



MAJLIS PERBANDARAN SUNGAI PETANI KEDAH

**GARIS PANDUAN
PERMOHONAN PELAN TAMBAHAN DAN UBAHSUAI**

EDISI GARIS PANDUAN APRIL 2021

1. PENGENALAN / LATAR BELAKANG

- Garis panduan ini disediakan sebagai rujukan kepada pemilik-pemilik rumah kediaman yang berhasrat untuk menjalankan kerja-kerja ubahsuai termasuk tambahan tingkat pada rumah kediaman masing-masing selain menjadi rujukan kepada perunding semasa menyediakan pelan permohonan.

2. PUNCA KUASA / ASAS PERUNDANGAN PENGELUARAN KIELULUSAN PELAN TAMBAHAN DAN UBAHSUAI

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

3. OBJEKTIF KELULUSAN PELAN TAMBAHAN DAN UBAHSUAI

- Sebagai rujukan kepada perunding semasa menyediakan pelan cadangan ubahsuai pada rumah kediaman sedia ada.
- Memberi peluang kepada pemilik kediaman untuk menambah ruang keluarga dengan lebih luas dan selesa selain meningkatkan nilai tambah bagi rumah kediaman sedia ada.
- Sebagai asas rujukan yang lebih jelas dan konsisten oleh pihak Majlis Perbandaran Sungai Petani (MPSPK) semasa mempertimbangkan permohonan pelan oleh perunding.

4. MAKLUMAT PEGAWAI / 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
- Boleh juga hadir terus di kaunter untuk sebarang pertanyaan.

5. KETERANGAN KELULUSAN PELAN TAMBAHAN DAN UBAHSUAI

- Garis panduan ini digunapakai untuk kerja tambahan dan ubahsuai termasuk semua jenis kediaman.

6. SIAPA YANG BOLEH MOHON / KELAYAKAN PEMOHON / SYARAT ASAS PEMOHONAN

- Pemilik rumah yang ingin melakukan kerja ubahsuai perlu mengemukakan permohonan dan mendapatkan kelulusan terlebih dahulu daripada MPSPK. Permohonan ini boleh dikemukakan oleh Arkitek Profesional atau Pelukis Pelan Bangunan berdaftar.

7. BILA PERLU DIPOHON

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

8. BAGAIMANA CARA NAK MOHON / KAEDAH PERMOHONAN

- Cara memohon adalah secara manual dan atas talian melalui kaunter OSC MPSPK berpandukan kepada senarai semak yang dilampirkan (**Lampiran A**)

9. PIAGAM PELANGGAN (PROSER KERJA UTAMA DAN TEMPOH PERMPROSESAN)

NO.	OBJEKTIF	TEMPOH
1.	SKIM PERUMAHAN	37 HARI BEKERJA
2.	SKIM INDUSTRI	
3.	PERNIAGAAN	
4.	INSTITUSI	
5.	RUMAH IBADAT BUKAN ISLAM	
6.	STESYEN MINYAK	
7.	HOTEL	
8.	RUMAH KEDIAMAN	
9.	MASJID / SURAU	
10.	PELAN SETARA MAJLIS	7 HARI BEKERJA

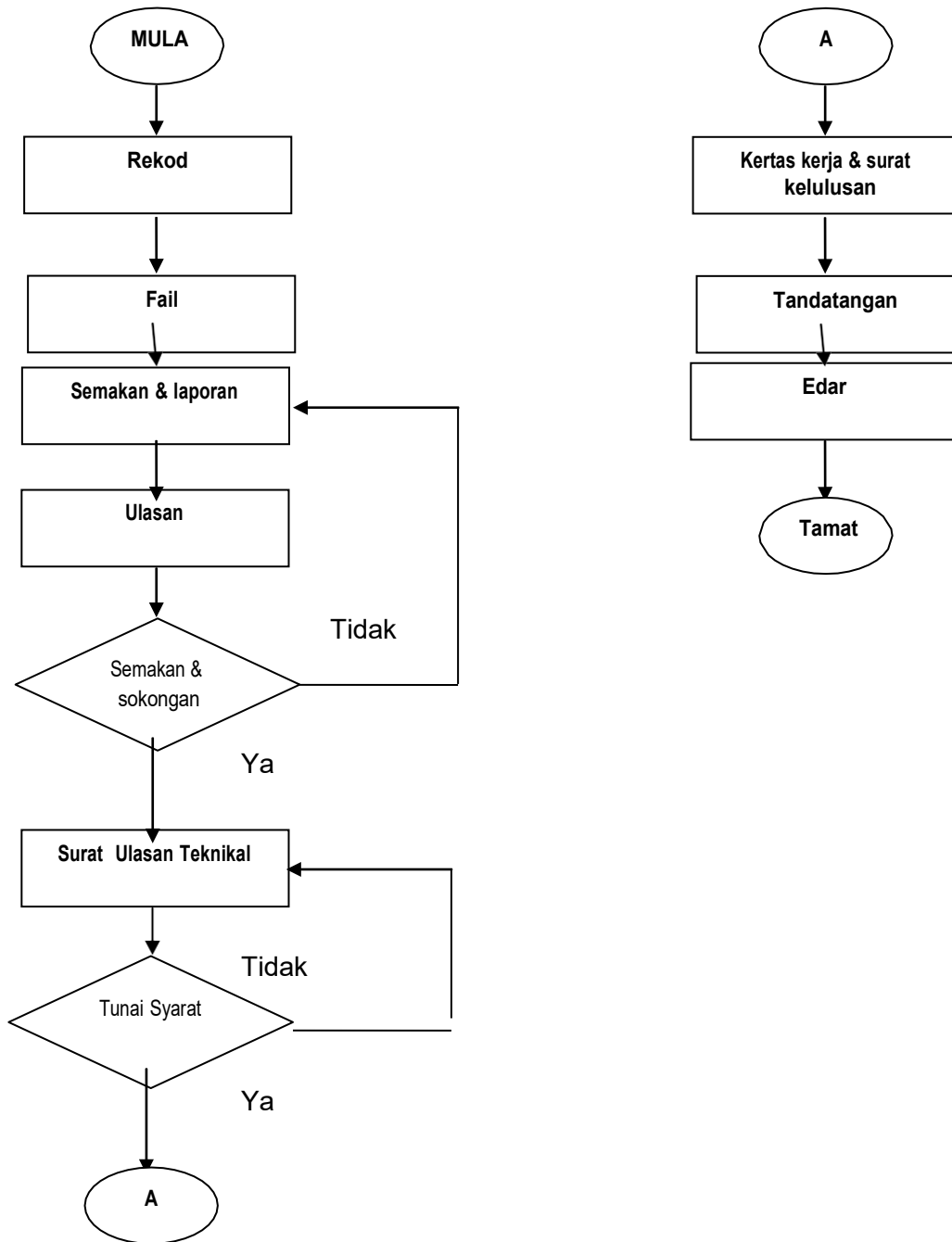
10. SYARAT- SYARAT / KEPERLUAN PEMATUHAN SEBELUM PERMOHONAN

- Sebarang permohonan baru tambahan dan ubahsuai perlulah mendapatkan kebenaran daripada pihak Majlis Perbandaran Sungai Petani Kedah.
- Permohonan hendaklah dikemukakan melalui Arkitek / Pelukis Pelan Berdaftar.

11. SYARAT-SYARAT / KEPERLUAN PEMATUHAN SELEPAS KELULUSAN

- Memastikan keadaan tambahan dan ubahsuai di tapak adalah selari dengan kelulusan yang diberikan oleh pihak Majlis.

12. LANGKAH-LANGKAH PERMOHONAN (TERMASUK CARTA ALIR (FLOW CHART))



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

- Seperti Lampiran A

14. MAKLUMAT BAYARAN (FI / CAJ) YANG DIKENAKAN

BIL	ITEM	FI (RM)	KAEDAH PEMBAYARAN
1	Fi Pelan Bangunan	RM 140.00	Cek / Wang kiriman Pos / Wang Pos / Bayaran Kaunter
2	Wang Pertaruhan	RM 1,000.00	Cek / Wang kiriman Pos / Wang Pos / Bayaran Kaunter

15. KAEDAH MAKLUMAN KEPUTUSAN PERMOHONAN / OUTPUT YANG DIKELUARKAN KEPADA PEMOHON

- Melalui surat menyurat

16. MAKLUMAT PEMBAHARUAN / PINDAAN / PEMBATALAN

- Melalui surat menyurat

17. RUJUKAN YANG BERKAITAN

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

LAMPIRAN

- **Lampiran A** : Senarai semak dokumen permohonan pelan bangunan.

SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN PELAN BANGUNAN
(LAMPIRAN A)

LAMPIRAN A

**SENARAI SEMAK DOKUMEN
PERMOHONAN PELAN BANGUNAN**

BIL.	DOKUMEN	CATATAN
A	SEMUA AGENSI	
1.	SURAT PERMOHONAN RASMI DAN BORANG A (Perakuan Pelan-pelan Bangunan/ Struktur)	Rujuk Jadual Kedua UKBS 1984
2.	KELULUSAN KEBENARAN MERANCANG YANG MASIH SAH (Kecuali bagi permohonan serentak)	
3.	PELAN TAPAK / SUSUNATUR	
4.	PELAN BANGUNAN termasuk; <ul style="list-style-type: none">i. Pelan Lokasiii. Pelan Lantaiiii. Pelan Keratan Rentasiv. Pelan Pandangan Sisiv. 1 set lukisan perspektif <ul style="list-style-type: none">▪ Skala Pelan Hendaklah 1:100 atau 1:200 (Skala Lain Dengan Kebenaran)▪ Diperakui oleh Profesional Berdaftar▪ Penyediaan Pelan dalam Skala Metrik▪ Perakuan Menggunakan SPAH (Merujuk kepada UUK 2, 10 dan 115 (UKBS 1984)▪ Pengiraan OTTV dan/atau RTTV bagi pematuhan kecekapan tenaga di bawah UUK 38A, (UKBS 1984)▪ Pengiraan IBS [Diperakukan oleh Jurutera Profesional untuk bangunan (bagi projek swasta) RM 50 Juta ke atas yang berkadar dengan 50,000 meter persegi dengan jumlah 50 skor IBS]	Rujuk UKBS 1984

LAMPIRAN A

5.	SURAT PERAKUAN ORANG YANG MENGEMUKAKAN KEPADA JPS, SKMM DAN IWK	Rujuk Surat Arahan Pentadbiran dengan No. Rujukan JKT.T.800-3/1Kit.20(52) bertarikh 7 Julai 2011
B JABATAN BOMBA PENYELAMAT MALAYSIA (JBPM)		
6.	PELAN BANGUNAN (KEPERLUAN BOMBA) i. Lampiran penentuan kategori yang ditandakan ii. Mencatatkan kehendak-kehendak kelengkapan menentang kebakaran atau perpasangan keselamatan kebakaran di muka hadapan setiap perenggan pelan.	Rujuk Jadual Kelima UKBS 1984
C JABATAN BANGUNAN		
7.	GERAN/ SURAT HAKMILIK/ SURAT PERSETUJUAN BANK/ PERJANJIAN JUAL BELI/ SIJIL CARIAN RASMI (Gadaian/ Kaveat Atau Perjanjian Penswastaaan)	
8.	DOKUMEN DAFTAR TUBUH SYARIKAT * [Memorandum dan Artikel (M&A), <i>Form 24</i> dan <i>Form 49</i> beserta surat penurunan kuasa menandatangani pelan dan dokumen sekiranya penama yang menandatangani dokumen tiada dalam <i>Form 49A</i>]	
9.	RESIT BAYARAN CUKAI TANAH/ CUKAI PETAK (Resit Cukai Semasa)	
10.	RESIT CUKAI TAKSIRAN (Resit Cukai Semasa)	TAMAT
11.	RESIT BAYARAN FI PELAN BANGUNAN (Bersama Pengiraan Fi)	Rujuk Jadual Pertama UKBS 1984
12.	GAMBAR TAPAK SEDIA ADA	
D JABATAN KEJURUTERAAN		
13.	PELAN KERJA TANAH (jika dikemukakan bersekali)	
14.	PELAN LAMPU JALAN (jika dikemukakan bersekali)	

(*) = Sekiranya Berkaitan/ Perlu

Nota: Semua dokumen hendaklah disediakan dalam format digital (pdf, jpeg dan lain-lain) bagi permohonan secara OSC 3 Plus Online.