

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 1)		
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 KEBOMBAAN (BERWARNA) (Sila pastikan pelan kebombaaran 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 DIATAS ADALAH LENGKAP DAN BENAR.

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.

LAMPIRAN 1

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
PERMOHONAN PELAN BANGUNAN
* NO RUJUKAN FAIL



TAJUK PERMOHONAN:

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

PERUNDING / PSP :

PEMLIK / 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 A. (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. <input type="checkbox"/> Baru <input type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> Baru <input type="checkbox"/> 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 :ekarmpkp				
	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 Dalaman 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, MPLPB. * 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	<p>Bilik Solat / Surau / Masjid</p> <p>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 :</p> <p style="text-align: center;">Jabatan Mufti Negeri Kedah, Pejabat Mufti Negeri Kedah, Anak Bukit, 06550 Anak Bukit, Kedah Darul Aman 04-731 2800</p>				
	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 karpas.				
	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	<p>Lain-Lain Ruang / Struktur / Bangunan</p> <p>16.1 Kolam Renang</p> <p>16.1.1 Hendaklah mempunyai anjakan bangunan 2 meter.</p>				
	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 diwajibkan 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)				

	<p>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.</p>				
18	<p>Sistem Pengumpulan Air Hujan (SPAH) berdasarkan pindaan UUK 10 dan 115, UUKBS 1984</p> <p>18.1 Tunjukkan lokasi tangki air hujan di dalam pelan</p>				
	<p>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.</p>				
	<p>18.3 Jenis-jenis bangunan :</p> <p>18.3.1 Bangunan kediaman – SPAH perlu dipasang untuk rumah teres, rumah banglo dan rumah berkembar yang mempunyai kawasan bumbung sama atau melebihi 100m²</p>				
	<p>18.3.2 Semua kategori bangunan berasingan – mempunyai kawasan bumbung sama atau melebihi 100m²</p>				
	<p>19.4 Semua bumbung bangunan hendaklah dibina supaya boleh disalurkan dengan berkesan kepada saluran, talang, pelongsor atau palung ke tangki sistem SPAH.</p>				
	<p>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 sehalu atau berakhir sekurang-kurangnya pada 225 mm di atas paras limpah tangki simpanan SPAH.</p>				
	<p>19.6 Alur keluar SPAH hendaklah ditanda “Bukan Untuk Tujuan Minuman atau Mandian” dengan jelas dan ditunjukkan di dalam lukisan terperinci</p>				
	<p>19.7 Palong yang digunakan mempunyai kecerunan yang secukupnya supaya air tidak bertakung.</p>				

	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	<p>Pelan Sanitari</p> <p>21.1 Sila kemukakan borang A1 salinan pelan linen sanitari yang dibukukan dalam bentuk saiz A4 daripada Jurutera Perunding yang bertauliah untuk tujuan rekod.</p>				
	<p>21.2 Grease trap – untuk cadangan stesyen minyak, bengkel kenderaan, restoran, kantin dan dapur perlu dimasukkan di dalam pelan sanitari.</p>				
22	<p>Permohonan Permit Struktur Sementara</p> <p>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 D</p>				
23	<p>Papan Tanda Projek</p> <p>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 :</p> <p>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</p>				
24	<p>Permit Meroboh</p> <p>24.1 Surat permohonan dari orang yang berkelayakan (Arkitek/ Jurutera)</p>				

	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 E				

* 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 Pelancongan. 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 :.....