


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

<p>NOTA :</p> <ul style="list-style-type: none"> * 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. <p>* Semua laporan disediakan dalam Bahasa Melayu dan bersaiz A4 (portrait).</p> <p>* Pelan hendaklah dilipat bersaiz A4 (memanjang).</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>Nama, Tandatangan & Cop Pemohon / Perunding Tarikh :</p>	<p>.....</p> <p>Nama, Tandatangan & Cop Pegawai OSC Tarikh :</p>

SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN PELAN BANGUNAN (TAMBAHAN UBAHSUAI)

JENIS PERMOHONAN YANG DIKEMUKAKAN :-		(√)
A.	KEDIAMAN	
B.	KOMERSIL	
C.	INDUSTRI	
Kategori Permohonan Serentak :		
i.	Permohonan Serentak KM Material + KM Tambahan & Ubahsuai + Pelan Bangunan Tambahan Ubahsuai	
ii.	Permohonan Serentak KM Tambahan & Ubahsuai + Pelan Bangunan Tambahan Ubahsuai	
iii.	Permohonan Serentak KM Tambahan & Ubahsuai + Pindaan Pelan Bangunan Tambahan Ubahsuai	
iv.	Permohonan Serentak KM Material + Pelan Bangunan Tambahan Ubahsuai	
Kategori Permohonan Pelan Tambahan Ubahsuai Sahaja :		
i.	Permohonan Tambahan dan Ubahsuaian Bangunan Perdagangan / Perniagaan Sedia Ada	
ii.	Permohonan Tambahan dan Ubahsuaian Bangunan Perindustrian Sedia Ada.	
iii.	Permohonan Tambahan & Ubahsuaian Bangunan bagi Permohonan yang telah mendapat Borang C(1) Material Kegunaan Bangunan atau Pendirian Bangunan Tambahan Ubahsuai atau kedua-duanya sekali	

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.	Borang pengesahan senarai semakan awalan pelan tambahan / ubahsuai dan pindaan pelan lulus (telah mendapat pengesahan 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)	KIRAAAN_RESIT_FI	1	
5.	Salinan surat tolak daripada Jabatan Bangunan – jika berkaitan.	LAIN_LAIN_SURAT TOLAK	1	
6.	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	
7.	Salinan Sijil Keahlian Profesional (Jurutera / Arkitek)	LAIN_LAIN_SIJIL ARKITEK/JURUTERA	1	
8.	Surat Perakuan (yang ditandatangani oleh pemilik dan di cop oleh Pesuruhjaya Sumpah)	LAIN_LAIN_SURAT AKUAN	1	
9.	Borang Perakuan Pemohon yang ditandatangani oleh perunding atau perunding berdaftar	LAIN_LAIN_AKUAN PEMOHON	1	
10.	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	
11.	Salinan Bil dan Resit Cukai Tanah terkini	RESIT_CUKAI_TANAH	1	
12.	Salinan geran atau surat hakmilik tanah asal yang telah disahkan.	GERAN_HAKMILIK_	1	
13.	Salinan Perjanjian Jual Beli (S&P)	GERAN_HAKMILIK_ S&P	1	

JABATAN TEKNIKAL DALAMAN				
BIL	KETERANGAN	STANDARD NAMA FAIL yang perlu dipatuhi semasa muatnaik *pdf	KUANTITI HARD COPY	ADA (✓) ATAU TIADA (X)
14.	Salinan 'Tenancy Agreement' (Jika dipohon oleh penyewa)	GERAN_HAKMILIK_TENANCY	1	
15.	Salinan Sijil Layak Menduduki (CFO) / Certificate Completion & Compliance (CCC) - Borang F	LAIN_LAIN_CF/ CCC	1	
16.	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)		
17.	<p>Set pelan yang mengandungi;</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Pelan Tapak (mengandungi lokasi tapak yang ditandakan, tunjuk arah utara) dan; ii. Pelan Lantai iii. Pelan Keratan Rentas iv. Pelan Pandangan <ul style="list-style-type: none"> • Penyediaan Pelan dalam skala metric • Pelan perlu ditandatangani oleh Pemilik / Pemaju & Perunding / Arkitek / Jurutera / Pelukis Pelan Berdaftar • Pelan Dikemukakan dalam lipatan A4 memanjang • Pelan-pelan perlu diwarnakan <p>Pelan Bangunan (berwarna) dengan Title Block mengikut format MBSJ yang mengandungi perkara-perkara berikut;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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)	
18.	Gambar sediada – pandangan hadapan / sisi / belakang di atas kertas A4 (mengikut format MBSJ)	LAIN_LAIN_GAMBAR TAPAK	1	
19.	Borang Permit Meletak Bahan Binaan (yang berkaitan)	LAIN_LAIN_PERMIT BAHAN BINAAN	1	
20.	Borang Perlantikan Kontraktor Sisa Binaan (Tong Roro) – Disertakan salinan resit bayaran pertama (yang berkaitan)	LAIN_LAIN_BORANG RORO	1	
21.	Surat permohonan rasmi daripada Perunding Jurutera (C&S)	LAIN_LAIN_SURAT RASMI C&S	1	

JABATAN TEKNIKAL DALAMAN				
BIL	KETERANGAN	STANDARD NAMA FAIL yang perlu dipatuhi semasa muatnaik *pdf	KUANTITI HARD COPY	ADA (✓) ATAU TIADA (X)
22.	Borang A diperakui oleh Perunding Jurutera C&S - (Jadual Kedua UKBS 1984)	LAIN_LAIN BORANG A C&S	1	
23.	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 (Set CD)	
24.	Surat permohonan rasmi daripada Perunding Jurutera (M&E)	LAIN_LAIN_SURAT RASMI M&E	1	
25.	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)	
26.	Salinan surat kelulusan Kebenaran Merancang Perubahan Material Bangunan daripada Jabatan Perancangan Bandar, MBSJ (Borang C(1) – (jika berkaitan)	KELULUSAN_KM_C1	1	
27.	Salinan surat kelulusan Kebenaran Merancang Pendirian Bangunan Tambahan & Ubahsuai daripada Jabatan Perancangan Bandar, MBSJ (Borang C(1) – (jika berkaitan)	KELULUSAN_KM_C1	1	
28.	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	
29.	Senarai semak penerimaan kiraan fi permohonan pelan bagi cadangan baru / tambahan / ubahsuaian / pindaan kepada pelan lulus	LAIN_LAIN_SENARAI PENERIMAAN FI	1	
30.	Salinan Bil & Resit Bayaran kiraan Fi Proses Pelan dan Cagaran	KIRAAN_RESIT_FI_	1	
31.	Salinan Bil & Resit Bayaran Fi Proses Pelan dan Cagaran Sisa Binaan bagi permohonan yang pernah ditolak – jika berkaitan	LAIN_LAIN_RESIT BAYARAN TERDAHULU	1	
32.	Salinan surat kelulusan arah kiblat dari Jabatan Mufti Negeri Selangor untuk tambahan dan ubahsuai yang mempunyai ruang ** (bangunan selain kediaman)	LAIN_LAIN_MUFTI	1	
33.	Sekiranya Pemilik / Pemaju adalah Syarikat berdaftar, Salinan Pendaftaran Syarikat SSM, Salinan Borang 49 yang telah disahkan hendaklah disertakan.	DAFTAR_SYARIKAT_SSM	1	

JABATAN TEKNIKAL DALAMAN				
BIL	KETERANGAN	STANDARD NAMA FAIL yang perlu dipatuhi semasa muatnaik *pdf	KUANTITI HARD COPY	ADA (✓) ATAU TIADA (X)
34.	Surat dan Pelan Kelulusan Pelan Bangunan Yang diperakukan Jabatan Bomba & Penyelamat Malaysia. ** (bangunan selain kediaman)	BOMBA_PELAN BANGUNAN	1	

AGENSI / 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.	Pelan Bangunan dalam skala Metric	1	
C) JABATAN KEJURUTERAAN			
1.	Surat Permohonan Rasmi ke Jabatan Kejuruteraan	1	
2.	Pelan Bangunan dalam skala Metric	1	
D) JABATAN PESURUHJAYA BANGUNAN (COB) – BAGI PEMBANGUNAN BERSTRATA*			
1.	Surat Permohonan Rasmi ke Jabatan COB	1	
2.	Pelan Bangunan dalam skala Metric	1	
D) JABATAN PERLESENAN			
1.	Surat Permohonan Rasmi ke Jabatan Perlesenan	1	
2.	Pelan Bangunan dalam skala Metric	1	

AGENSI / 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 *

<p>ULASAN:</p> 
<p>PEGAWAI PENERIMA:</p>
<p>TARIKH:</p>

* Potong Yang Tidak Berkait

