



**MAJLIS BANDARAYA ALOR SETAR
JABATAN KAWALAN BANGUNAN**

GARIS PANDUAN KELULUSAN PERMIT BANGUNAN SEMENTARA

TARIKH KUATKUASA GARIS PANDUAN

APRIL 2021

KANDUNGAN

1. PENGENALAN / LATAR BELAKANG
2. PUNCA KUASA / ASAS PERUNDANGAN KELULUSAN PERMITANGUNAN SEMENTARA
3. OBJEKTIF KELULUSAN PERMIT BANGUNAN SEMENTARA
4. SEKATAN/ PENGECCUALIAN
5. KAEDAH PERMOHONAN
6. KEPERLUAN PEMATUHAN KELULUSAN
7. WANG PERTARUHAN
8. MAKLUMAT PEGAWAI / JABATAN UNTUK DIHUBUNGI

LAMPIRAN A - Carta Aliran Proses Permohonan

1. PENGENALAN / LATAR BELAKANG

Garis panduan ini diwujudkan bertujuan membolehkan proses kelulusan permit bangunan sementara diberikan di kawasan pentadbiran Majlis Bandaraya Alor Setar .

2. PUNCA KUASA / ASAS PERUNDANGAN KELULUSAN PERMITANGUNAN SEMENTARA

- 2.1 Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974 (Akta 133)
- 2.2 Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam (Pindaan) 2019
- 2.3 Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976 (Akta 172).

3. OBJEKTIF KELULUSAN PERMIT BANGUNAN SEMENTARA

1. Untuk memastikan semua bangunan yang telah beroperasi diproses dan kelulusan di berikan permit sementara tahunan kerana tidak dapat diberikan kelulusan bangunan kekal berdasarkan syarat-syarat yang ditetapkan.
2. Untuk memastikan bangunan sementara yang dibina selamat diduduki serta tidak mengganggu laluan/keadaan sekeliling
3. Membolehkan premis perniagaan beroperasi dengan sah dan lesen perniagaan dapat dikeluarkan

4. SEKATAN/PENGECUALIAN

BIL	ASPEK	SYARAT
4.1	Pemilikan Bangunan	<p>i. Tanah persendirian yang terdapat penama yang lebih daripada satu penama</p> <ul style="list-style-type: none">• Pastikan mendapat persetujuan daripada semua penama di atas geran tanah sekiranya pemilikan masih belum dipecah bahagi lot tersebut melalui surat kebenaran yang ditandatangani secara sah atau PA <p>ii. Tanah persendirian yang disewa/ pajak</p> <ul style="list-style-type: none">• Perlulah dikemukakan perjanjian yang sah iaitu dimeterai surat perjanjian tersebut, antara tuan tanah dan pemilik bangunan / penyewa.• Tarikh perjanjian perlulah relevan dari tarikh permohonan dan tempoh kelulusan, jika perlu pemohon perlulah mengemukakan setiap surat perjanjian terkini untuk rujukan pihak Majlis.• Sebarang perubahan dalam surat perjanjian adalah tanggungjawab pemohon dan perlulah dimaklumkan kepada pihak Majlis. <p>iii. Tanah Kerajaan</p> <ul style="list-style-type: none">• Perlu mendapat kebenaran daripada

		<p>mana-mana Jabatan berkenaan dan jika tanah adalah hak milik PTD perlu mendapat Lesen Menduduki Sementara (LMS)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lesen tersebut juga disebut TOL dan ia perlulah diperbaharui dan mengemukakan bukti pembaharuan Lesen tersebut. • Tanah tersebut perlulah selaras dengan jenis aktiviti yang diberikan kelulusan LMS • Jika pada bila-bila masa pihak kerajaan perlu akan tanah tersebut, permohonan perlu akur pada arahan runtuh tanpa sebarang prajudis.
4.2	Keluasan & Saiz Bangunan	<p>Had keluasan lantai yang dibenarkan untuk pembinaan bangunan sementara adalah tidak melebihi 5000 kaki persegi dan ketinggian tidak melebihi ketinggian 20 kaki. Sekiranya melebihi daripada tersebut perlu mengemukakan Permohonan Kebenaran Merancang Terhadap tetapi ianya juga tertakluk kepada Jabatan Perancang Pembangunan, MBAS</p>
4.3	Tempat Letak Kenderaan	<p>Tempat letak kenderaan perlu disediakan mencukupi sekiranya melibatkan perniagaan</p>
4.4	Akses	<ul style="list-style-type: none"> • Akses adalah melalui jalan awam sedia ada • Aktiviti yang dijalankan tidak boleh menghalang lalulintas dan kelancaran trafik
4.5	Parit dan Pengaliran Air	<ul style="list-style-type: none"> • Membina sistem peparitan di sekeliling kawasan premis • Perangkap minyak hendaklah disediakan sebelum air dilepaskan ke parit awam bagi kedai makan. • Caruman peparitan adalah dikecualikan
4.6	Kerja Tanah	<p>Pengecualian pelan kerja tanah dibenarkan bagi kerja tanah yang tidak melebihi 5,000kp dan tertakluk kepada Jabatan Kejuruteraan, MBAS</p>
4.7	Kebersihan	<p>Pengusaha perlu menjaga kebersihan di kawasan bangunan pada setiap masa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyediakan pusat pengumpulan sampah dengan saiz dan lokasi yang bersesuaian. • Menyediakan tong sampah yang bersesuaian dan sampah yang dikumpulkan perlu dilupuskan <p>Perlu berurusan dengan pihak konsensi pembersihan (e-idaman)</p>

4.8	Rujukan Jabatan Teknikal	<ul style="list-style-type: none"> • Jabatan Kawalan Bangunan • Jabatan Kejuruteraan • Jabatan Perancang Pembangunan • Jabatan Kesihatan Persekitaran • Pejabat Tanah Daerah Kota Setar • Pejabat Tanah Pokok Sena • Tenaga Nasional Berhad • Jabatan Kerja Raya Kota Setar/ Padang Terap • Jabatan Pengairan dan Saliran • Jabatan Alam Sekitar
4.9	Tempoh Kelulusan	<ul style="list-style-type: none"> • Kelulusan permit sementara dikeluarkan dan tamat pada 31 Disember setiap tahun • Permit hendaklah diperbaharui pada Januari setiap tahun. • Majlis berhak membatalkan kelulusan yang diberi sekiranya terdapat kacau ganggu, apa-apa yang meresikokan orang awam / alam sekitar atau syarat-syarat kelulusan gagal dipatuhi. • Majlis berhak membatalkan kelulusan yang diberi sekiranya terdapat proses bagi pengambilan tanah yang melibatkan tanah yang wujudnya bangunan diberi kelulusan permit sementara • Pemohon akan disyaratkan meruntuh sendiri binaan apabila tempoh kelulusan yang diberikan telah tamat tempoh atau dibatalkan oleh Majlis serta memulihkan semula tanah kepada keadaan asal
4.10	Pindah Milik	Setiap bangunan sementara yang diluluskan tidak boleh dipindahmilik kepada pemunya yang lain berdasarkan kepada butiran maklumat permohonan samada melalui sewaan ataupun penjualan. Pemohon boleh mengemukakan permohonan untuk mendapat kelulusan JKKB.
4.11	Ubahsuai dan Tambahan	Pemunya bangunan sementara yang telah diluluskan tidak boleh melaksanakan kerja-kerja ubahsuai dan tambahan tanpa kebenaran. Kerja-kerja ubahsuai dan tambahan perlu mendapat kebenaran dan kelulusan JKKB.
4.12	Cukai Taksiran	Binaan bangunan sementara tersebut akan dikenakan cukai taksiran mengikut kegunaan bangunan iaitu 14% iaitu mengikut kadar kegunaan bangunan sebagai perniagaan. Tertakluk kepada Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta

5. KAEDAH PERMOHONAN

- i. Permohonan hendaklah dikemukakan kepada MBAS melalui Bahagian OSC oleh pemunya bangunan atau pemilik tanah melalui Orang Yang Layak Mengemukakan Pelan (PSP)

- ii. Pelan dan dokumen yang perlu disediakan adalah berdasarkan senarai semak permohonan yang telah ditetapkan
- iii. Proses kelulusan akan diberikan dalam tempoh 60 hari.bermula daripada semakan lengkap sehingga maklum keputusan mesyuarat dikeluarkan.
- iv. Dokumen yang perlu dikemukakan
 - a) Surat permohonan daripada Pelukis Pelan / Arkitek Berdaftar / Perunding
 - b) Borang 'A' – (Akuan Arkitek / Pelukis Pelan)
 - c) 10 set pelan diwarnakan
 - d) Gambar tapak cadangan
 - e) Sesalinan cukai tanah terkini
 - f) Salinan Geran tanah/carian rasmi
 - g) Surat aku Janji Pemunya Bangunan / Tanah atau Penyewa Tanah yang sah
 - h) Soft Copy Cd (PDF)
- v. Menjelaskan bayaran seperti berikut :

Item	Fi (RM)	Kaedah Pembayaran
Hasil Pelan Pelan tingkat bawah RM7.00/9 MP Pelan tingkat satu RM6.00/9 MP Pelan tingkat dua RM5.00/100 MP	Minima 70.00 Minima 60.00 Minima 50.00	Pembayaran permohonan melalui tunai / cek atas nama Datuk Bandar Majlis Bandaraya Alor Setar. Bayaran dibuat di kaunter hasil MBAS dan UTC, Tingkat 2.
Permit Meletak Bahan Binaan	RM 50.00 / unit	
Wang Pertaruhan	1000 K.P – 1999 K.P = 1000.00 2000 K.P – 2999 K.P = 2000.00 3000 K.P – 4999 K.P = 3000.00 5000 K.P – KE ATAS = 5000.00	
Pelan Sanitari / Tangki Septik (Baru) Tangki Najis Bath Room W.C Basin/Sink	25.00 10.00 2.00 2.00	

6. KEPERLUAN PEMATUHAN KELULUSAN

- 6.1 Menjelaskan bayaran permit tahunan bangunan sementara yang telah ditetapkan
- 6.2 Menyempurnakan surat perjanjian mendirikan bangunan sementara yang disediakan
- 6.3 Menyediakan surat akuan sumpah merobohkan bangunan sementara
- 6.4 Mengemukakan Borang B (Notis Mula Kerja/Penyambungan Semula Kerja) sebelum memulakan kerja di tapak
- 6.5 Kerja-kerja binaan di tapak hendaklah mematuhi pelan yang telah diluluskan dan kehendak teknikal yang telah ditetapkan
- 6.6 Menyediakan plat kelulusan permit bangunan sementara sepertimana yang telah ditetapkan dan dipamerkan di lokasi yang mudah kelihatan

7. WANG PERTARUHAN

Wang cagaran tidak akan dikembalikan sekiranya:

- a) Pemunya bangunan membatalkan sendiri permohonan selepas diberikan kelulusan
- b) Pembatalan permohonan kerana binaan yang tidak mengikut pelan yang diluluskan dan garis panduan.
- c) Tidak merobohkan bangunan sementara di tapak semasa membuat tuntutan semula wang pertaruhan
- d) Resit asal wang cagaran pelan bangunan atau surat akuan bersumpah sekiranya resit asal hilang tidak dikemukakan.
- e) Kelulusan pelan permit bangunan sementara telah tamat tempoh 1 tahun dan binaan masih belum dijalankan

8. MAKLUMAT PEGAWAI/ JABATAN UNTUK DIHUBUNGI

Bil.	Pegawai	Alamat Emel	No. Telefon
1	En.Azhan bin Ramli, BCK. Pengarah Jabatan Kawalan Bangunan, MBAS	azhan@mbas.gov.my	04-734 5740
2	Pn.Norzarina Bt Nan Ketua Unit Kawalan Bangunan & Penguatkuasaan	-	04-734 9532
3	Penolong Jurutera (3 orang) mengikut Zon A,B, dan C - Noraini Binti Sharom - Muhamad Hafisal Bin Sharif - Mohd Fitri Bin Ishak	-	04-733 3890
4	Pembantu Tadbir (P/O) - Nur Shamira Binti Zainudin - Shafawati Binti Zaini	-	04-733 3890

Carta Alir Proses Permohonan Permit Bangunan Sementara



