



**JABATAN KAWALAN BANGUNAN
MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA
JALAN YONG SHOOK LIN
46675 PETALING JAYA**

Tel.: 03-7956 3544
Faks : 03-7955 2578
homepage : www.mbpj.gov.my

BORANG PERMOHONAN KELULUSAN KERJA-KERJA KECIL

(CATATAN : Pastikan susunan helaian borang dikekalkan)

A. MAKLUMAT PERMOHONAN

1. Tajuk Projek :
.....
..... bagi cadangan
.....
Di atas Lot : No. Bangunan :
Jalan : , Petaling Jaya.
2. Nama Pemaju/ Pemilik :
Alamat :
.....
..... Tel :
3. Nama Kontraktor :
Alamat Syarikat :
.....
..... Tel :
5. Tarikh Tempoh Siap Projek :
6. Jumlah pekerja yang tinggal di tapak binaan : orang

PERINGATAN

1. Banner Ubahsuai hendaklah dipamer/ ditampal semasa kerja-kerja dijalankan.
2. Waktu bekerja yang dibenarkan ialah dari jam 8.00 pagi hingga 6.00 petang tidak termasuk hari Ahad dan Cuti Umum
3. Membuat permohonan penyewaan lot tempat letak kereta daripada Majlis, sekiranya hendak menggunakan petak tempat letak kereta.
4. Tidak dibenarkan membancuh simen di atas jalan.
5. Tempat yang dibenarkan hanyalah di bahu jalan hadapan/ tepi/ belakang.
6. Bahan-bahan binaan mestilah :-
 - Disusun kemas dan tidak memasuki longkang awam.
 - Tidak menghalang lalulintas.
 - Tapak hendaklah dibersihkan apabila selesai kerja-kerja binaan.

B. KIRAAN BAYARAN

Rujuk Undang-undang Kecil Bangunan Seragam – Jadual Pertama

Semakan Pemohon

Semakan Majlis

1.	Meletakkan Bahan Binaan		
	<input type="checkbox"/> RM 324.00	RM	RM
	<input type="checkbox"/> RM 810.00		
2.	Pelekat Kebenaran Ubahsuai	RM	50.00
	BAYARAN WANG CAGARAN, jika perlu		
	<input type="checkbox"/> RM 100.00	RM	RM
	<input type="checkbox"/> RM 2000.00		
	BAYARAN DENDA, jika perlu	RM	

BAYARAN SEWAAN TONG RORO

(Merujuk kadar sewaan yang dikeluarkan oleh Jabatan Pengurusan Sisa Pepejal Dan Pembersihan Awam)

1.	SEWAAN TONG RORO	RM	RM
2.	BAYARAN WANG CAGARAN		
	<input type="checkbox"/> RM 300.00	RM	RM
	<input type="checkbox"/> RM 600.00		

* Bayaran hanya boleh dibuat dalam bentuk Bank Deraf / Tunai sahaja

Catatan:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Perkiraan di atas telah disemak dan disahkan mencukupi. Dengan ini adalah disyorkan bil bayaran dikeluarkan.

Tandatangan :

Nama :

Tarikh :

C. SENARAI SEMAK PERMOHONAN PELAN BANGUNAN

Perhatian: Permohonan yang sedia ada rekod kelulusan adalah **dikecualikan** daripada perkara 3, 7 dan 9.

		PSP	SEMAKAN PEJABAT
1.	Surat permohonan daripada Pemilik. (<i>Seperti Lampiram A</i>)		
2.	Borang Perakuan Kerja-kerja Binaan Telah/ Belum Dimulakan. <i>Berwarna kuning</i>		
3.	Gambar tapak cadangan yang dicetak berwarna, dilekat di atas kertas saiz A4 yang menyatakan tajuk cadangan beserta alamat.		
4.	Salinan dokumen bukti pemilikan tapak atau bangunan berkenaan i. Salinan Surat Hakmilik Sementara/Geran, atau ii. Salinan Perjanjian Jual Beli (untuk tempoh kurang setahun dari tarikh perjanjian) beserta salinan Surat Hakmilik Sementara/ Geran sedia ada, atau beserta salinan bukti permohonan pindahmilik (Borang 14A) ke Pejabat Tanah dan Galian		
5.	Salinan Borang 24 dan 49 (maklumat Pengarah syarikat) atau <i>(Hanya nama yang tertera sahaja layak menandatangani pelan sebagai wakil syarikat)</i> Surat Kuasa Wakil (PA) disahkan oleh Pejabat Tanah yang diperakukan oleh mahkamah		
6.	Salinan kad pengenalan pemilik/pemilik-pemilik bersama		
7.	Salinan resit cukai pintu (taksiran) terkini yang telah dijelaskan		
8.	Salinan resit cukai tanah terkini yang telah dijelaskan		

20. PERAKUAN PEMOHON (PEMILIK)

Saya mengakui bahawa segala butir-butir yang diberi oleh saya dalam borang ini adalah benar.

Nama(Individu):

Nama Penandatangan:

Alamat:

.....

Tarikh:

Tandatangan

Peringatan:

1. **Kontraktor yang dilantik hendaklah berdaftar dengan *Construction Industry Development Board (CIDB)* yang Perakuan Pendaftaran masih sah laku.**
2. **Permohonan pelan pindaan kepada pelan yang diluluskan atau kelulusan semula pelan bangunan hendaklah menggunakan borang permohonan yang sama seperti permohonan asal dan dikecualikan dari Perkara 7-10 yang di atas.**

.....

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Catatan:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Disemak oleh,

Disahkan oleh,

.....
Pemeriksa Bangunan (Kaunter)

.....
Pemeriksa Bangunan Kanan (Kaunter)

Nama :

Nama :

Tarikh :

Tarikh :

D. TINDAKAN PENGESYORAN & SOKONGAN KELULUSAN

1. SYOR KELULUSAN

Saya mengakui bahawa saya telah menyemak pelan-pelan dan mendapati ianya telah mematuhi kehendak-kehendak Majlis. Dengan ini saya mengesyorkan pelan-pelan tersebut diluluskan secara Permit Sementara untuk tempoh hingga

.....

Disyorkan oleh,

.....
Pemeriksa Bangunan (Kaunter)

Nama :

Tarikh :

2. SOKONGAN KELULUSAN

Dengan ini saya menyokong pelan-pelan permohonan ini diluluskan secara Permit Sementara untuk tempoh hingga *dengan denda RM / tanpa denda dengan syarat- syarat seperti yang ditetapkan.

Disokong oleh,

.....
Pemeriksa Bangunan Kanan (Kaunter)

Nama :

Tarikh :

3. PENGESAHAN KELULUSAN

Dengan ini saya mengesahkan pelan-pelan permohonan ini diluluskan secara Permit Sementara dengan syarat-syarat seperti yang ditetapkan.

Disahkan oleh,

.....
Penolong Pengarah,

Nama :

Tarikh :