



SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN

PELAN BANGUNAN



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

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>**

- Muatnaik dokumen mengikut senarai semak

(Dokumen diasingkan mengikut turutan senarai semak)

- Surat / dokumen berserta 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**

OKTOBER 2020

***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

.....
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 DOKUMEN BAGI PERMOHONAN PELAN BANGUNAN

JABATAN / AGENSI TEKNIKAL DALAMAN

1) JABATAN PERANCANGAN BANDAR

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1	Surat Permohonan Rasmi ke Jabatan Perancangan Bandar MBSJ	1			
2	Pelan Bangunan dalam skala <i>Metric</i>	1			
3	Salinan Pelan Kebenaran Merancang yang disahkan oleh Jabatan Perancangan Bandar MBSJ	1			
4	Salinan Borang C1	1			

2) JABATAN BANGUNAN

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1	Borang A (Diperakui oleh Arkitek / Jurutera / Pelukis Pelan Berdaftar) (Rujuk Jadual Kedua UKBS 1984)	1			
2	Surat Permohonan yang ditandatangani oleh pemilik dan perunding berdaftar - Jabatan OSC - Jabatan Bangunan.	1			
3	Salinan geran / surat hakmilik tanah asal yang telah disahkan dan terkini ATAU salinan bukti permohonan bermilik tanah yang telah dikemukakan oleh agensi pelaksanaan kepada PTD / PTG.	1			
4	Salinan surat " Power Of Attorney " yang telah disahkan. (Perlu sekiranya pemilik tanah dan pemaju yang berlainan)	1			
5	Dokumen sokongan bagi permohonan Pelan Bangunan Secara Konvensional : <ul style="list-style-type: none"> • Salinan Pelan Susunatur yang disahkan oleh Jabatan Perancangan Bandar, MBSJ • Set Pelan Pra Hitungan yang disahkan Jabatan Perancangan Bandar MBSJ • Salinan surat kelulusan Kebenaran Merancang daripada Jabatan Perancangan Bandar, MBSJ • Salinan surat kelulusan Kerja Tanah daripada Jabatan Kejuruteraan, MBSJ • Salinan surat kelulusan Pelan Jalan Dan Perparitan daripada Jabatan Kejuruteraan, MBSJ • Salinan surat kelulusan Pelan Lanskap daripada Jabatan Lanskap, MBSJ. • Salinan surat kelulusan berkaitan Perihal Tanah daripada Pejabat Tanah Dan Daerah Petaling 	(Asal dan salinan)			

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
	<p>(jika berkaitan)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salinan resit premium tanah (tidak diperlukan sekiranya telah mempunyai hakmilik) • Surat perakuan IWK bersama "Cover Letter" mengikut format di Lampiran 1 yang perlu dikemukakan oleh PSP dan di cop oleh Pesuruhjaya Sumpah ATAU surat kelulusan IWK • Surat perakuan SYABAS bersama "Cover Letter" mengikut format di Lampiran 1 yang perlu dikemukakan oleh PSP dan di cop oleh Pesuruhjaya Sumpah ATAU surat kelulusan SYABAS • Surat perakuan SKMM bersama "Cover Letter" mengikut format di Lampiran 1 yang perlu dikemukakan oleh PSP dan di cop oleh Pesuruhjaya Sumpah ATAU surat kelulusan SKMM. 	(Asal dan salinan)			
6	<p>Dokumen sokongan bagi permohonan Pelan Bangunan secara serentak 2 atau 3 atau 4 kombinasi (Kerja Tanah, Pelan Jalan & Perparitan, Pelan Bangunan dan Pelan Lanskap)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salinan Pelan Susunatur yang telah disahkan oleh Jabatan Perancangan Bandar MBSJ • Salinan surat kelulusan bagi permohonan berkaitan (Permohonan yang mendapat pengecualian) • Set Pelan Pra-Hitungan yang disahkan oleh Jabatan Perancangan Bandar, MBSJ • Salinan surat kelulusan Kebenaran Merancang daripada Jabatan Perancangan Bandar, MBSJ • Salinan surat "Power Of Attorney" yang telah disahkan • Surat perakuan IWK bersama "Cover Letter" mengikut format di Lampiran 1 yang perlu dikemukakan oleh PSP dan di cop oleh Pesuruhjaya Sumpah ATAU surat kelulusan IWK • Surat perakuan SYABAS bersama "Cover Letter" mengikut format di Lampiran 1 yang perlu dikemukakan oleh PSP dan di cop oleh Pesuruhjaya Sumpah ATAU surat kelulusan SYABAS • Surat perakuan SKMM bersama "Cover Letter" mengikut format di Lampiran 1 yang perlu dikemukakan oleh PSP dan di cop oleh Pesuruhjaya Sumpah ATAU surat kelulusan SKMM. 	(Asal dan salinan)			

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
7	<p>Dokumen sokongan bagi permohonan Pelan Bangunan secara serentak 5 kombinasi (Kebenaran Merancang, Kerja Tanah, Pelan Jalan & Perparitan, Pelan Lanskap, Pelan Bangunan):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salinan surat "Power of Attorney" yang telah disahkan • Surat perakuan IWK bersama "Cover Letter" mengikut format di Lampiran 1 yang perlu dikemukakan oleh PSP dan di cop oleh Pesuruhjaya Sumpah ATAU surat kelulusan IWK • Surat perakuan SYABAS bersama "Cover Letter" mengikut format di Lampiran 1 yang perlu dikemukakan oleh PSP dan di cop oleh Pesuruhjaya Sumpah ATAU surat kelulusan SYABAS • Surat perakuan SKMM bersama "Cover Letter" mengikut format di Lampiran 1 yang perlu dikemukakan oleh PSP dan di cop oleh Pesuruhjaya Sumpah ATAU surat kelulusan SKMM 	(Asal dan salinan)			
8	Pengenalan seperti Nama, Jawatan, (jika berkenaan) alamat terkini, No.Kad Pengenalan dan Nombor pendaftaran setiap Perunding (Jurutera / Arkitek / Pelukis Pelan) Pemilik dan Pemaju hendaklah ditulis atas setiap helaian pelan				
9	Sekiranya Pemilik / Pemaju adalah syarikat berdaftar, Salinan Borang 49 yang telah disahkan hendaklah disertakan	1			
10	Salinan Sijil Keahlian Profesional (Jurutera / Arkitek)	1			
11	Salinan surat kelulusan pelan permit tapak bina- (<i>Hoarding</i>) – Jika berkaitan	1			
12	Salinan surat kelulusan pelan alamat.	1			
13	<ul style="list-style-type: none"> • Set pelan yang mengandungi; <ol style="list-style-type: none"> Pelan Tapak (mengandungi lokasi tapak yang ditandakan, tunjuk arah utara) dan; Pelan Lantai • Penyediaan Pelan dalam skala <i>metric</i> • Pelan perlu ditandatangani oleh Pemilik / Pemaju & Perunding / Arkitek / Jurutera / Pelukis Pelan Berdaftar • Pelan Dikemukakan dalam lipatan A4 memanjang • Pelan-pelan perlu diwarnakan 	4 Set (1 linen + 3 kertas)			
14	Borang / Template Perkiraan Fi yuran proses mengikut Jadual Pertama UKBS 1984 (Tempoh sahlaku adalah 30 hari dari tarikh yang disahkan oleh Jabatan Bangunan)	1			
15	Pelan Arkitektural - (Dalam bentuk CD <i>Soft Copy</i>)	1			

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
	<i>format AutoCAD dan PDF)</i>				
16	Borang Permit Meletak Bahan Binaan	1			
17	Borang Perlantikan Kontraktor Sisa Binaan (Tong Roro) – Disertakan salinan resit bayaran pertama	1			
18	Laporan Teknikal Projek bersaiz A3 – ‘Hard Copy’ berserta 1 salinan dalam bentuk CD dan menggunakan format ‘Powerpoint’.	1			
19	Pelan perspektif bersaiz A4 – ‘Hard Copy’ dan dalam bentuk CD – serta gambar tapak berwarna – <i>jpeg (jika berkaitan)</i>	1			
20	Surat permohonan rasmi daripada Perunding Jurutera (C&S)	1			
21	Borang A diperakui oleh Perunding Jurutera C&S - (Jadual Kedua UKBS 1984)	1			
22	Pelan Struktur lengkap ditandatangani oleh Pemilik / Pemaju & Perunding Jurutera C&S / Pelukis Pelan Berdaftar dan diperakui oleh perunding Jurutera C&S	1 Set (Linen)			
23	Surat permohonan rasmi daripada Perunding Jurutera (M&E)	1			
24	Pelan Sanitari lengkap ditandatangani oleh Pemilik / Pemaju & Perunding Jurutera M&E / Pelukis Pelan Berdaftar dan diperakui oleh perunding Jurutera M&E	1 Set (Linen)			
25	Senarai Semak Pengesahan Penyediaan Kemudahan Akses Orang Kelainan Upaya (OKU), Majlis Bandaraya Subang Jaya (MBSJ)	1			
26	1 Set Pelan Kemudahan Orang Kelainan Upaya (OKU)- jika berkaitan	1 Set (Linen)			
27	Salinan Bil & Resit Bayaran kiraan Fi Proses Pelan dan Cagaran (dikemukakan semasa di kaunter)	2			

3) JABATAN KEJURUTERAAN

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1	Surat Permohonan Rasmi ke Jabatan Kejuruteraan	1			
2	Pelan Bangunan dalam skala <i>Metric</i>	1			
3	Sesalanan surat kelulusan Kerja Tanah yang disahkan oleh Jabatan Kejuruteraan MBSJ	1			
4	Sesalanan surat kelulusan Pelan Jalan & Perparitan yang telah disahkan oleh Jabatan Kejuruteraan, MBSJ (<i>dikecualikan bagi pembangunan rumah sesebuah / banglo yang mempunyai kemudahan infrastruktur</i>)	1			

4) JABATAN PESURUHJAYA BANGUNAN (COB) - BAGI PEMBANGUNAN BERSTRATA*

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1	Surat Permohonan Rasmi ke Jabatan COB	1			
2	Pelan Cadangan Strata (<i>Proposed Strata Plan</i>) menunjukkan keperluan terperinci bagi Bangunan Strata (Perlu diwarnakan seperti berikut:- Merah : Petak / Parcel Kuning : Harta Bersama / <i>Common Property</i> Biru : Petak Aksesori / <i>Accessory Parcel</i> *disediakan oleh Arkitek bertauliah.	1 Set (Linen) Saiz A1 atau AO			
3	Pelan Bangunan dalam skala <i>Metric</i>	1 Set (Kertas) Saiz A1 atau AO			
4	Salinan surat kelulusan Kebenaran Merancang- (Borang C1) dan pelan yang telah disahkan.	1			


*(Disediakan oleh Jabatan COB, MBSJ)

JABATAN / AGENSI TEKNIKAL LUARAN

1) JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1	Surat Permohonan Rasmi	1			
2	Pelan Bangunan dalam skala <i>Metric</i>	3			
3	Pelan Lantai	1			
4	Pelan Keratan Rentas	1			
5	Pelan Pandangan Sisi	1			
6	Tajuk Cadangan Pemajuan Dengan Tepat				
7	Skala Pelan hendaklah 1:100 atau 1:200 (skala lain dengan kebenaran)				
8	Perakuan Tanggungjawab, Tandatangan dan Cop Rasmi 'Orang Yang Berkelayakan' di setiap helaian pelan				
9	Mencatitkan Kehendak-Kehendak Kelengkapan Menentang Kebakaran Atau Perpasangan Keselamatan Kebakaran Di Muka Hadapan Setiap Perenggan Pelan				

* **NOTA:** Dokumen perlu diasingkan dan diikat mengikut susunan setiap jabatan yang ditetapkan.

<p>Pengarah, Jabatan Bomba & Penyelamat, Malaysia, No. 3 Persiaran Tebar Layar, Bukit Jelutong, Seksyen U8, 40150 Shah Alam, Selangor Darul Ehsan.</p> <p>Jabatan Bomba & Penyelamat, Malaysia, Pejabat Zon 2 Selangor Jalan Penchala, PJS 4, Balai Bomba & Penyelamat Jalan Penchala, 46050 Petaling Jaya. Selangor Darul Ehsan.</p>	
---	---

**SENARAI SEMAKAN PERMOHONAN UNTUK
 JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA**

BIL	DOKUMEN	BILANGAN SET	SEMAKAN KAUNTER
SENARAI SEMAKAN PERMOHONAN UNTUK KELULUSAN PELAN ARKITEKTURAL			
1	Surat Permohonan Rasmi	1	
2	Pelan Arkitektural Lengkap	3	
3	Pernyataan Tajuk Projek Dengan Jelas / Betul	-	
4	Pengiraan Beban Mengikut UBBL 1984	1	
5	Skala Pelan Hendaklah 1:100 Atau 1:200(Skala Lain Dengan Kebenaran)	-	
6	Pengiraan Isipadu Bangunan Bagi Penentuan Akses Perkakasan Bomba	1	
7	Menunjukkan Dan Mengadakan Akses Perkakas Bomba Mengikut UBBL 1984 (Diwarnakan Kuning)	-	
8	Mencatatkan Kedudukan Pili Bomba Jarak Tidak Lebih Daripada 91.5m (Antara Satu Pili Bomba Dengan Yang Lain) Dan Diwarnakan Merah.	-	
9	Mengemukakan Pengiraan Hitungan Had Yang Dibenarkan Bagi Kawasan Tak Terlindung (Jadual Ke 6 UBBL 1984)	1	
10	Pelan Arkitektural Perubahan/Tambahan Struktur Di Warnakan Merah	-	
11	Pelan Arkitektural Struktur Diruntuhkan (Jika Ada) Diwarnakan Biru	-	
12	Perakuan, Tanggungjawab Dan Cop Rasmi Orang Berkelayakan Di Setiap Helaian Pelan Arkitektural	-	
13	Mencatitkan "Senarai Syor-Syor Kebombaan" Di Muka Hadapan Setiap Set Pelan Arkitektural.	-	
14	Keperluan Kehendak-Kehendak Menentang Dan Mencegah Kebakaran Aktif Dan Pasif Mengikut UBBL 1984 Hendaklah Diwarnakan Merah	-	

Tandatangan :

Nama Pemohon :

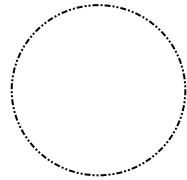
Nama Syarikat :

.....

.....

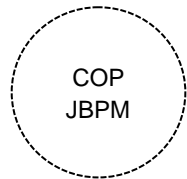
.....

No Telefon :



SEMAKAN JBPM – DITERIMA / TOLAK *

ULASAN:



PEGAWAI PENERIMA :

TARIKH :

* Potong Yang Tidak Berkaitan