



**MAJLIS DAERAH SIK**

**GARIS PANDUAN PERMOHONAN PELAN TAMBAHAN DAN PINDAAN BANGUNAN**

**BILA DIKUATKUASA/EDISI GARIS PANDUAN**

**APRIL 2021**

## **1. PENGENALAN/LATAR BELAKANG**

Garis panduan yang dibentangkan ini adalah merupakan **garis panduan baru** bagi kegunaan Unit Bangunan, Jabatan Perancangan, Pembangunan dan Landskap, Majlis Daerah Sik dan juga rujukan kepada perunding semasa menyediakan pelan tambahan dengan mengambil kira aspek keperluan semasa mahupun peruntukan undang-undang sedia ada. Jenis-jenis tambahan yang perlu untuk dibuat permohonan kepada pihak Majlis adalah binaan ikatan bata yang menutupi sesuatu ruang sebagai contoh tambahan ruang dapur secara tertutup, binaan tidak boleh melebihi separuh daripada binaan asal bangunan dan sesuatu tambahan sama ada berupa binaan atas tanah atau bawah paras tanah tidak memasuki lot jiran dan keluar dari sempadan lot.

## **2. PUNCA KUASA / ASAS PERUNDANGAN PENGELUARAN PERMIT TAMBAHAN DAN PINDAAN BANGUNAN**

- Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1984
- Akta Jalan, Parit, Dan Bangunan 1974 (AKTA 133)

## **3. OBJEKTIF KELULUSAN PELAN TAMBAHAN DAN PINDAAN**

- Mengawalselia aktiviti pembangunan agar tidak mendatangkan kacau ganggu atau kesan sampingan kepada kawasan persekitaran.
- Sebagai rujukan yang jelas dan konsisten kepada Majlis Daerah Sik (MDS) dan juga perunding semasa menyediakan pelan cadangan ubahsuai pada rumah kediaman dan bangunan komersial.

## **4. MAKLUMAT PEGAWAI/JABATAN UNTUK DIHUBUNGI**

Unit OSC, Majlis Daerah Sik 04-4676102 dan Jabatan Perancangan, Pembangunan dan Landskap, Majlis Daerah Sik 04-4676100.

## **5. KETERANGAN**

- Garis panduan ini digunapakai untuk kerja-kerja tambahan dan ubahsuai jenis kediaman dan bangunan komersial.

## **6. SIAPA YANG BOLEH MOHON/KELAYAKAN PEMOHON/SYARAT ASAS PERMOHONAN**

- Pemilik rumah yang ingin melakukan kerja ubahsuai dan perlu mengemukakan permohonan melalui Arkitek Profesional atau Pelukis Pelan Bangunan yang berdaftar.

## **7. BILA PERLU DIPOHON**

Boleh dipohon pada bila-bila masa sepanjang tahun dengan berpandukan kepada senarai semak yang disediakan.

## **8. KAEDAH PERMOHONAN**

Semua permohonan baharu mestilah melalui Sistem OSC 3 Plus Online dan Kaunter OSC Majlis Daerah Sik. Setiap permohonan yang telah didaftarkan secara online perlu dibuat penyerahan dokumen lengkap kepada Unit OSC (hard copy).

## **9. PIAGAM PELANGGAN**

Tempoh pemprosesan : 37 hari dari tarikh terima dalam sistem OSC 3 Plus Online

## 10. SYARAT-SYARAT/KEPERLUAN PEMATUHAN SEBELUM PERMOHONAN

Seksyen 70(1) Akta Jalan, Parit Dan Bangunan 1974 memperuntukkan ;

70. Notis mengenai bangunan baharu,

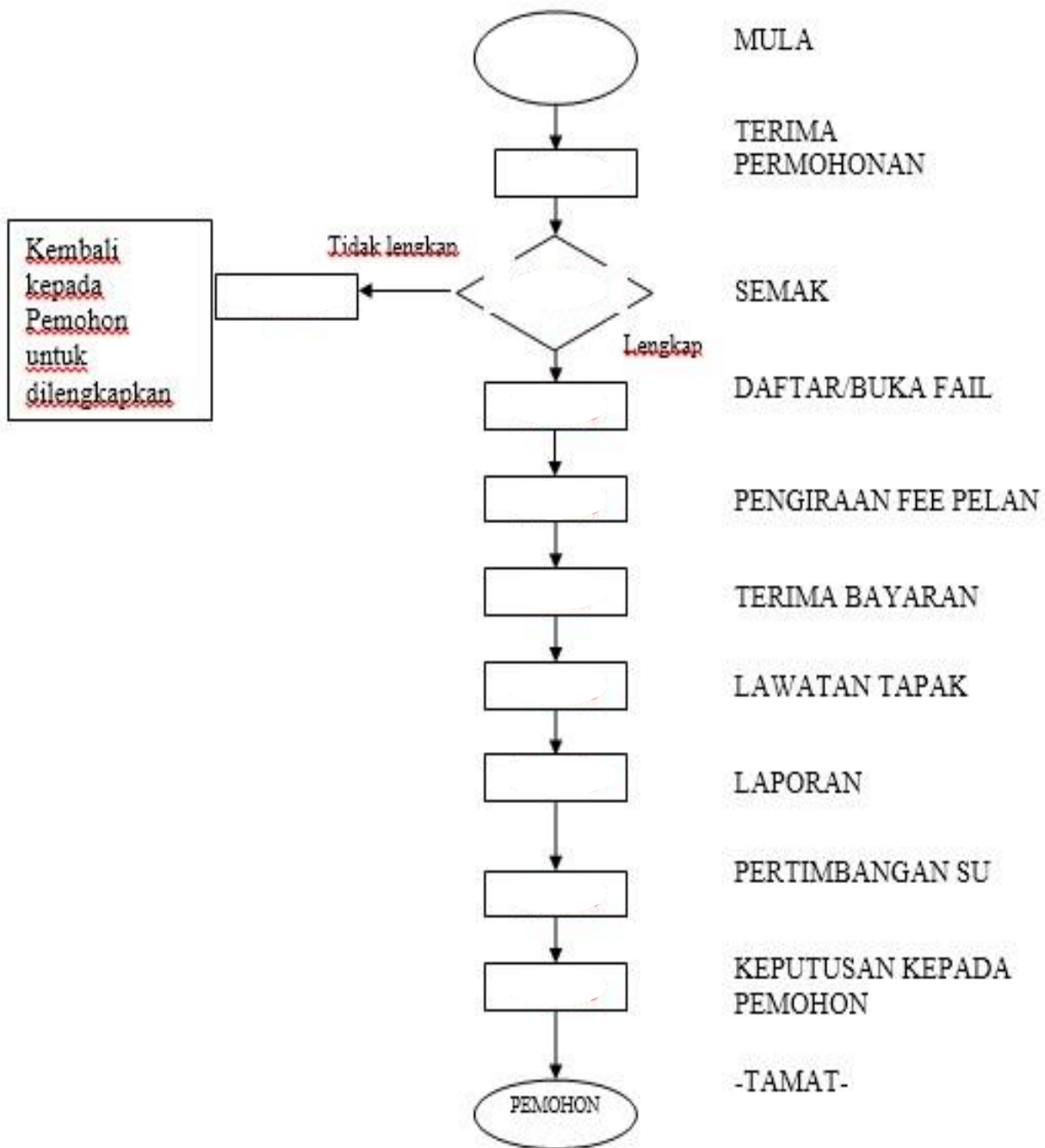
(1) Tiada seorang boleh mendirikan sesuatu bangunan tanpa mendapat kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada pihak berkuasa tempatan.

## 11. KEPERLUAN PEMATUHAN SELEPAS KELULUSAN (JIKA BERKAITAN)

- ✓ Memastikan ubahsuai tambahan di tapak adalah selari dengan kelulusan yang diberikan oleh pihak Majlis.
- ✓ Tambahan di bahagian atas, perlu dikemukakan pelan RC bersekali Pelan Tambahan dan Pindaan Bangunan.
- ✓ Binaan bilik air / tandas tidak boleh menghadap kiblat.
- ✓ Kerja-kerja pembinaan tambahan dan pindaan bangunan hendaklah mematuhi dan tertakluk kepada Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1986 dan 'Garis Panduan Untuk Bangunan Tambahan / Pindaan Di Majlis Daerah Sik' dengan memperuntukan jarak 6'6" dari 'boundry line'.
- ✓ Pemilik bangunan bertanggungjawab sepenuhnya terhadap binaan yang dibina, kestabilan dan kekuatan struktur.
- ✓ Pemilik bangunan bertanggungjawab memastikan binaan disiapkan dengan kemas, dilepa dan dicat serta tidak mengakibatkan gangguan kepada jiran.
- ✓ Tambahan sama ada berupa binaan atas tanah atau bawah paras tanah tidak boleh masuk ke lot jiran dan keluar dari sempadan lot melainkan mendapatkan kebenaran bertulis daripada jiran atau Majlis Daerah Sik.
- ✓ Tambahan dan pindaan bangunan ini hendaklah dibina tidak melebihi separuh dari binaan asal bangunan.
- ✓ Aspek-aspek pengawalan kebakaran hendaklah dititikberatkan dan bertanggungjawab terhadapnya.
- ✓ Pemilik bangunan bertanggungjawab memastikan penggunaan tong roro untuk meletakkan sisa binaan (jika perlu).

- ✓ Bahan-bahan serta sisa-sisa binaan hendaklah diletakkan pada tempat yang tidak menghalang lalu lintas dan hendaklah dibersihkan dari tapak setelah kerja-kerja diselesaikan.
- ✓ Pemilik bangunan hendaklah memastikan bil taksiran dan tunggakan (jika ada) dijelaskan sebelum membuat permohonan (salinan bil taksiran terkini yang telah dijelaskan perlu dikepilkan ketika memohon).
- ✓ Resit asal wang cagaran pelan bangunan dan resit asal wang cagaran kebersihan diserahkan semula kepada pihak MDS semasa membuat tuntutan wang cagaran.
- ✓ Pemohon bertanggungjawab sepenuhnya untuk melaksanakan pembangunan ini tanpa memberi sebarang kacau ganggu kepada penduduk sekitar yang berdekatan. Sebarang masalah yang timbul perlu diselesaikan sendiri oleh pemohon tanpa melibatkan pihak Majlis Daerah Sik.
- ✓ Kontraktor/tuan punya bangunan adalah diminta memastikan supaya apa jua sisa binaan hasil pengubahsuaian tidak dibiarkan berlonggok disekeliling bangunan serta menjadi gangguan/halangan kepada blok bangunan yang berhampiran.
- ✓ Pembakaran terbuka ke atas sisa buangan atau apa-apa bahan yang boleh terbakar dilarang sama sekali. Buangan ini hendaklah dilupuskan di tapak pelupusan yang telah diluluskan oleh Majlis Daerah Sik.
- ✓ Tong Sampah Am Majlis hendaklah disewa terlebih dahulu oleh pihak pemohon bagi melupuskan sisa-sisa binaan hasil pengubahsuaian bangunan kelak. (Sila rujuk Jabatan Perkhidmatan Bandar, Kesihatan, Kebersihan & Pengindahan, Majlis Daerah Sik)
- ✓ Setiap kontraktor yang dilantik untuk menjalankan kerja-kerja pembinaan hendaklah berdaftar dengan pihak CIDB terlebih dahulu.
- ✓ Mematuhi lain-lain syarat dari semasa ke semasa.

## 12. LANGKAH-LANGKAH PERMOHONAN



**13. BORANG PERMOHONAN & SENARAI DOKUMEN SOKONGAN YANG PERLU DIKEMUKAKAN (*CHECK LIST*) SEMASA PERMOHONAN**

Seperti Lampiran A

**14. MAKLUMAT BAYARAN (FI/CAJ) YANG DIKENAKAN**

<b>BIL</b>	<b>ITEM</b>	<b>FEE (RM)</b>	<b>KAEDAH PEMBAYARAN</b>
1	Fee Pelan Bangunan	140.00	Cek / Bayaran Kaunter
2	Wang Petaruhan	300.00	Cek / Bayaran Kaunter
3	Bayaran kebersihan	100.00	Cek / Bayaran Kaunter
4	Bayaran stiker	10.00	Cek / Bayaran Kaunter

**15. KAEDAH MAKLUMAN KEPUTUSAN PERMOHONAN / OUTPUT YANG DI KELUARKAN KEPADA PEMOHON**

Pemohon akan dimaklumkan melalui OSC 3 Plus Online dan melalui surat rasmi Majlis

**16. MAKLUMAT PEMBAHARUAN / PEMBATALAN (JIKA BERKAITAN)**

Bagi pembaharuan (renew) permohonan tambahan dan pindaan bangunan, pihak pemohon diberi tempoh selama setahun selepas kelulusan dikeluarkan bagi menjalankan kerja-kerja binaan ditapak selagi pihak pemohon masih tertakluk kepada kelulusan tambahan dan pindaan yang telah dikeluarkan oleh pihak Majlis, binaan tersebut boleh dijalankan sehingga siap secara keseluruhannya. Manakala proses pembatalan pula, pihak pemohon perlu mengemukakan surat pemakluman kepada pihak Majlis dan membuat tuntutan wang pertaruhan (deposit) sekiranya kerja-kerja ditapak tidak lagi dijalankan.

**17. RUJUKAN YANG BERKAITAN**

- Undang-undang Kecil Bangunan Seragam (UBBL) 1984.
- Akta Jalan, Parit Dan Bangunan 1974 (AKTA 133)

## LAMPIRAN A

### SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN PELAN TAMBAHAN DAN PINDAAN BANGUNAN



**MAJLIS DAERAH SIK**  
**08200 SIK**  
**KEDAH DARUL AMAN**  
Tel: 04 4676000 Fax : 04 4695448  
www.mdsik.gov.my  
admin@mdsik.gov.my

#### **(UNIT PUSAT SETEMPAT)**

---

**KEDAH AMAN MAKMUR – HARAPAN BERSAMA MAKMURKAN KEDAH**

#### **SENARAI SEMAK PELAN TAMBAHAN DAN PINDAAN BANGUNAN**

Nama Tetuan/Pemilik : .....

Tajuk Permohonan : .....

.....  
.....

#### **A. KEPERLUAN SURAT DAN DOKUMEN PERMOHONAN**

1. Surat permohonan hendaklah mengikut surat contoh Majlis dengan menggunakan 'cover letter' arkitek/pelukis pelan berdaftar.
2. Tandatangan arkitek pada surat hendaklah sama dengan tandatangan pada pelan-pelan.
3. Tarikh pada surat ialah tarikh pada hari permohonan dikemukakan
4. Tandatangan bagi pihak arkitek tidak dibenarkan pada surat atau pada pelan
5. Tandatangan hendaklah menggunakan dakwat basah.
6. Sediakan nombor rujukan pemohon.
7. Pelan-pelan hendaklah diwarnakan dengan jelas dan kemas.
8. Pelan yang dikemukakan minimum bersaiz A1 dan dilipat saiz A4
9. 1 salinan Borang A ( Borang perakuan bertanggungjawab keatas semua perincian dalam pelan berdasarkan Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1684).



- |  |                          |
|--|--------------------------|
| 10. 10 salinan Pelan yang disediakan oleh Arkitek / Pelukis Pelan Berdaftar (dilipat mengikut saiz A4 dan lengkap ditandatangani)                  | <input type="checkbox"/> |
| 11. 3 Pelan yang mengikut kehendak Jabatan Bomba & Penyelamat Malaysia (seperti yang tertakluk dalam UKBS 1984), Jika pembinaan melebihi 1 tingkat | <input type="checkbox"/> |
| 12. 3 Pelan Struktur Tetulang oleh Perunding Bertauliah (Jika melebihi 1 tingkat atau penambahan tingkat sediada)                                  | <input type="checkbox"/> |
| 13. Surat Wakil Kuasa / Surat Persetujuan Tuan Tanah/ Perjanjian Jual Beli/ Surat Tawaran bagi Tanah Kerajaan                                      | <input type="checkbox"/> |
| 14. Salinan surat hakmilik tanah/Geran   | <input type="checkbox"/> |
| 15. Salinan resit cukai pintu (jika berkaitan)   | <input type="checkbox"/> |
| 16. 2 salinan gambar berwarna yang menunjukkan tapak cadangan.   | <input type="checkbox"/> |
| 17. Salinan resit cukai tanah terkini  | <input type="checkbox"/> |
| 18. Bayaran proses pelan. / Megikut Jadual 1 UKBS 1984 (Minima RM70.00)  | <input type="checkbox"/> |
| 19. Wang Cagaran Sebanyak RM 300.00  | <input type="checkbox"/> |
| 18. 2 salinan Soft Copy (CD) – Format AutoCAD  | <input type="checkbox"/> |

**\* Wang cagaran boleh dituntut oleh pemohon selepas kelulusan diberikan dan mematuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan.**





