

TAJUK : GARISPANDUAN PERMOHONAN PERMIT BANGUNAN SEMENTARA EDISI : APRIL 2021

NAMA AGENSI : MAJLIS DAERAH BANDAR BAHARU

09800 SERDANG,KEDAH DARUL AMAN Telefon : 04-4077264 Faks:04-4078873 Hotline : 1-700-81-9131

Laman Web : [www.mdbb.gov.my](http://www.mdbb.gov.my/)

e-aduan : [unit\_aduan@mdbb.gov.my](mailto:unit_aduan@mdbb.gov.my)

PENGAWALSELIA : AMIR BIN HAMZAH

(BAHAGIAN KEJURUTERAAN,PROJEK DAN PENYELENGGARAAN)

## GARIS PANDUAN PERMOHONAN PERMIT BANGUNAN SEMENTARA MAJLIS DAERAH BANDAR BAHARU

* 1. **Objektif**

Mewujudkan pembangunan yang lebih lestari dan terancang.

* + 1. Memastikan setiap pembangunan selaras dengan zoning yang telah ditetapkan oleh Plan Malaysia serta dapat mengawal selia dari aspek keselamatan/kesejahteraan serta had masa sesuatu permit yang telah dikeluarkan.
    2. Merancang semula pembangunan bandar dan luar bandar dengan lebih komprehensif untuk jangka pendek dan jangka panjang.
    3. Merancakkan perkembangan sosial-ekonomi.

## Skop

**Semua jenis binaan**

* 1. Bangsal terbuka
  2. Kontena
  3. Binaan kayu
  4. IBS (Industrialise Building System)
  5. Dan lain-lain struktur bersifat sementara

## 3.0 Kategori Permohonan Permit Sementara / Bangunan Sementara

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Permohanan Permit Bangunan Sementara ini hendaklah dikemukakan secara serentak bersama permohonan Kebenaran Merancang yang telah dikategorikan seperti berikut:** | | |
| **Jenis KM** | **Maksud Aktiviti Yang Dibenarkan** | **Contoh Aktiviti** |
| **KM**  **PERUBAHAN MATERIAL PENGGUNAAN BANGUNAN & TANAH** | Suatu pemajuan atau aktiviti yang melibatkan perubahan material penggunaan bangunan atau tanah.Pemajuan ini akan melibatkan perubahan intensiti bangunan atau aktiviti sediaada yang dibenarkan. | * Pemajuan/aktiviti taska/tadika/pusat di lot kediaman/komersial * Hotel bajet di premis/lot rumah kedai/kedai pejabat * Asrama pelajar/ kuarters pekerja di premis/lot rumah kedai/ kedai pejabat * Kedai makan/restoran di lot kediaman atau industri. * Kemudahan di lot perniagaan/rumah kedai/kedai pejabat * Kemudahan di kawasan perindustrian |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | * Pusat jagaan orang-orang tua/kanak-kanak di lot kediaman/lot rumah kedai/kedai pejabat * Gelanggang sukan seperti futsal/badminton di lot   perindustrian. |
| **KM PERALIHAN (TRANSISI)** | Pemajuan atau aktiviti yang tidak selaras dengan rancangan pemajuan semasa namun selaras dengan syarat nyata tanah dan pengubahan atau penggantian rancangan pemajuan yang masih dalam  proses pewartaan | Contohnya: Cadangan membina sebuah bangunan kedai 2 tingkat di atas zon perumahan tetapi syarat tanah telah komersial.Zon rancangan dalam proses pewartaan daripada zon perumahan kepada zon komersial. |
| **KM**  Infrastruktur & Kepentingan Awam –  **MENARA TELEKOMUNIKASI** | Pembangunan infrastruktur dan kepentingan awam bagi menyokong keperluan penduduk dan mengoptimumkan pengunaan bangunan atau tanah sediaada | Menara Telekomunikasi Berketinggian 30 Meter Di Atas Tanah Persendirian/Pemaju/Rizab |
| **KM**  Infrastruktur & Kepentingan Awam  **PAPAN IKLAN LUARAN** | * Permohonan Papan Iklan Luaran (‘Billboard’/ Unipole) di atas Tanah Pemaju / Persendirian * Permohonan Papan Iklan Luaran (‘Billboard’/Unipole) di atas Tanah Rizab Kerajaan * Permohonan Papan Tanda Tunjuk Arah * Permohonan Iklan di Papan Dendeng (Hoarding) di atas   Tanah Pemaju |
| **KM**  **PERTANIAN BERSKALA KOERSIL** | Pemajuan aktiviti pertanian yang melibatkan tanah yang diberi LPS atau di atas tanah yang diberikan kebenaran untuk dimajukan oleh tuan tanah | * Pemajuan pertanian berskala komersil yang melebihi 3 hektar dan kurang daripada 40 hektar. * Pemajuan ini juga melibatkan pembinaan struktur sementara * Melibatkan kawasan alam sekitar yang sensitif iaitu puncak atau lereng bukit.(Tanaman sayuran di kawasan tanah tinggi di atas tanah LPS) * Pembinaan struktur ‘rain shelter’ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KM BANGUNAN SEMENTARA** | 1. Bangunan Sementara yang dibina atas tanah individu / syarikat / pemaju / rizab / kerajaan / LPS bagi tujuan **komersial kemudahan ,perkhidmatan,perta nian atau mana-mana bangunan sementara yang dibenarkan di** bawah Jadual Pertama Undang- Undang Kecil Bangunan Seragam 1984 untuk jangka masa 1 tahun atau lebih *(tertakluk keputusan jawatankuasa)* 2. **Cadangan Bangunan sementara hendaklah selaras dengan zon rancangan semasa RT MDBB 2020** 3. Sebarang aktiviti bagi tujuan **PERINDUSTRIAN BERAT, PERINDUSTRIAN SEDERHANA, PERINDUSTRIAN RINGAN** adalah **tidak dibenarkan** membina bangunan sementara. | **Aktiviti Bangunan Sementara Yang Dibenarkan :**  Cadangan di atas tanah individu  /syarikat/pemaju/rizab/kerajaan/LPS:   1. Bangsal (Gerai Makanan / Restoran / Medan Selera) 2. Bangsal (Perniagaan Perabot) 3. Bangsal (Pameran Jualan Kenderaan) 4. Bangsal (Mencuci Kenderaan) 5. Bangsal (Bengkel Kenderaan Ringan) 6. Bangsal (Dewan Terbuka Swasta) 7. Bangsal (Gelanggang Sukan Swasta) 8. Bangsal (Stor simpanan pertanian) 9. Bangsal (Tapak Semaian) 10. Tempat Simpanan / Meletak Kenderaan tempat letak kenderaan di bawah talian rentis elektrik 11. Rumah pekerja di tapak pembinaan 12. Rumah contoh 13. Pondok Pengawal 14. Galeri jualan 15. Lain-lain aktiviti perniagaan / perkhidmatan kemudahan yang berstruktur bangsal/ kontena bukan   maksud untuk tujuan perindustrian. |
| **KM PEMUTIHAN INDUSTRI TANPA KELULUSAN** | Industri haram sediada yang telah lama beroperasi | * Peletakan dan aktiviti industri boleh dipertimbang untuk diluluskan tetapi perlu menyelesaikan isu perihal tanah atau pengubahan zoning Rancangan Tempatan. * Peletakan dan aktiviti industri semasa tidak boleh diluluskan/dibenarkan dalam tempoh (keputusan jawatankuasa) untuk berpindah dan   mengosongkan tapak. |

**4.0 Sekatan pengecualian**

Tiada

## Asas perundangan

* 1. Akta 133 (Akta Jalan, Parit Dan Bangunan 1974)
  2. UUKBS (Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1984)
  3. Akta 172 (Akta Perancang Bandar Dan Desa 1976)
  4. Akta 171 (Akta Kerajaan tempatan 1976)

# SYARAT-SYARAT/KEPERLUAN PEMATUHAN SEBELUM PERMOHONAN

* + 1. Penyediaan dokumen yang lengkap mengikut senarai semak. Borang Semak Unit Pusat Setempat (OSC) 3.0 A13

# SYARAT-SYARAT/KEPERLUAN PEMATUAN SELEPAS PERMOHONAN

* + 1. Menepati syarat-syarat sepertimana yang telah dimaklumkan.

## 8.0 Borang Permohonan Kebenaran Merancang

Borang A (Kaedah-kaedah Pengawalan Perancang Am (KPPA). boleh dimuat turun dari lawan sesawang https://osc3plus.kpkt.gov.my/sp/login

## 9.0 Kaedah permohonan

Laman web : osc3plus.kpkt.gov.my Melalui Sistem OSC Online 3.0 [Mdbbosc@yahoo.com](mailto:Mdbbosc@yahoo.com)

Nota: Pemohon kali pertama perlu membuat pendaftaran terlebih dahulu

Sila rujuk manual yang disediadakan dalam laman sesawang seperti berikut : - <https://osc3plus.kpkt.gov.my/pbt/MDBB>

* + 1. Unit OSC (Jabatan Pusat Setempat)

1. Serahan salinan dokumen melalui kaunter Unit OSC.
2. Perintah Kawalan Pergerakan (PKP)

- Serahan salinan dokumen adalah secara pos ke alamat Jabatan. Nota\* : Tertakluk kepada tempoh perlaksanaan (PKP).

Unit Pusat Setempat OSC Majlis Daerah Bandar Baharu,

09800 Serdang, Kedah Darul Aman.

## Bayaran proses pelan

Permit sementara

Fi yang berikut adalah kena dibayar bagi permit sementara yang dikeluarkan di bawah undang- undang kecil 19:

* + 1. bangsal untuk pertunjukan … RM 100.00 sehari
    2. tempat sembahyang … RM 40.00 sehari
    3. mendepositkan bahan-bahan bangunan atas jalan dengan kebenaran pihak berkuasa tempatan
    4. bangsal kerja bagi pembina,stor atau bangsal lain berhubungan dengan bangunan baru

… RM 36.00 bagi satu meter persegi bagi sebulan atau sebahagiannya.

… RM 200.00 bagi satu bangsal bagi 6 bulan atau sebahagiannya.

* + 1. perancah yang didirikan atas jalan … RM10.00 bagi satu tiang perancah bagi sebulan atau sebahagiannya.
    2. pelantar kerja,kerja berangka,platform atau struktur sementara daripada apa-apa jenis yang didirikan atas bumbung bersempadan suatu jalan
    3. papan dendeng atas jalan atau lorong jalan kaki berhubungan dengan kerja-kerja bangunan
    4. Mana-mana bangunan yang baginya suatu permit sementara telah dikeluarkan di bawah perenggan (2)

… RM100.00 sebulan atau sebahagiannya.

… RM 6.00 bagi satu meter panjang jalan atau lorong jalan kaki bagi sebulan atau sebahagiannya.

… RM 10.00 bagi 9 meter persegi setahun dengan caj minimun sebanyak RM

100.00 bagi suatu permit yang boleh diperbaharui pada 1hb Januari setiap tahun.

## Kaedah Bayaran

* + 1. Melalui Kaunter Unit OSC
    2. Bayaran melalui cek :-

Nama : Majlis Daerah Bandar Baharu

Nota\* : Sila rujuk pegawai OSC bagi urusan berkaitan

## Piagam Pelanggan

* + 1. Mengadakan **Mesyuarat** Jawatankuasa OSC **12 kali setahun**
    2. Tempoh **pengedaran permohonan** kepada Jabatan Teknikal Luaran/ Dalaman untuk mendapatkan ulasan

## 2 hari bekerja

* + 1. Mengedarkan **surat makluman** keputusan Mesyuarat Jawatankuasa OSC

## 3 hari

* + 1. Mengedarkan **minit Mesyuarat** Jawatankuasa OSC

## 7 hari dari tarikh mesyuarat

* + 1. Mengeluarkan **kelulusan muktamad** Mesyuarat Jawatankuasa OSC

## 7 hari dari penerimaan Pelan Tunai Syarat

* 1. **Keputusan Permohonan**

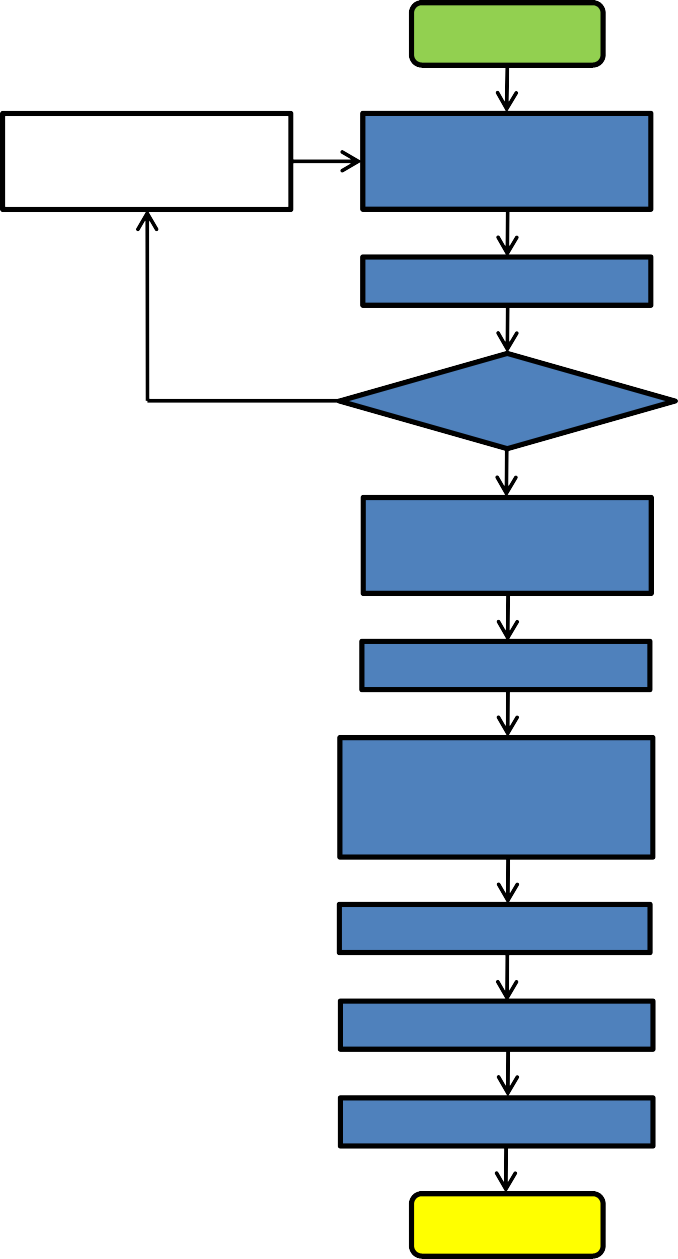
Keputusan Secara Bertulis

* + 1. Pemakluman melalui sistem OSC 3.0 Plus (Online).
    2. Surat pemakluman akan dihantar secara pos atau boleh berhubung dengan Jabatan berkaitan untuk serahan kaunter.

**11.0 Carta Alir Proses Permohonan Permit Bangunan Sementara**

`

PELAKSANA



**MULA**

**LENGKAPKAN**

**PERMOHONAN**

**TERIMA**

**PERMOHONAN**

**SEMAKAN**

TIDAK

**LENGKAP**

YA

**PEMBAYARAN & DAFTAR**

**EDAR**

**JABATAN TEKNIKAL LUARA DAN DALAMAN**

**ULASAN**

**KELULUSAN**

**REKOD**

**TAMAT**

UNIT OSC

UNIT OSC

UNIT OSC

UNIT OSC

UNIT OSC

JABATAN TEKNIKAL

UNIT OSC

BAHAGIAN BANGUNAN

BAHAGIAN BANGUNAN

# MAKLUMAT PEMBAHARUAN/ PINDAAN/ PEMBATALAN (JIKA BERKAITAN)

1. Pembaharuan :

a. Tempoh Sah Permit 12 bulan dari tarikh permit dikeluarkan, dan perlu diperbaharui setiap tahun dan tertakluk kepada akta-akta yang diperuntukkan.

1. Pindaan :

a. Sekiranya terdapat pindaan pada pelan yang telah diluluskan pemohon perlu mengemukakan permohonan bagi kelulusan pindaan tersebut dengan syarat tempoh Permit belum tamat atau pemohon perlu mengemukakan lanjut tempoh Permit sekiranya Permit tersebut telah tamat tempoh sah sebelum permohonan pindaan dipertimbangkan.

1. Pembatalan :

a. Surat pemakluman akan dikeluarkan sekiranya pihak PBT membatalkan permohonan atau sebarang kelulusan berkaitan merujuk kepada syarat-syarat yang dinyatakan serta tertakluk kepada akta-akta yang diperuntukkan.



Kepada :-

**LAMPIRAN**

JADUAL PERTAMA

KAEDAH-KAEDAH PENGAWALAN PERANCANGAN (AM) 1995 BORANG A

PERMOHONAN UNTUK KEBENARAN MERANCANG

[Kaedah B(1)] Mengikut

Seksyen 21 (1) Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976

Yang Dipertua,

Majlis Daerah Bandar Baharu, 09800 Serdang,

KEDAH DARUL AMAN.

Saya/Kami ,

(nama penuh pemohon dengan huruf besar)

beralamat ,

KPPN No dengan ini memohon untuk kebenaran merancang

berkenaan dengan pemajuan yang berikut :-

1. Untuk mendirikan/membina/menjalankan di atas tanah yang diperihalkan di bawah ini \*suatu bangunan/ bangunan-bangunan/kerja-kerja mengikut pelan yang disertakan.
2. Untuk membuat perubahan yang matan dalam penggunaan bangunan di atas tanah yang perihalkan di bawah ini mengikut pelan yang disertakan.

(d) Untuk menjalankan tambahan atau perubahan ke atas sesuatu bangunan di atas tanah yang diperihalkan di bawah ini mengikut pelan yang disertakan.

Pengguna yang disedia ada ……………………………………………… Penggunaan bangunaan yang sedia ada (jika ada: di atas tanah Kepentingan pemohon pada tanah

tuan punya/pendudukan/bakal pembeli/kepentingan lain :…………………………………….

1. Seperti dikehendaki oleh kaedah 3(2). Kaedah-kaedah Pengawalan Perancangan (AM) 1995, saya/kami sekarang menyerahkan semua dokumen dan pelan-pelan yang releven sebagaimana yang ditetapkan dalam Jadual Kedua.
2. Seperti yang dikehendaki oleh kaedah 5. Kaedah-kaedah pengawalan perancangan (am) 1995, saya/kami sekarang menyerahkan bayaran

Sebanyak RM ………………………………………………………………………………

(Ringgit ………………………………………………………………………………………

……………………………………………….) sebagaimana yang ditetapkan dalam Jadual Kerja

Tarikh :………………………. …..…………………………………

*Tandatangan pemohon*

**PERIHAL TANAH**

Majlis Daerah/Perbandaran …………………………………………………………………

No. Geran/No. Pajakan Hakmilik Sementara :……………………………………………

Alamat …………………………………………………………………………………………

No. lot ………………………………………………………………………………………….

Jenis penggunaan bangunan, pertanian, perusahaan :………………………………

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

Mukim ………………………………………………………………………………………….

(jika pemohonan melibatkan lebih daripada satu lot, lampirkan satu perihal sama bagi tiap-tiap lain lot itu)

**PERSETUJUAN TUAN PUNYA TANAH**

Saya/kami ………………………………………………………………………………

(Nama Tuan Punya Tanah) beralamat………………………………………………………………………………………

KPPN No tuan punya tanah yang diperihalkan di atas bersetuju dengan

pemajuan yang baginya kebenaran merancang dipohon dengan ini.

Tarikh ……………………….. ………………………………………..

*Tandatangan*

(jika ada tuan punya lain, lampiran persetujuan yang sama bagi tiap-tiap satu)

NAMA-NAMA TUAN PUNYA TANAH-TANAH BERSEMPADAN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Nama : …………………………………  Lot No : ………………………………..  Alamat : ………………………………..  …………………………………………..  …………………………………………..  ………………………………………….. | 2. | Nama : …………………………………  Lot No : ………………………………..  Alamat : ………………………………..  …………………………………………..  …………………………………………..  ………………………………………….. |
| 3. | Nama : …………………………………  Lot No : ………………………………..  Alamat : ………………………………..  …………………………………………..  …………………………………………..  ………………………………………….. | 4. | Nama : …………………………………  Lot No : ………………………………..  Alamat : ………………………………..  …………………………………………..  …………………………………………..  ………………………………………….. |

*UNTUK KEGUNAAN RASMI SAHAJA*

Permohonan Merancang No : ………………………………………………………………

Tarikh Terima : ………………………………………………………………………………..

Rujukan No. : …………………………………………………………………………………

Rancangan Tempatan No. : …………………………………………………………………

Jenis Penggunaan Dalam Rancangan Tempatan : ………………………………………

Nisbah Lot Dalam Rancangan Tempatan : ………………………………………………

Tarikh Diakui Terima : ………………………………………………………………………

***AKUAN TERIMA PERMOHONAN***

Majlis Daerah/Perbandaran ………………………………………………………………

Kedah Darul Aman dengan ini mengaku terima permohonan …………………………

………………………………………………………………………………………………… Bertarikh ……………………………………. Untuk kebenaran merancang berkenaan Dengan pemajuan tanah yang mempunyai Hakmilik No. ……………………………. Lot No. ……………………………… dalam Mukim ……………………………………..

Permohonan Merancang No. ……………………….

Rujukan No. …………………………………………..

Tarikh …………………………….. ………………………………………….

*Pegawai Berkuasa*

## Senarai Semak Permohonan Pelan Kebenaran Merancang

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **MAJLIS DAERAH BANDAR BAHARU** | ***OSC3.0*** |
| **09800 SERDANG, KEDAH DARUL AMAN.** |  |
| **TELEFON : 04-4077264 FAKS : 04-4078873** | ***A13*** |

**UNTUK DIISI OLEH PSP/SP**

SENARAI SEMAKAN PERMOHONAN PELAN KEBENARAN MERANCANG

TAJUK:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | SERENTAK |  |
|  | | | BERASINGAN |  |
|  | | | NO. RUJUKAN FAIL  ( KEGUNAAN PEJABAT ) | |
| : |  | |
|  | NO. FAKS: |

TETUAN: PERUNDING NO. TEL:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UNIT PUSAT SETEMPAT ( OSC )** | | | | | | | | |
| **BIL. DOKUMEN** | | **DOKUMEN/SYARAT-SYARAT/PELAN** | **DIISI OLEH PEMOHON** | | | **KEGUNAAN PEJABAT** | | |
| 1  1  1  1  1  1  1  1  1  1 | Surat Permohonan Rasmi daripada Jururancang Bandar / Arkitek / Jurutera  Borang A (Kaedah-kaedah Pengawalan Perancang Am (KPPA).  Kiraan proses pelan Permohonan Kebenaran Merancang mengikut Jadual IV KKPP (Am) 2004.  Perakuan Kebenaran Laluan (jika berkaitan)  Salinan Geran atau Surat Hakmilik Tanah asal atau Salinan Bukti memohon  beri milik tanah  Salinan resit pembayaran cukai taksiran terkini atau surat pengesahan cukai taksiran.  Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)  Carian Rasmi untuk hakmilik bagi semua lot bersempadanan (jika berkaitan)  Pelan susun atur dan CD AutoCAD.  Pelan Kerja Ukur yang mengandungi kontur dan topografi (Certified Survey  Plan) | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | | |  | | |
| **BAHAGIAN PERANCANGAN PEMBANGUNAN MDBB** | | | | | | | | |
| 1  1  1  1 | Surat Permohonan Rasmi daripada Jururancang Bandar / Arkitek / Jurutera  Borang A (Kaedah-kaedah Pengawalan Perancang Am (KPPA).  Kiraan proses pelan Permohonan Kebenaran Merancang mengikut Jadual IV KKPP (Am) 2004.  Perakuan Kebenaran Laluan (jika berkaitan) | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |

Salinan Geran atau Surat Hakmilik Tanah asal atau Salinan Bukti memohon

1

beri milik tanah

Salinan resit pembayaran cukai taksiran terkini atau surat pengesahan cukai

1

taksiran.

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

1 Borang Senarai Semak Caj Pemajuan (A1) yang lengkap diisi.

1 Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)

1 Carian Rasmi untuk hakmilik bagi semua lot bersempadanan (jika berkaitan)

1 Pelan susun atur dan CD AutoCAD.

Pelan Kerja Ukur yang mengandungi kontur dan topografi (Certified Survey

1

Plan)

1 Borang Pengesahan Zoning (Bah. Perancang MDBB)

### BAHAGIAN KEJURUTERAAN MDBB

1 Laporan penilaian kesan lalulintas (TIA) selaras dengan JKR.

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

1 Pelan Susun Atur

1 Pelan saliran awalan.

1 Pelan Jalan dan Parit (jika dikemukakan bersekali).

1 Pelan Lampu Jalan (jika dikemukakan bersekali).

1 Laporan Cadangan Pemajuan (LCP).

### JABATAN PERANCANGAN BANDAR & DESA NEGERI KEDAH

Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) yang memperihalkan pemajuan seperti

1

yang dicadangkan.

1 Pelan Susun Atur dan CD AutoCAD.

### JABATAN KERJA RAYA

1 Pelan Ukur (hardcopy)

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

6 Pelan tapak / susunatur (hardcopy)

1 Pelan Analisa Kecerunan dan Laporan Geoteknik (bagi kawasan berbukit kelas 3 dan 4 sahaja)

1 Laporan Nilaian Kesan Lalulintas (bagi keluasan lantai > 45,000 kaki persegi atau 200 unit) (jika berkaitan)

1 Kelulusan TIA (jika berkaitan)

1 Borang ATJ 03/85 Pindaan 06/2008[03]

1 Laporan Road Safety Audit Stage 1 & 2 (jika berkaitan)

### JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN

5 Laporan dan Pengiraan Pengurusan Air larian Hujan

5 Checklist Form LUC/LSP - CHKLST (Annex A) yang lengkap diisi.

5 Pelan susun atur

### INDAH WATER KONSORTIUM SDN. BHD.

2 Borang PDC 1

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

1. Borang Pengumpulan Data Teknikal (jika berkaitan)
2. Senarai Semak PDC 1
3. Pelan susun atur
4. Pelan Laluan Utiliti

### JABATAN ALAM SEKITAR

1 Laporan Cadangan Pemajuan (LCP).

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

1 Penilaian Awal Tapak (PAT)

1 Surat kelulusan EIA dan syarat-syarat kelulusan EIA yang sah (Bagi pemajuan tertakluk EIA)

1. Pelan susunatur dan satu salinan CD yang mengandungi maklumat

cadangan pemajuan di dalam format AutoCAD (DXF/DWG).

### SYARIKAT AIR DARUL AMAN ( SADA )

1. Template pengiraan fi memproses :

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

* + Bayaran fi memproses.
  + Surat ulasan SADA peringkat pra rundingan

1. Pelan kebenaran merancang

2 Pelan laluan utiliti yang mengandungi :

- Susunatur sistem bekalan air, pelan susunatur bersaiz A1 yang mengandungi Pelan Kunci dan Pelan Lokasi yang jelas. Kedudukan

meter

air ditunjukkan dengan jelas.

2 CD-ROM format AutoCAD.

### TENAGA NASIONAL BERHAD

1 Surat ulasan TNB peringkat pra rundingan

4 Senarai semak permohonan bekalan (Tahap voltan sehingga 11 KVA)

4 Pelan kebenaran merancang

1 Pelan laluan utiliti

### JABATAN MINERAL DAN GEOSAINS

1 Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)

1 Pelan susunatur.

1 Laporan Pemetaan Geologi Terain

1 Pelan Survey Butiran Aras Laras Tapak beserta salinan digital.

1 Laporan Siasatan Tapak

1 Laporan Penilaian Geologi berhampiran kawasan bukit batu kapur.

1 Peta geologi beserta perihal geologi tapak

### SURUHANJAYA KOMUNIKASI & MULTIMEDIA MALAYSIA

A **TALIAN TETAP**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

1 Surat lantikan NFP

1 Maklumat komunikasi peringkat pengumpulan data

1 Surat perakuan orang yang mengemukakan kepada Suruhanjaya Komunikasi

dan Multimedia Malaysia yang memperakui mematuhi :

-GuidelineOnTheProvisionOfBasicCivilWorksForCommunications infrastructureInNewDevelopmentAreas

-TechnicalStandartsandInfrastructureRequirements-Part1Fixed NetworkInfrastructure

-TechnicalStandartsOfInBuildingFibreCablingForFibreToThe

Premise.

1 Pelan Cadangan Infrastruktur Komunikasi yang telah disahkan oleh Perunding Professional/Jurutera Bertauliah mengandungi :

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

* Pelan Kunci
* Pelan Lokasi
* Pelan tersebut hendaklah menunjukkan lokasi cadangan infrastruktur

komunikasi luaran termasuk kabinet, lurang, kotak agihan (distribution point-DP), laluan sesalur, bilik telekomunikasi (jika diperlukan) dan lain-

lain

struktur binaan atas tanah berkaitan komunikasi.

* Pelan tersebut hendaklah menyatakan saiz struktur-struktur yang ditunjukkan di dalam pelan dan disahkan oleh pihak Pemberi

Kemudahan

Rangkaian (Network Facilities Provider - NFP)

1 Infrastruktur komunikasi yang telah disahkan oleh NFP dan Perunding Professional (Professional Engineer).

### PEJABAT TANAH DAERAH BANDAR BAHARU

1 Salinan geran hak milik tanah.

1 Salinan carian rasmi.

1 Salinan resit cukai tanah terkini.

1 Borang 24 dan 49 atau Annual Return bagi syarikat.

1 Salinan Kad Pengenalan dan surat wakil kuasa (bagi permohonan individu).

1 Salinan Surat Ikatan Amanah bagi pmegang amanah.

1 Pelan susunatur (Bagi skim perumahan, pecah sempadan)

1 Pelan Ukur

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR (BURUNG WALET SAHAJA)** | | | |
| 1  1 | Laporan Cadangan Pemajuan (LCP). Pelan susunatur. |  |  |
| **LEMBAGA SUMBER AIR NEGERI KEDAH** | | | |
| 1  1  1  1  1 | Surat Permohonan Rasmi daripada Jururancang Bandar / Arkitek / Jurutera  Berdaftar.  Pelan susunatur.  Laporan Cadangan Pemajuan (LCP).  CD yang mengandungi pelan susun atur dlm format AutoCAD.  Pelan Radius Dalam Lingkungan 100 meter yang menunjukkan Sungai Dan Badan-badan Air yang Berhampiran Tapak Cadangan. |  |  |
| **SOLID WASTE AND PUBLIC CLEANING MANAGEMENT CORPORATION (SWCORP)** | | | |
| 1  1  1 | Surat Permohonan Rasmi daripada Jururancang Bandar / Arkitek / Jurutera  Berdaftar.  Pelan susunatur.  Laporan Cadangan Pemajuan (LCP). |  |  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

### PELAN SUSUNATUR YANG LENGKAP NOTA :

* + Tandatangan Pemilik/ PA(Power of attorney)*.* Jika pemilikan tanah adalah di atas nama syarikat, nama dan no. kad

pengenalan pengurus/ketua syarikat/pengarah hendaklah dicatatkan dan ditandatangani.

* + Jika tanah kerajaan, pelan mesti disahkan oleh pejabat tanah/JKPTG/Kementerian berkaitan.
  + Tandatangan Jururancang Bandar Berdaftar Dengan Cop Hidup Lembaga Perancang Bandar Malaysia dan Cop Pertubuhan Perancang Malaysia (MIP)/ Arkitek Professional.
  + Pelan lokasi dan kunci dalam skala yg sesuai.
  + Butiran pemajuan (keluasan, aras tapak bangunan, peratusan, bilangan unit, ketinggian dan anjakan belakang bangunan, jalan masuk, infrastuktur, mata angin, arah kiblat, warna mengikut kegunaan tanah, ukuran, no syit pelan.
  + Tajuk pelan / LCP dan Surat Permohonan mestilah sama mengikut butir-butir hak milik.
  + Pelan susunatur mestilah di atas pelan kontor atau ‘spot level’ sediada yang di akui oleh jurukur berlesen dan pembangunan sekitar dalam lingkungan jarak 100m.
  + Pelan susun atur mestilah menunjukkan jalan keluar / masuk dari jalan utama / sedia ada.
  + Kandungan LCP / Pelan Susun Atur mestilah selaras dengan Manual Penyediaan LCP oleh JPBD Semenanjung Malaysia.
  + Permohonan perlu memastikan Tajuk Cadangan Pemajuan, No. Lot, Nama Mukim, Daerah dan maklumat-maklumat pemajuan yang lain adalah sama dan betul di setiap helaian pelan dan dokumen yang berkaitan.
  + Permohonan bagi kelulusan Stesyen Minyak perlu dikemukakan Borang PDC6 bagi semakan dan kelulusan dari Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan hal Ehwal Pengguna.
  + Dinyatakan di atas pelan-pelan susunatur (Kebenaran Merancang) :

Seksyen 18. Kesalahan Dengan Maksud Untuk Memperdayakan Prinsipal Oleh Ejen.

" Seseorang melakukan kesalahan jika dia memberi seorang ejen, atau sebagai seorang ejen dia menggunakan, dengan niat hendak memperdayakan prinsipalnya, apa-apa resit, akaun atau dokumen lain yang berkenaan dengannya prinsipal itu mempunyai kepentingan, dan yang dia mempunyai sebab untuk mempercayai mengandungi apa-apa pernyataan yang palsu atau silap atau tidak lengkap tentang apa-apa butir matan, dan yang dimaksudkan untuk mengelirukan

prinsipalnya ".

* + Keperluan Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (DOSH) seperti ayat berikut perlu dilekatkan di atas pelan : ' Pemaju dan kontraktor yang dilantik hendaklah memastikan keselamatan, kesihatan dan kebajikan orang-orang lain selain daripada pekerja yang mungkin tersentuh semasa aktiviti pemajuan dijalankan sebagaimana yang ditetapkan di bawah Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 serta peraturan-peraturan yang dibuat dibawahnya, dan Akta Kilang dan Jentera 1967 serta peraturan-peraturan yang dibuat dibawahnya, dan perlu menyediakan sumber bagi mencapai tujuan tersebut. '
  + Fasa Pembangunan ditunjukkan dalam pelan susun atur (jika berkaitan)
  + Setiap pelan mestilah dilipat saiz A4 dan dokumen-dokumen lain mestilah diasingkan mengikut jabatan teknikal dan diikat dengan kemas.

### UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA

**LENGKAP**

### TIDAK LENGKAP

Disemak oleh :-

MDBB/OSC/3.0

Nama : Tarikh :

# Borang A Bangunan (Jadual kedua UKBS 1984). BORANG PERMOHONAN PELAN BANGUNAN

Majlis Daerah Bandar Baharu 09800 Serdang,Kedah.

Tel: 04-4077264 Fax: 04-4077581

*UNDANG-UNDANG KECIL BANGUNAN SERAGAM 1988 BORANG A*

*PERAKUAN PELAN-PELAN BANGUNAN/ STRUKTUR*

*(bagi endorsemen atas pelan-pelan yang dikemukakan untuk diluluskan) [Undang-undang Kecil 3(1)(C) dan 16(2)*

Yang Dipertua,

Majlis Daerah Bandar Baharu

Tarikh: …………………

(U/P : Jabatan Bangunan)

Saya memperakui bahawa detail-detail dalam pelan-pelan iaitu…………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………..atas No.Pt/ No Lot…………………………………………………………………………… bagi adalah

menurut kehendak-kehendak Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1988 dan saya setuju terima tanggungjawab penuh dengan sewajarnya.

…………………………………… Orang Yang Mengemukakan

Nama: ……………………………………………………………………………………….

Alamat: ………………………………………………………………………………………

No. Pendaftaran: ……………………………………………………………………………

Kelas: ………………………………………………………………………………………..

**Senarai Semak Permohonan Pelan Pembangunan**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **MAJLIS DAERAH BANDAR BAHARU**  **09800 SERDANG, KEDAH DARUL AMAN.** | ***OSC3.0*** |
| **TELEFON : 04-4077264 FAKS : 04-4078873** | ***B1*** |

**UNTUK DIISI OLEH PSP/SP**

SENARAI SEMAKAN PERMOHONAN PELAN BANGUNAN

TAJUK :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | SERENTAK |  |
|  | | | BERASINGAN |  |
|  | | | NO. RUJUKAN FAIL  ( KEGUNAAN PEJABAT ) | |
|  | |  | |
|  | NO. FAKS : |

TETUAN : PERUNDING : NO. TEL :

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **UNIT PUSAT SETEMPAT ( OSC )** | | | |
| **BIL. DOKUMEN** | **DOKUMEN/SYARAT-SYARAT/PELAN** | **DIISI OLEH PEMOHON** | **KEGUNAA N**  **PEJABAT** |
| 1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1 | Borang A Bangunan (Jadual kedua UKBS 1984). Template pengiraan fi memproses  Bayaran fi memproses  Surat Perakuan Perunding mematuhi keperluan pengairan dan saliran Surat Perakuan Perunding mematuhi keperluan pengurusan sisa pepejal dalam bangunan  Pelan Bangunan yang lengkap selaras (UUK3 - UUK10, UKBS 1984) Pelan Lakar Papan Dendeng (hoarding)  Pelan Lakar Papan Tanda Pembinaan  Pelan Lakar Binaan Sementara (jika berkaitan) CD AutoCAD Pelan Bangunan  Salinan Geran Gambar Tapak  Salinan Kad Pengenalan (Jika Berkaitan) Ringkasan Projek |  |  |
| **BAHAGIAN KEJURUTERAAN MDBB** | | | |
| 1  1 | Borang A Bangunan (Jadual kedua UKBS 1984). Template pengiraan fi memproses |  |  |

1 Bayaran fi memproses

1 Surat Perakuan Perunding mematuhi keperluan pengairan dan saliran

1 Surat Perakuan Perunding mematuhi keperluan pengurusan sisa pepejal dalam bangunan

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

1 Pelan Bangunan yang lengkap selaras (UUK3 - UUK10, UKBS 1984)

1 Pelan Lakar Papan Dendeng (hoarding)

1 Pelan Lakar Papan Tanda Pembinaan

1 Pelan Lakar Binaan Sementara (jika berkaitan)

1 CD AutoCAD

1 Salinan Geran

1 Gambar Tapak

1 Salinan Kad Pengenalan (Jika Berkaitan)

1 Ringkasan Projek

### BAHAGIAN PERANCANGAN PEMBANGUNAN MDBB

1 Borang A Bangunan (Jadual kedua UKBS 1984).

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

1 Salinan resit bayaran Caj Pemajuan (Ansuran Kedua 40%).

1 Template pengiraan fi memproses

1 Bayaran fi memproses

1 Surat Perakuan Perunding mematuhi keperluan pengairan dan saliran

1 Surat Perakuan Perunding mematuhi keperluan pengurusan sisa pepejal dalam bangunan

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

1 Pelan Bangunan yang lengkap selaras (UUK3 - UUK10, UKBS 1984)

1 Pelan Lakar Papan Dendeng (hoarding)

1 Pelan Lakar Papan Tanda Pembinaan

1 Pelan Lakar Binaan Sementara (jika berkaitan)

1 CD AutoCAD

1 Salinan Geran

1 Gambar Tapak

1 Salinan Kad Pengenalan (Jika Berkaitan)

1 Ringkasan Projek

### JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT

1 Borang Senarai Semak Keperluan Pelan Bangunan (BOMBA)

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

1 Borang Senarai Semak Keperluan M & E (jika dikemukakan serentak)

1. Borang Pengesahan Pra-rundingan oleh JBPM (jika berkaitan)
2. Salinan Pelan Arkitektural

- Salinan Pengiraan isipadu bangunan bagi penetuan akses pekakasan bomba

1

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | - Salinan pengiraan beban pendudukan mengikut UKBS 1984 |  |  |  |  |  |  |
| 1 | - Salinan Pengiraan had pemetakan selaras Jadual Kelima, UKBS 1984 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Salinan Pelan M & E (jika dikemukakan serentak) |  |  |
| 1 | Salinan Pengiraan Hidraulik bagi sistem yang berkaitan |  |  |
|  |  |  | | |  | | |
| **PELAN BANGUNAN YANG LENGKAP** | | | | | | | |
| **NOTA :**  - **Setiap pelan mestilah dilipat saiz A4 dan dokumen-dokumen lain mestilah diasingkan mengikut jabatan teknikal dan diikat dengan kemas.** | | | | | | | |

### UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA

**LENGKAP**

### TIDAK LENGKAP

Disemak oleh :-

Nama : Tarikh :

MDBB/OSC/3.0