



UNIT PUSAT SEHENTI (OSC)
MAJLIS BANDARAYA IPOH
JALAN SULTAN ABDUL JALIL
GREENTOWN, 30450 IPOH
PERAK DARUL RIDZUAN
05-208 3495/3493
Email: osc@mbi.gov.my
Website: www.mbi.gov.my



BORANG PERMOHONAN / KATEGORI (ONLINE) :
Permohonan Permit (Kerja Ubah Suai Kecil)

SENARAI SEMAK PENGEMUKAAN PELAN BANGUNAN PINDAAN
[PB02 – Permohonan Pelan Bangunan Pindaan]

PERMOHONAN PB SAHAJA :			PERMOHONAN SERENTAK :		
KOD FAIL	L / B / _____	Sila isikan Kod Fail mengikut kod yang telah ditetapkan. Rujuk lampiran di belakang senarai semak			

- Nota:**
1. Sekiranya permohonan yang dikemukakan tidak lengkap dan tidak mematuhi Template Seragam Senarai Semak Dokumen dan Senarai Semak Terperinci, pihak MBI berhak untuk menolak/membatalkan permohonan.
 2. Borang ini boleh dipinda oleh MBI dari semasa ke semasa. Sila rujuk kepada borang yang terkini dalam website MBI.
 3. Tarikh pada surat permohonan hendaklah dalam tempoh 7 hari pada hari ia dikemukakan di Kaunter Unit Pusat Sehenti (OSC).

UNTUK DIISI OLEH (potong tidak berkenaan) : PSP/SP

TAJUK PERMOHONAN : (Tajuk permohonan lengkap)

CADANGAN

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

UNTUK TETUAN

COP RASMI PEMOHON/ JURU PERUNDING	NAMA PEMOHON/ JURU PERUNDING
	ALAMAT PEMOHON/ JURU PERUNDING
	NO. TELEFON :
	NO. FAX :
	EMAIL :

CATITAN/ NOTA :

Penyediaan Dokumen Yang Dihantar Ke Kaunter UNIT PUSAT SEHENTI (OSC)

DOKUMEN UNTUK UNIT PUSAT SEHENTI (OSC)

- | | | |
|---|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Borang Maklumat Permohonan 2. Salinan Surat Permohonan Rasmi 3. Salinan Borang A | } | LUAR BUNDLE / BUNGKUSAN / KOTAK |
|---|---|--|

DOKUMEN UNTUK JABATAN KAWALAN PEMBANGUNAN

- | | | |
|---|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. 1 Salinan Dokumen (mengikut senarai semak di bawah) 2. 3 (tiga) set pelan bangunan diwarnakan:- 2 (dua) set pelan kertas dan 1 (satu) set pelan kain/linen. 3. 1 CD Soft Copy [format Autocad R.14(2004)] | } | DALAM BUNDLE / BUNGKUSAN / KOTAK |
|---|---|---|

BIL	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	STANDARD NAMA FAIL (KOD)	TANAKAN (✓)	KEGUNAAN PEJABAT
A	JABATAN KAWALAN PEMBANGUNAN			
1.	SURAT PERMOHONAN RASMI	S_RASMI_*.PDF		
2.	RESIT BAYARAN FI PERMIT (KERJA UBAH SUAI KECIL) a. Jadual Kiraan Bayaran Fee (merujuk borang kiraan fee MBI)	KIRAAAN_RESIT_FI.PDF		
3.	PELAN -PELAN LAKARAN (KERJA UBAHSUAI KECIL) Dilipat bersaiz A4 dan dirangkum dengan kemas termasuk; a. Pelan Lokasi (1 LOT - warna merah sempadan lot / LEBIH 1 LOT - warna merah garisan keliling lot terlibat), pelan kunci b. Pelan tapak 1:200 maksima (nyatakan koordinat dengan tepat). c. Pelan Lantai 1:100 minima (1:150 boleh dipertimbangkan untuk permohonan berskala besar). d. Pelan bumbung – jelas menunjukkan jarak daripada sempadan lot berskala 1:100 e. Pelan Keratan Rentas – 2 keratan membujur dan melintang berskala 1:100 yang mengandungi keratan tangga, dapur, tandas dan bilik-bilik tidur) f. Pelan Pandangan Sisi – kesemua sisi bangunan berskala 1:100 g. Lukisan Terperinci i. Keratan jalan masuk utama (<i>approach road</i>) ke tapak (membujur dan melintang) berskala 1:25 ii. Keratan sambungan pertemuan longkang tapak dengan longkang sediaada di luar tapak berskala 1:25 iii. <i>Soak pit</i> (jika tiada longkang konkrit di luar tapak) iv. Pagar utama berskala 1:25 v. Pagar keliling berskala 1:25 vi. Kebuk sampah (mengikut piawaian Majlis Bandaraya Ipoh) vii. Lukisan diagramatik pemasangan kebersihan	PELAN_UBAHSUAI_.PDF		

BIL	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	STANDARD NAMA FAIL (KOD)	TANDAKAN (√)	KEGUNAAN PEJABAT
Samb...JABATAN KAWALAN PEMBANGUNAN				
	viii. Lukisan perincian kolam renang 1:100 (bagi permohonan yang mengandungi kolam renang) ix. Lukisan diagramatik SPAH (bagi permohonan yang berkaitan) e. 1 set lukisan perspektif (dalam bentuk softcopy) f. Penyediaan Pelan dalam Skala Metrik g. Nota maklumat dan perincian di atas pelan h. Pelan diwarnakan mengikut piawaian Jabatan (rujuk Lampiran 1)			
4.	SALINAN KAD PENGENALAN a. Salinan Kad Pengenalan Pemilik	KAD_PENGENALAN.PDF		
5.	RESIT CUKAI TAKSIRAN a. Pengesahan daripada Jabatan Penilaian MBI bagi tapak cadangan yang melebihi 10 unit. b. Dapatkan Pengesahan di Surat Rasmi daripada Jabatan Penilaian dan Hartanah MBI bagi tapak cadangan yang belum dinilai c. TIDAK PERLU bagi permohonan pindaan fasa	RESIT_CUKAI_TAKSIRAN.PDF		
6.	RESIT BAYARAN CUKAI TANAH/ CUKAI PETAK a. TIDAK PERLU bagi permohonan pindaan fasa	RESIT_CUKAI_TANAH.PDF		
7.	A. Geran / Surat Hakmilik Atau B. Surat Persetujuan Bank Atau C. Perjanjian Jual Beli / Sewa Atau D. Sijil Carian Rasmi Yang Terkini jika pemaju adalah bukan pemilik tanah, DIWAJIBKAN mengemukakan Perkara A dan C)	GERAN_HAKMILIK_*.PDF		
8.	DOKUMEN DAFTAR TUBUH SYARIKAT (jika pemaju adalah syarikat atau pertubuhan) Penama yang menandatangani pelan bagi pihak syarikat hendaklah tersenarai di dalam dokumen pendaftaran syarikat atau pertubuhan – Perlu disertakan Borang 49 atau 24 dan surat penurunan kuasa jika penama tidak tersenarai di dalam borang 49 dan 24. Jika terdapat lebih daripada 1 syarikat, kesemua syarikat (penyewa & pemilik) perlu kemukakan dokumen di atas. a. TIDAK PERLU bagi permohonan pindaan fasa	DAFTAR_SYARIKAT.PDF		
9.	GAMBAR TAPAK SEDIA ADA [terkini] (wajib bagi kesemua permohonan) TIDAK PERLU bagi permohonan pindaan fasa	GAMBAR_TAPAK_*.PDF		

BIL	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	STANDARD NAMA FAIL (KOD)	TANDAKAN (✓)	KEGUNAAN PEJABAT
B	DOKUMEN TAMBAHAN LAIN-LAIN			
10.	SALINAN BORANG A A (Perakuan Pelan-pelan Bangunan/ Struktur) daripada Orang yang berkelayakan a) Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1988 [Undang-Undang Kecil 3(1) (c) dan 16(2)]. b) Mengikut format borang A MBI (lengkap diisi dengan sempurna) c) TIDAK PERLU bagi permohonan pindaan fasa	LAIN_LAIN_BORANG A.PDF		
11.	SENARAI SEMAK PELAN BANGUNAN PB 02	LAIN_LAIN_SENARAI SEMAK PB02.PDF		
12.	BORANG PEMOHON DAN TUNTUTAN WANG CAGARAN a. Lengkap diisi dan dicetak di atas Kertas Biru i. Masukkan nombor resit cagaran yang telah dikeluarkan oleh Sistem 3plus Online pada bahagian No. Rasmi Cagaran b. TIDAK PERLU bagi permohonan pindaan pelan lulus dan pindaan fasa.	LAIN_LAIN_CAGARAN.PDF		
13.	BORANG EXPA BANGUNAN & SENARAI SEMAK PERMOHONAN 'EXEMPTION FROM PLANNING APPROVAL- ExPA a. Bagi 1 unit kediaman sahaja. isi maklumat dengan lengkap dan cetak di atas kertas hijau). b. Gabungkan borang ExPA Bangunan Dan Senarai Semak ExPA. c. Tidak Perlu bagi permohonan pindaan fasa.	LAIN_LAIN_EXPA BANGUNAN.PDF		
14.	SALINAN SURAT PENAMAAN WAKIL a. Mesti lengkap dengan nombor telefon untuk berurusan dengan Majlis. b. Tidak Perlu bagi permohonan pindaan fasa.	LAIN_LAIN_SURAT WAKIL.PDF		
15.	SURAT PERAKUAN ORANG YANG MENGEMUKAKAN KEPADA JPS, SKMM DAN IWK a. Tidak Perlu bagi permohonan pindaan fasa.	LAIN_LAIN_SURAT PERAKUAN JPS.PDF LAIN_LAIN_SURAT PERAKUAN SKMM.PDF LAIN_LAIN_SURAT PERAKUAN IWK.PDF		
16.	CFO / CCC / PELAN LULUS ASAL HENDAKLAH DISERTAKAN (Ubahsuai Bangunan Sediada) a. Tidak Perlu bagi permohonan pindaan fasa.	LAIN_LAIN_CCC.PDF		

BIL	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	STANDARD NAMA FAIL (KOD)	TANDAKAN (✓)	KEGUNAAN PEJABAT
17.	PELAN BANGUNAN (KEPERLUAN BOMBA) a. Lampiran penentuan kategori yang ditandakan b. Wajib untuk kategori LB7/LB8 yang melibatkan perubahan jarak larian & kepungan ruang c. Mencatitkan kehendak-kehendak kelengkapan menentang kebakaran atau pemasangan keselamatan kebakaran di muka hadapan setiap perenggan pelan. i. Tidak Perlu bagi permohonan pindaan fasa	LAIN_LAIN_BOMBA PELAN BANGUNAN.PDF LAIN_LAIN_SENARAI SEMAK BOMBA.PDF LAIN_LAIN_SURAT PERMOHONAN BOMBA.PDF		
18.	SALINAN AKU JANJI AKAN MENGEMUKAKAN PELAN KONKRIT BERTETULANG (RC) BERSERTA PENGIRAAN	LAIN_LAIN_AKUJANJI RC.PDF		
19.	AKU JANJI (diperakui oleh Pesuruhjaya Sumpah) a. perakuan pemilik bertanggungjawab terhadap kerosakan bangunan bersebelahan akibat pembinaan. (untuk kategori bangunan yang bersambung dengan lot bersebelahan)	LAIN_LAIN_AKUJANJI PESURUHJAYA.PDF		

Nota: (*) = Dokumen Boleh Dimuat Naik Lebih Daripada 1 Dokumen

**RUJUKAN : KOD NOMBOR FAIL
JABATAN KAWALAN PEMBANGUNAN**

KOD FAIL	JENIS FAIL PERMOHONAN
L/B/6	Cadangan pindaan sediada / pindaan pelan lulus bagi skim perumahan & rumah kediaman (semua jenis / kategori bangunan)
L/B/7	Cadangan pindaan sediada / pindaan pelan lulus kompleks perniagaan / rumah kedai / kedai pejabat / bangunan pejabat / hotel / bangunan komersial bersepadu / bercampur dan lain-lain
L/B/8	Cadangan pindaan sediada / pindaan pelan lulus kepada kilang / bengkel / workshop baru / gudang & pembangunan bercampur
L/B/9	Cadangan Pelan Pelbagai & Bangunan Struktur Sementara (Permit Sementara), TNB Sub / pindaan pelan lulus
L/B/6(ExPA)	Cadangan pindaan dan tambahan bagi rumah kediaman persendirian / rumah sesebuah / banglo / - rujuk Panduan Pelaksanaan ExPA (1 unit sahaja - ExPA)
L/B/7(ExPA)	Cadangan pengubahan untuk menaik taraf dan membaikpulih fasad bangunan (TIDAK melibatkan bangunan warisan) atau pengubahan suatu bangunan harta bersama dalam kawasan perumahan srata - rujuk Panduan Pelaksanaan ExPA
L/B/8(ExPA)	Cadangan pindaan dan tambahan bagi bangunan industri ringan setingkat sesebuah dalam plot yang tidak melebihi 1 ekar-rujuk Panduan Pelaksanaan ExPA
L/B/9(ExPA)	Cadangan pindaan dan tambahan bagi satu bangunan utiliti, pencawang elektrik, loji rawatan kumbahan , rumah pam dan tangki air-rujuk Panduan Pelaksanaan ExPA

JENIS BORANG K

BORANG	PENERANGAN KATEGORI BORANG K
BORANG K-6	Cadangan Pindaan Bangunan sediada / Pindaan kepada Pelan Yang Diluluskan