



SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN

PELAN BANGUNAN TAMBAHAN DAN UBAHSUAI



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 (√) pada Kotak Yang Berkenaan)

- 1) Permohonan Tambahan dan Ubahsuaian Bangunan bagi Kedai Pejabat/ Perusahaan Awam / Rumah Kedai
- 2) Permohonan Tambahan dan Ubahsuaian Bangunan bagi Kilang sesebuah/ Kilang Semi D/ Kilang Teres / Gudang / Stor Simpanan
- 3) Permohonan Tambahan & Ubahsuai Bangunan bagi Permohonan yang telah mendapat Borang C(1) Material Kegunaan Bangunan **atau** Pendirian Bangunan Tambahan Ubahsuai **atau** kedua-duanya sekali.

SENARAI SEMAK PENERIMAAN DOKUMEN BAGI PERMOHONAN PELAN TAMBAHAN DAN UBAHSUAI

Tajuk Permohonan :

Pemilik / Pemaju :

Alamat Pemilik/Pemaju :

Tel/Faks & Emel* :

Perunding :

Alamat Perunding :

Tel/Faks & Emel* :

Nama* :

(Orang Untuk Dihubungi / Person In charge)* :

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

Tarikh :

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

Tarikh :

MAKLUMAN

Selaras dengan **Pekeliling Ketua Setiusaha 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 Semak Terperinci Agensi Teknikal Luaran Untuk Proses Kelulusan Pemajuan Melalui Urusetia Pusat Setempat (OSC)** bertarikh **6hb Mei 2009**, pemakaian template ini dikuatkuasakan penggunaannya mulai **1hb Mei 2011**. Sebarang pertanyaan dan penjelasan lanjut berhubung pekeling 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 TAMBAHAN & UBAHSUAIAN

JABATAN / AGENSI TEKNIKAL DALAMAN

1) JABATAN BANGUNAN

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
1	Borang A <ul style="list-style-type: none"> Diperakui oleh Arkitek / Jurutera / Pelukis Pelan Berdaftar. Asal dan berwarna (Saiz A3) (Jadual Kedua UKBS 1984)	1			
2	Salinan Sijil Keahlian Profesional (Jurutera / Arkitek)	1			
3	Surat Permohonan Rasmi yang ditandatangani oleh perunding berdaftar	1			
4	Borang Pengesahan Senarai Semakan Awal Pelan Tambahan / Ubahsui dan Pindaan Pelan Lulus (telah mendapat pengesahan Jabatan Bangunan)				
5	Surat Perakuan (yang ditandatangani oleh pemilik dan di cop oleh Pesuruhjaya Sumpah)	1			
6	Borang Perakuan Pemohon yang ditandatangani oleh perunding atau perunding berdaftar	1			
7	Salinan geran atau surat hakmilik tanah asal yang telah disahkan	1			
8	Salinan Perjanjian Jual Beli (S&P)	1			
9	Salinan 'Tenancy Agreement' (Jika dipohon oleh penyewa)	1			
10	Salinan resit semasa cukai pintu terkini <ul style="list-style-type: none"> Januari - Jun Julai - Disember 	1			
11	Salinan Sijil Layak Menduduki (CFO) / Certificate Completion & Compliance (CCC) - Borang F	1			
12	Salinan surat dari Kementerian Pelancongan untuk Rating Star bagi tambahan dan ubahsui kepada Hotel . - Jika berkaitan	1			
13	Dokumen sokongan bagi permohonan pelan tambahan / ubahsuaian bangunan sediada kepada hospital swasta / rumah ibadat / hotel / asrama				
	<ul style="list-style-type: none"> Salinan surat kelulusan Kebenaran Merancang Perubahan Material Bangunan daripada Jabatan Perancangan Bandar, MBSJ (borang C(1) – jika berkaitan) 	1			
	<ul style="list-style-type: none"> Salinan surat kelulusan Kebenaran Merancang Pendirian Bangunan Tambahan & Ubahsui daripada Jabatan Perancangan Bandar, MBSJ (Borang C(1) – jika berkaitan) 	1			
14	Salinan surat kelulusan arah kiblat dari MAIS untuk tambahan dan ubahsui yang mempunyai ruang baru tambahan bagi surau.- jika berkaitan	1			

BIL	DOKUMEN	BILANGAN DOKUMEN	ADA(√) ATAU TIADA(X)		CATATAN
			SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN KAUNTER	
15	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	1			
16	Sekiranya Pemilik / Pemaju adalah Syarikat berdaftar, Salinan Pendaftaran Syarikat SSM, Salinan Borang 49 yang telah disahkan hendaklah disertakan.	1			
17	<ul style="list-style-type: none"> • Set pelan yang mengandungi; <ol 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> (termasuk 1 set linen) • Pelan perlu ditandatangani oleh Pemilik / Pemaju & Perunding / Arkitek / Jurutera / Pelukis Pelan Berdaftar • Pelan Dikemukakan dalam lipatan A4 memanjang • Pelan-pelan perlu diwarnakan 	4 (1 Linen dan 3 kertas)			
18	Borang / template perkiraan "Fi" yuran proses mengikut Jadual Pertama UKBS 1984 (Tempoh sahlaku adalah 30 hari dari tarikh yang disahkan oleh Jabatan Bangunan)	1			
19	Pelan Arkitekural - (Dalam bentuk CD Soft Copy format AutoCAD dan PDF)	1			
20	Borang Permit Meletak Bahan Binaan	1			
21	Borang Perlantikan Kontraktor Sisa Binaan – Tong Roro - Disertakan resit bayaran pertama	1			
22	Gambar Tapak bersaiz A4 – ' <i>Hard Copy</i> ' berwarna – <i>jpeg</i> (Pandangan Hadapan / Belakang / Tepi)	1			
23	Surat permohonan rasmi daripada Perunding Jurutera (C&S) - Jika berkaitan	1			
24	Borang A Diperakui oleh Perunding Jurutera C&S / M&E (Jadual Kedua UKBS 1984) - Jika berkaitan	1			
25	Pelan Struktur lengkap ditandatangani oleh Pemilik / Pemaju & Perunding Jurutera C&S / Pelukis Pelan Berdaftar dan diperakui oleh perunding Jurutera C&S - Jika berkaitan	1 (Linen)			
26	Pelan Sanitari lengkap ditandatangani oleh Pemilik / Pemaju & Perunding Jurutera M&E / Pelukis Pelan Berdaftar dan diperakui oleh perunding Jurutera M&E – Jika berkaitan	1 (Linen)			
27	Salinan Bil & Resit Bayaran kiraan Fi Proses Pelan dan Cagaran (dikemukakan semasa di kaunter)	2			

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 (Cover Letter)	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	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 :

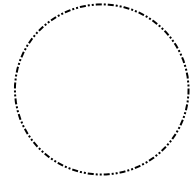
Nama Syarikat :

.....

.....

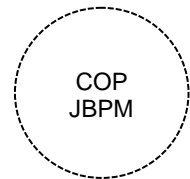
.....

No Telefon :



SEMAKAN JBPM – DITERIMA / TOLAK *

ULASAN:



PEGAWAI PENERIMA :

TARIKH :

* Potong Yang Tidak Berkaitan