



# UNIT PUSAT SETEMPAT

MAJLIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR

Jalan Majlis, 45000 Kuala Selangor, Selangor Darul Ehsan

No. Tel : 03-3289 1439 No. Fax : 03-3289 1101

|                 |            |
|-----------------|------------|
| MPKS/ISO/OSC 40 |            |
| NO. KELUARAN    | 01         |
| PINDAAN         | 01         |
| TARIKH PINDAAN  | 07.08.2021 |

## **BORANG PERMOHONAN OSC PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG PERUBAHAN MATERIAL ( PENGINAPAN /ASRAMA PEKERJA )**

*Sila lengkapkan maklumat dibawah dengan cetakan komputer / bertaip.*

*Sila tandakan (✓) dipetak berkenaan.*

|   |                    |   |  |
|---|--------------------|---|--|
| PREMIS/ TAPAK PERINDUSTRIAN(A5)   | RUMAH KEDAI(A3)    | KEDAI PEJABAT(A4)   |  |
| KATEGORI PERMOHONAN   | SERENTAK (KM + PS) | BERASINGAN (KM sahaja)  |  |
| <b>MAKLUMAT PEMOHON</b>   |                    |   |  |
| Nama & Alamat Pemilik / Pemaju / Penyewa:<br><i>(Lengkap dengan No. Telefon, Faks, E-mel dan No. h/p PIC)</i> |                    | Nama & Alamat Perunding Berdaftar :<br><i>(Lengkap dengan No. Telefon, Faks, E-mel dan No. h/p PIC)</i> |  |
|   |                    |   |  |
| TAJUK PERMOHONAN : <i>(Hendaklah sama dengan Surat Permohonan, Pelan dan LCP)</i>                             |                    |   |  |
|   |                    |   |  |
| Keluasan Ruang Lantai (Mp)  |                    |   |  |
| <b>PENGESAHAN PERUNDING</b>   |                    | <b>PENGESAHAN PEMILIK/PEMAJU/PENYEWA</b>  |  |
| Tandatangan Perunding & Cop Hidup :   |                    | Tandatangan & Cop Syarikat :  |  |
|   |                    |   |  |
| Tarikh  | Tarikh             |   |  |

## SENARAI SEMAK DOKUMEN JABATAN

### PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG ( PINGINAPAN /ASRAMA PEKERJA )

Sila tandakan ( ✓ ) dipetak berkenaan.

| BIL.                                     | JABATAN / AGENSI TEKNIKAL   | SEMAKAN |     |
|--|---|---------|-----|
|  |   | Pemohon | OSC |
| <b>JABATAN / AGENSI TEKNIKAL DALAMAN</b> |   |         |     |
| 1.                                       | Unit Pusat Setempat – (OSC)   |         |     |
| 2.                                       | Jabatan Perancangan Pembangunan, MPKS – (JPP)                                 |         |     |
| 3.                                       | Jabatan Kawalan Bangunan, MPKS – (JKB)  |         |     |
| 4.                                       | Jabatan Kejuruteraan, MPKS – (JK)   |         |     |
| 5.                                       | Unit Pesuruhjaya Bangunan, MPKS – (COB)<br><i>*Bagi Pembangunan Berstrata</i> |         |     |
| 6.                                       | Jabatan Kesihatan, MPKS- (JK)   |         |     |

#### **PERLU DIPATUHI :** -

Kelayakan Perunding yang mengemukakan pelan adalah seperti berikut :

- Perunding Perancang Bandar
- "Setiap Pelan dan Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) yang dikemukakan dalam permohonan Kebenaran Merancang hendaklah dicop 'hidup' menggunakan cop yang ditetapkan dan bukannya cetakan komputer".

## A) JABATAN TEKNIKAL DALAMAN

Sila Tandakan ( ✓ ) Ada / ( X ) Tiada / (TB) Tidak Berkaitan di ruang berkenaan.

| 1) UNIT PUSAT SETEMPAT - (OSC) |  |                  |         |         |         |
|--------------------------------|--|------------------|---------|---------|---------|
| BIL.                           | DOKUMEN  | Bilangan Dokumen | SEMAKAN |         | CATATAN |
|                                |  |                  | Pemohon | Kaunter |         |
| 1.                             | Surat Permohonan Rasmi dari Pemohon dialamatkan kepada OSC.  | 1                |         |         |         |
| 2.                             | Pelan Susunatur Bersaiz A3 lengkap berwarna.   | 10               |         |         |         |
| 3.                             | Pelan Susunatur yang mengandungi Pelan Kunci & Pelan Lokasi Bersaiz A1 lengkap berwarna.<br><i>(Ditandatangani oleh Pelukis Pelan Berdaftar (Cop Hidup) dan Pemilik / Pemaju Tanah di Setiap Pelan) (Mengikut Format Pelan di LAMPIRAN A &amp; C).</i> | 1                |         |         |         |
| 4.                             | Laporan Cadangan Pemajuan (LCP).<br><i>(Mengikut Format yang telah ditetapkan seperti diLampiran)</i>  | 1                |         |         |         |
| 5.                             | Resit Bayaran Fi   | 1                |         |         |         |
| 6.                             | Fi proses permohonan : RM 200.00   |                  |         |         |         |

## 2) JABATAN PERANCANGAN PEMBANGUNAN, MPKS - (JPP)

| BIL. | DOKUMEN  | Bilangan Dokumen | SEMAKAN |         | CATATAN                  |
|------|--|------------------|---------|---------|--------------------------|
|      |  |                  | Pemohon | Kaunter |                          |
| 1.   | Surat Permohonan Rasmi dari Perunding dialamatkan kepada Jabatan Perancangan, MPKS.  | 1                |         |         |                          |
| 2.   | Borang A – Kaedah-kaedah Pengawalan Perancang Am (KPPA) lengkap diisi dan ditandatangani serta Cop oleh Pelukis Pelan Berdaftar berdaftar.<br><b>(Borang : MPKS / OSC 3.0 / Borang A (KM))</b>   | 1                |         |         |                          |
| 3.   | Salinan Perjanjian Jual Beli / Perjanjian Sewa / Salinan Kad Pengenalan Pemilik & Pemaju   | 1                |         |         | Sila lampirkan dalam LCP |
| 4.   | Salinan Carian Rasmi Terkini.<br><i>(Sah laku untuk tempoh 6 bulan).</i>   | 1                |         |         | Sila lampirkan dalam LCP |
| 5.   | Salinan Resit Cukai Taksiran/Pintu Terkini.  | 1                |         |         | Sila lampirkan dalam LCP |
| 6.   | Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM) / Pemilik / Pemaju / Penyewa.   | 1                |         |         | Sila lampirkan dalam LCP |
| 7.   | Salinan Sijil Pendaftaran Perancang Bandar dengan MIP / LPBM.  | 1                |         |         | Sila lampirkan dalam LCP |
| 8.   | Laporan Cadangan Pemajuan (LCP).<br><i>(Mengikut Format yang telah ditetapkan seperti diLampiran)</i>  | 1                |         |         |                          |
| 9.   | Pelan Susunatur yang mengandungi Pelan Kunci & Pelan Lokasi Bersaiz A1 lengkap berwarna.<br><i>(Ditandatangani oleh Perunding Pelukis Pelan Berdaftar (Cop Hidup) dan Pemilik / Pemaju Tanah di Setiap Pelan) (Mengikut Format Pelan di LAMPIRAN A &amp; B).</i>   | 1                |         |         |                          |
| 10.  | CD <i>softcopy</i> yang mengandungi :<br>i. Pelan Susunatur dalam format <i>dwg</i> .<br><i>(AutoCAD ver. 2008 – 2015)</i><br>ii. <i>Slide Presentation</i> dalam format <i>Power Point</i> .<br><i>(Minima 5 slide yang mengandungi Pelan Tapak, Pelan Lokasi, Pelan Zoning, Pelan Susunatur, gambar tapak, gambar sekitar)</i> | 1                |         |         |                          |

## 3) JABATAN KAWALAN BANGUNAN, MPKS- (JKB)

| BIL. | DOKUMEN   | Bilangan Dokumen | SEMAKAN |         | CATATAN                  |
|------|---|------------------|---------|---------|--------------------------|
|      |   |                  | Pemohon | Kaunter |                          |
| 1.   | Laporan Cadangan Pemajuan (LCP).<br><i>(Mengikut Format yang telah ditetapkan seperti diLampiran)</i> | 1                |         |         |                          |
| 2.   | Pelan Susunatur yang mengandungi Pelan Kunci & Pelan Lokasi Bersaiz A1 lengkap berwarna.              | 1                |         |         |                          |
| 3.   | Salinan Geran/Hakmilik Tanah, Carian Rasmi, Cukai Tanah Terkini dan Cukai Taksiran Terkini.           | 1                |         |         | Sila lampirkan dalam LCP |
| 4.   | Salinan Perjanjian Jual Beli / Perjanjian Sewa / Salinan Kad Pengenalan Pemilik & Pemaju              | 1                |         |         | Sila lampirkan dalam LCP |

## 4) JABATAN KEJURUTERAAN, MPKS - (JK)

| BIL. | DOKUMEN   | Bilangan Dokumen | SEMAKAN |         | CATATAN |
|------|---|------------------|---------|---------|---------|
|      |   |                  | Pemohon | Kaunter |         |
| 1.   | Laporan Cadangan Pemajuan (LCP).<br><i>(Mengikut Format yang telah ditetapkan seperti diLampiran)</i> | 1                |         |         |         |

|    |  |   |  |  |                          |
|----|--|---|--|--|--------------------------|
| 2. | <b>Pelan Susunatur</b> yang mengandungi Pelan Kunci & Pelan Lokasi <b>Bersaiz A1</b> lengkap berwarna.     | 1 |  |  |                          |
| 3. | Salinan <b>Geran/Hakmilik Tanah, Carian Rasmi, Cukai Tanah Terkini</b> dan <b>Cukai Taksiran Terkini</b> . | 1 |  |  | Sila lampirkan dalam LCP |
| 4. | Salinan <b>Perjanjian Jual Beli / Perjanjian Sewa / Salinan Kad Pengenalan Pemilik &amp; Pemaju</b>        | 1 |  |  | Sila lampirkan dalam LCP |

#### 5) JABATAN PESURUHJAYA BANGUNAN, MPKS – (COB)

| BIL. | DOKUMEN  | Bilangan Dokumen | SEMAKAN |         | CATATAN                  |
|------|--|------------------|---------|---------|--------------------------|
|      |  |                  | Pemohon | Kaunter |                          |
| 1.   | <b>Laporan Cadangan Pemajuan (LCP).</b><br><i>(Mengikut Format yang telah ditetapkan seperti diLampiran)</i> | 1                |         |         |                          |
| 2.   | <b>Pelan Susunatur</b> yang mengandungi Pelan Kunci & Pelan Lokasi <b>Bersaiz A1</b> lengkap berwarna.       | 1                |         |         |                          |
| 3.   | <b>Surat Kebenaran dari JMB</b>  | 1                |         |         |                          |
| 4.   | Salinan <b>Geran/Hakmilik Tanah, Carian Rasmi, Cukai Tanah Terkini</b> dan <b>Cukai Taksiran Terkini</b> .   | 1                |         |         | Sila lampirkan dalam LCP |
| 5.   | Salinan <b>Perjanjian Jual Beli / Perjanjian Sewa / Salinan Kad Pengenalan Pemilik &amp; Pemaju</b>          | 1                |         |         | Sila lampirkan dalam LCP |

#### 6) JABATAN KESIHATAN, MPKS - (JK)

| BIL. | DOKUMEN  | Bilangan Dokumen | SEMAKAN |         | CATATAN                  |
|------|--|------------------|---------|---------|--------------------------|
|      |  |                  | Pemohon | Kaunter |                          |
| 1.   | <b>Laporan Cadangan Pemajuan (LCP).</b><br><i>(Mengikut Format yang telah ditetapkan seperti diLampiran)</i> | 1                |         |         |                          |
| 2.   | <b>Pelan Susunatur</b> yang mengandungi Pelan Kunci & Pelan Lokasi <b>Bersaiz A1</b> lengkap berwarna.       | 1                |         |         |                          |
| 3.   | Salinan <b>Geran/Hakmilik Tanah, Carian Rasmi, Cukai Tanah Terkini</b> dan <b>Cukai Taksiran Terkini</b> .   | 1                |         |         | Sila lampirkan dalam LCP |
| 4.   | Salinan <b>Perjanjian Jual Beli / Perjanjian Sewa / Salinan Kad Pengenalan Pemilik &amp; Pemaju</b>          | 1                |         |         | Sila lampirkan dalam LCP |

#### Semakan Oleh Pejabat OSC

Nama & Tandatangan Pegawai :

Tarikh :



## UNIT PUSAT SETEMPAT

MAJLIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR  
Jalan Majlis, 45000 Kuala Selangor, Selangor Darul Ehsan  
No. Tel : 03-3289 1439 No. Fax : 03-3289 1101

|                 |            |
|-----------------|------------|
| MPKS/ISO/OSC 40 |            |
| NO. KELUARAN    | 01         |
| PINDAAN         | 01         |
| TARIKH PINDAAN  | 07.08.2021 |

### JADUAL PERTAMA KAEDAH-KAEDAH PENGAWALAN PERANCANGAN (AM) (SELANGOR) 2001

## BORANG A

### PERMOHONAN UNTUK KEBENARAN MERANCANG [KAEDAH 2(1)]

Yang Dipertua,

**MAJLIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR**

Saya / kami .....  
(Nama penuh Syarikat Perunding dengan huruf besar)

Beralamat .....  
.....  
.....

No. SSM ..... dengan ini memohon kebenaran merancang berkenaan dengan pemajuan berikut :

- a) Untuk \* mendirikan / membina / menjalankan di atas tanah yang diperihalkan di bawah ini \* suatu bangunan / bangunan-bangunan / kerja-kerja mengikut pelan yang disertakan.
- b) Untuk memecah / bahagi tanah yang diperihalkan di bawah ini mengikut pelan yang disertakan.
- c) Untuk menyatukan tanah-tanah yang diperihalkan di bawah ini mengikut pelan yang disertakan.
- d) Untuk membuat perubahan material dalam penggunaan tanah yang diperihalkan di bawah ini mengikut pelan yang disertakan.
- e) Untuk membuat perubahan material dalam penggunaan bangunan di atas tanah yang diperihalkan di bawah ini mengikut pelan yang disertakan.
- f) Untuk menjalankan \* tambahan / perubahan ke atas sesuatu bangunan di atas tanah yang diperihalkan di bawah ini mengikut pelan yang disertakan.
- g) Pindaan kepada kebenaran merancang.

Tanda (√) dalam kotak berkenaan bagi setiap permohonan.

\* Potong mana yang tidak berkenaan.

**\* Borang ini hendaklah ditaip / Cetakan komputer**

MDKS / OSC / SENARAI\_SEMAK / KM(Rumah Pekerja)\_2021

Penggunaan tanah sedia ada \* PERTANIAN / BANGUNAN / PERUSAHAAN / TIADA

Penggunaan bangunan yang sedia ada (jika ada) di atas tanah .....

Kepentingan pemohon pada tanah; tuan punya / penyewa / bakal pembeli / kepentingan lain (nyatakan)

.....

2. Seperti yang dikehendaki oleh Kaedah 2 (2), Kedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) (Selangor) 2001, saya / kami sekarang menyerahkan semua dokumen-dokumen dan pelan-pelan yang relevan sebagaimana yang ditetapkan dalam Jadual Kedua.

3. Seperti yang dikehendaki oleh Kaedah 4, Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) (Selangor) 2001, saya / kami sekarang menyerahkan bayaran sebanyak RM.....  
(Ringgit Malaysia).....)  
sebagaimana yang ditetapkan dalam Jadual Ketiga.

Tarikh : .....

.....

*(Tandatangan Perunding Dan Cop Hidup)*

Nama :

No. K/Pengenalan :

No. P.A *(Jika berkaitan)* :

No. Telefon :

No. Faks :

E – Mail :

\* Potong mana yang tidak berkenaan

**PERIHAL TANAH**

No. Geran / No. Pajak / No. Hakmilik Sementara : .....

Alamat : .....

.....

No.Lot : .....

Jenis Penggunaan mengikut Geran / Surat Hakmilik : \*(Bangunan / Pertanian / Perusahaan / Tiada)

Mukim : .....

\* Potong mana yang tidak berkenaan

*(Jika permohonan melibatkan lebih daripada satu lot, lampirkan satu perihal yang sama bagi tiap-tiap lot lain itu.)*

---

**PERSETUJUAN PEMILIK / PEMAJU/ PENYEWA**

Saya/kami, .....  
*(Nama penuh pemilik / pemaju/ penyewa dengan huruf besar)*

Beralamat .....  
.....  
.....

No. KP / SSM : ..... pemilik / pemaju/ penyewa yang diperihalkan di atas,  
bersetuju dengan pemajuan yang berkenaan dengannya kebenaran merancang dipohon dengan ini.

Tarikh : .....  
*(Tandatangan pemilik / pemaju/ penyewa  
Dan Cop Syarikat)*

[ Fasal Pengakusaksian ]

*(Jika ada tuan punya lain, lampirkan persetujuan yang sama bagi tiap-tiap satu.)*

**NAMA TUAN PUNYA TANAH-TANAH BERSEMPADAN**

- |   |   |
|---|---|
| 1) Nama : .....<br>No. Lot : .....<br>Alamat : .....<br>..... | 2) Nama : .....<br>No. Lot : .....<br>Alamat : .....<br>..... |
| 3) Nama : .....<br>No. Lot : .....<br>Alamat : .....<br>..... | 4) Nama : .....<br>No. Lot : .....<br>Alamat : .....<br>..... |

*(Jika terdapat lebih daripada empat lot tanah bersempadan, sila lampirkan perihal tanah itu.)*

---

**UNTUK KEGUNAAN RASMI SAHAJA**

---

No. permohonan merancang.....  
Tarikh terima : .....  
No. Rujukan : .....  
No. Rancangan Tempatan : .....  
Jenis penggunaan dalam Rancangan Tempatan : .....  
Tarikh diakuterima : .....  
Nama Penerima : .....  
Tandatangan Penerima : .....

---

**AKUAN TERIMA PERMOHONAN**

**MAJLIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR** dengan ini mengakuterima permohonan

.....  
.....  
.....  
.....  
bertarikh ..... untuk kebenaran merancang berkenaan dengan pemajuan tanah yang  
mempunyai No. Hakmilik : ..... No. Lot : .....  
Mukim : ..... Perbandaran Kuala Selangor.

No. Permohonan Merancang : .....  
No. Rujukan : .....

Tarikh : .....

METERAI .....  
*Pegawai Berkuasa*



**SETIAP PELAN HENDAKLAH MENGANDUNGI PERKARA BERIKUT :-**

| PERKARA   | CATATAN |
|---|---------|
| <b>Mematuhi FORMAT PELAN seperti contoh di LAMPIRAN B</b><br>(Pelan hendaklah dilipat dalam saiz A4 format LAPORAN)                       |         |
| <b>A. RUANG PETUNJUK</b>  |         |
| 1) Tanda Arah Utara Dan Kiblat  |         |
| 2) Tajuk Cadangan Pemajuan  |         |
| 3) Jadual Pecahan Gunatanah hendaklah mengandungi butiran berikut :-  |         |
| a. Pecahan Jenis Gunatanah mengikut warna piawaian  |         |
| b. Bilangan unit / Ukuran / saiz  |         |
| c. Keluasan dalam ukuran ekar   |         |
| d. Peratus Keluasan   |         |
| e. Jumlah Kecil dan Jumlah Keseluruhan  |         |
| 1) Ruang Untuk Nama, Alamat, Cop dan Tandatangan Perunding Pelukis Pelan Berdaftar.   |         |
| 2) Ruang untuk Nama, Alamat dan Tandatangan Pemaju.   |         |
| 3) Ruang untuk Nama, Alamat dan Tandatangan Pemilik Tanah.  |         |
| 4) Ruang untuk Cop Kelulusan Majlis Daerah Kuala Selangor.  |         |
| 5) Nombor Rujukan Pelan.  |         |
| <b>B. PELAN KUNCI</b>   |         |
| 1) Mengikut Pelan Warta 4141, Skala 1 : 50 000 atau 1 inci : 1 batu   |         |
| 2) Tapak pemajuan hendaklah ditandakan.   |         |
| <b>C. PELAN LOKASI</b>  |         |
| 1) Mengikut Pelan Kadaster (Syit Piawai Negeri Selangor) dengan skala 1 : 1 250 (1 inci : 16 rantai) atau 1 : 2 500 (1 inci : 32 rantai). |         |
| 2) Tapak Cadangan hendaklah ditandakan.   |         |
| 3) Pelan lokasi hendaklah meliputi lingkungan 5 km daripada tapak Cadangan  |         |
| 4) Catatkan Nombor Lot , Lot-Lot Besebelahan dan Nama-nama Jalan disekitar tapak cadangan.  |         |
| <b>D. PELAN SUSUNATUR</b>   |         |
| 1) Skala 1:750 (1 inci : 1 rantai) atau yang bersesuaian mengikut keluasan tapak cadangan   |         |
| 2) Semua ukuran dalam Skala Metrik.   |         |
| 3) Batu sempadan sedia ada / tanda-tanda sempadan   |         |
| 4) Mengandungi titik koordinat sebenar sempadan tapak daripada JUPEM.   |         |
| 5) Ukuran / Nombor Lot / Dimensi Lot-Lot / Keluasan Lot   |         |

|                        |                         |       |                     |                                       |
|------------------------|-------------------------|-------|---------------------|---------------------------------------|
| Pelan Kunci<br>& Skala | Pelan Lokasi<br>& Skala | 150mm |                     |                                       |
| ← 110mm →              |                         |       |                     | Arah Utara & Kiblat :                 |
|                        |                         |       |                     | Tajuk Permohonan :                    |
|                        |                         |       |                     | Jadual Gunatanah :                    |
|                        |                         |       |                     | Tandatangan & Nama Pemilik / Pemaju : |
|                        |                         |       |                     | Tandatangan, Nama & Cop Perunding :   |
|                        |                         |       |                     | No. Rujukan Pelan :                   |
|                        |                         |       |                     | Kelulusan Majlis :                    |
|                        |                         |       | Pelan Tapak & Skala | 120mm                                 |
|                        |                         |       | ← 110m →            |                                       |