



SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN

PELAN BANGUNAN (PINDAAN)



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**



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

No. ID Permohonan (OSC 3.0 Plus Online) : _____
No. Ruj. OSC : _____
Tarikh : _____
Masa : _____

Jenis permohonan yang dikemukakan :- (Sila Tandakan (√) yang berkenaan)

1. Permohonan Pindaan Kepada Pelan Kelulusan Bagi Skim Perumahan Dan Bangunan Perusahaan / Perniagaan / Kemudahan Awam / Bangunan Ibadat Bukan Islam / Rumah Sesebuah / Rumah Berkembar

Kategori permohonan:

- a) Pindaan Melibatkan Susunatur Ruang Dalaman Sahaja
- b) Pindaan melibatkan perubahan Jalan Dan Akses, TLK Di Luar Bangunan Dan Longkang
- c) Pindaan Melibatkan Perubahan Susunatur Lot, Bilangan Tempat Letak Kenderaan, Bilangan Tingkat, Bilangan Unit, Perubahan Saiz Lot Dan Kegunaan Bangunan

SENARAI SEMAK PENERIMAAN DOKUMEN BAGI PERMOHONAN PELAN BANGUNAN (PINDAAN)

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

Pemilik / Pemaju* :
Alamat Pemilik/Pemaju :
Tel/Faks & Emel* :
.....

Perunding* :
Alamat Perunding :
.....

Nama* :

(Orang Untuk Dihubungi / Person Incharge :

Tel/Faks & 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

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 BAGI PERMOHONAN PELAN BANGUNAN (PINDAAN)

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	Sesalinan Pelan Kebenaran Merancang yang disahkan oleh Jabatan Perancangan Bandar MBSJ	1			
4	Sesalinan Borang C1	1			

2) JABATAN BANGUNAN

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1	Borang pindaan kepada pelan yang telah diluluskan (Diperakui oleh Arkitek / Jurutera / Pelukis Pelan Berdaftar) - (Jadual Kedua UKBS 1984)	1			
2	Salinan Sijil Keahlian Profesional (Jurutera / Arkitek)	1			
3	Senarai semakan awal permohonan (yang telah disahkan oleh Jabatan Bangunan)	1			
4	Surat Rasmi Permohonan yang ditandatangani oleh perunding berdaftar	1			
5	Salinan Surat Kelulusan Pelan Bangunan yang terdahulu - *Wajib disertakan.	1			
6	Salinan resit semasa cukai pintu terkini <ul style="list-style-type: none"> • Januari - Jun • Julai - Disember 	1			
7	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				
8	Sekiranya Pemilik / Pemaju adalah Syarikat berdaftar, Salinan Pendaftaran Syarikat SSM, Salinan Borang 49 yang telah disahkan hendaklah disertakan.	1			

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
9	<ul style="list-style-type: none"> • Set pelan yang mengandungi; <ul style="list-style-type: none"> i. Pelan Tapak (mengandungi lokasi tapak yang ditandakan, tunjuk arah utara) dan; ii. 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)			
10	Borang / Template Perkiraan Fi yuran proses mengikut Jadual Pertama UKBS 1984. (Tempoh sahlaku adalah 30 hari dari tarikh yang disahkan oleh Jabatan Bangunan)	1			
11	Borang Permit Meletak Bahan Binaan	1			
12	Borang Perlantikan Kontraktor Sisa Binaan (Tong Roro) - Disertakan salinan resit bayaran pertama	1			
13	Pelan Arkitektural – (Dalam bentuk CD <i>Soft Copy format AutoCAD dan PDF</i>)	1			
14	Surat rasmi permohonan daripada Perunding Jurutera (C&S) – <i>Jika berkaitan</i>	1			
15	Borang A diperakui oleh Perunding Jurutera C&S / M&E - (Jadual Kedua UKBS 1984) – <i>Jika berkaitan</i>	1			
16	Pelan Struktur lengkap ditandatangani oleh Pemilik / Pemaju & Perunding Jurutera C&S / Pelukis Pelan Berdaftar dan diperakui oleh perunding Jurutera C&S – <i>jika berkaitan</i>	1 Set (Linen)			
17	Pelan Sanitari lengkap ditandatangani oleh Pemilik / Pemaju & Perunding Jurutera M&E / Pelukis Pelan Berdaftar dan diperakui oleh perunding Jurutera M&E - <i>jika berkaitan</i>	1 Set (Linen)			
18	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	Sesalinan surat kelulusan Kerja Tanah yang disahkan oleh Jabatan Kejuruteraan MBSJ	1			
4	Sesalinan surat kelulusan Pelan Jalan &	1			

	Perparitan yang telah disahkan oleh Jabatan Kejuruteraan MBSJ				
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 Pesuruhjaya Bangunan (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				

Pengarah,
Jabatan Bomba & Penyelamat, Malaysia,
No. 3 Persiaran Tebar Layar,
Bukit Jelutong, Seksyen U8,
40150 Shah Alam,
Selangor Darul Ehsan.

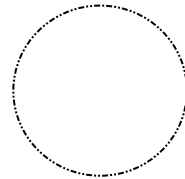
Jabatan Bomba & Penyelamat, Malaysia,
Pejabat Zon 2 Selangor
Jalan Penchala, PJS 4,
Balai Bomba & Penyelamat Jalan Penchala,
46050 Petaling Jaya.
Selangor Darul Ehsan.



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

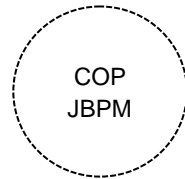
BIL	DOKUMEN	BILANGAN SET	SEMAKAN KAUNTER
SENARAI SEMAKAN PERMOHONAN UNTUK KELULUSAN PELAN ARKITEKTURAL			
1	Surat Permohonan Rasmi	1	
2	Pelan Arkitektural Lengkap	3	
3	Tajuk Projek Dengan Jelas / Betul	-	
4	Pengiraan Beban Mengikut UBBL 1984	1	
5	Skala Pelan Hendaklah 1:100 Atau 1:200(Skala Lain Dengan 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