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

BORANG PERMOHONAN PELAN BANGUNAN (BANGUNAN BARU)

PERHATIAN :
SEMUA PERKARA DI DALAM BORANG (MUKA SURAT 1 HINGGA 31) PERLU DILENGKAPKAN SEBELUM PERMOHONAN DIKEMUKAKAN MELALUI JABATAN PUSAT SETEMPAT (OSC)

TARIKH KEMASKINI 1/JUN/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.	SENARAI SEMAK DOKUMEN PELAN BANGUNAN		
4.	SEMAKAN TEKNIKAL BANGUNAN		
5.	SENARAI SEMAK UNIVERSAL DESIGN (BERASINGAN)		
6.	SENARAI NO. BILANGAN LUKISAN BERSERTA TAJUK LUKISAN (LAMPIRAN E)		

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 : _____

<u>WAKIL UNTUK DIHUBUNGI (*PERSON INCHARGE*)</u>

NAMA WAKIL :

NO TELEFON HP :

NO. TELEFON PEJABAT :

PENGESAHAN PSP

.....

Tandatangan & Cop PSP

(Arkitek Profesional/ Jurutera Profesional

/ Pelukis Pelan Berdaftar)

Tarikh : .....

CONTOH TAJUK PERMOHONAN PELAN BANGUNAN

CONTOH 1 – PERUMAHAN

FASA 1

CADANGAN MEMBINA 160 UNIT RUMAH TERES YANG MENGANDUNGI :

1. **120 UNIT RUMAH TERES 2 TINGKAT JENIS A**
2. **40 UNIT RUMAH TERES 2 TINGKAT JENIS B**
3. **1 UNIT PENCAWANG ELEKTRIK**

DI ATAS LOT PT 123, JALAN 7, TAMAN SETIA, BANDAR / PEKAN…… MUKIM RAWANG, DAERAH GOMBAK, MAJLIS PERBANDARAN SELAYANG, SELANGOR DARUL EHSAN.
BAGI : TETUAN ABC SDN BHD.

CONTOH 2 – PERUMAHAN HAKMILIK STRATA

FASA 2

CADANGAN MEMBINA PERUMAHAN KOMUNITI BERPAGAR (HAKMILIK STRATA) 160 UNIT RUMAH TERES YANG MENGANDUNGI:

1. **80 UNIT RUMAH TERES 2 TINGKAT JENIS A**
2. **80 UNIT RUMAH TERES 3 TINGKAT JENIS B**
3. **1 UNIT PENCAWANG ELEKTRIK**
4. **1 UNIT PONDOK PENGAWAL**
5. **1 UNIT PEJABAT PENGURUSAN**
6. **1 UNIT RUMAH SAMPAH**

DI ATAS LOT PT 123, JALAN 4, TAMAN RAWANG, BANDAR / PEKAN……. MUKIM RAWANG, DAERAH GOMBAK, MAJLIS PERBANDARAN SELAYANG, SELANGOR DARUL EHSAN.
BAGI : TETUAN ABC SDN BHD.

CONTOH 3 – PERUMAHAN HAKMILIK STRATA BERBILANG BERTINGKAT

CADANGAN MEMBINA 2 BLOK APARTMENT 20 TINGKAT (HAKMILIK STRATA) YANG MENGANDUNGI:

1. **BLOK 1**
   - A) **100 UNIT APARTMENT JENIS A DI TINGKAT 10 HINGGA 20**
   - B) **20 UNIT APARTMENT JENIS B DI TINGKAT 10 HINGGA 20**
2. **BLOK 2**
   - A) **80 UNIT APARTMENT JENIS C DI TINGKAT 10 HINGGA 15**
   - B) **80 UNIT APARTMENT JENIS D DI TINGKAT 16 HINGGA 20**
3. **1 UNIT PODIUM YANG MENGANDUNGI**
   - A) **TEMPAT LETAK KENDERAAN DI TINGKAT BAWAH HINGGA 8**
   - B) **RUANG KEMUDAHAN AWAM DI TINGKAT 9**
4. **1 UNIT PENCAWANG ELEKTRIK DI TINGKAT BAWAH**
5. **1 UNIT PEJABAT PENGURUSAN DI TINGKAT BAWAH**
6. **1 UNIT PONDOK PENGAWAL**
7. **1 UNIT RUMAH SAMPAH**

DI ATAS LOT PT 123, PERSIARAN 2, TAMAN RAWANG, BANDAR / PEKAN…… MUKIM RAWANG, DAERAH GOMBAK, MAJLIS PERBANDARAN SELAYANG, SELANGOR DARUL EHSAN.
BAGI : TETUAN ABC SDN BHD.

CONTOH 4 – BANGUNAN SESEBUAH / KILANG / KOMERSIL / GUDANG

CADANGAN MEMBINA :

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

DI ATAS LOT PT 123, JALAN 7, TAMAN SELAYANG, BANDAR / PEKAN…….. MUKIM BATU, DAERAH GOMBAK, MAJLIS PERBANDARAN SELAYANG, SELANGOR DARUL EHSAN.
BAGI : TETUAN ABC SDN BHD.

CONTOH 5 – PERMOHONAN SEPERTI DI TAPAK

PERMOHONAN SEPERTI DI TAPAK BAGI
CADANGAN MEMBINA :

1. **1 UNIT KILANG 3 TINGKAT**
2. **1 UNIT PONDOK PENGAWAL**
3. **1 UNIT PENCAWANG ELEKTRIK**

DI ATAS LOT PT 123, JALAN 3, KAWASAN PERINDUSTRIAN TAGO , BANDAR / PEKAN…….. MUKIM BATU, DAERAH GOMBAK, MAJLIS PERBANDARAN SELAYANG, SELANGOR DARUL EHSAN.
BAGI : TETUAN ABC SDN BHD.

CONTOH 6 – MEROBOH DAN MEMBINA SEMULA

CADANGAN MEROBOH DAN MEMBINA SEMULA 1 UNIT GUDANG 1 TINGKAT BESERTA PEJABAT 4 TINGKAT YANG MENGANDUNGI:

1. **1 UNIT BANGUNAN KANTIN, SURAU DAN TANDAS 1 TINGKAT**
2. **1 UNIT PONDOK PENGAWAL**
3. **1 UNIT PENCAWANG ELEKTRIK**

DI ATAS LOT 123, NO 1, JALAN GU 1, PERINDUSTRIAN GARING UTAMA, BANDAR / PEKAN ……. MUKIM RAWANG, DAERAH GOMBAK, MAJLIS PERBANDARAN SELAYANG, SELANGOR DARUL EHSAN.
BAGI : TETUAN ABC SDN BHD.

CONTOH 7 – MEMBINA SEMULA

CADANGAN MEMBINA SEMULA (BANGUNAN TERBAKAR) YANG MENGANDUNGI:

1. **1 UNIT GUDANG 1 TINGKAT BERSERTA PEJABAT 3 TINGKAT**
2. **1 UNIT BANGUNAN KANTIN, SURAU DAN TANDAS 1 TINGKAT**
3. **1 UNIT PONDOK PENGAWAL**
4. **1 UNIT PENCAWANG ELEKTRIK**

DI ATAS LOT 123, NO 1, JALAN GU 1, PERINDUSTRIAN GARING UTAMA, BANDAR / PEKAN……. MUKIM RAWANG, DAERAH GOMBAK, MAJLIS PERBANDARAN SELAYANG, SELANGOR DARUL EHSAN.
BAGI : TETUAN ABC SDN BHD.

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 – RM 300.00	RM 300.00
3. RM 301.00 – RM 400.00	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	

PERMOHONAN PELAN BANGUNAN (OSC3.0)
NO.RUJ. FAIL: MPS

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' dilampirkan 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 masih sah laku				
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/ Wakil (P.A.)				
	3.2 Pelan bangunan baru yang lengkap diwarnakan mengikut kehendak Majlis				
	3.3 Pelan bangunan untuk permohonan cadangan Tambahan dan pindaan perlu diwarnakan merah untuk tambahan baru dan warna biru untuk struktur hendak dirobohkan bagi bahagian yang terlibat sahaja.				
	3.4 Pelan bangunan hendaklah dilipat mengikut saiz A4 setiap helai.				

Bil.	Maklumat / Dokumen/ Pelan yang diperlukan	Sila tandakan √ diruang yang berkenaan untuk diisi oleh pemohon			Catatan Jabatan Bangunan
		Dipatuhi	Tidak Berkaitan	Memohon Kelonggaran	
4.0	**Tajuk permohonan**: **Contoh format tajuk cadangan permohonan seperti di Lampiran B. Semakan awal tajuk 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 bil pelan di dalam tajuk permohonan. Sila nyatakan jenis permohonan: ☐ Baru ☐ Serentak				
	4.3 Bagi permohonan cadangan tambahan dan pindaan kepada bangunan sedia ada (Perumahan / Perusahaan / Kilang / Rumah Kedai dan lain-lain). Rujuk tajuk cadangan seperti di **Lampiran B**.				
	4.4 Bagi permohonan yang ada pembangunan strata perlu masukkan perkataan 'Hak Milik Strata (*Skim Gated & Guarded)* di dalam tajuk cadangan selaras seperti kelulusan Kebenaran Merancang.				
	4.5 Bagi permohonan yang ada bangunan sedia ada di tapak perlu masukkan perkataan ' permohonan seperti di tapak' *as built* di dalam tajuk cadangan. **(rujuk Lampiran B)**				
	4.6 Masukkan bilangan unit , jenis, tingkat, blok di dalam tajuk cadangan pada borang A, pelan dan surat permohonan.				
	4.7 Masukkan nombor Alamat bangunan / unit / lot, nama jalan dan nama taman di dalam tajuk cadangan pada borang A, pelan dan surat permohonan.				
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 berkaitan				
	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 24 (section 14,78) dan 49 (section 58) sekiranya permohonan atas nama Syarikat 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 perlu dikemukakan untuk permohonan pindaan kepada pelan lulus.				
	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 sekiranya permohonan dikemukakan oleh penyewa				
	5.10 Sekiranya melibatkan permohonan cadangan Tambahan dan pindaan kepada bangunan sedia ada, 1 salinan CF / CCC perlu dikemukakan.				
	5.11 Sila kemukakan senarai pindaan yang dibuat di sahkan oleh PSP bagi permohonan pindaan pada pelan kelulusan.				
6.0	**Perihal tanah *(wajib diisi oleh PSP)***: 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– …….. *(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)*.** 7.1 Salinan surat dan Pelan Kelulusan Kebenaran Merancang muktamad dari Jabatan Perancang, MPS. i. Tarikh kelulusan:..... ii. KM keseluruhan / fasa / pindaan / pendirian bangunan * Kecuali permohonan serentak				
	7.2 Salinan Surat Kelulusan Kebenaran Merancang (C1) dari Jabatan Perancang, MPS				
	7.3 Salinan surat dan pelan kelulusan Kerja Tanah muktamad dari Jabatan Kejuruteraan, MPS. i. Tarikh kelulusan:..... ii. KT keseluruhan / fasa / pindaan				
	7.4 Salinan surat dan pelan kelulusan Jalan dan Peparitan muktamad dari Jabatan Kejuruteraan, MPS. i. Tarikh kelulusan:..... ii. JP keseluruhan / fasa / pindaan				
	7.5 Salinan surat ulasan tiada halangan daripada Jabatan Pesuruhjaya Bangunan (COB), MPS untuk pembangunan jenis Hakmilik strata.				
	7.6 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	Sila tandakan √ diruang yang berkenaan untuk diisi oleh pemohon			Catatan Jabatan Bangunan
		Dipatuhi	Tidak Berkaitan	Memohon Kelonggaran	
	B. 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 C** mengikut formula perkiraan yuran pelan dan cagaran seperti dilampirkan. * 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 Pertama UUKBS1986. Rujuk formula perkiraan yuran pelan dan cagaran seperti di **LAMPIRAN C**.				
	1.5 Fi bagi pelan pindaan kepada pelan yang diluluskan adalah RM120.00 bagi setiap unit yang dipinda dan tambahan fi akan dikenakan mengikut Jadual Pertama sekiranya terdapatnya penambahan keluasan lantai.				
	1.6 Bagi perubahan kepada bangunan sedia ada, separuh fi yang ditetapkan di dalam paragraf 1, jadual pertama UUKBS 1984 perlu dijelaskan.				
	1.7 Bayaran untuk lanjut tempoh kelulusan adalah tertakluk kepada pelan fi yang asal mengikut tahun kelulusan.				
	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 C** mengikut formula perkiraan yuran dan cagaran seperti dilampirkan. * Sekiranya ruang tidak mencukupi, borang berkenaan boleh dibuat salinan.				

Bil.	Maklumat /Dokumen /Pelan yang diperlukan	Sila tandakan √ 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 Pelan Bangunan** 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 **Pelan Tapak** hendaklah mematuhi seperti uuk9 dan 10, UUKBS 1984				
5.0	5.1 **Pelan Lantai** 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 dan EVCB 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 yang bersesuaian (Jubin/karpet/lantai kayu). Kemasan jenis lepaan simen tidak dibenarkan.				
	1.4 Mengadakan tempat wuduk (*ablution)* di dalam bilik solat lelaki dan wanita.				
	1.5 Disediakan *drop* antara tempat wuduk (*ablution)* dan ruang sembahyang.				
	1.6 Disediakan *step* dan *scupper drain* pada *ablution*.				
	1.7 Perlu menyediakan sistem pengudaraan dan pencahayaan yang sesuai				

Bil.	Maklumat/Dokumen/Pelan yang diperlukan	Sila tandakan √ diruang yang berkenaan untuk diisi oleh pemohon			Catatan Jabatan Bangunan
		Dipatuhi	Tidak Berkaitan	Memohon Kelonggaran	
2.0	**Lain-Lain Ruang /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 Mematuhi Undang-undang Kecil Bangunan 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 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 Bangunan Apartment / kediaman bertingkat 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.				
	2.6 Kilang Sesebuah/Berasingan Perlu menyediakan pemasangan Kamera Litar Tertutup (CCTV) di hadapan setiap permis				
	2.7 Petak Pengecasan Kenderaan Elektrik (EVCB) Perlu menyediakan tempat letak kereta (EVCB) selaras dengan kelulusan Kebenaran Merancang (KM) dan Garis Panduan Perancangan Petak Pengecasan Kenderaan Elektrik (GPP EVCB)				
	2.8 Konsep Bangunan Hijau Mengaplikasi dan menerapkan teknologi hijau dan Tenaga ***Energy Efficincy (EE) dan Renewal Energy (RE)*** dalam rekabentuk bangunan. **Contoh *Energy Efficincy (EE)*** *:* Rekabentuk bangunan pintar, penebat haba yang baik, sistem pencahayaan dan pengudaraan semulajadi. **Contoh *Renewal Energy (RE)*** : Tenaga Suria (Solar), Tenaga Hidro (Air) dan Tenaga Angin				
	2.9 Menggalakan penggunaan dan pemasangan Sistem Tenaga Suria (SOLAR) dan Kamera litar tertutup (CCTV) untuk bangunan yang dibina secara berasingan.				

Bil.	Maklumat/Dokumen/Pelan yang diperlukan	Sila tandakan √ diruang yang berkenaan untuk diisi oleh pemohon			Catatan Jabatan Bangunan
		Dipatuhi	Tidak Berkaitan	Memohon Kelonggaran	
3.0	**Kemudahan Akses Rekabentuk Sejagat (*Universal Design*) Berdasarkan MS1184:2014 dan UUK34A, UUKBS 1984** 3.1 PSP diwajibkan mengisi senarai semak – **Borang Reka Bentuk Sejagat (*Universal Design*)**.				
	3.2 PSP diwajibkan mengesah dan memperakukan di Bahagian Perakuan Perunding dilampiran belakang dokumen senarai semak– **Reka Bentuk 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)				
	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 UUK10 dan115,UUKBS 1984**				
	4.1 Perlu kemukakan pelan berkaitan SPAH 1. Pelan digramatik sistem SPAH 2. Pelan Bumbung melibatkan aliran air hujan sistem SPAH 3. Pelan lantai kedudukan lokasi tangki SPAH 4. Pelan pandangan dan keratan yang melibatkan sistem SPAH				
	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.				
	4.3. Semua kategori bangunan berasingan – mempunyai keluasan bumbung sama atau melebihi 100m²				
	4.4 Semua bumbung bangunan hendaklah dibina supaya boleh disalurkan dengan berkesan kepada saluran, talang, pelongsor atau palong ke 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.				

Bil.	Maklumat/Dokumen/Pelanyang diperlukan	Sila tandakan √ diruang yang berkenaan untuk diisi oleh pemohon			Catatan Jabatan Bangunan
		Dipatuhi	Tidak Berkaitan	Memohon Kelonggaran	
	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.				
6.0	**Pelan Struktur** 6.1 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.				
7.0	**Pelan Sanitari** 7.1 Sila kemukakan borang A1 salinan pelan linen sanitari yang dibukukan dalam bentuk saiz A4 daripada Jurutera Perunding yang bertauliah untuk tujuan rekod.				
	7.2 *Greasetrap* – untuk cadangan stesyen minyak, restoran, kantin dan dapur perlu dimasukkan di dalam pelan sanitari.				
8.0	**Permohonan Permit Struktur Sementara** 8.1 Mengemukakan permohonan Permit Struktur 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.				
9.0	**Permit Meroboh Bangunan/Struktur** 9.1 Surat permohonan dari orang yang berkelayakan (Arkitek/ Jurutera)				
	9.2 Surat Aku Janji Jurutera yang akan bertanggungjawab ke atas keselamatan struktur 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 Mengemukakan 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.				
	9.5 Pagar Keselamatan / Papan Dendeng hendaklah dipasang / didirikan semasa kerja-kerja meroboh dilaksanakan di tapak.				

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	**Kaedah Kerja Penanaman Cerucuk** Penggunaan kaedah kerja penanaman cerucuk jenis *'Deisel Hammer Pile'* bagi Kawasan pembinaan yang telah ada bangunan seda ada di sekeliling tapak pembinaan **adalah tidak dibenarkan.**				
11.0	**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 Borang F 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 dengan jelas oleh *Principal Submitting Person* (PSP). Borang B adalah seperti di **laman web OSC MPS.**				
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, Jabatan Bangunan 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 PELAN BANGUNAN

SENARAI SEMAK DOKUMEN PELAN BANGUNAN (OSC 3 PLUS)

NO LOT	**:**	
PEMILIK / PEMAJU	**:**	

SENARAI SEMAKAN PERMOHONAN PELAN BANGUNAN BARU :-

(i) *PERUMAHAN / PEMBANGUNAN BERCAMPUR*
(ii) *KOMERSIL*
(iii) *INDUSTRI / PERKILANGAN*
(iv) *INSTITUSI / LAIN-LAIN*
(v) *AS-BUILT / BAJET HOTEL*

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) Tarikh Tajuk Yang Lengkap Seperti Standard (Lampiran C). Nama, alamat dan tandatangan Pemohon (PSP) Cop Rasmi dan No. Pendaftaran.		
4.	Hak milik asal / Salinan Geran / Carian Rasmi yang telah disahkan atau salinan bukti permohonan berimilik tanah yang telah dikemukakan oleh agensi pelaksana kepada PTD / PTG. **Sekiranya hakmilik masih belum dikeluarkan, pihak pemohon perlu mengemukakan :** 1 Salinan surat daripada PTD. 1 Salinan surat PTD kepada MPS yang mengesahkan bayaran premium. 1 Salinan Borang 5A / Borang 7G. 1 Salinan resit bayaran premium. 1 Salinan pelan perakuan pra-hitungan MPS / PTD yang diakui sah. * Dokumen salinan hendaklah disahkan oleh PSP *(Certified True Copy)*		
5.	Salinan kad pengenalan / Borang 24 dan 49 (untuk permohonan atas nama syarikat) dan surat wakil daripada syarikat yang memberi kuasa untuk tandatangan pelan permohonan dan borang berkaitan.		

		DIISI OLEH PSP	KEGUNAAN PEJABAT
6.	1 salinan surat kelulusan Kebenaran Merancang dan Pelan kelulusan Kebenaran Merancang Yang Diluluskan oleh Majlis Perbandaran Selayang yang masih sah tempoh. (kecuali permohonan serentak)		
7.	1 salinan surat kelulusan Kerja Tanah daripada Jabatan Kejuruteraan, MPS yang masih sah laku. (kecuali permohonan serentak)		
8.	1 salinan surat kelulusan Jalan dan Perparitan daripada Jabatan Kejuruteraan, MPS yang masih sah laku. (kecuali permohonan serentak)		
9.	1 salinan resit cukai taksiran terbaru / salinan surat pengesahan belum dikenakan cukai daripada Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta, MPS.		
10.	3 set pelan lengkap diwarnakan (1 set linen dan 2 set kertas) – minimum saiz A1 yang dilipat kemas saiz A4.		
11.	1 set linen pelan struktur dan pengiraan yang dijilidkan dengan *hard cover* beserta surat iringan daripada Jurutera Struktur dan Borang A yang dilengkapkan.		
12.	1 set linen pelan sanitari dan pengiraan yang dijilidkan dengan *hard cover* beserta surat iringan daripada Jurutera Mekanikal dan Borang A yang dilengkapkan.		
13.	1 set linen pelan Kemudahan Akses Berdasarkan Rekabentuk Sejagat (*Universal Design)* dan **Borang Senarai Semak Ulasan Universal Design Permohonan Pelan Bangunan** yang diisi lengkap beserta perakuan PSP.		
14.	Saiz dan format pelan bangunan hendaklah mengikut saiz dan format yang telah ditetapkan.		
15.	Borang / Jadual kiraan pelan dan cagaran yang diisi dengan lengkap.		
16.	Gambar tapak terkini yang disahkan oleh PSP (tidak lebih dari 7 hari sebelum permohonan).		
17.	Sila kemukakan senarai nombor lukisan beserta tajuk lukisan yang diperakukan oleh PSP.		
18.	1 Salinan Sijil Digital E-Sim terkini yang tiada tunggakkan		

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 / Undang-Undang Kecil Seragam Selangor 1986 dan saya setuju terima tanggungjawab penuh dengan sewajarnya.	

NO LOT	**:**	
PEMILIK / PEMAJU	**:**	

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

KELULUSAN KEBENARAN MERANCANG

TEKNIKAL

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 : ……..……mp/kp

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 :	

LAMPIRAN E

SENARAI NO. BILANGAN LUKISAN BERSERTA TAJUK LUKISAN

TAJUK PERMOHONAN :

BIL	NOMBOR LUKISAN	TAJUK LUKISAN
1.		
2.		
3.		

PENGESAHAN PSP

……
ARKITEK / JURUTERA / PELUKIS PELAN BERDAFTAR
(COP DAN TANDATANGAN)

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:)
(cop dan tandatangan)

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