



Jabatan Pusat Setempat (OSC)
Majlis Perbandaran Klang
Aras Bawah, 2-12 (G)
Jalan Raya Barat
41100 KLANG

OSC/CFO/01-18 Pindaan:02
Tarikh Kuatkuasa: 01 Julai 2018

Tel : 03-3375 7873
Faks : 03-3371 0695

SENARAI SEMAK PERMOHONAN LAWATAN TAPAK JABATAN BANGUNAN (CFO)

Panduan kepada Perunding

Bil.	Tindakan/Dokumen yang Diperlukan	(✓)
1.	Pemohon perlu layari portal Majlis Perbandaran Klang (<i>portal.mpklang.gov.my</i>) untuk mendapatkan borang senarai semakan dokumen dan senarai semak terperinci setiap jabatan teknikal yang berkaitan.	
2.	Maklumat dalam Bahagian A perlu diisi dan ditandakan dengan lengkap.	
3.	Pemohon perlu membahagikan dokumen dan pelan yang ingin dikemukakan mengikut keperluan jabatan teknikal serta diikat dengan kemas untuk memudahkan edaran dokumen ke agensi teknikal.	
4.	Sila tandakan (✓) di ruang semakan "Perunding" jika dokumen disertakan dan (X) jika dokumen tidak disertakan. Berikan justifikasi/sebab dokumen tidak disertakan.	

Nota: Sekiranya permohonan yang dikemukakan tidak lengkap dan tidak mematuhi Template Seragam Senarai Semak Dokumen dan Senarai Semak Terperinci, pihak OSC berhak untuk menolak/membatalkan permohonan.



Jabatan Pusat Setempat (OSC)
Majlis Perbandaran Klang
Aras Bawah, 2-12 (G)
Jalan Raya Barat
41100 KLANG

OSC/CFO/01-18 Pindaan:02
Tarikh Kuatkuasa: 01 Julai 2018

Tel : 03-3375 7873
Faks : 03-3371 0695

BAHAGIAN B: SENARAI SEMAK DOKUMEN LAWATAN TAPAK BANGUNAN (CFO)

Bil.	Jabatan/ Agensi Teknikal	Butir-butir/Dokumen Yang Diperlukan (Tandakan (√) pada yang berkaitan dan (X) pada yang tidak berkaitan)	Semakan (√) jika dipatuhi	
			Perunding	Kaunter OSC
1.	Jabatan Pusat Setempat	<u>Lampiran 3</u> Senarai Semak Dokumen Permohonan Lawatan Tapak		
2.	Jabatan Bangunan PBT	<u>Lampiran 3</u> i. Laporan Pengeluaran Sijil Layak Menduduk (CFO) ii. Borang Permohonan Lawatan Tapak iii. Senarai Semak Permohonan Lawatan Tapak Jabatan Bangunan		

BAHAGIAN D: PERAKUAN PENDAFTARAN SEBAGAI ARKITEK/JURUTERA

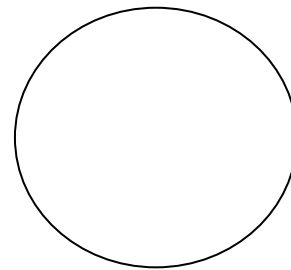
Adalah saya, orang berkelayakan untuk membuat perakuan siap dan pematuhan projek secara berperingkat mengesahkan bahawa perkara di atas telah disertakan untuk Permohonan Lawatan Tapak.

Tandatangan:

Nama:

No. Keahlian Lembaga:

No. Tel: No. H/p:



Cop Keahlian Lembaga

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Disahkan lengkap dan boleh diterima
(oleh pegawai kaunter OSC)

Perakuan Penerimaan
(oleh pengarah/pegawai terkanan OSC)

Tandatangan :

Tandatangan:

Nama :

Nama :

Jawatan :

Jawatan :

Tarikh :

Tarikh :

Lampiran 3

**JABATAN PUSAT SETEMPAT
SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN LAWATAN TAPAK**

BUTIR – BUTIR / DOKUMEN YANG DIPERLUKAN			SEMAKAN (√) JIKA DIPATUHI	
Bil.	Dokumen Yang Diperlukan Jabatan Pusat Setempat	Bil. Dokumen	PSP	Kaunter OSC
1.	Surat Permohonan Rasmi yang ditandatangani oleh “Perunding Berdaftar”	1		
2.	Surat Wakil Perunding (<i>Nama, Jawatan, No. Telefon dan No Kad Pengenalan</i>)	1		
3.	Salinan Gambar Pembangunan	1		
4.	Salinan Pelan yang telah disediakan oleh Professional Berdaftar a. Pelan Tapak Berwarna <i>bersaiz A3 (Dilipat Saiz A4)</i> Salinan Surat Kelulusan/Ulasan CF Agensi Teknikal Dalaman a. Jabatan Perancang b. Jabatan Kejuruteraan (<i>Pelan Jalan Parit</i>) c. Jabatan Kejuruteraan (<i>Pelan Lampu Jalan</i>) d. Jabatan Taman dan Rekreasi Salinan Surat Kelulusan/Ulasan CF Agensi Teknikal Luaran (<i>jika berkaitan</i>) a. Jabatan Kerja Raya (JKR) b. Jabatan Pengairan dan Saliran (JPS) c. Jabatan Bomba dan Penyelamat (JBPM) d. Indah Water Konsortium (IWK) e. Syarikat Bekalan Air Selangor (SYABAS) f. Tenaga Nasional Berhad (TNB) g. Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia Malaysia (MCMC) h. Bukti Urusan JASS	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		
5.	Senarai nama pembeli (<i>No LOT, No Hakmilik, No Kad Pengenalan, Alamat</i>)	1		
6.	Resit Bayaran yang telah dijelaskan (<i>Rm10 Seunit</i>)	1		

No.	
Fail	

PERMOHONAN LAWATAN TAPAK
(AKTA 133 – UBBL 1984)

Yang Dipertua,
Majlis Perbandaran Klang,
Klang

Saya/Kami memberi notis bahawa bangunan-bangunan iaitu

Di atas lot-lot /PT :
No. Lot asal :
Jalan :
Mukim :
Untuk :

Telah disiapkan mengikut pelan yang diluluskan

No : _____ Bertarikh: _____

Dan kami/saya memohon suatu **LAWATAN TAPAK**

Saya/kami memperakui bahawa saya/kami telah mengawasi pembinaan, penyiapan bangunan-bangunan dan sepanjang pengetahuan dan kepercayaan saya/kami, kerja-kerja tersebut adalah mengikut kehendak pelan-pelan bangunan dan struktur. Saya/kami setuju menerima tanggungjawab sepenuhnya dengan sewajarnya ke atas bahagian-bahagian yang baginya saya/kami masing-masing berkenaan.

Yang mengemukakan,

Nama : _____
Alamat : _____
No. Pendaftaran : _____
Tarikh : _____



Sila isikan borang ini dan kembalikan ke Jabatan Bangunan, Majlis Perbandaran Klang
Untuk permohonan lawatan tapak setelah bangunan siap

SENARAI SEMAK PERMOHONAN LAWATAN TAPAK JABATAN BANGUNAN

Tandakan <input checked="" type="checkbox"/> pada yang berkaitan	Diisi Oleh Perunding	Kegunaan Pejabat
1. SOKONGAN JABATAN TEKNIKAL LUAR (Sila kemukakan salinan)		
1.1 Sokongan Jabatan Bomba (JBPM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2 Sokongan Indah Water Konsortium (IWK)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3 Sokongan Syarikat Bekalan Air Selangor (SYABAS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4 Sokongan Kemudahan Elektrik (TNB)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5 Sokongan Kemudahan Telekom (Telekom)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6 Sokongan Jabatan Keselamatan & Kesihatan (JKKP)- lif/eskelator/jentera berat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7 Bukti urusan dengan Jabatan Alam Sekitar (JAS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. SOKONGAN JABATAN TEKNIKAL DALAMAN (Sila kemukakan salinan)		
2.1 Sokongan Jabatan Perancang	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 Sokongan Jabatan Kejuruteraan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3 Sokongan Jabatan Taman & Rekreasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. KEPERLUAN JABATAN BANGUNAN		
3.1 Senarai jenis bangunan/unit yang dipohon dilengkapkan dengan Bil. Unit, Bil. Tingkat, No. Lot (pt), No. Lot Asal, Mukim, Nama Jalan Dan Klang	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 Salinan surat lulus/Syarat-syarat kelulusan pelan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3 Salinan surat lulus untuk pelan pindaan/ syarat..... (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4 Bukti Borang B, C, D telah dikemukakan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5 Pelan dan Kiraan Struktur (termasuk pindaan)/Bukti Penyerahan pelan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6 Bukti Bayaran lesen iklan telah dijelaskan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7 Bukti/Pengesahan keperluan MaSMA dipatuhi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.8 Gambar-gambar sebagai bukti pembinaan telah siap untuk dilawati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.9 4 salinan Pelan tapak yang berwarna & ditandatangani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.10 Salinan resit cukai taksiran terkini yang telah dibayar bagi setiap lot yang dipohon	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.11 Pelan tapak yang diwarnakan jika permohonan hanya sebahagian daripada Projek/ pelan lulus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.12 Majukan satu senarai nama pembeli bersama-sama no. Lot, no. Hak milik, No. k/p, alamat harta & alamat surat-menyurat (kecuali kilang & bangunan sesebuah)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tandatangan perunding: _____

Tarikh : _____ Cop: _____

KEGUNAAN MAJLIS

KKB,

	Tarikh	Tandatangan
1.0 Permohonan ditolak sehingga perkara.....di atas dipatuhi.
2.0 Permohonan teratur dan boleh diterima untuk lawatan tapak