



## SENARAI SEMAK PERMOHONAN PELAN BANGUNAN SEMENTARA

BIL.	PERKARA	SEMAKAN OSC (√)	STANDARD NAMA FAIL
<b>A. SEMUA AGENSI / JABATAN TEKNIKAL</b>			
1	Surat Permohonan Rasmi yang ditandatangani oleh arkitek berdaftar (beserta cap) dan Borang A – Jadual Kedua Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1986		S_RASMI_BRG_A_
2	Kelulusan Kebenaran Merancang Yang Masih Sah (kecuali bagi permohonan serentak) atau Pelan Kerja Tanah, Jalan dan Perparitan yang masih sah termasuk surat perlanjutan (jika berkaitan)		KELULUSAN_KM_ KELULUSAN_KT_
3	Pelan Tapak / Susunatur		PELAN_TAPAK_
4	<p>Pelan Bangunan yang telah disahkan oleh Profesional Berdaftar (berwarna) termasuk :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pelan Lokasi</li> <li>ii. Pelan Lantai</li> <li>iii. Pelan Keratan Rentas</li> <li>iv. Pelan Pandangan Sisi</li> <li>v. 1 set lukisan perspektif</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skala Pelan Hendaklah 1:100 atau 1:200 (Skala Lain Dengan Kebenaran)</li> <li>• Diperakui oleh Profesional Berdaftar</li> <li>• Penyediaan Pelan dalam Skala Metrik</li> <li>• Perakuan Menggunakan SPAH (Merujuk kepada UUK 2, 10 dan 115 (UKBS 1984)</li> <li>• Pengiraan OTTV dan/atau RTTV bagi pematuhan kecekapan tenaga di bawah UUK 38A, (UKBS 1984)</li> <li>• Pengiraan IBS [Diperakukan oleh Jurutera Profesional untuk bangunan (bagi projek swasta) RM 50 Juta ke atas yang berkadar dengan 50,000 meter persegi dengan jumlah 50 skor IBS]</li> <li>• Kehendak-kehendak bangunan untuk orang-orang yang kurang keupayaan di bawah UUK34A (UKBS 1984)</li> </ul>		<p>PELAN_BANGUNAN_</p> <p>Nota: Sila pastikan semua pelan mempunyai skala yang bersesuaian.</p>
5	Surat Perakuan Orang Yang Mengemukakan Kepada Jabatan Pengairan dan Saliran (JPS), Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia Malaysia (SKMM) Dan Indah Water Konsortium (IWK) <i>Rujuk Surat Arahan Pentadbiran dengan No. Rujukan JKT.T.800-3/1Klt.20(52) bertarikh 7 Julai 2011</i>		SURAT_PERAKUAN_IWK JPS SKMM
<b>B. JABATAN/AGENSI TEKNIKAL</b>			
<b>JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA</b>			
7	Pelan Bangunan (Keperluan Bomba) (Mematuhi Senarai Semakan Permohonan Untuk Kelulusan Pelan Arkitektural Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia)		BOMBA_PELAN_ BANGUNAN_
<b>JABATAN BANGUNAN MPM</b>			
8	Geran / Surat Hakmilik/ Surat Persetujuan Bank/ Perjanjian Jual Beli/ Sijil Carian Rasmi Terkini ( <i>Gadaian / Kaveat atau Perjanjian Penswastaan</i> )		GERAN_HAKMILIK_
9	Dokumen Daftar Tubuh Syarikat (Memorandum dan Artikel (M&A), Form 24 dan Form 49 beserta surat penurunan kuasa menandatangani pelan dan dokumen sekiranya penama yang menandatangani dokumen tiada dalam Form 49A)		DAFTAR_SYARIKAT
10	Resit Bayaran Cukai Tanah/ Cukai Petak (Resit Cukai Semasa)		RESIT_CUKAI_TANAH



11	<b>Resit Cukai Taksiran (Resit Cukai Semasa)</b>		RESIT_CUKAI_TAKSIRAN
12	<b>Resit Bayaran Fi Pelan Bangunan (Bersama Pengiraan Fi)</b> Bayaran Wang Amanah RM : ..... No. Bankdraf : ..... Bayaran ISF RM : ..... No. Bankdraf : ..... Bayaran Lain-lain RM : ..... No. Bankdraf : .....		KIRAAN_RESIT_FI_
13	<b>Gambar Tapak Sedia Ada dan kawasan sekitar terkini</b> (utara, selatan, timur dan barat tapak cadangan)		GAMBAR_TAPAK
<b>C. DOKUMEN TAMBAHAN TAMBAHAN LAIN-LAIN</b>			
14	Salinan <b>Kad Pengenalan Pemohon</b> (jika individu)		LAIN_LAIN_KAD_PENGENALAN
15	<b>Surat Kuasa Wakil</b> – Jika berkaitan (Power of Attorney/ Perjanjian Jual Beli dan Profil Syarikat)		LAIN_LAIN_PA
16	<b>Surat Lantikan Perunding dan Surat Wakil Kuasa Orang Yang Mengemukakan</b>		LAIN_LAIN_LANTIKAN
17	<b>Pelan/Permit Sementara Mendirikan Papan Dendeng (hoarding), Stor, Tandas, Papan Tanda Projek dan Rumah Pekerja Dalam Tapak Bina</b> jika berkaitan		LAIN_LAIN_PREMIT_SEMENTARA
18	<b>Pelan Akui Dan Pelan Penandaan Sempadan Tapak</b> (Perlu Dikemukakan Bersekali)		LAIN-LAIN-PELAN_PENANDA
19	<b>Surat Permohonan / Kelulusan Pelan Kerja Tanah, Jalan Dan Perparitan</b> -jika berkaitan		LAIN_LAIN_KERJATANAH
22	<b>Borang Semakan Pra-Rundingan Bersama Jabatan Bangunan</b> jika berkaitan		LAIN_LAIN_PRARUNDING
23	<b>CD yang mengandungi :</b> i. Pelan permohonan dalam format PDF dan AutoCAD ii. Tajuk permohonan, nama, alamat, no. tel, emel perunding dan pemohon dalam format words iii. Gambar tapak dan sekitar dalam format jpeg atau PDF		<b>DIMASUKKAN BERSAMA DOKUMEN SALINAN CETAK (HARDCOPY)</b>
24	<b>Template Perkiraan</b> yuran proses		LAIN_LAIN_TEMPLATE
<b>NOTA</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>Semua dokumen hendaklah disediakan dalam format digital (pdf,jpeg dan lain-lain) bagi permohonan secara OSC 3.0 Plus Online.</li> <li>Semua laporan dan pelan perlu disedia dan diperakui oleh orang yang mengemukakan (submitting person) / orang yang cekap (Competent Person)</li> <li>Sila lampirkan no ID OSC Online dan bukti penyerahan Online</li> <li>Edaran kepada Jabatan / Agensi tambahan akan ditetapkan menurut keadaan tapak. Sila membuat rundingan awal dengan pihak OSC sekiranya mempunyai sebarang pertanyaan. Dokumen dan pelan tambahan mungkin diperlukan untuk diedarkan ke jabatan / agensi berkaitan.</li> <li>Permohonan mendirikan 1 Unit Rumah Sesebuah perlu mengemukakan permohonan ke Jabatan Bangunan, MPM.</li> <li>Pindaan Kepada Pelan Lulus yang melibatkan perubahan struktur bangunan, keluasan dan densiti perlu melalui Sistem OSC 3.0 Plus.</li> <li>SILA MASUKKAN AKTA DAN NAMA PEMILIK PADA TAJUK PERMOHONAN. CONTOH: <b>PERMOHONAN PELAN BANGUNAN SEMENTARA DI BAWAH AKTA 133 BAGI CADANGAN MEMBINA 1 UNIT BANGSAL 1 TINGKAT DAN PEJABAT DI ATAS LOT ..... NO. GERAN: ....., JALAN ....., MUKIM ....., DAERAH MUAR, JOHOR DARUL TA'ZIM TETUAN: ABC INDUSTRIES SDN. BHD.</b></li> <li>PERMOHONAN PELAN PINDAAN - SILA MASUKKAN <b>NO FAIL DAN TARIKH KELULUSAN</b> pada tajuk permohonan.</li> </ol>			



ID PERMOHONAN:

**PERAKUAN PERUNDING**

1. Saya mengaku dan telah mengambil tindakan yang sewajarnya terhadap keperluan-keperluan jabatan/agensi sebagaimana terkandung di dalam Borang Senarai semak.
2. Berikut adalah penama yang diberi kuasa bagi mewakili syarikat untuk mengemukakan permohonan dan lain-lain urusan berkaitan permohonan ini dan wakil syarikat merupakan orang yang cekap (Competent Person).

Nama :

No KP :

Jawatan :

No Tel :

(Tanda tangan/ Cop Syarikat)

**KEGUNAAN PEJABAT**

- Lengkap dan Proses  
 Tidak Lengkap dan Dikembalikan

Disemak Oleh :  
Nama :  
Jawatan :  
Tarikh :

**PERMOHONAN TIDAK LENGKAP DAN DIKEMBALIKAN –  
Sila lengkapkan semula sebagaimana catatan di bawah**

**CATATAN**

**SALINAN CETAK**

Bagi mengelakkan penyalahgunaan dokumen, sila pastikan semua dokumen hakmilik/pemohon dipalang dan dicap **BAGI KEGUNAAN MPM SAHAJA.**

JABATAN	ITEM YANG PERLU DISEDIAKAN SALINAN CETAK (HARDCOPY)
UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC), MPM	1,2,8,12
JAB BANGUNAN, MPM	1-5,8-24

ID PERMOHONAN:

**SILA MASUKKAN AKTA DAN NAMA PEMILIK PADA TAJUK PERMOHONAN**  
*Tajuk perlu selaras dengan pelan dan dokumen*

**TETUAN :**

**UNTUK :**

*(Nama Pemohon, Alamat, No Tel / E-mel)*

**DIMAJUKAN OLEH :**

*(Nama Perunding, Alamat dan No Tel / E-mel)*

**TINDAKAN / EDARAN SALINAN CETAK**

*(Sila Tandakan (x) Bagi Edaran Jabatan Berkaitan)*



	<b>UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC) MPM</b>
	<b>JABATAN BANGUNAN MPM</b>