihi 3.0m pembinaan secara "staggered" setiap 3.0m tinggi dengan anjakan L0m	0 0	0	0
No. 1 2 3 4	Jadual makumat cadangan tembok panahan (Jadual 3) Ketinggian makimum 30m Ketinggian melebihi 30m pembinaan secara "staggered" setiap 30m tinggi dengan anjakan I.om Ketinggian makimum "nabele wali" 1.5m	0 0 0	0000	000000000000000000000000000000000000000
(eperi No. 1 2 3 4 5	Jadual makumat cadangan tembek penahan (Jodual 3) Ketinggian melebihi 3.0m pembenan secrar "staggard" setua 3.0m 1.0m Ketinggian melebihi 3.0m pembenan secrar "staggard" setua 3.0m Buti-butir pelan melebih wali" 1.5m Butir-butir pelan tembek penahan.	000000000000000000000000000000000000000	0 0 0 0 0	00 0 000

	Keterangan	Patuh	Tidak Patuh	Tidak Berkaitar
1	Jenis dan butir-butir cerucuk/ asas tapak (Jadual 4)			
2	Sistem penanaman cerucuk (tidak dibenarkan menggunakan kaedah "drop hammer").	0	0	0
3	"Temporary Ground Anchor" tidak dibenarkan memasuki lot bersebelahan / rezab kerajaan tanpa izin	0	0	0
4	"General Notes" bagi cadangan cerucuk	0	0	0
iaya bata kuar	dengan ini mengesahkan bahawa telah mematuhi semua syarat-syarat yang telah ditetapkan di c Perancangan infrastruktur, Dewan Bandaraya Kuala Lumpur dan akan bertanggungjawab sepenu dan pengesahan ini tidak benar dan tidak tepat, saya boleh diambil tindakan undang-undang di t 1331 dan Ibridan-curiana Keni Kera Tanah (Mirawa berselu tuna Kina) uman 1981	lalam Senarai S nnya ke atas pe iawah peruntuk 3 dan permoho	emakan Permonono rmohonan ini. Saya I an Akta Jalan, Parit d nan ini boleh ditolak	an Pelan Kejurutera memahami sekirar dan Bangunan 1974

Rajah 75 Maklumat Pematuhan Garis Panduan

Langkah 1 Klik pada tab

Langkah 2 Tandakan satu pada setiap soalan dan tandakan penyataan sekiranya bersetuju.

Langkah 3 Klik pada butang simpan

3.2.1.16. Fi Proses (Jika Berkaitan)

Fi proses adalah fi yang perlu dibayar oleh SP/PSP bagi permohonan tertentu. Fi ini juga memerlukan maklumat dan kiraan akan dijana secara automatik.

 Langkah 1
 Klik pada tab
 Fi Proses

 Image: Statesting Statest

Rajah 76 Fi Proses bagi permohonan Kebenaran Perancangan

Keterangan	Kadar Bayaran	Unit	Jumlah Unit *	FI (RM)
Lantai Baharu	RMI0.00 bagi setiap 10 m2 tertakluk kepada minimum RMI00.00	m2		
Kolam Renang Baharu	RM30.00 bagi setiap 10 m2	m2		
			Jumlah	0.00

Rajah 77 Fi Proses bagi permohonan Kelulusan Pelan Bangunan

Langkah 2 Masukkan maklumat yang diperlukan bagi pengiraan fi boleh dijana.

Langkah 3 Klik pada butang

3.2.1.17. Lampiran

Lampiran ini merupakan tempat SP/PSP boleh memuatnaik dokumen-dokumen mengikut senarai semak bagi setiap permohonan.

A Nama fa Bagi lam Dokumer Bagi do Bagi do	j, Nama fail yang sama akan menggantikan fail yang sedia ada. Nama fail bertanda (*) bermaksud lebih dari satu fail dibenarikan. Bagi lempiran mandatori tatapi tatak berkatan bagi permohonan, permohon perlu memuut naik surat mengashikan bahava lampiran ini tidak berkatan. J. Dokumen yang bertanda (*PP) bermakan bahava permohona dibenarikan memuut naik kibih di sisu dakumen. Contok • Bagi dakumen SURAT_BIRKAN (*PP), nama dakumen bakih berbaratuk SWCARF_RHANL_JARAK_JEPS; SWART_BIRKAN_SWCORP PEF					
	Pindahkan fail di	i sini untuk mula memuat naik				
	Atau Pilih Fali					
Mandatori	Keterangan	Standard Nama Fail	Dimuat naik			
Dokumen /	<u>Am</u>					
\sim	Surat Iringan	SURAT_IRINGAN (*.PDF)				
	Salinan Perintah Pembangunan dan Pelan Kebenaran Perancangan yang telah diluluskan disah oleh Jabatan Perancangan Bandaraya (JPRB)	PERINTAH_PEMBANGUNAN (*.PDF)				
	Sot lengkap Polan Lakar dan Jadual Kiraan Luas Lantai	PELAN_LAKAR_JADUAL_KIRAAN (.PDF)				
\sim	Sesalin Hakmilik Tanah	HAKMILIK_TANAH (.PDF)				
<u>Dokumen A</u>	Im Surda Hingan Salinan Perlanta Perlambangunan dan Pelan Kabanaran Perancangan yang telah dilukukan dilah oleh Jabatan Perancangan Bandaraya (JPB8) Set langkap Pelan Lakar dan Jadual Kiraan Luas Lantal Sesalin Hakmilik Tanah	SURAT_IRNGAN (*PDF) PERNITAH_PEMBANGUNAN (*PDF) PELAN_LAKAR_JADUAL_KIRAAN (PDF) HAKMIK_TANAH (PDF)				





Rajah 79 Pemilihan fail





Rajah 80 Fail yang telah dipilih

Langkah 4 Klik pada ikon 🖉 pada fail yang telah dipilih untuk menukar nama fail.





Langkah 5 Tukar nama fail mengikut stardard nama fail seperti dalam senarai Dokuman Am. Klik pada butang ^{simpan}.

0	Salinan geran tanah yang disahkan oleh Pesuruhjaya Sumpah/Dokumen Carian Rasmi	GERAN_TANAH (.PDF)	👔 💋 📷 GERAN_TANAH.PDF - 177.88 KB



- Langkah 6 Fail yang telah berjaya dikemaskini nama fail mengikut standard nama fail, akan dipaparkan pada senarai semak yang berkaitan.
- Langkah 7 Klik pada ikon . untuk memuat turun dokumen yang telah dimuat naik.
- Langkah 8 Klik pada ikon 💋 untuk mengemaskini nama fail.
- Langkah 9 Klik pada ikon untuk memadam fail yang telah dimuat naik.
- **Nota:** Ulang Langkah 4 sehingga Langkah 9 bagi setiap senarai semak.
 - Ikon 🥙 ini bermakna, senarai semak wajib mempunyai lampiran yang dimuat naik.
 - Nama fail yang sama akan menggantikan fail yang sedia ada. Nama fail bertanda (*) bermaksud lebih dari satu fail dibenarkan.
 - Dokumen yang bertanda (*.PDF) bermakna bahawa pemohon dibenarkan memuat naik lebih dari satu dokumen. Contoh
 - Bagi dokumen SURAT_IRINGAN (*.PDF), nama dokumen boleh berbentuk SURAT_IRINGAN_BOMBA.PDF; SURAT_IRINGAN_SWCORP.PDF
 - Bagi dokumen SWCORP_PELAN_TAPAK (*.PDF), nama dokumen boleh berbentuk SWCORP_PELAN_TAPAK_1.PDF; SWCORP_PELAN_TAPAK_2.PDF

3.2.1.18. Semak dan Hantar



Rajah 83 Maklumat sekiranya Borang Tidak Lengkap

Langkah 2 Sekiranya terdapat maklumat-maklumat yang diperlukan tidak lengkap, paparan senarai perkara yang perlu dilengkapkan akan dipaparkan. Pemohon perlu melengkapkan maklumat yang diperlukan.

PERAKUAN PEMOHON / PERUNDING
Saya bagi pihak Pemohon/ Perunding dengan ini memperakui bahawa semua dokumen dan pelan yang disertakan adalah lengkap dan benar serta mematuhi keperluan permohonan pembangunan di Dewan Bandaraya Kuala Lumpur.
Hantar

Rajah 84 Maklumat Borang Lengkap

Langkah 3 Klik pada butang Hantar jika borang permohonan telah lengkap.

Nota: Permohonan yang berjaya dihantar akan di proses diperingkat OSC bagi semakan senarai semak.

3.2.2. Permohonan Serentak

Permohonan serentak ini bermaksud beberapa permohonan digabungkan menjadi satu permohonan yang dihantar bersama.







Rajah 86 Paparan Menu SP/PSP

Langkah 1 Klik pada 🖻 Borang Permohonan

🖒 / Borang Permohonan		
🖹 Borang Permohonan		
Kategori Permohonan: *	Sila pilih	×)

Rajah 87 Borang Permohonan (Kategori Permohonan)

Langkah 2 Pilih kategori permohonan: Permohonan Serentak.

🖹 🛚 Borang Permohonan		
Katagori Permohongo: •	Permohonan Serentak	~
Nategon Permohonan.		
Nama Permononan: *	Sila pilih	Ť
	A07 - Serentak : KM + PB + PJ	
	A10 - Serentak : KM + PB	
	All - Serentak : KM + PJ	
	A12 - Serentak : PB + PJ	

Rajah 88 Borang Permohonan (Nama Kategori: Permohonan Serentak)

Langkah 3 Pilih jenis permohonan: Baharu, masukkan Keterangan Projek dan tandakan Jemputa jika permohoann tersebut memerlukan maklumat dari syarikat lain dan pilih nama syarikat yang diwakili berserta emel SP/PSP yang akan mengisi maklumat bagi permohonan tersebut.

Borang Permohonan			
Kategori Permohonan: *	Permohonan Serentak		~
Nama Permohonan: *	A07 - Serentak : KM + PB + I	PJ	~
Jenis Permohonan: *	Sila pilih		~
Keterangan Projek: *			
Maklumat Permohonan (Sekurang kurangnya	satu borang daripada sendir	i) : *	
Nama Permohonan:	Dikemukaka	n oleh:	
Kebenaran Perancangan (Bina Baharu/Roboh B	tina Semula) 🧿 Sendiri	O Jemputan	Sila pilih Syarikat Diwakili
Kelulusan Pelan Bangunan (Bina Baharu/Roboh Semula)	Bina 🧿 Sendiri	O Jemputan	Sila pilih Syarikat Diwakili
Pelan Kejuruteraan (Kerja Tanoh Serta Jalan da Perparitan)	n 💽 Sendiri	O Jemputan	Sila pilih Syarikat Diwakili
		Hantar	

Rajah 89 Borang Permohonan (Jenis Permohonan)

Langkah 4 Klik pada butang Hanter, untuk membuat permohonan serentak yang baharu. Permohonan yang berjaya disimpan akan berstatus Draf bagi setiap permohonan yang berkaitan. **Nota**: Emel akan dihantar oleh sistem kepada syarikat yang diwakili bagi setiap permohonan yang dijemput.

3.2.2.1. Maklumat Permohonan

Rujuk pada **3.3.1.1** sehingga **3.3.1.17** bagi cara mengisi maklumat permohonan jika berkaitan dengan jenis permohonan.

3.2.2.2. Semak dan Hantar

Langkah 1	Klik pada tab	ık & Hantar	
	Senarai Borang Pemohonan Seren	ak	
	No. Permohonan	Jenis Permohonan	Status
	D-KPBB20240211-0297 (Sendiri)	Kebenaran Perancangan (Bina Baharu/Roboh Bina Semula) Baharu	Permohonan Tidak Lengkap
	D-PBBB20240211-0297 (Jemputan)	Kelulusan Pelan Bangunan (Bina Baharu/Roboh Bina Semula) Baharu	Permohonan Tidak Lengkap
	D-KTJP20240211-0297 (Sendiri)	Pelan Kejuruteraan (Kerja Tanah Serta Jalan dan Perparitan) Baharu	Permohonan Tidak Lengkap
	Ruangan yang perlu di isi :		
	1. Sila lengkapkan Maklumat Pemilik		
	Senarai fail yang belum dimuatnaik :		
	# Keterangan Fail		
	1 Salinan Resit Cukai Taksiran (Cukai Pintu) T	erbaharu/ Semasa	
	2 Borang Akuan Kerja Rasmi Binaan/ Kerja To	nah	

Rajah 90 Maklumat sekiranya Borang Tidak Lengkap

Langkah 2 Sekiranya terdapat maklumat-maklumat yang diperlukan tidak lengkap, paparan senarai perkara yang perlu dilengkapkan akan dipaparkan. Pemohon perlu melengkapkan maklumat yang diperlukan.

S	Senarai Borang Pemohonan Serentak				
	No. Permohonan	Jenis Permohonan	Status		
	D-KPBB20240211-0297 (Sondiri)	Kebenaran Perancangan (Bina Baharu/Roboh Bina Semula) Baharu	Permohonan Tidak Lengkap		
	D-PBB820240211-0297 (Jemputan)	Kelulusan Pelan Bangunan (Bina Baharu/Roboh Bina Semula) Baharu	Permohonan Tidak Lengkap		
	D-KTJP20240211-0297 (Sendiri)	Pelan Kejuruteraan (Kerja Tanah Serta Jalan dan Perparitan) Baharu	Permohonan Tidak Lengkap		
В	arang permohonan lain masih belum lengkap *				
	Simpan Permohonan				

Rajah 91 Simpan Permohonan Serentak

Langkah 3 Klik pada butang ^{Simpan Permohonan} untuk simpan permohonan yang terlibat dengan permohonan serentak.

Nota: Permohonan yang berjaya disimpan akan bertukar status dari Permohonan Tidak Lengkap kepada Permohonan Disimpan. Bagi permohonan serentak yang lain juga perlu melalui proses pengisian maklumat dan Simpan permohonan.

Senarai Borang Pemohonan Serentak		
No. Permohonan	Jenis Permohonan	Status
D-KPBB20240211-0297 (Sondiri)	Kobenaran Perancangan (Bina Baharu/Roboh Bina Semula) Baharu	Permohonan Disimpan
D-KTJP20240211-0297 (Sendiri)	Pelan Kejuruteraan (Kerja Tanah Serta Jalan dan Perparitan) Baharu	Permohonan Disimpan
D-PBBB20240211-0297 (Jemputan)	Kelulusan Pelan Bangunan (Bina Baharu/Roboh Bina Semula) Baharu	Permohonan Tidak Lengkap
PERAKUAN PEMOHON / PERUNDING		
Saya bagi pihak Pemohon/ Perunding dengan ini mer permohonan pembangunan di Dewan Bandaraya Kut	nperakui bahawa semua dokumen dan pelan yang disertakan adalah lengkaj ala Lumpur.	p dan benar serta mematuhi keperluan
Hantar		

Rajah 92 Maklumat Borang Serentak yang Telah Lengkap

Langkah 4 Klik pada butang Hantar jika semua borang permohonan serentak telah lengkap dan berstatus Permohonan Disimpan.

Nota: Permohonan yang berjaya dihantar akan di proses diperingkat OSC bagi semakan senarai semak.

3.3. Senarai Permohonan

Senarai Permohonan mengandungi semua permohonan yang berstatus Draf/Tidak Lengkap dan Permohonan yang telah selesai dihantar oleh SP/PSP.





Rajah 93 Carta Alir Penghantaran & Pertimbangan Kepada Permohonan

Rajah 94 Menu Senarai Permohonan

3.3.1. Draf/Tidak Lengkap

Senarai berstatus Draft/Tidak Lengkap ini mengandungi semua permohonan yang masih dalam proses pengisian maklumat atau permohonan yang telah dihantar semula oleh OSC bagi tujuan kemaskini maklumat yang tidak patuh.

🖁 / Senarai Perm	ohonan (Draf/Tidak Ler	ngkap)				
1	🗅 Senarai Perm	nohonan (Draf/Tidak	Lengkap)			
	Tarikh	No. Rujukan Sistem	Jenis Permohonan	Tajuk Permohonan	Status	Tindakan
	07-01-2024	D-PS20240107-0218	Pertimbangan Semula Baharu		Draf	2 🔟
	07-01-2024	D-STPL20240107-0217	Serahan Tapak Penyelenggaraan Landskap (ST) Baharu	AAA Tetuan: gds	Tidak Lengkap	2
	06-01-2024	D-PL20240106-0214	Pembangunan Landskap Baharu		Draf	💋 🖬



Langkah 1Klik padaDrof/Tidak Lengkapdibawah menu Senarai Permohonan..Langkah 2Klik pada ikon 🖉 untuk mengemaskini maklumat permohonan.Langkah 3Jika mahu padam permohonan, klik pada ikon 🗐 .

3.3.2. Selesai Dihantar

Senarai permohonan Selesai dihantar mengandungi permohonan yang telah berjaya dihantar dan sedang diproses diperingkat DBKL.

D	Senarai Perm	ohonan (Selesai Dih	antar)			
	Tarikh	No. Rujukan Sistem	Jenis Permohonan	Tajuk Permohonan	Status	Tindakan
	11-02-2024	D-KTJP20240211-0297	Pelan Kejuruteraan (Kerja Tanah Serta Jalan dan Porparitan)	permohonan serentak A07	Diterima Online	
			Baharu	Tetuan: aaaaa		
	11-02-2024	D-KPBB20240211-0297	Kebenaran Perancangan (Bina Baharu/Roboh Bina Semula) Baharu	permohonan serentak A07	Diterima Online	0
	05-02-2024	PKKT20240205-0001	Pelan Kejuruteraan (Kerja Tanah) Rabaru	TEST PKKT	Sedang Diproses	
			001010	Tetuan: BASIC INCEPTION SDN BHD		
	17-01-2024	KPBB20240117-0001	Kebenaran Perancangan (Bina	Permohonan Kebenaran Perancangan Bina Roboh	Sedang Diproses	
			Semula) Baharu	Tetuan: TEST		

Rajah 96 Senarai Permohonan Selesai Dihantar



3.3.2.1. Modul Utama

Modul Utama ini mengandungi beberapa tugas yang boleh dibuat oleh SP/PSP selepas permohonan berjaya diterima oleh OSC.



Rajah 97 Modul Utama

3.3.2.1.1. Aktiviti

SP/PSP boleh melihat aktiviti permohonan bagi setiap proses.

Langkah 1	Klik p	ada se	əlesai Dihantar	dibawah mer	nu Senara	i Perm	ohonan.
Langkah 2	Klik p	ada ikon	untuk	melihat makl	umat perm	iohona	an.
	Papar	25 🗸 rekod	1				Kembali
						Carian:	
	#	Masa		Aktiviti	Oleh	Nota	Dokumen
	7	27-12-2023 11:11 AM	JKPS1-09012024 - Makluman ke	putusan mesyuarat dikeluarkan	Pegawai Osc 0		Lampiran
	6	27-12-2023 11:11 AM	JKPS1-09012024 - Makluman ko	putusan mesyuarat dikeluarkan	Pogawai Osc 0		Lampiran
	5	27-12-2023 10:47 AM	JKPS1-27-12-2023 - Makluman	keputusan mesyuarat dikeluarkan	Pegawai Osc 0		
	4	27-12-2023 10:47 AM	JKPSI-27-12-2023 - Complianc outcome	e Notification Letter issued as meeting	Pegawai Osc 0		
	3	27-12-2023 10:21 AM	Status Permohonan : Sedang D PKKT20231227-0001	iproses. No Rujukan Rasmi Permohonan:	Pegawai Osc 0		
	2	27-12-2023 10:20 AM	Semakan dokumen permohon	an D-PKKT20231227-0201 selesai oleh OSC	Pegawai Osc 0		
	1	27-12-2023 10:19 AM	Penghantaran Permohonan D-	PKKT20231227-0201 Secara Atas Talian Sel	osai NURULAMIRAH		
	Paparo	an dari 1 hingga 7 dari 7 r	ekod				

Rajah 98 Senarai Aktiviti Permohonan

Langkah 3 Klik pada butang

AKTIVITI

Langkah 4 SP/PSP boleh memuat turun lampiran sekiranya ada.

3.3.2.1.2. Maklumat Bil

Senarai bil akan dipaparkan dibahagian Maklumat Bil.

C Mak	lumat Bil						Kembali
#	Tarikh	No Bil	Keterange	nc	Status	Amaun	Tindakan
	2024-02-11	2052402000045	Fi Memproses Kebenard	in Perancangan	Menanti Bayaran	1000.00	Bayar
C Mak	lumat Pembaya	ran Bil					
	Tarikh	No. Bil	No. Resit	Amaun	Status	Cara Bayaran	Rosit
			ті	ada Rekod Ditemui			

Rajah 99 Senarai Maklumat Bil

3.3.2.1.2.1. Cara Pembayaran Bil

Langkah 1 Klik pada ^{Selesal Dihantar} dibawah menu Senarai Permohonan.

.

- Langkah 2 Klik pada ikon 🙋 untuk melihat maklumat permohonan.
- Langkah 3 Klik pada butang MAKLUMAT BIL
- Langkah 4 Sekiranya terdapat bil yang masih berstatus Menanti Bayaran, klik pada butang

^{Bayar} untuk membuat pembayaran.

<u>Maklumat Bil</u>			
No Bil		2052402000045	
Nama		NURUL AMIRAH	
Emel	:	nurul@basicinception.com	
No Telefon	:	0196414765	
Jumlah Amaun	:	RM 1,000.00	
Status		Menanti Bayaran	
		Danah manan	
		Pembayaran	
Akaun Individu			~
Penuh			~
SILA PILIH		~	
Emonil :			
Ernuir.			
FPX Terms & Conditions			
FPX Terms & Conditions Jumlah Perlu Dibayar			
FPX Terms & Conditions Jumlah Perlu Dibayar]
FPX Terms & Conditions Jumlah Perlu Dibayar 1,000.00			

Rajah 100 Pembayaran Bil

Langkah 5 Pilih Cara Pembayaran, Jenis Pembayaran dan maklumat yang diperlukan. Klik



Rajah 101 Paparan FPX – User Id dan Password

Langkah 6 Masukkan User Id dan Password bank akaun. Klik pada butang sign in .



Rajah 102 Paparan FPX - Pilih Akaun

Langkah 7 Klik pada butang ^{Confirm}.

Payment Details		PAGE 1 2 3 4
		FPX Status Page
Merchant Name	DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR - B2B	
Merchant Order No.	202402110544150000360547	
FPX Transaction ID	2402111345140424	
Amount	RM 1,000.00	
Transaction Status	Approved	
Date & Time		
Buyer Bank	SBI BANK A	
Bank Reference No.	15733223	
	Print Click Here to Complete Your Transaction	
FAQ Merchant Program Con © 2019-2	tact Us Pop-up Blocker Settings Terms and Conditions Privacy Policy 022 PayNet 200801035403 (836743-D) http://www.paynet.my FPX V5.0	Disclaimer Verton Sectured by Symantee

Rajah 103 Paparan Maklumat Pembayaran FPX

Langkah 8	Sekirany	a pembayaran	berjaya,	Transaction	Status:	Approved.	Klik	pada
	butang	Click Here to Complete	e Your Transad	ction				

3.3.2.1.2.2. Maklumat Pembayaran Bil

Langkah 1 Klik pada selesal Dihantar dibawah menu Senarai Permohonan.

Langkah 2	Klik pada ikon 🗳	untuk melihat maklumat permohonan.
-----------	------------------	------------------------------------



Rajah 104 Senarai maklumat pembayaran bil

Langkah 4 Klik pada butang Uhot Resit untuk melihat resit selepas pembayaran berjaya.

3.3.2.1.3. Maklumat Pematuhan (Jika Berkaitan)



Langkah 5 Masukkan maklumat yang diperlukan. Klik pada butang

3.3.2.1.4. Maklumat Keputusan



Rajah 107 Dokumen Keputusan

Langkah 4 Klik pada Nama Dokumen untuk melihat dokumen keputusan yang telah dimuat naik oleh Koordinator.

3.3.2.1.5. Permohonan Pembatalan



Rajah 108 Permohonan Pembatalan

Masukkan sebab pembatalan permohonan. Klik pada butang Langkah 4 Nota: Permohonan akan diproses oleh pihak DBKL.

Dokumen Yang Dimuatnaik Oleh Kakitangan 3.3.2.1.6.

 Selesai Dihantar dibawah menu Senarai Permohonan. Klik pada Langkah 1 Klik pada ikon 🙆 untuk melihat maklumat permohonan. Langkah 2 DOKUMEN YANG DIMUATNAIK OLEH KAKITANGAN

lokumen Yang Dimuatnaik Oleh Kakitangan		
# Nama Fail	Saiz	Tarikh Kemas kini
1 UAT OSC PSP SPpdf	187.98 KB	11-02-2024 3:14 PM

Rajah 109 Senarai Dokumen yang Dimuatnaik Oleh Kakitangan

Langkah 4 Dokumen boleh dimuat turun jika ade dokumen yang dimuatnaik oleh kakitangan.

3.3.2.2. Proses

Langkah 3

Klik pada butang

Seksyen Proses ini akan dipaparkan selepas permohonan telah masuk mesyuarat dan berstatus Lulus/ Lulus Bersyarat/ Lulus dengan Pindaan.



Rajah 110 Proses

Simpan
3.3.2.2.1. Proses 3

Sistem ini akan menyediakan fungsi di mana SP boleh menghantar notifikasi bahawa kerjakerja binaan akan dimulakan.



Rajah 111 Carta Alir Proses 3

3.3.2.2.1.1. Notis Borang B



Rajah 112 Senarai Notis Borang B

Langkah 4	Klik pada butang Daftar Borang Baru
	Proses 2 – Notifikasi Mula Keria
	Daftar Barana R Kerja Tanah
	Jerice Tooring Jeric Tooring
	Rajah 113 Daftar Borang B
Langkah 5	Isikan maklumat yang diperlukan.
Langkah 6	Klik butang simpan.
Langkah 7	Klik butang Batal Pendaftaran untuk membatalkan pendaftaran Borang B.
	Maklumat Dokumen Sokongan
	Muatnaik Dokumen Sokongan
	Tarikh Muatnaik Dokumen Sokongan Tindakan
	Jenis Dokumen Silo pilh Lampiran Choose File No file chosen Saiz maksima fail dimuathaik adalah 20M8 Muathaik
	Rajah 114 Muatnaik Dokumen Sokongan
Langkah 8	Pilih Jenis Dokumen dan lampiran berkaitan. Klik butang Muotnoik
Nota: Ulang L	angkah 8 sehingga semua jenis dokumen sokongan berkaitan dimuatnaik.

Tarikh Muatnaik Dokumen Sokongan Tindakan 01-03-2024 Surat Pengemukaan Rasmi Buong
01-03-2024 Surat Pengemukaan Rasmi Buang
Rajah 115 Senarai Dokumen Sokongan

Langkah 9 Klik butang Buang untuk membuang dokumen yang telah dimuatnaik.

	Tarikh Muath	aik	Dokumen Sokongan		Tindak	an		
	01-03-2024	1	Surat Pengemukaan Rasmi		Buang	3		
	Jenis Dokumen							
	Sila pilih			~				
	Choose File No fi	ile chosen						
	Saiz maksima fail dim	uatnaik adalah 20MB						
			Muatnaik					
			Semua dokumen telah lengk	ap				
			Hantar Notis					
		Ra	ajah 116 Hantar Bo	orang B				
	. .	🗆 Semua de	okumen telah lena	kap				
Langkan 10	Tandakan			jika s	emua d	okumen	telan	Іепдкар
	dan klik bu	tang Hanta	r Notis					
		Pengesahan P	enghantaran Notis		×			
		Saya dengan ini	memperaku bahawa semu adalah sah dan benc	ua dokumen dimu ar.	iatnaik			
				Ho	antar			
	I	Rajah 117 Pe	ngesahan Pengha	ntaran Mula	Kerja			
Longkob 11	Klik butop	Hantar						
сапукан н	NIK DULAN	, .						
	Bil 👃 Jenis Bo	prang ↓	No Rujukan 👃 De	v Order No \downarrow	Status 👃	Tindakan		
	1 Borang B Kerja Bang	gunan	PBBK20231209-0001-P309	Se	Menunggu emakan OSC	Papar		

Rajah 118 Senarai Borang B yang Berjaya Dihantar Online

- Nota: Status Menunggu Semakan OSC akan dipaparkan pada Seksyen Status yang mengesahkan bahawa dokumen tersebut telah berjaya dihantar kepada OSC untuk semakan dokumen.
- Langkah 12 Klik butang Papar untuk melihat maklumat Borang B dan Dokumen Sokongan yang telah dihantar.

3.3.2.2.1.2. Dokumen dan Lawatan Tapak

Langkah 1	Klik pada · Selesai Dihantar	dibawah menu Senarai Permohonan.
Langkah 2	Klik pada ikon 🙆 untuł	k melihat maklumat permohonan.
Langkah 3	Klik pada PROSES 3	dibawah seksyen Proses.
	🗓 Senarai Dokumen & Lawatan Tapak	Must Naik Laperan Lawatan
	Torikh Jenis Dokumen Tlada rekod wujud.	Permuat Naik Agensi/Kumpulan Tindakan Tiada rekod diternul. Harap maat
	Rajah 119	Muat Naik Laporan Lawatan
Langkah 4	Klik butang	Lawatan
	Laporan Lawatan	×
	Masukkan maklumat b	erikut. Maklumat bertanda * adalah wajib
	Tarikh Lawatan: *	
	Dokumen Laporan: *	Choose File No file chosen
	Rajah 120	Tutup Simpon Maklumat Laporan Lawatan
Langkah 5	Masukkan maklumat yai	ng diperlukan. Klik butang ^{simpan} untuk menyimpar
0		Tutup
	laporan lawatan. Kiik but	ang untuk menutup paparan laporan lawatan.
	Tarikh Jenis Dokumen 2024-02-12 Laporan Lawatan	Pernuat Naik Agensi/Kumpulan Tindakan NURULAMIRAH Pemohon Pape
	Rajah 121	Senarai Laporan Lawatan
Langkah 6	Klik butang Papar u dihantar.	ntuk melihat maklumat laporan lawatan yang telah

3.3.2.2.2. Proses 4

Sistem ini akan menyediakan fungsi di mana SP boleh menghantar notifikasi bahawa mereka telah bersedia untuk menjalani pemeriksaan interim.



Rajah 122 Carta Alir Proses 4

3.3.2.2.2.1. Notis Pemeriksaan Interim



Rajah 123 Senarai Notis Pemeriksaan Interim

Langkah 4	Klik pada butang	Daftar Borang Baru
-----------	------------------	--------------------

Proses 4 - Pemeriksaan Interim (Risiko Tinggi) Borang G17: Jalan & Perparitan					
Daftar Notis Pemeriksaan Interim					
Bartar Hoto Fornonkodar Intonin					
Jenis Borang *	Notis Pemeriksaan Interim 🗸 🗸				
Borang Permohonan Pemeriksaan Interim *	Choose File No file chosen				
Tarikh Dokumen *	Saiz matsimo fail dimuotnaik adalah 20M8				
	Simpan Batal Pendattaran				

Rajah 124 Daftar Pemeriksaan Interim

- Langkah 5 Isikan maklumat yang diperlukan.
- Langkah 6 Klik butang simpan untuk simpan maklumat.
- Langkah 7 Klik butang Batal Pendaftaran untuk membatalkan pendaftaran Pemeriksaan Interim.

		Dokumen Sokongan Borang Interim	
Maklumat Do	okumen Sokongan		
		Muatnaik Dokumen Sokongan	
Tarikh Mu	atnaik	Dokumen Sokongan	Tindakan
Jenis Dokumen			
Sila pilih		×]	
Lampiran			
Choose File	No file chosen		
Saiz maksima fail	dimuatnaik adalah 20MB		
		Muatnaik	
		Semua dokumen telah lengkap	
		Hantar Notis	

Rajah 125 Muatnaik Dokumen Sokongan Borang Interim

Langkah 8 Pilih Jenis Dokumen dan lampiran berkaitan. Klik butang

Nota: Ulang Langkah 8 sehingga semua jenis dokumen sokongan berkaitan dimuatnaik.



Rajah 129 Senarai Notis Pemeriksaan Interim yang Berjaya Dihantar Online

- Nota: Status Menunggu Semakan OSC akan dipaparkan pada Seksyen Status yang mengesahkan bahawa dokumen tersebut telah berjaya dihantar kepada OSC untuk semakan dokumen.
- Langkah 12 Klik butang Papar untuk melihat maklumat Pemeriksaan Interim dan Dokumen Sokongan yang telah dihantar.

3.3.2.2.2.2. Dokumen & Laporan

Langkah 1	Klik pada · Selesal Dihantar dibawah menu Senarai Permohonan	
Langkah 2	Klik pada ikon 🙆 untuk melihat maklumat permohonan.	
Langkah 3	Klik pada PROSES 4 dibawah seksyen Proses.	
	Senarai Dokumen & Laporan Must Naik Laporan	
	Tarikh Jenis Dokumen Pemuat Naik Ulasan/Komen Agensi/Kumpulan Tindakan Tiada rekod ditemui. Harap moof.	
	Rajah 130 Muat Naik Laporan	
Langkah 4	Klik butang Muat Naik Laporan	
	Laporan Kemajuan Projek	
	Masukkan maklumat berikut. Maklumat bertanda * adalah wajib	
	Tarikh Lawatan: *	
	Dokumen Lampiran: * Choose File No file chosen	
	Jenis Dokumen : * Sila pilih 🗸	
	Tutup Simpan	
	Rajah 131 Maklumat Laporan Kemajuan Projek	

Langkah 5 Masukkan maklumat yang diperlukan. Klik butang ^{simpan} untuk menyimpan laporan kemajuan projek. Klik butang ^{Tutup} untuk menutup paparan laporan kemajuan projek.

Tarikh	Jenis Dokumen	Pemuat Naik	Ulasan/Komen	Agensi/Kumpulan	Tindakan
2024-03-01	Laporan Kemajuan Projek	ABC	Pemohon		Papar

Rajah 132 Senarai Laporan Kemajuan Projek

Langkah 6 Klik butang ^{Papar} untuk melihat maklumat laporan kemajuan projek yang telah dihantar.

3.3.2.2.2.3. Proses 5

Sistem ini akan menyediakan fungsi di mana SP boleh menghantar notifikasi bahawa mereka sudah bersedia untuk pemeriksaan akhir bagi tujuan kelulusan CCC (Borang F atau F1).



Rajah 133 Carta Alir Proses 5

3.3.2.2.3.1. Notis Pemeriksaan Akhir CCC



	Proses 5 - P	emeriksaan Akhir CCC		
🗓 Senarai Notis P	emeriksaan Akhir (Pengesahan Bagi B	orang G17: Jalan & Perparitan)		
Papar 10 🗸 rekod per	rhalaman		Carian	
Bil	Jenis Borang	No. Rujukan Notifikasi	Status	Tindakan
	Tiada rei	od ditemui. Harap maaf.		
Tiada rekod wujud.			Sebelumnya	Seterusnya
	•	laftar Borang Baru		

Rajah 134 Senarai Notis Pemeriksaan Akhir CCC

Langkah 4	Klik pada butang Daftar Borang Baru	
	Proses 5 - Pemeriksaan Akhir (Pengesahan Bagi Borang	917: Jalan & Perparitan)
	Daftar Notis Pemeriksaan Akhir CCC	
	Jenis Borang * Notis Pemerikaaan Akhir * CCC Borang Permohonan Pemerikaaan Akhir * Choose File No file chosen Tarikh Dokumen * Cadangan Tarikh Pemerikaaan *	
	Simpan Batal Pendaftaran	

Rajah 135 Daftar Pemeriksaan Akhir

Langkah 5 Isikan maklumat yang diperlukan.

Langkah 6 Klik butang simpan untuk simpan maklumat.

Langkah 7 Klik butang Batal Pendaftaran untuk membatalkan pendaftaran Pemeriksaan Akhir.

	Dok	umen Sokongan Borang Pemeriksaan Akl	hir
/laklumat E	okumen Sokongan		
		Muatnaik Dokumen Sokongan	
Tarikh N	luatnaik	Dokumen Sokongan	Tindakan
Jenis Dokume	20		
Sila pilih		~	
Lampiran			
Choose File	No file chosen		
Saiz maksima fi	ail dimuatnaik adalah 20MB	Muathaik	
		🗆 Semua dokumen telah lengkap	
		Hantar Notis	

Rajah 136 Muatnaik Dokumen Sokongan Pemeriksaan Akhir

Langkah 8 Pilih Jenis Dokumen dan lampiran berkaitan. Klik butang

Nota: Ulang Langkah 8 sehingga semua jenis dokumen sokongan berkaitan dimuatnaik.

<form> 2000 Raja 13 Sanara Dokumen Sokongan angkan 1 Klik butang even wata a kata kata a k</form>		Tarikh Muatnaik	Dokumen Sol	ongan	Tindo	kan
<pre>style="background-color: blackground-color: bl</pre>		28-02-2024	Surat Iringan ke Jabatan Pere	ancangan Infrastruktur	Bua	ng
angkah 9 Klik butang Kuren Dokumen Dokumen Johange Pemerikasan Akhir Agjah 138 Hantar Borang Pemerikasan Akhir angkah 10 Tandakan Semua dokumen telah longkap jika semua dokumen telah I dan klik butang Ionter Noti Saya dagan in memperiku bohumen dimutanak angkah 11 Klik butang Notice Pemerikasan Akhir angkah 11 Klik butang Notice Pemerikasan Akhir angkah 11 Klik butang Notice Pemerikasan Akhir Saya dagan in memperiku bohumen dokumen telah longkap jika semua dokumen telah longkap saya dangan in memperiku bohow semu dokumen dimutanak angkah 11 Klik butang Jika semua dokumen telah longkap jika semua dokumen jika semua dokumen jika semua dokumen jika			Rajah 137 Senarai Do	kumen Sokongar	1	
<pre>scalar control of the control o</pre>	ingkah 9	Klik butang	Buang untuk membu	ang dokumen	yang telah d	imuatnaik
Image: Image		Maklumat Doku	imen Sokongan	gr entenksuun Akhii		
In the second s		Makiamat Doke	Muatnaik Dokumer	n Sokongan		
Image: A contract of the second o						
with the the twee means with the twee means with tw		28-02-202	a <mark>ik Dokumen Soko</mark> 4 Surat Iringan ke Jabatan Perar	ngan Icangan Infrastruktur	Tindakan Buang	
Image: A contract of the second o		lenis Dokumon				
Image in the reade into the reader into the rea		Sila pilih Lampiran		~		
Image: Service Control Rajah 138 Hantar Borang Pemeriksaan Akhir angkah 10 Tandakan Somua dokumen telah lengkap jika semua dokumen telah lengkap dan klik butang Hantar Notis Saya dengan ini memperaku bahawa semua dokumen dimuatnak adalah seh dan benar. Imagkah 13 Fengesahan Penghantaran Notis Pemeriksaan Akhir angkah 14 Klik butang Image: Angah 139 Pengesahan Penghantaran Notis Pemeriksaan Akhir angkah 11 Klik butang Image: Angah 139 Pengesahan Penghantaran Notis Pemeriksaan Akhir		Choose File No f Saiz maksima fail dim	file chosen nuatnaik adalah 20MB			
Image Image </td <td></td> <td></td> <td>Muatnaik</td> <td></td> <td></td> <td></td>			Muatnaik			
Interview Rajah 138 Hantar Borang Pemeriksaan Akhir angkah 10 Tandakan Semua dokumen telah lengkap jika semua dokumen telah lengkap dan klik butang Hantar Notis dan klik butang Hantar Notis Saya dengan ini memperaku bahawa semua dokumen dimuatneik adalah sah dan benar. Rajah 139 Pengesahan Penghantaran Notis Pemeriksaan Akhir angkah 11 Klik butang Klik butang Interview Markar 11 Klik butang Interview <p< td=""><td></td><td></td><td>□Semua dokumen te</td><td>lah lengkap</td><td></td><td></td></p<>			□Semua dokumen te	lah lengkap		
Rajah 138 Hantar Borang Pemeriksaan Akhir angkah 10 Tandakan Semua dokumen telah lengkap jika semua dokumen telah lengkap Jengesahan Penghantaran Notis Pengesahan Penghantaran Notis Pemeriksaan Akhir Ingkah 11 Klik butang Klik butang Jens Borang No kujukan Notifikasi Satus India Pengesahan Penghantaran Notis Pemeriksaan Akhir			Hantar Noti	s		
dan klik butang Hantar Notis Pengesahan Penghantaran Notis Saya dengan ini memperaku bahawa semua dokumen dimuatnaik adalah sah dan benar. Hantar Rajah 139 Pengesahan Penghantaran Notis Pemeriksaan Akhir angkah 11 Klik butang Hantar No. Rujukan Notifikasi Status Totakan Yatis Berang No. Rujukan Notifikasi Status Totakan	ungkah 10	Tandakan	🗆 Semua dokumen telah	^{lengkap} jika se	emua dokun	nen telah le
Pengesahan Penghantaran Notis Saya dengan ini memperaku bahawa semua dokumen dimuatnaik adalah sah dan benar. tentor Rajah 139 Pengesahan Penghantaran Notis Pemeriksaan Akhir angkah 11 Klik butang tentor Martar No. Rujukan Notifikasi Status Indekan		dan klik but	Hantar Notis			
Pengesahan Penghantaran Notis Saya dengan ini memperaku bahawa semua dokumen dimuatnaik adalah sah dan benar. Imatar Rajah 139 Pengesahan Penghantaran Notis Pemeriksaan Akhir Ingkah 11 Klik butang Imatar Mantar Imatar Mantar <pmantar< p=""> Man</pmantar<>			iding			
Saya dengan ini memperaku bahawa semua dokumen dimuatnaik adalah sah dan benar. Hantar Rajah 139 Pengesahan Penghantaran Notis Pemeriksaan Akhir Angkah 11 Klik butang Jenis Borang No. Rujukan Notifikasi Status Tindakan Notis Pemeriksaan Akhir I CCC PBBK20231209-0001-P502 Menunggu Papar			Pengesahan Penghantaran Not	s	×	
Hantar Rajah 139 Pengesahan Penghantaran Notis Pemeriksaan Akhir angkah 11 Klik butang Bil Jenis Borang No. Rujukan Notifikasi Status Tindakan 1 Notis Pemeriksaan Akhir I CCC PBBK20231209-0001-PP20 Menunggu Pagar			Saya dengan ini memperaku bahaw adalah sah da	a semua dokumen dimu n benar.	atnaik	
Rajah 139 Pengesahan Penghantaran Notis Pemeriksaan Akhir angkah 11 Klik butang Hantar Bil Jenis Borang No. Rujukan Notifikasi Status Tindakan 1 Notis Pemeriksaan Akhir I CCC PBBK20231209-0001-P502 Menunggu Papat				На	ntar	
angkah 11 Klik butang Hantar Bil Jenis Borang No. Rujukan Notifikasi Status Tindakan 1 Notis Pemeriksaan Akhir I CCC PBBK20231209-0001-P502 Menunggu Papar		Rajah 13	39 Pengesahan Penghanta	aran Notis Pemer	iksaan Akhir	
Angkah 11 Klik butang Hantar Bil Jenis Borang No. Rujukan Notifikasi Status Tindakan 1 Notis Pemeriksaan Akhir I CCC PBBK20231209-0001-P502 Menunggu Papar						
Angkah 11 Klik butang Hantar Bil Jenis Borang No. Rujukan Notifikasi Status Tindakan 1 Notis Pemeriksaan Akhir I CCC PBBK20231209-0001-P502 Menunggu Papar						
Bil Jenis Borang No. Rujukan Notifikasi Status Tindakan 1 Notis Pemeriksaan Akhir I CCC PBBK20231209-0001-P502 Menunggu Papar	ingkah 11	Klik butang	Hantar			
1 Notis Pemeriksaan Akhir I CCC PBBK20231209-0001-P502 Menunggu Papar		Bil	Jenis Borang	No. Rujukan Notifikasi	Status T	indakan
		1 Notis Pemeriksaan Al	khir I CCC	PBBK20231209-0001-P502	Menunggu Semakan OSC	Papar

Rajah 140 Senarai Notis Pemeriksaan Akhir yang Berjaya Dihantar Online

- **Nota**: Status Menunggu Semakan OSC akan dipaparkan pada Seksyen Status yang mengesahkan bahawa dokumen tersebut telah berjaya dihantar kepada OSC untuk semakan dokumen.
- Langkah 12 Klik butang Papar untuk melihat maklumat Pemeriksaan Akhir CCC dan Dokumen Sokongan yang telah dihantar.

3.3.2.2.3.2. Dokumen & Laporan

Langkah 1	Klik pada	dibawah menu Senarai Permohonan.
Langkah 2	Klik pada ikon 🙆 untuk	melihat maklumat permohonan.
Langkah 3	Klik pada PROSES 5	dibawah seksyen Proses.
	🗓 Senarai Dokumen & Laporan	Muat Nalik Laporan
	Tarikh Jenis Dokumen	Pemuat Naik Ulasan/Komen Agensi/Kumpulan Tindokan Tiada rekod ditemui. Harap maaf.



Langkah 4	Klik buta	ang Muat Naik Lapo	ran		
		Laporan Kemajuan	Projek		×
		Masukkan maklumat b	erikut. Maklum	nat bertanda * ada	alah wajib
		Tarikh Lawatan: *			
		Dokumen Lampiran: *	Choose File	No file chosen	
		Jenis Dokumen : *	Sila pilih		~
					Circum
				Tutup	Simpan

Rajah 142 Maklumat Laporan Kemajuan Projek

Simpan untuk menyimpan Langkah 5 Masukkan maklumat yang diperlukan. Klik butang Tutup laporan kemajuan projek. Klik butang untuk menutup paparan laporan kemajuan projek. Tarikh Jenis Dokumen Pemuat Naik Ulasan/Komen Agensi/Kumpulan Tindakan 2024-03-01 Laporan Kemajuan Projek ABC Pemohon

Rajah 143 Senarai Laporan Kemajuan Projek

Langkah 6 Klik butang ^{Papar} untuk melihat maklumat laporan kemajuan projek yang telah dihantar.

3.3.2.2.3. Proses 6

Sistem ini akan menyediakan fungsi di mana SP boleh menghantar permohonan Final Endorsement setelah kelulusan CCC diberikan.



Rajah 144 Carta Alir Proses 6

3.3.2.2.3.1. Borang F

Langkah 1	Klik pada ^{• Selesal Dihantar} dibawah menu Senarai Permohonan.
Langkah 2	Klik pada ikon 🙋 untuk melihat maklumat permohonan.
Langkah 3	Klik butang PROSES 6 diawah seksyen Proses.
	rioses o - reincepositair CCC
	Daftar Borang F Baru
	Jenis Borang * Sila pilih v
	Dokumen Notifikasi * Choose File No file chosen
	Salz maksima fail dimuatnalk adalah 20MB Tarikh Borang F *
	Simpon Batal Pendaftaran

Rajah 145 Daftar Borang F

Langkah 4 Isikan maklumat yang diperlukan. Langkah 5 Klik butang sinpon Langkah 6 Klik butang Batal Pendaftaran untuk membatalkan pendaftaran Borang F. Senara Borang 6 Matal Pendaftaran untuk membatalkan pendaftaran Borang F. Senara Borang 6 & Dokumen Sokongan Batal Borang 6 & Dokumen Sokongan Batal Pendaftaran Untuk membatalkan pendaftaran Borang F.

Rajah 146 Muatnaik Borang G & Dokumen Sokongan

Langkah 7 Pilih Jenis Dokumen dan lampiran berkaitan. Klik butang Muathalk Nota: Ulang Langkah 7 sehingga semua jenis dokumen sokongan berkaitan dimuatnaik.

	Senarai Borang-Borang G	
Maklumat Borang G & Dokumen S	okongan	
	Muatnaik Borang G & Dokumen Sokongan Semua Borang G wajib dimuat naik	
Tarikh Muatnaik	Borang G	Tindakan
12-02-2024	Borang GI - Korja-korja Tanah	Buang
12-02-2024	Borang G2 - Pemancangan Tanda	Buang
12-02-2024	Borang G3 - Asas Tapak	Buang
12-02-2024	Borang G4 - Struktur	Buang
12-02-2024	Borang G5 - Perpaipan Air Dalaman	Buang
12-02-2024	Borang G6 - Perpaipan Sanitari Dalaman	Buang

Rajah 147 Senarai Borang G & Dokumen Sokongan

Langkah 8	Klik butang Buong	untuk membuang dok	kumen yang telah dimuatnaik.	
	28-02-2024	Surat Kelulusan Pelan Pandangan Darat (Landskap)	Buong	
	29-02-2024	Surat Kelulusan Nama Bangunan	Buang	
		Semua dokumen telah lengkap		
		Rajah 148 Hantar Borang	g F	
	_			
Langkah 9	Tandakan Usemu	a dokumen telah lengkap	jika semua dokumen telah lengka	ąp
	dan klik butang	intar Notis		
	Pengesaha	n Penghantaran Notis	×	
	Saya dengan	ini memperaku bahawa semua dok adalah sah dan benar.	okumen dimuatnaik	
			Hantar	
	Rajah 149 Pe	ngesahan Penghantaran Pe	endepositan CCC	
	therefore			
Langkah 10	Klik butang			

Bil 👃	Jenis Borang	Ļ	No Rujukan	Ļ	Status	Ļ	Tindakan
1	Borang FI - Kelulusan CCC Separa		PBBK20231209-0001-P60	5	Menunggu Sem OSC	akan	Papar

Rajah 150 Senarai Borang F yang Berjaya Dihantar Online

- **Nota**: Status Menunggu Semakan OSC akan dipaparkan pada Seksyen Status yang mengesahkan bahawa dokumen tersebut telah berjaya dihantar kepada OSC untuk semakan dokumen.
- Langkah 11 Klik butang Papar untuk melihat maklumat Borang F dan Dokumen Sokongan yang telah dihantar.

3.4. Tandatangan Digital

Tandatangan digital adalah ruang bagi SP/PSP membuat tandatangan secara atas talian. SP/PSP perlu mendaftarkan akaun bagi menggunakan fungsi ini. Rujuk **3.2.2** untuk langkah pendaftaran tandatangan digital.



Rajah 151 Tandatangan Digital

3.4.1. Senarai Dokumen





Rajah 153 Menandatangan Dokumen

Langkah 3 Selaraskan imej tandatangan digital di dalam dokumen.

Langkah 4 Klik butang Tandatangan Dokumen Berikut

Langkah 5 Buka aplikasi MyTrustID pada nombor tekefon yang telah didaftarkan.



Rajah 154 Aplikasi MyTrustID

Tandatangan Dokumen	×
Sila buat pilihan berikut dan tekan butang 'Tandatangan Dokumen'	
landatangan •	
Pada muka surat di pilih	~) _

Rajah 155 Tetapan Posisi Tandatangan Dokumen

Langkah 6 Pilih Tandatangan samaada pada semua muka surat atau pada muka surat terpilih. Klik butang Tandatangan Dokumen untuk teruskan menandatantangan dokumen. Klik butang Tutup untuk menutup paparan Tandatangan Dokumen.



Rajah 156 Pengesahan Tandatangan Digital

- Langkah 7 Masukkan No PIN telefon bimbit and a atau fingerprint.
- Langkah 8 Klik butang Muat Turun Dokumen Berikut.



Rajah 157 Pengesahan Tandatangan Digital

3.4.2. Tandatangan Dokumen

Langkah 1	Klik butang	latangan Dokumen	dibawah Tandatangan D	igital.
	🖾 Tandatangan Dokumen			
	Dokumen Yang Ingin Ditandatangan: *	Choose File No file chosen	Muatnaik Dokumen	
	Dokumen yang dibenarkan adalah dari jenis PDF da Al (Potrait & Landscape) Al (Potrait & Landscape) A (Potrait & Landscape) Letter (Potrait & Landscape)	an terdiri dari saiz kertas berikut:		

Rajah 158 Muatnaik Dokumen Tandatangan

Langkah 2	Teka	an pada ruang	Choose File No file chosen	dan pilih
	dokı	umen yang hen	dak ditandatangan. Klik butang Muatnalk Dokumen	
			Tandatangan Dokumen Berikut	
		4 dari 4 ".	10. East Orient Consult Bdn. Bhd. D3A-3-1 D3A-32, Block D3A. Paut Perdagangan Dava 1, Jard Perdagangan Dava 1, 47301 Petaling Jaya, Solargor Davi Ehsan.	

Rajah 159 Menandatangan Dokumen

- Langkah 3 Selaraskan imej tandatangan digital di dalam dokumen.
- Langkah 4 Klik butang
- Langkah 5 Buka aplikasi MyTrustID pada nombor tekefon yang telah didaftarkan.



Rajah 160 Aplikasi MyTrustID



Rajah 161 Tetapan Posisi Tandatangan Dokumen

Langkah 6 Pilih Tandatangan samaada pada semua muka surat atau pada muka surat terpilih. Klik butang Tandatangan Dokumen untuk teruskan menandatantangan dokumen. Klik butang Tutup untuk menutup paparan Tandatangan Dokumen.



Rajah 162 Pengesahan Tandatangan Digital

- Langkah 7 Masukkan No PIN telefon bimbit and a atau fingerprint.
- Langkah 8 Klik butang Muat Turun Dokumen Berikut.



Rajah 163 Pengesahan Tandatangan Digital

4. Log Keluar

Log Keluar adalah fungsi untuk pengguna keluar dari Sistem OSC 3 Plus Online.



Rajah 164 Paparan Log Keluar

Langkah 1 Klik pada ikon spada bahagian atas kanan sistem.

Langkah 2 Klik pada butang