



# SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG

## PENDIRIAN BANGUNAN, PECAH SEMPADAN TANAH, PECAH BAHAGI TANAH & CANTUM TANAH



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA (MBSJ)  
PERSIARAN PERPADUAN, USJ 5,  
47610 SUBANG JAYA  
SELANGOR DARUL EHSAN  
Telefon : 03 8026 3276  
Faks : 03 8026 3295  
Website : [www.mbsj.gov.my](http://www.mbsj.gov.my)  
OSC 3 Plus Online : <https://osc3plus.kpkt.gov.my>

### Nota :

- \* Sila daftar permohonan melalui Sistem 'OSC 3.0 Plus Online' – <https://osc3plus.kpkt.gov.my>
    - Muatkanik dokumen mengikut senarai semak
    - Surat / dokumen beserta pelan perlu dimuatnaik dalam format PDF (Portable Document Format)
    - Muatnaik surat / dokumen yang telah diisi dan dicop dengan lengkap
  - \* Semua laporan disediakan dalam Bahasa Melayu dan bersaiz A4 (portrait)
  - \* Pelan hendaklah dilipat bersaiz A4
  - \* Dokumen yang perlu diserahkan ke Jabatan OSC melibatkan jabatan seperti berikut:
    - i. Jabatan Perancangan Bandar, MBSJ
    - ii. Jabatan Kejuruteraan, MBSJ
    - iii. Jabatan Bangunan, MBSJ
- } Bilangan dokumen dikemukakan mengikut keperluan Senarai Semak

**NOTA TAMBAHAN :**

\* **Permohonan Kebenaran Merancang Pendirian Bangunan, Pecah Sempadan Tanah, Pecah Bahagi Tanah, Cantum Tanah dan Pelan Kerja Tanah** hendaklah dikemukakan secara **SERENTAK** bagi kawasan seperti kampung baru, kampung tradisi, kawasan berbukit dan bercerun serta kawasan yang memerlukan pembaikan infra melibatkan kawasan seperti berikut :

a) **BLOK PERANCANGAN 2 : SUBANG HI TECH (TANAH-TANAH PERTANIAN LOT-LOT KECIL)**

b) **BLOK PERANCANGAN 3 : PUTRA HEIGHTS**

i) Blok Perancangan Kecil 3.2 : Bukit Lanchong

c) **BLOK PERANCANGAN 4 : KINRARA**

i) Blok Perancangan Kecil 4.1 : Bukit Tandang (Tanah-tanah pertanian di Bukit Tandang), Taman Tenaga, Taman Kinrara dan Puchong Batu 8, Bukit Tandang

d) **BLOK PERANCANGAN 5 : PUCHONG**

i) Blok Perancangan Kecil 5.2 : Puchong Perdana (Kg. Tradisi)

ii) Blok Perancangan Kecil 5.3 : Puchong Utama (Kg. Tradisi)

e) **BLOK PERANCANGAN 6 : BANDAR PUTRA PERMAI**

i) Blok Perancangan Kecil 6.2 : Equine (Tanah-tanah pertanian di Taman Damai Utama)

f) **BLOK PERANCANGAN 7 : SERI KEMBANGAN**

i) Blok Perancangan Kecil 7.1 : Pekan Serdang Lama

ii) Blok Perancangan Kecil 7.2 : Kg. Baru Seri Kembangan

iii) Blok Perancangan Kecil 7.3 : Taman Bukit Serdang

\* Pihak Majlis boleh dari semasa ke semasa menentukan lain-lain kawasan bagi tujuan keperluan ini.

**PERMOHONAN SERENTAK ADALAH DIBENARKAN**

*JENIS PERMOHONAN	KM PENDIRIAN BANGUNAN	KM PECAH SEMPADAN, PECAH BAHAGI, CANTUM TANAH
PELAN KERJA TANAH	√	√
PELAN BANGUNAN	√	√
PELAN JALAN, PEPARITAN & LAMPU JALAN	√	√
PELAN LANDSKAP	√	√
PELAN ALAMAT, NAMA TAMAN, NAMA BANGUNAN	√	√

\*BAGI PERMOHONAN SERENTAK KM DENGAN HAL TANAH (TUKAR SYARAT, SERAH BALIK KURNIA SEMULA, PECAH SEMPADAN, PECAH BAHAGI & CANTUM TANAH & MOHON SEMULA TANAH), KM DIBERIKAN SECARA DASAR SAHAJA. KM DAN KELULUSAN PELAN KERJA TANAH, PELAN BANGUNAN, PELAN JALAN, PEPARITAN & LAMPU JALAN, PELAN LANDSKAP, PELAN ALAMAT, NAMA TAMAN DAN NAMA BANGUNAN DI KELUARKAN SETELAH HAL TANAH SELESAI MENGIKUT SYARAT-SYARAT KELULUSANNYA.



**URUSETIA PUSAT SETEMPAT (OSC)**  
**Majlis Bandaraya Subang Jaya (MBSJ)**  
Persiaran Perpaduan, USJ 5,  
47610 Subang Jaya,  
Selangor Darul Ehsan.  
Tel : 03 – 8026 3276  
Faks : 03 – 8026 3295  
Website : [www.mbsj.gov.my](http://www.mbsj.gov.my)

No. ID Permohonan (OSC Online) : \_\_\_\_\_  
No. Ruj. OSC terdahulu (jika ada) : \_\_\_\_\_  
Tarikh : \_\_\_\_\_  
Masa : \_\_\_\_\_

Jenis permohonan yang dikemukakan : - (Sila Tandakan (✓) boleh lebih dari satu yang berkenaan)

- |    |   |                          |
|----|---|--------------------------|
| 1. | Permohonan Kebenaran Merancang Pendirian Bangunan   | <input type="checkbox"/> |
| 2. | Permohonan Kebenaran Merancang Pecah Sempadan Tanah | <input type="checkbox"/> |
| 3. | Permohonan Kebenaran Merancang Pecah Bahagi Tanah   | <input type="checkbox"/> |
| 4. | Permohonan Kebenaran Merancang Cantum Tanah         | <input type="checkbox"/> |

**SENARAI SEMAK PENERIMAAN DOKUMEN BAGI PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG  
PENDIRIAN BANGUNAN, PECAH SEMPADAN TANAH , PECAH BAHAGI TANAH & CANTUM TANAH**

Tajuk Permohonan\* : .....

.....

.....

.....

.....

.....

Pemunya / Pemaju\* : .....

Alamat Pemunya/Pemaju : .....

.....

Tel/Faksimili & Emel\* : .....

.....

Perunding\* : .....

Alamat Perunding : .....

.....

Nama\* : .....

(Orang Untuk Dihubungi) : .....

Tel/Faksimil & Emel\* : .....

\*Wajib Di isi oleh Pemohon

Perakuan Pemohon/Perunding:

Saya bagi pihak Pemohon/Perunding dengan ini membuat perakuan bahawa semua dokumen-dokumen yang disertakan adalah benar serta mematuhi keperluan permohonan pembangunan di Majlis Bandaraya Subang Jaya (MBSJ).

.....  
Nama, Tandatangan & Cop  
Pemohon / Perunding

Tarikh : .....

.....  
Nama, Tandatangan & Cop  
Pegawai OSC, MBSJ

Tarikh : .....

**MAKLUMAN**

Selaras dengan **Pekeliling Ketua Setiausaha Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan Bilangan 5 Tahun 2009 (rujukan KPKT(02)799/6 Klt.8(24) – Template Seragam Senarai Semak Dokumen Dan Senarai Semak Terperinci Agensi Teknikal Luaran Untuk Proses Kelulusan Pemajuan Melalui Pusat Setempat (OSC)** bertarikh 6hb Mei 2009, pemakaian template ini dikuatkuasakan penggunaannya mulai 1hb Mei 2011. Sebarang pertanyaan dan penjelasan lanjut berhubung pekeliing ini boleh dikemukakan kepada:

**KETUA PENGARAH**  
**Jabatan Kerajaan Tempatan**  
**Kementerian Perumahan & Kerajaan Tempatan (JKT KPKT)**  
No. 51, Aras 25-29, Persiaran Perdana Presint 4,  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,  
62100 Putrajaya Malaysia.  
(u.p: Bahagian Perunding Kawalan Pemajuan)  
No. Telefon : 03 - 8891 3466 / 03-8891 3405  
No. Faks : 03 - 8891 3410

Sebarang pertanyaan dan penjelasan lanjut berhubung Senarai Semak dan perinciannya, sila hubungi agensi / jabatan teknikal yang berkaitan.

**SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG PENDIRIAN BANGUNAN, PECAH SEMPADAN TANAH, PECAH BAHAGI TANAH & CANTUM TANAH**

**JABATAN / AGENSI TEKNIKAL DALAMAN**

**1) JABATAN OSC**

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1.	Surat Kelulusan daripada Jawatankuasa Teknikal Pembangunan Kawasan Sensatif Alam Sekitar (JTPKSAS) PlanMalaysia@Selangor bagi pemajuan yang terlibat dengan <b>kawasan KSAS</b>	1			
2.	Surat kelulusan/pengesahan daripada Lembaga Perumahan dan Hartanah Selangor (LPHS) bagi pemajuan yang terlibat dengan <b>Rumah Selangorku atau jenis rumah lain (RKR, RKSR, RKS).</b>	1			
3.	Borang Perihal Tanah yang disahkan oleh Pejabat Tanah Daerah Petaling <i>* sekiranya permohonan KM melibatkan Permohonan Serentak Tukar Syarat Tanah, Pecah Sempadan Tanah, Pecah Bahagi Tanah &amp; Cantum Tanah &amp; Serah Balik Kumia Semula Tanah</i>	1			
4.	Surat Ulasan / Sokongan Syarikat Bekalan Air Selangor (SYABAS)	1			
5.	Surat Ulasan / Sokongan Tenaga Nasional Berhad (TNB)	1			
6.	Surat Ulasan / Sokongan Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia Malaysia (SKMM)	1			

**2) JABATAN PERANCANGAN BANDAR, MBSJ**

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1.	Borang A (Jadual Pertama) Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) (Selangor) 2001 [Kaedah 2(1)] telah diisi dengan lengkap. (Saiz A4 Berwarna)	1			
2.	Surat permohonan rasmi daripada Jururancang Bandar Berdaftar / Orang Berkelayakan (Seksyen 21(c) Akta 172)	1			
3.	Borang Kiraan Bayaran Fee mengikut Jadual Ketiga (Kaedah 4) Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) (Selangor) 2001 telah diisi dengan lengkap.	1			
4.	Salinan surat pelantikan perunding dan surat pelepasan perunding terdahulu ( <i>jika berkaitan</i> )	1			

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
5.	Salinan resit <b>bayaran fee</b> permohonan kebenaran merancang mengikut Jadual IV, Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancang (Am) (Selangor) 2001.	1			
6.	Salinan Surat / Pengesahan bukti Permohonan Kebenaran Laluan yang telah dikemukakan di Pejabat Daerah dan Tanah / Pejabat Tanah dan Galian.	1			
7.	<b>Salinan Surat Hakmilik Tanah</b>	1			
8.	<b>Salinan Surat kelulusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri bagi permohonan yang telah ada kelulusan MMKN (jika berkaitan)</b>	1			
9.	i) <b>"Power of Attorney"</b> Didaftarkan oleh Mahkamah Tinggi & PTG ii) Perjanjian Usaha Sama Didaftarkan oleh Mahkamah Tinggi & PTG iii) <b>Perjanjian Jual Beli</b> telah Stamp Duty iv) <b>Perjanjian Sewa</b> telah Stamp Duty v) <b>Salinan Kad Pengenalan Pemunya</b> <i>(jika tiada nama pemunya baru dalam surat hakmilik tanah)</i>	1			
10.	Salinan sijil carian rasmi yang disahkan oleh Pendaftar Hak Milik Tanah/Pentadbir Tanah	1			
11.	<b>Pelan Susun Atur</b> yang disahkan oleh <b>Jururancang Bandar Bertauliah / Orang Berkelayakan</b> - Saiz pelan A1/AO - 2 salinan saiz A3	2 (termasuk linen)			
12.	<b>Pelan Susun Atur</b> : Hendaklah disediakan dengan mematuhi RT, KKPA, MPPNS, OKU, GP Bandar Selamat, Syarat Kelulusan MMKN & Jabatan/Agensi Teknikal. Pelan susun atur hendaklah menggunakan pelan topografi dan menunjukkan butiran utama (garisan kontor, aliran air, akses, bangunan dll).  *Sila kemukakan salinan softcopy pelan susun atur dalam format dwg.	1			
13.	<b>Pelan Topografi</b> : (Ukuran & Butiran Tanah termasuk garisan kontor & pokok melebihi 0.8m ukur lilit sedia ada) termasuk ke dalam 50m tanah berjiran & hendaklah disediakan oleh Jurukur Tanah Bertauliah. Jurukur hendaklah membuat semakan kepada Pelan Akui (PA) di JUPEM atau Pelan Pra-Hitungan yang telah diluluskan oleh MBSJ dan didaftarkan oleh Pejabat Tanah Daerah Petaling. Pelan Topografi hendaklah digunakan sebagai asas (base map) rekabentuk Pelan Susun Atur oleh Perunding Perancang Bandar Bertauliah dan Pelan Kerja Tanah oleh Jurutera Bertauliah.	1			

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
	<p>Analisa topografi termasuk sekurang-kurangnya pelan 2 keratan rentas AA dan BB dan analisa kecerunan tanah hendaklah dimasukkan dalam Laporan Cadangan Pemajuan.</p> <p>*Sila kemukakan salinan softcopy pelan topografi dalam format dwg.</p>				
14.	<p><b>Pelan Keratan Rentas</b> : Analisa rekabentuk pelan susun atur termasuk sekurang-kurangnya pelan 2 keratan rentas AA dan BB hendaklah dimasukkan dalam Laporan Cadangan Pemajuan dan ditunjukkan atas pelan susun atur mengikut kesesuaian. Penyediaan pelan sisipan bagi pelan keratan rentas adalah digalakkan.</p> <p>*Sila kemukakan salinan softcopy pelan keratan rentas dalam format dwg.</p>	1			
15.	<p><b>Pelan Bangunan</b> : Pelan Rekabentuk Skimetik Bangunan (Schematic Design of Building Plan) (Rujuk Lampiran 1 – Para 1) Bagi Kebenaran Merancang Pendirian Bangunan yang disediakan oleh Arkitek Bertauliah.</p> <p><b>Pelan Bangunan</b> hendaklah disediakan dengan mematuhi RT, MPPNS, UBBL, OKU, GP Bandar Selamat, Syarat Kelulusan MMKN &amp; Jabatan/Agensi Teknikal.</p> <p>*Sila kemukakan salinan softcopy pelan bangunan skimetik dalam format dwg.</p>	1			
16.	<p><b>Lukisan Perspektif Bangunan</b> yang menunjukkan cadangan pembangunan bersaiz A3</p> <p>*Sila kemukakan salinan softcopy lukisan perspektif bangunan dalam format pdf.</p>	1			
17.	<p><b>Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)</b> yang disediakan oleh <b>Jururancang Bandar Bertauliah / Orang Berkelayakan</b> seperti berikut :</p> <p>a) Perlu mematuhi Manual LCP</p> <p>b) Maklumat tambahan yang diperlukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Kajian keperluan kemudahan awam dalam radius 5 km dari tapak cadangan.</li> <li>ii. Analisa TIA (Ringkasan Kesimpulan)</li> <li>iii. Analisa Pasaran Hartanah (Ringkasan Kesimpulan)</li> <li>iv. Laporan Penilaian Impak Sosial (SIA) yang melibatkan projek pembangunan bagi SIA Kategori 3 (Rujuk Lampiran 1- Para 2)</li> </ol>	1			

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
18.	<p>Laporan Kajian Pasaran Hartanah yang disediakan oleh Juru Nilai Bertauliah Bagi Kategori Berikut :</p> <p>a. Perumahan - saiz tapak melebihi daripada 1 ekar</p> <p>b. Perniagaan - saiz tapak melebihi 0.5 ekar dengan nisbah plot melebihi 1:1</p> <p>Atau</p> <p>Laporan Kajian Pasaran Hartanah yang disediakan oleh Juru Nilai Bertauliah Bagi Kategori Berikut :</p> <p>a. Pendidikan Swasta (Universiti/ Kolej/Sekolah)</p> <p>b. Kesihatan Swasta (Hospital Swasta)</p> <p>c. Bangunan Kediaman &amp; Penginapan Perniagaan (Pangsapuri Perkhidmatan Perniagaan/SOHO)</p> <p>d. Ruang Perniagaan</p> <p>e. Ruang Pejabat</p> <p><b>(Rujuk Lampiran 1-Para 3)</b></p>	1			
19.	<p><b>Surat Kelulusan</b> daripada Jawatankuasa Teknikal Pembangunan Kawasan Sensatif Alam Sekitar (JTPKSAS) PlanMalysai@Selangor bagi pemajuan yang terlibat dengan <b>kawasan KSAS</b></p>	1			
20.	<p><b>Surat kelulusan</b> daripada Lembaga Perumahan dan Hartanah Selangor (LPHS) bagi pemajuan yang terlibat dengan <b>Rumah Selangorku atau rumah jenis lain (RKR, RKSR, RKS)</b></p>	1			
21.	<p><b>Laporan Penilaian Tanah</b> bagi permohonan yang melibatkan :</p>				
	<p>i) <b>Perubahan Penggunaan Tanah /</b>  ii) <b>Perubahan Ketumpatan</b> (Kepadatan atau Densiti) /  iii) <b>Perubahan Luas Lantai</b> (Nisbah Plot)</p> <p><i>(Wajib dikemukakan bagi permohonan yang terlibat di antara salah satu kriteria di atas)</i></p> <p>*Cadangan/Hakmilik = .....</p> <p>*RT MBSJ (P2) = .....</p> <p><i>*(Sila Nyatakan Syarat Nyata Tanah / Densiti / Nisbah Plot di dalam ruangan)</i></p>	2			
22.	<p>Salinan penyata anggaran <b>Nilai Pembangunan Kasar (GDV)</b> dan <b>Kos Pembangunan Kasar (GDC)</b> yang diakui sah oleh Akauntan Bertauliah. (perlu disertakan bersama salinan sijil profesional Akauntan)</p> <p><i>*Pengiraan ini boleh dilampirkan di dalam LCP</i></p>	1			
23.	<p><b>Surat kelulusan EIA</b> selaras dengan keperluan <b>JAS</b></p>	1			



BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
24.	Laporan Penilaian Kesan Lalu Lintas (TIA) selaras keperluan JKR (bagi keluasan lantai > 45,000 kaki persegi atau 200 unit)	1			
25.	Laporan Analisis Implikasi Sosial (SIA) (Perlu mematuhi Manual Penyediaan Laporan Penilaian Impak Sosial (SIA) bagi projek pembangunan (Edisi Ke-2) bagi pembangunan Kategori 1 & 2)	1			
26.	Satu salinan CD yang mengandungi pelan dalam format .dwg dan Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) dalam format "Microsoft Word"	1			
27.	Satu salinan Pendaftaran Penubuhan Syarikat, maklumat Lembaga Pengarah, Borang 49 (disahkan oleh Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) dan Pemilik Saham, Borang 24 (disahkan oleh Setiausaha Syarikat)	1			
28.	Senarai Semak Pengesahan Penyediaan Kemudahan Akses Orang Kelainan Upaya (OKU), Majlis Bandaraya Subang Jaya (MBSJ)	1			
29.	Senarai Semak Garis Panduan Kriteria Nisbah Plot dan Densiti yang telah disahkan oleh Jabatan Perancangan Bandar, MBSJ <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyediaan kemudahan pejalan kaki</li> <li>- Kemudahan OKU</li> <li>- Green Building Rating</li> <li>- Imej Bandar-Kadar Caj Tempat Letak Kereta Swasta</li> <li>- Penyediaan Pangsapuri Perkhidmatan Perniagaan Mampu Milik / Kedai Mampu</li> </ul>	1			
30.	Senarai Semak Reka Bentuk Bandar Selamat	1			

**3) JABATAN BANGUNAN**

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1.	Pelan Susun Atur yang disahkan oleh Jururancang Bandar Bertauliah / Orang Berkelayakan	1			
2.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) yang disediakan oleh Jururancang Bandar Bertauliah / Orang Berkelayakan	1			

4) JABATAN KEJURUTERAAN					
BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1.	Pelan Susun Atur yang disahkan oleh Jururancang Bandar Bertauliah / Orang Berkelayakan	1			
2.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) yang disediakan oleh Jururancang Bandar Bertauliah / Orang Berkelayakan	1			
3.	Laporan Penilaian Kesan Lalulintas (TIA) selaras keperluan JKR (bagi keluasan lantai > 45,000 kaki persegi atau 200 unit)	1			

5) JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA					
BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1.	Pelan Susun Atur yang disahkan oleh Jururancang Bandar Bertauliah / Orang Berkelayakan	1			
2.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) yang disediakan oleh Jururancang Bandar Bertauliah / Orang Berkelayakan	1			

6) JABATAN LANDSKAP					
BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1.	Pelan Susun Atur yang disahkan oleh Jururancang Bandar Bertauliah / Orang Berkelayakan	1			
2.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) yang disediakan oleh Jururancang Bandar Bertauliah / Orang Berkelayakan	1			
3.	Pelan Induk Landskap (bagi cadangan yang melebihi 20 ekar dan ke atas)	1			

**7) JABATAN PENGURUSAN ALAM SEKITAR**

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1.	Pelan Susun Atur yang disahkan oleh Jururancang Bandar Bertauliah / Orang Berkelayakan	1			
2.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) yang disediakan oleh Jururancang Bandar Bertauliah / Orang Berkelayakan	1			

**8) JABATAN SEKRETARIAT PERSURUHJAYA BANGUNAN (COB)**

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1.	Pelan Susun Atur yang disahkan oleh Jururancang Bandar Bertauliah / Orang Berkelayakan	1			
2.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) yang disediakan oleh Jururancang Bandar Bertauliah / Orang Berkelayakan	1			

\* Permohonan yang melibatkan pembangunan berstrata

**JABATAN/AGENSI TEKNIKAL LUARAN**

**1) JABATAN MINERAL DAN GEOSAINS MALAYSIA (JMG)**

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1.	Laporan Cadangan Pemajuan Yang Mengandungi:				
	a. Pelan Susunatur	1			
	b. Pelan Kunci dan Pelan Lokasi	1			
	c. Pelan Survey Butiran Aras Laras Tapak Dengan Salinan Digital	1			
	d. Perihal Geologi Tapak berserta Peta Geologi	1			
2.	Laporan Pemetaan Geologi Terrain Oleh Ahli Geologi yang berdaftar dengan Lembaga Ahli Geologi Bagi Kawasan Lereng Bukit Berkecerunan 150° dan Ke atas	1			
3.	Laporan Siasatan Tapak Yang Disediakan Oleh Kontraktor Berlesen	1			
4.	Laporan Penilaian Geologi Berhampiran Kawasan Bukit Batu Kapur	1			
5.	Borang Pengesahan Geologi Tapak	1			

**2) JABATAN ALAM SEKITAR (JAS)**

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1.	Surat Permohonan Rasmi	1			
2.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)	1			
3.	Ulasan Penilaian Awal Tapak (PAT) daripada Jabatan Alam Sekitar	1			
4.	Pelan Susunatur dan satu salinan CD yang mengandungi maklumat cadangan pemajuan di dalam format AutoCAD (DXF/DWG).	1			
5.	Pelan Kunci	1			
6.	Pelan Lokasi	1			

**3) TENAGA NASIONAL BERHAD (TNB)**

**A) Permohonan bagi Beban Tidak Melebihi 100KVA (Load Not Exceeding 100KVA)**

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1.	Senarai Semak Utama;				
	a. Pelan Susun Atur	1			
	b. Pelan Lokasi	1			
	c. Pelan Kunci	1			
	d. Pelan Kontur	1			
	e. Rajah Skematik	1			
	f. Anggaran Beban Permulaan & Beban Muktamad	1			
	g. Maklumat Tambahan Yang Diperlukan : Beban Keseluruhan : _____ Kw				
* Nota : Tempoh sah laku ulasan adalah 2 tahun dari tarikh kelulusan.					

**B) Permohonan bagi Beban Melebihi 100KVA (Load Exceeding 100KVA)**

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1.	Layout pencawang dalam pelan pembangunan	1			
2.	Senarai Semak Utama;				
	a. Pelan Susun Atur	1			
	b. Pelan Lokasi	1			
	c. Pelan Kunci	1			
	d. Pelan Kontur	1			
	e. Anggaran Beban Permulaan & Beban Muktamad	1			

**4) SURUHANJAYA KOMUNIKASI DAN MULTIMEDIA MALAYSIA (SKMM)**

**A) Permohonan bagi Talian Tetap**

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1.	Salinan Surat Pelantikan Perunding	1			
2.	Salinan Surat Pengesahan Pelan Cadangan Infrastruktur Komunikasi dari Pihak Pemberi Perkhidmatan Rangkaian	1			
3.	Surat Tiada Halangan Gelombang Mikro dari Pemberi Perkhidmatan Rangkaian (bagi bangunan yang melebihi 5 tingkat)	1			
4.	Satu (1) set <b>Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)</b> yang mengandungi:				
	a) Bilangan Unit b) Jenis Pembangunan c) Jenis Perkhidmatan Telekomunikasi dan Jumlah Talian yang diperlukan mengikut fasa dan jenis bangunan.	1			
5.	Pelan Kunci	1			
6.	Pelan Lokasi	1			
7.	Pelan Cadangan Kabinet Telekomunikasi	1			
8.	Maklumat Projek : format <i>Fail Digital Excel (.XLS)</i>	1			
9.	Maklumat Pelan-Pelan : format <i>Fail Digital AutoCAD Drawing (.DXF)</i>	1			

**B) Permohonan bagi Struktur Menara Sistem Pemancar Atas Tanah (Wayarless)**

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1.	Surat Permohonan	1			
2.	Borang - " <i>Tower/Roof Top Inspection Form</i> "	1			
3.	Pelan A3 yang telah disahkan oleh Perunding Professional / Jurutera Bertauliah (Jurutera Professional) dalam bidang komunikasi mengandungi:				
	a. Pelan Tapak Infrastruktur Pelan	1			
	b. Rekabentuk Struktur	1			
	c. Pelan lokasi	1			
4.	Laporan Jurutera :				
	a. Rekabentuk	1			
	b. Laporan Penyiasatan Tanah	1			
	c. Tapak Asas Menara	1			
5.	" <i>Tower / RoofTop Inspection Checklist</i> " : format <i>Fail Digital Excel (.XLS)</i>	1			
6.	Pelan Tapak Infrastruktur : format <i>Fail Digital Portable Document Format (.PDF)</i>	1			
7.	Pelan lokasi : format <i>Fail Digital AutoCAD Drawing (.DXF) / MapInfo Table (.TAB)</i> -	1			
8.	Maklumat Projek : format <i>Fail Digital Excel (.XLS)</i>	1			

**5) JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN (JPS)**

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1.	Pelan Susun Atur	1			
2.	Pelan Jajaran	1			
3.	<b>Pelan Cadangan Sistem Perparitan Luaran Selaras Dengan Kehendak MASMA</b> yang disediakan oleh Jurutera Perunding Bertauliah	1			
4.	<b>Pelan Ukur yang disahkan</b> (Certified Survey Plan)	1			
5.	<b>Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)</b>	1			
6	<b>Borang Annex A</b>	1			

**6) PENTADBIRAN TANAH NEGERI / PEJABAT TANAH DAERAH**

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) / TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)	1			
2.	Salinan Carian Rasmi	1			
3.	Salinan Hakmilik	1			
4.	Salinan Resit Cukai Tanah Tahunan Semasa	1			
5.	Pelan Susun Atur	1			
6.	Salinan Surat Kuasa Wakil ( <i>Power Of Attorney</i> ) sekiranya pemohon bukan pemilik	1			
7.	Borang Perihal Tanah yang disahkan oleh Penolong Pegawai Tanah <i>*sekiranya permohonan KM melibatkan perihal tanah</i>	1			
8.	Dokumen-dokumen lain yang berkaitan				

**7) INDAH WATER KONSORTIUM (IWK)**

**A) Permohonan untuk > 150 PE**

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1.	Salinan surat iringan / kepala surat dari Jurutera Perunding bertauliah di alamatkan kepada Agensi Perakuan Pembetulan	1			
2.	Borang WSIA / PDC / 1 dan Senarai Semak PDC1a yang dilengkapkan	1			
3.	Pelan susunatur (bersaiz A1) yang mengandungi pelan kunci dan pelan lokasi:				

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kedudukan tapak Loji Pengolahan Kumbahan dan Stesen Pam Kumbahan (jika ada) hendaklah ditandakan di dalam pelan susunatur</li> </ul>	1			
4.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)	1			
5.	Laporan Kejuruteraan Pembedungan dan jika berkenaan Laporan Strategi Kawasan Tadahan Pembedungan bagi skim pembangunan atau loji berpusat kekal	1			
6.	Tandatangan pemilik pada setiap pelan cadangan dan tandatangan pihak Perunding/ Arkitek/ Perancang Bertauliah pada setiap dokumen dan pelan				

**B) Permohonan untuk ≤150 PE**

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1.	Salinan surat iringan / kepala surat dari Jurutera Perunding bertauliah di alamatkan kepada Agensi Perakuan Pembedungan	1			
2.	Borang WSIA / PDC / 1 dan Senarai Semak PDC1a yang dilengkapkan	1			
3.	Pelan susunatur (bersaiz A1) yang mengandungi pelan kunci dan pelan lokasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kedudukan tapak Loji Pengolahan Kumbahan dan Stesen Pam Kumbahan (jika ada) hendaklah ditandakan di dalam pelan susunatur</li> </ul>	1			
4.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)	1			
5.	Pengiraan PE untuk keseluruhan pembangunan	1			
6.	Tandatangan pemilik pada setiap pelan cadangan dan tandatangan pihak Perunding/ Arkitek/ Perancang Bertauliah pada setiap dokumen dan pelan				

**8) JABATAN KERJA RAYA MALAYSIA**

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1.	<b>Pelan Ukur</b> ( <i>hard copy</i> ) dan salinan <i>soft copy</i> pelan format DWG atau serasi mengikut rujukan kordinat <i>State Cassini</i>	1			

2.	<b>Pelan Tapak</b> (hard copy) salinan <i>soft copy</i> pelan format DWG atau serasi mengikut rujukan koordinat <i>State Cassini</i>	1 + 1			
3.	<b>Pelan Analisa Kecerunan dan Laporan Geoteknik</b> ( <i>bagi kawasan berbukit kelas 3 dan 4 sahaja</i> ) dan salinan <i>soft copy</i> laporan dalam format PDF ( <i>Portable Document Format</i> )	1			
4.	<b>Laporan Nilai Kesan Lalulintas</b> ( <i>bagi keluasan lantai &gt; 45,000 kaki persegi atau 200 units</i> ) dan 1 salinan <i>soft copy</i> laporan dalam format PDF ( <i>Portable Document Format</i> )	1			
5.	<b>Laporan Road Safety Audit Stage 1 &amp; 2</b> ( <i>Bagi pembangunan menghadap Jalan Persekutuan dan Jalan Utama Negeri</i> ) dan salinan <i>soft copy</i> laporan dalam format PDF ( <i>Portable Document Format</i> )	1			

9) **PlanMalaysia@SELANGOR**

**A) Permohonan Bagi Kerja Bangunan Di Atas Lot Di Dalam Pelan Induk (Master Plan) /Pelan Susun Atur Yang Telah Diluluskan  
(PENDIRIAN, PEROBOHAN, TAMBAHAN, PEMAJUAN STRATUM, PENGGUNAAN RUANG UDARA)**

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1.	Surat permohonan rasmi yang ditandatangani oleh pemohon	1			
2.	Borang A, Jadual 1, Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) mengikut negeri	1			
3.	Salinan Hakmilik Tanah bagi setiap lot yang terlibat dengan cadangan	1			
4.	Salinan Surat/ Sijil Kebenaran Merancang bagi pelan susunatur/pelan induk terdahulu	1			Bagi pendirian bangunan di atas lot yang telah mempunyai Kebenaran Merancang semasa peringkat pelan susunatur/pelan induk
5.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) yang memperihalkan pemajuan seperti yang dicadangkan	1			Format LCP perlu mematuhi Manual Penyediaan LCP
6.	Fotograf keadaan tapak sedia ada	1			Boleh dikandungkan di dalam LCP
7.	Fotograf lot di sempadan utara, selatan, timur dan barat	1			Boleh dikandungkan di dalam LCP
8.	Pelan Susun Atur dengan format seperti berikut:				



BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
	1. Skala 1:1500 atau kurang dengan 'state grid' menunjukkan koordinat sebenar sempadan tapak daripada JUPEM 2. Tandatangan pemilik tanah/PA (Power of Attorney. Jika pemilikan tanah adalah di atas nama syarikat, nama dan no. kad pengenalan pengurus atau ketua syarikat atau pengarah hendaklah dicatatkan dan ditandatangani. Bagi tanah Kerajaan, pelan mesti disahkan oleh Pejabat Tanah/ Kementerian yang berkaitan. 3. Tandatangan Jururancang Bandar Berdaftar Dengan Cop Hidup Lembaga Perancang Bandar Malaysia dan Cop Pertubuhan Perancang Malaysia (MIP)/ Arkitek Profesional 4. Butiran Pemajuan (keluasan, aras tapak bangunan, bilangan unit, ketinggian dan anjak belakang bangunan, mata angin, arah kiblat dan lain-lain)	1			
9.	Pelan kunci skala 1:50000 (atau mengikut kesesuaian)	1			Kedua-dua pelan ini boleh dimuatkan di atas pelan susunatur yang disediakan mengikut skala yang bersesuaian
10.	Pelan lokasi skala 1:10000 (atau mengikut kesesuaian)	1			
11.	Pelan Cadangan Aras Tapak ( <i>spot level/ proposed platform level</i> ) termasuk aras tapak sedia ada dan kawasan sekitar dalam jarak 100 meter (atau mengikut kesesuaian) dari sempadan tapak pemajuan.	1			
12.	Softcopy pelan – pelan dalam format Autocad (DXF/DWG)	1			
13.	Lain-lain pelan dan laporan mengikut jenis pemajuan dan kawasan setempat (rujuk senarai semak dokumen tambahan)				
<p><b>Nota:</b></p> <p>i) KM ini hanya terpakai kepada cadangan untuk mendirikan bangunan di atas lot yang terletak di dalam kawasan yang telah mempunyai pelan induk (<i>master plan</i>) /pelan susun atur yang telah diluluskan. Contoh pembangunan melibatkan <i>free standing building</i> seperti pembinaan bangunan industri di taman perindustrian, kompleks komersial dan juga rumah-rumah sebuah di atas lot-lot yang telah mempunyai kebenaran merancang. Bagi kes sebegini, perancangan infrastruktur bagi tapak cadangan dan kawasan pembangunan secara keseluruhan telah diluluskan dan impak ke atas kawasan sekitar telah diambil kira.</p> <p>ii) Tajuk pelan, LCP dan surat permohonan mestilah sama mengikut butir-butir hakmilik dan mengikut tajuk kebenaran merancang yang sebenarnya.</p>					

**B) Permohonan Bagi Kerja Bangunan Di Atas Tanah Kategori Bangunan  
(PENDIRIAN, PEROBOHAN, TAMBAHAN, PEMAJUAN STRATUM, PENGGUNAAN RUANG UDARA)**

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1.	Surat permohonan rasmi yang ditandatangani oleh pemohon	1			
2.	Borang A, Jadual 1, Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) mengikut negeri	1			
3.	Salinan Hakmilik Tanah bagi setiap lot yang terlibat dengan cadangan	1			
4.	Salinan Carian Rasmi	1			Sah laku untuk tempoh 6 bulan
5.	Surat Pengesahan Hak Lalulalang daripada Pejabat Tanah jika tapak cadangan tidak mempunyai jalan masuk yang sah	1			Sekiranya tiada, perlu mohon di Pejabat Tanah
6.	Salinan Surat / Sijil Kebenaran Merancang bagi pelan susunatur/pelan induk	1			Bagi pendirian bangunan di atas lot yang telah mempunyai Kebenaran Merancang semasa peringkat pelan susunatur/pelan induk
7.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) yang memperihalkan pemajuan seperti yang dicadangkan	1			Format LCP perlu mematuhi Manual Penyediaan LCP
8.	Fotograf keadaan tapak sedia ada	1			Boleh dikandungkan di dalam LCP
9.	Fotograf lot di sempadan utara, selatan, timur dan barat	1			Boleh dikandungkan di dalam LCP
10.	Pelan Susun Atur dengan format seperti berikut:				
	1. Skala 1:1500 atau kurang dengan 'state grid' menunjukkan koordinat sebenar sempadan tapak daripada JUPEM 2. Tandatangan pemilik tanah/PA (Power of Attorney. Jika pemilikan tanah adalah di atas nama syarikat, nama dan no. kad pengenalan pengurus atau ketua syarikat atau pengarah hendaklah dicatatkan dan ditandatangani. Bagi tanah Kerajaan, pelan mesti disahkan oleh Pejabat Tanah/ Kementerian yang berkaitan. 3. Tandatangan Jururancang Bandar Berdaftar Dengan Cop Hidup Lembaga Perancang	1			

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(✓) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
	Bandar Malaysia dan Cop Pertubuhan Perancang Malaysia (MIP)/ Arkitek Profesional 4. Butiran Pemajuan (keluasan, aras tapak bangunan, bilangan unit, ketinggian dan anjak belakang bangunan, jalan masuk, infrastruktur, mata angin, arah kiblat dan lain-lain)				
11.	Pelan kunci skala 1:50000 (atau mengikut kesesuaian)	1			Kedua-dua pelan ini boleh dimuatkan di atas pelan susunatur yang disediakan mengikut skala yang bersesuaian
12.	Pelan lokasi skala 1:10000 (atau mengikut kesesuaian)	1			
13.	Pelan topografi kawasan cadangan yang menunjukkan kontur dan maklumat sedia ada seperti jalan keluar masuk, bangunan-bangunan sedia ada, kolam, sungai, alur, parit, rentis talian elektrik, landasan keretapi dan lain-lain	1			
14.	Pelan Cadangan Aras Tapak ( <i>spot level / proposed platform level</i> ) termasuk aras tapak sedia ada dan kawasan sekitar dalam jarak 100 meter (atau mengikut kesesuaian) dari sempadan tapak pemajuan.	1			
15.	Pelan ukur keliling bagi tapak cadangan termasuk pembangunan kawasan sekitar dalam jarak 100 meter (atau mengikut kesesuaian) daripada sempadan yang menunjukkan gunatanah sedia ada dan komited termasuk bangunan, kemudahan awam, infrastruktur dan utiliti dan pelan ini perlu disahkan oleh Juru Ukur Berdaftar.	1			
16.	<i>Softcopy</i> pelan – pelan dalam format Autocad (.DXF / .DWG)	1			
17.	Lain-lain pelan dan laporan mengikut jenis pemajuan dan kawasan setempat (rujuk senarai semak dokumen tambahan)				
<b>Nota:</b>					
i. Kategori ini terpakai bagi cadangan untuk mendirikan bangunan atas mana-mana tanah yang telah dikategorikan “sebagai bangunan” tetapi kebenaran merancang untuk pemajuan belum diberikan.					
ii. Tajuk pelan, LCP dan surat permohonan mestilah sama mengikut butir-butir hakmilik dan mengikut tajuk kebenaran merancang yang sebenarnya.					

**10) PIHAK BERKUASA AIR NEGERI / PENGURUSAN AIR SELANGOR**

**A) Kebenaran Merancang (BARU) < 1 MLD**

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1	<b>AM</b> Surat pengemukaan daripada Majlis / Perancang	1			
2	1 set Laporan Cadangan Pembangunan	1			
3	<b>TEKNIKAL</b> Borang Teknikal Bekalan Air yang disahkan oleh PSP/SP	1			
4	Kemukakan jadual sekiranya pembangunan berfasa: i. Jadual bekalan air mengikut fasa ii. Tahun bekalan air mengikut fasa iii. GL dan HSL mengikut fasa	1			
5	1 set pelan susunatur (format PDF)	1			
6	1 set Pelan Ukur (Semua aras laras hendaklah berdasarkan aras laras BM mana yang terdapat dipersekitaran pembangunan. Datum yang digunakan hendaklah berasaskan Ordinance Datum Level (ODL) dengan menyatakan aras laras berdasarkan aras laras sebenar dan bukan aras laras andaian.) (format PDF)	1			
7	Borang Ulasan Pra Rundingan Agensi Teknikal Luaran hendaklah diisi dengan lengkap dan ditandatangani oleh pegawai rundingan Air Selangor dan pemohon jika pra rundingan telah dijalankan.	1			

**B) Kebenaran Merancang (BARU) > 1 MLD**

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1	<b>AM</b> Surat pengemukaan daripada Majlis / Perancang	1			
2	1 set Laporan Cadangan Pembangunan	1			
3	<b>TEKNIKAL</b> Borang Teknikal Bekalan Air yang disahkan oleh PSP/SP	1			
4	Kemukakan jadual sekiranya pembangunan berfasa: i. Jadual bekalan air mengikut fasa ii. Tahun bekalan air mengikut fasa	1			

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
	iii. GL dan HSL mengikut fasa				
5	1 set pelan susunatur (format PDF)	1			
6	1 set Pelan Ukur (Semua aras laras hendaklah berdasarkan aras laras BM mana yang terdapat dipersekitaran pembangunan. Datum yang digunakan hendaklah berasaskan Ordinance Datum Level (ODL) dengan menyatakan aras laras berdasarkan aras laras sebenar dan bukan aras laras andaian.) (format PDF)	1			
7	Pelan Keratan Rentas (Cross Section ) x-x dan y-y (jika melibatkan tangki) (format PDF)	1			
8	Borang Ulasan Pra Rundingan Agensi Teknikal Luaran hendaklah diisi dengan lengkap dan ditandatangani oleh pegawai rundingan Air Selangor dan pemohon jika pra rundingan telah dijalankan.	1			

**C) Kebenaran Merancang (BARU) – Sebahagian Pembangunan < 1 MLD**

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1	<b>AM</b> Surat pengemukaan daripada Majlis / Perancang	1			
2	1 set Laporan Cadangan Pembangunan	1			
3	<b>TEKNIKAL</b> Borang Teknikal Bekalan Air yang disahkan oleh PSP/SP	1			
4	Kemukakan jadual sekiranya pembangunan berfasa: i. Jadual bekalan air mengikut fasa ii. Tahun bekalan air mengikut fasa iii. GL dan HSL mengikut fasa	1			
5	1 set pelan susunatur (format PDF)	1			
6	1 set Pelan Ukur (Semua aras laras hendaklah berdasarkan aras laras BM mana yang terdapat dipersekitaran pembangunan. Datum yang digunakan hendaklah berasaskan Ordinance Datum Level (ODL) dengan menyatakan aras laras berdasarkan aras laras sebenar dan bukan aras laras andaian.) (format PDF)	1			
7	Pelan Keseluruhan Infrastruktur yang diperakui SYABAS/Air Selangor dan Laporan Rekabentuk Keseluruhan pembangunan. (Sila	1			

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
	tandakan saiz paip, nod paip dan nilai tekanan pada nod untuk pembangunan)				
8	Jika terdapat perubahan jumlah keperluan bekalan air dari rekabentuk asal, sila nyatakan pertambahan/pengurangan tersebut. Perlu kemukakan jadual bekalan air sebelum dan selepas pindaan.	1			
9	Borang Ulasan Pra Rundingan Agensi Teknikal Luaran hendaklah diisi dengan lengkap dan ditandatangani oleh pegawai rundingan Air Selangor dan pemohon jika pra rundingan telah dijalankan.				

**D) Kebenaran Merancang (BARU) – Sebahagian Pembangunan > 1 MLD**

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1	<b>AM</b> Surat pengemukaan daripada Majlis / Perancang	1			
2	1 set Laporan Cadangan Pembangunan	1			
3	<b>TEKNIKAL</b> Borang Teknikal Bekalan Air yang disahkan oleh PSP/SP	1			
4	Kemukakan jadual sekiranya pembangunan berfasa: i. Jadual bekalan air mengikut fasa ii. Tahun bekalan air mengikut fasa iii. GL dan HSL mengikut fasa	1			
5	1 set pelan susunatur (format PDF)	1			
6	1 set Pelan Ukur (Semua aras laras hendaklah berdasarkan aras laras BM mana yang terdapat dipersekitaran pembangunan. Datum yang digunakan hendaklah berasaskan Ordinance Datum Level (ODL) dengan menyatakan aras laras berdasarkan aras laras sebenar dan bukan aras laras andaian.) (format PDF)	1			
7	Pelan Keratan Rentas ( Cross Section ) x-x dan y-y (jika melibatkan tangki) (format PDF)	1			
8	Pelan Keseluruhan Infrastruktur yang diperakui SYABAS/Air Selangor dan Laporan Rekabentuk Keseluruhan pembangunan. (Sila tandakan saiz paip, nod paip dan nilai tekanan pada nod untuk pembangunan)	1			

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
9	Jika terdapat perubahan jumlah keperluan bekalan air dari rekabentuk asal, sila nyatakan pertambahan/pengurangan tersebut. Perlu kemukakan jadual bekalan air sebelum dan selepas pindaan.	1			
10	Borang Ulasan Pra Rundingan Agensi Teknikal Luaran hendaklah diisi dengan lengkap dan ditandatangani oleh pegawai rundingan Air Selangor dan pemohon jika pra rundingan telah dijalankan.	1			

**E) Pemutihan Kilang**

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1	<u>AM</u> Surat pengemukaan daripada Majlis / Perancang	1			
2	1 set Laporan Cadangan Pembangunan	1			
3	Bil air 3 bulan berturut-turut yang terkini	1			
4	Gambar dan pengesahan saiz meter air di tapak	1			
5	Surat pengesahan daripada Planner/Perunding keperluan pili bomba.	1			
6	<u>TEKNIKAL</u> 1 set pelan susunatur (format PDF)	1			
7	Borang Teknikal Bekalan Air yang disahkan oleh PSP/SP	1			

**F) Pindaan Pembangunan**

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1	<u>AM</u> Surat pengemukaan daripada Majlis / Perancang	1			
2	1 set Laporan Cadangan Pembangunan	1			
3	Jadual bekalan air sebelum dan selepas pindaan.	1			
4	Surat pengesahan daripada Planner/Perunding komponen yang dipinda.	1			

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
5	Pelan dan surat kelulusan terdahulu untuk Kebenaran Merancang (KM) dari PBT.	1			
6	Surat Sokongan Kebenaran Merancang (KM) SYABAS/Air Selangor terdahulu.	1			
7	<b>TEKNIKAL</b> Borang Teknikal Bekalan Air yang disahkan oleh PSP/SP	1			
8	Kemukakan jadual sekiranya pembangunan berfasa: i. Jadual bekalan air mengikut fasa ii. Tahun bekalan air mengikut fasa iii. GL dan HSL mengikut fasa	1			
9	1 set pelan susunatur (format PDF)	1			
10	1 set Pelan Ukur (Semua aras laras hendaklah berdasarkan aras laras BM mana yang terdapat dipersekitaran pembangunan. Datum yang digunakan hendaklah berasaskan Ordinance Datum Level (ODL) dengan menyatakan aras laras berdasarkan aras laras sebenar dan bukan aras laras andaian.) (format PDF)	1			
11	Pelan Keratan Rentas (Cross Section ) x-x dan y-y (jika melibatkan tangki) (format PDF) sekiranya berkaitan	1			

**11) LEMBAGA URUS AIR SELANGOR (LUAS)**

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1.	Surat permohonan rasmi daripada Jururancang Bandar Bertauliah / Orang Berkelayakan	1			
2.	Pelan Susun Atur berwarna bersaiz A1 / A0	1			
3.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)	1			
4.	Satu salinan CD yang mengandungi Pelan Susun Atur dalam format (.dwg) dan Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) dalam format "Microsoft Word"	1			
5.	Pelan Ukur yang disahkan (Certified Survey Plan)	1			



**12) LEMBAGA PERUMAHAN DAN HARTANAH SELANGOR (LPHS)**

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1.	Surat permohonan rasmi daripada Jururancang Bandar Bertauliah / Orang Berkelayakan	1			
2.	Pelan Susun Atur berwarna bersaiz A1	1			
3.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)	1			

\* *Permohonan yang melibatkan pembangunan perumahan yang melebihi 5 ekar dan ke atas*

**JABATAN / AGENSI TEKNIKAL LUARAN YANG BERKAITAN**

NAMA JABATAN / AGENSI TEKNIKAL : .....

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	

\* *Pemohon hendaklah mengisi ruangan dokumen yang diperlukan selain daripada Jabatan Teknikal yang tersenarai di dalam senarai semak ini (Jika Berkaitan)*

**1. Pelan Bangunan Di Peringkat Rekabentuk Skematik (Schematic Design of Building Plan)**

Pelan Bangunan \* (saiz A1/AO) yang perlu dilampirkan:

- a. Pelan Lantai Bangunan
- b. Pelan Lantai Tempat Letak Kereta Bertingkat (Jika Berkaitan)
- c. Pelan Lantai Kemudahan/ Kawasan Lapang (Podium/ 'Roof Top')
- d. Pelan Aras Bangunan

*Nota : \* Pelan Bangunan 70% Lengkap.*

**2. Penyediaan Laporan Penilaian Impak Sosial (SIA) di dalam Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)**

- a. Penyediaan Laporan Penilaian Impak Sosial (SIA) di dalam LCP adalah merujuk kepada Tatacara Pemprosesan Laporan Penilaian Impak Sosial (SIA) Di Peringkat Negeri Selangor, Akta Perancangan Bandar Dan Desa 1976 (Akta 172) (Pindaan) 2017 (Akta A1522). Edisi 1 April 2019.
- b. Penilaian Impak Sosial dan Langkah-Langkah Mitigasi perlu disediakan untuk semua jenis permohonan Kebenaran Merancang.

*Nota : SIA kategori 1 hingga 3 perlu dimasukkan di dalam LCP secara rumusan/ executive summary/ lampiran mana-mana pernyataan bahawa perkara-perkara berkaitan dengan impak sosial telah ditangani di dalam laporan yang berasingan serta diluluskan sebelum ini.*

- c. Kandungan SIA di dalam LCP

**i. Peringkat 1 : Self-Assessment**

Perunding perlu menjalankan self-assessment bagi menentukan bidang isu sesuatu projek pembangunan.

1. Adakah pembangunan ini berkemungkinan akan menghasilkan impak kepada penduduk setempat/sekitar?
2. Adakah impak negatif (sekiranya ada) dapat dikurangkan/dihadkan/dihapuskan?
3. Adakah impak positif (sekiranya ada) dapat dipertingkatkan/diperluaskan?
4. Adakah kerisauan penduduk setempat/sekitar terhadap impak negatif yang dihasilkan dapat ditangani?
5. Adakah rundingan perlu dibuat kepada penduduk setempat/sekitar di tapak pembangunan?
6. Lain-lain (jika ada)

**ii. Peringkat 2 : Menentukan Pembolehubah**

Bidang isu boleh ditentukan melalui dua (2) kategori pembolehubah;

1. Impak Sosial
2. Proses perubahan Sosial

**iii. Peringkat 3 : Menentukan ZOI**

Penentuan Zon Of Influence (ZOI) diintegrasikan melalui 2 kriteria :

1. Kawasan yang menerima impak secara langsung
2. Kawasan yang menerima impak secara tidak langsung

Penentuan ZOI yang disyorkan , jarak lingkungan 200 meter – 400 meter atau lebih bergantung kepada jenis dan skala projek pembangunan.

**iv. Peringkat 4 : Pengumpulan Data**

1. Kumpulan Sasaran  
Pengenalpastian kumpulan sasaran yang terjejas oleh sesuatu cadangan projek pembangunan. Cth. Masyarakat setempat dan sekitar, Persatuan Penduduk/Kumpulan parti politik, jabatan/agensi kerajaan dan swasta, Kesatuan Pekerja dan lain-lain.
2. Jenis-Jenis Data
  - Data Demografi –sekiranya perlu
  - Data Sosio-ekonomi –sekiranya perlu
  - Pemboleh ubah Impak Sosial

**v. Peringkat 5 : Pengenalpastian Impak Sosial**

1. Hasil analisis perlu diterjemahkan mengikut Kategori Impak, Penerangan kepada impak dan Langkah-langkah mitigasi untuk mengurangkan/ mengoptimumkan impak-impak tersebut.
2. Setiap kategori impak yang disenaraikan hendaklah dibahagikan mengikut dua (2) fasa pembangunan iaitu fasa semasa dan selepas pembangunan itu dilaksanakan

**3. Laporan Kajian Pasaran Hartanah yang disahkan oleh Juru Nilai Bertauliah Bagi Kategori Berikut :**

- a. Pendidikan Swasta (Universiti/ Kolej/Sekolah)
- b. Kesihatan Swasta (Hospital Swasta)
- c. Bangunan Kediaman & Penginapan Komersial (Pangsapuri Perkhidmatan/SOHO)
- d. Ruang Perniagaan
- e. Ruang Pejabat

**Format Kajian Pasaran Hartanah**

- a. Latar Belakang Cadangan Pembangunan
- b. Justifikasi Cadangan Pembangunan
- c. Pembangunan sedia ada (Pasaran Semasa) yang berada di dalam radius 5KM daripada tapak cadangan
- d. Kajian Pemilikan pembangunan sedia ada
- e. Kajian Permintaan (demand & supply)
- f. Potensi Cadangan Pembangunan
- g. Limitasi Cadangan Pembangunan
- h. Analisis Data
- i. Kesimpulan