



**SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN  
KEBENARAN MERANCANG  
PERUBAHAN MATERIAL KEGUNAAN BANGUNAN SEDIAADA  
(TADIKA / TASKA / PUSAT JAGAAN HARIAN (KANAK-KANAK / WARGA EMAS / OKU) /  
PUSAT ATAU RUMAH KEBAJIKAN / PUSAT PENJAGAAN IBU & BAYI)**



**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 3.0 Plus Online : <https://osc3plus.kpkt.gov.my>

**NOTA :**

\* Sila daftar permohonan melalui Sistem 'OSC 3.0 Plus Online'- "<https://osc3plus.kpkt.gov.my>"

- i. *Muatnaik dokumen mengikut senarai semak  
- (Dokumen diasingkan mengikut Jabatan Teknikal)*
- ii. *Surat / dokumen berserta pelan perlu di muatnaik dalam format PDF (Portable Document Format).*
- iii. *Muatnaik surat / dokumen yang telah diisi dan dicop dengan lengkap .*

\* Dokumen yang perlu diserahkan ke Jabatan OSC melibatkan dokumen seperti berikut:

- i. *Senarai Semak Dokumen Permohonan Kebenaran Merancang Material Kegunaan Bangunan*
- ii. *Surat Permohonan Rasmi*
- iii. *Borang A (Jadual Pertama) Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) (Selangor) 2001 [Kaedah 2(1)]  
telah diisi dengan lengkap. (Saiz A4 dan berwarna)*
- iv. *Perjanjian Jual Beli / Perjanjian Sewa beli*
- v. *Pelan Kelulusan / Pelan Bangunan (Jika berkaitan dengan Tambahan Ubahsuai.*

\* Dokumen yang perlu diserahkan ke Jabatan OSC melibatkan jabatan seperti berikut:

- i) *Jabatan Perancangan Bandar, MBSJ*
- ii) *Jabatan Bangunan, MBSJ*
- iv) *Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta, MBSJ*
- v) *Jabatan Perlesenan, MBSJ*



**JABATAN 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. Permohonan (OSC 3.0 Plus Online) : \_\_\_\_\_  
No. Ruj. OSC : \_\_\_\_\_  
Tarikh : \_\_\_\_\_  
Masa : \_\_\_\_\_

**SENARAI SEMAK PENERIMAAN DOKUMEN BAGI PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG  
PERUBAHAN MATERIAL KEGUNAAN BANGUNAN SEDIA ADA  
(TADIKA / TASKA / PUSAT JAGAAN HARIAN (KANAK-KANAK / WARGA EMAS / OKU) / PUSAT ATAU RUMAH  
KEBAJIKAN / PUSAT PENJAGAAN IBU & BAYI)**

Tajuk Permohonan\* : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Pemilik / Pemaju\* : \_\_\_\_\_  
Alamat Pemilik/Pemaju : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Perunding\* : \_\_\_\_\_  
Alamat Perunding : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nama\* : \_\_\_\_\_  
(Orang Untuk Dihubungi) : \_\_\_\_\_  
Tel/Faksimil & Emel\* : \_\_\_\_\_

\*Wajib diisi 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

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

Tarikh : .....

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 pekeliling 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**

**PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG  
PERUBAHAN MATERIAL KEGUNAAN BANGUNAN SEDIA ADA  
(TADIKA / TASKA / PUSAT JAGAAN HARIAN (KANAK-KANAK / WARGA EMAS / OKU)  
/ PUSAT ATAU RUMAH KEBAJIKAN / PUSAT PENJAGAAN IBU DAN BAYI)**

**A – SYARAT-SYARAT AM :**

1. Permohonan ini boleh dikemukakan oleh Pengusaha dan hendaklah melengkapkan kesemua Senarai Semak.
2. Pemohon dikehendaki mendapatkan **PELAN KAWASAN** permohonan melalui Sistem Maklumat Eksekutif (Executive Information System - EIS) MPSJ terlebih dahulu sebelum mengemukakan permohonan di Kaunter Jabatan Pusat Setempat (OSC).  
*\* Boleh dapatkan di kaunter Jabatan Perancangan Bandar, MBSJ*
3. **Bagi Tadika / Taska / Pusat Jagaan (kanak-kanak) sedia ada** (Untuk permohonan lanjutan KM) yang berada di dalam jarak radius 400m dengan Tadika / Taska / Pusat Jagaan sedia ada perlu mendapatkan sokongan daripada jiran & pengusaha Tadika / Taska / Pusat Jagaan yang terlibat.
4. **Bagi Tadika / Taska / Pusat Jagaan (kanak-kanak) baru** yang berada di dalam jarak radius 400m dengan Tadika / Taska / Pusat Jagaan sedia ada adalah **TIDAK DIBENARKAN** merujuk kepada GP 027 - Garis Panduan Perancangan dan Penubuhan Tadika dan Taska 2017 menyatakan bahawa jarak di antara sebuah tadika dan taska dengan yang lain hendaklah melebihi 400m radius.

**JABATAN / AGENSI TEKNIKAL DALAMAN****A) JABATAN PERANCANGAN BANDAR (HARD COPY)**

BIL.	DOKUMEN	BIL. 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 dan berwarna)	1			
2.	Surat permohonan rasmi daripada pemohon Nama Tajuk Permohonan hendaklah seperti berikut:  “PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG PERUBAHAN MATERIAL KEGUNAAN BANGUNAN DARIPADA KEDIAMAN KEPADA ..... DI .....”	1			

3.	<b>2 salinan Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)</b> (Pemohon perlu mengisi Format LCP yang telah disediakan).	2			
4.	Salinan Surat Hakmilik & Carian Rasmi (terkini) / Perjanjian Jualbeli / Perjanjian Sewa	1			
5.	Salinan <b>Resit Cukai Taksiran terkini</b> atau <b>Surat Pengesahan Cukai.</b>	1			
6.	<b>Salinan Resit Cukai Tanah terkini.</b>	1			
7.	Salinan <b>Sijil Layak Menduduki (CF)</b> atau <b>Sijil Perakuan Siap dan Pematuhan (Borang F).</b>	1			
8.	<b>Salinan Lesen Perniagaan</b> (jika telah beroperasi).	1			
9.	Salinan <b>Surat Kebenaran Merancang Material Bangunan</b> yang telah diluluskan terdahulu (Borang C1) (Jika ada).	1			
10.	<b>Surat sokongan jiran</b> - Keperluan surat sokongan jiran: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hadapan - 3</li> <li>▪ Kiri/kanan - 3</li> <li>▪ Belakang – 1</li> </ul> <p>* Sila dapatkan pengesahan daripada Pegawai Jabatan Perancangan Bandar</p>	7			
11.	<b>Dokumen Pelan Bangunan :</b>  i) <b>Salinan surat dan pelan kelulusan</b> tambahan dan ubahsuai bangunan (sekiranya telah diluluskan), <b>ATAU</b> ii) <b>Surat Akujanji</b> menyatakan tiada tambahan dan ubahsuaian bangunan dijalankan (ditandatangani oleh pemohon)	1			
12.	<b>Sesalanan Pelan Tambahan dan Ubahsuai Bangunan</b> perlu disertakan yang ditandatangani oleh pemilik, penyewa dan Arkitek / Pelukis Pelan	1			
13.	<b>Gambar bangunan terbaru berwarna</b> (pandangan hadapan + pandangan sisi + pandangan belakang + dalaman premis)	1			
14.	<b>Salinan resit bayaran fee permohonan kebenaran merancang berjumlah RM 200.00</b>	1			
15.	<b>Salinan maklumat Pemilikan Syarikat/ Pendaftaran Perniagaan (SSM)</b>	1			

16.	Satu salinan <b>Kad Pengenalan Pemilik dan Penyewa</b>	1			
17.	<p>Maklumat Tambahan (<b>Pilih mana-mana yang berkaitan</b>) :</p> <p>a. Pusat Penjagaan Ibu dan Bayi perlu mendapatkan surat ulasan / sokongan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jabatan Kebajikan Masyarakat</li> </ul> <p>b. Pusat Kebajikan Swasta perlu mendapatkan surat ulasan / sokongan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jabatan Kebajikan Masyarakat</li> </ul> <p>c. Tadika perlu mendapatkan surat ulasan / sokongan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jabatan Pendidikan Selangor</li> </ul> <p>d. Taska / Pusat Jagaan perlu mendapatkan surat ulasan / sokongan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jabatan Kebajikan Masyarakat</li> </ul> <p>Lain-lain sokongan berkaitan</p>	1			

**Nota:**

Tertakluk Kepada –

- a. *Rancangan Tempatan MBSJ yang berkuatkuasa;*
- b. *Manual Garis Panduan dan Piawai Perancangan Negeri Selangor; dan*
- c. *Mana-mana Garis Panduan dan Pekeliling yang berkuatkuasa.*

## B) JABATAN BANGUNAN (SOFT COPY)

BIL.	DOKUMEN	BIL. DOKUMEN	ADA (/) ATAU TIADA (X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1.	Salinan <b>Sijil Layak Menduduki (CF)</b> atau <b>Sijil Perakuan Siap dan Pematuhan (Borang F)</b> .	1			
2.	<p><b>Dokumen Pelan Bangunan :</b></p> <p>i) Salinan surat dan pelan kelulusan tambahan dan ubahsuai bangunan (sekiranya telah diluluskan), <b>ATAU</b></p> <p>ii) <b>Surat Akujanji</b> menyatakan tiada tambahan dan ubahsuaian bangunan dijalankan (ditandatangani oleh pemohon)</p>	1			
3.	<b>Sesalinan Pelan Tambahan dan Ubahsuai Bangunan</b> perlu disertakan yang ditandatangani oleh pemilik, penyewa dan Arkitek / Pelukis Pelan (jika ada)	1			
4.	<b>Gambar bangunan terbaru berwarna</b> (pandangan hadapan + pandangan sisi + pandangan belakang + dalaman premis)	1			

**B) JABATAN PENILAIAN & PENGURUSAN HARTA (SOFT COPY)**

BIL.	DOKUMEN	BIL. DOKUMEN	ADA (/) ATAU TIADA (X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1.	Salinan Resit Cukai Taksiran terkini atau Surat Pengesahan Cukai.	1			
2.	Salinan Perjanjian Jualbeli / Perjanjian Sewa	1			

**C) JABATAN PELESENAN (SOFT COPY)**

BIL.	DOKUMEN	BIL. DOKUMEN	ADA (/) ATAU TIADA (X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1.	Salinan Surat Kebenaran Merancang Material Bangunan yang telah diluluskan terdahulu (Borang C1) (Jika ada).	1			
2.	Salinan Lesen Perniagaan (jika telah beroperasi).	1			
3.	Salinan maklumat Pemilikan Syarikat/ Pendaftaran Perniagaan (SSM)	1			