مجليس فربنداران سلايغ
Majlis Perbandaran Selayang

JABATAN BANGUNAN
Tingkat 6
Menara Majlis Perbandaran Selayang
Persiaran 3 Bandar Baru Selayang
68100 Batu Caves
SELANGOR DARUL EHSAN
No. Tel : 03 – 61265854 / 5855 / 5856
No. Faks : 03 - 61360815

مجليس فربنداران سلايغ
Majlis Perbandaran Selayang
Selayangku Sayang

BORANG PERMOHONAN PELAN BANGUNAN (PINDAAN KEPADA PELAN KELULUSAN)

PERHATIAN :
SEMUA PERKARA DI DALAM BORANG (MUKA SURAT 1 HINGGA 28) PERLU DILENGKAPKAN SEBELUM PERMOHONAN DIKEMUKAKAN MELALUI JABATAN PUSAT SETEMPAT (OSC)

TARIKH KEMASKINI 1/APRIL/2026

JABATAN BANGUNAN
MAJLIS PERBANDARAN SELAYANG

BIL	SENARAI BORANG DAN DOKUMEN YANG PERLU DIKEMUKAKAN	SEMAKAN	
		PSP	TEKNIKAL BANGUNAN
1.	BORANG A		
	- Contoh tajuk		
	- Lampiran tajuk yang disahkan		
	- Jadual kiraan Yuran Proses dan Cagaran		
2.	SENARAI SEMAK ULASAN PELAN BANGUNAN		
3.	SEMAKAN DOKUMEN PINDAAN KEPADA PELAN KELULUSAN		
4.	SEMAKAN TEKNIKAL BANGUNAN		
5.	SENARAI SEMAK UNIVERSAL DESIGN (BERASINGAN) (Jika Berkaitan)		

UNDANG-UNDANG KECIL BANGUNAN SERAGAM 1984

BORANG A

PERAKUAN PELAN-PELAN PERUNTUHAN / BANGUNAN / STRUKTUR

(bagi endorsemen atas pelan-pelan untuk dikemukakan untuk diluluskan)
(Undang-Undang Kecil 2B(2) 3(1)(c) dan 16(2))

…….20…..

Kepada
Pihak Berkuasa Tempatan,
MAJLIS PERBANDARAN SELAYANG
PERSIARAN 3, BANDAR BARU
SELAYANG,68100 BATU CAVES,
SELANGOR DARUL EHSAN.

Saya memperakui bahawa detail- detail dalam pelan-pelan iaitu ……..

……

……

……

……

atas * Lot/Lot-lot …… Seksyen ……

Jalan …….....

Mukim…….. Daerah Gombak, Majlis Perbandaran Selayang, Selangor

Darul Ehsan bagi…….....

adalah menurut kehendak-kehendak Undang – Undang Kecil Bangunan Seragam 1984 dan

saya setuju terima tanggungjawab penuh dengan sewajarnya.

……
Orang Yang Mengemukakan

Nama ……

Alamat ..……...

..……

No. Pendaftaran : ……..

Kelas : ……

*** Potong mana yang tidak berkenaan**

PERAKUAN OLEH PEMILIK

(a) Nama pemilik tanah/nama pemegang P.A.* (jika berkenaan).

_____

_____

No. Kad Pengenalan : _____

Alamat Rasmi : _____

_____

_____

No. Telefon : _____

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

PENGESAHAN PSP

.....

Tandatangan & Cop PSP

(Arkitek Profesional/ Jurutera Profesional /

Pelukis Pelan Berdaftar)

Tarikh : .....

CONTOH TAJUK PERMOHONAN PELAN BANGUNAN

CONTOH 1 – PERUMAHAN

FASA 2A
CADANGAN PINDAAN KEPADA PELAN KELULUSAN (MPS.3/2-1371/1802(OSC3.0) PB/F2A(A)) (NO.AKAUN : 86705) BAGI CADANGAN MEMBINA DAN MENYIAPKAN PEMBANGUNAN SKIM KOMUNITI BERPAGAR YANG MENGANDUNGI :

1) **34 UNIT RUMAH BERKEMBAR 2 TINGKAT JENIS A**
2) **1 UNIT RUMAH BERKEMBAR 2 TINGKAT JENIS A1**
3) **1 UNIT PONDOK PENGAWAL**
4) **1 UNIT PEJABAT PENGURUSAN**
5) **1 UNIT PENCAWANG ELEKTRIK PADAT**

DI ATAS SEBAHAGIAN LOT 614, PEKAN TEMPLER, MUKIM RAWANG, DAERAH GOMBAK, MAJLIS PERBANDARAN SELAYANG, SELANGOR DARUL EHSAN
BAGI TETUAN ABC DEVELOPMENT SDN BHD

CONTOH 2 – KILANG / GUDANG

CADANGAN PINDAAN KEPADA PELAN KELULUSAN (MPS.3/2-1371/3353/PB(D)) (NO.AKAUN : 34567) BAGI CADANGAN MEMBINA

1. **1 UNIT KILANG 1 TINGKAT BERSERTA PEJABAT 4 TINGKAT**
2. **1 UNIT PONDOK PENGAWAL**
3. **1 UNIT RUMAH SAMPAH**
4. **1 UNIT PENCAWANG ELEKTRIK**

DI ATAS LOT 6653, NO. 14, JALAN KIP 9, KEPONG INDUSTRIAL PARK, MUKIM BATU, DAERAH GOMBAK, MAJLIS PERBANDARAN SELAYANG, SELANGOR DARUL EHSAN
BAGI TETUAN ABC ELECTRONIK SDN BHD

CONTOH 3 – KOMERSIL

CADANGAN PINDAAN KEPADA PELAN KELULUSAN (MPS.3/2-1371/2435/PB(C)) (NO.AKAUN : 34567) BAGI CADANGAN TAMBAHAN DAN UBAHSUAIAN KEPADA SATU UNIT KEDAI PEJABAT 3 TINGKAT DI ATAS LOT PT 7, NO.7, JALAN SJ3, TAMAN SEYALANG JAYA, MUKIM BATU, DAERAH GOMBAK, MAJLIS PERBANDARAN SELAYANG, SELANGOR DARUL EHSAN.
BAGI : ALI BIN AHMAD

LAMPIRAN TAJUK YANG TELAH DISAHKAN

TAJUK CADANGAN :

Nota :
Pemohon perlu mendapatkan khidmat nasihat daripada teknikal bangunan terlebih dahulu mengenai tajuk permohonan sebelum membuat pengesahan.

KEGUNAAN PEJABAT :	***PENGESAHAN PSP :***
PENGESAHAN PPSK / PPS BANGUNAN	
……	……
(NAMA/ COP PEGAWAI)	**Tandatangan & Cop PSP**
	(Arkitek Profesional /Jurutera Profesional / Pelukis Pelan Berdaftar)
Tarikh :	**Tarikh :**

JADUAL KIRAAN YURAN PELAN DAN CAGARAN

NO FAIL : **MPS**

PEMAJU / PEMILIK :

BIL	TINGKAT	LUAS	HARGA	JUMLAH
JUMLAH YURAN PROSES				**RM**
JUMLAH CAGARAN				**RM**

Kategori Pembangunan		**Luas Lantai**	**kp/mp**
Jenis Bangunan		**Luas Tapak**	**kp/mp**
Bilangan Tingkat		**Jumlah Unit**	

Saya mengesahkan bahawa butir-butir yang diberikan di atas (untuk Yuran Pelan dan Cagaran) ini adalah benar dan tepat.

…… ……

Tandatangan & Cop Pemohon **Tandatangan & Cop Pegawai Penyemak**

JADUAL PERTAMA

FEE BAGI MENIMBANGKAN PELAN, PERMIT, DAN LAIN LAIN

(Undang-Undang Kecil 3 (1)(a),12(1),19(2),21(2),26 dan 29)

FORMULA KIRAAN YURAN PELAN

A.

1. Tingkat Tanah ..... RM14/- bagi tiap-tiap 9.m2 (minimum RM140.00)
2. Tingkat Pertama ..... RM12/- bagi tiap-tiap 9.m2 (minimum RM120.00)
3. Tingkat Kedua ..... RM10/- bagi tiap-tiap 9.m2 (minimum RM100.00)
4. Tingkat Ketiga ..... RM8/- bagi tiap-tiap 9.m2 (minimum RM80.00)
5. Tingkat Keempat ..... RM6/- bagi tiap-tiap 9.m2 (minimum RM60.00) dan keatas atau tingkat bawah tanah.

B. Bagi bangunan berbaris/berderet dan pelan serta bahannya sama :

Bangunan Pertama	:	Bayaran sepenuhnya
Bangunan 2 - 5	:	90% daripada bayaran
Bangunan 6 -10	:	85% daripada bayaran
Bangunan 11- 25	:	75% daripada bayaran
Bangunan 26 dan seterusnya	:	60% daripada bayaran

C. Perenggan (6) Perubahan Kepada Bangunan Yang Sedia Ada

Subperenggan (1) Perubahan kepada bangunan sediada	=	½ daripada **A.**
Subperenggan (5) Pecah bahagian bilik-bilik	=	RM 50.00 / bilik

D. Perenggan (10) – Pelan Pindaan Kepada Pelan Yang Diluluskan

Subperenggan (1) Pindaan kepada pelan kelulusan = RM120.00 bagi setiap pelan pindaan / unit
(jika tidak melibatkan tambahan kawasan/kelulusan)

FORMULA KIRAAN CAGARAN

Jumlah Yuran Proses Pelan	Wang Cagaran
A) Perumahan	
B) Pembangunan Bercampur	
1. Kediaman	
a. Flat dan teres murah	RM 50.00 / unit.
b. Apartment sederhana keatas dan rumah link sederhana keatas	RM 100.00 / unit
2. Perusahaan Satu Tingkat	RM 300.00 / unit
3. Perusahaan Dua Tingkat Keatas	RM 400.00 / unit
4. Kedai Satu Tingkat	RM 100.00 / unit
Kedai Dua Tingkat	RM 200.00 / unit
Kedai Tiga Tingkat Keatas	RM 300.00 / unit
C) Komersil	
1. RM 200.00 ke bawah	RM 200.00
2. RM 201.00 – RM300.00	RM 300.00
3. RM 301.00 – RM400.00	RM 400.00
4. RM 401.00 – keatas	RM 500.00
D) Industri / Perkilangan	
1. RM 500.00 ke bawah	RM 800.00
2. RM 501.00 – RM 1,000.00	RM1,000.00
3. RM 1,001.00 – RM 3,000.00	RM1,500.00
4. RM 3001.00 keatas	RM2,000.00
E) Institusi	
1. RM 200.00 ke bawah	RM 200.00
2. RM 201.00 – RM 300.00	RM 300.00
3. RM 301.00 – RM 400.00	RM 400.00
4. RM 401.00 – keatas	RM 500.00
F) Lain-lain	
1. RM 200.00 ke bawah	RM 200.00
2. RM 201.00 – RM 300.00	RM 300.00
3. RM 301.00 – RM 400.00	RM 400.00
4. RM 401.00 – keatas	RM 500.00
G) Rumah Kediaman	
1. RM 100.00 ke bawah	RM 100.00
2. RM 101.00 – RM 200.00	RM 150.00
3. RM 201.00 – RM 300.00	RM 250.00
4. RM 301.00 – RM 400.00	RM 350.00
5. RM 401.00 – keatas	RM 400.00
RM 400.00	

SENARAI SEMAK ULASAN PERMOHONAN PELAN BANGUNAN

Tajuk Permohonan :

Tajuk boleh dilampirkan di atas kertas A4 dengan pengesahan PSP sekiranya ruang tidak mencukupi

Bil.	Maklumat/Dokumen/Pelanyangdiperlukan	Sila tandakan√ diruang yang Berkenaan untuk diisi oleh pemohon			Catatan Jabatan Bangunan
		Dipatuhi	Tidak Berkaitan	Memohon Kelonggaran	
	A.DOKUMENTASI				
1.0	**Surat permohonan** rasmi dari PSP(Arkitek/ Jurutera / Pelukis Pelan Berdaftar) yang berkelayakan.				
2.0	**Borang'A'** yang lengkap Sila rujuk Borang'A' di**lampiran A.** 2.1 Pengesahan dari orang berkelayakan				
	2.2 Tandatangan,nama,cop,tarikh dan alamat orang yang berkelayakan.				
	2.3 Perakuan pendaftaran PSP daripada LAM/BEM yang terkini dan sah guna				
3.0	**Pelan bangunan** untuk semakan Jabatan Bangunan 3.1 3 set (1linen dan 2 kertas)pelan bangunan yang di warnakan telah ditandatangani oleh orang yang berkelayakan - PSP (Arkitek/ Jurutera/ Pelukis Pelan Berdaftar) dan pemilik/ P.A.				
	3.2 *Softcopy* dalam format *power point* untuk *slide presentation* seperti di **lampiran B**. *(wajib)*				
	3.3 Pelan bangunan baru diwarnakan lengkap.				
	3.4 Pelan bangunan untuk permohonan cadangan Tambahan dan pindaan perlu diwarnakan merah untuk tambahan baru dan warna biru untuk ditiadakan bagi bahagian yang terlibat sahaja.				
	3.5 Pelan bangunan hendaklah dilipat mengikut saiz A4 setiap helai.				

Bil.	Maklumat / Dokumen/ Pelan yang diperlukan	Silatandakan√ diruang yang berkenaan untuk diisi oleh pemohon			Catatan Jabatan Bangunan
		Dipatuhi	Tidak Berkaitan	Memohon Kelonggaran	
4.0	**Tajuk permohonan**: **(rujuk format tajuk cadangan seperti di lampiran C, rujukan awal boleh dibuat di Jabatan Bangunan)** 4.1 Bagi permohonan baru yang mengandungi pelbagai Pembangunan (*mixed development*), sila nyatakan mengikut fasa yang dikemukakan selaras seperti kelulusan Kebenaran Merancang untuk pembahagian fasa. Sila nyatakan jenis permohonan : ☐ Baru ☐ Serentak				
	4.2 Bagi permohonan Pindaan Kepada Pelan Kelulusan, perlu nyatakan no rujukan fail asal yang dipinda dan no akaun di dalam tajuk permohonan.Sila nyatakan jenis permohonan: ☐ Baru ☐ Serentak				
	4.3 Bagi permohonan cadangan tambahan dan pindaan kepada bangunan sediaada (Perumahan/Perusahaan/Kilang/RumahKedai danlain-lain).Silarujuktajukcadangansepertidi **lampiran C**.				
	4.4 Bagi permohonan yang ada pembangunan strata perlu masukkan perkataan *Skim Gated & Guarded* didalam tajuk cadangan selaras seperti kelulusan Kebenaran Merancang.				
	4.5 Bagi permohonan yang ada bangunan sediaada di tapak perlu masukkan perkataan *as built* di dalam tajuk cadangan.				
	4.6 Masukkan bilangan unit , jenis, tingkat, blok di dalam tajuk cadangan pada borang A,pelan dan surat permohonan. (sekiranya perlu)				
	4.7 Masukkan nombor rumah/unit/lot,nama jalan dan nama taman di dalam tajuk cadangan pada borang A, pelan dan surat permohonan. (sekiranya perlu)				
5.0	**Salinan dokumen** pemilikan tanah : (sekiranya berkaitan) 5.1 Hak milik tanah (geran) / carian rasmi / salinan resit bayaran premium tanah yang disahkan oleh Pejabat Tanah Dan Daerah				

Bil.	Maklumat /Dokumen/ Pelan yang diperlukan	Sila tandakan√diruang yang berkenaan untuk diisi oleh pemohon			Catatan Jabatan Bangunan
		Dipatuhi	Tidak Berkaitan	Memohon Kelonggaran	
5.0	5.2 Perjanjian jualbeli (*sale & purchase agreement*)/ perjanjian usaha sama (*joint venture agreement*) * Perlu dikemukakan sekiranya projek pembangunan melibatkan MPS.				
	5.3 Surat Penyerahan Kuasa dari pemilik tanah kepada Pemaju (*Power of Attorney* /P.A) yang telah disahkan sekiranya pemilik tanah dan pemaju tidak sama.				
	5.4 Salinan borang 49 dan surat kuasa daripada syarikat - pemilik tanah / pemaju yang memberi kebenaran kepada wakil untuk menandatangani dokumen dan pelan.				
	5.5 *Consent Letter* dari pembeli untuk unit-unit yang terlibat dengan perubahan / surat pengesahan daripada pemaju untuk unit-unit yang masih belum dijual (untuk permohonan pindaan pelan lulus) lampiran D.				
	5.6 Resit bayaran cukai tanah terkini				
	5.7 Resit bayaran cukai taksiran terkini /surat pengesahan dari Jabatan Penilaian MPS.				
	5.8 Sila kemukakan dokumen asal untuk semua dokumen yang di senaraikan / jika salinan, pengesahan salinan sah perlu dibuat oleh PSP (*certified true copy required)*.				
	5.9 Sila kemukakan *undertaking letter* dan *indemnity letter* daripada PSP dan pemilik bangunan seperti di **lampiran D**.				
	5.10 Sekiranya melibatkan permohonan cadangan Tambahan dan pindaan kepada bangunan sedia ada, 1 salinanCF / CCC perlu dikemukakan.				
	5.11 Sila kemukakan senarai pindaan yang dibuat di sahkan oleh PSP selaras dengan kelulusan Kebenaran Merancang seperti.ruj:……..				
6.0	**Perihal tanah *(wajib diisi)***: 6.1 No.Hakmilik:				
	6.2 Kategori Kegunaan Tanah :				
	6.3 Syarat Nyata: ..... (selaras dengan cadangan pembangunan)				

Bil.	Maklumat /Dokumen /Pelan yang diperlukan	Sila tandakan√ diruang yang berkenaan untuk diisi oleh pemohon			Catatan Jabatan Bangunan
		Dipatuhi	Tidak Berkaitan	Memohon Kelonggaran	
	6.4 Lokasi tapak cadangan (sila nyatakan):				
	6.5 Keluasan keseluruhan tapak pembangunan: . ..... **ekar** . ..... **mp** . ..... **kp**				
	6.6 Keadaan tanah– (*potong yang tidak berkenaan) ***(rata/cerun/bekas lombong)**				
	6.7 Lampirkan gambar tapak / bangunan terkini (7 hari sebelum permohonan) yang disahkan oleh PSP dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy (wajib)*.				
7.0	**Dokumen Teknikal Dalaman MPS *(wajib diisi)*.** **Salinan surat dan Pelan Kelulusan Kebenaran Merancang muktamad dari Jabatan Perancang,MPS.** i. **Tarikh kelulusan:.....** ii. **KM keseluruhan/fasa/pindaan** * **Kecuali permohonan serentak**				
	7.2 Surat perakuan pematuhan Kebenaran Merancang mematuhi Syarat C1 dari Jabatan Perancang, MPS (jika perlu)				
	7.3 Salinan surat dan pelan kelulusan Kerja Tanah muktamad dari Jabatan Kejuruteraan, MPS. i. **Tarikh kelulusan:.....** ii. **KT keseluruhan/fasa/pindaan** * **Jika no. Lot untuk kelulusan kerja tanah tidak selaras dengan tajuk pelan bangunan/ KM,sila dapatkan ulasan tiada halangan dari Jabatan Kejuruteraan, MPS.** * **Kecuali permohonan serentak**				
	7.4 Salinan surat ulasan tiada halangan daripada Jabatan Pesuruhjaya Bangunan (COB),MPS untuk pembangunan jenis strata.				
	7.5 Salinan surat ulasan tiada halangan dari Jabatan Pengurusan Sisa Pepejal & Kesihatan, MPS untuk pengurusan sampah.				
8.0	**Dokumen Teknikal Luaran** **8.1 Surat kelulusan dari Jabatan Bomba Dan Penyelamat Malaysia, JBPM.**				

Bil.	Maklumat / Dokumen / Pelan yang diperlukan	Silatandakan√ diruang yang berkenaan untuk diisi oleh pemohon			Catatan Jabatan Bangunan
		Dipatuhi	Tidak Berkaitan	Memohon Kelonggaran	
	A KIRAAN BAYARAN YURAN PROSES PELAN				
1.0	**Yuran Proses Pelan Bangunan** 1.1 Kiraan yuran proses bagi permohonan pelan bangunan hendaklah mematuhi **Jadual Pertama – Fi Bagi Menimbangkan Pelan, Permit DLL, Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam Selangor 1986 (pindaan terkini- Sel.P.U. 142/2012)** * Pindaan kepada jumlah yuran proses.				
	1.2 Sila lengkapkan kiraan yuran proses bagi permohonan pelan bangunan di dalam **borang Jadual Perkiraan Yuran Pelan Dan Cagaran** di **lampiran E** mengikut formula perkiraan yuran pelan dan cagaran seperti di **lampiran F**. * Sekiranya ruang tidak mencukupi,borang berkenaan boleh dibuat salinan.				
	1.3 Borang Jadual Perkiraan Yuran Pelan Dan Cagaran hendaklah disah/perakukan oleh PSP dengan tarikh.				
	1.4 Bagi deretan atau rangkaian bangunan daripada pelan lantai yang sama dari bahan yang sama dan dikemukakan untuk kelulusan pada masa yang sama, kiraan bayaran proses hendaklah mematuhi *paragraf* 9, Jadual PertamaUUKBS1986.Rujuk formula perkiraan yuran pelan dan cagaran seperti di**lampiran F**.				
	1.5 Fi bagi pelan pindaan / as-built kepada pelan yang diluluskan adalah RM120.00 bagi setiap pelan yang dipinda dan tambahan fi akan dikenakan mengikut Jadual Pertama sekiranya terdapatnya penambahan keluasan lantai.				
	1.6 Bayaran untuk lanjut tempoh kelulusan adalah tertakluk kepada pelan fi yang asal mengikut tahun kelulusan.				
	1.7 Bagi perubahan kepada bangunan sedia ada, separuh fi yang ditetapkan di dalam paragraf 1, jadual pertama UUKBS 1984 perlu dijelaskan.				
	C KIRAAN BAYARAN CAGARAN BANGUNAN				
1.0	**Cagaran Pelan Bangunan** 1.1 Sila lengkapkan kiraan cagaran bagi permohonan pelan bangunan di dalam **borang Jadual Perkiraan Yuran Pelan Dan Cagaran** di**lampiran D** mengikut formula perkiraan yuran dan cagaran seperti di **lampiran F**. * Sekiranya ruang tidak mencukupi,borang berkenaan boleh dibuat salinan.				

Bil.	Maklumat /Dokumen /Pelan yang diperlukan	Silatandakan√diruang yang berkenaan untuk diisi oleh pemohon			Catatan Jabatan Bangunan
		Dipatuhi	Tidak Berkaitan	Memohon Kelonggaran	
	D PELAN BANGUNAN				
1.0	**Skala** 1.1 Semua pelan hendaklah dilukis mengikut skala yang telah ditetapkan seperti uuk 9, UUKBS 1984 di dalam kertas bersaiz A1.				
	1.2 Sekiranya saiz bangunan yang besar menyebabkan skala dan saiz kertas yang digunakan tidak sesuai, rujukan awal boleh dibuat di Jabatan Bangunan untuk pertimbangan sebelum permohonan pelan bangunan dikemukakan.				
2.0	**Keperluan PelanBangunan** 2.1 Semua pelan hendaklah mengandungi maklumat yang telah ditetapkan seperti **uuk 10, UUKBS 1984.**				
	2.2 Semua pelan hendaklah mengambil kira dan mematuhi keperluan-keperluan di dalam **Bahagian III, V, VI dan VII UUKBS 1984** dari segi rekabentuk bangunan sekiranya berkaitan.				
	2.3 Saiz*font* / nombor dan jenis *font* yang digunakan hendaklah bersesuaian dan jelas.				
	2.4 Semua pelan hendaklah disertakan dengan spesifikasi semua bahan yang dicadangkan untuk digunakan seperti **uuk15, UUKBS 1985.**				
3.0	3.1 **Pelan Kunci** (*key plan*), **Pelan Lokasi** berskala yang sesuai yang menunjukkan kedudukan tapak cadangan dengan warna merah.				
4.0	4.1 **PelanTapak** hendaklah mematuhi seperti uuk9 dan 10, UUKBS 1984				
5.0	5.1 **PelanLantai** hendaklah mematuhi seperti uuk9 dan 10, UUKBS 1984				
6.0	6.1 **Pelan Keratan** hendaklah mematuhi seperti uuk 9 dan 10, UUKBS 1984				
7.0	7.1 **Pelan Pandangan** (hadapan,sisi dan belakang) hendaklah mematuhi seperti uuk 9 dan 10, UUKBS 1984				
8.0	8.1 **Pelan Bumbung** hendaklah lengkap.				
9.0	9.1 **Pelan Perincian** perlu dikemukakan sekiranya keterangan pada pelan tidak jelas /mencukupi.Contoh pelan perincian *Gate,Post, Electrical & Refuse Compartment Detail*, pelan perincian tandas, pelan perincian *retaining wall* dan lain-lain.				

Bil.	Maklumat /Dokumen/ Pelan yang diperlukan	Sila tandakan√ diruang yang berkenaan untuk diisi oleh pemohon			Catatan Jabatan Bangunan
		Dipatuhi	Tidak Berkaitan	Memohon Kelonggaran	
10.0	**Jadual- Jadual:** 10.1 Jadual pintu dan tingkap beserta ukuran				
	10.2 Jadual keluasan setiap bilik beserta dengan Pengudaraan dan pencahayaan yang mematuhi seperti yang telah ditetapkan di dalam perkara 39, UUKBS 1984.				
	10.3 Jadual kiraan Tempat Letak Kereta (TLK), Tempat Letak Motor (TLM) dan Tempat Letak Kereta OKU selaras seperti Kelulusan Kebenaran Merancang terkini.				
	10.4 Jadual perincian pembangunan yang mengandungi jenis, tingkat, bilangan unit, fasa dan lain-lain maklumat yang berkaitan untuk pembangunan perumahan yang berskala besar/ *mixed development* / Perumahan Berbilang Tingkat.				
	E PELAN BANGUNAN (LAIN-LAIN)				
1.0	**Bilik Solat /Surau / Masjid** 1.1 Tanda arah kiblat perlu ditunjukkan untuk bilik yang digunakan sebagai ruang sembahyang. Bagi bangunan rumah ibadat berasingan seperti surau / masjid, sila rujuk dan dapatkan surat sokongan dari: **Jabatan Mufti Negeri Selangor,** **(Bahagian Falak Syarie)** **Aras 7, Menara Utara,** **Bangunan Sultan Idris Shah,** **40000 Shah Alam,** **Selangor Darul Ehsan.**				
	1.2 Mengadakan bilik solat/ surau yang berasingan (lelaki dan wanita) di bangunan-bangunan umum seperti pejabat, dewan orang ramai/ serbaguna, rumah kelab, kompleks perniagaan dan yang seumpamanya.Sekiranya bilik solat/surau perlu dikongsi, perlu diasingkan Jemaah lelaki dan wanita dengan menyediakan *curtain rail* dan ditunjukkan di pelan.				
	1.3 Bilik solat/surau hendaklah dipasang dengan kemasan *carpet*.				
	1.4 Mengadakan *ablution* (tempat berwuduk) di dalam bilik solat lelaki dan wanita.				
	1.5 Disediakan *drop* antara *ablution* dan ruang sembahyang.				
	1.6 Disediakan *step* dan *scupper drain* pada *ablution*.				

Bil.	Maklumat/Dokumen/Pelan yang diperlukan	Silatandakan√diruangyang berkenaan untuk diisi oleh pemohon			Catatan Jabatan Bangunan
		Dipatuhi	Tidak Berkaitan	Memohon Kelonggaran	
2.0	**Lain-LainRuang /Struktur /Bangunan** **2.1 Kolam Renang** Hendaklah mempunyai anjakan bangunan 2 meter.				
	2.1.2 Hendaklah dikemukakan lukisan *specialist*.				
	2.1.3 Nyatakan jenis *waterproofing* yang disediakan.				
	2.1.4 MematuhiUndang-undangKecilBangunan Seragam 1984 bagi Kolam Renang di bawah Perkara 125 hingga 129.				
	2.2 Pondok pengawal Bumbung pondok pengawal hendaklah berada di dalam sempadan bangunan cadangan.				
	2.3 Gazebo/ Patio Memastikan garisan cucur atap di dalam sempadan bangunan.				
	2.3.1 Mengadakan 2 meter jarak dari garisan sempadan ke cucur atap.				
	2.4 Basement Parking Kelegaan aras bawah tanah dari sempadan lot perlu dinyatakan di dalam keratan				
	2.5 Mengadakan ruang khas menyidai kain (*dryyard*) yang tidak kelihatan dari luar khususnya dari jalan raya bagi bangunan kediaman bertingkat, rumah kedai dan lain-lain yang seumpamanya.				
3.0	**Kemudahan Akses Rekabentuk Sejagat (*Universal Design*)Berdasarkan MS1184:2014 dan UUK34A, UUKBS 1984** 3.1 PSP diwajibkan mengisi dokumen senarai semak –**Kemudahan Akses Berdasarkan Rekabentuk Sejagat (*Universal Design*)** seperti di **lampiran G**.				
	3.2 PSP dwajibkan mengesah dan memperakukan di Bahagian Perakuan Perunding dilampiran belakang dokumen senarai semak–**Kemudahan Akses Berdasarkan Rekabentuk Sejagat (*Universal Design*)** * Perlu diingatkan bahawa perakuan yang dibuat oleh PSP adalah bagi memastikan kemudahan berdasarkan rekabentuk sejagat dipatuhi dan disediakan ditapak. Sekiranya kemudahan berkenaan tidak disediakan seperti yang telah diperakukan oleh PSP, pihak MPS boleh mengambil tindakan di bawah Akta Jalan Parit Dan Bangunan 1974 (Akta 133)				

Bil.	Maklumat/Dokumen/Pelanyangdiperlukan	Silatandakan√diruangyang berkenaan untuk diisi oleh pemohon			Catatan Jabatan Bangunan
		Dipatuhi	Tidak Berkaitan	Memohon Kelonggaran	
	3.3 Dokumen senarai semak – **Kemudahan Akses Berdasarkan Rekabentuk Sejagat (*Universal Design*)** hendaklah diisi lengkap beserta dengan perakuan PSP serta dibuat 1 salinan. Dokumen asal hendaklah diserahkan kepada MPS bersekali dengan permohonan pelan bangunan untuk tujuan rekod, manakala dokumen salinan disimpan oleh PSP.				
4.0	**Sistem Pengumpulan Air Hujan (SPAH) berdasarkan pindaan UUK10dan115,UUKBS 1984** 4.1 Tunjukkan lokasi tangki air hujan di dalam pelan				
	4.2 Elemen SPAH seperti sistem perpaipan,tangki air hujan, pam air dan sebagainya (yang diperlukan untuk memasang SPAH) yang berkaitan perlulah ditunjukkan dengan jelas di dalam pelan.				
	Jenis-jenis bangunan : Bangunan kediaman – SPAH perlu di pasang untuk rumah teres,rumah banglo dan rumah berkembar yang mempunyai kawasan bumbung sama atau melebihi 100m²				
	4.3. Semua kategori bangunan berasingan – mempunyai kawasan bumbung sama atau melebihi 100m²				
	4.4 Semua bumbung bangunan hendaklah dibina supaya boleh disalurkan dengan berkesan kepada saluran, talang, pelongsor atau palung ke tangki sistem SPAH.				
	4.5 Air hujan tidak boleh memasuki tangki bekalan air awam. Air daripada bekalan air awam boleh memasuki tangki air hujan dengan dilengkapkan dengan suatu injap penahan aliran balik sehala atau berakhir sekurang-kurangnya pada 225mm di atas paras limpah tangki simpanan SPAH.				
	4.6 Alur keluar SPAH hendaklah ditanda " **Bukan Untuk Tujuan Minuman atau Mandian**"dengan jelas.				
	4.7 Palong yang digunakan mempunyai kecerunan yang secukupnya supaya air tidak bertakung.				
	4.8 Paip air hujan hendaklah diwarnakan hijau.				
5.0	**Pelan Struktur** 5.1 Sila kemukakan borang A, 1 salinan pelan linen struktur dan perkiraan yang dibukukan dalam bentuk saiz A4 daripada Jurutera Perunding yang bertauliah untuk tujuan rekod.				

Bil.	Maklumat/Dokumen/Pelanyang diperlukan	Silatandakan√diruangyang berkenaan untuk diisi oleh pemohon			Catatan Jabatan Bangunan
		Dipatuhi	Tidak Berkaitan	Memohon Kelonggaran	
6.0	**Pelan Sanitari** 6.1 Sila kemukakan borang A1 salinan pelan linen sanitari yang dibukukan dalam bentuk saiz A4 daripada Jurutera Perunding yang bertauliah untuk tujuan rekod.				
	6.2 *Greasetrap* – untuk cadangan stesyen minyak, restoran, kantin dan dapur perlu dimasukkan di dalam pelan sanitari.				
7.0	**PermohonanPermit Struktur Sementara** Mengemukakan permohonan Permit Strutur Sementara (Rumah Kongsi,Kantin,Stor,Pejabat Sementara, Bilik Air, Tandas, Pagar Keselamatan / Papan Dendeng, Papan Tanda) dan lain-lain keperluan tapak secara berasingan ke Jabatan OSC dengan menggunakan senarai semak yang berkaitan.				
8.0	**Papan Tanda Projek** Pemaju / pemborong perlu menjelaskan bayaran fee permit sementara untuk kelulusan Majlis. Sila sediakan ruang dan catatkan No.Kelulusan Lesen Iklan KPKT.Papan Tanda hendaklah menyatakan perkata berikut : a) Tajuk Permohonan b) No.Rujukan Kelulusan Bangunan c) Tarikh Kelulusan Pelan Bangunan d) Nama Perunding Perancang Bandar e) Nama Arkitek f) Nama Jurutera M&E g) Nama Jurutera C&S h) Nama Kontraktor				
9.0	**Permit Meroboh** 9.1 Surat permohonan dari orang yang berkelayakan (Arkitek/ Jurutera)				
	9.2 Surat Aku Janji Jurutera yang akan bertanggungjawab ke atas keselamatanstruktur dan bangunan sedia ada, bangunan bersebelahan, belakang dan hadapan serta mematuhi kehendak-kehendak seperti UUK2A sehingga UUK 2G, Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam Selangor 1986 (pindaan terkini – Sel.P.U 142/2012)				
	9.3 Laporan *Method Statement* yang menjelaskan kaedah perobohan bangunan sebelum,semasa, dan selepas dan kaedah keselamatan yang disediakan sebelum, semasa dan selepas perobohan.				
	9.4 Mengemukakan Nama dan Nombor Telefon orang yang bertanggungjawab di tapak sewaktu kerja-kerja perobohan dijalankan.				

Bil.	Maklumat/ Dokumen/ Pelan yang diperlukan	Silatandakan√diruang yang berkenaan untuk diisi oleh pemohon			Catatan Jabatan Bangunan
		Dipatuhi	Tidak Berkaitan	Memohon Kelonggaran	
	9.5 Pagar Keselamatan / Papan Dendeng hendaklah dipasang semasa kerja-kerja meroboh dilaksanakan di tapak.				
10.0	**Pelaksanaan CCC mengikut perakuan PSP** Pihak PSP hendaklah mengemukakan borang- borang tersebut selaras dengan kemajuan kerja di tapak : i) Borang B–Notis Memulakan / penyambungan semula kerja bangunan. ii) Perakuan Berperingkat Penyiapan Substruktur, Superstruktur dan Perkhidmatan Luaran dan Dalaman (Borang G1 hingga G21) iii) Pengeluaran Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC) hendaklah menggunakan BorangF Lembaga Arkitek Malaysia (LAM). iv) Borang F yang dikemukakan hendaklah disertakan bersama format alamat dilampiran borang F v) Mengemukakan Ringkasan Kemajuan Tapak (*Progress Summary*) sebelum pemeriksaan interim untuk rujukan dan pemantauan Jabatan Bangunan MPS. vi) Borang B, Borang G1 hingga G21 dan Borang F hendaklah ditaip oleh *Principal Submitting Person* (PSP).Borang B adalah seperti di **laman web OSC MPS.**				
11.0	**Model Bangunan 3D** 11.1 Model *3D visual / 3D mock up model* untuk pembangunan berskala besar / rekabentuk bangunan yang unik dan memberi impak kepada Majlis perlu dikemukakan sekiranya diperlukan oleh pihak MPS bagi mendapat kan gambaran yang lebih jelas.				
12.0	**Lain-LainTambahan**				

* **Tertakluk kepada sebarang perubahan / pindaan garis panduan oleh Majlis Perbandaran Selayang (MPS)dari masa ke semasa.**

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT:

DISEMAK OLEH:

T/TANGAN & COP

TARIKH:

NO. RUJUKAN FAIL : MPS

Perakuan Tanggungjawab Oleh PSP

Saya dengan ini memperakukan bahawa maklumat yang dikemukakan di dalam borang Senarai Semak Permohonan Pelan Bangunan (OSC 3.0) adalah benar dan tepat menurut kehendak-kehendak Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam Selangor 1986 (pindaan terkini - Sel.P.U.142/2012) dan garis panduan yang telah ditetapkan oleh Majlis Perbandaran Selayang. Sekiranya terdapat ketidakpatuhan di tapak bina dan aduan bangunan yang melibatkan pembinaan ini, saya bersetuju menerima tanggungjawab penuh dengan sewajarnya dan bersedia menerima sebarang tindakan oleh Majlis Perbandaran Selayang di bawah Akta Jalan Parit Dan Bangunan 1974 (Akta 133).

.....

Tandatangan & Cop PSP

(Arkitek Profesional/ Jurutera Profesional / Pelukis Pelan Berdaftar)

No Pendaftaran :.....

Tarikh :.....

JABATAN BANGUNAN
Tingkat 6 Menara Majlis Perbandaran Selayang
Persiaran 3 Bandar Baru Selayang
68100 Batu Caves
SELANGOR DARUL EHSAN
No. Tel : 03 – 61265854 / 5855 / 5856
No. Faks : 03 - 61360815

JB-B01

PERMOHONAN PINDAAN

SEMAKAN DOKUMEN PINDAAN KEPADA PELAN KELULUSAN (OSC 3 PLUS)

NO. LOT	**:**	
TETUAN	**:**	

SENARAI SEMAKAN PERMOHONAN PELAN BANGUNAN TAMBAHAN:-

(i) *PERUMAHAN / PEMBANGUNAN BERCAMPUR*
(ii) *KOMERSIL*
(iii) *INDUSTRI / PERKILANGAN*
(iv) *INSTITUSI / LAIN-LAIN*

Tandakan (√) untuk ADA dan (X)untuk TIADA dan TB untuk TIDAK BERKAITAN

A. DOKUMEN YANG DIPERLUKAN

		DIISI OLEH PSP	KEGUNAAN PEJABAT
1.	Surat permohonan yang ditandatangani oleh 'PSP'; Arkitek / Jurutera /Pelukis Pelan Berdaftar.		
2.	Borang Senarai Semak OSC 3.0 (**ISO / MPS / JB / 01 (1)**) yang diisi lengkap dan disahkan oleh PSP serta keperluan di dalam senarai semak dipatuhi selaras seperti cadangan.		
3.	Borang A yang lengkap (borang perakuan tanggungjawab ke atas semua perincian dalam pelan berdasarkan Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1984)		
4.	1 salinan surat dan pelan kelulusan bangunan asal		
5.	1 salinan resit bayaran Yuran Proses dan Wang Cagaran yang asal		
6.	3 set pelan lengkap diwarnakan (1set linen dan 2 set kertas) – minimum saiz A1 yang dilipat kemas saiz A4.		
7.	Borang/Jadual kiraan pelan dan cagaran yang diisi dengan lengkap.		
8.	Senarai pindaan yang dibuat dan disahkan oleh PSP.		
9.	Surat pengesahan jualan unit (bagi cadangan pemajuan yang melibatkan jualan unit kepada pembeli)		
10.	Surat persetujuan pembeli '*consent letter*' (jika unit telah dijual)		
11.	Hak milik asal / Salinan Geran / Carian Rasmi yang telah disahkan **(Jika berkaitan)** *Dokumen salinan hendaklah disahkan oleh PSP		
12..	Salinan kad pengenalan / Borang 24 dan 49 (untuk permohonan atas nama syarikat) dan surat wakil daripada syarikat yang memberikuasa untuk tandatangan pelan permohonan dan borang berkaitan. **(Jika Berkaitan)**		
13.	1 salinan surat dan Pelan kelulusan Kebenaran Merancang daripada Jabatan Perancang Bandar yang masih sah tempoh.(**Jika berkaitan**)		

NO. LOT	**:**	
TETUAN	**:**	

		DI ISI OLEH PSP	**KEGUNAAN PEJABAT**
14.	1 salinan surat kelulusan Kerja Tanah daripada Jabatan Kejuruteraan, MPS**.(Jika berkaitan)**		
15.	1 set linen pelan struktur dan pengiraan beserta surat iringan daripada Jurutera Struktur dan Borang A yang dilengkapkan.(**Jika berkaitan**)		
16.	1 set linen pelan sanitari dan pengiraan beserta surat iringan daripada Jurutera Mekanikal dan Borang A yang dilengkapkan.(**Jika berkaitan**)		
17.	Gambar tapak terkini yang disahkan oleh PSP (tidak lebih dari 7 hari sebelum permohonan).		
18.	1 Salinan Sijil Digital E-Sim terkini yang tiada tunggakkan		

Pengesahan Perunding (Arkitek/ Jurutera/ PelukisPelan	**Nama/ Tandatangan/Cop/ No. Pendaftaran**
Dengan ini saya mengesahkan bahawa butiran-butiran diatas adalah benar dan saya juga memperakui bahawa perincian-perincian dalam pelan-pelan yang dikemukakan ini adalah menurut kehendak-kehendak Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1984 / Undang-Undang Kecil Seragam Selangor 1986 dan saya setuju terima tanggungjawab penuh dengan sewajarnya.	

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

ULASAN TEKNIKAL

……

……

……

……

ULASAN PEGAWAI ZON

1. Semakan Dokumen OSC3 Plus adalah *** LENGKAP / TIDAK LENGKAP**

DISEMAK	**TANDATANGAN**
Cop Nama dan Jawatan	
TARIKH :	

SEMAKAN TEKNIKAL BANGUNAN
OSC 3 PLUS

PEMAJU PROJEK : ……..

ARKITEK PROJEK : ……

PERMOHONAN:

SERENTAK		**PINDAAN**	
BARU		**SEPERTI DI TAPAK**	
TAMBAHAN		**ROBOH BINA SEMULA**	

MUKIM	**BATU**		**RAWANG**		**SETAPAK**	

A. JENIS BANGUNAN

BIL	JENIS BANGUNAN	PSP	TEKNIKAL
1.	BANGUNAN SESEBUAH / BERASINGAN		
2.	BANGUNAN TERES		
3.	BANGUNAN BERKEMBAR / KLUSTER		
4.	PEMBANGUNAN BERCAMPUR		
5.	LAIN - LAIN		

B. MAKLUMAT ASAS KELULUSAN TEKNIKAL

TEKNIKAL

KELULUSAN KEBENARAN MERANCANG

1. **Kelulusan KM Induk / Asal :……**
2. **Kelulusan KM Pendirian / Fasa : ……**
3. **Tarikh Kelulusan KM : ……**
4. **Tarikh Tamat Kelulusan KM : ……**

KELULUSAN KERJA TANAH

1. **Kelulusan KT Induk / Asal** :.....
2. **Tarikh Kelulusan KT** : .....
3. **Tarikh Tamat Kelulusan KT** : .....

KELULUSAN JALAN & PEPARITAN

1. **Kelulusan JP Induk / Asal** :.....
2. **Tarikh Kelulusan JP** : .....
3. **Tarikh Tamat Kelulusan JP** : .....

KELULUSAN JABATAN BOMBA & PENYELAMAT MALAYSIA (JBPM)

1. **Kelulusan JBPM** : .....

JABATAN SISA PEPEJAL DAN KESIHATAN MPS (jika berkaitan)

1. **Kelulusan / Ulasan** : .....

JABATAN PESURUHJAYA BANGUNAN (COB) MPS (jika berkaitan)

1. **Kelulusan / Ulasan** : .....

C. MAKLUMAT ASAS PEMBINAAN

1. **MUKIM** : **BATU / SETAPAK / RAWANG**
2. **LOKASI** : .....
3. **FASA PEMBINAAN** (jika berkaitan) : .....
4. **STATUS TANAH** : .....
5. **SYARAT NYATA TANAH** : .....
6. **KELUASAN TANAH** : .....

JENIS BANGUNAN

BIL	JENIS BANGUNAN	BIL UNIT	BIL TINGKAT	KELUASAN LANTAI

** Jenis bangunan yang ada dalam cadangan permohonan – cth : rumah, kilang, tnb, kebuk sampah & lain-lain*
** Maklumat ini boleh kemukakan secara berasingan dalam A4 saiz dan disahkan oleh PSP.*

D. SEMAKAN TEKNIKAL (PERMOHONAN TAMBAHAN)

1. JENIS TAMBAHAN :

1. DALAM BANGUNAN ☐

2. LUAR BANGUNAN ☐

3. TAMBAHAN LANTAI BARU ☐

3. PECAH 'PARTY WALL' ☐

4. TAMBAH TINGKAT ☐

5 SEKATAN DALAMAN ☐

……

……

2. LUAS LANTAI TAMBAHAN : ……

E. SEMAKAN TEKNIKAL (PINDAAN PELAN KELULUSAN)

1. PENGESAHAN JUALAN UNIT : SUDAH ☐ **BELUM** ☐

2. '*CONSENT LETTER*' / AKUJANJI PEMAJU : ADA ☐

3. SENARAI PINDAAN YANG DIBUAT ☐

NOTA :

1. Pemohon dinasihatkan untuk mendapatkan khidmat nasihat teknikal luaran sebelum permohonan serentak dikemukakan.
2. Semakan teknikal boleh diadakan bersama teknikal memproses bagi memudahkan semakan permohonan setelah permohonan dikemukakan dan mengurangkan teguran teknikal setelah permohonan diproses.
3. Untuk makluman, permohonan yang diluluskan dengan pindaan hanya mempunyai tempoh masa kurang **28 hari** (2 kali mesyuarat MJKOSC setelah diluluskan dengan syarat) untuk mematuhi syarat pindaan sebelum permohonan di tolak. Tiada sebarang rayuan lanjutan pematuhan pindaan dibenarkan.

Pengesahan Perunding (Arkitek / Jurutera / Pelukis Pelan	**Nama / Tandatangan /Cop / No. Pendaftaran**
Dengan ini saya mengesahkan bahawa butiran-butiran di atas adalah benar dan saya juga memperakui bahawa perincian-perincian dalam pelan-pelan yang dikemukakan ini adalah menurut kehendak-kehendak Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1984 dan saya setuju terima tanggungjawab penuh dengan sewajarnya.	

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

ULASAN TEKNIKAL

……..

……

……

……..

ULASAN PEGAWAI ZON

1. Semakan Tenikal Bangunan OSC3 Plus adalah *** LENGKAP / TIDAK LENGKAP**

DISEMAK	**TANDATANGAN**
Cop Nama dan Jawatan	
TARIKH :	

SURAT AKUJANJI
(CAGARAN DENGAN MAJLIS PERBANDARAN SELAYANG)

Nama Pendeposit (Individu/Pemilik Syarikat) : ……

No. Akaun Bank : ……

Nama Bank Cawangan : ……

Nama Pemegang Akaun : ……

No. Telefon Pejabat : ……

No. Telefon Bimbit : ……
(untuk tujuan pemakluman bayaran melalui SMS)

Email : ……
(untuk tujuan pemakluman bayaran)

Saya (individu/pemilik Syarikat) .....
mengakui akan menuntut cagaran saya dalam tempoh **12 bulan** daripada **tarikh Borang F** dikeluarkan. Sekiranya saya gagal berbuat demikian, saya bersetuju menerima sebarang tindakan oleh pihak MPS ke atas wang cagaran tersebut.

Saya (individu/pemilik syarikat) .....
mengakui menerima perkhidmatan bayaran melalui EFT ke dalam Akaun Bank saya (individu/pemilik syarikat) seperti di atas dengan caj perkhidmatan bank sebanyak RM2.00.

Yang benar,

.....
(Nama pendeposit (individu/pemilik syarikat)
Tarikh :
Cop syarikat :

MAKLUMAT CAGARAN
No. Akaun :
Tarikh Bil :
Jumlah RM :

Nota : Semua maklumat adalah wajib diisi bagi membolehkan pembayaran dibuat.
Surat Akujanji ini perlu dikemukakan semasa tuntutan bayar balik.

(Diisi oleh MPS)
Pengesahan Pegawai Jabatan:

.....
(Nama:)

*Maklumat disahkan betul telah dimasukkan ke dalamsistem.
(Tarikh Borang : 09/06/2016)