



**MAJLIS PERBANDARAN SUNGAI PETANI KEDAH**

**GARIS PANDUAN  
PERMIT BANGUNAN SEMENTARA**

**EDISI GARIS PANDUAN APRIL 2021**

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

Jabatan Bangunan Majlis Perbandaran Sungai Petani adalah jabatan yang bertanggungjawab memproses permohonan Permit Bangunan Sementara. Berdasarkan Seksyen 19 Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1984 memperuntukkan Permit Sementara boleh dikeluarkan oleh Pihak Berkuasa Tempatan.

Permit Sementara juga boleh dikeluarkan mengikut budi bicara Pihak Berkuasa Tempatan bagi mendirikan sesuatu bangunan sementara dengan kadar-kadar fi yang ditetapkan di bawah Perkara 13 Jadual Pertama Undang-Undang Kecil ini dan dalam tempoh tertentu yang perlu diperbaharui.

Definisi 'Bangunan Sementara' juga adalah seperti dalam seksyen 2 Undang-Undang Kecil ini.

## **2. PUNCA KUASA / ASAS PERUNDANGAN PENGELUARAN PERMIT BANGUNAN SEMENTARA**

- PERUNDANGAN: AKTA JALAN, PARIT DAN BANGUNAN 1974 (AKTA 133)
- UNDANG-UNDANG KECIL BANGUNAN SERAGAM 1984

## **3. OBJEKTIF PENGELUARAN PERMIT BANGUNAN SEMENTARA**

Objektif Garis panduan ini adalah:

- Memberi tafsiran yang lebih jelas apakah yang dimaksudkan dengan bangunan sementara.
- Menyediakan suatu proses yang standard dan jelas bagi meluluskan sesuatu permohonan bagi bangunan sementara

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

- Jabatan Bangunan **ATAU** Pusat Unit Setempat (OSC), Majlis Perbandaran Sungai Petani, 08000 Sungai Petani, Kedah Darul Aman.
- Nombor talian : 04-4296666
- Melalui email: [jabatanbangunan@mpspk.gov.my](mailto:jabatanbangunan@mpspk.gov.my)
- Boleh juga hadir terus di kaunter untuk sebarang pertanyaan.

## 5. SYARAT ASAS PEMOHONAN

Berdasarkan kepada Undang-Undang Kecil Bangunan Berseragam 1984 di bawah tajuk: Pengemukakan Pelan-Pelan Untuk Kelulusan Bahagian II perkara 3 (2) menyatakan bahawa :

*Tiap-tiap pelan, lukisan atau kiraan berkenaan dengan sesuatu bangunan hendaklah dikemukakan oleh orang berkelayakan.*

Orang berkelayakan yang dimaksudkan adalah Arkitek dan Pelukis Pelan Berdaftar.

## 6. BILA PERLU DIPOHON

Permohonan ini hendaklah di buat sebelum apa-apa kerja-kerja di tapak dijalankan.

## 7. KAEDAH PERMOHONAN

Cara memohon adalah dengan kaedah manual dan dokumen-dokumen yang diperlukan adalah berpandukan kepada senarai semak seperti di **Lampiran A**.

## 8. PIAGAM PELANGGAN

NO.	OBJEKTIF	TEMPOH
1.	PONDOK PENGAWAL	37 HARI BEKERJA
2.	PAPAN IKLAN	
3.	PAPAN DENDENG / RUMAH PEKERJA / STOR	
4.	STESYEN MINYAK	
5.	MENARA / STRUKTUR TELEKOMUNIKASI	
6.	PERNIAGAAN	
7.	LADANG SOLAR	
8.	LADANG TERNAKAN AYAM	
9.	INDUSTRI	
10.	SEMURUP (AWNING)	
11.	STRUKTUR TERBUKA DI ATAS TANAH KERAJAAN	

## **9. SYARAT- SYARAT / KEPERLUAN PEMATUHAN SEBELUM PERMOHONAN**

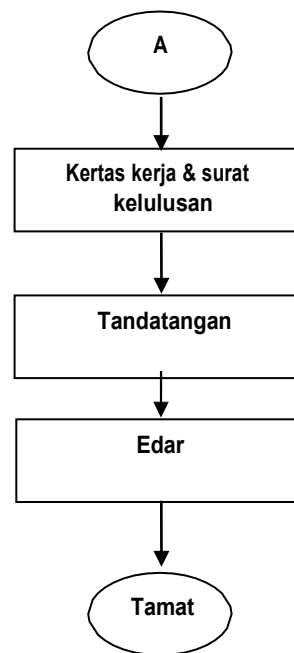
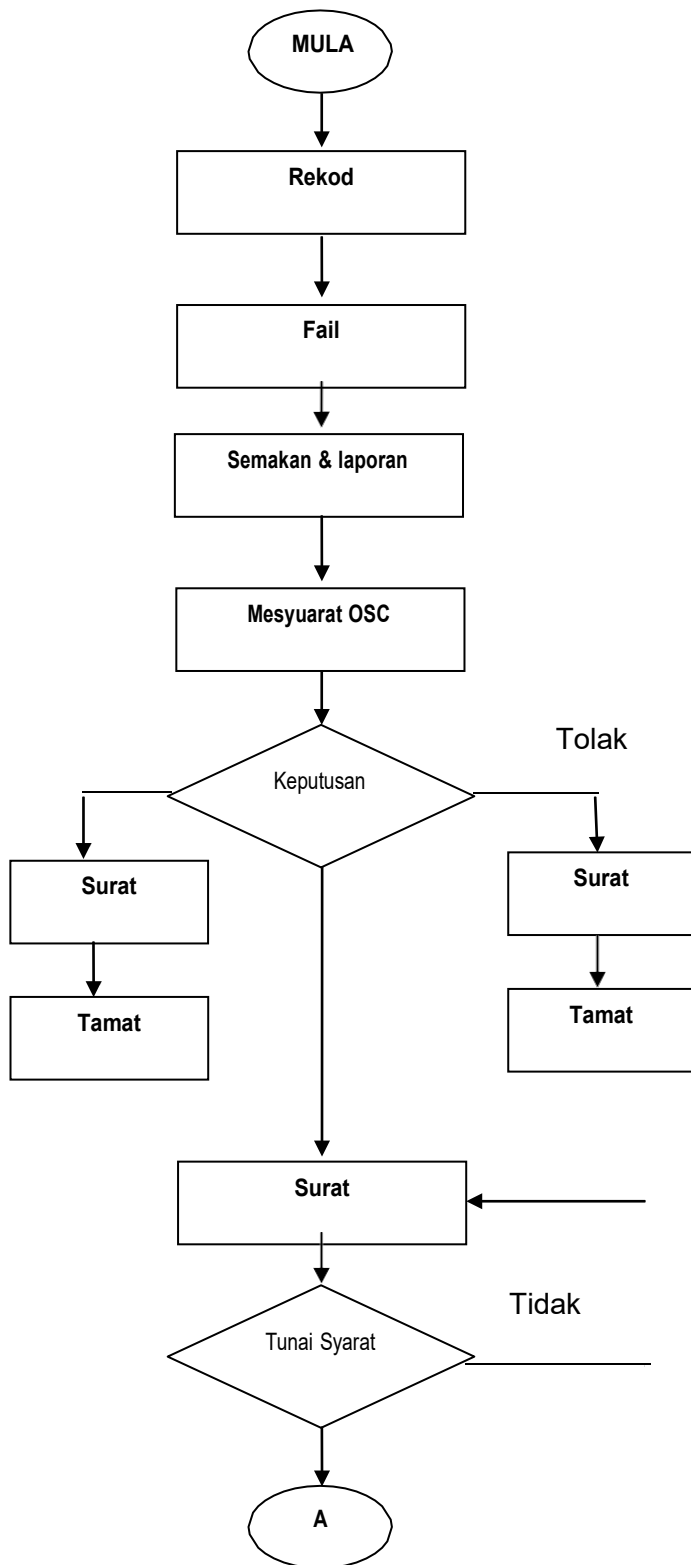
*i) Sebarang pembinaan bangunan sementara perlulah mendapat kebenaran daripada Majlis Perbandaran Sungai Petani.*

*ii) Permohonan untuk cadangan pembinaan bangunan sementara hendaklah dikemukakan melalui Arkitek atau Pelukis pelan berdaftar.*

## **10. SYARAT-SYARAT / KEPERLUAN PEMATUHAN SELEPAS KELULUSAN**

*Undang-Undang kecil Bangunan 1984 dalam Jadual 1 menetapkan bahawa bayaran permit bagi bangunan sementara perlu dijelaskan pada 1hb Januari setiap tahun oleh pemilik bangunan*

## 11. LANGKAH-LANGKAH PERMOHONAN



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

Seperti yang dinyatakan di **Lampiran A**

## **13. BAYARAN (FI/CAJ) YANG DIKENAKAN**

<b>BIL</b>	<b>ITEM</b>	<b>FI (RM)</b>	<b>KAEDAH PEMBAYARAN</b>
1.	Cukai Pelan	RM 14.00 per meter persegi	Cek/ Wang Pos/Wang kiriman pos/bayaran di kaunter
2.	Permit Tahunan	RM10.00 per meter persegi	Cek/ Wang Pos/Wang kiriman pos/bayaran di kaunter
3.	Wang pertaruhan	RM 5,000.00	Cek/ Wang Pos/Wang kiriman pos/bayaran di kaunter

## **14. KAEDAH MAKLUMAN KEPUTUSAN PERMOHONAN / OUTPUT YANG DIKELUARKAN KEPADA PEMOHON**

Semua keputusan permohonan dan kelulusan adalah melalui kaedah surat menyurat.

## **15. MAKLUMAT PEMBAHARUAN / PINDAAN / PEMBATALAN (JIKA BERKAITAN)**

Semua keputusan permohonan dan kelulusan adalah melalui kaedah surat menyurat.

## **16. RUJUKAN YANG BERKAITAN**

- i) Sekiranya Permit Bangunan Sementara tidak diperbaharui, maka Notis dibawah Sekyen 72 Akta Jalan, Parit dan Bangunan, 1974 (Akta 133) hendaklah dikeluarkan terlebih dahulu pada bulan Januari setiap tahun dan pemilik diberi tempoh 7 hari untuk mematuhi kehendak notis tersebut.
- ii) Sekiranya kehendak notis tersebut gagal dipatuhi, maka Majlis boleh mengambil tindakan yang dibenarkan mengikut Seksyen 72 (5) atau pendakwaan bersekali dengan tindakan kompaun di atas kesalahan di bawah Sekyen 70 Akta Jalan, Parit dan Bangunan, 1974 (Akta 133).

**BORANG - BORANG SENARAI SEMAK  
(LAMPIRAN A)**

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN PERMIT SEMENTARA**





**JABATAN BANGUNAN  
MAJLIS PERBANDARAN SUNGAI PETANI**

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN PERMIT SEMENTARA**

No. Rujukan Fail Majlis :

<b>BIL</b>	<b>DOKUMEN YANG DIPERLUKAN</b>	<b>SILA TANDAKAN (/)</b>	<b>UNTUK KEGUNAAN PEJABAT</b>
1.	Surat permohonan rasmi perunding / pemilik.		
2.	Borang A. (Perakuan Arkitek / Pelukis Pelan)		
3.	9 Set pelan yang lengkap diwarnakan dan dilipat ke saiz A4 dan softcopy berbentuk CD (Format PDF @ JPEG)		
4.	Salinan Resit Hasil lot kosong		
5.	Salinan Geran / Surat Hak Milik.		
6.	Salinan Cukai Tanah semasa.		
7.	Gambar Tapak / Bangunan Sediada		
8.	Kad Pengenaln Pemohon / Profil Syarikat		
9.	Kiraan Cukai Pelan dan Cukai Permit Sementara		
10.	Bayaran Cukai Pelan		
11.	Bayaran Wang Pertaruhan RM 5000.00		
12.	Bayaran Cukai Permit Sementara		
13.	Surat perlantikan wakil yang berurusan dengan Jabatan Bangunan.		
14.	Sertakan alamat dan no. Telefon		
15.	Pelan Konkrit Tetulang (R/C) sekiranya melebihi 340 sq.feet		
16.	Pelan Sanitari (S/I) sekiranya tambahan bilik air @ tandas		

Nama Pegawai Penerima :

Tarikh :

SURAT AKUAN

Saya.....No. K.P.....

Yang beralamat.....

dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku :

*Saya akan merobohkan bangunan yang dicadangkan di atas plot.....  
Mukim :..... Daerah Kuala Muda, seperti pelan-pelan yang telah  
dikemukakan kepada pihak Majlis Perbandaran Sungai Petani dalam fail MPSPK ( )  
dalam tempoh 7 hari selepas menerima arahan daripada Majlis untuk berbuat demikian  
tanpa apa-apa gantirugi daripada Majlis.*

dan saya membuat surat akuan ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di  
dalamnya adalah benar,serta menurut Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan sebenar-benarnya  
Diakui oleh yang tersebut nama di atas  
laitu :-

.....)  
Di Mahkamah.....)  
Di Negeri.....)  
Pada.....haribulan.....)  
19.....

Di hadapan saya,

.....



MAJLIS PERBANDARAN SUNGAI PETANI  
08000 SUNGAI PETANI  
KEDAH DARUL AMAN

**UNDANG-UNDANG KECIL BANGUNAN SERAGAM 1984**  
**Borang Permohonan Lanjutkan tempoh Permit Bangunan Sementara**

Tarikh : .....  
No. Rujukan : MPSPK ( ) .....

Kepada Pihak Berkuasa Tempatan,

**MAJLIS PERBANDARAN SUNGAI PETANI**  
**MENARA MPSPK, JALAN PATANI,**  
**08000 SUNGAI PETANI,**  
**KEDAH DARUL AMAN.**

1. Saya dengan ini membuat permohonan untuk memperbaharui Permit Bangunan tahunan bagi **Tahun** .....
2. Saya juga dengan ini mengesahkan bahawa **TIDAK / ADA** membuat bangunan tambahan kepada bangunan sedia ada.

Yang benar,

Tandatangan : .....  
Nama : .....  
No. Telefon : .....

*(PERINGATAN : Memberi sebarang palsu adalah satu kesalahan dan ianya boleh didakwa)*

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN PERMIT SEMENTARA AWNING**



**JABATAN BANGUNAN  
MAJLIS PERBANDARAN SUNGAI PETANI  
08000 SUNGAI PETANI  
KEDAH DARUL AMAN**

**SENARAI SEMAK  
PERMOHONAN PERMIT SEMENTARA (AWNING)**

No. Rujukan Fail Majlis :

<b>BIL</b>	<b>DOKUMEN YANG DIPERLUKAN</b>	<b>SILA TANDAKAN (/)</b>	<b>UNTUK KEGUNAAN PEJABAT</b>
1.	Surat permohonan rasmi perunding / pemilik.		
2.	Salinan Kad Pengenalan		
3.	Salinan maklumat Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)		
4.	Salinan Geran / Surat Hak Milik.		
5.	Lukisan Pelan Lakaran (Sketch Plan) bersaiz A4 atau A3.		
6.	Sila nyatakan ukuran 'Awning'.		
7.	Surat Akuan Sumpah.		
8.	Salinan Cukai Pintu semasa.		
9.	Salinan Cukai Tanah semasa.		
10.	Bayaran wang pertaruhan permit sementara. (RM 1000.00)		
11.	Bayaran cukai pelan. (RM 140.00)		
12.	Bayaran cukai permit sementara. (RM 100.00)		
13.	Gambar tapak (semasa)		

Nama Pegawai Penerima :

Tarikh :

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN PERMIT SEMENTARA BILLBOARD**



**JABATAN BANGUNAN  
MAJLIS PERBANDARAN SUNGAI PETANI  
08000 SUNGAI PETANI  
KEDAH DARUL AMAN**

**SENARAI SEMAK  
PERMOHONAN PERMIT SEMENTARA PAPAN TANDA (BILLBOARD)**

No. Rujukan Fail Majlis :

<b>BIL</b>	<b>DOKUMEN YANG DIPERLUKAN</b>	<b>SILA TANDAKAN (/)</b>	<b>UNTUK KEGUNAAN PEJABAT</b>
1.	Surat permohonan rasmi perunding / pemilik.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.	Borang A. (Perakuan Jurutera)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.	Pelan Rekabentuk Stuktur (2 salinan) dan kiraan Stuktur	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.	Pelan Paparan Visual Iklan - 2 salinan	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.	Bayaran cukai pelan. (RM 140.00)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6.	Salinan Kad Pengenalan pemohon (Individu) atau Kad Pengenalan Pengarah Syarikat.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7.	Dokumen berkaitan tapak / tanah yang dicadangkan	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8.	Surat Akuan Sumpah.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9.	Bayaran wang pertaruhan permit sementara.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10.	Bayaran cukai permit sementara.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
11.	Bayaran Insuran tanggungan awam.	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nama Pegawai Penerima :

Tarikh :