

**C1****ONE STOP CENTER(OSC)****MAJLIS DAERAH JELI**

17600, Jeli, Kelantan

Tel : 09-9440023

Faks : 09-9440007

Email : oscmdjeli@gmail.com

web: <http://osc3plus.kpkt.gov.my/majlisdaerahjeli>**SENARAI SEMAK PERMOHONAN PELAN PERMIT
SEMENTARA***Tandakan Serentak Berasingan

No. Rujukan OSC :		Tarikh Terima :	
--------------------------	--	------------------------	--

A. TAJUK PERMOHONAN

Permohonan

Di atas *Lot/Lot-lot/PT :(*GM/HSM)Mukim

.....Daerah :Jajahaan Jeli, Kelantan Darul Naim.

PERUNDING (Nama/Alamat/No Tel/Cop)**PEMILIK TANAH / PEMAJU** (Nama/Alamat/No Tel):**B. SENARAI SEMAK DOKUMEN BAGI PERMOHONAN PERMIT SEMENTARA**

A	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	BILANGAN HARDCOPY	KEPERLUAN MUATNAIK ONLINE	TANDAKAN <input checked="" type="checkbox"/>		CATATAN
				PSP	OSC	
1	Surat Permohonan Rasmi Daripada Perunding Berdaftar	1	√			
2	Surat Perlantikan Perunding Berdaftar	1	√			
3	Pelan Pemajuan dengan format yang lengkap	4	√			
4	Borang Permit Sementara 1 dan Borang A – Jadual II, Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam (UKBS) 1984 yang lengkap	1	√			Diisi dengan LENGKAP dan JELAS

5	Bayaran Wang Proses Permit Sementara	1	√			
6	Borang Kebenaran Merancang A (KPPA 2024)	1	√			
7	Salinan Resit Cukai Harta yang terkini atau pengesahan cukai harta	1	√			
8	Salinan Cukai Tanah yang terkini	1	√			
9	Salinan Geran Hakmilik Tanah dan Salinan Cabutan Hakmilik Tanah Terkini (Cabutan Hakmilik Sah Laku 6 Bulan Dari Tarikh Daftar Permohonan)	1	√			
10	Satu Salinan Surat Kelulusan Pelan Bangunan *(Bagi Permohonan Permit Sementara Di Luar Tapak Kelulusan Pelan Bangunan)	1	√			
11	Pelan, Gambar Tapak, Lukisan Dan Perincian dalam format digital	4	√			
12	Salinan Kad Pengenalan Dan Borang 49 (Bagi Permohonan Atas Nama Syarikat)	1	√			
13	Perjanjian Sewa Tapak jika pemilikan yang beza	1	√			

(*) = Sekiranya Berkaitan/Perlu

Nota: 1. Semua Dokumen Hendaklah Disediakan Dalam Format Digital (PDF) Bagi Permohonan Secara OSC 3.0 Plus Online.

2. Semua Laporan Dan Pelan Perlu Disedia Dan Diperakui Oleh Orang Yang Mengemukakan (Submitting Person) / Orang Yang Cekap (Competent Person)

C: MAKLUMAT PENERIMAAN (UNTUK KEGUNAAN JABATAN SAHAJA)

Permohonan Ini Hanya Akan Disahkan & Didaftarkan Sekiranya Dokumen 'Hardcopy' Lengkap Sepenuhnya	
<input type="checkbox"/> LENGKAP	<input type="checkbox"/> TIDAK LENGKAP
<input type="checkbox"/> Saya Memperakui bahawa semua keperluan bagi Permohonan mengikut senarai semak adalah sempurna dan sedia untuk diproses.	Tandatangan Penerima :
Catatan :	Nama Kakitangan :
	Jawatan :
	Tarikh :



**JABATAN BANGUNAN DAN KEJURUTERAAN
MAJLIS DAERAH JELI**

SENARAI SEMAKAN (CHECK LIST) PELAN PERMIT BANGUNAN SEMENTARA

No. Fail/ Rujukan : MDJ.200-1/3/2/ _____
(untuk kegunaan pejabat)

Tarikh :

UNTUK DISI OLEH PERUNDING :

NAMA PERUNDING : _____

Nama Tetuan / Pemilik : _____

No. Tel bimbit Pemilik : _____

Tajuk Projek : _____

Nota :-

Majlis berhak untuk menolak permohonan tuan sekiranya di dapati syarat-syarat di bawah tidak dipatuhi. Sebarang rayuan/ pengecualian hendaklah dimohon terlebih dahulu dari Jabatan Kawalan Bangunan dan surat kelulusan rayuan/ pengecualian dari Majlis hendaklah disertakan bersama-sama dokumen permohonan.

PELAN BANGUNAN SEMENTARA

1. Pemohon hendaklah mematuhi keperluan permohonan sebagaimana senarai dibawah iaitu :-

- A) KEPERLUAN FORMAT LUKISAN
- B) LUKISAN-LUKISAN YANG PERLU DIKEMUKAKAN
 - B1 PELAN KUNCI
 - B2 PELAN LOKASI
 - B3 PELAN TAPAK
 - B4 PELAN LANTAI, PELAN BUMBUNG, PELAN TAMPAK DAN PELAN KERATAN
 - B5 KEPERLUAN PEMATUHAN PENYEDIAAN RUMAH PEKERJA/ RUMAH KONGSI/ CLQ DALAM TAPAK BINA
- C) PAGAR KESELAMATAN / HOARDING
- D) FORMAT TAJUK PERMOHONAN
- E) KEPERLUAN KEHENDAK KEBOMBAAN

2. Sila tandakan pada petak-petak yang disediakan menggunakan simbol-simbol berikut :-

 √

Patuh

 X

Tidak Patuh

 TB

Tidak Berkenaan

BII.	KEPERLUAN-KEPERLUAN PERMOHONAN	UNTUK KEGUNAAN PERUNDING
A.	KEPERLUAN FORMAT LUKISAN	
1.	Format lukisan (<i>Title Block</i>) perlu disediakan dibahagian kanan kertas pada setiap salinan pelan.	<input type="checkbox"/>
2.	Disediakan ruang kosong dipenjuru bawah format lukisan pada setiap pelan berukuran 120 mm x 200 mm untuk ruangan cop kelulusan majlis.	<input type="checkbox"/>
3.	Pelan yang dikemukakan bersaiz A1 dan dilipat saiz A4 dengan ruang kosong 120mm x 20mm disebelah penjuru atas format lukisan sebelah untuk ruangan no. rujukan fail.	<input type="checkbox"/>
4.	Tajuk cadangan projek dicatitkan kegunaan / jenis bangunan, bilangan unit bangunan, komponen-komponen lain yang dikategorikan sebagai binaan sementara di atas alamat penuh berserta nama pemilik bangunan / tetuan bangunan.	<input type="checkbox"/>
5.	Nama pemilik bangunan / tuan tanah (seperti yang dicatitkan dalam S & P / surat hak milik tanah), tandatangan pemilik asal dan alamat.	<input type="checkbox"/>
6.	Ruangan perunding, dicatitkan perakuan dan disahkan pada setiap pelan seperti berikut : "Saya memperakui bahawa perincian-perincian dalam pelan-pelan ini adalah menurut kehendak Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1986 dan saya setuju terima tanggungjawab penuh dengan sewajarnya". orang yang berkeelayakan (tandatangan, nama, alamat, Nombor pendaftaran dan kelas) Nama, alamat, tandatangan, nombor pendaftaran dan cop rasmi Arkitek / Pelukis pelan berdaftar.	<input type="checkbox"/>
7.	Pelan-pelan hendaklah disusun teratur dan diwarnakan dengan jelas serta kemas.	<input type="checkbox"/>

BII.	KEPERLUAN-KEPERLUAN PERMOHONAN	UNTUK KEGUNAAN PERUNDING
B.	LUKISAN-LUKISAN YANG PERLU DIKEMUKAKAN :-	
1.	Pelan Kunci (hendaklah menunjukkan tapak cadangan dalam bentuk peta daerah) dengan skala yang bersesuaian dan diwarnakan merah pada tapak cadangan.	<input type="checkbox"/>
2.	Pelan Lokasi yang jelas menunjukkan arah dari jalan-jalan utama ke tapak cadangan dan nyatakan nama-nama tempat / lot atau jalan-jalan utama yang berdekatan dengan skala yang jelas dan bersesuaian (diwarnakan merah pada tapak cadangan).	<input type="checkbox"/>
3.	Pelan Tapak dalam skala 1:250 untuk bangunan sesebuah atau 1:500 / 1:1000 yang bersesuaian untuk projek pembangunan yang berskala besar serta lengkap diwarnakan bagi bangunan sementara yang dipohon (warna merah).	<input type="checkbox"/>
4.	Pelan Lantai dan Pelan Bumbung dalam skala 1:100 / 1:50. Lengkap dengan spesifikasi, ukuran dan diwarnakan.	<input type="checkbox"/>
5.	Pelan Tapak Hadapan, Belakang dan Sisi (Kanan & Kiri) dalam skala 1:100 atau 1:50 atau yang bersesuaian lengkap dengan spesifikasi, ukuran dan diwarnakan.	<input type="checkbox"/>
6.	Pelan Keratan dalam skala 1:100/ 1:50 atau yang bersesuaian	<input type="checkbox"/>
B(1).	PELAN KUNCI	
1.	Menunjukkan kawasan Daerah Jeli	<input type="checkbox"/>
2.	Tapak cadangan diwarnakan merah Arah Utara	<input type="checkbox"/>
B(2)	PELAN LOKASI	
1.	Arah Utara	
2.	Skala yang bersesuaian	
3.	Nama-nama jalan berhampiran – dicatitkan dengan jelas	<input type="checkbox"/>
4.	Nombor Lot / Nombor PT.	
5.	Nombor Lot / Nombor PT. yang berhampiran .	
6.	Tapak cadangan berwarna merah	
7.	Menunjukkan arah dari jalan utara sediada ke tapak cadangan serta diwarnakan garisan merah.	

BII.	KEPERLUAN-KEPERLUAN PERMOHONAN	UNTUK KEGUNAAN PERUNDING
B(3).	PELAN TAPAK – DILENGKAP DENGAN PERKARA BERIKUT :-	
1.	Arah utara dan pelan berskala 1:250 untuk bangunan sesebuah atau 1:500 / 1:1000 yang bersesuaian untuk projek pembangunan yang berskala besar.	<input type="checkbox"/>
2.	Nama-nama jalan berhampiran dan nombor lot / no. PT.	<input type="checkbox"/>
3.	Nyatakan garisan sempadan dan Ukuran lot (sebagaimana <i>survey</i>	<input type="checkbox"/>
4.	pelan) serta diwarnakan garisan merah.	<input type="checkbox"/>
5.	Nyatakan garisan dan ukuran anjakan bangunan yang dibenarkan dengan lengkap.	<input type="checkbox"/>
6.	Semua cadangan binaan sementara diwarnakan merah dan dinyatakan serta dicatitkan spesifikasi dengan lengkap	<input type="checkbox"/>
7.	Pintu masuk berpagar, kolam pembersih tayar (wash through) – diwarnakan merah dan dinyatakan spesifikasi dengan lengkap.	<input type="checkbox"/>
B(4)	Pagar keselamatan yang dilukis sekeliling tapak diwarnakan merah termasuk papan tanda pembinaan diwarnakan merah dan dinyatakan spesifikasi dengan lengkap. (jika berkaitan)	
	PELAN LANTAI, PELAN TAMPAK DAN PELAN KERATAN - UNTUK BANGUNAN SEMENTARA (PENGINAPAN PEKERJA/ ASRAMA PEKERJA/ CLQ/ PEJABAT TAPAK/ TEMPAT REHAT/ SETOR SIMPANAN/ KANTIN/ TANDAS/ BILIK MANDI/ PONDOK PENGAWAL/ DAN LAIN-LAIN)	
1.	Berskala 1:100 / 1:50 atau yang bersesuaian	<input type="checkbox"/>
2.	Ukuran / dimensi ditunjukkan bagi binaan sementara.	<input type="checkbox"/>
3.	Warnakan dan nyata spesifikasi bahan / material yang digunakan dengan lengkap.	<input type="checkbox"/>
4.	Menyediakan Jadual pintu dan tingkap serta Jadual Pengudaraan dan dan Pencahayaan.	<input type="checkbox"/>
5.	Menyediakan sanitary diagram dan menunjukkan 'discharge' untuk bilik mandi/ tandas.	<input type="checkbox"/>
6.	Menyediakan sistem saluran pada pada struktur bangunan sementara.	<input type="checkbox"/>

BII.	KEPERLUAN-KEPERLUAN PERMOHONAN	UNTUK KEGUNAAN PERUNDING
B(5)	<p>TAJUK CADANGAN DALAM PELAN BANGUNAN SEMENTARA :-</p> <p>1. PERMOHONAN KELULUSAN PERMIT SEMENTARA UNTUK PEMBINAAN KEDAI PEJABAT/ PERUMAHAN/ KILANG YANG MENGANDUNGI :-</p> <p>2. A) JENIS BINAAN SEMENTARA B) JENIS BINAAN SEMENTARA C) JENIS BINAAN SEMENTARA</p> <p>3. DI ATAS LOT NO. LOT JALAN NAMA JALAN MUKIM NAMA MUKIM DAERAH JELI, KELANTAN. UNTUK :</p> <p>CONTOH :- PERMOHONAN KELULUSAN PERMIT SEMENTARA UNTUK PEMBINAAN KEDAI PEJABAT/ PERUMAHAN/ KILANG YANG MENGANDUNGI : A) 1 UNIT RUMAH KONGSI BESERTA TANDAS B) WASH TROUGH C) PAGAR PELINDUNG (HOARDING) D) 1 UNIT PAPAN TANDA PROJEK DI ATAS LOT PT 43516, KAMPUNG GEMANG, MUKIM JELI TEPI SUNGAI, DAERAH JELI, JAJAHAN JELI, KELANTAN. UNTUK : BENTARA DEVELOPMENT SDN. BHD.</p>	<div style="text-align: center;"> <input data-bbox="1308 352 1383 401" type="checkbox"/> <input data-bbox="1308 436 1383 485" type="checkbox"/> <input data-bbox="1308 552 1383 600" type="checkbox"/> </div>

UNTUK DI ISI OLEH PERUNDING :

“Dengan ini saya memperakui bahawa pelan-pelan yang saya kemukakan adalah mematuhi syarat-syarat yang dinyatakan didalam senarai semakan Pelan Permit Bangunan Sementara di atas”

Tandatangan Perunding :

Nama :

Tarikh :

Cop rasmi perunding



**JABATAN BANGUNAN DAN KEJURUTERAAN
MAJLIS DAERAH JELI**

BORANG PERMOHONAN BAGI PERMIT SEMENTARA

(Menduduki Bangunan Sementara / Meletakkan Bahan Binaan / Mendirikan Papan Dinding Keselamatan)

MDJ.200-1/3/2/.....

Tarikh :

Kepada : Yang Dipertua
Majlis Daerah Jeli

1. Nama Pemohon :
2. Alamat Pemohon :
-
-
3. No.Lot :
4. No. Hakmilik :
5. Kegunaan Bangunan : Rumah Kongsi / Pejabat Tapak/ Pagar Dinding Keselamatan/ Lain-lain (Sila nyatakan)
6. Adakah pelan bangunan bagi projek di tapak tersebut sudah diluluskan oleh MDJeli?
Jika Sudah : No. Fail :
- No. Pelan :
7. Luas Lantai :meter persegi
8. Tempoh permit yang dipohon :(Bulan / Tahun)

T/Tangan Pemohon :

.....



JABATAN BANGUNAN DAN KEJURUTERAAN
MAJLIS DAERAH JELI
JALAN PEKELILING
17600, JELI, KELANTAN
NO. TEL. : 09-9440023
NO. FAKS : 09-9440007

JADUAL KEDUA
UNDANG-UNDANG KECIL BANGUNAN SERAGAM 1986

BORANG A
PERAKUAN PELAN-PELAN BANGUNAN / STRUKTUR
(Bagi endosmen atas pelan-pelan untuk dikemukakan untuk diluluskan)
Undang-Undang Kecil 3 (1) (c) dan 16 (2)

Bertarikh :

Kepada :

**Yang Di Pertua,
Majlis Daerah Jeli**

Saya memperakui bahawa butir-butir dalam pelan-pelan iaitu

.....
.....

Atas * Lot / lot-lot dan No. Bangunan

Taman / Bandar /Kawasan

Jalan

Bagi

Adalah menurut kehendak-kehendak Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1986
dan saya bersetuju terima tanggungjawab penuh dengan sewajarnya.

.....
(Pihak Yang Mengemukakan)

Nama :

Alamat :

No. Pendaftaran :

Kelas :



JABATAN BANGUNAN DAN KEJURUTERAAN
MAJLIS DAERAH JELI
JALAN PEKELILING
17600, JELI, KELANTAN
NO. TEL. : 09-9440023
NO. FAKS : 09-9440007

**PERAKUAN KERJA-KERJA BINAAN BELUM/ TELAH
DIMULAKAN**

**AKTA JALAN PARIT DAN BANGUNAN 1974 (AKTA 133)
Seksyen 70(14)**

Bertarikh :.....

Kepada :

**Yang Di Pertua,
Majlis Daerah Jeli.**

Saya memperakui bahawa kerja-kerja binaan sementara yang mengandungi

.....
.....
.....

Bagi projek pembangunan.....

.....

Di atas lot dan no. bangunan

Taman / Bandar/ Kawasan

Untuk :

BELUM / TELAH dimulakan.

Saya sedia maklum bahawa pihak Majlis berhak mengenakan 10 kali gandaan bayaran proses pelan sekiranya mendapati pembinaan telah dimulakan tanpa kelulusan.

.....

(Orang Yang Mengemukakan)

Nama :

Alamat :

No. Pendaftaran :

Kelas :

*Potong mana yang tidak berkenaan

BORANG PENGESAHAN STATUS PEMBINAAN

Alamat Arkitek / Jurutera Perunding / Pelukis Pelan Berdaftar

.....
.....
.....

No. Ruj:

Tarikh :

Kepada

Yang Dipertua,
Majlis Daerah Jeli

PENGESAHAN STATUS PEMBINAAN

Tajuk Projek : CADANGAN

.....
.....

DI ATAS LOT/PT

MUKIM.....KELANTAN DARULNAIM.

UNTUK TETUAN

.....

Merujuk perkara di atas, pihak kami selaku Arkitek Profesional/ Jurutera Profesional / Pelukis Pelan Berdaftar adalah yang bertanggungjawab mengemukakan pelan-pelan sebagaimana Projek di alamat yang tertera di atas.

2. Di sini kami mengesahkan bahawa permohonan pelan-pelan bangunan ini adalah pad peringkat tersebut :-

- 2.1 Belum dilaksanakan pembinaannya
- 2.2 Sedang dilaksanakan pembinaannya
- 2.3 Telah siap dilaksanakan peminannya

3. Pihak kami juga faham tujuan pengesahan ini adalah memudahkan dan mempercepatkan proses kelulusan bagi permohonan yang dikemukakan.

Sekian, terima Kasih.

.....
TANDATANGAN & COP

NAMA :

NO PENDAFTARAN :