



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



KM4	SENARAI SEMAK PENERIMAAN DOKUMEN BAGI KEBENARAN MERANCANG PERUBAHAN MATERIAL KEGUNAAN BANGUNAN SEDIA ADA (BANGUNAN KEDIAMAN)	<i>MBSJ.SPB.PT.KPT(OSC)- 01.RK(03) PINDAAN:03 TARIKH KUATKUASA: 15 NOVEMBER 2023</i>
------------	---	--

<p>NOTA :</p> <p>* Dokumen yang perlu diserahkan ke Jabatan OSC melibatkan dokumen seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>i.</i> Senarai Semak Dokumen Permohonan Kebenaran Merancang Material Kegunaan Bangunan <i>ii.</i> Surat Permohonan Rasmi <i>iii.</i> Borang A (Jadual Pertama) Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) (Selangor) 2001 [Kaedah 2(1)] telah diisi dengan lengkap. (Saiz A4 dan berwarna) <i>iv.</i> Perjanjian Jual Beli / Perjanjian Sewa beli <i>v.</i> Laporan Cadangan Pemajuan <i>vi.</i> Pelan Kelulusan / Pelan Bangunan (Jika berkaitan dengan Tambahan Ubahsuai) <p>* Dokumen yang perlu diserahkan ke Jabatan OSC melibatkan jabatan seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>i)</i> Jabatan Perancangan Bandar, MBSJ <i>ii)</i> Jabatan Bangunan, MBSJ <i>iv)</i> Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta, MBSJ <i>v)</i> Jabatan Pelesenan, MBSJ <p>* Permohonan Pusat Penjagaan Ibu Selepas Bersalin dan Bayi boleh dikemukakan SERENTAK dengan Permohonan LESEN</p>
--

No. Ruj. OSC	
Tarikh	
Masa	
Kategori Projek	

Dikemukakan oleh Pemohon	Untuk Kegunaan OSC
<p>.....</p> <p style="text-align: center;">Nama, Tandatangan & Cop Pemohon / Perunding Tarikh :</p>	<p>.....</p> <p style="text-align: center;">Nama, Tandatangan & Cop Pegawai OSC Tarikh :</p>

**SENARAI SEMAK PENERIMAAN DOKUMEN BAGI KEBENARAN MERANCANG PERUBAHAN MATERIAL
KEGUNAAN BANGUNAN SEDIA ADA (BANGUNAN KEDIAMAN)**

**SENARAI JENIS PERUBAHAN MATERIAL KEGUNAAN BANGUNAN SEDIA ADA YANG DIBENARKAN
DI DALAM KAWASAN MBSJ YANG PERLU DIRUJUK**

SENARAI PERUBAHAN MATERIAL BANGUNAN	AGENSI TEKNIKAL DALAM					
	PB	B	KEJ	JPPH	LES	JPAS
Tadika	✓	✓		✓	✓	
Taska	✓	✓		✓	✓	
Pusat Jagaan Harian	✓	✓		✓	✓	
Pusat Jagaan Berkediaman	✓	✓		✓	✓	
Rumah Ibadat	✓	✓		✓	✓	
Pusat atau Rumah Kebajikan	✓	✓		✓	✓	
Pusat Penjagaan Ibu Selepsa bersalin dan Bayi (* Disediakan oleh Jururancang Bandar Bertauliah)	✓	✓		✓	✓	✓
Lain-lain Aktiviti yang dibenarkan merujuk Kepada Rancangan Tempatan (RT)						

Agensi Teknikal yang dirujuk juga akan berubah mengikut keperluan semasa.

Nota :

- PB : Jabatan Perancangan Bandar
- B : Jabatan Bangunan
- KEJ : Jabatan Kejuruteraan
- JPPH : Jabatan Penilaian & Pengurusan Harta
- LES : Jabatan Lesen
- JPAS : Jabatan Pengurusan Alam Sekitar

* : Jika berkaitan

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.

**SENARAI SEMAK PENERIMAAN DOKUMEN BAGI KEBENARAN MERANCANG PERUBAHAN MATERIAL
KEGUNAAN BANGUNAN SEDIA ADA (BANGUNAN KEDIAMAN)**

Tajuk Permohonan* :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Pemilik / Pemohon* :

Alamat Pemilik/Pemohon :
.....
.....
.....

Tel/Faks & Emel* :

Nama* :

(Orang Untuk Dihubungi / Person Incharge :

Tel/Faks & Emel* :

*(*Wajib Di isi oleh Pemohon)*

**SENARAI SEMAK PENERIMAAN DOKUMEN BAGI KEBENARAN MERANCANG PERUBAHAN MATERIAL
KEGUNAAN BANGUNAN SEDIA ADA (BANGUNAN KEDIAMAN)**

BIL	KETERANGAN	KUANTITI HARD COPY	ADA (✓) ATAU TIADA (X)
A) JABATAN PERANCANGAN BANDAR			
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: Contoh: “ Permohonan Kebenaran Merancang Perubahan Material Kegunaan Bangunan Daripada Kediaman kepada di ”	1	
3.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) (Pemohon perlu mengisi Format LCP yang telah disediakan).	1	
4.	Salinan Surat Hakmilik & Carian Rasmi (terkini) / Perjanjian Jualbeli / Perjanjian Sewa.	1	
5.	Salinan Bil dan Resit Cukai Pintu terkini atau Surat Pengesahan Cukai Taksiran (sekiranya berlainan dengan nama pemilik harta, sila sertakan Salinan Borang I atau Borang J yang telah dicop terima oleh Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta MBSJ)	1	
6.	Salinan Bil dan Resit Cukai Tanah terkini.	1	
7.	Salinan Sijil Layak Menduduki (CF) atau SijilPerakuan Siap dan Pematuhan (Borang F) .	1	
8.	SalinanLesen Perniagaan (jika telah beroperasi).	1	
9.	Salinan Surat Kebenaran Merancang Material Bangunan yang telah diluluskan terdahulu (Borang C1) (Jika ada).	1	
10.	Surat Sokongan Jiran <ul style="list-style-type: none"> - Rumah Teres <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hadapan – 3 ▪ Kiri/ Kanan - 3 ▪ Belakang – 1 - Rumah Berkembar dan Sesebuah <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hadapan – 3 ▪ Kiri – 1 ▪ Kanan – 1 ▪ Belakang – 1 	1	

**SENARAI SEMAK PENERIMAAN DOKUMEN BAGI KEBENARAN MERANCANG PERUBAHAN MATERIAL
KEGUNAAN BANGUNAN SEDIA ADA (BANGUNAN KEDIAMAN)**

	<ul style="list-style-type: none"> - Rumah Bandar <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hadapan – 3 ▪ Kiri/Kanan – 3 ▪ Belakang – 1 <p>** Sila dapatkan pengesahan daripada Pegawai Perancangan Bandar</p>		
11.	Salinan Surat Sokongan Jiran bagi aktiviti pusat keagamaan	1	
12.	<p>Dokumen Pelan Bangunan :</p> <p>i) Salinan surat dan pelan kelulusan tambahan dan ubahsuai bangunan (sekiranya telah diluluskan), ATAU</p> <p>ii) Surat Akujanji menyatakan tiada tambahan dan ubahsuaian bangunan dijalankan (ditandatangani oleh pemohon)</p>	1	
13.	Sesalanan Pelan Tambahan dan Ubahsuai Bangunan perlu disertakan yang ditandatangani oleh pemilik, penyewa dan Arkitek / Pelukis Pelan	1	
14.	Gambar bangunan terbaru berwarna (pandangan hadapan + pandangan sisi + pandangan belakang + dalaman premis)	1	
15.	Salinan resit bayaran fee permohonan Kebenaran Merancang RM200.00	1	
16.	Satu salinan maklumat Pemilikan Syarikat/Pendaftaran Perniagaan (SSM)	1	
17.	<p>Maklumat Tambahan (Pilih mana-mana yang berkaitan) :</p> <p>a. Pusat Kebajikan Swasta perlu mendapatkan surat ulasan / sokongan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jabatan Kebajikan Masyarakat <p>b. Tadika perlu mendapatkan surat ulasan / sokongan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jabatan Pendidikan Selangor <p>c. Taska / Pusat Jagaan perlu mendapatkan surat ulasan / sokongan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jabatan Kebajikan Masyarakat <p>d. Pusat Penjagaan Ibu dan Bayi perlumendapatkan surat ulasan / sokongan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lembaga Penduduk dan Pembangunan Keluarga Negara (LPPKN) • Kementerian Kesihatan Malaysia sekiranya perkhidmatan merangkumi rawatan kesihatan <p>e. Pusat Kebajikan Swasta perlu mendapatkan surat ulasan / sokongan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jabatan Kebajikan Masyarakat 	1	

**SENARAI SEMAK PENERIMAAN DOKUMEN BAGI KEBENARAN MERANCANG PERUBAHAN MATERIAL
KEGUNAAN BANGUNAN SEDIA ADA (BANGUNAN KEDIAMAN)**

18.	Satu salinan Kad Pengenalan Pemilik dan Penyewa	1	
19.	Surat kebenaran dari JMB / MC untuk membuat Perubahan Material Bangunan bagi bangunan hakmilik strata.	1	

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

BIL	KETERANGAN	KUANTITI HARD COPY	ADA (√) ATAU TIADA (X)
C) JABATAN PENILAIAN & PENGURUSAN HARTA			
1.	Salinan Bil dan Resit Cukai Pintu terkini atau Surat Pengesahan Cukai Taksiran <i>(sekiranya berlainan dengan nama pemilik harta, sila sertakan Salinan Borang I atau Borang J yang telah dicop terima oleh Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta MBSJ)</i>	1	
2.	Salinan Perjanjian Jualbeli / Perjanjian Sewa	1	

BIL	KETERANGAN	KUANTITI HARD COPY	ADA (√) ATAU TIADA (X)
D) JABATAN PELESENAN			
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	

**SENARAI SEMAK PENERIMAAN DOKUMEN BAGI KEBENARAN MERANCANG PERUBAHAN MATERIAL
KEGUNAAN BANGUNAN SEDIA ADA (BANGUNAN KEDIAMAN)**

BIL	KETERANGAN	KUANTITI HARD COPY	ADA (✓) ATAU TIADA (X)
D) JABATAN PELESENAN			
Untuk Permohonan Pusat Jagaan Ibu Selepas Bersalin dan Bayi			
1.	Borang permohonan lesen premis perniagaan dan iklan.	1	
2.	Satu (1) salinan Kad Pengenalan (warganegara) atau salinan butiran maklumat Passport dan Visa Dagang (bukan warganegara). Salinan perlu dipalang dan ditulis "Urusan MBSJ sahaja".	1	
3.	Satu (1) keping gambar berukuran passport (dilekatkan di borang permohonan.)	1	
4.	Salinan Perakuan Pendaftaran Syarikat (Borang 9, Borang 24, Borang 49 serta Memorandum & Artikel Persatuan) mengikut Akta Pendaftaran Syarikat 1965.	1	
5.	Salinan Perakuan Pendaftaran Syarikat (Borang 13, Borang 24, Borang 49 serta Memorandum & Artikel Persatuan) mengikut Akta Pendaftaran Syarikat 1965 bagi pertukaran nama syarikat.	1	
6.	Salinan Borang A (Pendaftaran Perniagaan) atau Borang B (Pendaftaran Perubahan Dalam Perniagaan) atau Borang D (Perakuan Pendaftaran Perniagaan) mengikut Ordinan Pendaftaran Perniagaan 1956.	1	
7.	Salinan Sijil Kelayakan Menduduki Bangunan (CF) atau Sijil Siap dan Pematuhan (CCC).	1	
8.	Salinan Perjanjian Sewa Premis atau Perjanjian Jual Beli Bangunan atau Geran Tanah (Tanah Persendirian) yang dimatikan setem.	1	
9.	Lakaran pelan lokasi premis.	1	
10.	Salinan/lakaran pelan lantai premis.	1	
11.	Gambar premis semasa (pandangan hadapan, pandangan belakang, pandangan dalam premis dan pandangan sisi (jika lot tepi). Gambar perlu dilekatkan di bahagian Lampiran C1.	1	
12.	Visual papan iklan beserta ukuran dalam meter persegi dan telah mendapatkan kelulusan daripada Dewan Bahasa dan Pustaka dari segi tatabahasa. Visual perlu dilekatkan di bahagian Lampiran C2.	1	
13.	Salinan surat kelulusan Kebenaran Merancang (KM).	1	
14.	Salinan surat sokongan dari Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia.	1	
15.	Salinan surat sokongan dari Polis Diraja Malaysia.	1	
16.	Perlu mendapatkan ulasan daripada Kementerian Kesihatan Malaysia.	1	

**SENARAI SEMAK PENERIMAAN DOKUMEN BAGI KEBENARAN MERANCANG PERUBAHAN MATERIAL
KEGUNAAN BANGUNAN SEDIA ADA (BANGUNAN KEDIAMAN)**

17.	Perlu mendapatkan ulasan daripada Jabatan Kebajikan Masyarakat.	1	
18.	Perlu mengemukakan salinan surat pemeriksaan doktor, suntikan TY2 serta salinan sijil kursus pengendalian makanan bagi semua pengendali makanan di premis tersebut	1	
19.	Perlu mengemukakan sijil tauliah bagi jururawat dan penjaga di premis tersebut.	1	
20.	Perlu mengemukakan sijil perkhidmatan kawalan serangga perosak dan pembawa penyakit.	1	