

UNTUK DIISI OLEH PSP / SP

Untuk Kegunaan Pejabat

UNTUK PENDAFTARAN OSC 3.0



**SENARAI SEMAK
PERMOHONAN KELULUSAN PELAN BANGUNAN
(PELAN KONKRIT TETULANG)
(VERSION OSC3.0)**

**UNIT OSC
MAJLIS PERBANDARAN LANGKAWI
BANDARAYA PELANCONGAN
KEDAH DARUL AMAN**

**PB
02**

TARIKH TERIMA :-

NO. RUJUKAN PEMOHON				UNTUK KEGUNAAN PEJABAT :-	
				NO. Fail :	
SERENTAK		BERASINGAN		DISEMAK OLEH :	

TAJUK PEMAJUAN :

TETUAN :

URUSETIA UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)

BIL	SYARAT-SYARAT DAN KEPERLUAN	DIISI OLEH PSP/SP Tandakan (/)	KEGUNAAN PEJABAT
1	Surat Permohonan Rasmi (Cover Letter) daripada <i>Jurutera/Perunding</i> bertauliah dan berdaftar dengan <i>Lembaga/Pertubuhan Profesional</i> berkaitan pada tahun semasa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	1 Salinan Surat Perlantikan Perunding daripada Tetuan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Borang A Perakuan Pelan-pelan Bangunan/Struktur – Seksyen 3(1)(c) & 16(2) Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1984 Perakuan dari Orang Berkelayakan <i>Pastikan No. Plot/PT/Lot sama dengan Surat Hakmilik Sementara/Geran/ Power Of Attorney/Salinan sijil Carian Rasmi/Surat Perjanjian Jual Beli</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

JABATAN KEJURUTERAAN MPLBP (JKEJ)

4	<p>Surat Permohonan Rasmi (Cover Letter) daripada <i>Jurutera/Perunding</i> bertauliah dan berdaftar dengan <i>Lembaga/Pertubuhan Profesional</i> berkaitan pada tahun semasa.</p>	<input type="checkbox"/>	
5	<p>1 Salinan Surat Perlantikan Perunding daripada <i>Tetuan</i>.</p>	<input type="checkbox"/>	
6	<p>Borang A Perakuan Pelan-pelan Bangunan/Struktur – Seksyen 3(1)(c) & 16(2) Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1984 Perakuan dari Orang Berkelayakan <i>Pastikan No. Plot/PT/Lot sama dengan Surat Hakmilik Sementara/Geran/Power Of Attorney/Salinan sijil Carian Rasmi/Surat Perjanjian Jual Beli</i></p>	<input type="checkbox"/>	
7	<p>1 set Perkiraan Rekabentuk Asal dibukukan dalam saiz A4 yang disediakan oleh Jurutera bertauliah..</p>	<input type="checkbox"/>	
8	<p>2 set pelan lengkap Pelan Konkrit Tetulang untuk rekod MPLBP.</p> <p>a) Pelan-pelan telah dilipat dan dibukukan dengan saiz A4.</p> <p>b) 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.</p> <p>c) No. Rujukan Kelulusan Kebenaran Merancang Dinyatakan Atas Pelan. <i>**Tidak perlu dinyatakan sekiranya permohonan adalah secara serentak (KM & PB)</i></p> <p>d) Sila catitkan dan disahkan pada setiap pelan perakuan berikut : <i>“ Saya memperakui bahawa detail - detail dalam pelan - pelan ini adalah menurut kehendak - kehendak Undang - undang Kecil Bangunan Seragam 1984 dan saya setuju terima tanggungjawab penuh dengan sewajarnya.”</i></p> <p>e) Tandatangan, Nama & Alamat Orang Yang Berkelayakan.</p> <p>f) Tandatangan, Nama & Alamat Pemilik Tanah & Bangunan</p> <p>g) Disediakan ruang di penjuru atas format lukisan pada setiap pelan berukuran 100mm x 30mm dan 100mm x 150mm (Rujuk Lampiran 2).</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
9	<p>Semua dokumen-dokumen seperti di Bil.4 hingga 8 dimasukkan ke dalam sampul dan dialamatkan kepada: <i>Ketua Jabatan, Jabatan Kejuruteraan, Majlis Perbandaran Langkawi Bandaraya Pelancongan, Jalan Persiaran Putra, 07000 Langkawi, Kedah Darul Aman. (u/p : Tuan Jurutera)</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

NOTA PENTING

- *** PSP/SP/Perunding dikehendaki untuk **MENGASINGKAN DOKUMEN** mengikut jabatan-jabatan teknikal di dalam **SAMPUL SURAT YANG BERASINGAN** beserta alamat tertera di muka hadapan sampul.
- *** Adalah menjadi tanggungjawab PSP/SP dan perunding di dalam memastikan setiap keperluan dokumen dan pelan Jabatan teknikal disediakan dengan lengkap serta mematuhi senarai semak yang telah disediakan oleh pihak OSC.
- *** **PIHAK MAJLIS TIDAK AKAN BERTANGGUNGJAWAB DI ATAS SEBARANG DOKUMEN YANG TIDAK LENGKAP** bagi keperluan Jabatan Teknikal yang telah disemak dan diakui **LENGKAP** oleh pihak PSP/SP/Perunding.

**Bahagian di bawah ini WAJIB di isi dan dilengkapi oleh PSP / SP/Perunding.*

DIAKUI DISEMAK OLEH	MAKLUMAT PSP/SP
<p>COP DAN TANDATANGAN PSP / SP</p>	NAMA
	ALAMAT
NO PENDAFTARAN	NO TELEFON