



URUSETIA PUSAT SETEMPAT
 MAJLIS PERBANDARAN SEBERANG PERAI
 Jalan Perda Utama, Bandar Perda,
 14000 Bukit Mertajam.
 Telefon : 04-5497702 Faks : 04-5389700
 Email : osc@mpsp.gov.my

BKJ	
JKB	

SENARAI SEMAK PERMOHONAN PELAN BANGUNAN

Rujukan OSC : MPSP/15
 Rujukan Bangunan : MPSP/40/

Tajuk Pelan :

.....

.....

.....

.....

.....

1. Surat Permohonan (Borang A) Yang Ditandatangani oleh Orang Yang Berkelayakan yang mengemukakan pelan (Arkitek / Jurutera / Pelukis Pelan Berdaftar).
2. Pelan-pelan Bangunan yang telah disahkan oleh Arkitek / Jurutera/ Pelukis Pelan Berdaftar hendaklah dimajukan sebanyak 2 Linen & 8 kertas.
3. Tandatangan Pemilik Tanah dan Pemilik Bangunan serta Nama, Nombor kad pengenalan, Alamat, Jawatan dan Cop Syarikat (jika berkaitan).
4. Tandatangan Pemilik Tanah / Pemilik Bangunan / Orang yang kemukakan pelan pada pengesahan status hakmilik tanah :-
 "Saya mengesahkan :-
 (a) *Bahawa hakmilik tanah bagi tanah di mana bangunan-bangunan ini akan dibina tidak megandung perjanjian atau syarat-syarat khas yang melarang pembinaan bangunan-bangunan yang tersebut;
 (b) *Bahawa Pemilik-pemilik telah mematuhi sepenuhnya dengan kehendak- kehendak di dalam perjanjian-perjanjian seperti itu, atau syarat-syarat terkandung di dalam hakmilik"
5. Tandatangan Saksi serta Nama, Nombor kad pengenalan, Jawatan dan Cop Syarikat (jika berkaitan).

6. Pengesahan Arkitek

- (a) “ Saya mengesahkan bahawa pelan-pelan yang dihantar adalah mengikut Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1986 dan Undang-undang Kecil Bangunan Seragam (pindaan) 2007 [UKBS2007] dan pindaan-pindaan serta garispanduan-garispanduan dan polisi-polisi Majlis Perbandaran Seberang Perai.”
- (b)“Saya mengesahkan kerja-kerja pembinaan akan dijalankan dibawah penyeliaan saya.”

7. Pengesahan dan tandatangan Jurutera hendaklah dicatatkan ;-

- (a) “Saya mengesahkan bahawa kerja-kerja yang akan / telah dijalankan adalah selamat dan kukuh dan bahawa saya bersetuju bertanggungjawab penuh untuk keselamatan dan kekukuhan kerja yang akan / telah dijalankan dan / atau
- (b) “Saya mengesahkan bahawa alas dan binaan boleh menahan muatan tambahan dan / atau kegunaan baru.

8. Pengesahan Arkitek bagi pelan bangunan pembaharuan atau (*‘identical plan’*):-

“ Saya mengesahkan pelan bangunan ini adalah serupa (*‘identical’*) dengan Pelan Bangunan No. yang telah diluluskan pada”(di atas setiap helaian pelan).

9. Tajuk pelan hendaklah dicatatkan sama ada “Cadangan” atau “Binaan Tanpa Kebenaran”.
10. Ruang kosong berukuran 100mm x 200mm di penjuru kanan sebelah atas pelan hendaklah disediakan bagi kegunaan pejabat.
11. Tiap-tiap salinan pelan hendaklah diwarnakan dan dilipat dengan kemas berukuran saiz A4. Pelan hendaklah dilukis dengan skala metrik.
12. Tiada tampalan dibenarkan.
13. Nama, Jawatan (jika berkenaan), Alamat terkini, No.kad Pengenalan dan No. Pendaftaran setiap Perunding (Arkitek / Jurutera / Pelukis pelan), Pemilik dan Pemaju hendaklah ditulis atas setiap helaian pelan.
14. Tandatangan Pemilik / Pemaju / Jurutera / Arkitek / Pelukis Pelan hendaklah dibuat dengan dakwat.

15. Bagi cadangan membina sebuah bangunan kediaman atau bangunan yang tidak memerlukan Sistem Kumbahan Berpusat
- i) Butiran Tangki Najis hendaklah dimajukan bersama pelan bangunan.
 - ii) Bagi sistem yang menggunakan '*Patern Design*' pengesahan / tandatangan Jurutera Berdaftar hendaklah dimajukan.
 - iii) Aliran Paip Kumbahan ditunjukkan di atas pelan tapak
16. Mengemukakan sesalinan Kelulusan Kebenaran Merancang yang masih sah.
17. Dokumen-dokumen berikut hendaklah dijilidkan bersama pelan-pelan bangunan yangtersebut dalam tiap-tiap set :-
- i) Salinan Borang A (Jadual Kedua UKBS 1986).
 - ii) Pelan Kelulusan Kebenaran Merancang / Cadangan Permohonan Merancang.
 - iii) Salinan Resit Semasa Cukai Taksiran.
 - iv) Salinan Resit Semasa Cukai Tanah.
 - v) Satu salinan pelan ukur yang **DISAHKAN** dari Pejabat Ukur dan Pemetaan.
 - vi) 2 salinan dokumen hakmilik tanah dalam tempoh 6 bulan terkini mengikut tarikh Pejabat Tanah. Jika melebihi 6 bulan, dokumen hakmilik hendaklah disahkan oleh Peguam / Pesuruhjaya Sumpah bahawa salinan dokumen berkenaan adalah sama ('*identical*') dengan salinan yang disimpan di Pejabat Tanah.
18. Menyertakan perkiraan yuran proses mengikut Jadual Pertama UKBS 1986 dan bayaran dalam bentuk kiriman wang pos/cek berpalang/draf bank atas nama **MAJLIS PERBANDARAN SEBERANG PERAI**.
19. Sekeping "CD" yang mengandungi fail "AutoCad" (Pelan Bangunan/Gambar) dan hendaklah dimasukkan ke dalam sampul yang berlabel.

20. Pelan-pelan infrastruktur yang perlu dikemukakan oleh pemohon hendaklah diselaraskan dengan kelulusan asal Kebenaran Merancang / Cadangan permohonan merancang dan Pemohon boleh berhubung terus dengan Agensi Teknikal berkenaan.

- i) Pelan Kerja tanah dan perkiraan Hidrolik (Mengikut senarai semak Jabatan Kejuruteraan)
- ii) Pelan Saliran dan perkiraan Hidrolik dalam merekabentuk parit, pemohon dikehendaki mengkaji saiz parit yang dicadangkan samada ia mencukupi untuk menampung kawasan tadahan di sebelah atas lot tersebut .(Mengikut senarai semak Jabatan Kejuruteraan) – **Hendaklah dikemukakan bersama pelan bangunan**
- iii) Pelan Pembersihan / Sanitari Dalaman serta Jadual Perkiraan dan Bayaran Proses – **Hendaklah dikemukakan bersama pelan bangunan.**
- iv) Pelan jalan / Peparitan (Mengikut senarai semak Jabatan Kejuruteraan)
- v) Pelan Lampu Jalan – (Mengikut senarai semak Jabatan Kejuruteraan)
- vi) Pelan Nama Kawasan / Taman dan Jalan-Jalan Baru – (Mengikut senarai semak Jabatan Perancang Bandar dan Pengindahan)
- vii) Pelan Konkrit Tetulang / Pelan Struktur Keluli dan Borang A [UKBS Sek. 22(1) & (2)] serta Bayaran Proses.
- viii) Kemukakan 1 set laporan hidraulik bagi penyediaan kolam tadahan air. Rekabentuk kolam hendaklah dari jenis 'Dry Pond'.

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Disemak Oleh :

.....

Nama :
Jawatan :
Tarikh :