



MAJLIS BANDARAYA SHAH ALAM

(JABATAN BANGUNAN)

FORMAT NAMA DOKUMEN BAGI PERMOHONAN TAMBAHAN/ PINDAAN KEDIAMAN YANG DIKEMUKAKAN KE EMEL JABATAN BANGUNAN

BIL.	NAMA DOKUMEN
1.	00. BORANG SEMAKAN DOKUMEN TP
2.	01. SURAT PERMOHONAN (PSP)
3.	02. BORANG A (ARKITEK @ PELUKIS PELAN)
4.	03. PELAN BANGUNAN
5.	04. CUKAI PINTU TERKINI
6.	05. S&P @ GERAN
7.	06. JADUAL PERKIRAAN BAYARAN
8.	07. SENARAI SEMAKAN PELAN
9.	08. GAMBAR TAPAK
10.	09. PERAKUAN TELAH MULA KERJA @ BELUM MULA KERJA
11.	10. METHOD STATEMENT & DOKUMEN PEROBOHAN BERKAITAN
12.	11. CCC @ CF
13.	12. KAD PENGENALAN
14.	13. KEBENARAN JIRAN & AKUJANJI
15.	14. SURAT JURUTERA, BORANG A, LUKISAN RC & PERKIRAAN
16.	15. SURAT PENGESAHAN JURUTERA
17.	16. SURAT KEBENARAN PEMAJU (KAEDAH IBS)
18.	17. SURAT PENGESAHAN PEMAJU (BERSTRATA)
19.	18. AKUJANJI PENYELENGGARAAN BUMBUNG RATA
20.	19. SURAT LANTIKAN PERUNDING & SIJIL LAM
21.	20. BORANG TONG RORO
22.	21. DILAPIDATION REPORT
23.	22. LAIN-LAIN

Nota Penting:

1. Dokumen yang dikemukakan ke Emel Jabatan Bangunan perlulah mengikut nama seperti **Jadual Format Nama Dokumen**.
2. Sila pastikan dokumen yang dikemukakan ke Emel Jabatan Bangunan **bukan** melalui **Google Drive** dan boleh dibuka oleh pihak Jabatan Bangunan serta tidak mempunyai sebarang **password**.
3. Semua dokumen yang dikemukakan ke Emel Jabatan Bangunan perlulah **compressed (zipped) folder**.
4. Pelan Bangunan yang dikemukakan ke **Emel** Jabatan Bangunan **perlulah** mempunyai tandatangan Arkitek/ Pelukis Pelan dan Pemilik Bangunan (**Tandatangan Digital**).
5. Permohonan lengkap yang dikemukakan ke **Kaunter** Jabatan Bangunan **perlulah** mempunyai tandatangan Arkitek/ Pelukis Pelan dan Pemilik Bangunan (**Tandatangan Asal**).