

## UNTUK DIISI OLEH PSP / SP

Untuk Kegunaan Pejabat

## UNTUK PENDAFTARAN OSC 3.0



SENARAI SEMAK  
PERMOHONAN KELULUSAN PELAN KEJURUTERAAN  
**(PELAN KERJA TANAH)**  
(VERSION OSC3.0)

TARIKH TERIMA :-

UNIT OSC  
MAJLIS PERBANDARAN LANGKAWI  
BANDARAYA PELANCONGAN  
KEDAH DARUL AMAN

PK  
02

NO. RUJUKAN PEMOHON				UNTUK KEGUNAAN PEJABAT :-	
				NO. Fail :	
SERENTAK		BERASINGAN		DISEMAK OLEH :	

TAJUK PEMAJUAN :

TETUAN :

## URUSETIA UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)

BIL	SYARAT-SYARAT DAN KEPERLUAN	DI ISI OLEH PSP / SP Tandakan (✓)	KEGUNAAN PEJABAT
1	1 salinan surat dan pelan kelulusan Kebenaran Merancang.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Surat Permohonan Rasmi ( <i>Cover Letter</i> ) daripada <i>Jurutera/Perunding</i> bertauliah dan berdaftar dengan <i>Lembaga/Pertubuhan Profesional</i> berkaitan pada tahun semasa dan Borang A Kerja Tanah [Rujuk Lampiran 1].	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	1 set Laporan Penilaian Permulaan Tapak dengan detail pengawalan Hakisan dan pemendakan menurut Undang-undang Kecil Kerja Tanah (Majlis Daerah Langkawi) 1993 yang disediakan dan disahkan oleh Jurutera Bertauliah.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	1 Set pelan lengkap Pelan Kerja Tanah.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	a) Pelan-pelan telah dilipat dan dibukukan dengan saiz A4.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Tajuk pemajuan hendaklah dicatitkan jenis bangunan, kegunaan, bilangan unit, bilangan tingkat, No. Lot/P.T/Plot No, Seksyen, Mukim, Bandar, Negeri serta Nama Pemaju/Pemohon/Tuan Tanah sama seperti kelulusan Kebenaran Merancang.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) No. Rujukan Kelulusan Kebenaran Merancang Dinyatakan Atas Pelan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Tandatangan, Nama & Alamat Orang Yang Berkelayakan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) Tandatangan, Nama & Alamat Pemilik Tanah & Bangunan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<b>1 Set Pengiraan Hasil Kerja Tanah</b> menurut Undang-undang Kecil Kerja Tanah (Pihak Berkuasa Tempatan) 2016. [Rujuk Lampiran 2].	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<b>1 Salinan resit bayaran Hasil Kerja Tanah.</b> <i>Bayaran boleh dibuat setelah senarai semak disahkan oleh Unit OSC MPLBP</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## JABATAN KEJURUTERAAN MPLBP (JKEJ)

1	<b>Surat Permohonan Rasmi (<i>Cover Letter</i>)</b> daripada <i>Jurutera/Perunding</i> bertauliah dan berdaftar dengan <i>Lembaga/Pertubuhan Profesional</i> berkaitan pada tahun semasa dan Borang A Kerja Tanah [Rujuk Lampiran 1].	<input type="checkbox"/>	
2	<b>1 set Laporan Penilaian Permulaan Tapak</b> sama sepertimana dikemukakan di Bil. 3 Senarai Semak ini.	<input type="checkbox"/>	
3	<b>4 Set pelan lengkap Pelan Kerja Tanah</b> sama sepertimana dikemukakan di Bil. 4 Senarai Semak ini.	<input type="checkbox"/>	
4	<b>1 Set “Annex C : Submission Of Plans For Erosion And Sediment Control – Review Checklist”</b> yang telah dilengkapi mengikut keadaan tapak pemajuan dan disahkan oleh Jurutera Bertauliah.	<input type="checkbox"/>	
5	<b>1 Set Pengiraan Hasil Kerja Tanah</b> sama sepertimana dikemukakan di Bil. 5 Senarai Semak ini.	<input type="checkbox"/>	
6	<b>1 Salinan resit bayaran Hasil Kerja Tanah</b> sama sepertimana dikemukakan di Bil. 6 (OSC) Senarai Semak ini.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<b><u>Semua dokumen-dokumen seperti di Bil. 1 hingga 6 dimasukkan ke dalam sampul dan dialamatkan kepada :</u></b> <i>Ketua Jabatan, Jabatan Kejuruteraan, Majlis Perbandaran Langkawi Bandaraya Pelancongan, Jalan Persiaran Putra, 07000 Langkawi, Kedah Darul Aman. (u/p : Tuan Jurutera)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN (JPS)

1	<p><b>Surat Permohonan Rasmi (<i>Cover Letter</i>)</b> daripada <i>Jurutera/Perunding</i> bertauliah dan berdaftar dengan <i>Lembaga/Pertubuhan Profesional</i> berkaitan pada tahun semasa.</p>	<input type="checkbox"/>	
2	<p><b>1 set Laporan Penilaian Permulaan Tapak</b> sama sepertimana dikemukakan di Bil. 3 Senarai Semak ini.</p>	<input type="checkbox"/>	
3	<p><b>1 Set pelan lengkap Pelan Kerja Tanah</b> sama sepertimana dikemukakan di Bil. 4 Senarai Semak ini.</p>	<input type="checkbox"/>	
4	<p><b>1 Set “Annex C : Submission Of Plans For Erosion And Sediment Control – Review Checklist”</b> sepertimana dikemukakan di Bil. 12 Senarai Semak ini.</p>	<input type="checkbox"/>	
5	<p><b><u>Semua dokumen-dokumen seperti di Bil. 1 hingga 4 dimasukkan ke dalam sampul dan dialamatkan kepada :</u></b>  <i>Tuan Jurutera Daerah,</i>  <i>Jabatan Pengairan dan Saliran (JPS),</i>  <i>07000 Langkawi, Kedah Darul Aman.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## JABATAN ALAM SEKITAR (JAS)

1	<p><b>Surat Permohonan Rasmi (<i>Cover Letter</i>)</b> daripada <i>Jurutera/Perunding</i> bertauliah dan berdaftar dengan <i>Lembaga/Pertubuhan Profesional</i> berkaitan pada tahun semasa.</p>	<input type="checkbox"/>	
2	<p><b>1 set Laporan Penilaian Permulaan Tapak</b> sama sepertimana dikemukakan di Bil. 3 Senarai Semak ini.</p>	<input type="checkbox"/>	
3	<p><b>1 Set pelan lengkap Pelan Kerja Tanah</b> sama sepertimana dikemukakan di Bil. 4 Senarai Semak ini.</p>	<input type="checkbox"/>	
4	<p><b><u>Semua dokumen-dokumen seperti di Bil. 1 hingga 3 dimasukkan ke dalam sampul dan dialamatkan kepada :</u></b>  <i>Ketua Cawangan</i>  <i>Jabatan Alam Sekitar (JAS)</i>  <i>07000 Langkawi, Kedah Darul Aman.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RUMUSAN DOKUMEN			
1	1 salinan surat dan pelan kelulusan Kebenaran Merancang.		
2	4 Surat Permohonan Rasmi ( <i>Cover Letter</i> ) – Kepada OSC, JKej, JPS dan JAS.		
3	4 set Laporan Penilaian Permulaan Tapak.		
4	7 Set pelan lengkap Pelan Kerja Tanah.		
5	2 Set “Annex C : Submission Of Plans For Erosion And Sediment Control – Review Checklist”.		
6	2 Set Pengiraan Hasil Kerja Tanah.		
7	2 Salinan resit bayaran Hasil Kerja Tanah.		
8	2 Salinan Asal Borang A Kerja Tanah.		

### NOTA PENTING

- \*\*\* PSP/SP/Perunding dikehendaki untuk MENGASINGKAN DOKUMEN mengikut jabatan-jabatan teknikal di dalam SAMPUL SURAT YANG BERASINGAN beserta alamat tertera di muka hadapan sampul.
- \*\*\* Adalah menjadi tanggungjawab PSP/SP dan perunding di dalam memastikan setiap keperluan dokumen dan pelan Jabatan teknikal disediakan dengan lengkap serta mematuhi senarai semak yang telah disediakan oleh pihak OSC.
- \*\*\* PSP/SP/Perunding yang gagal untuk mematuhi & melengkapkan senarai semak ini akan menyebabkan permohonan tidak akan diterima di kaunter OSC MPLBP.
- \*\*\* Sila pastikan borang senarai semak ini disertakan bersama semasa mengemukakan permohonan kelulusan pelan kerja tanah di kaunter OSC MPLBP.
- \*\*\* PIHAK MAJLIS TIDAK AKAN BERTANGGUNGJAWAB DI ATAS SEBARANG DOKUMEN YANG TIDAK LENGKAP bagi keperluan Jabatan Teknikal yang telah disemak dan diakui LENGKAP oleh pihak PSP/SP/Perunding.

*\*Bahagian di bawah ini WAJIB di isi dan dilengkapkan oleh PSP / SP/Perunding.*

DIAKUI DISEMAK OLEH	MAKLUMAT PSP/SP
COP DAN TANDATANGAN PSP / SP	NAMA
	ALAMAT
NO PENDAFTARAN	NO TELEFON

Lampiran 1

UNDANG UNDANG KECIL KERJA TANAH  
(PIHAK BERKUASA TEMPATAN NEGERI KEDAH) 2016.  
BORANG A  
Penyerahan Pelan Untuk Kerja Tanah  
[ Perenggan 3(1) ]

YANG DIPERTUA  
MAJLIS PERBANDARAN LANGKAWI  
BANDARAYA PELANCONGAN.

Saya /Kami dengan ini memohon untuk kerja yang dicadangkan seperti berikut :

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

Bagi pihak (Nama Pemunya/Pemaju).....  
.....  
.....

No lukisan :.....  
.....  
.....  
.....

Kiraan selaras dengan perenggan 5(1) dan penentuan adalah dikemukakan bersama sama ini dalam tiga salinan  
Saya dengan ini bertanggungjawab sepenuhnya untuk rekabentuk, spesifikasi dan perjalanan kerja tersebut.

Tandatangan :.....  
Nama :.....  
Profesion :.....  
Alamat :.....  
.....  
.....

No. Pendaftaran Lembaga Jurutera :.....  
Tarikh :.....

.....  
COP RASMI

**YANG DIPERTUA  
MAJLIS PERBANDARAN LANGKAWI  
BANDARAYA PELANCONGAN.  
( u/p : Jabatan Kejuruteraan MPLBP )**

Saya /Kami pemunya/pemaju projek yang terlibat di atas dengan ini mengesahkan bahawa jurutera

NAMA :.....

No Pendaftaran Lembaga Jurutera :.....

Alamat :.....

.....

.....

.....

telah dilantik untuk mengemukakan pelan bagi pihak saya/kami.

Saya/Kami dengan ini mengaku janji seperti yang berikut :

1. Nama dan alamat jurutera yang bertanggungjawab untuk menyelia kerja akan dikemukakan kepada tuan sebelum permulaan kerja tersebut.
2. Saya/Kami akan mematuhi dengan sepenuhnya kehendak Akta Jalan, Parit & Bangunan 1974 dan Undang Undang Kecil Kerja Tanah (Pihak Berkuasa Tempatan Negeri Kedah) 2016.
3. Pegawai Majlis berhak untuk memasuki pada bila bila masa yang munasabah untuk memeriksa kerja,stor bahan dan tapak di mana kerja itu dijalankan.
4. Saya/Kami akan bersesama dan berasingan bertanggungjawab dengan jurutera bagi apa apa kerosakan harta harta dsb akibat daripada perbinaan kerja tersebut.

Tandatangan :.....

Nama :.....

Alamat:.....

.....

.....

.....

.....  
COP RASMI

Tarikh :.....

Lampiran 2

**UNDANG UNDANG KECIL KERJA TANAH  
(PIHAK BERKUASA TEMPATAN NEGERI KEDAH) 2016.  
[ Perenggan 3,21,22,23 dan 24]**

<b>Fi yang kena dibayar oleh orang yang mengemukakan pelan untuk dipertimbangkan di bawah Undang-Undang Kecil ini adalah seperti berikut :</b>		
<i>Bil</i>	<i>Jenis –Jenis Kerja Tanah</i>	<i>Bayaran</i>
1.	<i>Jika kerja tanah asas tapak tidak lebih daripada 3 meter di bawah aras tanah yang tinggi sekali dan melibatkan hingga 250 meter padu tanah. Bagi tiap tiap 100 meter padu tambahan tanah yang terlibat atau sebahagian daripadanya.</i>	<i>Tidak melebihi RM 500.00  Tidak melebihi RM 50.00</i>
2.	<i>Jika kerja tanah asas tapak lebih daripada 3 meter di bawah aras tanah yang tinggi sekali.</i>	<i>1 ½ kali bayaran yang ditetapkan butiran 1</i>
3.	<i>Jika kerja tanah asas tapak lebih daripada 12 meter di bawah aras tanah yang tinggi sekali</i>	<i>2 kali bayaran yang ditetapkan butiran 1</i>
4.	<i>Kerja tanah am</i>	<i>Tidak melebihi RM 2000.00 sehektar</i>
5.	<i>Lawatan tapak yang dibuat oleh jurutera Majlis atau pegawai yang diberi kuasa oleh Majlis</i>	<i>RM 50.00 satu lawatan</i>
6.	<i>Pemeriksaan pelan yang telah diluluskan</i>	<i>RM 10.00</i>
7.	<i>Menyalin satu set pelan dengan kelulusan orang yang mengemukakannya</i>	<i>RM 50.00</i>
8.	<i>Memperakui salinan yang benar satu set pelan</i>	<i>RM 50.00</i>
9.	<i>Pindaan kepada pelan yang diluluskan selaras dengan perenggan 3(3)</i>	<i>Tidak melebihi RM 100.00</i>
10.	<i>Melanjutkan tempoh kesahan selaras dengan perenggan 3(4)</i>	<i>Tidak melebihi RM 1000.00</i>
11.	<i>Jumlah cagaran yang boleh dikenakan apa-apa jenis bayaran seperti yang ditetapkan oleh Majlis ;</i>	
	a) <i>penggunaan jalan awam</i>	<i>- minima RM 10000.00 setiap permohonan</i>
	b) <i>penyelenggaraan parit</i>	<i>- minima RM 10000.00 setiap permohonan</i>
	c) <i>langkah kawalan banjir</i>	<i>- minima RM 10000.00 setiap permohonan</i>