



# 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 28	
NO. KELUARAN	01
PINDAAN	02
TARIKH PINDAAN	18.07.2023

## SENARAI SEMAK PERAKUAN SIAP DAN PEMATUHAN (CCC) – BORANG F

Sila lengkapkan maklumat dibawah dengan cetakan komputer / bertaip.

Sila tandakan (√) dipetak berkenaan.

MAKLUMAT PEMOHON	
Nama & Alamat Akitik/Juruperunding/Pelukis Pelan : (Lengkap dengan No. Telefon, Faks dan email)	Nama & Alamat Pemilik Tanah / Pemaju : (Lengkap dengan No. Telefon, Faks dan email)
TAJUK PERMOHONAN : (Sama dengan Surat Permohonan dan Pelan Bangunan – adakan lampiran jika tidak cukup ruang)	
No. Fail OSC	
No. Fail Jabatan Kawalan Bangunan (JKB)	
Tarikh Kelulusan Pelan Bangunan (endorse)	
Tarikh Borang B (termasuk Borang B seterusnya – Pindaan Kepada Pelan Lulus)	
<b>PENGESAHAN PERUNDING</b>	<b>PENGESAHAN PEMILIK TANAH/PEMAJU</b>
Tandatangan Akitik/Perunding & Cop Hidup (PSP) :	Tandatangan & Cop Syarikat :
Tarikh :	Tarikh :

## SENARAI SEMAK DOKUMEN JABATAN

### PERAKUAN SIAP DAN PEMATUHAN (CCC) – BORANG F

Sila tandakan ( ✓ ) dipetak berkenaan.

BIL.	JABATAN / AGENSI TEKNIKAL	SEMAKAN	
		Pemohon	OSC
<b>JABATAN / AGENSI TEKNIKAL DALAMAN</b>			
1.	Unit Pusat Setempat – (OSC)		
2.	Jabatan Kawalan Bangunan, MDKS – (JKB)		
<b>Semakan Oleh Pejabat OSC</b>		<b><u>PERLU DIPATUHI</u> : -</b>	
Nama & Tandatangan Pegawai :		<b>PENGGUNAAN COP AKITEK/JURUTERA/PELUKIS PELAN BANGUNAN - "Setiap Borang F / Borang Permohonan / Lampiran-lampiran yang dikemukakan dalam permohonan Perakuan Siap Dan Pematuhan (CCC) hendaklah dicop 'hidup' menggunakan cop yang ditetapkan dan bukannya cetakan komputer ".</b>	
Tarikh :			

## 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 Unit Pusat Setempat (OSC).	1			
2.	Surat Permohonan Rasmi dari pemohon dialamatkan kepada Jabatan Kawalan Bangunan (JKB).	1			
3.	Salinan Borang B (yang telah di cop terima oleh Unit OSC semasa permohonan masuk tapak dan diperakui sah oleh PSP). (bertaip/cetakan komputer)	2			Dibukukan
	Borang G1 – G21 (salinan diperakui sah oleh PSP setiap helaian dan ditandatangani). (bertaip/cetakan komputer)	2			Dibukukan
	Sila sertakan salinan sijil CIDB, SSM dan Borang 49 untuk kontraktor dan perunding.	2			Dibukukan
4.	Salinan surat kelulusan / sokongan sijil CCC dari Jabatan Keselamatan dan Kesihatan (DOSH). (jika berkaitan)	1			
5.	Gambar siap projek (warna) mengikut peringkat G1 hingga G21. (hard & soft copy)	1			
6.	Pelan Pra-Hitungan (pre-comp)	1			
	i. 'hardcopy'				
	ii. 'softcopy'				

BIL.	DOKUMEN	Bilangan Dokumen	SEMAKAN		CATATAN
			Pemohon	Kaunter	
7.	Salinan surat kelulusan / dokumen-dokumen sokongan dari Agensi-agensi teknikal yang berkaitan di Borang G seperti berikut ;				
	i. Borang G 1 – Kerja-kerja Tanah. - Gambar Kerja Tapak	2			Dibukukan
	ii. Borang G 2 – Pemancangan Tanda. - Gambar kerja Tapak	2			Dibukukan
	iii. Borang G 3 – Asas Tapak - Gambar kerja Tapak	2			Dibukukan
	iv. Borang G 4 – Struktur. - Gambar kerja Tapak	2			Dibukukan
	v. Borang G 5 – Pepaipan Air Dalam - Gambar kerja Tapak	2			Dibukukan
	vi. Borang G 6 – Pepaipan Sanitari Dalam - Gambar kerja Tapak	2			Dibukukan
	vii. Borang G 7 – Elektrikal Dalam	2			Dibukukan
	viii. Borang G 8 – Menentang Kebakaran (Pasif) - (kecuali untuk bangunan kediaman yang tidak melebihi ketinggian 18 meter) hendaklah dilampirkan.	2			Dibukukan
	ix. Borang G 9 – Menentang Kebakaran (Aktif) - (kecuali untuk bangunan kediaman yang tidak melebihi ketinggian 18 meter) hendaklah dilampirkan.	2			Dibukukan
	x. Borang G 10 – Pengudaran Mekanikal	2			Dibukukan
	xi. Borang G 11 – Pemasangan Lif / Eskalator - (Sijil Kelayakan daripada Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (DOSH) mesti dilampirkan)	2			Dibukukan
	xii. Borang G 12 – Bangunan	2			Dibukukan
	xiii. Borang G 13 – Sistem Bekalan Air Luaran - Surat Ambilalih sistem (QT 11) oleh Pengurusan Air Selangor Sdn. Bhd. (AIS).	2			Dibukukan
	xiv. Borang G 14 - Retikulasi Pembetulan - Surat sokongan dari Indah Water Konsortium Sdn. Bhd.	2			Dibukukan
	xv. Borang G 15 – Loji Rawatan Pembetulan - Surat sokongan dari Indah Water Konsortium Sdn. Bhd.	2			Dibukukan
	xvi. Borang G 16 – Sistem Bekalan Elektrik Luaran - Surat sokongan dari Tenaga Nasional Berhad.	2			Dibukukan
	xvii. Borang G 17 – Jalan dan Parit - Jabatan Kejuruteraan (JKej.) / Jabatan Kerja Raya (JKR) – jika berkaitan.	2			Dibukukan
	xviii. Borang G 18 – Lampu Jalan - Jabatan Kejuruteraan (JKej.) / Jabatan Kerja Raya (JKR) – jika berkaitan.	2			Dibukukan
	xix. Borang G 19 – Parit Luaran Utama - Jabatan Pengairan dan Saliran (JPS) – jika berkaitan.	2			Dibukukan
	xx. Borang G 20 – Telekomunikasi	2			Dibukukan
xxi. Borang G 21 – Pandangan Darat	2			Dibukukan	

## 2) DOKUMEN SOKONGAN

BIL.	DOKUMEN	Bilangan Dokumen	SEMAKAN		CATATAN
			Pemohon	Kaunter	
8.	Borang F – CCC Penuh Borang F1 – CCC Sebahagian	1			
9.	<u>Lampiran OSC/SKIM.CP/2014-pindaan/1.2015</u> No. PT & No. Rumah / Jalan / Nama Taman / Jenis Bangunan serta No. Sijil Borang F ( <i>Contoh Seperti Dilampiran</i> )	4			
10.	Senarai nama pembeli lengkap dengan nama, no. Lot/PT, no. & alamat rumah, no. telefon dan alamat semasa permohonan pembelian.	2			
11.	Salinan Borang F ( <i>Asal</i> )	2			
12.	Salinan Borang F ( <i>Orang Utama Yang Mengemukakan</i> )	2			
13.	Salinan Borang F ( <i>Lembaga Akitik / Jurutera Malaysia</i> )	2			
14.	Salinan Pelan Lulus Bangunan 'softcopy' (CD) Autocad dalam format '*dwg' dan Autocad				

Nota :

1. Setiap Borang G1 hingga G21 yang dilampirkan boleh dimuat turun daripada laman web Lembaga Arkitek / Lembaga Jurutera Malaysia <http://www.lam.gov.my/ccf/forms-g1-g21> dan hendaklah bertaip/cetakan komputer.
2. Pengemukakan **salinan Borang G1 - G21** fotostat perlu **dibukukan ( 'binding' )** secara lengkap mengikut turutan bermula daripada salinan Borang B sehingga Borang G21 bersama-sama dengan surat sokongan jabatan berkaitan (*adakan pemisah setiap borang*) sebanyak **2 salinan fotostat**.
3. Semua **Borang B, Borang G1 hingga G21** hendaklah dimeterai '**salinan diperakui sah**' dan ditandatangani oleh **Orang Utama Yang Mengemukakan (PSP)**.
4. **Borang F (Salinan Pihak Berkuasa Tempatan)** dan **Lampiran OSC/SKIM.CP/2014-pindaan/1.2015** perlulah **diasingkan** (sebanyak **2 salinan**) tetapi dikemukakan serentak dengan Borang G (CCC) yang telah dibukukan.
5. Sila pastikan no. Siri Borang F yang dikemukakan hendaklah untuk pembangunan pemajuan dalam negeri Selangor – cth. : LAM/S/No. .... dan tarikh hendaklah dikosongkan.
6. Sila lengkapkan helaian **Lampiran OSC/SKIM.CP/2014-pindaan/1.2015** untuk (*Skim Perumahan / Skim Kilang / KedaiPejabat / Bangunan Strata*) – Jika berkaitan.

Semakan Oleh Pejabat OSC	Tandatangan / Cop Pegawai :
Disemak oleh :	
Tarikh terima :	

Nama Taman :  
 No. Fail OSC :  
 No. Fail JKB :  
 No. Borang F :  
 Tarikh Borang F :

**Tajuk Pembangunan :**

.....  
 .....  
 .....  
 .....

BIL.	NO. LOT, NO. RUMAH / KEDAIPEJABAT & JENIS BANGUNAN	NAMA JALAN & TAMAN	NO. BORANG F

Disediakan oleh:

.....  
 Tandatangan dan Cop Arkitek/Jurutera

Butir-butir 'Orang Utama Yang Mengemukakan' (PSP) beserta cop.

Nama : .....

Alamat : .....

.....

.....

No. Pendaftaran LAM/LJM : .....

Tarikh : .....

Nama Taman : Puncak Delima  
 No. Fail OSC : MDKS/OSC/PB/01/2025  
 No. Fail JKB : MDKS.280/3/4-5888  
 No. Borang F : LAM/S/No. 1200769

Tarikh Borang F :

**CADANGAN PEMBINAAN KEDAI PEJABAT 2 TINGKAT YANG MENGANDUNGI :**

- a. **JENIS KP – 1 (26' X 60') :**  
 i. 8 UNIT JENIS KP – 1  
 ii. 1 UNIT JENIS KP – 1A  
 iii. 2 UNIT JENIS KP – 1B  
 iv. 1 UNIT JENIS KP – 1C  
 b. **JENIS KP – 2 (24' X 60') :**  
 i. 9 UNIT JENIS KP – 2  
 ii. 1 UNIT JENIS KP – 2A  
 iii. 3 UNIT JENIS KP – 2B  
 c. 1 UNIT PENCAWANG ELEKTRIK

**DI ATAS SEBAHAGIAN LOT PT 12345, PUNCAK DELIMA, BANDAR PUNCAK ALAM, MUKIM IJOK, DAERAH KUALA SELANGOR UNTUK TETUAN KENCANA HOLDINGS BERHAD.**

BIL.	NO. LOT, NO. RUMAH / KEDAIPEJABAT & JENIS BANGUNAN	NAMA JALAN & TAMAN	NO. BORANG F
1.	No. PT 28612 hingga PT 28623 No. 36, 34, 32, 30, 28, 26, 24, 22, 20, 18, 16 & 14. (Kedai Pejabat 2 Tingkat – KP1 (26' X 60'))	Jalan Niaga Delima 8, Puncak Delima, Bandar Puncak Alam	LAM/S/No. 1200769
2.	No. PT 28624 hingga PT 28636 No. 25, 23, 21, 19, 17, 15, 13, 11, 9, 7, 5, 3 & 1. (Kedai Pejabat 2 Tingkat – KP2 (24' X 60'))	Jalan Niaga Delima 6, Puncak Delima, Bandar Puncak Alam	LAM/S/No. 1200769

Disediakan oleh:

.....  
 Tandatangan dan Cop Arkitek

Butir-butir 'Orang Utama Yang Mengemukakan' (PSP) beserta cop.

Nama : **Ar. ZABIDAH BIN HAMID**  
 Alamat : **ABCD ARCHITECTS SDN. BHD.**  
 No. 145A, Jalan Tun Sanbanthan 3,  
 Taman Rajawali,  
 60000 Kuala Lumpur

No. Pendaftaran LAM : **A/Z 25566**  
 Tarikh :

## JADUAL TANGGUNGJAWAB PROSES PERAKUAN BERPERINGKAT

JENIS BORANG	KOMPENEN	KONTRAKTOR	KONTRAKTOR TRED	PROFESIONAL
Borang B	Mula kerja – Jadual perancangan kemajuan kerja	√	t/b	PSP
Borang G 1	Kerja-Kerja Tanah	√	t/b	SP
Borang G 2	Pemancangan Tanda	√	√ (Jurukur Tanah Berlesen)	PSP
Borang G 3	Asas Tapak	√	t/b	SP
Borang G 4	Struktur	√	t/b	SP
Borang G 5	Pepaipan Air Dalaman	t/b	√ (Tukang Paip Berlesen)	SP
Borang G 6	Pepaipan Sanitari Dalaman	t/b	√ (Tukang Paip Berlesen)	SP
Borang G 7	Elektrikal Dalaman	t/b	√ (Orang Yang Cekap/Mahir)	SP
Borang G 8	Menentang Kebakaran (Pasif)	√	t/b	PSP
Borang G 9	Menentang Kebakaran (Aktif)	t/b	√	SP
Borang G10	Pengudaran Mekanikal	t/b	√	SP
Borang G11	Pemasangan Lif / Eskalator	t/b	√	SP
Borang G12	Bangunan	√	t/b	PSP
Borang G13	Sistem Bekalan Air Luaran	t/b	√	SP
Borang G14	Retikulasi Pembedungan	t/b	√	SP
Borang G15	Loji Rawatan Pembedungan	t/b	√	SP
Borang G16	Sistem Bekalan Elektrikal Luaran	t/b	√ (Orang Yang Cekap/Mahir)	SP
Borang G17	Jalan dan Parit	t/b	√	SP
Borang G18	Lampu Jalan	t/b	√ (Orang Yang Cekap/Mahir)	SP
Borang G19	Parit Luaran Utama	√	√	SP
Borang G20	Telekomunikasi	√	√	SP
Borang G21	Pandangan Darat	√	√	Arkitek Landskap

### NOTA :

- CCC** – 'Certificate Of Completion and Compliance' – Borang F (Perakuan Siap Dan Pematuhan)
- PSP** – 'Prinsipal Submitting Person' (Orang Utama Yang Mengemukakan) permohonan [Arkitek Profesional, Jurutera Profesional atau Pelukis Pelan Bangunan (terhad kepada 3,000 ka<sup>2</sup> maksima)]
- SP** – 'Submitting Person' (Orang Yang Mengemukakan Permohonan)
- √ – Perlu dipatuhi / diisi oleh orang yang berkaitan.
- t/b – Tidak berkaitan.