

PB	SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN PELAN BANGUNAN (PINDAAN)	
-----------	--	---

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 (PINDAAN)

JENIS PERMOHONAN YANG DIKEMUKAKAN :-		(√)
A.	Permohonan Pindaan Kepada Pelan Kelulusan Bagi Skim Perumahan Dan Bangunan Perusahaan / Perniagaan / Kemudahan Awam / Bangunan Ibadat Bukan Islam / Rumah Sesebuah / Rumah Berkembar	
Kategori Permohonan :		
	i. Pindaan Melibatkan Susunatur Ruang Dalam Sahaja	
	ii. Pindaan Melibatkan perubahan Jalan dan Akses, TLK di Luar Bangunan dan Longkang	
	iii. Pindaan Melibatkan Perubahan Keluasan Lantai, Susunatur Lot, Bilangan Tempat Letak Kenderaan, Bilangan Tingkat, Bilangan Unit, Perubahan Saiz Lot Dan Kegunaan Bangunan	

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 Pindaan	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.	Senarai semakan awal permohonan (yang telah disahkan oleh Jabatan Bangunan)	LAIN_LAIN_SEMAKAN AWALAN	1	
4.	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	
5.	Salinan Surat Kelulusan Pelan Bangunan yang terdahulu	LAIN_LAIN_SURAT KELULUSAN PELAN BANGUNAN	1	
6.	Borang pindaan kepada pelan yang telah diluluskan (Diperakui oleh Arkitek / Jurutera / Pelukis Pelan Berdaftar) (Rujuk Jadual Kedua UKBS 1984)	S_RASMI_BRG_BORANG PINDAAN	1	
7.	Salinan Sijil Keahlian Profesional (Jurutera / Arkitek)	LAIN_LAIN_SIJIL ARKITEK/JURUTERA	1	
8.	Salinan Bil dan Resit Cukai Pintu terkini atau Surat Pengesahan Cukai Taksiran (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)	RESIT_CUKAI_TAKSIRAN	1	
9.	Salinan Bil dan Resit Cukai Tanah terkini	RESIT_CUKAI_TANAH	1	
10.	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)		
11	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 metric • Pelan perlu ditandatangani oleh Pemilik / Pemaju & Perunding / Arkitek / Jurutera / Pelukis Pelan Berdaftar • Pelan Dikemukakan dalam lipatan A4 memanjang dan pelan perlu diwarnakan	PELAN_BANGUNAN_1	3 Set (1 linen+ 2 kertas)	

JABATAN TEKNIKAL DALAMAN				
BIL	KETERANGAN	STANDARD NAMA FAIL yang perlu dipatuhi semasa muatnaik *pdf	KUANTITI HARD COPY	ADA (✓) ATAU TIADA (X)
12.	Sekiranya Pemilik / Pemaju adalah Syarikat berdaftar, Salinan Pendaftaran Syarikat SSM , Salinan Borang 49 yang telah disahkan hendaklah disertakan.	DAFTAR_SYARIKAT	1	
13.	Borang Permit Meletak Bahan Binaan (yang berkaitan)	LAIN_LAIN_PERMIT BAHAN BINAAN	1	
14.	Borang Perlantikan Kontraktor Sisa Binaan (Tong Roro) – Disertakan salinan resit bayaran pertama (yang berkaitan)	LAIN_LAIN_BORANG RORO	1	
15.	Surat permohonan rasmi daripada Perunding Jurutera (C&S)	LAIN_LAIN_SURAT RASMI C&S	1	
16.	Borang A diperakui oleh Perunding Jurutera C&S - (Jadual Kedua UKBS 1984)	LAIN_LAIN BORANG A C&S	1	
17.	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	1	
18.	Surat permohonan rasmi daripada Perunding Jurutera (M&E)	LAIN_LAIN_SURAT RASMI M&E	1	
19.	Pelan Sanitari lengkap ditandatangani oleh Pemilik/ Pemaju & Perunding Jurutera M&E / Pelukis Pelan Berdaftar dan diperakui oleh perunding Jurutera M&E	LAIN_LAIN_PELAN SANITARI	1 (Linen)	
20.	Salinan Bil & Resit Bayaran kiraan Fi Proses Pelan dan Cagaran (dikemukakan semasa di kaunter)	(Bayaran melalui PBT Pay)	1	
21..	Surat dan Pelan Kelulusan Pelan Bangunan Yang diperakukan Jabatan Bomba & Penyelamat Malaysia.	BOMBA_KELULUSAN BOMBA	1	

JABATAN TEKNIKAL DALAMAN			
BIL	KETERANGAN	KUANTITI HARD COPY	ADA (✓) ATAU TIADA (X)
B) JABATAN PERANCANGAN BANDAR			
1.	Surat Permohonan Rasmi ke Jabatan Perancangan Bandar MBSJ	1	
2.	Salinan Pelan Kebenaran Merancang yang disahkan oleh Jabatan Perancangan Bandar MBSJ	1	
3.	Salinan Borang C1	1	
4.	Pelan Bangunan dalam skala Metric	1	
C) JABATAN KEJURUTERAAN			
1.	Surat Permohonan Rasmi ke Jabatan Kejuruteraan	1	
2.	Sesalinan surat kelulusan Kerja Tanah yang disahkan oleh Jabatan Kejuruteraan MBSSJ	1	
3.	Sesalinan surat kelulusan Pelan Jalan & Perparitan yang telah disahkan oleh Jabatan Kejuruteraan, MBSJ (dikecualikan bagi pembangunan rumah sesebuah / banglo yang mempunyai kemudahan infrastruktur)	1	
4.	Pelan Bangunan dalam skala Metric	1	
D) JABATAN PESURUHJAYA BANGUNAN (COB) – BAGI PEMBANGUNAN BERSTRATA*			
1.	Surat Permohonan Rasmi ke Jabatan COB	1	
2.	Pelan Cadangan Strata (Proposed Strata Plan) menunjukkan keperluan terperinci bagi Bangunan Strata (Perlu diwarnakan seperti berikut:- Merah : Petak / Parcel Kuning : Harta Bersama / Common Property Biru : Petak Aksesori / Accessory Parcel <i>*disediakan oleh Arkitek bertauliah.</i>	1 Set (Linen) Saiz A1 atau AO	
3.	Pelan Bangunan dalam skala Metric	1	
4.	Salinan surat kelulusan Kebenaran Merancang- (Borang C1) dan pelan yang telah disahkan.	1	

AGENCI / 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 :



SEMAKAN JBPM – DITERIMA / TOLAK *

ULASAN:



PEGAWAI PENERIMA:

TARIKH:

* Potong Yang Tidak Berkaitan

