مجليس دايره کرين

UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)
MAJLIS DAERAH KERIAN
No.1, Wisma MDK, Jalan Padang
34200 Parit Buntar, Perak Darul Ridzuan
Tel : 05-7161228 | Faks : 05-716 9268 | E-mel : osc@mdkerian.gov.my | Laman Web : www.mdkerian.gov.my

SENARAI SEMAK PERMOHONAN CADANGAN PEMAJUAN
(PELAN LANDSKAP)

Tajuk Permohonan : ....
....
....
....
....
....
....
....
....

Nama Pemohon : .... **Tel** : ....
Alamat Pemohon : .... **Faks** : ....
.... **E-mel** : ....
....
....
....

Nama Perunding : .... **Tel** : ....
Alamat Perunding : .... **Faks** : ....
.... **E-mel** : ....
....
....
....

ARAHAN:

1. Juruperunding (PSP/SP) perlu melengkapkan keperluan senarai semak dan menyediakan dokumen mengikut Jabatan/ Agensi Teknikal yang dirujuk.
2. Permohonan Pelan Landskap perlu dikemukakan secara atas talian (*online*) melalui **Sistem OSC 3.0 *Plus Online* Majlis Daerah Kerian**.
3. Juruperunding (PSP/SP) perlu mengemukakan **LIMA (5) SALINAN Pelan '*hard copy*'** yang bertandatangan dan **DUA (2) SALINAN dokumen permohonan.**
4. **Tandatangan di atas pelan perlulah ASLI (berdakwat)** dan tidak dibenarkan menggunakan tandatangan bercop atau *scan.*
5. Sila pastikan semua dokumen yang dikemukakan adalah lengkap dan teratur mengikut keperluan senarai semak bagi mempercepatkan proses semakan permohonan.
6. Juruperunding (PSP/SP) perlu memastikan setiap salinan '*hard copy*' yang dikemukakan adalah **SELARI** dengan dokumen yang telah dikemukakan melalui Sistem OSC 3.0 *Plus Online* Majlis Daerah Kerian

Kandungan borang ini tidak dibenar diubahsuai

BIL	PERKARA	JUMLAH SALINAN	SEMAKAN PSP TANDAKAN (√) PADA YANG BERKAITAN	SEMAKAN OSC TANDAKAN (√) PADA YANG BERKAITAN	CATATAN
A	**SENARAI SEMAK DOKUMEN AM**				
1.	**Surat Permohonan Rasmi** (*oleh Perunding Bertauliah*)	**2**			*Hard copy/ .pdf*
2.	**Salinan Kelulusan Kebenaran Merancang**	**2**			*Hard copy/ .pdf*
3.	**Salinan Pelan Susun Atur** yang telah diluluskan.	**1**			*Hard copy/ .pdf*
4.	**Laporan Cadangan Pelan Landskap**	**1**			
5.	**Pelan Perincian Landskap** yang disediakan oleh Perunding Bertauliah yang menunjukkan: i. Pelan Topografi Kawasan Pembangunan Landskap; ii. Pelan Tapak, Pelan Lokasi dari orientasi/ mata angin; iii. Jadual Tanaman; dan iv. Spesifikasi pokok, alat permainan kanak-kanak dan perabot jalan perlu ditunjukkan dengan terperinci bagi jenis, reka bentuk, saiz, ukur lilit, tinggi dan kuantiti.	**5**			*Hard copy/ .pdf*
6.	**Pelan Tampak/ Keratan** yang menunjukkan Cadangan dataran dan dataran sedia ada *(existing and proposed level of development)*	**1**			
7.	**Pelan Keratan Jajaran Jalan** sehingga ke bangunan	**1**			
8.	**Pelan Landskap dalam format .dxf/ .dwg (CD)** berkoordinat Cassini Perak	**2**			*.dxf / .dwg*
9.	**Lukisan Persepektif Cadangan Landskap** termasuk gambar pokok (bewarna), jenis pokok, maklumat terperinci pokok, cadangan landskap lembut (*soft scape*) dan landskap kejur (*hard scape*)	**1**			
10.	**Bayaran Fi** Pelan Landskap **(Cek/ Salinan Resit Bayaran PBTPay)**	**2**			*Hard copy/ .pdf*

UNTUK KEGUNAAN UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)

Tandakan (√) mana yang berkenaan

☐ Diterima (Permohonan Lengkap)

☐ Dikembalikan (Permohonan Tidak Lengkap)

CATATAN

.... (Nama Pegawai OSC / Jawatan) Cop Pegawai

.... Tarikh

.... Tandatangan

FI PERMOHONAN PELAN LANDSKAP

BIL	PERKARA	FI PERMOHONAN
I.	Bagi pelan-pelan yang dikemukakan untuk diluluskan mengenai Pelan Landskap	Fi yang kena dibayar ialah RM250.00 bagi tiap-tiap permohonan

---

KAEDAH-KAEDAH DAN SYARAT-SYARAT PENYEDIAAN DOKUMEN DAN PELAN

BIL	SYARAT-SYARAT
1.	**Pelan-pelan perlu dikemukakan dalam saiz A1 (minima) dan telah dilipat saiz A4**
2.	Pelan Landskap perlu mengandungi perkara-perkara berikut: **a. <u>Pelan-Pelan Lengkap Dengan</u>** - Nama projek, tajuk pelan, tandatangan perunding, tandatangan pemaju dan tandatangan pemilik projek. **b. <u>Lukisan Sokongan</u>** - Lukisan Perspektif; - Lukisan Keratin; - Laluan Utiliti; - Lereng Bukit; - Dinding Penahan; dan - Tanaman penghadang pusat pungutan sampah, tangki najis dan jana letrik. **c. <u>Mewarna Pelan Landskap</u>** - Bagi tanaman yang dicadangkan mengikut spesis yang diguna; - Kawasan siar kaki diwarnakan merah; - Kawasan berair diwarnakan biru; - Taman permainan kanak-kanak diwarnakan coklat; - Kawasan cerun diwarnakan hijau tua; - Padang bola/ kawasan lapang/ jalur hijau diwarnakan hijau muda; - Kemudahan awam (seperti gazebo, wakaf, pavilion, tandas, gerai) diwarnakan coklat tua; dan - Gelanggang riadah (seperti bola tampar, tenis, badminton, sepak takraw) diwarnakan oren. **d. <u>Pokok-Pokok</u>** - Mematuhi pelan yang telah diluluskan; - Pokok-pokok yang telah ditanam hendaklah sekurang-kurangnya 2 meter tinggi dalam keadaan subur, bercabang, diikat dan disokong dengan kayu pancang yang bersesuaian; - Pokok yang ditanam mempunyai diameter batang dengan ukuran minima 25mm; - Bebas daripada serangan kulat, bakteria dan serangga; dan - Tinggi batang dari permukaan tanah tidak kurang dari 0.3 meter untuk pokok renek. **e. <u>Lubang Tanaman</u>** - Lubang untuk tanaman pokok perlu berukuran minima dua kali saiz '*Rootball* / tanah *polybag*; - Perlu pemasangan '*Collar Ring'* di hadapan rumah kediaman bagi kawasan berpremix; - Perlu dibina '*road kerb*" saiz 4'0" x 4'0" untuk lubang penanaman bagi rumah kedai; dan - Menggali lubang untuk batas sedalam 0.3 meter minima bagi tanaman pokok renik. **f. <u>Campuran Tanah</u>** - Tanah campuran dengan nisbah 3:1 (Tanah : Bahan Organik) **g. <u>Rumput</u>** - Permukaan tanah untuk ditanam perlu dibersihkan daripada bahan-bahan buangan dan sebagainya yang tidak diperlukan; - Rumput jenis *Axonopus compressus* perlu ditanam secara rapat bagi permukaan curam; dan - Mendapatkan bekalan rumput dari pembekal berlesen. **h. <u>Kelengkapan Taman</u>** - Dibina mengikut pelan yang diluluskan; - Alatan permainan kanak-kanak perlu mendapat kelulusan Majlis terlebih dahulu sebelum dipasang; - Bangku, wakaf, lampu taman, tong sampah taman, papan tanda perlu mendapat kelulusan Majlis sebelum pemasangan/ pembinaan; dan - Kawasan berhampiran longkang besar atau sungai perlu dipagar untuk tujuan keselamatan.

BIL	SYARAT-SYARAT
	i. <u>Penyelenggaraan</u> - Dalam tempoh penyelenggaraan dan sebelum diambil alih oleh Majlis, pihak pemaju dikehendaki membuat kerja-kerja pembersihan, pembajaan, pengairan, penggantian pokok mati dan kerja-kerja lain yang berkaitan bagi memastikan pokok-pokok dalam keadaan baik; - Pihak pemaju dikehendaki menyelenggara landskap sehingga 6 bulan selepas SLM dikeluarkan. Sekiranya penyelanggaraan tidak memuaskan, maka lanjutan masa 3 bulan akan dikenakan untuk menyempurnakan kerja-kerja penyelenggaraan; dan - Bagi kawasan-kawasan persendirian atau swasta kerja-kerja penyelenggaraan seterusnya. **j. <u>Pindaan Kepada Pelan Yang Diluluskan</u>** - Pindaan yang hendak dilakukan kepada Pelan Landskap yang telah diluluskan hendaklah dirujuk kepada Jabatan Perancang Bandar dan Landskap supaya proses semula untuk kelulusan; - Pindaan untuk kerja-kerja landskap atas sebab-sebab keadaan tapak hendaklah dirujuk kepada Jabatan; dan - Kelulusan pelan terakhir ditapak hanya diluluskan apabila projek landskap telah disiapkan dan tanaman telah dilaksanakan selari dengan pelan yang disediakan. **k. <u>Perlaksanaan Kerja Landskap</u>** - Pihak pemaju dikehendaki menghubungi Jabatan sebelum dan selepas kerja-kerja landskap dilaksanakan; dan - Pihak pemaju dikehendaki menyiapkan kerja-kerja landskap sepenuhnya dengan teratur dan sempurna berpandukan kepada pelan-pelan yang telah diluluskan sebelum panggilan lawatan tapak bagi tujuan pemeriksaan.
3.	**Salinan "*soft copy*" perlu mematuhi butiran berikut:** a. Menggunakan Projeksi 'Cassini' Negeri Perak dari Jabatan Ukur dan Pemetaan – mesti mematuhi Asas –O(O-Origin) dan perlu menunjukkan sekurang-kurangnya 2 koordinat serta bearing dan jarak bagi tiap-tiap sempadan. b. Menunjukkan arah 'Utara' yang sebenar; c. Menggunakan unit 'meter' dalam pelan; d. Pelan diwarnakan mengikut kod warna piawaian perancangan yang diterima pakai oleh Majlis Daerah Kerian; e. Menggunakan '*Model Space' / Tilemode* = 1 (Autocad) dalam penyediaan pelan; f. Penamaan '*Layer-layer'* seperti yang ditetapkan; dan g. Mematuhi format pelan yang diterima pakai oleh Majlis Daerah Kerian.