

PB	SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN PELAN BANGUNAN EVCB (TAMBAHAN UBAHSUAI)	
-----------	---	---

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 (memanjang).

No. ID Permohonan (OSC 3.0 Plus Online)	
No. Ruj. OSC	
Tarikh	
Masa	
Kategori Projek	

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

SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN PELAN BANGUNAN EVCB (TAMBAHAN UBAHSUAI)

JENIS PERMOHONAN YANG DIKEMUKAKAN :-		(√)
A. Jenis Peranti Pengecasan:		
i.	Alternate Current (AC)	
ii.	Direct Current (DC)	
B. Peletakkan EV :		
i. Dalam Bangunan:		
	• Aras Bawah Tanah	
	• Aras Tanah dan ke Atas	
	• Aras Bumbung Terbuka	
ii. Luar Bangunan		
	• Stesen Minyak	
	• Kawasan Rehat dan Rawat	
	• On Street Parking	
	• Medan Tempat Letak Kereta	

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	STANDARD NAMA FAIL yang perlu dipatuhi semasa muatnaik *pdf	KUANTITI HARD COPY	ADA (✓) ATAU TIADA (X)
A) JABATAN BANGUNAN				
1.	Senarai Semak Dokumen Permohonan Pelan Bangunan (Tambahan Ubahsuai)	LAIN_LAIN_SENARAI SEMAK	1	
2.	Surat Permohonan Jabatan Bangunan & Jabatan OSC yang ditandatangani oleh perunding berdaftar	S_RASMI_BRG_SURAT RASMI	1 1	
3.	Surat Sokongan daripada Jabatan Bangunan	S_RASMI_BRG_SURAT SOKONGAN	1	
4.	Borang pengesahan senarai semakan awalan pelan tambahan / ubahsuai dan pindaan pelan lulus (telah mendapat pengesahan Jabatan Bangunan)	LAIN_LAIN_SEMAKAN AWALAN	1	
5.	Borang / Template Perkiraan Fi yuran proses mengikut Jadual Pertama UKBS 1984 (Tempoh sahlaku adalah 6 bulan dari tarikh yang disahkan oleh Jabatan Bangunan)	KIRAAN_RESIT_FI	1	
6.	Salinan surat tolak daripada Jabatan Bangunan – jika berkaitan.	LAIN_LAIN_SURAT TOLAK	1	
7.	i) Borang A (Diperakui oleh Arkitek / Jurutera / Pelukis Pelan Berdaftar) (Rujuk Jadual Kedua UKBS 1984) -Asal dan berwarna atau ii) Borang pindaan kepada pelan yang telah diluluskan (Diperakui oleh Arkitek / Jurutera / Pelukis Pelan Berdaftar) - (Jadual Kedua UKBS 1984) – (bagi permohonan pindaan kelulusan pelan tambahan ubahsuaian kediaman sedia ada sahaja) – Jika berkaitan	S_RASMI_BRG_BORANG A	1	
8.	Salinan Sijil Keahlian Profesional (Jurutera / Arkitek)	LAIN_LAIN_SIJIL ARKITEK/JURUTERA	1	
9.	Surat Perakuan (yang ditandatangani oleh pemilik dan di cop oleh Pesuruhjaya Sumpah)	LAIN_LAIN_SURAT AKUAN	1	
10.	Borang Perakuan Pemohon yang ditandatangani oleh perunding atau perunding berdaftar	LAIN_LAIN_AKUAN PEMOHON	1	
11.	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>)	RESIT_CUKAI_TAKSIRAN	1	
12.	Salinan Bil dan Resit Cukai Tanah terkini	RESIT_CUKAI_TANAH	1	
13.	Salinan geran atau surat hakmilik tanah asal yang telah disahkan.	GERAN_HAKMILIK_	1	
14.	Salinan Perjanjian Jual Beli (S&P)	GERAN_HAKMILIK_S&P	1	
15.	Salinan 'Tenancy greement' (Jika dipohon oleh penyewa)	GERAN_HAKMILIK_TENANCY	1	

JABATAN TEKNIKAL DALAMAN				
BIL	KETERANGAN	STANDARD NAMA FAIL yang perlu dipatuhi semasa muatnaik *pdf	KUANTITI HARD COPY	ADA (✓) ATAU TIADA (X)
16.	Salinan Sijil Layak Menduduki (CFO) / Certificate Completion & Compliance (CCC) - Borang F	LAIN_LAIN_CF/ CCC	1	
17.	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	(Nyatakan dalam Pelan bangunan)		
18.	Set pelan yang mengandungi; i. Pelan Tapak (mengandungi lokasi tapak yang ditandakan, tunjuk arah utara) dan; ii. Pelan Lantai iii. Pelan Keratan Rentas iv. Pelan Pandangan • Penyediaan Pelan dalam skala metriks • Pelan perlu ditandatangani oleh Pemilik / Pemaju & Perunding / Arkitek / Jurutera / Pelukis Pelan Berdaftar • Pelan Dikemukakan dalam lipatan A4 memanjang • Pelan-pelan perlu diwarnakan Pelan Bangunan (berwarna) dengan Title Block mengikut format MBSJ yang mengandungi perkara-perkara berikut; • Jadual Perbandingan peratus (%) keluasan lantai lama dan baru • Jadual Perbandingan peratus(%) pecahan dinding lama dan baru • Jadual Peratusan Pengudaraan & Pencahayaan	PELAN_BANGUNAN_1	3 Set (1 linen+ 2 kertas)	
19.	Gambar sediada – pandangan hadapan / sisi / belakang di atas kertas A4 (mengikut format MBSJ)	LAIN_LAIN_GAMBAR TAPAK	1	
20.	Borang Permit Meletak Bahan Binaan (yang berkaitan)	LAIN_LAIN_PERMIT BAHAN BINAAN	1	
21.	Borang Perlantikan Kontraktor Sisa Binaan (Tong Roro) – Disertakan salinan resit bayaran pertama (yang berkaitan)	LAIN_LAIN_BORANG RORO	1	
22.	Surat permohonan rasmi daripada Perunding Jurutera (C&S)	LAIN_LAIN_SURAT RASMI C&S	1	
23.	Borang A diperakui oleh Perunding Jurutera C&S - (Jadual Kedua UKBS 1984)	LAIN_LAIN BORANG A C&S	1	
24.	Pelan Struktur lengkap ditandatangani oleh Pemilik/ Pemaju & Perunding Jurutera C&S / Pelukis Pelan Berdaftar dan diperakui oleh perunding Jurutera C&S dalam bentuk CD (Soft Copy format PDF)	LAIN_LAIN_PELAN STRUKTUR	(Dalam Bentuk CD format pdf sahaja)	
25.	Surat permohonan rasmi daripada Perunding Jurutera (M&E)	LAIN_LAIN_SURAT RASMI M&E	1	

JABATAN TEKNIKAL DALAMAN				
BIL	KETERANGAN	STANDARD NAMA FAIL yang perlu dipatuhi semasa muatnaik *pdf	KUANTITI HARD COPY	ADA (✓) ATAU TIADA (X)
26.	Pelan Sanitari lengkap ditandatangani oleh Pemilik / Pemaju & Perunding Jurutera M&E / Pelukis Pelan Berdaftar dan diperakui oleh perunding Jurutera M&E – Jika berkaitan	LAIN_LAIN_PELAN SANITARI	1 (Linen)	
27.	Salinan surat kelulusan Kebenaran Merancang Perubahan Material Bangunan daripada Jabatan Perancangan Bandar, MBSJ (Borang C(1) – (jika berkaitan)	KELULUSAN_KM_C1	1	
28.	Salinan surat kelulusan Kebenaran Merancang Pendirian Bangunan Tambahan & Ubahsuai daripada Jabatan Perancangan Bandar, MBSJ (Borang C(1) – (jika berkaitan)	KELULUSAN_KM_C1	1	
29.	Dokumen penerimaan permohonan perubahan material kegunaan bangunan atau Kebenaran Merancang untuk pendirian bangunan tambahan ubahsuaian sediada atau kedua-duanya sekali – (Jika Permohonan Serentak)	LAIN_LAIN_KM SERENTAK	1	
30.	Senarai semak penerimaan kiraan fi permohonan pelan bagi cadangan baru / tambahan / ubahsuaian / pindaan kepada pelan lulus	LAIN_LAIN_SENARAI PENERIMAAN FI	1	
31.	Salinan Bil & Resit Bayaran kiraan Fi Proses Pelan dan Cagaran	KIRAAN_RESIT_FI_	1	
32.	Salinan Bil & Resit Bayaran Fi Proses Pelan dan Cagaran Sisa Binaan bagi permohonan yang pernah ditolak – jika berkaitan	LAIN_LAIN_RESIT BAYARAN TERDAHULU	1	
33.	Sekiranya Pemilik / Pemaju adalah Syarikat berdaftar, Salinan Pendaftaran Syarikat SSM, Salinan Borang 49 yang telah disahkan hendaklah disertakan.	DAFTAR_SYARIKAT_ SSM	1	
34.	Surat dan Pelan Kelulusan Pelan Bangunan Yang diperakukan Jabatan Bomba & Penyelamat Malaysia. ** (bangunan selain kediaman)	BOMBA_PELAN BANGUNAN	1	

JABATAN TEKNIKAL DALAMAN			
BIL	KETERANGAN	KUANTITI HARD COPY	ADA (✓) ATAU TIADA (X)
PERMOHONAN EVCB (PETAK PENGEKASAN KENDERAAN ELEKTRIK)			
35.	Surat Persetujuan JMB / MC (jika berkaitan)		
36.	Surat Perakuan TNB		
37.	Surat Kelulusan Konsep Bersyarat (KKB) LLM / KKR atau Surat Kelulusan Kerja Naik Taraf LLM / KKR (jajaran lebuh raya)		
38.	Borang <i>Self Compliance Declaration</i>		
39.	Surat Kelulusan Suruhanjaya Tenaga Malaysia		

JABATAN TEKNIKAL DALAMAN			
BIL	KETERANGAN	KUANTITI HARD COPY	ADA (✓) ATAU TIADA (X)
B) JABATAN PERANCANGAN BANDAR			
1.	Surat Sokongan daripada Jabatan Perancangan Bandar MBSJ	1	
2.	Pelan Bangunan dalam skala matriks yang telah disahkan	1	
C) JABATAN KEJURUTERAAN			
1.	Surat Sokongan daripada Jabatan Kejuruteraan	1	
2.	Pelan Bangunan dalam skala matriks yang telah disahkan	1	
D) JABATAN PESURUHJAYA BANGUNAN (COB) – BAGI PEMBANGUNAN BERSTRATA*			
1.	Surat Sokongan daripada Jabatan COB	1	
2.	Pelan Bangunan dalam skala matriks yang telah disahkan	1	
F) JABATAN PERLESENAN			
1.	Surat Sokongan daripada Jabatan Lesen	1	
2.	Pelan Bangunan dalam skala matriks yang telah disahkan	1	

JABATAN TEKNIKAL LUARAN

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 90m (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 yang 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 :

COP
PSP

SEMAKAN JBPM – DITERIMA / TOLAK *

ULASAN:

COP
JBPM

PEGAWAI PENERIMA:

TARIKH:

* Potong Yang Tidak Berkaitan

