



**UNIT PUSAT SETEMPAT
MAJLIS BANDARAYA SEREMBAN**

PERMOHONAN PELAN BANGUNAN



UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)
MAJLIS BANDARAYA SEREMBAN
WISMA MBS,
PERSIARAN FOREST HEIGHT 1, JALAN SEREMBAN-TAMPIN
70450, SEREMBAN,
NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS.

Tel Osc Seremban : 06-765 4237 / 4332 / 4232
Tel Zon Nilai: 06-7989078 / 079 / 190

OSC 3.0 PLUS
PBT NEGERI
SEMBILAN

PB

SENARAI SEMAK PERMOHONAN PELAN BANGUNAN DAN PINDAAN BANGUNAN

BUTIRAN PEMOHON	
TAJUK PROJEK	
NO. ID ONLINE 3 PLUS	
NAMA PEMOHON / PEMILIK / PEMAJU	
ALAMAT	
NO. TELEFON	
NO. FAKS	
E-MAIL	
NAMA PERUNDING BERDAFTAR	
NO. PENDAFTARAN PROFESIONAL	
ALAMAT SYARIKAT	
NO. TELEFON	
NO. FAKS	
E-MAIL	

AGENSI-AGENSI TEKNIKAL YANG TERLIBAT

SET KEPERLUAN TEKNIKAL UNTUK PERMOHONAN KELULUSAN PELAN BANGUNAN (UNTUK SEMUA JENIS PEMBANGUNAN)		
Bil	Perkara	PSP (✓)
1.	Jabatan Kawalan Bangunan, MBS (wajib)	
2.	Unit Pusat Setempat (OSC), MBS (wajib)	
3.	Jabatan Bomba Dan Penyelamat Malaysia (wajib)	

SET KEPERLUAN TEKNIKAL UNTUK PERMOHONAN KELULUSAN PELAN BANGUNAN (UNTUK RUMAH SESEBUAH (BANGLO) DAN JIKA BERKAITAN)		
Bil	Perkara	PSP (✓)
1.	Unit Pusat Setempat (OSC), MBS (wajib)	
2.	Jabatan Kawalan Bangunan, MBS (wajib)	

Nota :

- i. Semua pelan hendaklah ditandatangani oleh perunding bertauliah dan dilipat saiz A4
- ii. Pemohon / PSP dipohon menyusun, mengikat dan memasukkan ke dalam sampul atau diikat semua dokumen mengikut jabatan / agensi teknikal yang terlibat.
- iii. Permohonan yang tidak lengkap akan mempengaruhi tempoh proses dan keputusan kelulusan.

Dikemukakan Oleh
Bahawasanya kami memperakui telah mematuhi semua keperluan yang telah ditetapkan di dalam Senarai Semakan Permohonan oleh Urusetia Pusat Setempat (OSC), Majlis Bandaraya Seremban dan akan bertanggungjawab sepenuhnya ke atas permohonan ini. Tandatangan / Cop PSP : Tarikh :

BORANG / DOKUMEN / LAPORAN

1. UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC), MBS

Bil	Perkara	Jumlah Salinan	PSP (✓)	Catatan
1.	Semua permohonan perlu didaftarkan secara online di https://osc3plus.kpkt.gov.my/pbt/MBSNS terlebih dahulu sebelum salinan dihantar ke Majlis Bandaraya Seremban seperti dokumen dibawah. (SALINAN PENDAFTARAN OSC ONLINE DIPERLUKAN SEMASA DIKAUNTER UNIT OSC)	1		
2.	Surat Permohonan Rasmi Daripada Perunding Bertauliah	1		
3.	Senarai Semak Permohonan Pelan Bangunan	1		
4.	Borang A (Perakuan Pelan-Pelan Bangunan / Struktur)	1		
5.	A) BAYARAN DIBUAT SECARA FPX MELALUI SISTEM OSC 3.0 PLUS SEPerti DI BAWAH :- I) BAYARAN CAJ PENDAFTARAN II) BAYARAN FI MEMPROSES PELAN III) BAYARAN ALAT SANITARI *perlu menjelaskan bayaran melalui Sistem OSC 3.0 PLUS setelah penjana bil online dari sistem.	1		*Melalui Sistem Osc 3.0 Plus DIWAJIBKAN.
	B) BAYARAN YANG DIBENARKAN DIBUAT SECARA (BANKER'S CHEQUE/ CASHIER'S ORDER/WANG KIRIMAN POS / WANG POS:- I) Deposit bahan binaan bagi ubahsuai kedai pejabat ii) Tidak melibatkan pembinaan rumah kongsi seperti (kantin / ruang makan / dapur /setor / pejabat sementara / bilik air / tandas / papan dendeng (hoarding) / papan tanda projek / jaring keselamatan / tempat sembahyang dan menandatangani bahanbahan bangunan atas jalan)			Bayaran melalui (Banker's Cheque/ Cashier's Order/Wang Kiriman Pos / Wang Pos) Sahaja Diterima atas nama "Majlis Bandaraya Seremban"
6.	Surat Permohonan Rasmi Daripada Perunding Bertauliah kepada Jabatan Kewangan Majlis Seremban beserta resit pembayaran.	1		*Untuk resit pembayaran sahaja
7.	Salinan Surat Pemakluman Keputusan Mesyuarat Jawatankuasa OSC :			
	a. Pelan Kebenaran Merancang	1		
	b. Pelan Kerja Tanah	1		
	c. Pelan Jalan & Perparitan	1		
	d. Pelan Bangunan (Pindaan Kepada Pelan Lulus) * Tidak Diperlukan Untuk Permohonan Cadangan Tambahan Dan Ubahan Bangunan Sediada / Pembinaan Menara Pemancar Di Atas Bumbung	1		
	e. Pelan Lampu Jalan (Jika Berkaitan)	1		
	f. Pelan Landskap (Jika Berkaitan)	1		
	g. Pelan Nama Taman, Nama Jalan & No. Bangunan (Jika Berkaitan)	1		
8.	Salinan Surat Keputusan Mesy. Jawatankuasa Unit 'Task Force' Program Bandar Selamat Dari Jab. Perancangan Pembangunan (Permohonan Pondok Pengawal)	1		

9.	Salinan Surat Hakmilik Dari Penguasa Pemegang Tanah	1		
10.	Salinan Carian Rasmi	1		
11.	Salinan Resit Bayaran Cukai Tanah Tahun Semasa	1		
12.	Salinan Resit Bayaran Cukai Taksiran Penggal Semasa	1		
13.	Salinan Resit Bayaran Premium	1		
14.	Salinan Gambar Tapak Berwarna Dan Jelas	1		
15.	CD Yang Mengandungi Maklumat Cadangan Pemajuan	1		Soft Copy Dalam Format AutoCAD (DWG) & PDF
16.	Pelan Arkitektural (Satu (1) Perenggu Pelan Kertas - Diwarnakan) (diwarnakan biru @ merah bagi pindaan / ubahan & tambahan pelan) ✓ Pelan Hendaklah Mengandungi Tandatangan Asli / Cop Pengesahan Daripada Perunding Berdaftar / Orang Berkelayakan / Seperti Kehendak UKBS (PBT NS) 1986 ✓ Tandatangan Asli Pemohon / Pemilik Tanah / Pemilik Bangunan Di Atas Setiap Helaian Pelan (Disertakan No. Kad Pengenalan) ✓ Pengesahan Juru Ukur Berlesen Di Atas Tapak Bagi Mengenal Pasti Kedudukan Batu Sempadan Tanah / Pelan Pra-Hitung ✓ Pengesahan Arkitek / Jurutera Perunding Hendaklah Dibuat Seperti Berikut : <i>"Saya memperakui bahawa butiran-butiran di dalam pelan-pelan ini adalah menurut kehendak-kehendak Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam (Pihak Berkuasa Tempatan, Negeri Sembilan) 1986 dan saya setuju terima tanggungjawab penuh dengan sewajarnya"</i> ✓ Anjakan Bangunan Dinyatakan ✓ Ruang Endorsement Disediakan ✓ Skala Dinyatakan	1		Pelan bersaiz AO / A1 Perlu di lipat kepada saiz A4 dan di asingkan mengikut set yang lengkap siap di tebuk dan diikat dibahagian atas.

- Semua dokumen diatas perlu dimuat turun di <https://osc3plus.kpkt.gov.my/pbt/MBSNS> terlebih dahulu sebelum menghantar salinan ke Majlis Bandaraya Seremban.
- Sekiranya permohonan online tidak lengkap, Unit OSC akan menolak permohonan anda di kaunter.

2. JABATAN KAWALAN BANGUNAN, MBS

Bil	Perkara	Jumlah Salinan	PSP (✓)	Catatan
1.	Surat Permohonan Rasmi Daripada Perunding Bertauliah	1		
2.	Senarai Semak Permohonan Pelan Bangunan (MBS/JKB/PB/01)	1		
3.	Borang A (Perakuan Pelan-Pelan Bangunan / Struktur)	1		
	<u>A) BAYARAN DIBUAT SECARA FPX MELALUI SISTEM OSC 3.0 PLUS SEPERTI DI BAWAH :-</u> I) BAYARAN FI MEMPROSES PELAN II) BAYARAN ALAT SANITARI *perlu menjelaskan bayaran melalui Sistem OSC 3.0 PLUS setelah penjanaaan bil online dari sistem.	1		*Melalui Sistem Osc 3.0 Plus DIWAJIBKAN.
4.	<u>B) BAYARAN YANG DIBENARKAN DIBUAT SECARA (BANKER'S CHEQUE/ CASHIER'S ORDER/WANG KIRIMAN POS / WANG POS:-</u> I) Deposit bahan binaan bagi ubahsuai kedai pejabat ii) Tidak melibatkan pembinaan rumah kongsi seperti (kantin / ruang makan / dapur /setor / pejabat sementara / bilik air / tandas / papan dendeng (hoarding) / papan tanda projek / jaring keselamatan / tempat sembahyang dan mendepositkan bahanbahan bangunan atas jalan)			Bayaran melalui (Banker's Cheque/ Cashier's Order/Wang Kiriman Pos / Wang Pos) Sahaja Diterima atas nama "Majlis Bandaraya Seremban"
5.	Salinan Surat Pemakluman Keputusan Mesyuarat Jawatankuasa OSC :			
	a. Pelan Kebenaran Merancang	1		
	b. Pelan Kerja Tanah	1		
	c. Pelan Jalan & Perparitan	1		
	d. Pelan Bangunan (Pindaan Kepada Pelan Lulus) * Tidak Diperlukan Untuk Permohonan Cadangan Tambahan Dan Ubahan Bangunan Sediada / Pembinaan Menara Pemancar Di Atas Bumbung	1		
	e. Pelan Lampu Jalan (<i>Jika Berkaitan</i>)	1		
	f. Pelan Landskap (<i>Jika Berkaitan</i>)	1		
	g. Pelan Nama Taman, Nama Jalan & No. Bangunan (<i>Jika Berkaitan</i>)	1		
6.	Salinan Surat Keputusan Mesy. Jawatankuasa Unit 'Task Force' Program Bandar Selamat Dari Jab. Perancangan Pembangunan (Permohonan Pondok Pengawal)	1		
7.	Salinan Suratan Hakmilik Dari Penguasa Pemegang Tanah (Pastikan Syarat Nyata Tanah Selaras Dengan Cadangan Pemajuan Pelan Atau Majukan Salinan Surat Kelulusan Permohonan Ubah Syarat, Pecah Sempadan Dan Cantuman Tanah Secara SBKS / Bayaran Premium / Pindah Milik Tanah)	1		
8.	Salinan Carian Rasmi	1		
9.	Salinan Resit Bayaran Cukai Tanah Tahun Semasa	1		
10.	Salinan Resit Bayaran Cukai Taksiran Penggal Semasa	1		
11.	Salinan Resit Bayaran Premium – (Pastikan Urusan Perihal Tanah Telah Diselesaikan Di Pejabat Tanah)	1		

12.	Salinan Gambar Tapak Berwarna Dan Jelas	1		
13.	CD Yang Mengandungi Maklumat Cadangan Pemajuan	1		Soft Copy Dalam Format AutoCAD (DWG) & PDF
14.	Pelan Arkitektural (Satu (1) Perenggu Pelan Linen Dan Dua (2) Pelan Kertas) - Diwarnakan ✓ (diwarnakan biru @ merah bagi pindaan / ubahan & tambahan pelan) ✓ Pelan Hendaklah Mengandungi Tandatangan Asli / Cop Pengesahan Daripada Perunding Berdaftar / Orang Berkelayakan / Seperti Kehendak UKBS (PBT NS) 1986 ✓ Tandatangan Asli Pemohon / Pemilik Tanah / Pemilik Bangunan Di Atas Setiap Helaian Pelan (Disertakan No. Kad Pengenalan) ✓ Pengesahan Juru Ukur Berlesen Di Atas Tapak Bagi Mengenal Pasti Kedudukan Batu Sempadan Tanah / Pelan Pra-Hitung ✓ Pengesahan Arkitek / Jurutera Perunding Hendaklah Dibuat Seperti Berikut : <i>"Saya memperakui bahawa butiran-butiran di dalam pelan-pelan ini adalah menurut kehendak-kehendak Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam (Pihak Berkuasa Tempatan, Negeri Sembilan) 1986 dan saya setuju terima tanggungjawab penuh dengan sewajarnya"</i> ✓ Anjakan Bangunan Dinyatakan ✓ Ruang Endorsement Disediakan ✓ Skala Dinyatakan	3		Pelan bersaiz AO / A1 Perlu di lipat kepada saiz A4 dan di asingkan mengikut set yang lengkap siap di tebuk dan diikat dibahagian atas.
15.	JIKA BANGUNAN STRATA Surat Akuan Akujanji Bagi Maksud Permohonan Permit Kerja Kecil Pelbagai Atau Pengubahsuaian Unit Petak Di Skim Strata Oleh Pembeli Petak Atau Pemunya Petak Atau Bakal Pemilik Atau Pemilik Petak (MBS/COB/BORANG BAHAGIAN 7 JADUAL KETIGA PPPSPP 2015)	1		1 Salinan Berwarna Biru

3. JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA (JPBM)

Bil	Perkara	Jumlah Salinan	PSP (✓)	Catatan
1.	Surat Permohonan Rasmi Daripada Perunding Bertauliah	1		
2.	Pelan Arkitektural/Kebombaan	3		Saiz A0 / A1
3.	Pengiraan Beban Pendudukan Dan Muatan Pintu Keluar.	-		
4.	Menunjukkan Dan Mengadakan Akses Perkakas Bomba Berdasarkan Isipadu Bangunan Dan Diwarnakan Kuning.	-		
5.	Mencatitkan Kedudukan Pili Bomba Dengan Jarak Tidak Lebih Daripada 91.5 M (Antara 1 Pili Bomba Dengan Yang Lain) Dan Diwarnakan Merah.	-		
6.	Mengemukakan Pengiraan Hitungan Had Yang Dibenarkan Bagi Kawasan Tak Terlindung (Jadual Ke-6, UKBS, 1984).	-		
7.	Perakuan Tanggungjawab, Tandatangan Dan Cop Rasmi 'Orang Yang Berkelayakan' Di Setiap Helaian Pelan Arkitektural.	-		
8.	Mencatitkan Kehendak-Kehendak Kelengkapan Menentang Kebakaran Atau Pepasangan Keselamatan Kebakaran Di Muka Hadapan Setiap Perenggu Pelan.	-		
9.	Tandakan Pepasangan Keselamatan Kebakaran Aktif Dan Pasif Hendaklah Diwarnakan Merah.	-		

4. UNIT PESURUHJAYA BANGUNAN (COB), MBS

Bil	Perkara	Jumlah Salinan	PSP (✓)	Catatan
1.	Surat Permohonan Rasmi Daripada Perunding Bertauliah	1		
2.	Pelan Arkitektural (diwarnakan biru @ merah bagi pindaan / ubahan & tambahan pelan)	1		Saiz A0 / A1
3.	Surat Akuan Akujanji Bagi Maksud Permohonan Permit Kerja Kecil Pelbagai Atau Pengubahsuaian Unit Petak Di Skim Strata Oleh Pembeli Petak Atau Pemunya Petak Atau Bakal Pemilik Atau Pemilik Petak (MBS/COB/BORANG BAHAGIAN 7 JADUAL KETIGA PPPSPP 2015)	1		1 Salinan Berwarna Biru

ALAMAT AGENSI-AGensi TEKNIKAL YANG TERLIBAT

Pengarah, Jabatan Kawalan Bangunan, Majlis Bandaraya Seremban Wisma MBS, Persiaran Forest Height 1, Jalan Seremban-Tampin 70450, Seremban, Negeri Sembilan Darul Khusus. No. Tel : 06-765 4333	Pengarah, Jabatan Perancangan Pembangunan, Majlis Bandaraya Seremban Wisma MBS, Persiaran Forest Height 1, Jalan Seremban-Tampin 70450, Seremban, Negeri Sembilan Darul Khusus. No. Tel : 06-765 4333
Pengarah, Jabatan Kejuruteraan, Majlis Bandaraya Seremban Wisma MBS, Persiaran Forest Height 1, Jalan Seremban-Tampin 70450, Seremban, Negeri Sembilan Darul Khusus. No. Tel : 06-765 4333	Ketua Unit, Unit Pesuruhjaya Bangunan (COB), MBS, Majlis Bandaraya Seremban Wisma MBS, Persiaran Forest Height 1, Jalan Seremban-Tampin 70450, Seremban, Negeri Sembilan Darul Khusus. No. Tel : 06-765 4333
Penguasa Zon Seremban, Balai Bomba Dan Penyelamat Seremban 2, <u>70300 SEREMBAN</u> No. Tel : -	

BORANG SEMAKAN PEMOHONAN KELULUSAN PELAN BANGUNAN



JABATAN KAWALAN BANGUNAN
MAJLIS BANDARAYA SEREMBAN
Wisma MBS,
Persiaran Forest Heights 1,
Jalan Seremban - Tampin,
70450 Seremban, Negeri Sembilan Darul Khusus

MBS/JKB/PB/01
Tarikh kemaskini : 15hb Oktober 2021
Tel. (Ibu Pejabat) : 06-765 4938
Fax (Ibu Pejabat) : 06-765 4939
Tel. (Caw. Nilai) : 06-798 9007
Fax (Caw. Nilai) : 06-799 8409
Homepage : www.mbs.gov.my

BORANG SEMAKAN PERMOHONAN KELULUSAN PELAN BANGUNAN

(CATATAN : sila pastikan susunan helaian borang dikekalkan)

Dibawah Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam (PBT.NS) 1986

TAJUK PERMOHONAN	:	_____

Nama Pemohon	:	_____
Alamat Pemohon	:	_____

No. Tel / Fax	:	_____
Nama Arkitek / Jurutera Perunding	:	_____
Alamat Perunding	:	_____

Bil	Perkara	Pemohon (√)	Pejabat (√)
A. KEPERLUAN DOKUMEN			
1.	Bayaran Yuran Proses Pelan hendaklah dijelaskan berserta dengan borang pengiraan kadar fi memproses pelan. Bayaran Denda di atas kesalahan mendirikan bangunan tanpa kebenaran pihak Majlis sebanyak 20 kali bayaran yuran proses pelan. ** <i>(sekiranya kerja-kerja binaan telah dimulakan ditapak)</i> Bayaran Yuran Alat Kebersihan hendaklah dijelaskan berserta dengan borang pengiraan kadar fi bagi alat kebersihan.	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐
2.	Surat Permohonan daripada Arkitek / Jurutera Perunding.	☐	☐
3.	Borang A – Perakuan pelan-pelan bangunan / struktur yang telah dilengkapkan.	☐	☐

Bil	Perkara	Pemohon (√)	Pejabat (√)
4.	Borang Akujanji (Borang MBS/JKB/B/01) dari pemohon / pemilik premis yang telah dilengkapi.	☐	☐
5.	Sesalinan CD (Autocad) bagi cadangan projek tersebut hendaklah disertakan untuk simpanan rekod Jabatan Kawalan Bangunan.	☐	☐
6.	Gambar-gambar (tapak hadapan) bangunan sediaada dan bangunan-bangunan yang bersebelahan hendaklah dikemukakan.	☐	☐
7.	Bagi Permohonan Permit Binaan Sementara yang mengandungi Penginapan Pekerja (Rumah Kongsy) : Mengemukakan Permohonan Permit Binaan Sementara bagi membina Penginapan Pekerja (Rumah Kongsy) / Kantin / Setor / Pejabat Sementara / Papan Dendeng / Papan Tanda / Jaring Keselamatan melalui Borang Permohonan Pelan Permit Binaan Sementara (Bagi Penginapan Pekerja Di Dalam Tapak Bina) berserta lampiran pelan lakar dan bayaran permit melalui OSC 3.0 Plus Online .	☐	☐
8.	Bagi Permohonan Permit Binaan Sementara yang tidak mengandungi Penginapan Pekerja (Rumah Kongsy) : Mengemukakan Permohonan Permit Binaan Sementara bagi membina Kantin / Setor / Pejabat Sementara / Papan Dendeng / Papan Tanda / Jaring Keselamatan melalui Borang MBS/JKB/PP/01A berserta lampiran pelan lakar dan bayaran permit melalui Kaunter Jabatan Kawalan Bangunan.	☐	☐
9.	1 SET PELAN STRUKTUR , Borang A dan Pengiraan Rekabentuk Struktur daripada Jurutera Perunding hendaklah dikemukakan.	☐	☐
10.	Salinan Sijil Carian Rasmi mengenai hakmilik tanah / Salinan Geran Hakmilik / Suratan Hakmilik Sementara hendaklah dikemukakan.	☐	☐
11.	Salinan resit Cukai Taksiran dan resit Cukai Tanah tahun terkini yang telah dijelaskan hendaklah dikemukakan.	☐	☐
12.	Salinan Perjanjian Jual Beli (S&P Agreement) / Perjanjian Sewa (Tenancy Agreement) hendaklah dikemukakan.	☐	☐
13.	Salinan Resit Bayaran Premium hendaklah dikemukakan.	☐	☐
14.	Salinan Carian SSM terkini / Pendaftaran Syarikat, Borang MAA (<i>Memorandum & Article Of Association</i>) & Pendaftaran Pengarah Syarikat (Borang 49)	☐	☐
15.	Salinan Sijil Pendaftaran Arkitek / Jurutera Perunding terkini.	☐	☐
16.	Sesalinan resit pembayaran kompaun hendaklah dikemukakan.	☐	☐
17.	Surat perakuan / kebenaran dari badan pengurusan (strata) bagi penyediaan tangga kedua hendaklah dikemukakan.	☐	☐
18.	Surat perakuan / kebenaran dari pemilik setiap tingkat yang terlibat bagi penyediaan tangga kedua hendaklah dikemukakan.	☐	☐
19.	Pengesahan Penggunaan 60% Bahan Tempatan (Borang MBS/JKB/B/08) & Anggaran % Penggunaan Bahan Tempatan (Borang MBS/JKB/B/09) daripada Arkitek / Jurutera Perunding hendaklah dikemukakan.	☐	☐

Bil	Perkara	Pemohon (√)	Pejabat (√)
20.	Surat persetujuan daripada pembeli / pemilik premis secara bertulis sekiranya pembangunan telah dijual atau Surat Perakuan daripada pemaju sekiranya pembangunan belum dijual hendaklah dikemukakan. ** (hanya melibatkan permohonan pelan pindaan)	☐	☐
B. KEPERLUAN HAKMILIK STRATA			
1.	Permohon hendaklah mengemukakan permohonan Hak Milik Strata ke Pej.Tanah dan mengemukakan bukti surat pengemukaan permohonan tersebut / ** surat sokongan pejabat tersebut sebelum "CCC" dikeluarkan. ** (JIKA ADA)	☐	☐
2.	Resit / Sijil Juruukur berlesen hendaklah dikemukakan kepada MPS sebelum permohonan CCC dikemukakan bagi tujuan permohonan Hak Milik Strata ** (JIKA ADA)	☐	☐
C. KEPERLUAN DI DALAM PELAN			
1.	3 SET PELAN BANGUNAN (1 set linen + 2 set kertas dalam format A1) serta diwarnakan keseluruhan. Pelan yang dikemukakan perlu lengkap seperti berikut: a. Pelan Kunci b. Pelan lokasi yang lengkap dengan nama jalan dan nama bangunan disekitarnya c. Pelan tapak hendaklah lengkap seperti berikut : i. Arah tunjuk utara dan kiblat ii. 'Formation level' bagi kawasan sekitar, jalan dan bangunan iii. Arah pengaliran air longkang dan garisan-garisan lengkap bagi saliran air hendaklah ditunjukkan di atas pelan. d. Pelan Lantai e. Pelan Bumbung f. Pelan Keratan & Pelan Pandangan hendaklah dilengkapi dengan aras bangunan, jalan, ketinggian bangunan dan ketinggian setiap tingkat	☐	☐
2.	Setiap helaian pelan hendaklah mengandungi tandatangan dan pengesahan Arkitek / Jurutera / Pelukis Pelan seperti berikut : "Saya memperakui bahawa butiran-butiran di dalam pelan-pelan ini adalah menurut kehendak-kehendak Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam (PBT.NS) 1986 dan saya setuju terima tanggungjawab penuh dengan sewajarnya."	☐	☐
3.	Setiap helaian pelan hendaklah mengandungi nama, alamat, no. telefon dan tandatangan Pemohon / Pemilik Tanah / Pemilik Premis Berdaftar.	☐	☐
4.	Nombor-nombor Lot (PT) bagi binaan yang dicadangkan hendaklah dinyatakan di atas tajuk pelan dan tapak.	☐	☐
5.	Ruang cop pengesahan kelulusan (<i>endorsement</i>) oleh Majlis Bandaraya Seremban berukuran 175mm (T) x 110mm (L) (7" x 4") di sudut atas sebelah kanan hendaklah disediakan.	☐	☐
6.	Pengesahan sempadan lot daripada Jurukur Berlesen hendaklah dinyatakan di atas setiap pelan tapak pelan bangunan.	☐	☐

Bil	Perkara	Pemohon (√)	Pejabat (√)
7.	Garisan Sempadan dan Garisan Anjakan Bangunan (<i>Set Back</i>) hendaklah dinyatakan di atas pelan.	☐	☐
8.	Ukuran skel dan pelan hendaklah mengikut seperti kehendak di Bahagian 3, para 9.(1) dlm. UUKBS (PBT.NS) 1986.	☐	☐
9.	Jadual senarai lukisan-lukisan Pelan Bangunan yang dikemukakan di dalam format A4 sebanyak 2 helai.	☐	☐
10.	a. Permohonan kelulusan pelan bangunan untuk skim perumahan jenis teres lot tengah sahaja disyaratkan mengemukakan Pelan Setara mengikut kepada prosedur seperti berikut:- i. 1 set linen Pelan Setara bersaiz A1 (lot tengah) ii. 1 set linen Pelan Bangunan rekabentuk asal bersaiz A1 (lot tengah) iii. 1 set Pelan Struktur bagi Pelan Setara iv. pelan setara format ACAD di dalam "Compact Disk" (CD) (Pelan Setara yang dikemukakan perlu mengandungi lukisan Pelan Lantai, Pelan Bumbung, Pelan Pandangan, Pelan Keratan, Gambarajah Susunatur Paip Sanitari & Paip Bekalan Air dan spesifikasi lengkap) b. Rekabentuk Pelan Setara yang dikemukakan untuk skim perumahan jenis teres lot tengah adalah seperti berikut:- i. Perumahan Teres 2 Tingkat – 2 rekabentuk Pelan Setara perlu dikemukakan iaitu: a. Pelan Setara bagi tambahan 1 tingkat bahagian belakang b. Pelan Setara tambahan 2 tingkat bahagian belakang ii. Perumahan Teres 1 Tingkat – 1 rekabentuk Pelan Setara perlu dikemukakan iaitu: a. Pelan Setara bagi tambahan 1 tingkat bahagian belakang.	☐	☐
D. KEPERLUAN TEMPAT LETAK KERETA			
1.	Perkiraan jumlah (berdasarkan built-up area) tempat letak kereta dan motosikal hendaklah dinyatakan diatas pelan tapak.	☐	☐
2.	Tempat Letak Kereta (TLK) biasa hendaklah berukuran tidak kurang 2.5 m x 5.0 m dan TLK sisi (<i>side parking</i>) hendaklah berukuran 6.1m x 2.5m serta perlu dinyatakan di dalam pelan.	☐	☐
3.	Tempat Letak Motorsikal (TLM) hendaklah disediakan iaitu 50% dari jumlah tempat letak kereta yang diperlukan.	☐	☐
4.	Bayaran caruman bagi Tempat Letak Kereta hendaklah dijelaskan iaitu sebanyak RM_____x Jumlah TLK yang tidak dapat disediakan seperti ulasan Jabatan Perancangan Pembangunan MBS.	☐	☐
5.	Kawasan ' Loading ' dan ' Unloading ' hendaklah disediakan.	☐	☐
6.	Anjung tempat letak kereta (<i>car porch</i>) bagi rumah kediaman hendaklah berukuran 4877mm x 3048mm (16' x 10').	☐	☐

Bil	Perkara	Pemohon (√)	Pejabat (√)
E. KEPERLUAN KEMUDAHAN ORANG KURANG UPAYA (OKU)			
1.	Lokasi TLK OKU perlu disediakan berdekatan dengan pintu masuk utama.	☐	☐
2.	Jumlah TLK OKU hendaklah disediakan sebanyak minimum 6% dari jumlah keseluruhan TLK.		
3.	TLK OKU biasa hendaklah berukuran tidak kurang 3.6m x 5.4m dan tempat letak kereta sisi (side parking) hendaklah berukuran 3.6 m x 6.6 m.		
4.	TLK OKU hendaklah dicat dengan warna biru dan garisan petak tempat letak kereta & logo OKU hendaklah berwarna kuning berserta lorekan di ruang transit.		
5.	Perletakan papantanda simbol tempat letak kereta OKU yang jelas dan mudah dilihat serta tidak menghalang perjalanan OKU yang berkerusi roda.		
6.	Setiap laluan masuk utama perlu disediakan bersama kemudahan laluan berkerusi roda yang mudah dilalui dan terancang		
7.	Penyediaan laluan 'tac-tile' dari kawasan persekitaran luar atau kawasan parkir bagi aksesibiliti masuk dan keluar bangunan.		
8.	Ramp perlu disediakan bagi sebarang perubahan ketinggian permukaan laluan. Tangga perlu disediakan bersebelahan dengan ramp jika perbezaan aras melebihi 300mm.		
9.	Kecerunan maksimum <i>ramp</i> bagi laluan OKU adalah 1 : 12 hendaklah disediakan.	☐	☐
10.	Lebar bersih ramp perlu disediakan tidak kurang daripada 1200mm. Bagi ramp yang mempunyai handrails, jarak minimum antara handrails adalah 1000mm.		
11.	Permukaan ramp mestilah stabil dan tidak licin samada dalam keadaan kering dan basah.		
12.	Susur tangan yang menggunakan bahan kemasan yang sesuai, kukuh serta rekabentuknya yang selamat untuk pengguna.		
13.	Tandas OKU hendaklah disediakan dengan ukuran minimum 2200mm x 1700mm dan lebar pintu tandas hendaklah minimum 800mm.		
F. KEPERLUAN RUANG KAWASAN, CAHAYA DAN PENGUDARAAN			
1.	Ukuran dan lebar 'void' hendaklah mengikut peruntukan UUKBS (PBT.NS) 1986, Undang-undang kecil 40 (1) dan (2)	☐	☐
2.	Sekurang – kurangnya 1 'point' lampu hendaklah disediakan di dinding luar bahagian belakang premis untuk tujuan keselamatan.		
3.	Bumbung hendaklah disediakan talang air (<i>Gutter</i>) dan paip curahan air hujan (<i>Rainwater Down Pipe</i>) di sepanjang hujung laluan bumbung.		
4.	Permohonan SKIM PERUMAHAN TERES perlu tertakluk kepada syarat seperti berikut: i. Bumbung rata (flat roof) – Unjuran bumbung cadangan tempat letak kereta (car porch) hendaklah meninggalkan ruang lega 7' 6" dari garisan sempadan hadapan lot dan kedudukan minima anjakkan tiang 'porch' yang dibenarkan adalah 10 kaki / 3048mm dari sempadan hadapan lot. ii. 'Pitched roof' - Unjuran bumbung cadangan tempat letak kereta (car porch) hendaklah tidak melebihi garisan sempadan hadapan lot dan kedudukan minima anjakkan tiang 'porch' yang dibenarkan adalah 3 kaki / 915mm dari sempadan hadapan lot. Bukaian bagi pencahayaan/pengudaraan dari atas perlu disediakan minima 5% dari luas keseluruhan bumbung 'porch'	☐ ☐	☐ ☐

Bil	Perkara	Pemohon (√)	Pejabat (√)
5.	Kemasan bumbung ' <i>Metal deck</i> ' hendaklah dari jenis yang menyerupai profil atap Genting serta mempunyai lapisan penebat haba dan bunyi.	☐	☐
6.	Cadangan bumbung rata (Flat Roof) jenis konkrit adalah tidak dibenarkan untuk keseluruhan bumbung bangunan kecuali bagi perletakan tangki air dan balkoni sahaja.	☐	☐
7.	Lantai tandas, bilik air dan dapur hendaklah dipasang dengan kemasan jenis ' <i>floor tiles</i> '.	☐	☐
8.	Dinding dapur / pantry hendaklah dipasang dengan kemasan jenis ' <i>glazed wall tiles</i> ' pada tahap minimum 5'-0" tinggi.	☐	☐
9.	Semua tandas jenis duduk hendaklah disediakan dengan pemasangan ' <i>dual flushing system</i> '.	☐	☐
10.	Lokasi pintu tandas hendaklah tidak menghadap dapur bagi cadangan pembangunan skim perumahan.	☐	☐
11.	Pelan ' <i>Diagrammatic Sanitary</i> ' hendaklah diwarnakan dengan warna merah manakala & Pelan ' <i>Plumbing layout</i> ' hendaklah diwarnakan dengan warna biru serta dinyatakan di atas pelan.	☐	☐
12.	Saluran ' <i>soil pipe</i> ' dan ' <i>waste pipe</i> ' hendaklah diasingkan sebelum disambungkan ke saluran paip pengudaraan. Paip pengudaraan hendaklah dinaikkan tidak kurang daripada 914mm dari paras bumbung dan saiz hendaklah tidak kurang daripada 75mm diameter berserta ' <i>wire mesh netting</i> '.	☐	☐
13.	Lapisan Kalis Lembab (<i>Damp-Proof Membrane DPM / Damp-Proof Course – DPC</i>) hendaklah dinyatakan di dalam spesifikasi di atas pelan lantai yang terdedah kepada kelembapan. (Cth: Bilik Air, Dapur, Pantry, Balkoni dan lain-lain)	☐	☐
14.	Ketinggian lega bagi sesuatu ruang hendaklah minimum 3048mm dari aras lantai ke permukaan bawah siling	☐	☐
15.	Pelan elektrik dan <i>Port Internet Ready</i> dan telefon hendaklah disediakan dan ditunjukkan diatas pelan.	☐	☐
16.	Untuk pembangunan baru bagi bangunan komersial jenis rumah kedai / kedai pejabat sekurang-kurangnya dua tangga (tujuan keselamatan kebakaran) hendaklah disediakan di dalam lot / bangunan	☐	☐
17.	Setiap cadangan bilik hendaklah mendapat pengudaraan dan pencahayaan semulajadi terus dari luar.	☐	☐
18.	Jadual pengiraan pengudaraan pencahayaan semulajadi (" <i>Natural lighting and ventilation calculation</i> ") merujuk kepada UUKBS (PBT.NS) 1986 Undang-undang kecil 39 (1), (2), (3) & (4).	☐	☐
19.	Jadual tingkap dan pintu (<i>Door and windows schedule</i>) hendaklah dikemukakan.	☐	☐
20.	Kemasan bagi setiap ruang hendaklah dinyatakan di atas pelan lantai yang dikemukakan	☐	☐
21.	Ketinggian pagar bagi kategori jenis perumahan hendaklah mempunyai ketinggian tidak kurang daripada 1500mm	☐	☐
22.	Kawasan lapang lot-lot rumah dan bahu jalan dan lereng-lereng bukit sediaada yang di potong hendaklah disediakan ' <i>spot turfing</i> '.	☐	☐
23.	Bagi sesuatu tangga , tinggi sesuatu anak tangga itu hendaklah tidak lebih daripada 180 mm dan jejaknya tidak kurang daripada 255 mm, beserta susur tangan 900mm tinggi. (UUKBS(PBT.NS) 1986, Undang-undang kecil 106 & 107)	☐	☐

Bil	Perkara	Pemohon (√)	Pejabat (√)
24.	Tangga-tangga dalam semua bangunan hendaklah tidak lebih daripada 16 tetingkat di antara setiap pelantar itu. (UUKBS(PBT.NS) 1986, Undang-undang kecil 108)	☐	☐
25.	Lebar kaki lima hendaklah tidak kurang daripada 2.25 meter [UUKBS(PBT.NS) 1986, Undang-undang kecil 38(1)] dan jika terdapat sesuatu perubahan kepada paras-paras disepanjang lorong jalan kaki, maka keperluan UUKBS(PBT.NS) 1986, Undang-undang kecil 38(4) hendaklah dipatuhi.	☐	☐
26.	Spesifikasi tangki air hendaklah dilengkapi dengan pemasangan 'Mosquito netting'	☐	☐
G. KEPERLUAN TEMPAT PEMBUANGAN SAMPAH			
1.	Untuk rumah kediaman, ruang / tapak yang boleh menempatkan 1 unit tong sampah dari jenis 120L-2 <i>Wheel Bin</i> hendaklah disediakan.	☐	☐
2.	Aras lantai bagi ruang / tapak tong sampah hendaklah direkabentuk sama aras dengan jalan.	☐	☐
3.	Bagi rumah kediaman, kebuk sampah untuk sisa kitar semula dengan saiz minimum 900mm (P) x 650mm (L) x 1500mm (T) dengan 3 ruang pengasingan hendaklah disediakan.	☐	☐
H. KEPERLUAN FASAD & KEMASAN DINDING			
1.	Cadangan rekabentuk fasad hendaklah dipinda dan hendaklah dikekalkan ciri-ciri estetikanya agar menyerupai fasad bangunan yang asal dan bersebelahan (<i>blend with existing building</i>) bagi bangunan yang mempunyai nilai-nilai sejarah.	☐	☐
2.	Penggunaan sistem ' <i>curtain wall</i> ' adalah tidak sesuai dan pelan hendaklah dipinda.	☐	☐
3.	Pandangan hadapan bangunan bersebelahan (<i>context</i>) hendaklah dilukis di dalam pelan.	☐	☐
4.	Bagi bangunan komersial, tahun bangunan dibina hendaklah dipamerkan di bahagian atas fasad hadapan bangunan tersebut.	☐	☐
5.	Dinding batu-bata hendaklah dikemaskan dengan ' <i>plaster</i> ' dan dicat di kedua-dua permukaannya.	☐	☐
I. KEPERLUAN PAPAN TANDA & PENGHAWA DINGIN			
1.	Saiz dan ruang bagi papantanda / iklan (paparan) hendaklah tidak melebihi 1200mm tinggi serta tidak boleh menghalang kepada sebarang bukaan.	☐	☐
2.	Ruang peralatan (<i>compressor</i>) hawa dingin hendaklah disediakan dan terlindung dari pandangan serta tidak boleh menghalang kepada sebarang bukaan.	☐	☐
J. KEPERLUAN SISTEM PENGUMPULAN DAN PENGGUNAAN SEMULA AIR HUJAN (SPAH)			
1.	Berhubung dengan bangunan kediaman, SPAH hendaklah disediakan bagi rumah banglo, rumah berkembar (Semi-D) dan kediaman bertingkat yang mempunyai kawasan bumbung berkeluasan 100m² atau lebih.	☐	☐
2.	SPAH hendaklah disediakan bagi semua kategori bangunan berasingan yang mempunyai kawasan bumbung berkeluasan 100m² atau lebih.	☐	☐
3.	Saiz minima yang perlu disediakan adalah sebanyak 300 gelen air dan butiran terperinci SPAH perlulah ditunjukkan dengan jelas di dalam pelan.	☐	☐
4.	Lokasi tangki SPAH hendaklah dinyatakan di dalam pelan.	☐	☐

Bil	Perkara	Pemohon (√)	Pejabat (√)
5.	Elemen SPAH seperti sistem perpaipan, tangki air hujan, pam air dan sebagainya (yang diperlukan untuk memasang SPAH) yang berkaitan perlulah ditunjukkan dengan jelas di dalam pelan.	☐	☐
6.	Air hujan tidak boleh memasuki tangki bekalan air awam.	☐	☐
7.	Alur keluar SPAH hendaklah ditanda " Bukan Untuk Tujuan Minuman atau Mandian " dengan jelas.	☐	☐
8.	Palong yang digunakan mempunyai kecerunan yang bersesuaian (supaya air tidak bertakung)	☐	☐
9.	Paip curahan air hujan (<i>rainwater downpipe</i>) yang bersambung dengan SPAH hendaklah menggunakan paip berwarna hijau .	☐	☐
K. KEPERLUAN PENGGALAKAN KONSEP TEKNOLOGI HIJAU (<i>GREEN TECHNOLOGY</i>) / (EE) DAN (RE)			
1.	Pihak pemaju / pemilik adalah DISARANKAN mengaplikasikan penggunaan sistem Teknologi Hijau bagi pembangunan ini dari segi aspek Energy Efficiency (EE) dan Renewal Energy (RE). i) Pemohon adalah digalakkan memasang sistem tenaga boleh ubah jenis solar panel (<i>Photovoltaic</i>) pada bahagian bumbung rumah yang dicadangkan ii) Pemohon juga adalah digalakkan untuk menggunakan lampu-lampu cekap tenaga jenis LED bagi tujuan pencahayaan dalaman dan luaran bangunan yang dicadangkan. iii) Pemohon juga adalah digalakkan untuk menerapkan nilai-nilai penjimatan bahan-bahan binaan, acuan (<i>formwork</i>) dan juga peralatan guna semula pada kontraktor dilantik semasa pembinaan bangunan cadangan. iv) Pemohon juga digalakkan untuk menggunakan peralatan-peralatan sanitari yang berorientasikan Teknologi Hijau dari aspek penjimatan air, bahan asas, dan teknologi pembuatan yang lebih mesra alam	☐	☐
L. KEPERLUAN PELAKSANAAN IBS * (Pekeliling KPKT Rujukan JKT.D.100-1/3/2 Jld.8 (18) bertarikh 10 Januari 2018)			
1.	Projek swasta diwajibkan menggunakan kaedah IBS bagi projek yang bernilai RM50 juta dan ke atas dengan jumlah keseluruhan keluasan lantai kasar (gross floor area – GFA) sebanyak 50,000m² dan ke atas .	☐	☐
2.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) yang mengandungi laporan, pelan dan maklumat berkaitan pengiraan Skor IBS hendaklah dikemukakan.	☐	☐
3.	Pematuhan pencapaian penggunaan kaedah IBS hendaklah dengan minimum pengiraan skor IBS sebanyak 50 Skor IBS .	☐	☐
4.	Pengiraan Skor IBS hendaklah mengandungi pengesahan Arkitek / Jurutera / Pelukis Pelan Berdaftar.	☐	☐
5.	Pengiraan Skor IBS hendaklah mengikut tatacara seperti dinyatakan dalam Standard Industri Pembinaan (<i>Construction Industry Standard – CIS</i>) CIS 18:2010 (<i>Manual for IBS Content Scoring System (IBS Score)</i>)	☐	☐
M. BAGI PERMOHONAN KILANG BARU DAN TAMBAHAN KILANG SYARAT-SYARAT TAMBAHAN BERIKUT HENDAKLAH DIPATUHI:-			
1.	Landskap selebar 3 kaki hendaklah disediakan dan ditunjukkan di atas pelan	☐	☐
2.	Bilik Solat bagi orang beragama Islam hendaklah disediakan beserta dengan ' <i>ablution</i> ' yang diasingkan bagi lelaki dan wanita.	☐	☐
3.	Bilik makan pekerja atau kantin perlu disediakan.	☐	☐
4.	Ketinggian bangunan tidak boleh kurang daripada 3 meter bagi kilang (3 meter headroom)	☐	☐

Bil	Perkara	Pemohon (√)	Pejabat (√)
N.	BAGI PERMOHONAN TAMBAHAN / UBAHAN BANGUNAN KOMERSIAL, SYARAT-SYARAT TAMBAHAN BERIKUT HENDAKLAH DIPATUHI:-		
1.	Surat Kebenaran Jiran (Borang MBS/JKB/B/02) bagi cadangan tambahan / ubahsuai premis yang mempunyai perkongsian dinding pemisah yang telah dilengkapkan.	☐	☐
2.	Mengemukakan BAYARAN DEPOSIT BAHAN BINAAN sebanyak RM 1,000.00 .	☐	☐
O.	BAGI PERMOHONAN PONDOK PENGAWAL, SYARAT-SYARAT TAMBAHAN BERIKUT HENDAKLAH DIPATUHI:-		
1.	Sesalinan surat kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Taskforce Bandar Selamat, MBS hendaklah dikemukakan.	☐	☐
2.	Kelegaan jalanraya di sebelah kiri dan kanan pintu utama berhadapan pondok pengawal hendaklah tidak kurang dari 6 meter.	☐	☐
3.	Ketinggian lega bagi cadangan pintu gerbang hendaklah tidak kurang daripada 5.4 meter.	☐	☐
4.	Saiz pondok pengawal hendaklah tidak kurang daripada 1.8 meter X 2.4 meter.	☐	☐
5.	Kemudahan tandas perlu disediakan jika tiada tandas awam berhampiran.	☐	☐
6.	Pemohon perlu memohon kelulusan Lesen Pendudukan Sementara (<i>Temporary Occupation Licence – TOL</i>) daripada Pejabat Tanah Daerah (PTD) bagi pembinaan struktur di atas rizab jalanraya awam.	☐	☐

.....
(Arkitek / Jurutera / Pelukis Pelan Berdaftar)

Nama :

Alamat :

Tarikh :

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Disemak oleh :

NAMA :

JAWATAN :

TARIKH :

KADAR FI PROSES PELAN BAGI BANGUNAN BARU

A. PENGIRAAN FI PROSES PELAN MENGIKUT KETINGGIAN / LANTAI BANGUNAN

	KADAR BAGI TIAP-TIAP 9 m ²	LUAS LANTAI (meter ²)	BAYARAN MINIMA	JUMLAH (RM)
Tingkat Bawah	RM 14.00		RM 140.00	
Tingkat Pertama	RM 12.00		RM 120.00	
Tingkat Kedua	RM 10.00		RM 100.00	
Tingkat Ketiga	RM 8.00		RM 80.00	
Tingkat Keempat Dan Keatas	RM 6.00		RM 60.00	
Tingkat Bawah Tanah (Selain Drpd. Tingkat Bawah Tanah Terbuka)	RM 6.00		RM 60.00	
Tingkat Bawah Tanah Terbuka	RM 3.00		RM 30.00	
JUMLAH KESELURUHAN				RM

B. PENGIRAAN FI PROSES PELAN MENGIKUT RANGKAIAN / DERETAN BANGUNAN

	<u>KADAR FEE</u>	<u>JUMLAH (RM)</u>
i) Bangunan pertama	: Fee Penuh x Bil. Bangunan	= _____
ii) Bangunan ke 2 – ke 5	: $\frac{90}{100}$ x Bil. Bangunan x Fee Penuh	= _____
iii) Bangunan ke 6 – ke 10	: $\frac{85}{100}$ x Bil. Bangunan x Fee Penuh	= _____
iv) Bangunan ke 11 – ke 25	: $\frac{75}{100}$ x Bil. Bangunan x Fee Penuh	= _____
v) Bangunan ke 26 dan keatas	: $\frac{60}{100}$ x Bil. Bangunan x Fee Penuh	= _____
vi) JUMLAH KESELURUHAN FI bagi rangkaian atau deretan bangunan yang merangkumi sebanyak _____ buah bangunan (A)		= RM =====

BAYARAN PENALTI

	<u>KADAR DENDA</u>	<u>JUMLAH (RM)</u>
i) Bayaran sekiranya pembinaan telah dijalankan sebelum mendapat kelulusan pihak Majlis	: Fee Penuh x 20	= RM =====

KADAR FI PROSES PELAN BAGI TAMBAHAN & UBAHSUAI BANGUNAN

A. PENGIRAAN FI PROSES PELAN BAGI TAMBAHAN / UBAHSUAI

	KADAR BAGI TIAP-TIAP 9 m ²	LUAS LANTAI (meter ²)	BAYARAN MINIMA	JUMLAH (RM)
Tingkat Bawah	RM 7.00		RM 70.00	
Tingkat Pertama	RM 6.00		RM 60.00	
Tingkat Kedua	RM 5.00		RM 50.00	
Tingkat Ketiga	RM 4.00		RM 40.00	
Tingkat Keempat Dan Keatas	RM 3.00		RM 30.00	
Tingkat Bawah Tanah (Selain Drpd. Tingkat Bawah Tanah Terbuka)	RM 3.00		RM 30.00	
Tingkat Bawah Tanah Terbuka	RM 1.50		RM 15.00	
JUMLAH KESELURUHAN (A)				RM

- *kiraan hendaklah dibuat diatas bahagian / tingkat yang terlibat sahaja.*

B. PENGIRAAN FI MENGIKUT PERUBAHAN KEPADA GARISAN HADAPAN ATAU PELAN TEGAK

	<u>KADAR FEE</u>	<u>JUMLAH (RM)</u>
i) Perubahan kepada garisan hadapan	: RM 36.00 x _____ tingkat	= _____
ii) Perubahan kepada pelan tegak jalan	: RM 36.00 x _____ tingkat	= _____
JUMLAH KESELURUHAN (B)		= RM

C. PENGIRAAN FI BAGI PERUBAHAN HANYA MELIBATKAN PECAH BAHAGIAN BILIK-BILIK

	<u>KADAR FEE</u>	<u>JUMLAH (RM)</u>
i) Pecah bahagian bilik - bilik	: RM 50.00 x _____ bilik	= RM

JUMLAH KESELURUHAN FEE TAMBAHAN / UBAHAN BANGUNAN (A + B + C) = **RM**

BAYARAN PENALTI

	<u>KADAR DENDA</u>	<u>JUMLAH (RM)</u>
i) Bayaran sekiranya pembinaan telah dijalankan sebelum mendapat kelulusan pihak Majlis	: Fee Penuh x 20	= RM

BAYARAN DEPOSIT BAHAN BINAAN

** Akan dikembalikan apabila tambahan / ubahan telah siap dibina dan sisa-sisa bahan binaan telah dibersihkan dengan sempurna di tapak*

i) Bayaran deposit bahan binaan (tambahan / ubahan bangunan komersial)	: RM 1,000.00
--	---------------

KADAR FI PROSES PELAN BAGI PELAN PINDAAN

A. PENGIRAAN FI PROSES PELAN BAGI PINDAAN BANGUNAN

	KADAR BAGI TIAP- TIAP 9 m ²	LUAS LANTAI (meter ²)	BAYARAN MINIMA	JUMLAH (RM)
Tingkat Bawah	RM 14.00		RM 140.00	
Tingkat Pertama	RM 12.00		RM 120.00	
Tingkat Kedua	RM 10.00		RM 100.00	
Tingkat Ketiga	RM 8.00		RM 80.00	
Tingkat Keempat Dan Keatas	RM 6.00		RM 60.00	
Tingkat Bawah Tanah (Selain Drpd. Tingkat Bawah Tanah Terbuka)	RM 6.00		RM 60.00	
Tingkat Bawah Tanah Terbuka	RM 3.00		RM 30.00	
JUMLAH KESELURUHAN (A)				RM

- *kiraan hendaklah dibuat diatas bahagian / tingkat yang terlibat dengan pertambahan kawasan sahaja.*

B. PENGIRAAN FI BAGI PINDAAN KEPADA PELAN YANG TELAH DILULUSKAN

	<u>JUMLAH (RM)</u>
i) Bayaran Pelan Pindaan (RM 120.00 x _____ helai) (B)	= _____
ii) Bayaran Tambahan Yang Melibatkan Pertambahan Kawasan (A) **(merujuk kepada pengiraan fi bagi pindaan bangunan)	= _____
JUMLAH KESELURUHAN (A + B)	= RM

KADAR FI BAGI ALAT KEBERSIHAN

** Untuk Permohonan bangunan baru & permohonan tambahan / ubahan bangunan*

Bil.	ALAT KEBERSIHAN		KADAR (RM)	KUANTITI	JUMLAH (RM)
1	Water Closet / Bidet		5.00 / seunit		
2	Sink / Basin / Water through		5.00 / seunit		
3	Urinal		5.00 / seunit		
4	Shower		5.00 / seunit		
5	Tap		5.00 / seunit		
6	Bath tub		5.00 / seunit		
7	Gully trap (GT) / Floor trap (FT) / Grease trap		5.00 / seunit		
8	Manhole / Individual septic tank		25.00 / seunit		
9	Kolam renang / Kolam ikan / Kolam air pancuran		25.00 / per 9m ² (Min RM 50.00)		
10	Longkang perimeter		50.00 / per 9m ²		
11	Pagar	Kediaman	50.00 / seunit bangunan		
		Selain dari kediaman	3.00 / 1 meter (Min. RM 50.00)		
JUMLAH KESELURUHAN (RM)					

Segala bayaran boleh dibuat di dalam bentuk :

Banker's Cheque/ Cashier's Order/Wang Kiriman Pos / Wang Pos / Resit Pembayaran Secara Online

(*Cek Individu / Syarikat dan Tunai tidak dibenarkan)

Atas nama : **MAJLIS BANDARAYA SEREMBAN**

LAMPIRAN



**UNDANG-UNDANG KECIL BANGUNAN SERAGAM
(PIHAK BERKUASA TEMPATAN, NEGERI SEMBILAN) 1986**

BORANG A

**PERAKUAN PELAN-PELAN BANGUNAN / STRUKTUR
(bagi endorsemen atas pelan-pelan untuk dikemukakan untuk diluluskan)
[Undang-undang Kecil 3 (1) (c) dan 16 (2)]**

Tarikh: 20

Datuk Bandar,
Majlis Bandaraya Seremban

Saya memperakui bahawa detail-detail dalam pelan-pelan iaitu

.....

atas * Lot / Lot-lot *mukim / seksyen

Jalan

..... bagi

adalah menurut kehendak-kehendak Undang-undang Kecil Bangunan Seragam (Pihak Berkuasa
Tempatan, Negeri Sembilan) 1986 dan saya setuju terima tanggungjawab penuh dengan sewajarnya.

.....
Orang Yang Mengemukakan

Nama :

Alamat :

.....

No. Pendaftaran :

Kelas :

**Potong yang tidak berkaitan*



**JABATAN KAWALAN BANGUNAN
MAJLIS BANDARAYA SEREMBAN**

Wisma MBS,
Persiaran Forest Heights 1,
Jalan Seremban - Tampin,
70450 Seremban, Negeri Sembilan Darul Khusus

MBS/JKB/B/01

Tarikh kemaskini : 1hb Januari 2020

Tel. (Ibu Pejabat) : 06-765 4938

Fax (Ibu Pejabat) : 06-765 4939

Tel. (Caw. Nilai) : 06-798 9007

Fax (Caw. Nilai) : 06-799 8409

Homepage : www.mbs.gov.my

SURAT AKUJANJI PEMOHON / PEMILIK BERDAFTAR

(CATATAN : sila cetak borang ini di atas kertas berwarna BIRU dan dikemukakan dalam 2 salinan)

SILA TANDAKAN (✓) PADA PREMIS BERKAITAN :

☐ KEDIAMAN ☐ KOMERSIAL ☐ KILANG / SETOR / WORKSHOP ☐ ANTENA ☐ LAIN - LAIN

SILA TANDAKAN (✓) PADA JENIS KEDIAMAN BERKAITAN :

☐ TERES ☐ BERKEMBAR ☐ BANGLO / INDIVIDU ☐ LAIN - LAIN

Tarikh : ____/____/20____

**Datuk Bandar,
Majlis Bandaraya Seremban,**

CADANGAN :

DI ATAS NO: LOT / PT : **HS(D) / GRN / HM :**

MUKIM :

UNTUK TETUAN :

Bahawa *saya / kami No. Kad
Pengenalan / No. Syarikat : membuat
pengakuan setelah dinasihatkan oleh Pihak Perunding Bertauliah yang dilantik iaitu
..... (*Arkitek / Pelukis Pelan Berdaftar / Jurutera) supaya
memahami dan mematuhi kehendak-kehendak Akta Kerajaan Tempatan (Akta 171), Akta Jalan, Parit dan Bangunan
1974 (Akta 133), Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam (PBT.NS) 1986 dan Peraturan-Peraturan Majlis Bandaraya
Seremban NSDK.

2. Sehubungan dengan itu, sekiranya berlaku apa-apa perbuatan atau perkara yang menyalahi Kehendak-Kehendak
Akta 171, Akta 133, UUKBS (PBT.NS) 1986 dan Peraturan-Peraturan Majlis Bandaraya Seremban NSDK serta
melencong dari kelulusan asal permohonan tanpa kebenaran bertulis dari pihak Majlis, *saya / kami akan
bertanggungjawab sepenuhnya terhadap perlakuan tersebut dan membenarkan tindakan Undang-Undang diambil
terhadap *saya / kami.

3. *Saya / Kami juga akan bertanggungjawab menanggung gantirugi sekiranya berlaku sebarang kerosakan bangunan
dan lain-lain kemudahan yang diakibatkan oleh kerja-kerja pembinaan *saya / kami.

Tandatangan Pemohon / Pemilik Berdaftar:

Tandatangan Saksi (Perunding Berdaftar) :

.....

.....

Nama :

Nama :

Tarikh :

Tarikh :

Cop Syarikat :

**Potong yang tidak berkaitan*



**JABATAN KAWALAN BANGUNAN
MAJLIS BANDARAYA SEREMBAN**
Wisma MBS,
Persiaran Forest Heights 1,
Jalan Seremban - Tampin,
70450 Seremban, Negeri Sembilan Darul Khusus

MBS/JKB/B/02
Tarikh kemaskini : 1hb Januari 2020
Tel. (Ibu Pejabat) : 06-765 4938
Fax (Ibu Pejabat) : 06-765 4939
Tel. (Caw. Nilai) : 06-798 9007
Fax (Caw. Nilai) : 06-799 8409
Homepage : www.mbs.gov.my

SURAT KEBENARAN JIRAN

Tarikh : ____/____/20____

**Datuk Bandar,
Majlis Bandaraya Seremban,**

**CADANGAN TAMBAHAN DAN UBAHSUAI KE ATAS *RUMAH TERES / RUMAH BERKEMBAR / BANGUNAN KOMERSIAL TINGKAT DI ATAS NO : LOT / PT HS(D) / GRN / HM..... TAMAN MUKIM DAERAH SEREMBAN, NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS.
UNTUK TETUAN :**

PERKARA : KEBENARAN JIRAN BAGI CADANGAN TAMBAHAN DAN UBAHSUAI *RUMAH TERES / RUMAH BERKEMBAR / BANGUNAN KOMERSIAL YANG MEMPUNYAI PERKONGSIAN DINDING PEMISAH.

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara seperti di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa jiran saya yang beralamat seperti di atas telah berbincang dengan saya dan telah menunjukkan pelan-pelan bagi cadangan tambahan dan ubahsuai *rumah / bangunan komersial beliau yang mempunyai perkongsian dinding pemisah dengan *rumah / bangunan komersial saya.

3. Beliau juga berjanji akan bertanggungjawab ke atas sebarang kerosakan dan kecacatan yang disebabkan oleh kerja-kerja tambahan dan ubahsuai tersebut. Sehubungan dengan itu, saya yang beralamat di No. Lot / PT, Jalan, Taman bersetuju untuk memberi kebenaran kepada beliau untuk membuat tambahan dan ubahsuai tersebut.

Sekian, terima kasih.

Yang Benar,

.....
Nama :

No. K/P :

**Potong yang tidak berkaitan*



JABATAN KAWALAN BANGUNAN
MAJLIS BANDARAYA SEREMBAN
Wisma MBS,
Persiaran Forest Heights 1,
Jalan Seremban - Tampin,
70450 Seremban, Negeri Sembilan Darul Khusus

MBS/JKB/B/08
Tarikh kemaskini : 1hb Januari 2020
Tel. (Ibu Pejabat) : 06-765 4938
Fax (Ibu Pejabat) : 06-765 4939
Tel. (Caw. Nilai) : 06-798 9007
Fax (Caw. Nilai) : 06-799 8409
Homepage : www.mbs.gov.my

BORANG PENGESAHAN PENGGUNAAN 60% BAHAN TEMPATAN SEMASA MEMOHON KELULUSAN PELAN

Tarikh: 20

Datuk Bandar,
Majlis Bandaraya Seremban

*Saya / kami memperakui dan setuju terima tanggungjawab sepenuhnya bagi memastikan bahawa kerja-kerja pembinaan *bangunan / bangunan-bangunan iaitu

.....
atas * Lot / Lot-lot *mukim / seksyen

Jalan

..... bagi

akan menggunakan sekurang-kurangnya 60% bahan-bahan tempatan. Anggaran peratusan penggunaan bahan-bahan tempatan adalah seperti di Lampiran MBS/JKB/B/09.

.....
Orang Yang Mengemukakan

Nama :

Alamat :

.....

No. Pendaftaran :

Kelas :

**Potong yang tidak berkaitan*



JABATAN KAWALAN BANGUNAN
MAJLIS BANDARAYA SEREMBAN
Wisma MBS,
Persiaran Forest Heights 1,
Jalan Seremban - Tampin,
70450 Seremban, Negeri Sembilan Darul Khusus

MBS/JKB/B/09
Tarikh kemaskini : 1hb Januari 2020
Tel. (Ibu Pejabat) : 06-765 4938
Fax (Ibu Pejabat) : 06-765 4939
Tel. (Caw. Nilai) : 06-798 9007
Fax (Caw. Nilai) : 06-799 8409
Homepage : www.mbs.gov.my

BORANG ANGGARAN PERATUSAN PENGGUNAAN BAHAN TEMPATAN

Projek :
.....
.....

*Saya / kami mengesahkan bahawa **anggaran peratusan** kandungan bahan tempatan berdasarkan kos yang akan digunakan bagi projek di atas adalah seperti berikut:

Bahan Asas (batu, pasir, besi, kayu, jubin atap, dsb.)	Bahan Kemasan (cat, sanitary fittings, jubin lantai, hampar, dsb.)	Peralatan M&E (wiring, lif, escalator, air- cond, dsb.)	Keseluruhan (weighted average)
Bahan Tempatan : %	Bahan Tempatan : %	Bahan Tempatan : %	Bahan Tempatan : %

Berikut pula disenaraikan bahan / peralatan yang perlu diimport atas sebab-sebabnya :

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

.....
Orang Yang Mengemukakan

**Potong yang tidak berkaitan*



UNIT PESURUHJAYA BANGUNAN (COB)
MAJLIS BANDARAYA SEREMBAN
Wisma MBS,
Persiaran Forest Heights 1,
Jalan Seremban - Tampin,
70450 Seremban, Negeri Sembilan Darul Khusus

MBS/JCOB/BORANG BAHAGIAN 7
JADUAL KETIGA PPPSPP 2015

Tarikh kemaskini : 1hb Oktober 2021
Tel. (Ibu Pejabat) : 06-765 4333
Fax (Ibu Pejabat) : 06-765 4889
Tel. (Caw. Nilai) : 06-798 9000
Fax (Caw. Nilai) : 06-799 7300
Homepage : www.mbs.gov.my

**SURAT AKUAN AKUJANJI BAGI MAKSUD PERMOHONAN PERMIT KERJA KECIL PELBAGAI ATAU
PENGUBAHSUAIAN UNIT PETAK DI SKIM STRATA OLEH PEMBELI PETAK ATAU PEMUNYA PETAK ATAU
BAKAL PEMILIK ATAU PEMILIK PETAK**

(CATATAN : Sila cetak borang ini di atas kertas berwarna BIRU dan disediakan lima (5) salinan untuk
pihak pengurusan, Jabatan Kawalan Bangunan, Unit Pusat Setempat (OSC),
Unit Pesuruhjaya Bangunan (COB) dan simpanan pemohon)

Kepada :

Pesuruhjaya Bangunan
Merangkap Datuk Bandar,
Majlis Bandaraya Seremban.

BAHAWASANYA saya bernamadengan nombor kad pengenalan
.....merupakan pembeli petak atau pemunya petak atau bakal pemilik atau pemilik petak
(selepas ini dirujuk sebagai '**Pemilik**') di alamat

akan mematuhi segala peruntukan dan kebenaran oleh **PEMAJU / Badan Pengurusan Bersama (JMB) /
Perbadanan Pengurusan (MC) / Subsidiari-MC**
(selepas ini dirujuk sebagai '**PIHAK PENGURUSAN**') yang mana berkaitan bagi kepentingan unit yang dimiliki
mengikut bahagian 7, undang - undang kecil dalaman di bawah Jadual Ketiga, Peraturan - Peraturan Pengurusan
Strata (Penyenggaraan dan Pengurusan) [PPPSPP] 2015 sepertimana berikut:-

- (1) Dalam memberikan kelulusan untuk apa-apa kerja pengubahsuaian, **PIHAK PENGURUSAN** boleh memerlukan **pemilik** untuk meletakkan suatu jumlah dengan perbadanan pengurusan sebagai deposit untuk pematuan undang-undang kecil ini atau undang-undang kecil tambahan berkaitan kerja pengubahsuaian itu dan mungkin memerlukan kerja pengubahsuaian itu disiapkan dalam tempoh tertentu;
- (2) Semua kerja pengubahsuaian dalam petak hendaklah terhad kepada sempadan petak itu dan hendaklah tidak ada kerja dilaksanakan atas mana-mana harta bersama;
- (3) Buangan atau sampah sarap pengubahsuaian hendaklah tidak dilupuskan oleh **pemilik** atau pekerjanya di mana-mana ruang sampah atau sinki atau tadahan air atau mana-mana bahagian harta bersama dan barang-barang itu perlu dikeluarkan dari bangunan oleh **pemilik** atau pekerjanya melainkan jika ada kemudahan diperuntukkan dalam kawasan pemajuan diluluskan oleh **PIHAK PENGURUSAN** untuk tujuan ini;
- (4) **Pemilik** hendaklah memastikan apa-apa kerja pengubahsuaian atas petaknya hendaklah tidak dalam apa-apa cara sekali pun menggugat atau melemahkan mana-mana anggota sokongan struktur, termasuk dinding ricih atau struktur bawa beban dalam bangunan. Jika apa-apa kerosakan diakibatkan kepada mana-mana komponen anggota struktur bangunan akibat kerja pengubahsuaian itu, **pemilik** hendaklah atas kos sendiri serta-merta membaiki dan memperbetulkan kerosakan itu bawah penyeliaan jurutera sivil dan struktur yang kompeten yang dilantik oleh **PIHAK PENGURUSAN** dan **pemilik** hendaklah menanggung semua kos berkaitan;

**potong mana-mana yang tidak berkenaan*

M/S. 1/4-

**SURAT AKUAN AKUJANJI BAGI MAKSUD PERMOHONAN PERMIT KERJA KECIL PELBAGAI ATAU
PENGUBAHSUAIAN UNIT PETAK DI SKIM STRATA OLEH PEMBELI PETAK ATAU PEMUNYA PETAK ATAU
BAKAL PEMILIK ATAU PEMILIK PETAK**

- (5) **Pemilik** hendaklah mengambil tanggungjawab penuh untuk apa-apa kecacatan atau kerosakan kepada harta bersama akibat kerja pengubahsuaian atau kerja pembaikan atas petaknya dan jika apa-apa kerosakan terjadi pemilik hendaklah serta-merta atas kos sendiri, membaiki dan memperbetulkan kerosakan itu pada kepuashatian **PIHAK PENGURUSAN**;
- (6) **Pemilik** hendaklah memastikan langkah berjaga-jaga secukupnya diambil dari merosakkan pendawaian tersembunyi, kabel, paip dan saluran semasa kerja pengubahsuaian atau kerja pembaikan atas petaknya, dan apa-apa kerosakan akibat kerja pengubahsuaian atau kerja pembaikan itu hendaklah serta-merta dibaiki dan diperbetulkan pada kepuashatian **PIHAK PENGURUSAN** dan mana-mana jurutera sivil dan struktur yang kompeten yang dilantik oleh **PIHAK PENGURUSAN** dan **pemilik** hendaklah menanggung semua kos berkaitan dengan itu;
- (7) Jika **pemilik** berniat untuk menukar kemasan lantai pada mana-mana kawasan basah dalam petaknya, dia hendaklah menukar *damp proof membrane* sedia ada dengan *damp proof membrane* yang baharu, berterusan ke atas di mana-mana penjuru dinding untuk sekurang-kurangnya 150 mm tinggi. Jika **pemilik** berniat untuk menukar jubin dinding di kawasan basah, **pemilik** hendaklah juga menukar bahagian *damp proof membrane* terbabit di penjuru dinding dan lantai;
- (8) **Pemilik** hendaklah memastikan bahawa apa-apa kerja pengubahsuaian atau pembaikan atas petaknya hendaklah tidak dalam apa-apa cara sekali pun menyebabkan kesulitan atau bahaya kepada pemilik lain dalam bangunan;
- (9) Sekatan terhadap kerja pengubahsuaian;

Pemilik hendaklah tidak-

- (9.1) membina tingkat lantai lain kepada petaknya (sebagai contoh, untuk memisahkan keratan lantai sedia ada dalam petak dengan menambah platform);
- (9.2) memindahkan mana-mana pintu atau tingkap dalaman petaknya;
- (9.3) menanggal atau membuat perubahan kepada mana-mana ciri keselamatan petaknya dan tidak tertakluk kelulusan sedemikian, pemilik hendaklah menanggung rugi dan memastikan menanggung rugi perbadanan pengurusan terhadap apa-apa liabiliti yang boleh timbul atau dialami akibat penanggalan sedemikian;
- (9.4) mengalih mana-mana sistem penyaliran atau pembedungan dalam petak;
- (9.5) menukar atau menambah baik keseluruhan sistem elektrik dalam petak; atau
- (9.6) menyambung atau menyalurkan bekalan elektrik secara tidak sah;
- (10) Dalam melaksanakan apa-apa kerja pengubahsuaian atau pembaikan atas petaknya, **pemilik hendaklah tidak-**

melampaui had maksima dibenarkan menggerudi atau menetak dinding ricih untuk pendawaian semula punca elektrik;

M/S...2/4-

**SURAT AKUAN AKUJANJI BAGI MAKSUD PERMOHONAN PERMIT KERJA KECIL PELBAGAI ATAU
PENGUBAHSUAIAN UNIT PETAK DI SKIM STRATA OLEH PEMBELI PETAK ATAU PEMUNYA PETAK ATAU
BAKAL PEMILIK ATAU PEMILIK PETAK**

- (10.1) melampaui beban lantai maksima yang dibenarkan; dan
- (10.2) menanggal atau mengoyak mana-mana *building joint sealant* dalam petaknya atau mana-mana bahagian harta bersama;
- (11) **Pemilik** hendaklah tidak menyalurkan bekalan air atau elektrik dari harta bersama melainkan kelulusan bertulis terdahulu diberikan oleh **PIHAK PENGURUSAN**;
- (12) Menetak, menggerudi dan memaku paku atau skru ke dalam dinding adalah dilarang sama sekali dalam jarak 300 mm kepada mana-mana saluran paip atau elektrik yang tertanam atau tersembunyi. **Pemilik** hendaklah memastikan semua kontraktor menggunakan bahan pengesan besi sebelum menetak atau menggerudi dinding, memaku paku atau skru ke dalam dinding. **Pemilik** hendaklah memastikan kontraktor memeriksa pelan siap bina bangunan dan lakaran yang disimpan dalam pejabat **PIHAK PENGURUSAN**;
- (13) **Pemilik** tidak boleh menyebabkan atau membenarkan mana-mana lekapan atau lengkapan atau pengubahsuaian atau perubahan dilakukan kepada luaran petak sendiri yang boleh memberi kesan atau mengubah rupa harta bersama atau mukaan bangunan atau mencerooboh atas mana-mana bahagian harta bersama tanpa kelulusan bertulis terdahulu daripada **PIHAK PENGURUSAN**. Mukaan bangunan hendaklah termasuk tingkap luar, beranda, teres, kawasan bersama, kawasan terbuka dan semua bahagian bangunan yang dapat dilihat yang membentuk atau menjadi sebahagian rupa luaran bangunan;
- (14) **Pemilik** tidak boleh memasang apa-apa antena televisyen/radio atau disk di atas bumbung atas atau ke atas mana-mana lanjutan bangunan sebelum mendapatkan kebenaran secara bertulis daripada **PIHAK PENGURUSAN**; dan
- (15) Kecuali bagi kondenser penghawa dingin yang telah siap dipasang, pemasangan kondenser penghawa dingin hendaklah diletakkan dalam ruangan yang diperuntukkan yang diluluskan oleh **PIHAK PENGURUSAN**. Pemasangan apa-apa kondenser penghawa dingin pada mana-mana kawasan luaran bangunan yang lain adalah dilarang sama sekali. Semua paip terbuka hendaklah dipasang di salur/saluran yang sesuai dan dicat menurut warna luaran mukaan bangunan. Saluran keluar paip pelepasan hendaklah diletakkan di perangkat lantai yang terdekat yang disediakan di kawasan yang diperuntukkan atau disambungkan kepada paip pelepasan bersama yang ditetapkan, mana-mana yang berkenaan dengan. **Pemilik** hendaklah memastikan kontraktornya memasang semua unit penghawa dingin menurut spesifikasi piawaian dan penghawa dingin itu tidak menyebabkan getaran, kegusaran atau ketidakselesaan kepada penghuni lain.

DAN BAHAWASANYA apabila berlaku keadaan petak yang dimiliki saya memberi kesan atau boleh mengakibatkan kerosakan atau kemusnahan kepada petak lain atau harta bersama dan saya sebagai **pemilik** dalam keadaan tersebut telah cuai atau enggan atau dengan sengaja melanggar aku janji ini dalam masa yang munasabah dengan dua (2) pemberitahuan bertulis sekurang – kurangnya empat belas hari untuk mengambil tindakan yang perlu, maka **PIHAK PENGURUSAN** sebagai ejen bagi mana – mana pemilik petak dalam keadaan itu boleh mengambil tindakan dan prosiding yang perlu untuk membaiki keadaan itu dan boleh mendapatkan semula kos dan perbelanjaan bagi tindakan dan prosiding tersebut daripada saya dalam keadaan itu sebagai hutang kepada **PIHAK PENGURUSAN**. Tuntutan undang – undang juga boleh diambil ke atas saya sebagai **pemilik** melalui Tribunal Pengurusan Strata di Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan atau bidang kuasa mahkamah sivil yang berkaitan.

M/S...3/4-

**SURAT AKUAN AKUJANJI BAGI MAKSUD PERMOHONAN PERMIT KERJA KECIL PELBAGAI ATAU
PENGUBAHSUAIAN UNIT PETAK DI SKIM STRATA OLEH PEMBELI PETAK ATAU PEMUNYA PETAK ATAU
BAKAL PEMILIK ATAU PEMILIK PETAK**

Dan saya membuat surat akuan ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar, serta menurut Akta Surat Akuan 1960.

Diperbuat dan dengan sebenar-benarnya)
diakui oleh.....)()
dengan nombor kad pengenalan)()
didalam Negeri.....)
pada.....haribulan.....20)

Di hadapan saya,

.....
(Tandatangan Hakim Mahkamah Seksyen, Majistret atau Pesuruhjaya Sumpah)

PERAKUAN PENERIMAAN DAN KELULUSAN OLEH PIHAK PENGURUSAN		
TARIKH	:	
PENANDATANGAN YANG DIBERI KUASA ;		
Tandatangan : Cop pihak pengurusan :		
Nama :		
Jawatan :		
*Nota : Kelulusan adalah tertakluk kepada pihak pengurusan yang memastikan kerja – kerja tersebut akan mematuhi peruntukan di bawah Bahagian 7 Jadual Ketiga PPPSPP 2015 sepertimana kewajipannya.		

CARA LIPATAN PERMOHONAN PELAN BANGUNAN (SAIZ A1)

