

CFO	SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN SIJIL LAYAK MENDUDUKI (CFO)	
------------	---	--

NOTA :

*** Dokumen yang perlu diserahkan ke Jabatan OSC melibatkan Jabatan seperti Senarai Semak Dokumen Permohonan Sijil Layak Menduduki (CFO)**

No. Ruj. OSC	
No. Ruj. Surat Kelulusan KM	
No. Ruj. Surat Kelulusan Jalan dan Parit	
No. Ruj. Surat Kelulusan Pelan Bangunan	
No. ID Permohonan :	
Tarikh	
Masa	

Dikemukakan oleh PSP	Untuk Kegunaan OSC
..... Nama, Tandatangan & Cop Pemohon / Perunding Tarikh :	 Nama, Tandatangan & Cop Pegawai OSC Tarikh :

SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN SIJIL LAYAK MENDUDUKI (CFO)

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

JABATAN TEKNIKAL DALAMAN			
BIL	KETERANGAN	KUANTITI HARD COPY	ADA (✓) ATAU TIADA (X)
A) JABATAN BANGUNAN, MBSJ			
1.	Surat permohonan rasmi ke Jabatan Bangunan (Cover Letter)	1	
2.	Borang Permohonan Temujanji Lawatan Tapak Sijil Layak Menduduki (CFO)	1	
3.	Salinan cukai pintu terbaru yang telah dijelaskan • Januari-Jun • Julai-Disember	1	
4.	Senarai butir-butir tapak bina permohonan: • Nombor Lot / No PT • Nombor Blok dan Nombor Rumah / Unit • Nama Jalan	1	
5.	Salinan Pelan Tapak Bersaiz A3 Dengan Dinyatakan Nama-Nama Jalan Dan Nombor- Nombor Bangunan Serta Warnakan Merah Untuk Bangunan/Bangunan Yang Dipohon.	8	
6.	Seperti Senarai Semak - Borang Maklumat Pengumpulan Data dan Penguatkuasaan Strata (LPHS) – Lampiran 5 (Untuk Bangunan Berbilang Tingkat)	1	
7.	1 set gambarfoto digital bersaiz 4R didokumenkan mengandungi maklumat (perlu menggunakan format MBSJ):- • Pandangan hadapan bangunan • Pandangan belakang bangunan • Pandangan tepi/hujung bangunan • Longkang parit • Lampu jalan • Papan tanda namajalan • Perabot jalan (road furniture) • Landskap (Softscape) • Perabot Taman (Hardscape)	1	
8.	Perakuan Siap kerja daripada Jurutera Perunding Bertauliah Infrastruktur – bagi jalan dan parit di bawah penyelenggaraan JKR/JPS/LLM	1	
B) JABATAN PERANCANGAN BANDAR, MBSJ			
1.	Surat Permohonan Rasmi Ke Perancangan Bandar MBSJ (Cover Letter)	1	
2.	Surat Kelulusan Penuh Permohonan Kebenaran Merancang (C1)	1	
3.	Pelan Bangunan dalam skala Metric Bersaiz A3 dengan dinyatakan nama-nama jalan dan Nombor- nombor Bangunan serta warnakan merah untuk bangunan/bangunan yang dipohon	1	

JABATAN TEKNIKAL DALAMAN			
BIL	KETERANGAN	KUANTITI HARD COPY	ADA (✓) ATAU TIADA (X)
C) JABATAN KEJURUTERAAN, MBSJ (SISTEM JALAN DAN PERPARITAN)			
1.	Surat Permohonan Rasmi Ke Jabatan Kejuruteraan (Cover Letter)	1	
2.	Borang Permohonan Pengesahan Siap Kerja (Sistem Jalan dan Parit) – KEJ 06	1	
3.	Borang Pemeriksaan Tapak untuk Pengesahan Siap Kerja (Sistem Jalan dan Parit) – KEJ 07	1	
D) JABATAN KEJURUTERAAN, MBSJ (SISTEM LAMPU JALAN / LAMPU ISYARAT / LAMPU TAMAN)			
1.	Surat Permohonan Rasmi Ke Jabatan Kejuruteraan (Cover Letter)	1	
2.	Borang Notis Permohonan Pengesahan Siap Kerja dan Pemeriksaan Tapak bagi Lampu Jalan(LJ) – KEJ 06 & KEJ 08	1	
3.	Borang Notis Permohonan Pengesahan Siap Kerja dan Pemeriksaan Tapak bagi Lampu Isyarat(LI) – KEJ 06 & KEJ 08	1	
4.	Borang Notis Permohonan Pengesahan Siap Kerja dan Pemeriksaan Tapak bagi Lampu Taman(LT) – KEJ 06 & KEJ 08	1	
5.	Borang Laporan Ujian Beban Lampu Jalan	1	
6.	Borang Laporan Ujian Beban Lampu Taman	1	
E) JABATAN LANDSKAP, MBSJ			
1.	Surat Permohonan Rasmi Ke Jabatan Landskap (Cover Letter)	1	
2.	Laporan Keadaan Tapak Semasa	1	
F) JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA (JPPH), MBSJ <i>*Dokumen tambahan bagi penilaian harta untuk harta khas seperti pusat membeli-belah, hotel, pusat dagangan, kelab golf dan hospital</i>			
1.	Surat makluman / Cover Letter (Ke Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta, MBSJ)	1	
2.	Senarai Semak Borang Penilaian Harta – Lampiran 1	1	
3.	Senarai Nilai Pemilik (Hardcopy)– Format seperti di Borang Lampiran 1A	1	
4.	Senarai Nilai Pemilik (Softcopy)– Dalam bentuk CD-R mengikut format borang lampiran menggunakan perisian Microsoft Excel	1	
5.	Pelan Tapak		
6.	Pelan Lokasi	1	
7.	Pelan Pre Comp – Perlu nyatakan no. lot, no hak milik dan keluasan lot	1	
8.	Pelan Bangunan/Pelan Lantai (Hardcopy)- Yang Telah Diluluskan	1	
9.	Pelan Bangunan/Pelan Lantai (Softcopy) – Menggunakan format AutoCad/.jpeg/.pdf	1	
10.	Pelan Menegak – bagi rumah berbilang tingkat	1	
11.	Salinan Hak Milik Tanah	1	
12.	Salinan Resit Cukai Taksiran Semasa	1	
13.	Senarai Harga Jualan Bangunan	1	

JABATAN TEKNIKAL DALAMAN			
BIL	KETERANGAN	KUANTITI HARD COPY	ADA (✓) ATAU TIADA (X)
14.	Risalah Jual-Beli (S & P Brochure)	1	
15.	Gambar	1	
16.	Salinan Sijil Layak Menduduki (CF) / Sijil Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC)	1	
17.	Senarai Kos Bangunan*	1	
18.	Senarai Kadar Sewa Bilik/Kedai/Ruang Dalam Bangunan*	1	
19.	Surat Perjanjian Jual Beli*	1	
G) JABATAN PESURUHJAYA BANGUNAN (COB) - BANGUNAN STRATA			
1.	Surat Permohonan Rasmi Ke Suruhanjaya Bangunan, COB	1	
2.	Salinan - Pelan Bangunan - Pelan Lantai - Pelan Strata (Hardcopy) – Yang telah diluluskan	1	
3.	Daftar Pemilik bagi Kawasan Pemajuan - Lampiran 1 (Hardcopy & Softcopy)	1	
4.	Maklumat Pemajuan Dan Penyata Caj Deposit Kecacatan Harta Bersama Oleh Pemaju Di Bawah Seksyen 92, Akta 757 [Akta Pengurusan Strata] – Lampiran 2 -(Perlu disahkan oleh Jabatan Pesuruhjaya Bangunan (COB))	1	
5.	Telah memfailkan jadual petak berserta Borang 1 (Borang yang perlu difailkan dengan jadual petak) atau Borang 3 (Borang yang perlu difailkan dengan jadual petak yang dipinda) (Borang Peraturan-Peraturan Pengurusan Strata) - Lampiran 3	1	
6.	Borang 25 (Notis Pemaju Mengenai Niat untuk Menyerahkan Milikan Kosong) (Peraturan- Peraturan Pengurusan Strata) bersama dengan pembayaran Fi RM100 - Lampiran 4	1	
7.	Salinan Resit pembayaran deposit kecacatan harta bersama	1	
8.	Seperti Senarai Semak - Borang Maklumat Pengumpulan Data dan Penguatkuasaan Strata (LPHS) – Lampiran 5 (Untuk Bangunan Berbilang Tingkat)	1	

BAHAGIAN B: PENDAFTARAN

BIL	PERKARA	CATATAN
1	PERMOHONAN DITERIMA 1.1) Sila daftar permohonan didalam buku daftar permohonan Lawatan Tapak Bersepadu Sijil Layak Menduduki 1.2) Rekod dalam rekod daftar Permohonan Sijil Layak Menduduki 1.3) Sila keluarkan Borang C1 Kepada Pemohon . 1.4) Lawatan Tapak Bersepadu:- 1.4.1) Tarikh Lawatan :..... 1.4.2) Masa :..... 1.4.3) Tempat : Berkumpul di tapak bina Pemohon 1.5) Sila keluarkan Borang C2 Kepada Jabatan Teknikal Berikut:- 1.5.1) Jabatan Bangunan, MBSJ 1.5.2) Jabatan Perancangan Bandar, MBSJ 1.5.3) Jabatan Kejuruteraan, MBSJ 1.5.4) Jabatan Landskap, MBSJ 1.5.5) Jabatan Bomba dan Penyelamat Shah Alam / Petaling Jaya 1.5.6) IWK 1.5.7) Lain-lain Jabatan (Nyatakan).....	