



Tarikh Daftar : _____
No. Ruj. OSC : _____
Online ID : _____

SENARAI SEMAKAN DOKUMEN PENGEMUKAAN NOTIFIKASI MULA KERJA BINAAN

Tajuk Permohonan :

[illegible]

Pemaju / Pemilik	:	_____
Alamat	:	_____

No. Syarikat / No. KP	:	_____
No. Telefon	:	_____
		No. Faksimili : _____
Alamat e-mel	:	_____

Perunding	:	
Nama Syarikat	:	
Alamat	:	
No. Profesional	:	No. Kad Pengenalan :
No. Telefon	:	No. Faksimili :
Alamat e-mel	:	

NOTA :

1. Semua borang yang dikemukakan hendaklah **bertaip**.

Notifikasi Mula Kerja

1. Notifikasi Mula Kerja adalah untuk memberi makluman secara rasmi untuk direkodkan oleh pihak berkuasa tempatan (PBT) dan agensi/jabatan teknikal **sebelum** kerja-kerja ditapak binaan dimulakan;
2. Notifikasi mula kerja binaan terbahagi kepada 2 iaitu Notifikasi Mula Kerja Tanah dan Notifikasi Mula Kerja Bangunan;
3. Notifikasi Mula Kerja hendaklah dikemukakan dalam **tempoh sah kelulusan** semua pelan pemajuan utama seperti :
 - i. Kebenaran Merancang;
 - ii. Pelan Kerja Tanah;
 - iii. Pelan Infrastruktur;
 - iv. Pelan Bangunan.
4. Notifikasi Mula Kerja Tanah dan Notifikasi Mula Kerja Bangunan hendaklah **dikemukakan serentak** bagi setiap pemajuan yang melibatkan kerja bangunan atau lain-lain perkara sebagaimana perutusan subseksyen 70A(2) Akta 133 dan Subseksyen 70(9) Akta 133.

Notifikasi Pemeriksaan Interim

1. Notifikasi Pemeriksaan Interim dikemukakan apabila kerja pembinaan **telah siap secara fizikal** bagi skop kerja agensi/ jabatan teknikal yang memberi pelepasan/ kelayakan/ pengesahan sebelum Borang G diperakui oleh pemohon. Senarai agensi/ jabatan teknikal adalah seperti Senarai Semakan Dokumen yang dikeluarkan oleh Bahagian OSC Pembangunan.
2. PSP/SP hendaklah mengemukakan Notifikasi Pemeriksaan Interim **secara terus** kepada agensi/ jabatan teknikal yang berkaitan dan mengemukakan **satu salinan** kepada Bahagian OSC Pembangunan.

Notifikasi Pemeriksaan Akhir I dan II

1. Notifikasi Pemeriksaan Akhir I dan II dikemukakan apabila kerja pembinaan **telah disiapkan bagi kesemua skop kerja yang ditetapkan dalam Borang G** seperti Senarai Semakan Dokumen yang dikeluarkan oleh Bahagian OSC Pembangunan terutama bagi skop kerja agensi/ jabatan teknikal yang memberi pelepasan/ kelayakan/ pengesahan.
2. PSP/SP hendaklah memastikan semua tindakan pembetulan yang diarahkan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) dan agensi/ jabatan teknikal telah dilaksanakan sebelum mengemukakan Notifikasi Pemeriksaan Akhir I dan II.
3. PSP/SP hendaklah mengemukakan Notifikasi Pemeriksaan Akhir I dan II **secara terus** kepada agensi/ jabatan teknikal yang berkaitan dan mengemukakan **satu salinan** kepada Bahagian OSC Pembangunan.

Pendepositan CCC

1. PSP/SP hendaklah memastikan kesemua Borang G1-G21 telah mendapatkan surat/ sijil pelepasan/ kelayakan/ pengesahan dari agensi/ jabatan teknikal seperti Senarai Semakan Dokumen yang dikeluarkan oleh Bahagian OSC Pembangunan sebelum membuat perakuan bagi pengeluaran CCC.
2. Borang G1-G21 dan Borang F perlu dikemukakan dalam tempoh **14 hari** dari tarikh Borang F.

SENARAI SEMAK DOKUMEN NOTIFIKASI PERMULAAN KERJA BINAAN

JENIS DAN BILANGAN DOKUMEN YANG DISEMAK OLEH OSC			
Bil.	Dokumen	Salinan Hardcopy	Catatan OSC (√ / TB)
1.	Surat pengemukaan daripada Orang Utama Yang Mengemukakan (PSP)/(SP).	3	
2.	Senarai Perunding Projek Beserta Alamat, No Telefon Dan Alamat Email • Yang berurusan dengan PBT	3	
3.	Senarai Alamat Agensi Teknikal Dalaman Dan Luaran yang berkaitan dengan projek.	3	
4.	Geran Tanah atau Hakmilik Terkini • Resit Bayaran Premium Tanah. (Rujuk Borang 5A - Notis Bahawa Hasil Tanah Harus Dibayar di bawah Seksyen 81 & 82, Kanun Tanah Negara 1965)	3	
5.	Kelulusan Kebenaran Merancang Yang Masih Sah.	3	
6.	Kelulusan Pelan Kerja Tanah Yang Masih Sah.	3	
7.	Kelulusan Pelan Jalan dan Perparitan Yang Masih Sah.	3	
8.	Kelulusan Pelan Bangunan Yang Masih Sah.	3	
9.	Salinan Bukti Pengemukaan Pelan Struktur Terperinci (RC) Serta Kiraan Struktur	3	
10.	Pelan Pancang Tanda (<i>Setting Out</i>)	3	
11.	Surat Kelulusan / No. Rujukan Permit Sementara • Papan dendeng (hoarding) dan / papan dinding iklan (<i>Advertisement hording</i>) • Papan tanda projek (Nombor Lesen Pemajuan Perumahan (APDL) wajib dipamerkan)* • Bagi mana-mana bangunan yang berasas sementara* • Guna jalan awam • Keluar masuk tapak	3	
12.	Resit Bayaran Kumpulan Wang Perkhidmatan Kemajuan (ISF). • Bayaran penuh sebanyak 100%	3	
13.	Resit Bayaran Caj Pemajuan. Bayaran penuh sebanyak 100%	3	

JENIS DAN BILANGAN DOKUMEN YANG DISEMAK OLEH OSC			
Bil.	Dokumen	Salinan Hardcopy	Catatan OSC (√ / TB)
14.	Borang Perakuan Pelantikan Syarikat Pemungutan Sisa Pepejal Pembinaan Berlesen. • Surat daripada Jabatan Perkhidmatan Bandar dan Kesihatan (JPBK), MPAJ berkaitan lokasi pembuangan sampah binaan bagi projek pembinaan atau • Sila kemukakan resit bayaran Tong RORO yang telah dijelaskan.	3	
15.	Borang B Kerja Tanah. • Notis Memulakan / Penyambungan Semula Kerja Tanah (Rujuk Undang-Undang Kecil Kerja Tanah)	3	
16.	Borang B Bangunan. • Notis Memulakan / Penyambungan Semula Kerja Bangunan (Rujuk Jadual Kedua, UBKS 1984)	3	
17.	Jadual Pelaksanaan Projek (<i>Project Schedule</i>). • Diperakui oleh PSP	3	
18.	Gambar Tapak Terkini.	3	

(*) = Sekiranya berkaitan / perlu

Pengesahan penerimaan oleh :

.....
Nama & Tandatangan
Pegawai OSC

Tarikh :