

	<b>MAJLIS DAERAH KETEREH PERBANDARAN ISLAM</b> <b>BAHAGIAN PUSAT SETEMPAT (OSC)</b> 16450 KOTA BHARU, KELANTAN DARUL NAIM Telefon : 09-7886112 / 7267 Fax : 09-7886031 Portal : <a href="http://www.mdketereh.gov.my">www.mdketereh.gov.my</a> Email : mdk@mdketereh.gov.my	<b>KOD</b>	<b>A10 PB(P)</b>
		<b>TANDAKAN ✓</b>	
			<b>SERENTAK</b>

**SENARAI SEMAK SERENTAK: PERMOHONAN PELAN BANGUNAN + KM(BANGUNAN)  
(KATEGORI PROJEK)**

- Kategori :  **KM(B)+PB/P/A** Rumah Sesebuah / Teres / Berkembar (5 Unit Keatas / Projek)  
 **KM(B)+PB/P/B** \* Rumah Kedai / Kedai Pejabat / Bangunan Komersial / Perdagangan  
 **KM(B)+PB/P/C** \* Industri / Kilang / Gudang / Stor  
 **KM(B)+PB/P/D** \* Stesyen Minyak dengan Kemudahan Servis

**Nota :** i) Tandakan ✓ kotak mengikut kategori permohonan  
 ii) \* Potong yang mana-mana tidak berkenaan

Tajuk Permohonan : .....

Di atas \*Lot / PT : ..... (\*GM/HSM : .....)

Mukim : ..... Daerah : .....

Jajahan : Kota Bharu, Kelantan Darul Naim.

ID. Permohonan Online: .....

A	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	JUMLAH SALINAN	TANDAKAN ✓		CATATAN
			PSP	OSC	
1	Surat Permohonan daripada Perunding Berdaftar kepada OSC.	<b>1</b>			
2	Surat Lantikan Wakil Yang Mengemukakan Dokumen/Permohonan. (Sertakan Salinan IC)	<b>1</b>			Salinan ASAL
3	Kos Projek Pembangunan	<b>1</b>			
4	Borang Permohonan Kelulusan Pelan Bangunan.	<b>1</b>			Perlu Diisi Dengan LENGKAP
5	Borang Pra-Rundingan dengan Bahagian Bangunan MDKPI.	<b>1</b>			
6	Surat Kelulusan daripada Perbadanan Bandar Baru Tunjong (PBBT).	<b>1</b>			Jika Berkaitan
7	Surat Permohonan / Surat Perakuan daripada Perunding Berdaftar kepada MAJAARI.	<b>1</b>			Perlu di Cop Terima oleh Jabatan Teknikal
8	Surat Perakuan daripada Perunding Berdaftar kepada JPS.	<b>1</b>			
9	Surat Perakuan daripada Perunding Berdaftar kepada AKSB.	<b>1</b>			
10	Surat Perakuan daripada Perunding Berdaftar kepada SKMM/TELEKOM.	<b>1</b>			
11	BORANG A – Jadual II, Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1984 (UKBS).	<b>1 Set</b>			Diisi dengan LENGKAP dan JELAS
12	BORANG A - Jadual I: Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (AM) Negeri Kelantan 2010.	<b>1 Set</b>			
13	Surat Kebenaran Tuan Tanah / "Power Attorney" (P.A) / Surat Perjanjian (Jika Perlu).	<b>1</b>			Salinan ASAL
14	Salinan Asal Cabutan Hakmilik Tanah.	<b>1</b>			
15	Salinan Geran Tanah / Hakmilik Sementara (QT) / Pelan Akui (CP)	<b>1</b>			
16	Bayaran Pendaftaran Fail, Proses Pelan & Papan Tanda	-			Rujuk JADUAL I
17	Pelan Bangunan Lengkap.	<b>6 Set</b>			

18	Pelan Pertapakan (Site Plan).	<b>3 Salinan</b>			
19	Senarai Semak Terperinci (Cheklist) BOMBA.	<b>1</b>			Untuk Rujukan BOMBA
20	Salinan CD yang mengandungi:- i. Digital Pelan Lengkap ( <i>Format Autocad File</i> ). ii. Digital Pelan Lengkap ( <i>PDF Saiz A4</i> ). iii. Gambar Tapak Cadangan dan Sekitar Tapak.	<b>1 CD</b>			Rujukan NOTA • Boleh di"Save" sekali.
21	Perakuan Hak lalu lintas (ROW) dan Pengesahan Jalan Keluar-Masuk oleh Tuan Tanah yang telah Disahkan oleh Pentadbir Tanah.	<b>1</b>			Jika BERKAITAN

#### B) PENGAKUAN DAN PENGESAHAN PEMOHON (PEMILIK/PEMAJU)

TANDATANGAN	MAKLUMAT	
<p>.....</p> <p><i>Saya memperakui bahawa maklumat yang dikemukakan oleh Perunding yang telah dilantik oleh saya / kami adalah benar.</i></p>	Nama	
	No. K/p	
	Alamat Surat-Menyurat	
	No. Telefon / Handphone	
	No. Fax	
	Email	

#### C) PENGAKUAN & PENGESAHAN PERUNDING YANG DILANTIK (PSP/SP)

TANDATANGAN	MAKLUMAT	
<p>.....</p> <p><i>Saya memperakui bahawa semua dokumen yang dikemukakan telah disemak dan faham segala seperti yang dinyatakan. Dengan ini, saya bersetuju menerima tanggungjawab penuh dan sewajarnya terhadap permohonan ini.</i></p>	Nama Pemohon / Perunding	
	Nama Pegawai	
	Alamat Perunding	
	No. Telefon	
	No. Fax	
	Email	

#### D) MAKLUMAT PEGAWAI MENERIMA

KEGUNAAN PEJABAT		
	LENGKAP	Tandatangan Pegawai Penerima
	TIDAK LENGKAP	Nama Pegawai Penerima
Catatan :-		Jawatan
		Tarikh

#### Nota:

\* Jabatan-jabatan lain dirujuk mengikut keperluan kategori pembangunan.

\* Pemohon disyorkan hantar bersama – bersama pelan Infrastruktur (Jalan & Parit).

Jadual I: **PERINCIAN BAYARAN PERMOHONAN PELAN BANGUNAN**

LANTAI	LUAS	* KADAR 100 K/P	MINIMUM	JUMLAH
Tingkat Bawah dan Mezzanine		RM7.00	RM70.00	
Tingkat Pertama		RM6.00	RM60.00	
Tingkat Kedua		RM5.00	RM50.00	
Tingkat Ketiga		RM4.00	RM40.00	
Tingkat keempat dan Tingkat atasnya atau Tingkat Bawah Tanah ( <i>selain daripada Tingkat bawah tanah terbuka</i> )		RM3.00	RM30.00	
Tingkat bawah tanah terbuka yang tingginya melebihi 2.5 meter yang semua sisinya terbuka ( <i>kecuali di mana ada tembok penahan</i> )		RM1.50	RM15.00	
ALAT-ALAT SANITARI	UNIT	KADAR 1 UNIT	JUMLAH	MIN. RM25.00
Water Closet (W. C)		RM5.00		
Urinal		RM5.00		
Long Bath		RM5.00		
Shower		RM5.00		
Basin		RM2.00		
Lavatory Basin		RM2.00		
Sink		RM2.00		
Septik Tank		RM5.00		
LAIN-LAIN BAYARAN	UNIT	KADAR 1 UNIT	JUMLAH	
Pagar-Terlibat Pecahan Lot		RM50.00		
Menara Tangki Air/ Tangki Air		RM50.00		
Bayaran Kerja Tanah (Footing)		RM90.00		
JUMLAH BAYARAN BAGI 1 UNIT BANGUNAN			JUMLAH	
Unit ke 2 hingga ke 5 =90% x Bayaran Penuh x Bil. Unit	90% x RM..... x .....unit			
Unit ke 6 hingga ke 10 =85% x Bayaran Penuh x Bil. Unit	85% x RM..... x .....unit			
Unit ke 11 hingga ke 25 =75% x Bayaran Penuh x Bil. Unit	75% x RM..... x .....unit			
Unit ke 26 hingga ke atas =60% x Bayaran Penuh x Bil. Unit	60% x RM..... x .....unit			
BAYARAN BAGI PROSES PELAN			JUMLAH	
BAYARAN KM PENDIRIAN BANGUNAN	<i>Rujuk Fi dalam Kaedah Pengawalan Perancangan (AM) Negeri Kelantan 1989 (KPPA)</i>			
BAYARAN PAPAN TANDA				<b>RM 250.00</b>
BAYARAN PENDAFTARAN FAIL				<b>RM 50.00</b>
BAYARAN KUMPULAN WANG PERKHIDMATAN KEMAJUAN (ISF)				
JUMLAH BAYARAN PROSES, PAPAN TANDA, PENDAFTARAN FAIL & LAIN-LAIN BAYARAN				

\*NOTA: Kadar bagi Stesen Minyak adalah RM25.00 /100kp.

## **NOTA PENTING PERMOHONAN PELAN BANGUNAN :-**

- 1.0) Semua jenis permohonan yang dikemukakan ke Bahagian OSC perlu disertakan BORANG SENARAI SEMAK mengikut jenis permohonan yang dipohon. Setiap butiran perlu diisi dengan LENGKAP dan JELAS dengan sepenuhnya oleh pihak pemohon.
- 2.0) Hanya permohonan yang LENGKAP seperti Senarai Semak yang diterima dan didaftarkan oleh Bahagian OSC. Pemohon perlu pastikan semua maklumat yang diberikan tepat dan terkini bagi memudahkan pihak OSC dapat menghubungi pemohon.
- 3.0) Permohonan perlu disediakan oleh ORANG BERKELAYAKAN (PSP) dan Perunding Berdaftar yang ditauliah mengikut kepakaran bidang teknikal berkaitan
- 4.0) Bagi permohonan yang mempunyai masalah melibatkan PENTADBIRAN TANAH dan TUNTUTAN / PERINTAH MAHKAMAH yang belum selesai, permohonan sedemikian tidak akan diterima dan didaftarkan sehingga pemohon menyelesaikan perkara tersebut.
- 5.0) Sehubungan dengan perkara 3.0, SYARAT TANAH yang BERTENTANG dengan permohonan pelan bangunan TIDAK AKAN DITERIMA. Pemohon perlu menyelesaikan PENGUBAHAN SYARAT TANAH selaras dengan permohonan pelan bangunan terlebih dahulu.
- 6.0) Bayaran Fi, Daftar Fail dan Proses Pelan perlu dibayar semasa mengemukakan permohonan yang lengkap di Kaunter OSC. Manakala bagi Bayaran Wang Perkhidmatan Kemajuan (ISF) boleh dibuat bayaran semasa mengambil Kelulusan Pelan Bangunan diambil di Kaunter OSC oleh pemohon sendiri.
- 7.0) Pelan Kelulusan Bangunan tidak diserahkan kepada pemohon melalui POS oleh Bahagian OSC hanya surat makluman sahaja dipos kepada pemohon. Pemohon perlu menuntut sendiri di Bahagian OSC. Segala pembayaran permohonan boleh dijelaskan dalam bentuk TUNAI / CEK.
- 8.0) Semua permohonan adalah tertakluk kepada Akta, Undang-Undang Kecil dan Kaedah seperti berikut:-
  - 8.1) AKTA KERAJAAN TEMPATAN 1976 (AKTA 171).
  - 8.2) AKTAPERANCANGAN BANDAR DAN DESA 1976 (AKTA 172).
  - 8.3) AKTA JALAN, PARIT DAN BANGUNAN 1974 (AKTA 133).
  - 8.4) UNDANG-UNDANG KECIL BANGUNAN SERAGAM 1984.
  - 8.5) UNDANG-UNDANG KECIL KERJA TANAH (MAJLIS DAERAH KETEREH) 1999.
  - 8.6) UNDANG-UNDANG KECIL VANDALISME (MAJLIS DAERAH KETEREH) 2000.
  - 8.7) KAEDAH-KAEDAH PENGAWALAN PERANCANGAN (AM)NEGERI KELANTAN 1989.
- 9.0) Pelan Permohonan mesti mengikut perkara-perkara yang diperuntukan dalam BAHAGIAN II, UNDANG-UNDANG KECIL BANGUNAN SERAGAM 1984 berikut : -
  - 9.1) Setiap pelan yang ditandatangani oleh Pemohon/Pemaju dan ORANG BERKELAYAK (PSP) seperti Arkitek / Pelukis Pelan / Jurutera bertauliah yang lengkap dengan Nama, Alamat, Tandatangan dan Cop orang yang berkeelayakan.
  - 9.2) Pelan Lokasi- Menunjukkan "Landmark" yang senang dirujuk mengikut skala yang sesuai.
  - 9.3) Pelan Tapak - Tidak Kurang dari skala 1:1000
  - 9.4) Pelan Bangunan – Tidak Kurang dari Skala 1:100 Pelan Bangunan, Pelan Keratan Bangunan, Diagram Rangkaian Pemasangan Elektrik, Paip-paip air dan Sanitari dan Pelan Tangki Najis & Penapisan.
  - 9.5) Pelan Tangki Najis & Penapisan – perlu dijilid sekali dengan Pelan Kunci, Pelan Lokasi dan Pelan Tapak untuk dihantar ke MAJAARI.
  - 9.6) Pelan perlu dilipat dalam saiz A4 dan disediakan sebagaimana format pelan, dan diwarnakan mengikut keperluan sebagaimana.
  - 9.7) Perakuan tanggungjawab, tandatangan dan cop rasmi 'Orang Yang Berkeelayakan' di setiap helaian pelan.
  - 9.8) Mencatitkan kehendak-kehendak kelengkapan menentang kebakaran atau perpasangan keselamatan kebakaran di muka hadapan setiap perenggan pelan.
- 10.0) Pemohon perlu menyerahkan suatu contoh atau ilustrasi mengikut perspektif pemajuan yang dicadangkan jika dikehendaki oleh Pihak Berkuasa Perancang Tempatan atau Jabatan Teknikal Berkaitan.
- 11.0) GAMBAR TAPAK dan SEKITAR TAPAK perlu diambil di setiap penjuru iaitu setiap arah mata angin pada tapak cadang, pembangunan semasa sekitar tapak, jalan masuk atau akses ke dari jalan utama ke tapak cadangan dalam format JPEG.
- 12.0) SURAT TUNAI SYARAT dan SURAT ULASAN TEKNIKAL dari Jabatan Teknikal (Surat perakuan pemohon dan Perunding yang telah mematuhi syarat-syarat Jabatan Teknikal berkaitan) perlu dikemukakan bersama-sama pelan pindaan yang terkini sebelum kelulusan.
- 13.0) Sekiranya pemohon masih mempunyai TUNGGAKAN BAYARAN, CAJ atau DENDA dan lain-lain syarat yang masih belum dipenuhi di Bahagian OSC / Jabatan-jabatan di Majlis Daerah Ketereh (MDK), Pelan Kelulusan tidak diserahkan kepada pemohon sehingga pemohon menyelesaikan perkara-perkara yang dinyatakan.