


KM4	SENARAI SEMAK PENERIMAAN DOKUMEN BAGI KEBENARAN MERANCANG PERUBAHAN MATERIAL KEGUNAAN BANGUNAN SEDIA ADA (BANGUNAN PERNIAGAAN / PERINDUSTRIAN)	
------------	---	---

<p>NOTA :</p> <ul style="list-style-type: none"> * Sila daftar permohonan melalui Sistem 'OSC 3.0 Plus Online'- "https://osc3plus.kpkt.gov.my" i. Muatnaik dokumen mengikut senarai semak ii. Surat / dokumen berserta pelan perlu di muatnaik dalam format PDF (Portable Document Format). iii. Muatnaik surat / dokumen yang telah diisi dan dicop dengan lengkap . <ul style="list-style-type: none"> * Dokumen yang perlu diserahkan ke Jabatan OSC melibatkan jabatan seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> i. Jabatan Perancangan Bandar, MBSJ ii. Jabatan Bangunan, MBSJ iii. Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta, MBSJ iv. Jabatan Perlesenan, MBSJ v. ** Jabatan Pengurusan Alam Sekitar <p>* Permohonan Pusat Penjagaan Ibu Selepas Bersalin dan Bayi boleh dikemukakan SERENTAK dengan Permohonan LESEN</p>
--

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

Dikemukakan oleh PSP	Untuk Kegunaan OSC
<p>.....</p> <p style="text-align: center;">Nama, Tandatangan & Cop Pemohon / Perunding Tarikh :</p>	<p>.....</p> <p style="text-align: center;">Nama, Tandatangan & Cop Pegawai OSC Tarikh :</p>

SENARAI SEMAK PENERIMAAN DOKUMEN BAGI KEBENARAN MERANCANG PERUBAHAN MATERIAL KEGUNAAN BANGUNAN SEDIA ADA (BANGUNAN PERNIAGAAN / PERINDUSTRIAN)

SENARAI JENIS PERUBAHAN MATERIAL KEGUNAAN BANGUNAN SEDIA ADA YANG DIBENARKAN DI DALAM KAWASAN MBSJ YANG PERLU DIRUJUK

SENARAI PERUBAHAN MATERIAL BANGUNAN	SERENTAK PELAN BANGUNAN	AGENSI TEKNIKAL DALAM					
		PB	B	KEJ	JPPH	LES	JPAS
Hotel <i>* Hotel yang melebihi 3 unit dan ke atas sahaja yang memerlukan permohonan Kebenaran Merancang</i>	✓	✓	✓		✓	✓	✓
Asrama Pekerja	✓	✓	✓		✓	✓	✓
Asrama Pelajar	✓	✓	✓		✓	✓	✓
Pusat Rekreasi Swasta		✓	✓		✓	✓	
Sekolah Swasta	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kolej Kemahiran	✓	✓	✓		✓	✓	✓
Universiti Swasta	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kedai Makan / Restoran		✓	✓		✓	✓	
Pusat Tuisyen <i>** yang melebihi 3 unit dan ke atas sahaja yang memerlukan permohonan Kebenaran Merancang</i>	✓	✓	✓		✓	✓	
Tadika/Taska/Pusat Jagaan Harian/Pusat Jagaan Berkediaman <i>** yang melebihi 3 unit dan ke atas sahaja yang memerlukan permohonan Kebenaran Merancang</i>	✓						
Hospital	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Pusat Renang		✓	✓		✓	✓	✓
Pusat Penjagaan Ibu Selepass bersalin dan Bayi	✓	✓	✓		✓	✓	✓
*Lain-lain Aktiviti yang dibenarkan merujuk kepada Rancangan Tempatan (RT)		✓	✓		✓	✓	

** Agensi Teknikal yang dirujuk juga akan berubahmengikut keperluan semasa.

Nota :

- PB : Jabatan Perancangan Bandar
- B : Jabatan Bangunan
- KEJ : Jabatan Kejuruteraan
- JPPH : Jabatan Penilaian & Pengurusan Harta
- LES : Jabatan Lesen
- JPAS : Jabatan Pengurusan Alam Sekitar

** : Jika berkaitan

**SENARAI SEMAK PENERIMAAN DOKUMEN BAGI KEBENARAN MERANCANG PERUBAHAN MATERIAL
KEGUNAAN BANGUNAN SEDIA ADA (BANGUNAN PERNIAGAAN / PERINDUSTRIAN)**

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 PERANCANGAN BANDAR			
1.	Senarai Semak Penerimaan Dokumen Bagi Kebenaran Merancang Perubahan Material Kegunaan Bangunan Sedia Ada (Bangunan Perniagaan / Perindustrian)	LAIN_LAIN _SENARAI SEMAK	
2.	Borang A (Jadual Pertama) Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) (Selangor) 2001 [Kaedah 2(1)] telah diisi dengan lengkap. (Saiz A4 dan berwarna)	S_RASMI_BRG_A BORANG A	
3.	Surat permohonan rasmi daripada pemohon Nama Tajuk Permohonan hendaklah seperti berikut: “Permohonan Kebenaran Merancang Perubahan Material Kegunaan Bangunan Daripada Kedai/Kilang kepada di alamat....”	S_RASMI_BRG_A SURAT RASMI	
4.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) yang mematuhi Manual Laporan Cadangan Pemajuan Edisi Kedua & MYLCPscorecard – disediakan oleh Jururancang Bandar Bertauliah	CADANGAN_PEMAJ UAN_LCP	
5.	Salinan Perjanjian Jual Beli atau Perjanjian Sewa yang terkini.	GERAN_HAKMILIK PERJANJIAN SEWA	
6.	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_TAKSI RAN	
7.	Salinan Bil dan Resit Cukai Tanah terkini.	PTG_RESIT_CUKAI TANAH	
8.	Salinan Sijil Layak Menduduki (CF) atau Sijil Perakuan Siap dan Pematuhan (Borang F).	LAIN_LAIN_CF/CCC	
9.	Salinan Lesen Perniagaan (jika telah beroperasi).	LAIN_LAIN_LESEN	
10.	Salinan Surat Kebenaran Merancang Material Bangunan yang telah diluluskan terdahulu (Borang C1)	PM_SURAT_KM	
11.	Salinan Surat Sokongan Jiran bagi aktiviti asrama - Hadapan – 3 - Kiri / Kanan – 3 - Belakang – 1	LAIN_LAIN_JIRAN	
12.	Dokumen Pelan Bangunan : i) Salinan surat dan pelan kelulusan tambahan dan ubahsuai bangunan (sekiranya telah diluluskan), ATAU ii) Surat Akujanji menyatakan tiada tambahan dan ubahsuaian bangunan dijalankan (ditandatangani oleh pemilik premis)	LAIN_LAIN_KELULU SAN PELAN BANGUNAN	
13.	Sesalinan Pelan Tambahan dan Ubahsuai Bangunan perlu disertakan yang ditandatangani oleh pemilik, penyewa dan Arkitek ** Untuk permohonan serentak	LAIN_LAIN_PELAN BANGUNAN	
14.	Gambar bangunan terbaru berwarna (pandangan hadapan + pandangan sisi + pandangan belakang + dalaman premis)	LAIN_LAIN_GAMBAR	
15.	Salinan resit bayaran fee Permohonan Kebenaran Merancang berjumlah RM200	(bayaran Online Pbt Pay)	
16.	Satu salinan maklumat Pemilikan Syarikat/Pendaftaran Perniagaan (SSM)	DAFTAR_SYARIKAT _SSM	

JABATAN TEKNIKAL DALAMAN			
BIL	KETERANGAN	KUANTITI HARD COPY	ADA (✓) ATAU TIADA (X)
17.	Satu salinan Kad Pengenalan Pemilik dan Penyewa	LAIN_LAIN_IC	
18.	Surat kebenaran dari JMB / MC untuk membuat Perubahan Material Bangunan bagi bangunan hakmilik strata.	LAIN_LAIN_JMB	
19.	<p>Maklumat Tambahan (Pilih mana-mana yang berkaitan) :</p> <p>a. Hotel perlu mendapatkan surat ulasan / sokongan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kementerian Pelancongan Malaysia <p>b. Kolej Kemahiran perlu mendapatkan surat ulasan / sokongan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kementerian Sumber Manusia; • Kementerian Pendidikan Malaysia <p>c. Sekolah Swasta perlu mendapatkan surat ulasan / sokongan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kementerian Pendidikan Malaysia; • Jabatan Pendidikan Negeri Selangor <p>d. Kolej / Universiti Swasta perlu mendapatkan surat ulasan / sokongan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia; • Jabatan Pendidikan Negeri Selangor <p>e. Pusat Penjagaan Ibu dan Bayi perlu mendapatkan surat ulasan / sokongan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lembaga Penduduk dan Pembangunan Keluarga Negara (LPPKN) • Kementerian Kesihatan Malaysia sekiranya perkhidmatan merangkumi rawatan kesihatan <p>f. Pusat Sukan Dan Rekreasi (B18) Perlu menyediakan AED (<i>Automated External Defibrillator</i>) yang diletakkan di pejabat urusan dalam bangunan pusat sukan dan</p> <p>g. Pusat Jagaan perlu mendapatkan surat ulasan / sokongan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jabatan Kebajikan Masyarakat <p>h. Hospital Swasta perlu mendapatkan surat ulasan / sokongan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kementerian Kesihatan Malaysia 	LAIN_LAIN_SOKONGAN	

Nota:

Tertakluk Kepada –

- Rancangan Tempatan MBSJ yang berkuatkuasa;*
- Manual Garis Panduan dan Piawaian Perancangan Negeri Selangor; dan*
- Mana-mana Garis Panduan dan Pekeliling yang berkuatkuasa.*

JABATAN TEKNIKAL DALAMAN			
B) JABATAN BANGUNAN			
1.	Salinan Sijil Layak Menduduki (CF) atau Sijil Perakuan Siap dan Pematuhan (Borang F).	1	
2.	Dokumen Pelan Bangunan : i) Salinan surat dan pelan kelulusan tambahan dan ubahsuai bangunan (sekiranya telah diluluskan), ATAU ii) Surat Akujanji menyatakan tiada tambahan dan ubahsuaian bangunan dijalankan (ditandatangani oleh pemohon)	1	
3.	Sesalanan Pelan Tambahan dan Ubahsuai Bangunan perlu disertakan yang ditandatangani oleh pemilik, penyewa dan Arkitek (jika ada)	1	
4.	Gambar bangunan terbaru berwarna (pandangan hadapan + pandangan sisi + pandangan belakang + dalaman premis)	1	
C) JABATAN PENILAIAN & PENGURUSAN HARTA			
1.	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>	1	
2.	Salinan Perjanjian Jualbeli / Perjanjian Sewa	1	
D) JABATAN PELESENAN			
1.	Salinan Surat Kebenaran Merancang Material Bangunan yang telah diluluskan terdahulu(Borang C1) (Jika ada).	1	
2.	Salinan Lesen Perniagaan (jika telah beroperasi).	1	
3.	Salinan maklumat Pemilikan Syarikat/Pendaftaran Perniagaan (SSM)	1	

JABATAN TEKNIKAL DALAMAN			
BIL	KETERANGAN	KUANTITI HARD COPY	ADA (✓) ATAU TIADA (X)
D) JABATAN PELESENAN			
**Untuk Permohonan Pusat Jagaan Ibu Selepas Bersalin dan Bayi			
1.	Borang permohonan lesen premis perniagaan dan iklan.	1	
2.	Satu (1) salinan Kad Pengenalan (warganegara) atau salinan butiran maklumat Passport dan Visa Dagang (bukan warganegara). Salinan perlu dipalang dan ditulis "Urusan MBSJ sahaja".	1	
3.	Satu (1) keping gambar berukuran passport (dilekatkan di borang permohonan.)	1	
4.	Salinan Perakuan Pendaftaran Syarikat (Borang 9, Borang 24, Borang 49 serta Memorandum & Artikel Persatuan) mengikut Akta Pendaftaran Syarikat 1965.	1	
5.	Salinan Perakuan Pendaftaran Syarikat (Borang 13, Borang 24, Borang 49 serta Memorandum & Artikel Persatuan) mengikut Akta Pendaftaran Syarikat 1965 bagi pertukaran nama syarikat.	1	
6.	Salinan Borang A (Pendaftaran Perniagaan) atau Borang B (Pendaftaran Perubahan Dalam Perniagaan) atau Borang D (Perakuan Pendaftaran	1	

JABATAN TEKNIKAL DALAMAN			
BIL	KETERANGAN	KUANTITI HARD COPY	ADA (✓) ATAU TIADA (X)
	Perniagaan) mengikut Ordinan Pendaftaran Perniagaan 1956.		
7.	Salinan Sijil Kelayakan Menduduki Bangunan (CF) atau Sijil Siap dan Pematuhan (CCC).	1	
8.	Salinan Perjanjian Sewa Premis atau Perjanjian Jual Beli Bangunan atau Geran Tanah (Tanah Persendirian) yang dimatikan setem.	1	
9.	Lakaran pelan lokasi premis.	1	
10.	Salinan/lakaran pelan lantai premis.	1	
11.	Gambar premis semasa (pandangan hadapan, pandangan belakang, pandangan dalam premis dan pandangan sisi (jika lot tepi). Gambar perlu dilekatkan di bahagian Lampiran C1.	1	
12.	Visual papan iklan beserta ukuran dalam meter persegi dan telah mendapatkan kelulusan daripada Dewan Bahasa dan Pustaka dari segi tatabahasa. Visual perlu dilekatkan di bahagian Lampiran C2.	1	
13.	Salinan surat kelulusan Kebenaran Merancang (KM).	1	
14.	Salinan surat sokongan dari Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia.	1	
15.	Salinan surat sokongan dari Polis Diraja Malaysia.	1	
16.	Perlu mendapatkan ulasan daripada Kementerian Kesihatan Malaysia.	1	
17.	Perlu mendapatkan ulasan daripada Jabatan Kebajikan Masyarakat.	1	
18.	Perlu mengemukakan salinan surat pemeriksaan doktor, suntikan TY2 serta salinan sijil kursus pengendalian makanan bagi semua pengendali makanan di premis tersebut	1	
19.	Perlu mengemukakan sijil tauliah bagi jururawat dan penjaga di premis tersebut.	1	
20.	Perlu mengemukakan sijil perkhidmatan kawalan serangga perosak dan pembawa penyakit.	1	