

UNTUK DIISI OLEH PSP / SP



UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)
MAJLIS PERBANDARAN LANGKAWI BANDARAYA PELANCONGAN
07000 KUAH, LANGKAWI
KEDAH DARUL AMAN
 NO TEL : 04 - 966 6590
 FAKS : 04 - 967 1773
 EMAIL : unitosc.langkawi@gmail.com
 WEB : <http://www.mplbp.gov.my/>



UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

☐

LENGKAP

☐

TIDAK LENGKAP

MPLBP/OSC

PB

01

SENARAI SEMAK PERMOHONAN KELULUSAN PELAN BANGUNAN
(ONLINE SUBMISSION – VERSI OSC 3.0 PLUS)

TARIKH TERIMA:

NO. ID PROJEK:				UNTUK KEGUNAAN PEJABAT
				NO. RUJUKAN OSC:
SERENTAK		BERASINGAN		DISEMAK OLEH:

MAKLUMAT PERMOHONAN

TAJUK PERMOHONAN	
TETUAN	

SENARAI DOKUMEN YANG PERLU DIKEMUKAKAN DI KAUNTER OSC

BIL	PERKARA	SEMAKAN	
		PSP	OSC
1	BORANG SENARAI SEMAK		
2	2 SALINAN SURAT ULASAN ONLINE PERMOHONAN LENGKAP (DARI SISTEM OSC ONLINE)		
3	2 SALINAN SURAT PENGENALAN DIRI WAKIL YANG DILANTIK		
4	2 SALINAN SURAT PERMOHONAN RASMI (<i>Original Cover Letter</i>)		
5	2 SALINAN PENDAFTARAN ARKITEK/PELUKIS PELAN BERDAFTAR/JURUTERA (TAHUN TERKINI)		
6	2 SALINAN BORANG A UUKBS 1984 (<i>Perakuan Pelan-Pelan Bangunan/Struktur – Seksyen 3(1)(c) & 16(2) Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1984</i>).		
7	2 SALINAN DOKUMEN PEMILIKAN TANAH (GERAN TANAH) (<i>Sila pastikan setiap helaian perlu diperakukan dengan pengesahan "SALINAN SEBENAR" oleh profesional yang berkeelayakan.</i>)		
8	2 SALINAN SIJIL CARIAN RASMI LOT TAPAK CADANGAN (<i>*Sah laku dalam tempoh 6 bulan dari tarikh dikeluarkan dan sila pastikan setiap helaian perlu diperakukan dengan pengesahan "SALINAN SEBENAR" oleh profesional yang berkeelayakan.</i>)		
9	2 SALINAN RESIT CUKAI TANAH DAN CUKAI TAKSIRAN TAHUN SEMASA.		

SENARAI DOKUMEN YANG PERLU DIKEMUKAKAN DI KAUNTER OSC			
BIL	PERKARA	SEMAKAN	
		PSP	OSC
10	2 SALINAN DOKUMEN DAFTAR TUBUH SYARIKAT/ PERAKUAN SSM (Memorandum dan Artikel (M&A), Borang 24 dan Borang 49 beserta surat penurunan kuasa menandatangani pelan dan dokumen sekiranya penama yang menandatangani dokumen tiada dalam Borang 49A) (Sila pastikan setiap helaian perlu diperakukan dengan pengesahan "SALINAN SEBENAR" oleh profesional yang berkeelayakan.)		
11	2 SALINAN SURAT KUASA WAKIL (POWER OF ATTORNEY) Jika Berkaitan (P.A. perlu didaftarkan di Mahkamah dan Pejabat Tanah Langkawi) (Sila pastikan setiap helaian perlu diperakukan dengan pengesahan "SALINAN SEBENAR" oleh profesional yang berkeelayakan.)		
12	2 SALINAN KIRAAN DAN RESIT BAYARAN FI PROSES PELAN BANGUNAN (Rujuk Jadual Pertama UKBS 1984)		
13	2 SALINAN BORANG C (KEBENARAN MEMBAYAR CAJ PEMAJUAN SECARA ANSURAN) DAN SALINAN RESIT BAYARAN CAJ PEMAJUAN (40% daripada amaun keseluruhan caj pemajuan (Ansuran Kedua) perlu dijelaskan semasa mengemukakan permohonan pelan bangunan sekiranya caj pemajuan dijelaskan secara ansuran).		
14	2 SALINAN SURAT PERMOHONAN @ KELULUSAN PELAN KEBENARAN MERANCANG (BUKTI PENERIMAAN) (Dokumen Kelulusan Rasmi Kebenaran Merancang (KM) yang telah diluluskan perlu disertakan dengan pelan C1).		
15	2 SALINAN SURAT PERMOHONAN RASMI @ KELULUSAN PELAN KERJA TANAH DAN PELAN JALAN & PARIT (BUKTI PENERIMAAN)		
16	2 SALINAN SURAT SOKONGAN PERMOHONAN UBAH JENIS/SYARAT KEGUNAAN TANAH yang telah dikeluarkan oleh MPLBP. (Sekiranya Permohonan Ubah Jenis Kegunaan Tanah Belum Selesai)		
17	2 SALINAN BORANG BGN 4 PINDAAN 1 yang telah lengkap diisi (Rujuk Lampiran A, Lampiran B, Lampiran C Dan Lampiran D)		
18	2 SALINAN BORANG P-2 DAN P-3 (Pengesahan Penggunaan 60% Bahan Tempatan & Anggaran % Penggunaan Bahan Tempatan)		
19	2 SALINAN SURAT PERAKUAN ORANG YANG MENGEMUKAKAN KEPADA AGENSI PERAKUAN YANG DILANTIK (Rujuk Lampiran) iaitu: i. Suruhanjaya Komunikasi Dan Multimedia Malaysia (SKMM) ii. Suruhanjaya Perkhidmatan Air Negara (SPAN). iii. Jabatan Pengairan Dan Saliran (JPS)		
20	6 SALINAN PELAN BANGUNAN (BERWARNA)		
21	3 SALINAN PELAN KEBOMBAAAN (BERWARNA) (Sila pastikan pelan kebombaan yang dikemukakan adalah mengikut ketetapan yang telah disyaratkan oleh pihak JBPM)		
22	2 SALINAN SENARAI SEMAK PEMATUHAN TEKNIKAL DARIPADA JABATAN BOMBA & PENYELAMAT NEGERI Kedah yang telah lengkap diisi.		
23	3 SALINAN PELAN JADUAL PETAK PECAH BAHAGI BANGUNAN (HARTA BERSAMA) Selaras Akta Pengurusan Strata 2013 (Akta 757) (Bagi Pemajuan Yang Melibatkan Pemilikan Strata)		
24	2 SALINAN CAKERA PADAT (CD) YANG MENGANDUNGI: i. Salinan Pelan Cadangan Pembangunan (Pelan Bangunan) dalam format PDF, AutoCAD 2007 drawing & Imej (JPEG) ii. Salinan Gambar Perspektif iii. Gambar/ Foto Keadaan Semasa Tapak iv. Slide Presentation Pemajuan (Powerpoint)		
25	2 SALINAN GAMBAR/ FOTO KEADAAN TAPAK SEMASA		
26	2 SALINAN GAMBAR PERSPEKTIF BERWARNA		

PERAKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan bagi mengemukakan permohonan Kelulusan Pelan Bangunan adalah benar dan lengkap.

DIAKUI DISEMAK OLEH	MAKLUMAT PSP/SP
COP DAN TANDATANGAN PSP / SP	NAMA
	ALAMAT
NO. PENDAFTARAN	NO. TELEFON

NOTA/ PERINGATAN/ MAKLUMAT TAMBAHAN

Semua dokumen hendaklah disediakan dalam format digital (pdf) untuk dimuatnaik ke dalam Sistem OSC 3.0 Plus Online.

Tajuk pemajuan hendaklah dicatitkan jenis bangunan, kegunaan, bilangan unit, bilangan tingkat, No. Lot/P.T/Plot No, Seksyen, Mukim, Bandar, Negeri serta Nama Pemaju/ Pemohon/ Tuan Tanah sama seperti kelulusan Kebenaran Merancang.

Sekiranya pemajuan melibatkan pembangunan hakmilik strata, ianya perlu dinyatakan dengan jelas di dalam tajuk permohonan.

Pemohon 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.

Sila pastikan pelan ditandatangani dan dicatit nama, no kad pengenalan, no. P.A, jawatan, alamat, cop syarikat & cop perunding berdaftar oleh :

- Tuan Tanah (seperti dalam dokumen hakmilik tanah/ pemegang P.A./ surat kuasa mentadbir dari Mahkamah Tinggi)
- Pemaju/ Pemohon
- Juruperunding berdaftar (beserta no. pendaftaran)

Sila pastikan pelan permohonan adalah selaras dengan pelan kebenaran merancang yang telah diluluskan dan perlu menunjukkan dengan jelas cadangan jalan keluar masuk yang sah untuk ke tapak permohonan serta arah aliran trafik dalaman (jalan keluar masuk perlu ditunjukkan dari jalan raya utama).

Permohonan yang lengkap, pemohon diberikan masa 3 hari untuk mengemukakan dokumen dan pelan (rujuk ulasan urusetia OSC di dalam dalam Sistem OSC 3.0 Plus Online) di kaunter OSC MPLBP. Sekiranya gagal mengemukakan dokumen dan pelan di kaunter OSC MPLBP dalam tempoh yang diberikan, permohonan tersebut akan dibatalkan di dalam Sistem OSC 3.0 Plus Online.

JABATAN KAWALAN BANGUNAN
MAJLIS PERBANDARAN LANGKAWI BANDARAYA
PELANCONGAN 07000 PEKAN KUAH LANGKAWI,
KEDAH DARUL AMAN
TEL : 04-966 6590 FAX : 04-967 1773
LAMAM WEB : www.mplbp.gov.my
E-MEL : jkbmplbp@gmail.com

LAMPIRAN A

BGN 4 – PINDAAN 1

PERMOHONAN PELAN BANGUNAN

* NO RUJUKAN FAIL



TAJUK PERMOHONAN:

Tajuk boleh di lampirkan diatas kertas A4 dengan pengesahan PSP sekiranya ruang tidak mencukupi

PERUNDING / PSP :

PEMILIK / PEMAJU :

BIL	MAKLUMAT/DOKUMEN/PELAN YANG DIPERLUKAN	SILA TANDAKAN ✓ PADA RUANG YANG BERKENAAN UNTUK DIISI OLEH PEMOHON			CATATAN JABATAN KAWALAN BANGUNAN
		Dipatuhi	Tidak Dipatuhi	Tidak Berkaitan	
A. DOKUMENTASI					
1.0	Pelan bangunan untuk semakan Jabatan Bangunan 1.1) 5 set (1 linen dan 4 kertas) pelan bangunan yang di warnakan telah ditandatangani oleh orang yang berkelayakan – PSP (Arkitek/ Jurutera/ Pelukis Pelan Berdaftar) dan pemilik/ P.A. 1.2) 1 Set CD Pelan Cadangan Pembangunan (Pelan Bangunan). Format AutoCAD 2007 drawing & Imej (JPEG) 1.3) Softcopy dalam format power point untuk slide presentation seperti di BGN 4 Lampiran E. (wajib) 1.4) Pelan bangunan untuk permohonan cadangan tambahan dan pindaan perlu diwarnakan merah untuk tambahan baru dan warna biru untuk ditiadakan bagi bahagian yang terlibat sahaja. 1.5 Pelan-pelan mestilah dilipat dan dibukukan dengan saiz A4.				
2.0	2.1 Tajuk permohonan : Tajuk pemajuan hendaklah dicatitkan jenis bangunan, kegunaan, bilangan unit, bilangan tingkat, No. Lot/P.T/Plot No, Seksyen, Mukim, Bandar, Negeri serta Nama Pemaju/Pemohon/Tuan Tanah sama seperti kelulusan Kebenaran Merancang ☐ Baru ☐ Serentak 2.2 Bagi permohonan Pindaan Kepada Pelan Kelulusan, perlu nyatakan no rujukan fail asal yang dipinda dan no akaun di dalam tajuk permohonan. Sila nyatakan jenis permohonan : ☐ Baru ☐ Serentak 2.3 Bagi permohonan yang ada pembangunan strata perlu masukkan perkataan Skim Gated & Guarded di dalam tajuk cadangan selaras seperti kelulusan Kebenaran Merancang.				

BIL	MAKLUMAT/DOKUMEN/PELAN YANG DIPERLUKAN	SILA TANDAKAN ✓ PADA RUANG YANG BERKENAAN UNTUK DIISI OLEH PEMOHON			CATATAN JABATAN KAWALAN BANGUNAN
		Dipatuhi	Tidak Dipatuhi	Tidak Berkaitan	
A. DOKUMENTASI - SAMBUNGAN					
2.0	2.4 Bagi permohonan yang ada bangunan sedia ada di tapak perlu masukkan perkataan as built di dalam tajuk cadangan.				
	2.5 Masukkan bilangan unit , jenis, tingkat, blok di dalam tajuk cadangan pada borang A, pelan dan surat permohonan.				
3.0	Salinan dokumen pemilikan tanah : (sekiranya berkaitan)				
	3.1 Hak milik tanah (geran) / carian rasmi / Salinan resit bayaran premium tanah yang disahkan oleh Pejabat Tanah Dan Daerah				
	3.2 Surat Penyerahan Kuasa dari pemilik tanah kepada Pemaju (Power of Attorney / P.A) yang telah disahkan sekiranya pemilik tanah dan pemaju tidak sama.				
	3.3 Salinan borang 49 dan surat kuasa daripada syarikat - pemilik tanah / pemaju yang memberi kebenaran kepada wakil untuk menandatangani dokumen dan pelan.				
	3.4 Consent Letter dari pembeli untuk unit- unit yang terlibat dengan perubahan / surat pengesahan daripada pemaju untuk unit-unit yang masih belum dijual (untuk permohonan pindaan pelan lulus)				
	3.5 Resit bayaran cukai tanah terkini				
	3.6 Sila kemukakan dokumen asal untuk semua dokumen yang disenaraikan / jika salinan, pengesahan salinan sah perlu dibuat oleh PSP (certified true copy required).				
4.0	Perihal tanah (wajib diisi) :				
	4.1 No.Hakmilik : 				
	4.2 Kategori Kegunaan Tanah : 				
	4.3 Syarat Nyata : (selaras dengan cadangan pembangunan)				
	4.5 Keluasan keseluruhan tapak pembangunan : ekar mp kp				
	4.6 Keadaan tanah – (* potong yang tidak berkenaan) * (rata / cerun / bekas lombong/ tebus guna laut)				
	4.7 Lampirkan gambar tapak / bangunan terkini (7 hari sebelum permohonan) yang disahkan oleh PSP dalam bentuk hardcopy dan softcopy (wajib).				

BIL	MAKLUMAT/DOKUMEN/PELAN YANG DIPERLUKAN	SILA TANDAKAN ✓ PADA RUANG YANG BERKENAAN UNTUK DIISI OLEH PEMOHON			CATATAN JABATAN KAWALAN BANGUNAN
		Dipatuhi	Tidak Dipatuhi	Tidak Berkaitan	
A. DOKUMENTASI - SAMBUNGAN					
5.0	Dokumen Teknikal Dalam MPPLBP (wajib diisi). 5.1 Salinan surat dan Pelan Kelulusan Kebenaran Merancang muktamad dari Jabatan Perancang, MPLPB. i. Tarikh kelulusan :..... ii. KM keseluruhan / fasa / pindaan * Kecuali permohonan serentak				
	5.2 Surat perakuan pematuhan Kebenaran Merancang mematuhi Syarat C1 dari Jabatan Perancangan, Pembangunan dan Landskap, MPLBP (jika perlu)				
	5.3 Salinan surat dan pelan kelulusan Kerja Tanah muktamad dari Jabatan Kejuruteraan, MPLPB. i. Tarikh kelulusan :..... ii. KT keseluruhan / fasa / pindaan * Jika no. Lot untuk kelulusan kerja tanah tidak selaras dengan tajuk pelan bangunan / KM, sila dapatkan ulasan tiada halangan dari Jabatan Kejuruteraan, MPLBP. * Kecuali permohonan serentak				
	5.4 Salinan surat ulasan tiada halangan daripada Jabatan Pesuruhjaya Bangunan (COB), MPLBP untuk pembangunan jenis strata				
	5.5 Salinan surat ulasan tiada halangan dari Jabatan Pengurusan Sisa Pepejal & Kesihatan, MPLBP untuk pengurusan sampah				
6.0	Dokumen Teknikal Luaran 8.1 Surat kelulusan dari Jabatan Bomba Dan Penyelamat Malaysia, JBPM.				
B. KIRAAN BAYARAN YURAN PROSES PELAN					
7.0	Yuran Proses Pelan Bangunan 7.1 Kiraan yuran proses bagi permohonan pelan bangunan hendaklah mematuhi Jadual Pertama – Fi Bagi Menimbang Pelan, Permit DLL, Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1984 .(Pindaan 2018)				
	7.2 Borang Jadual Perkiraan Yuran Pelan Dan Cagaran hendaklah disah / perakukan oleh PSP dengan tarikh.				
	7.3 Bayaran fi berganda sebanyak 20 kali ganda daripada kiraan Fi menimbang Pelan perlu dijelaskan semasa permohonan. <i>(untuk permohonan As-Built)</i>				

BIL	MAKLUMAT/DOKUMEN/PELAN YANG DIPERLUKAN	SILA TANDAKAN ✓ PADA RUANG YANG BERKENAAN UNTUK DIISI OLEH PEMOHON			CATATAN JABATAN KAWALAN BANGUNAN
		Dipatuhi	Tidak Dipatuhi	Tidak Berkaitan	
C. PELAN BANGUNAN					
8	Skala 8.1 Semua pelan hendaklah dilukis mengikut skala yang telah ditetapkan seperti uuk 9, UUKBS 1984 di dalam kertas bersaiz A1.				
	8.2 Sekiranya saiz bangunan yang besar menyebabkan skala dan saiz kertas yang digunakan tidak sesuai, rujukan awal boleh dibuat di Jabatan Bangunan untuk pertimbangan sebelum permohonan pelan bangunan dikemukakan				
9	Keperluan Pelan Bangunan 9.1 Semua pelan hendaklah mengandungi maklumat yang telah ditetapkan seperti uuk 10, UUKBS 1984.				
	9.2 Semua pelan hendaklah mengambil kira dan mematuhi keperluan-keperluan di dalam Bahagian III, V, VI dan VII UUKBS 1984 dari segi rekabentuk bangunan sekiranya berkaitan.				
	9.3 Saiz font / nombor dan jenis font yang digunakan hendaklah bersesuaian, jelas dan mudah dibaca				
	9.4 Semua pelan hendaklah disertakan dengan spesifikasi semua bahan yang dicadangkan untuk digunakan seperti uuk 15, UUKBS 1985.				
10	10.1 Pelan Kunci (key plan), Pelan Lokasi berskala yang sesuai yang menunjukkan kedudukan tapak cadangan dengan warna merah.				
11	11.1 Pelan Tapak, Pelan Lantai, Pelan Keratan dan Pelan Pandangan (hadapan, sisi dan belakang) hendaklah mematuhi seperti uuk 9 dan 10, UUKBS 1984				
12	12.1 Pelan Bumbung hendaklah lengkap dan ditunjukkan dengan jelas				
13	13.1 Pelan Perincian perlu dikemukakan sekiranya keterangan pada pada pelan tidak jelas / mencukupi. Contoh pelan perincian Gate, Post, Electrical & Refuse Compartment Detail, pelan perincian tandas, pelan perincian retaining wall dan lain-lain.				
14	Jadual dan perincian 14.1 Jadual pintu dan tingkap beserta ukuran				
	14.2 Jadual keluasan setiap bilik beserta dengan pengudaraan dan pencahayaan yang mematuhi seperti yang telah ditetapkan di dalam perkara 39, UUKBS 1984.				
	14.3 Jadual kiraan Tempat Letak Kereta (TLK), Tempat Letak Motor (TLM), Tempat Letak Bas (TLB) dan Tempat Letak Kereta OKU selaras seperti kelulusan Kebenaran Merancang terkini.				
	14.4 Jadual perincian pembangunan yang mengandungi jenis, tingkat, bilangan unit, fasa dan lain-lain maklumat yang berkaitan untuk pembangunan perumahan yang berskala besar / mixed development / Perumahan Berbilang Tingkat.				

BIL	MAKLUMAT/DOKUMEN/PELAN YANG DIPERLUKAN	SILA TANDAKAN ✓ PADA RUANG YANG BERKENAAN UNTUK DIISI OLEH PEMOHON			CATATAN JABATAN KAWALAN BANGUNAN
		Dipatuhi	Tidak Dipatuhi	Tidak Berkaitan	
D. PELAN BANGUNAN (LAIN-LAIN)					
15	Bilik Solat / Surau / Masjid 15.1 Tanda arah kiblat perlu ditunjukkan untuk bilik yang digunakan sebagai ruang sembahyang bagi bangunan rumah ibadat berasingan seperti surau / masjid, sila rujuk dan dapatkan surat sokongan dari : Jabatan Mufti Negeri Kedah, Pejabat Mufti Negeri Kedah, Anak Bukit, 06550 Anak Bukit, Kedah Darul Aman 04-731 2800				
	15.2 Mengadakan bilik solat/ surau yang berasingan (lelaki dan wanita) di bangunan-bangunan umum seperti pejabat, dewan orang ramai/ serbaguna, rumah kelab, kompleks perniagaan dan yang seumpamanya. Sekiranya bilik solat/ surau perlu dikongsi, perlu diasingkan Jemaah lelaki dan wanita dengan menyediakan curtain rail dan ditunjukkan di pelan.				
	15.3 Bilik solat/ surau hendaklah dipasang dengan kemas karpet.				
	15.4 Menyediakan ablution (tempat berwuduk) di dalam bilik solat lelaki dan wanita.				
	15.5 Menyediakan drop antara ablution dan ruang solat.				
	15.6 Menyediakan step dan scupper drain pada ablution				
16	Lain-Lain Ruang / Struktur / Bangunan 16.1 Kolam Renang 16.1.1 Hendaklah mempunyai anjakan bangunan 2 meter.				
	16.1.2 Hendaklah dikemukakan lukisan specialist.				
	16.1.3 Nyatakan jenis waterproofing yang digunakan.				
	16.1.4 Mematuhi Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1984 bagi Kolam Renang di bawah Perkara 125 hingga 129.				
	16.2 Pondok Pengawal Bumbung pondok pengawal hendaklah berada di dalam sempadan bangunan cadangan.				
	16.3 Gazebo/ Patio 18.3.1 Memastikan garisan cucur atap di dalam sempadan bangunan.				
	18.3.2 Mengadakan 2 meter jarak dari garisan sempadan ke cucur atap.				
	16.4 Basement Parking Kelegaan aras bawah tanah dari sempadan lot perlu dinyatakan di dalam lukisan keratan				
	16.5 Dry Yard Mengadakan ruang khas menyidai kain (dry yard) yang tidak kelihatan dari luar khususnya dari jalan raya bagi bangunan kediaman bertingkat, rumah kedai dan lain-lain yang seumpamanya.				
17	Kemudahan Akses Rekabentuk Sejagat (Universal Design Berdasarkan MS 1184:2014 dan UUK 34A, UUKBS 1984 17.1 PSP diwajibkan mengisi dokumen senarai semak – Kemudahan Akses Berdasarkan Rekabentuk Sejagat (Universal Design) seperti di dalam Borang BGN 4 Lampiran B				

BIL	MAKLUMAT/DOKUMEN/PELAN YANG DIPERLUKAN	SILA TANDAKAN ✓ PADA RUANG YANG BERKENAAN UNTUK DIISI OLEH PEMOHON			CATATAN JABATAN KAWALAN BANGUNAN
		Dipatuhi	Tidak Dipatuhi	Tidak Berkaitan	
D. PELAN BANGUNAN (LAIN-LAIN) -SAMBUNGAN					
	17.2 PSP dwajibkan mengesah dan memperakukan di Bahagian Perakuan Perunding dilampiran belakang dokumen senarai semak – Kemudahan Akses Berdasarkan Rekabentuk Sejagat (Universal Design) * Perlu diingatkan bahawa perakuan yang dibuat oleh PSP adalah bagi memastikan kemudahan berdasarkan rekabentuk sejagat dipatuhi dan disediakan ditapak. Sekiranya kemudahan berkenaan tidak disediakan seperti yang telah diperakukan oleh PSP, pihak MPLBP boleh mengambil tindakan di bawah Akta Jalan Parit Dan Bangunan 1974 (Akta 133)				
	17.3 Dokumen senarai semak – Kemudahan Akses Berdasarkan Rekabentuk Sejagat (Universal Design) hendaklah diisi lengkap beserta dengan perakuan PSP serta dibuat 1 salinan. Dokumen asal hendaklah diserahkan kepada MPLBP bersekali dengan permohonan pelan bangunan untuk tujuan rekod, manakala dokumen salinan disimpan oleh PSP.				
18	Sistem Pengumpulan Air Hujan (SPAH) berdasarkan pindaan UUK 10 dan 115, UUKBS 1984 18.1 Tunjukkan lokasi tangki air hujan di dalam pelan				
	18.2 Elemen SPAH seperti sistem perpaipan, tangki air hujan, pam air dan sebagainya (yang diperlukan untuk memasang SPAH) yang berkaitan perlulah ditunjukkan dengan jelas di dalam pelan.				
	18.3 Jenis-jenis bangunan : 18.3.1 Bangunan kediaman – SPAH perlu dipasang untuk rumah teres, rumah banglo dan rumah berkembar yang mempunyai kawasan bumbung sama atau melebihi 100m²				
	18.3.2 Semua kategori bangunan berasingan – mempunyai kawasan bumbung sama atau melebihi 100m²				
	19.4 Semua bumbung bangunan hendaklah dibina supaya boleh disalurkan dengan berkesan kepada saluran, talang, pelongsor atau palung ke tangki sistem SPAH.				
	19.5 Air hujan tidak boleh memasuki tangki bekalan air awam. Air daripada bekalan air awam boleh memasuki tangki air hujan dengan dilengkapi dengan suatu injap penahan aliran balik sehala atau berakhir sekurang-kurangnya pada 225 mm di atas paras limpah tangki simpanan SPAH.				
	19.6 Alur keluar SPAH hendaklah ditanda “Bukan Untuk Tujuan Minuman atau Mandian” dengan jelas dan ditunjukkan di dalam lukisan terperinci				
	19.7 Palong yang digunakan mempunyai kecerunan yang secukupnya supaya air tidak bertakung.				
	19.8 Paip sistem SPAH hendaklah diwarnakan dengan warna hijau.				
20	Pelan Struktur 20.1 Sila kemukakan borang A, 1 salinan pelan linen struktur dan perkiraan yang dibukukan dalam bentuk saiz A4 daripada Jurutera Perunding yang bertauliah untuk tujuan rekod.				

BIL	MAKLUMAT/DOKUMEN/PELAN YANG DIPERLUKAN	SILA TANDAKAN ✓ PADA RUANG YANG BERKENAAN UNTUK DIISI OLEH PEMOHON			CATATAN JABATAN KAWALAN BANGUNAN
		Dipatuhi	Tidak Dipatuhi	Tidak Berkaitan	
D. PELAN BANGUNAN (LAIN-LAIN) -SAMBUNGAN					
21	Pelan Sanitari 21.1 Sila kemukakan borang A1 salinan pelan linen sanitari yang dibukukan dalam bentuk saiz A4 daripada Jurutera Perunding yang bertauliah untuk tujuan rekod.				
	21.2 Grease trap – untuk cadangan stesyen minyak, bengkel kenderaan, restoran, kantin dan dapur perlu dimasukkan di dalam pelan sanitari.				
22	Permohonan Permit Struktur Sementara 22.1 Mengemukakan permohonan Permit Struktur Sementara (Rumah Kongsi, Kantin, Setor, Pejabat Sementara, Bilik Air, Tandas, Pagar Keselamatan / Papan Dendeng, Papan Tanda) dan lain-lain keperluan tapak secara berasingan ke Jabatan OSC dengan menggunakan senarai semak seperti di BGN 4 Lampiran C				
23	Papan Tanda Projek 23.1 Pemaju / pemborong perlu menjelaskan bayaran fee permit sementara untuk kelulusan Majlis. Sila sediakan ruang dan catatkan No. Kelulusan Lesen Iklan KPKT. Papan Tanda hendaklah menyatakan perkata berikut : a) Tajuk Permohonan b) No. Rujukan Kelulusan Bangunan c) Tarikh Kelulusan Pelan Bangunan d) Nama Perunding Perancang Bandar e) Nama Arkitek f) Nama Jurutera M & E g) Nama Jurutera C & S h) Nama Kontraktor				
24	Permit Meroboh 24.1 Surat permohonan dari orang yang berkelayakan (Arkitek/ Jurutera)				
	24.2 Surat Aku Janji Jurutera yang akan bertanggungjawab ke atas keselamatan struktur dan bangunan sedia ada, bangunan bersebelahan, belakang dan hadapan serta mematuhi kehendak-kehendak seperti UUK 2A sehingga UUK 2G, Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1984				
	25.3 Laporan Method Statement yang menjelaskan kaedah perobohan bangunan sebelum, semasa, dan selepas dan kaedah keselamatan yang disediakan sebelum, semasa dan selepas perobohan.				
	25.4 Mengemukakan Nama dan Nombor Telefon orang yang bertanggungjawab di tapak sewaktu kerjakerja perobohan dijalankan.				
	25.5 Pagar Keselamatan/ Papan Dendeng hendaklah dipasang semasa kerja-kerja meroboh dilaksanakan di tapak.				
26	Pelaksanaan CCC mengikut perakuan PSP 26.1 PSP hendaklah mengemukakan boring-borang Seperti yang dinyatakan dalam senarai semak perakuan CCC di BGN 4 Lampiran D				

* Tertakluk kepada sebarang perubahan / pindaan garis panduan oleh Majlis Perbandaran Langkawi Bandaraya Pelancongan (MPLBP) dari masa ke semasa

DISEMAK OLEH :

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

TARIKH:

TANDA TANGAN / CHOP

NO RUJUKAN FAIL :

*** UNTUK DI ISI OLEH JABATAN KAWALAN BANGUNAN MPLBP**

Perakuan Tanggungjawab Oleh PSP

Saya dengan ini memperakukan bahawa maklumat yang dikemukakan di dalam borang Senarai Semak Permohonan Pelan Bangunan (OSC 3.0) adalah benar dan tepat menurut kehendak-kehendak Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1984 dan garis panduan yang telah ditetapkan oleh Majlis Perbandaran Langkawi Bandaraya Pelangcongan. Sekiranya terdapat ketidakpatuhan di tapak bina dan aduan bangunan yang melibatkan pembinaan ini, saya bersetuju menerima tanggungjawab penuh dengan sewajarnya dan bersedia menerima sebarang tindakan oleh Majlis Perbandaran Selayang di bawah Akta Jalan Parit Dan Bangunan 1974 (Akta 133).

Tandatangan & Cop PSP (Arkitek
Profesional / Jurutera Profesional /
Pelukis Pelan Berdaftar) No
Pendaftaran :.....
Tarikh :.....

JABATAN KAWALAN BANGUNAN
 MAJLIS PERBANDARAN LANGKAWI BANDARAYA
 PELANCONGAN 07000 PEKAN KUAH LANGKAWI,
 KEDAH DARUL AMAN
 TEL : 04-966 6590 FAX : 04-967 1773
 LAMAN WEB : www.mplbp.gov.my
 E-MEL : jkbmplbp@gmail.com

BGN 4 – PINDAAN 1
 BANGUNAN UNIVERSAL
 * NO RUJUKAN FAIL



TAJUK PERMOHONAN:

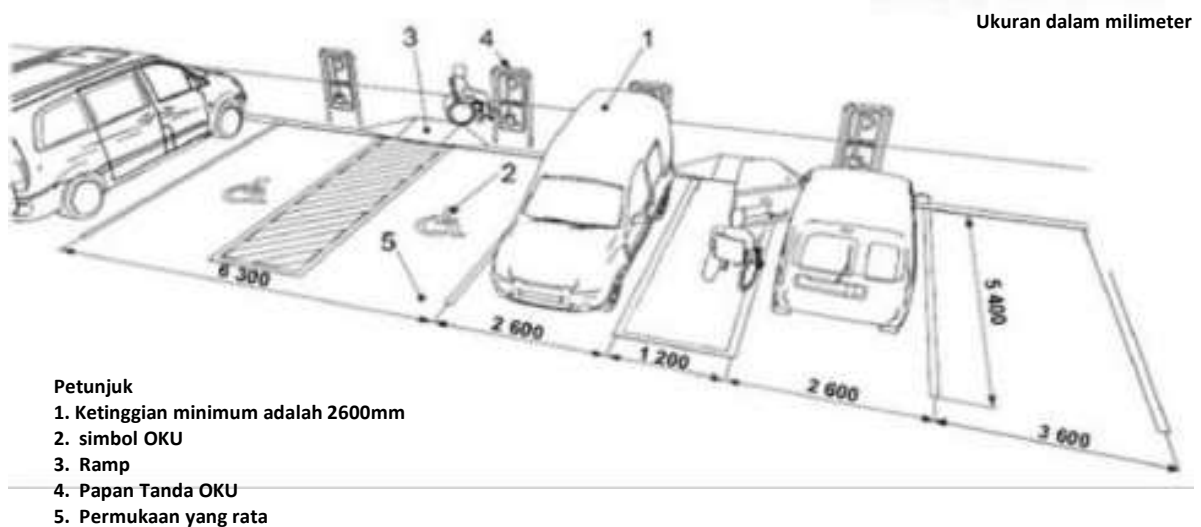
Tajuk boleh di lampirkan diatas kertas A4 dengan pengesahan PSP sekiranya ruang tidak mencukupi

PERUNDING / PSP :

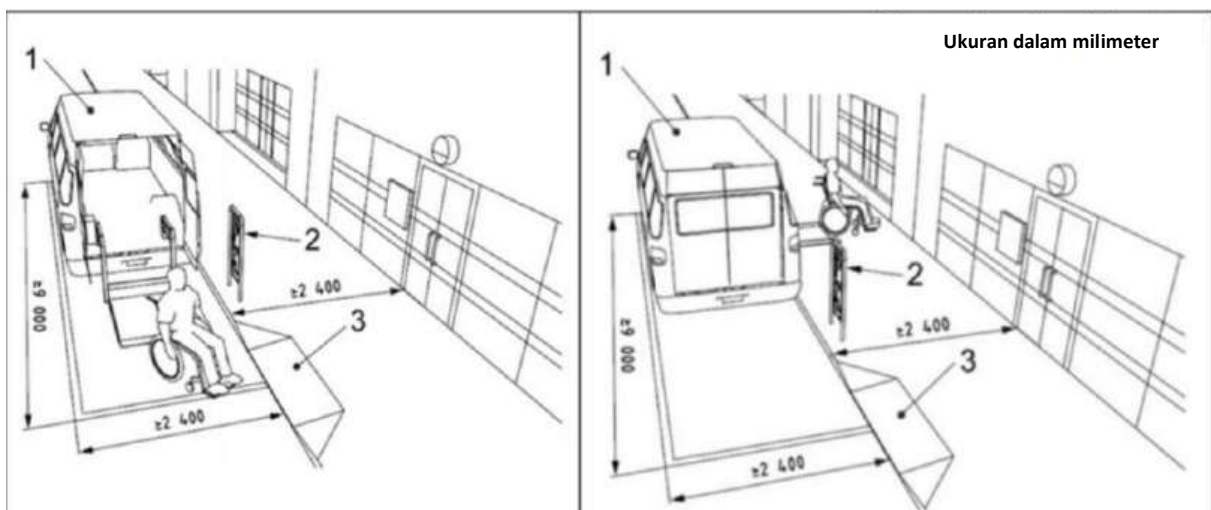
PEMILIK / PEMAJU :

BIL	MAKLUMAT/DOKUMEN/PELAN YANG DIPERLUKAN	SILA TANDAKAN ✓ PADA RUANG YANG BERKENAAN UNTUK DIISI OLEH PEMOHON			CATATAN JABATAN KAWALAN BANGUNAN
		Dipatuhi	Tidak Dipatuhi	Tidak Berkaitan	
BAHAGIAN A : SENARAI SEMAK TEMPAT LETAK KERETA					
1	Parkir kereta OKU perlu disediakan berdekatan dengan pintu masuk utama dan tidak melebihi 50m.				
2	Bilangan parkir OKU yang perlu disediakan:				
	i) Minimum 1 parkir OKU pada setiap kawasan parkir.				
	ii) Nisbah 1:25 parkir OKU bagi setiap kawasan 100 bilangan paker.				
	iii) 6 parkir OKU bagi ruangan paker sehingga 200 parkir				
	iv) Bilangan parkir melebihi 200 , tambahan 1 parkir OKU bagi setiap tambahan 100 bilangan parkir.				
3	Ruang parkir kereta cukup untuk pengguna OKU keluar masuk kenderaan dengan selamat berukuran minimum 5400mm x 3600mm (P x L) termasuk transfer area minimum 1200mm Rujuk Gambarajah 1				
4	Bagi ruang parkir kenderaan pelbagai guna di bangunan hospital/klinik adalah digalakkan supaya ruang tambahan minimum 2400mm disediakan di antara bangunan dan tempat parkir. Keluasan parkir yang sesuai adalah 9000mm x 2400mm (P x L). Rujuk Gambarajah 2				
5	Simbol parkir untuk pengguna kerusi roda pada permukaan parkir dan menegak dapat dilihat apabila memasuki parkir . Rujuk Gambarajah 3.				
6	Kecerunan pada kawasan parkir tidak boleh melebihi nisbah 1:50 daripada keseluruhan kawasan parkir (PxL).				
7	Kerb ramp disediakan berdekatan dengan kawasan parkir dan bersambung dengan laluan ke pintu masuk bangunan dengan kelebaran minimum 1000mm. Rujuk Gambarajah 4				

BIL	MAKLUMAT/DOKUMEN/PELAN YANG DIPERLUKAN	SILA TANDAKAN ✓ PADA RUANG YANG BERKENAAN UNTUK DIISI OLEH PEMOHON			CATATAN JABATAN KAWALAN BANGUNAN
		Dipatuhi	Tidak Dipatuhi	Tidak Berkaitan	
BAHAGIAN A : SENARAI SEMAK TEMPAT LETAK KERETA					
8	Kriteria bagi kawasan parkir dalam bangunan :				
	i. Papan tanda disediakan dengan ukuran minimum 450mmx450mm (Klausu 6.8.3a: m/s 27 MS1184:2014)				
	ii. Papan tanda dipasang pada ketinggian 1500m (Klausu 6.8.3a: m/s 27) daripada permukaan lantai (Klausu 6.8.3b: m/s 27 MS1184:2014)				
	iii. Lif awam atau pedestrian ramp berasingan perlu disediakan untuk akses ke bangunan; (Klausu 6.8.4: m/s 27MS1184:2014)				
	iv. Minimum ketinggian bersih antara pintu masuk kawasan 13arker adalah 2400mm. (Klausu 6.8.5: m/s 28 MS1184:2014)				
9	Mesin bayaran parkir perlu disediakan dengan ketinggian antara 800mm hingga 1100mm (Klausu 6.9: m/s 28)				

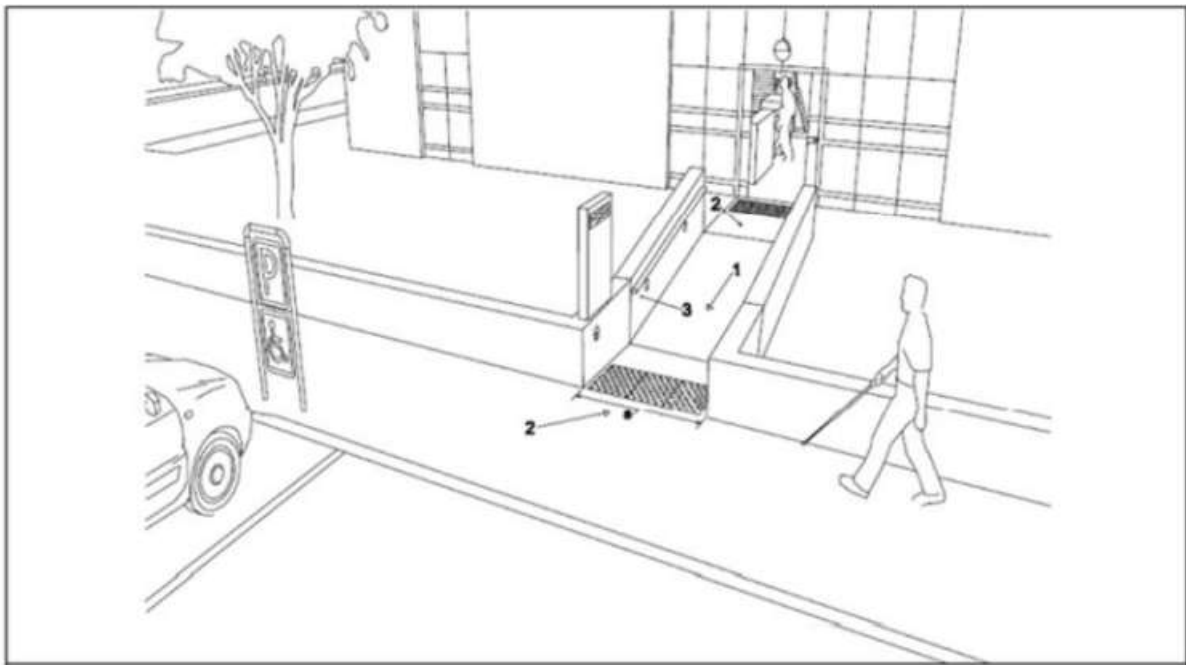


Gambarajah 1 : Contoh rekabentuk ruang tempat letak kereta OKU



Gambarajah 2 : Contoh rekabentuk ruang tempat letak kereta OKU di sepanjang kaki lima

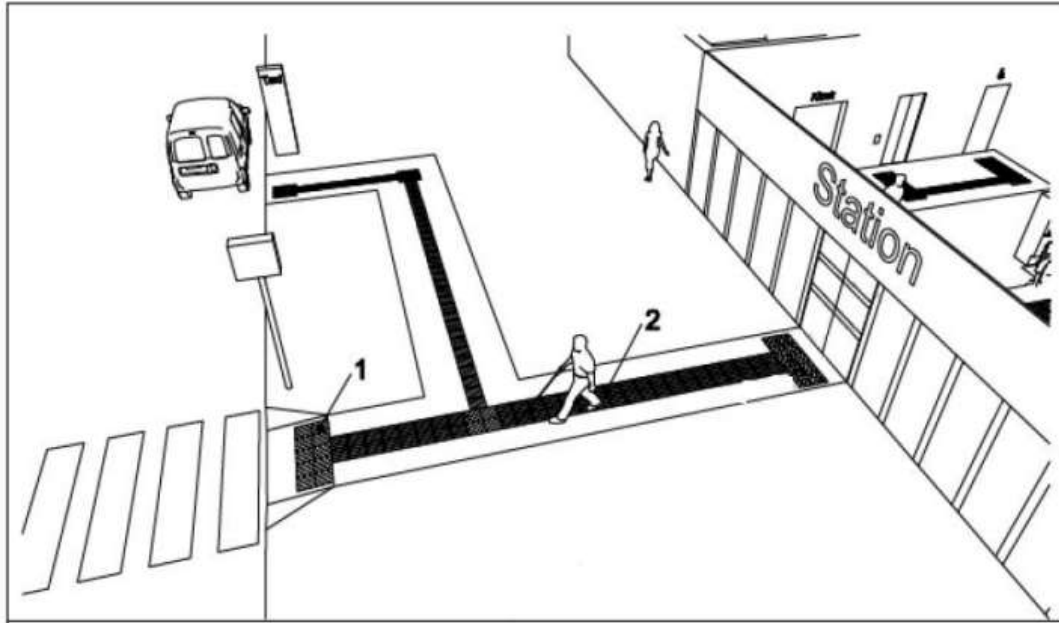
BIL	MAKLUMAT/DOKUMEN/PELAN YANG DIPERLUKAN	SILA TANDAKAN ✓ PADA RUANG YANG BERKENAAN UNTUK DIISI OLEH PEMOHON			CATATAN JABATAN KAWALAN BANGUNAN
		Dipatuhi	Tidak Dipatuhi	Tidak Berkaitan	
BAHAGIAN B : SENARAI SEMAK LALUAN KE BANGUNAN					
10	Laluan ke bangunan perlu disediakan daripada kawasan persekitaran luar atau kawasan parkir bagi aksesibiliti keluar dan masuk ke bangunan. Rujuk Gambarajah 5.				
11	Pastikan laluan mempunyai warna yang berbeza dengan warna di sekitarnya serta menggunakan jubin pandu arah untuk OKU cacat penglihatan. Rujuk Gambarajah 6				
12	Laluan ke bangunan dan di antara bangunan yang disediakan adalah rata dan selamat. Rujuk Gambarajah 7				
13	Saiz laluan bebas halangan perlu disediakan seperti berikut :				
	i. Tidak kurang 1800mm lebar untuk laluan (utama) dua hala;				
	ii. Tidak kurang 1500mm lebar bagi laluan (kerap) dua hala dengan passing space disediakan pada setiap jarak 25m;				
	iii. Tidak kurang 1200mm lebar bagi laluan (kurang lengkap) dua hala dengan ruang pusingan serta laluan kerusi roda disediakan (1800mm x 2000mm) pada setiap jarak 25m;				
	iv. Tidak kurang 900mm pada laluan yang jarang digunakan oleh pengguna kerusi roda dengan ruang pusingan sekurangnya 1500mm x 1500mm disediakan pada setiap jarak 25m. Rujuk Rujuk Gambarajah 8				
14	Bagi laluan bertangga , lebar bersih laluan hendaklah tidak kurang daripada 1200mm dan lebar antara handrails pula adalah tidak kurang daripada 1000mm. Rujuk Gambarajah 10				



Petunjuk

1. Jalan curam (apabila kecuraman adalah sama atau lebih 1:20 (5%) maka perlu dibina ramp
2. Pendaratan melintang di kedua-dua hujung laluan yang licin, pendaratan perantaraan mengikut jadual 3
3. Dinding dibina sebagai petunjuk arah secara sentuhan
Lebar laluan adalah 1200mm atau lebih.

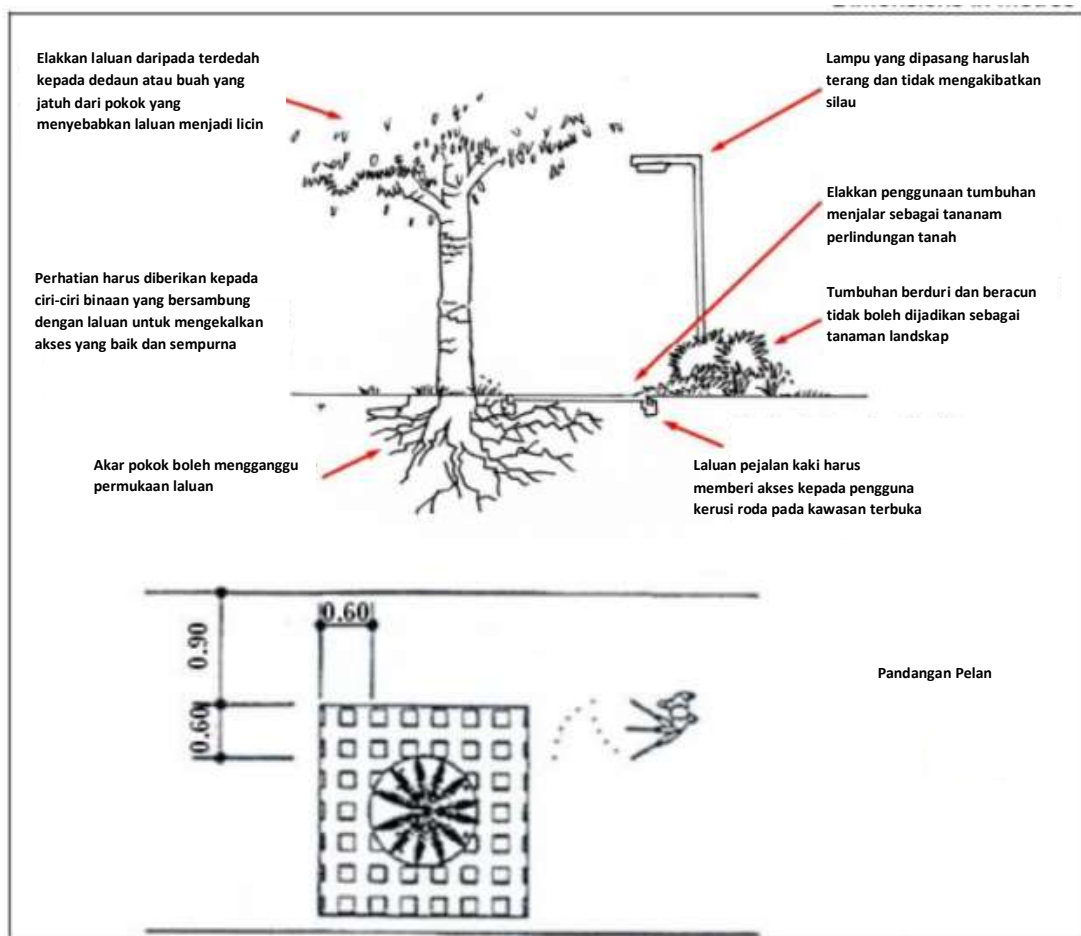
Gambarajah 5 : Contoh rekabentuk ruang tempat letak kereta OKU di sepanjang kaki lima



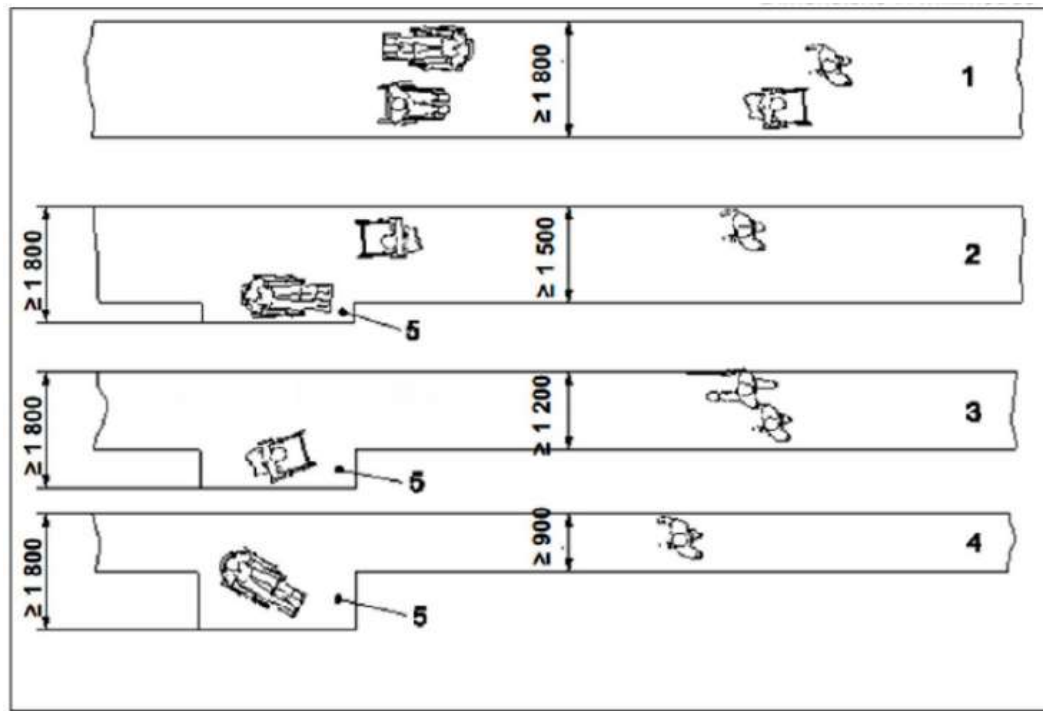
Petunjuk

1. Penunjuk permukaan berjalan kaki sentuhan (TWSI) sebagai perhatian / amaran patern untuk titik keputusan atau bahaya
2. Penunjuk permukaan berjalan kaki sentuhan (TWSI) sebagai corak panduan

Gambarajah 6 : Contoh rekabentuk ruang pejalan kaki sentuhan untuk OKU



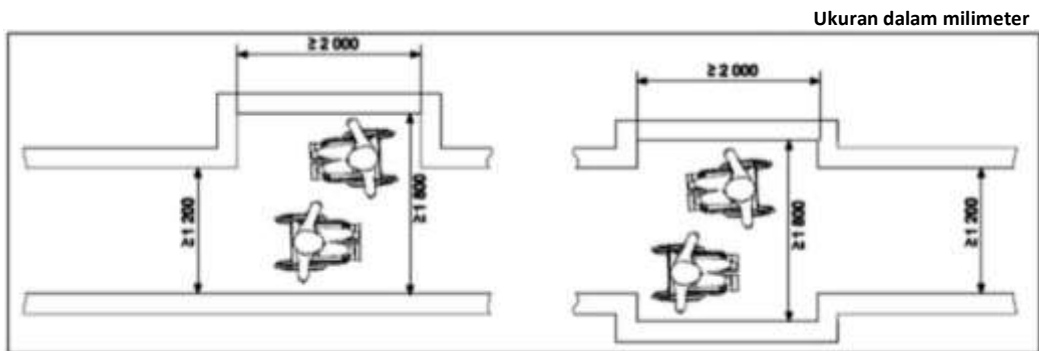
Gambarajah 7 : Contoh Ciri-ciri yang boleh mengekalkan laluan yang baik kepada pengguna OKU



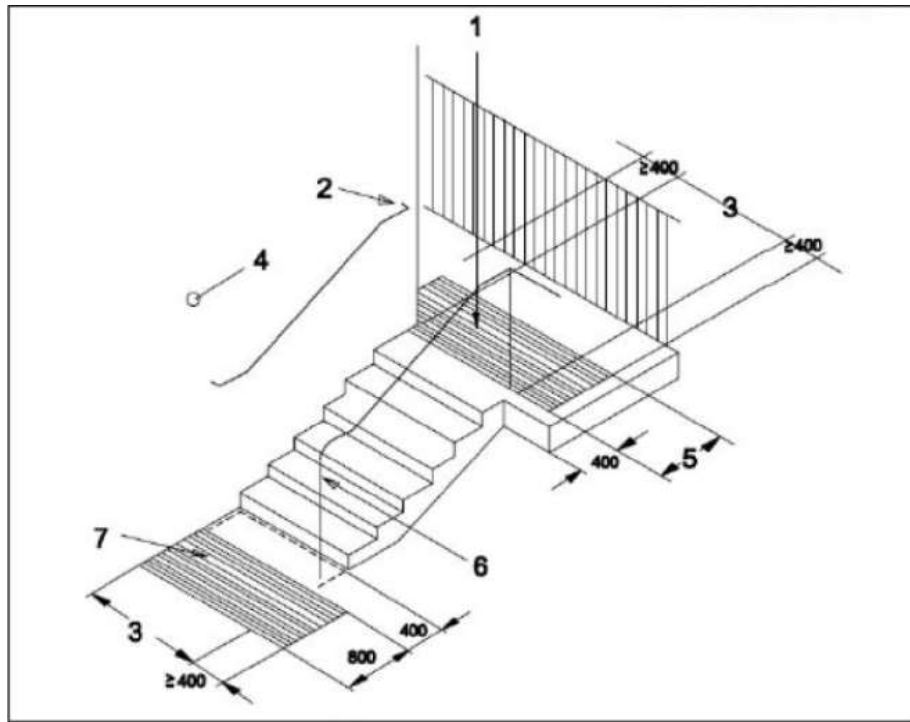
Petunjuk

1. Laluan Kerusi Roda 2 hala
2. Laluan Kerusi Roda 2 hala secara kerap
3. Laluan kerusi roda 2 hala tetapi jarang-jarang berlaku
4. Kurang pengguna kerusi roda
5. Ruang legar kerusi roda pada setiap 25m sepanjang laluan.

Gambarajah 8 : Perbezaan saiz lebar laluan mengikut kekerapan pengguna kerusi roda



Gambarajah 9 : Contoh rekabentuk ruang legar kerusi roda OKU



Petunjuk

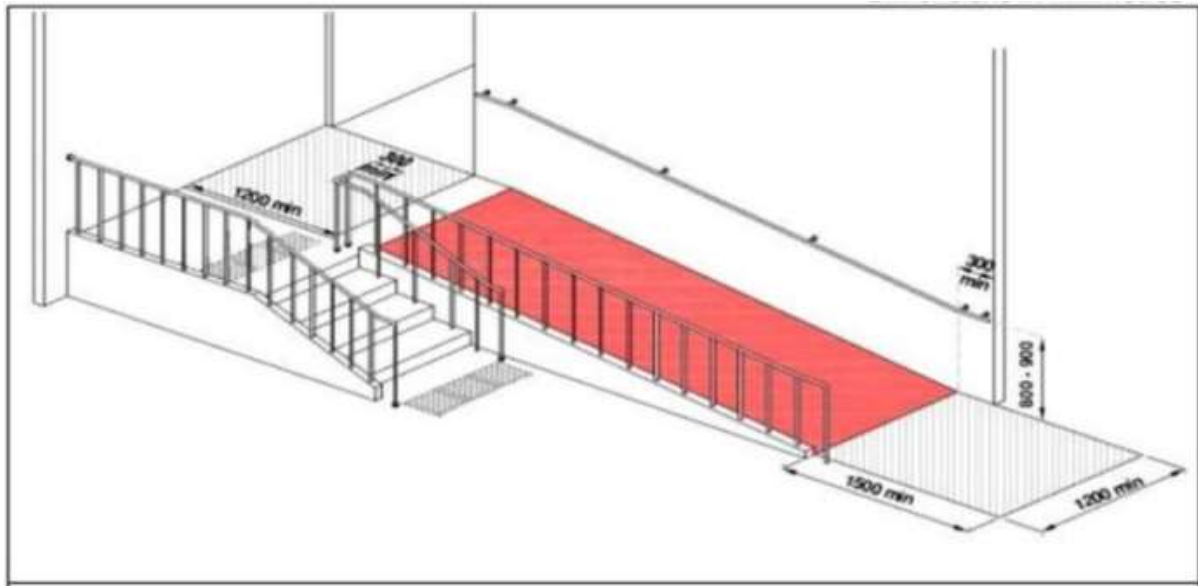
1. Menyediakan permukaan amaran/ sentuhan 400mm pada bahagian kiri dan kanan sebelum menaiki/menuruni anak tangga
2. Memasang handrail
3. Permukaan ruang legar tangga minimum 1200mm
4. Dinding
5. Saiz lebar permukaan amaran/sentuhan adalah 800mm dan di pasang 400mm sebelum anak tangga
6. Permukaan handrail perlu menggunakan material yang selamat bagi mengelakkan risiko pakaian tersangkut

Gambarajah 10 : Perbezaan saiz lebar laluan mengikut kekerapan pengguna kerusi roda

BIL	MAKLUMAT/DOKUMEN/PELAN YANG DIPERLUKAN	SILA TANDAKAN ✓ PADA RUANG YANG BERKENAAN UNTUK DIISI OLEH PEMOHON			CATATAN JABATAN KAWALAN BANGUNAN
		Dipatuhi	Tidak Dipatuhi	Tidak Berkaitan	
BAHAGIAN C : SENARAI SEMAK RAMP					
15	Ramp perlu disediakan bagi sebarang perubahan ketinggian permukaan laluan. Tangga perlu disediakan bersebelahan dengan ramp jika perbezaan aras melebihi 300mm. Rujuk Gambarajah 11				
16	Kecerunan ramp tidak lebih nisbah 1:12. Rujuk Table 3.				
17	Lebar bersih ramp perlu disediakan tidak kurang daripada 1200mm . bagi ramp yang mempunyai handrails , jarak minimum antara handrails adalah 1000mm.				
18	Jarak end landing dan intermediate landing hendaklah disediakan tidak kurang daripada 1500mm. Bagi bangunan sediaada; panjang ramp tanpa halangan perlu disediakan tidak kurang daripada 1200mm. Rujuk Gambarajah 12.				
19	Handrails hendaklah disediakan pada setiap laluan ramp yang melebihi 800mm panjang.				
20	Drainage grating pada laluan ramp perlu flush in dengan permukaan.				
21	Permukaan ramp mestilah stabil dan tidak licin samada dalam keadaan kering dan basah				

Max. rise (mm)	Max. slope	Max. slope (mm/m)	Max. length between landings (mm)	Outdoor use	Indoor use	Handrails required
≥ 500	1 in 20 (5.0 %)	50	6 000	yes	yes	see 8.5
460	1 in 19 (5.3 %)	53	6 000	yes	yes	see 8.5
420	1 in 18 (5.6 %)	56	6 000	yes	yes	see 8.5
385	1 in 17 (5.9 %)	59	6 000	yes	yes	see 8.5
350	1 in 16 (6.3 %)	63	5 600	yes	yes	see 8.5
315	1 in 15 (6.7 %)	67	4 500	yes	yes	see 8.5
280	1 in 14 (7.1 %)	71	4 000	yes	yes	see 8.5
245	1 in 13 (7.7 %)	77	3 000	yes	yes	see 8.5
210	1 in 12 (8.3 %)	83	2 500	yes	yes	see 8.5
180	1 in 11 (9.1 %)	91	2 000	curb ramps only	not recommended	no
150	1 in 10 (10.0 %)	100	1 500	curb ramps only	not recommended	no
110	1 in 9 (11.1 %)	111	1 000	curb ramps only	not recommended	no
75	1 in 8 (12.5 %)	125	600	curb ramps only	threshold ramps only	no

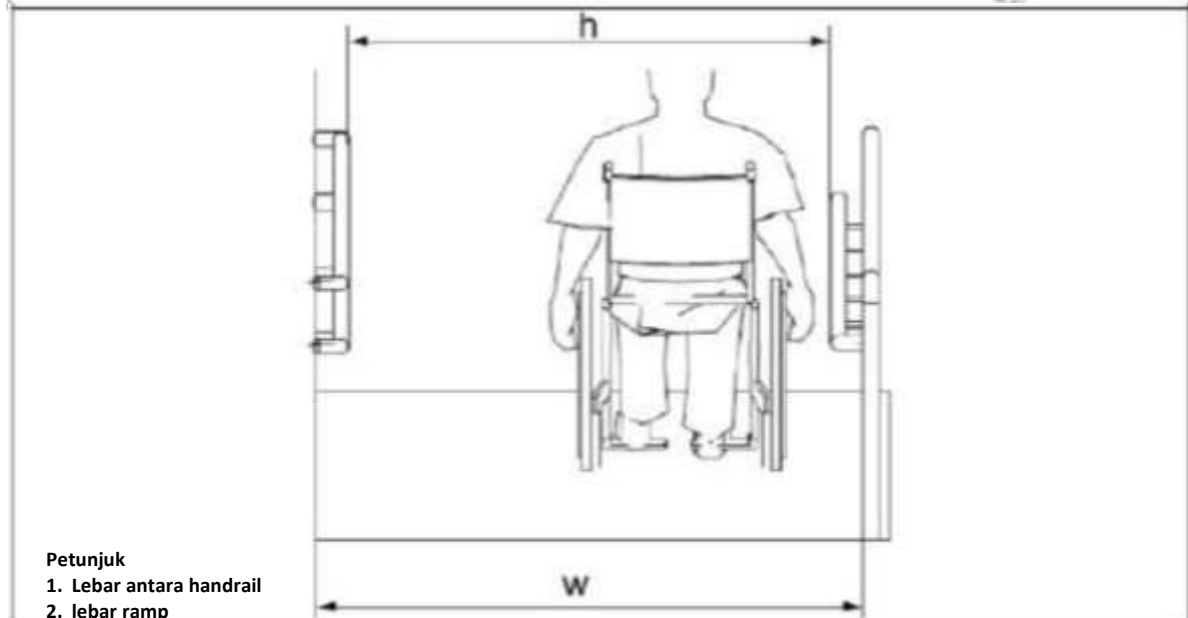
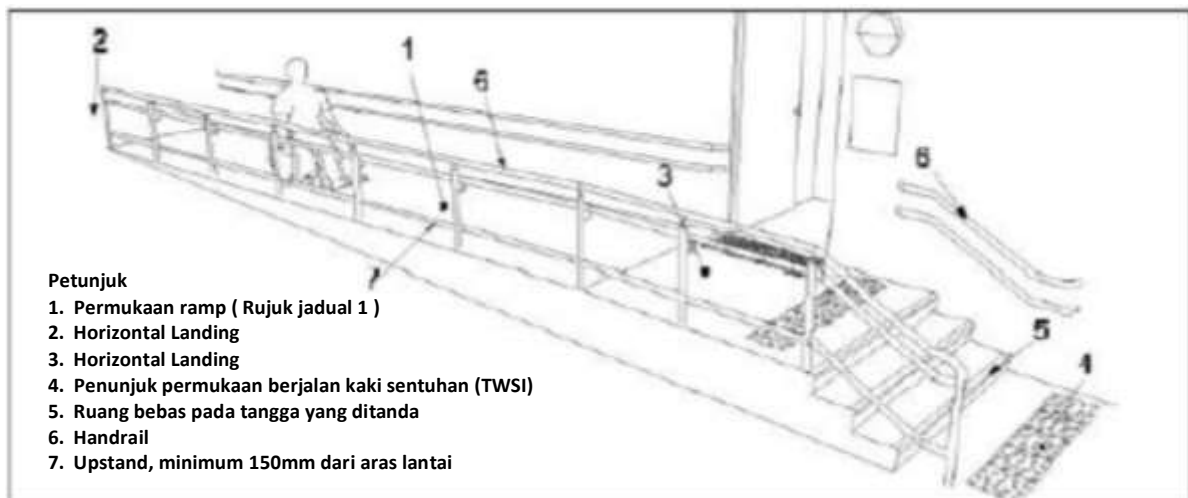
JADUAL 1 : Jadual rekabentuk Ramp mengikut kecerunan dan jarak



Nota

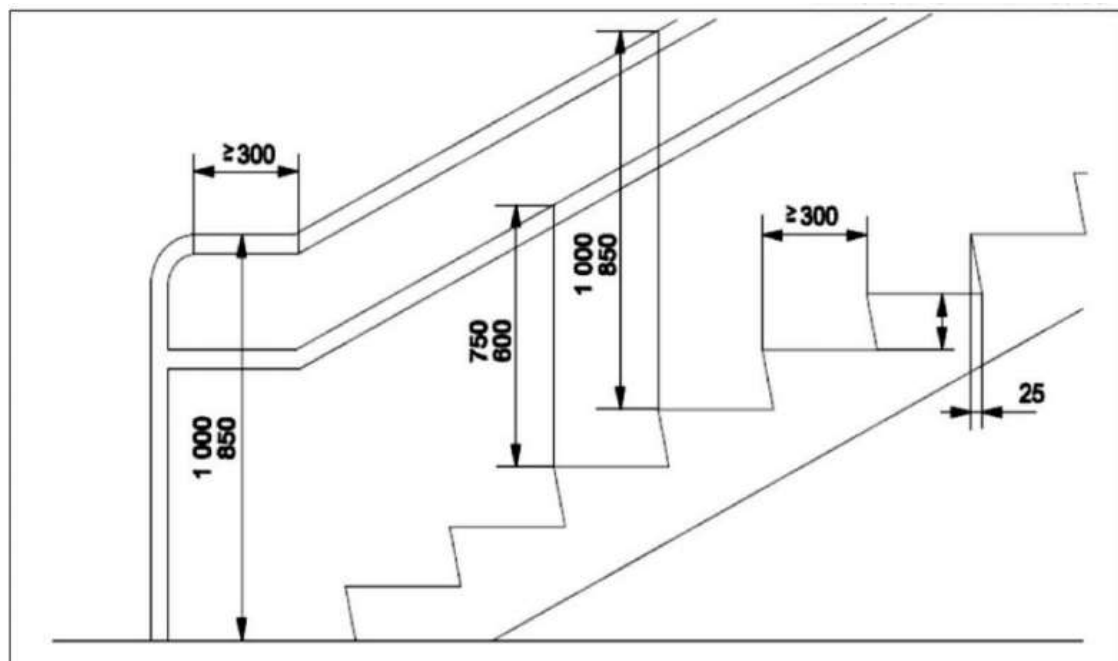
1. Kiraan ramp untuk ambulan boleh diambil kira semasa merekabentuk laluan ram untuk orang kurang upaya OKU supaya kedua-dua pihak dapat menggunakannya.
2. Sekiranya terdapat aras yang menyebabkan pembinaan ramp yang terlalu banyak, maka penyelesaian lain boleh di ambil kira

Gambarajah 11 : Ramp dengan 2 pilihan laluan

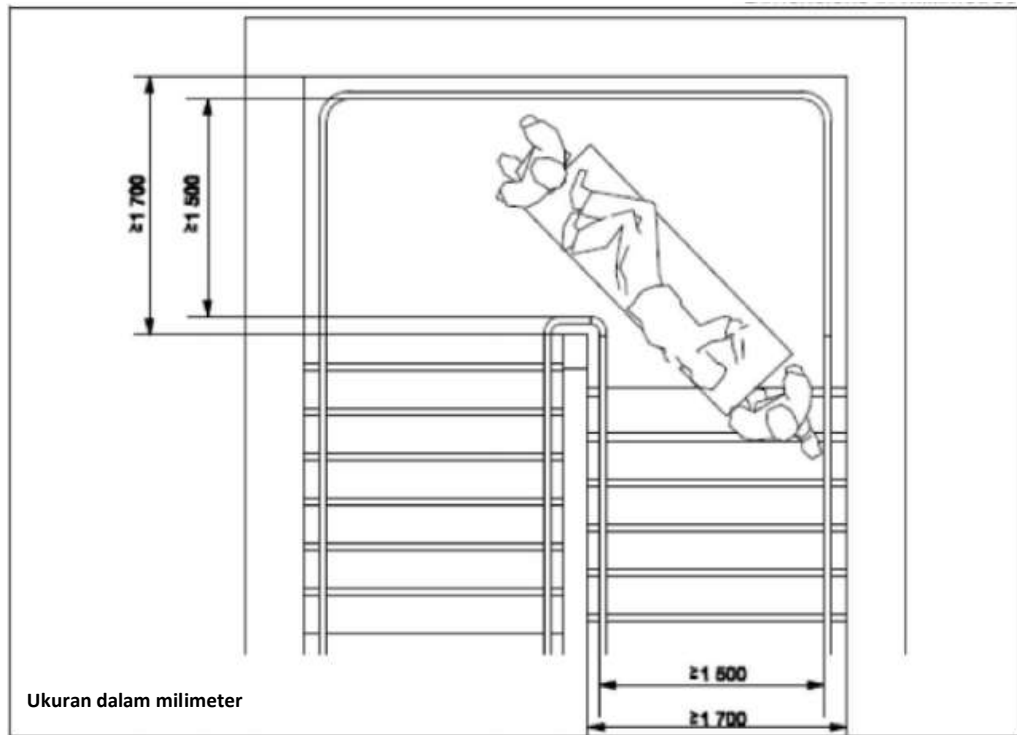


Gambarajah 12 : Contoh rekabentuk ramp yang mempunyai darjah kecerunan 1:20

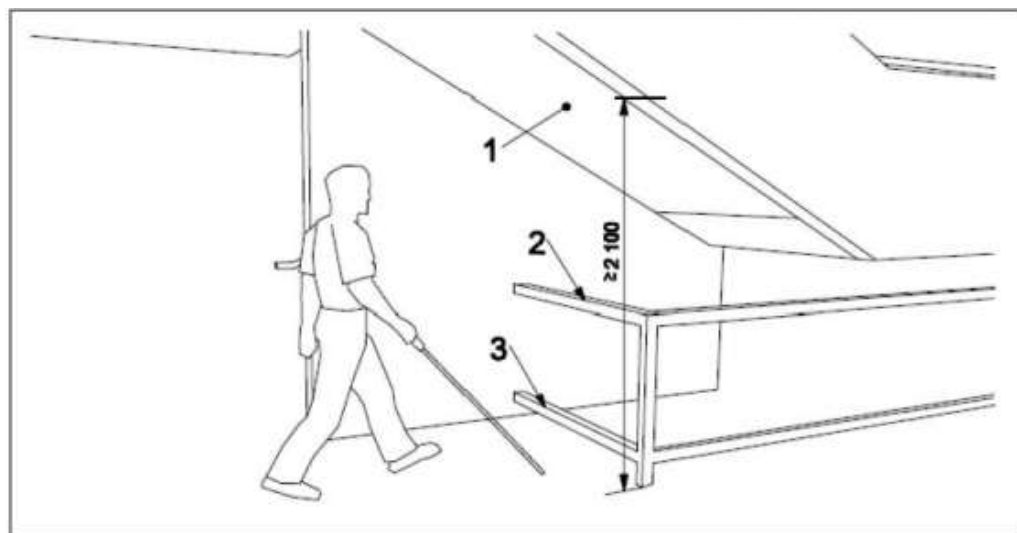
BIL	MAKLUMAT/DOKUMEN/PELAN YANG DIPERLUKAN	SILA TANDAKAN ✓ PADA RUANG YANG BERKENAAN UNTUK DIISI OLEH PEMOHON			CATATAN JABATAN KAWALAN BANGUNAN
		Dipatuhi	Tidak Dipatuhi	Tidak Berkaitan	
BAHAGIAN D : SENARAI SEMAK TANGGA					
22	Anak tangga mempunyai ketinggian (riser) tidak melebihi 180mm dan lebar (tread)tidak kurang daripada 260mm. Rujuk Gambarajah 13				
23	Lebar tangga tidak kurang daripada 1200mm dengan jarak minimum antara handrails tanpa sebarang halangan tidak kurang daripada 1000mm				
24	Landing area perlu bebas daripada halangan dengan ruang lebar tidak kurang daripada 1500mm bagi memudahkan pergerakan Stretcher Rujuk Figure 27				
25	Ketiggian bersih diruang bawah tangga tidak kurang daripada 2100mm. Jika ketinggian kurang daripada 2100mm , penghadang perlu disediakan.Rujuk Figure 28				
26	Tactile jenis amaran dengan lebar 300mm dipasang pada dengan jarak antara 300mm antara tactile dan hujung anak tangga pertama Rujuk Figure 29				



Gambarajah 13: Rekabentuk anak tangga yang di cadangkan



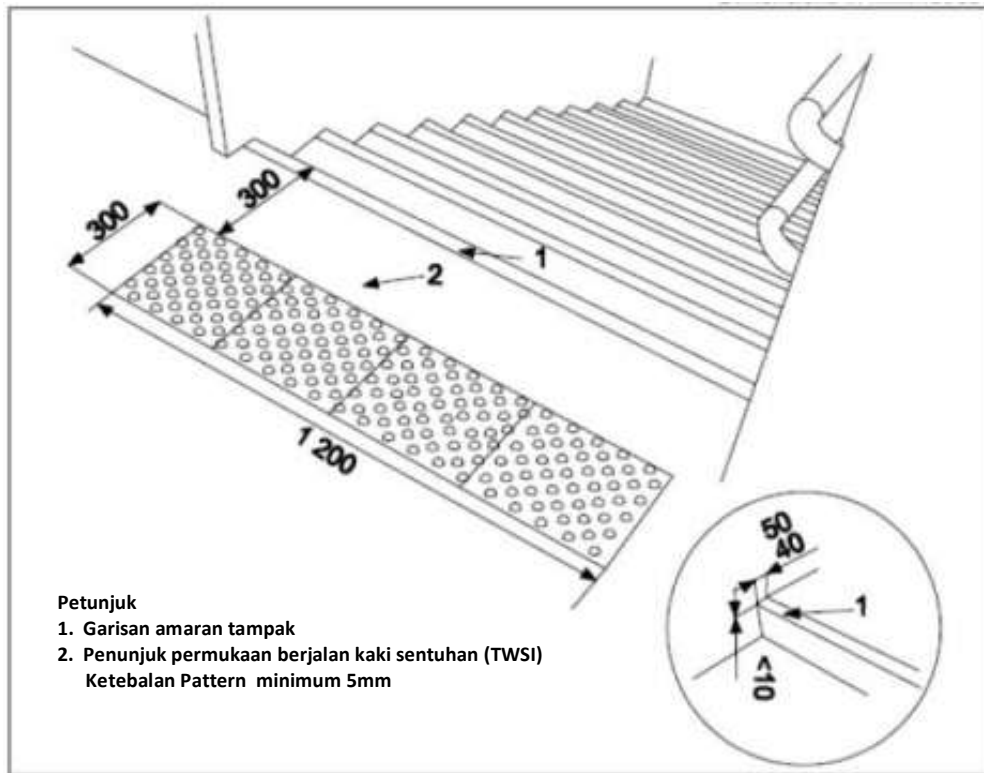
Gambarajah 14: Contoh rekabentuk tangga dengan 180 ° laluan kecemasan



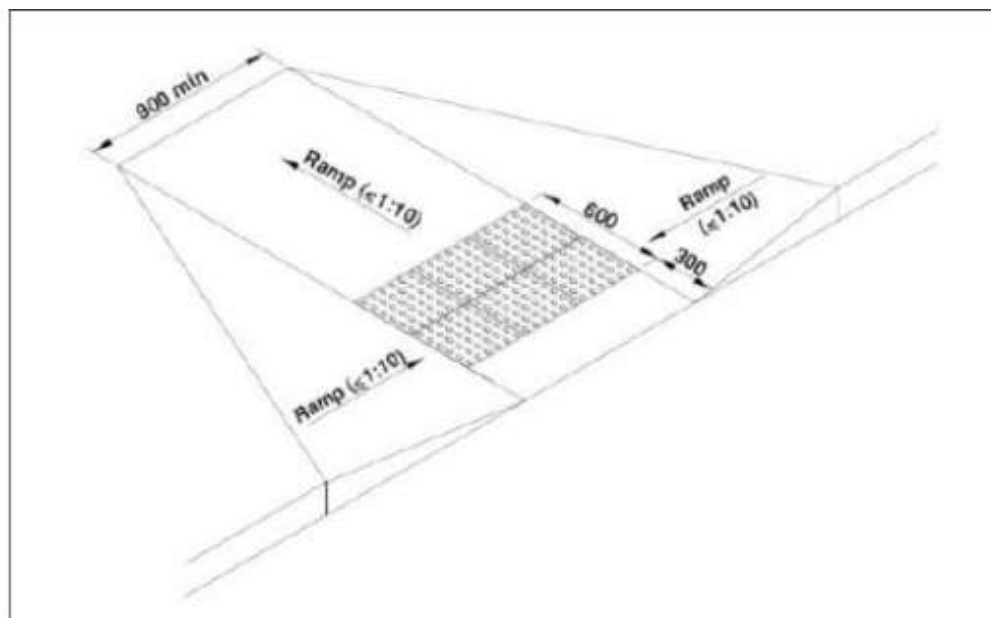
Petunjuk

1. Ketinggian minimum 2100mm
2. Rail Penghadang dari terhantuk
3. Rail penghadang boleh dikesan dengan tongkat dengan ketinggian minimum 300mm dari permukaan lantai

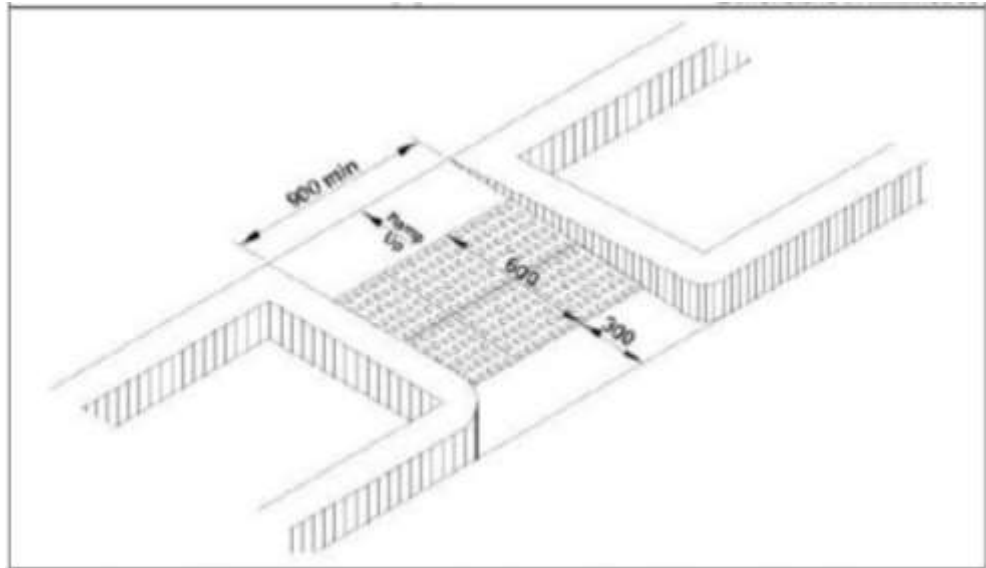
Gambarajah 15 : Ruang Bebas Bawah Tangga



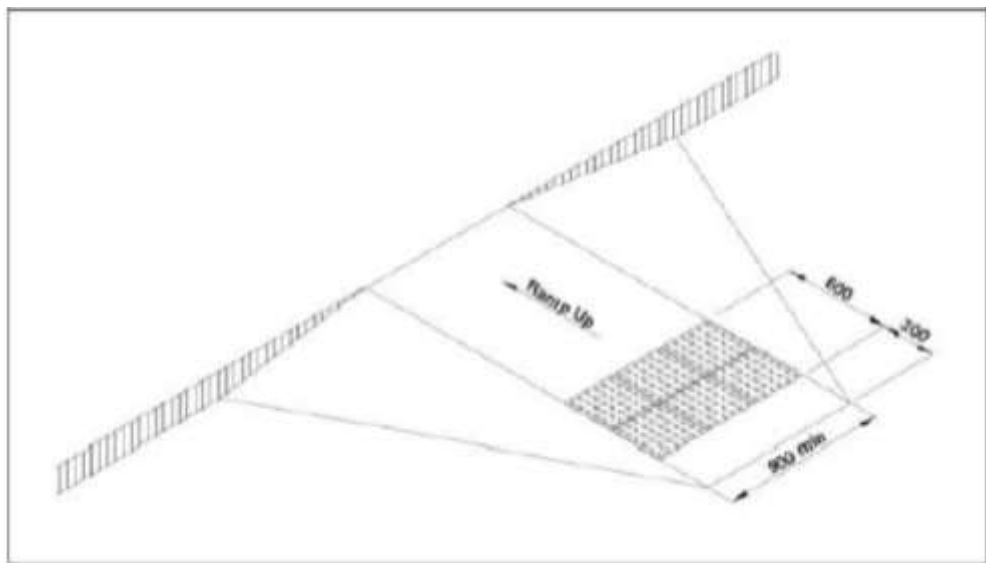
Gambarajah 16 : Pengesan Penunjuk permukaan berjalan kaki sentuhan dan pengesan tampak



Gambarajah 17 : Kerb Ramp with Flared sides



Gambarajah 18 : Kerb Ramp with returned/continuous kerb



Gambarajah 19 : Kerb Ramp with built-up/ extended kerbs (Untuk kawasan/ bangunan warisan)

BIL	MAKLUMAT/DOKUMEN/PELAN YANG DIPERLUKAN	SILA TANDAKAN ✓ PADA RUANG YANG BERKENAAN UNTUK DIISI OLEH PEMOHON			CATATAN JABATAN KAWALAN BANGUNAN
		Dipatuhi	Tidak Dipatuhi	Tidak Berkaitan	
BAHAGIAN E : SENARAI SEMAK SUSUR TANGAN (HANDRAIL)					
27	Handrails disediakan dengan kukuh dan kuat dan boleh menanggung beban minimum 150kg. (Klaus 14.1: m/s 56)				
28	Handrails dipasang pada kedua – dua sisi tangga/ramp. Handrails di bahagian tengah perlu dipasang sekiranya lebar tangga/ ramp melebihi 2700mm (Klaus 14.2: m/s 56)				
29	Handrails yang dipasang perlu mematuhi ciri-ciri berikut: i. Ukur lilit/lebar tidak kurang dari 45mm; ii. Ruang minimum tidak kurang dari 40mm disediakan antara handrails dan dinding; iii. Mudah digengam (270° lengkung di bahagian atas bebas dari halangan) iv. Mempunyai permukaan yang licin dan tahan gelinciran. Rujuk Figure 33 (Klaus 14.3: m/s 57)				
30	Handrails dipasang berterusan sepanjang tangga/ramp kecuali terdapat halangan pintu atau arah laluan. (Klaus 14.4: m/s 57)				
31	Handrails dipasang dengan ketinggian minimum antara 850mm dan maksimum 1000mm dari aras lantai. (Klaus 14.6 m/s 58)				
32	Handrails tambahan dipasang secara mendatar dengan jarak tidak kurang daripada 300mm dari anak tangga pertama dan 300mm selepas anak tangga terakhir. (Klaus 14.6 m/s 58)				
33	Handrails yang dipasang menggunakan warna kontra dengan dinding supaya mudah dikenalpasti (klaus 14.7: m/s 58)				

Perakuan Tanggungjawab Oleh PSP

Saya dengan ini memperakukan bahawa maklumat yang dikemukakan di dalam borang Senarai Semak Permohonan Pelan Bangunan (OSC 3.0) adalah benar dan tepat menurut kehendak-kehendak Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1984 dan garis panduan yang telah ditetapkan oleh Majlis Perbandaran Langkawi Bandaraya Pelangcongan. Sekiranya terdapat ketidakpatuhan di tapak bina dan aduan bangunan yang melibatkan pembinaan ini, saya bersetuju menerima tanggungjawab penuh dengan sewajarnya dan bersedia menerima sebarang tindakan oleh Majlis Perbandaran Selayang di bawah Akta Jalan Parit Dan Bangunan 1974 (Akta 133).

Tandatangan & Cop PSP (Arkitek
Profesional / Jurutera Profesional /
Pelukis Pelan Berdaftar) No
Pendaftaran :.....
Tarikh :.....

JABATAN KAWALAN BANGUNAN
 MAJLIS PERBANDARAN LANGKAWI BANDARAYA
 PELANCONGAN 07000 PEKAN KUAH LANGKAWI,
 KEDAH DARUL AMAN
 TEL : 04-966 6590 FAX : 04-967 1773
 LAMAN WEB : www.mplbp.gov.my
 E-MEL : jkbmplbp@gmail.com

LAMPIRAN C

BGN 4 – PINDAAN 1

PERMOHONAN PERMIT HOARDING

* NO RUJUKAN FAIL



BORANG PERMOHONAN KELULUSAN PERMIT BANGUNAN SEMENTARA

(CATATAN : Pemohon sila isi bahagian A,B dan C sahaja)

A. MAKLUMAT PEMOHON

1. Tajuk Projek :
2. Nama Pemaju/Pemilik :
- Alamat :
- No. Tel :
3. Nama Arkitek/Jurutera :
- Alamat :
- No.Tel :
4. Nama Kontraktor :
- Alamat :
- No Tel :
5. Tarikh pelan diluluskan : Ruj :
6. No. Pelan :
7. Tempoh Siap Projek :
8. Jumlah pekerja yang tinggal ditapak binaan orang
9. Tarikh Kelulusan Kebenaran Merancang :

B. MAKLUMAT BANGUNAN SEMENTARA

1. BUTIRAN BINAAN DI TAPAK

Tempoh permohonan dari.....
hingga.....

Sila Tandakan ☒

		JUMLAH UNIT	KELUASAN
☐	PEJABAT TAPAK		
☐	BANGSAL PEKERJA	.....	.....
☐	KANTIN	.....	.....
☐	BANGSAL	.....	.....
☐	PONDOK PENGAWAL	.....	.....
☐	TANDAS	.....	.....
☐	BILIK MANDI	.....	.....
☐	TANGKI NAJIS	.....	.....
☐	TONG SAMPAH	.....	.....
☐	RUMAH CONTOH	.....	.....
☐	PEJABAT JUALAN	.....	.....
☐			
☐			

2. BUTIR PAGAR PELINDUNG

2.1 Tempoh permohonan dari hingga

2.2 Panjang meter

2.3 Tinggi meter

Syarat-syarat pembinaan :

- Bahan binaan yang dibenarkan adalah dari jenis **metal deck** sahaja.
- Didirikan didalam Garisan Sempadan sekeliling tapak pembinaan.
- Ketinggian dibenarkan adalah 2100mm (7'0") hingga 3050mm (10'0")

C. KIRAAN BAYARAN

Rujuk Undang-undang Kecil Bangunan Seragam - Jadual Pertama

1. Bangunan Sementara

.....unit x RM 200.00 x setahun	RM	RM
---------------------------------------	----	----

2. Rumah Contoh /Pejabat Jualan/ Pondok Jaga/ Kebuk Sampah

RM 14.00 bagi setiap 9 m2 @ sebahagiannya tertakluk kepada minima sebanyak RM 140.00 Jumlah Keluasan Lantai..... m2 m2 ----- X RM 14.00 9	RM	RM
--	----	----

3. Pagar Perlindungan

RM 6.00 bagi setiap 1 meter panjang untuk setahun. .....meter X RM 6.00	RM	RM
--	----	----

4. Papantanda Projek @ RM 100.00

	RM	RM 100.00
--	----	------------------

**5. Pelekat 'JAGA KEBERSIHAN' @ RM 20.00 x..... Keping
UTAMAKAN KEBERSIHAN**

	RM	RM
--	----	-----------

BAYARAN KESELURUHAN YANG PERLU DIBAYAR

1. BANGUNAN SEMENTARA	RM
2. RUMAH CONTOH/PONDOK JAGA/ PEJABAT JUALAN/KEBUK SAMPAH	RM
3. PAGAR PELINDUNGAN	RM
4. PAPANTANDA PROJEK	RM 100.00
5. PELEKAT 'JAGA KEBERSIHAN UTAMAKAN KESELAMATAN'	RM
6. BAYARAN WANG CAGARAN KEB ERSIHAN	RM 2000.00
JUMLAH KESELURUHAN	RM

* Bayaran boleh dibuat dalam bentuk Cek/ Bank Deraf / Tunai

D. PENGESAHAN SEMAKAN (Untuk Kegunaan Pejabat)

❖ Perkiraan di atas telah disemak dan sahkan mencukupi. Dengan ini adalah disyorkan resit bayaran dikeluarkan.

Tandatangan :

Nama :

Tarikh :

JABATAN KAWALAN BANGUNAN
MAJLIS PERBANDARAN LANGKAWI BANDARAYA
PELANCONGAN 07000 PEKAN KUAH LANGKAWI,
KEDAH DARUL AMAN
TEL : 04-966 6590 FAX : 04-967 1773
LAMAM WEB : www.mplbp.gov.my
E-MEL : jkbmplbp@gmail.com

BGN 4 - PINDAAN 1

SENARAI SEMAK PERMOHONAN CCC

* NO RUJUKAN FAIL



TAJUK PERMOHONAN:

Tajuk boleh di lampirkan diatas kertas A4 dengan pengesahan PSP sekiranya ruang tidak mencukupi

PERUNDING / PSP :

PEMILIK / PEMAJU :

BIL	MAKLUMAT/DOKUMEN/PELAN YANG DIPERLUKAN	SILA TANDAKAN ✓ PADA RUANG YANG BERKENAAN UNTUK DIISI OLEH PEMOHON			CATATAN JABATAN KAWALAN BANGUNAN
		TARIKH SERAHAN	PATUH	Tidak Berkaitan	
B. BORANG A PENGEMUKAAN PELAN-PELAN					
	1.1 Permohonan Kelulusan Pelan Bangunan				
	1.2 Kelulusan Pelan Bangunan				
	1.3 Pengemukakan Pelan bagi kerja-kerja				
	a) Pelan Jalan Dan Parit				
	b) Pelan Kebombaan				
	c) Pelan Landskap				
C. BORANG B PENGELUARAN NOTIS MULA KERJA / PENYAMBUNGAN SEMULA KERJA BANGUNAN					
	2.1 Mengemukakan Borang B kepada PBT				
D. BORANG G PENGESAHAN PENYIAPAN DAN PEMATUHAN KOMPONEN BANGUNAN					
	3.1 PSP perlu mengemukakan Borang G1- G21 secara berperingkat kepada Majlis Perbandaran Langkawi Bandaraya Pelancongan dan Lembaga Arkitek/Jurutera Malaysia bersama- sama dengan surat sokongan CCC daripada Jabatan berikut :-				
	a) Jabatan Bomba Dan Penyelamat Malaysia				
	b) Jabatan Kejuruteraan MPLBP				
	c) Indah Water Konsortium				
	d) Jabatan Kerja Raya				

BIL	MAKLUMAT/DOKUMEN/PELAN YANG DIPERLUKAN	SILA TANDAKAN ✓ PADA RUANG YANG BERKENAAN UNTUK DIISI OLEH PEMOHON			CATATAN JABATAN KAWALAN BANGUNAN
		TARIKH SERAHAN	PATUH	Tidak Berkaitan	
3. BORANG G PENGESAHAN PENYIAPAN DAN PEMATUHAN KOMPONEN BANGUNAN					
	e) Bahagian Lanskap MPLBP				
	f) Jabatan Pengairan Dan Saliran				
	g) Syarikat Air Darul Aman (SADA)				
	h) Tenaga Nasional Berhad (TNB)				
E. BORANG F MENGELUARKAN CCC					
	4.1 Mengemukakan, dalam tempoh 14 hari dari Pengeluaran CCC atau CCC sebahagian, salinan CCC atau CCC sebahagian dan borang borang G1 hingga G21 kepada PBT dan LAM/LJM, mengikut mana yang berkaitan. PSP tersebut perlu mendapat sokongan Perakuan Siap Pematuhan (CCC) daripada pihak Majlis Perbandaran Langkawi, Bandaraya Pelancongan sebelum Borang F dikeluarkan				