



JABATAN PUSAT SETEMPAT (OSC)
MAJLIS BANDARAYA DIRAJA KLANG
Aras Bawah, 2-12(G), Jalan Raya Barat,
41100 Klang, Selangor Darul Ehsan.
Tel: 03-3375 7873 | Faks: 03-3371 0695
Emel: osc@mbdk.gov.my



Tarikh Kkuatkuasa: 05 Februari 2024

SENARAI SEMAK PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG MENUKARGUNA BANGUNAN (TADIKA, TASKA, TASKI DAN PUSAT JAGAAN)	OSC/KM/06-24 P2_03
--	--------------------

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PROJEK

(Di isi oleh Pemohon)

FAIL RUJUKAN OSC	MBDK/PS/T/	JENIS PEMAJUAN	√	PERMOHONAN BERASINGAN				
KATEGORI <i>Sila Tandakan (√)</i>	√	KM (KECIL)		KM (SEDERHANA)		KM (BESAR A)		KM (BESAR B)

TAJUK PERMOHONAN

MAKLUMAT PENGUSAHA/ PEMAJU

NAMA SYARIKAT	
ALAMAT	
PEGAWAI <i>Untuk Dihubungi</i>	
NO. H/P	EMEL
PERAKUAN OLEH <i>Pengusaha/Pemohon</i>	UNTUK KEGUNAAN PEJABAT
Adalah saya, mengesahkan bahawa dokumen dan perkara-perkara permohonan Kebenaran Merancang seperti berikut telah disertakan.	Nota: Dengan ini, saya tidak mempunyai apa-apa kepentingan peribadi atau dipengaruhi oleh mana-mana pihak lain.
Tandatangan & Cop Syarikat/Wakil:	Tandatangan & Cop Pegawai Kaunter:
..... <i>tandatangan</i>	
Nama:	Nama dan Jawatan
No. H/P :	Nama dan Jawatan
TARIKH:	TARIKH:

BAHAGIAN B: SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG MENUKARGUNA BANGUNAN (TADIKA, TASKA, TASKI DAN PUSAT JAGAAN) BAGI JABATAN PUSAT SETEMPAT (OSC) DAN JABATAN MEMPERAKU SERTA JABATAN TEKNIKAL DALAMAN

(Di isi Oleh Pegawai Kaunter)

A	DOKUMEN JABATAN PUSAT SETEMPAT (OSC)	Semakan (√) perlu disediakan	
		Pemohon	OSC
1.	Surat Permohonan Rasmi Pengusaha/Pemohon	√	
2.	Senarai Semak Permohonan bagi permohonan yang dikemukakan	√	
3.	Borang A Jadual Pertama – Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) (Selangor) 2001 (KPPA) (salinan t/t dan cop asal)	√	
4.	Kiraan Fi dan salinan resit bayaran	√	
5.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) Perlu dilengkapi oleh Pengusaha/Pemaju	√	
6.	Surat Hakmilik Tanah/ Geran Tanah/ Carian Rasmi, Sale & Purchase Agreement (S & P)/ Perjanjian Sewaan	√	
7.	Salinan resit cukai tanah terkini	√	
8.	Salinan resit cukai taksiran terkini atau surat pengesahan cukai taksiran	√	
9.	Salinan Sijil Layak Menduduki Bangunan - CF / Borang F - CCC	√	
10.	Salinan surat pendaftaran (SSM) syarikat pemohon/pengusaha	√	
11.	Gambar bangunan sisi, hadapan, belakang, dalam bangunan dan lot bersebelahan (berwarna)	√	
12.	Gambar Papan Tanda notis pandangan awam mengikut format terkini yang ditetapkan dan perlu diletakkan tarikh pasang dan tarikh berakhir notis di tapak cadangan (berwarna)	√	
13.	Senarai nama pemilik rumah bersempadan dalam jarak 66 kaki.	√	
14.	Salinan lesen perniagaan daripada Majlis Bandaraya Diraja Klang	√	
15.	Surat sokongan dari Jabatan Bomba dan Penyelamat Daerah Klang (berkaitan keselamatan bangunan, pintu alternatif dan tangga keselamatan), atau Sticker alat pemadam api (Eseis) yang diperakui oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia (bagi permohonan pembaharuan)	√	
16.	Perakuan Sementara Pendaftaran Kindergarden/ Sekolah Asuhan (bagi permohonan pembaharuan)	√	
17.	Surat sokongan dari Jabatan Pelajaran Selangor (JPS)/Pejabat Pendidikan Daerah (PPD) - bagi permohonan tadika	√	
18.	Surat sokongan dari Pejabat Kebajikan Masyarakat (PKM) - bagi permohonan taska/taski/pusat jagaan, atau Perakuan Pendaftaran Pusat Jagaan (Sijil 5 tahun daripada Pejabat Kebajikan Masyarakat) (bagi permohonan pembaharuan)	√	
19.	Tambahan/ Ubahsuai Bangunan (Jika ada, sila sertakan bukti kelulusan Majlis Bandaraya Diraja Klang bagi Tambahan/ Ubahsuai Bangunan tersebut)	√	

B	SEMUA AGENSI/ JABATAN TEKNIKAL	Semakan (√) perlu disediakan	
		Pemohon KM (KECIL)	OSC
1.	Surat Permohonan Rasmi Pengusaha/Pemohon	√	
2.	Borang A Jadual Pertama – Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) (Selangor) 2001 (KPPA) (salinan t/t dan cop asal)	√	
3.	Salinan resit bayaran fi permohonan a) Kebenaran Merancang - RM200.00 b) Penyediaan Pelan Susunatur – RM600.00	√	
4.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) Perlu dilengkapi oleh Pengusaha/Pemaju	√	
5.	Surat Hakmilik Tanah/ Geran Tanah/ Carian Rasmi, Sale & Purchase Agreement (S & P)/ Perjanjian Sewaan	√	
6.	Salinan resit cukai tanah terkini	√	

B	SEMUA AGENSI/ JABATAN TEKNIKAL	Semakan (√) perlu disediakan	
		Pemohon	OSC
		KM (KECIL)	
7.	Salinan resit cukai taksiran terkini atau surat pengesahan cukai taksiran	√	
8.	Salinan Sijil Layak Menduduki Bangunan - CF / Borang F - CCC	√	
9.	Salinan surat pendaftaran (SSM) syarikat pemohon/pengusaha	√	
10.	Gambar bangunan sisi, hadapan, belakang, dalam bangunan dan lot bersebelahan (berwarna)	√	
11.	Gambar Papan Tanda notis pandangan awam mengikut format terkini yang ditetapkan dan perlu diletakkan tarikh pasang dan tarikh berakhir notis di tapak cadangan (<i>berwarna</i>)	√	
12.	Senarai nama pemilik rumah bersempadan dalam jarak 66 kaki.	√	
13.	Salinan lesen perniagaan daripada Majlis Bandaraya Diraja Klang	√	
14.	Surat sokongan dari Jabatan Bomba dan Penyelamat Daerah Klang (<i>berkaitan keselamatan bangunan, pintu alternatif dan tangga keselamatan</i>), atau Sticker alat pemadam api (Eseis) yang diperakui oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia (<i>bagi permohonan pembaharuan</i>)	√	
15.	Perakuan Sementara Pendaftaran Kindergarden/ Sekolah Asuhan (<i>bagi permohonan pembaharuan</i>)	√	
16.	Surat sokongan dari Jabatan Pelajaran Selangor (JPS)/Pejabat Pendidikan Daerah (PPD) - bagi permohonan tadika	√	
17.	Surat sokongan dari Pejabat Kebajikan Masyarakat (PKM) - bagi permohonan taska/taski/pusat jagaan, atau Perakuan Pendaftaran Pusat Jagaan (Sijil 5 tahun daripada Pejabat Kebajikan Masyarakat) (<i>bagi permohonan pembaharuan</i>)	√	
18.	Tambahan/ Ubahsuai Bangunan (<i>Jika ada, sila sertakan bukti kelulusan Majlis Bandaraya Diraja Klang bagi Tambahan/ Ubahsuai Bangunan tersebut</i>)	√	

BAHAGIAN C: SENARAI EDARAN PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG MENUKARGUNA BANGUNAN (TADIKA, TASKA, TASKI DAN PUSAT JAGAAN) KEPADA JABATAN MEMPERAKU SERTA UNTUK ULASAN/ SOKONGAN/ KELULUSAN JABATAN TEKNIKAL DALAMAN

(Di isi Oleh Pegawai Kaunter)

Bil.	Jabatan/Agensi Teknikal	√ / TB	Bil.	Jabatan/Agensi Teknikal	√ / TB
1.	Jabatan Perancang Bandar dan Desa	<input type="checkbox"/>	4.	Jabatan Kejuruteraan	<input type="checkbox"/>
2.	Jabatan Bangunan	<input type="checkbox"/>	5.	Jabatan Kesihatan	<input type="checkbox"/>

BAGI PERMOHONAN TIDAK LENGKAP

Jabatan tidak dapat menerima permohonan tuan/puan kerana dokumen yang dikemukakan tidak lengkap disebabkan:



Cop Pegawai Kaunter:
Tarikh:

Dikembalikan dokumen permohonan Kebenaran Merancang kepada:

Nama Penerima :

No. Kad Pengenalan :

Tarikh :

Tandatangan :