



PROSEDUR KELULUSAN UBAH TAMBAH
MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI

Tarikh : 09 OGOS 2020

Muka Surat: 1/15

PINDAAN: 2


PROSEDUR UTAMA

MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI

PROSEDUR KELULUSAN UBAH TAMBAH

MDKT-BANGUNAN-01

DISEDIAKAN OLEH:	DILULUSKAN OLEH:
NAMA:	NAMA:
JAWATAN:	JAWATAN:

	PROSEDUR KELULUSAN UBAH TAMBAH MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI	Tarikh : 09 OGOS 2020
		Muka Surat: 2/15
		PINDAAN: 2

1. OBJEKTIF

Memastikan 80 % permohonan yang dimajukan oleh arkitek / pelukis pelan mendapat kelulusan dalam tempoh 14 hari bekerja daripada tarikh penerimaan dokumen lengkap.


2. SKOP PELAKSANAAN

Proses kelulusan ubahan tambahan ini meliputi :-

- a. Bangunan rumah kediaman.
- b. Bangunan kedai pejabat.
- c. Bangunan kilang.
- d. Bangunan kompleks perniagaan.
- e. Bangunan sekolah.
- f. Lain – lain bangunan.

3. RUJUKAN

- 3.1 - Akta Bangunan Seragam 1984 (UBBL)
- 3.2 - Akta Jalan Parit Dan Bangunan 1974 (Akta 133)
- 3.3 - Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171)
- 3.4 - Akta Perancangan Bndar Dan Desa 1976 (Akta 172)
- 3.5 - Pekeliling-Pekeliling Dan Arahan Kerajaan
- 3.6 - Rancangan Tempatan Daerah Kota Tinggi 2020

	PROSEDUR KELULUSAN UBAH TAMBAH MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI	Tarikh : 09 OGOS 2020
		Muka Surat: 3/15
		PINDAAN: 2

4. DEFINISI

4.1 UBAH TAMBAH

Ubah Tambah adalah menambah atau mengubah mana-mana bangunan sediaada yang melibatkan asas bagi tapak baru, atau membina atas atau bumbung baru atau separuh baru atau tambahan atas dinding sediaada dan Permohonan dikemukakan oleh Arkitek / Pelukis Pelan berdaftar / Jurutera Profesional.

4.2 AKTA 133

Undang-Undang Berkaitan Pembinaan Jalan , Parit, Dan Bangunan Di Dalam Kawasan-Kawasan Pihak Berkuasan Tempatan

4.3 AKTA 177

Akta Kerajaan Tempatan

4.4 RANCANGAN TEMPATAN DAERAH KOTA TINGGI 2020


Rancangan berkaitan pembangunan yang dirancang di daerah Kota Tinggi sehingga tahun 2020

4.5 NOTIS AKTA 133

Untuk pemberitahuan kerja-kerja ubah tambah bangunan dibuat melanggar Akta 133

4.6 BORANG SEMAK PERMOHONAN KELULUSAN PELAN

Untuk memastikan Arkitek/Pelukis Pelan mematuhi dan mengikut syarat yang ditetapkan

	PROSEDUR KELULUSAN UBAH TAMBAH MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI	Tarikh : 09 OGOS 2020
		Muka Surat: 3/15
		PINDAAN: 2

4.7 **BORANG LANJUT TEMPOH PELAN**

Melanjutkan tempoh kelulusan pelan yang telah tamat selama 1 tahun

4.8 **PERMIT MELETAK BAHAN-BAHAN BINAAN**

Setiap bahan-bahan binaan seperti kayu, pasir, batu, simen yang digunakan untuk pembinaan ubahan tambahan yang hendak diletakkan di dalam kawasan/tanah kerajaan hendaklah mendapat permit daripada Majlis Daerah Kota Tinggi dengan bayaran mengikut ***UBBL 1984 Jadual Pertama Bil 13 (c)***

4.9 **WANG AMANAH**

Wang Jaminan bagi memastikan kerja-kerja yang dilakukan mengikut syarat-syarat yang diberikan.


Pemohon boleh menuntut kembali wang amanah setelah kerja-kerja yang dibuat telah siap dan mematuhi syarat.

4.10 **BORANG PERAKUAN TERIMA / AMBIL DOKUMEN**

Borang yang perlu diisi oleh pihak arkitek/pelukis pelan atau pemohon semasa mengambil surat dan pelan kelulusan.


4.11 **PERMIT BINAAN SEMENTARA**

Permit atau kebenaran mendirikan binaan-binaan sementara yang dikeluarkan dengan bayaran yang tertentu mengikut UBBL 1987 Jadual Pertama.

	PROSEDUR KELULUSAN UBAH TAMBAH MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI	Tarikh : 09 OGOS 2020
		Muka Surat: 4/15
		PINDAAN: 2


4.12 BORANG-BORANG SOKONGAN

BIL.	NAMA	PENJELASAN
1.	Borang A	Perakuan Pelan-Pelan Bangunan/Struktur.
2.	Borang B	Notis Memulakan/Penyambungan Semula Kerja Bangunan.
3.	Borang G1	Perakuan Berperingkat : Kerja Tanah.
4.	Borang G2	Perakuan Berperingkat : Pemancangan Tanda.
5.	Borang G3	Perakuan Berperingkat : Asas Tapak.
6.	Borang G4	Perakuan Berperingkat : Struktur.
7.	Borang G5	Perakuan Berperingkat : Perpaipan Air Dalam.
8.	Borang G6	Perakuan Berperingkat : Perpaipan Sanitari Dalam.
9.	Borang G7	Perakuan Berperingkat : Elektrikal Dalam.
10.	Borang G8	Perakuan Berperingkat : Menentang Kebakaran (Pasif).
11.	Borang G9	Perakuan Berperingkat : Menentang Kebakaran (Aktif).
12.	Borang G10	Perakuan Berperingkat : Pengudaraan Mekanikal.
13.	Borang G11	Perakuan Berperingkat : Pemasangan Lif / Eskalator.
14.	Borang G12	Perakuan Berperingkat : Bangunan
15.	Borang G13	Perakuan Berperingkat : Sistem Bekalan Air Luaran.
16.	Borang G14	Perakuan Berperingkat : Retikulasi Pembentukan.
17.	Borang G15	Perakuan Berperingkat : Loji Rawatan Pembentukan.
18.	Borang G16	Perakuan Berperingkat : Sistem Bekalan Elektrik Luaran.
19.	Borang G17	Perakuan Berperingkat : Jalan Dan Parit.
20.	Borang G18	Perakuan Berperingkat : Lampu Jalan.
21.	Borang G19	Perakuan Berperingkat : Parit Luaran Utama.
22.	Borang G20	Perakuan Berperingkat : Telekomunikasi
23.	Borang G21	Perakuan Berperingkat : Pandangan Barat
24.	Borang F	Perakuan Siap Dan Pematuhan

	PROSEDUR KELULUSAN UBAH TAMBAH MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI	Tarikh : 09 OGOS 2020
		Muka Surat: 4/15
		PINDAAN : 2

5. SINGKATAN

MDKT	-	Majlis Daerah Kota Tinggi
YDP	-	Yang Dipertua Majlis
SU	-	Setiausaha Majlis
KJPL	-	Ketua Jabatan Perancangan Pembangunan Dan Lanskap.
PPBD	-	Pegawai Perancang Bandar Dan Desa
PPS	-	Penolong Pegawai Senibina
PJ	-	Penolong Jurutera
PO	-	Pembantu Operasi
UT	-	Ubah Tambah
ARK	-	Arkitek
PP	-	Pelukis Pelan
JP	-	Jurutera Profesional
KT	-	Kota Tinggi
SB	-	Sedili Besar
USJ	-	Ulu Sungai Johor
USSB	-	Ulu Sungai Sedili Besar
K	-	Kambau

	PROSEDUR KELULUSAN UBAH TAMBAH MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI	Tarikh : 09 OGOS 2020
		Muka Surat: 5/15
		PINDAAN : 2

6. TANGGUNGJAWAB

JAWATAN	TANGGUNGJAWAB
YDP	- Meluluskan permohonan pelan ubahan tambah
KJ	- Memberikan sokongan kelulusan kepada Yang Dipertua
PPS/PJ	- Mendaftarkan permohonan, membuat ulasan/laporan pelan dan ditapak, membuat surat-surat berkaitan dengan permohonan ubah tambah bangunan.
PO	- Memastikan pergerakan dan simpanan fail dengan sempurna dan selamat.



**PROSEDUR KELULUSAN UBAH TAMBAH
MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI**

Tarikh : 09 OGOS 2020

Muka Surat: 6/15

PINDAAN : 2

7. TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

Tanggungjawab	Tindakan
YDP / KJ / PPS / PA	<p>PERANCANGAN</p> <p>a) Mengumpul maklumat dan data berkaitan dengan permohonan untuk kelulusan pelan ubah tambah. Maklumat yang dikumpul adalah terdiri daripada:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Jumlah permohonan ii. Jumlah permohonan yang diluluskan, diluluskan bersama pelan konkrit bertetulang (RC), dikenakan denda dan permohonan ditolak <p>b) Laporan kelulusan pelan ubah tambah perlulah disediakan setiap bulan dan tahunan.</p> <p>c) Laporan perlu diluluskan oleh pihak pengurusan</p> <p>Laporan yang diluluskan perlulah direkod dan dikemaskini.</p>
ARK /PP/JP	<p>PERMOHONAN KELULUSAN</p> <p>a) ARK/PP/JP akan membuat permohonan di Jabatan Perancangan Pembangunan dan Lanskap Majlis Daerah Kota Tinggi untuk memajukan pelan ubahan tambahan bangunan sediada untuk diluluskan, permohonan tersebut hendaklah berdasarkan <i>Borang Senarai Semak Permohonan Kelulusan Pelan Ubah Tambah</i>(Sila Rujuk <i>MDKT/Bangunan. 01 L 01</i>) yang telah dilengkapi oleh ARK/PP/JP</p>



**PROSEDUR KELULUSAN UBAH TAMBAH
MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI**

Tarikh : 09 OGOS 2020

Muka Surat: 7/15

PINDAAN : 2

<p>PPS/PJ</p>	<p>SEMAKAN</p> <p>a) Semakan pelan ubahan tambah yang dimajukan akan disemak oleh PPS/PJ menggunakan Borang Senarai Semak Permohonan Kelulusan Pelan Ubah Tambah(Sila Rujuk MDKT/Bangunan. 01 L 01) yang telah dilengkapkan oleh ARK/PP/JP dan kesemua dokumen yang diperlukan berada dalam keadaan lengkap.</p>
<p>ARK /PP/JP</p>	<p>DIKEMBALIKAN</p> <p>a) Bagi permohonan yang tidak mengikut UBBL 1984 (Bhg.II 10(1)) dan dokumen yang diperlukan didalam Borang Senarai Semak Permohonan Kelulusan Pelan Ubah Tambah (Sila Rujuk MDKT/Bangunan. 01 L 01)) tidak dipatuhi, maka permohonan tersebut akan dikembalikan</p>
<p>PPS/PJ</p>	<p>PENDAFTARAN DAN BAYARAN</p> <p>a. Setelah semakan dibuat keatas permohonan tersebut dan didapati lengkap, maka bayaran serta pendaftaran boleh dibuat oleh pemohon dengan mengikut format no fail : MDKT/PPL/(MUKIM)/UT (BIL. FAIL)</p> <p>b. Surat ke Jabatan yang berkaitan akan dikeluarkan jika diperlukan mengikut surat Ulasan Jabatan (Sila Rujuk MDKT/Bangunan. 01 L 07.)</p>
<p>PPS/PJ</p>	<p>PEMERIKSAAN TAPAK DAN PELAN</p> <p>a. PPS/PJ akan membuat lawatan tapak berkenaan pelan ubahan tambahan yang dimajukan, lawatan tapak yang dijalankan adalah</p>



**PROSEDUR KELULUSAN UBAH TAMBAH
MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI**

Tarikh : 09 OGOS 2020

Muka Surat: 8/15

PINDAAN : 2

PPS/PJ

ULASAN PELAN DAN TAPAK

untuk:-

- i. Melihat kesesuaian tapak, bangunan dan ubahan tambahan yang akan dijalankan.
- ii. Melihat kesamaan keadaan bangunan ditapak bina dengan pelan cadangan yang dimajukan.
- iii. Melihat ubahan tambahan yang dilakukan boleh menyebabkan kacauganggu kepada orang ramai.
- iv. Melihat samaada infrastruktur awam ditapak sesuai untuk diubah tambahan, jika tidak tambahan infrastruktur perlu dilakukan.

- a. Ulasan akan dibuat oleh PPS/PJ setelah lawatan tapak dijalankan, ulasan tersebut juga berdasarkan keadaan ditapak.
- b. Ulasan juga mestilah melihat kerja telah dilakukan ditapak atau tidak, jika pembinaan telah dilakukan pemilik bangunan boleh dikenakan denda sepertimana UBBL 1984 Jadual Pertama Bil. 17.
- c. Ulasan juga merangkumi kehendak-kehendak Jabatan yang diperlukan untuk meluluskan sesuatu pelan ubah tambah, contoh, rumah kedai yang memerlukan kelulusan Jabatan Bomba.
- d. Jika terdapat perbezaan-perbezaan ditapak ataupun perkara-perkara yang perlu ditambahkan didalam pelan cadangan, pelan cadangan tersebut akan dikembalikan kepada ARK/PP/PJ untuk diperbetulkan.
- e. Jika ulasan yang dibuat tidak terdapat pindaan, sesuai dengan keadaan tapak dan tiada perkara-perkara yang perlu ditambah, permohonan tersebut akan dirujuk kepada PPBD untuk sokongan kelulusan.



**PROSEDUR KELULUSAN UBAH TAMBAH
MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI**

Tarikh : 09 OGOS 2020

Muka Surat: 9/15

PINDAAN : 2

<p>PPS/PJ</p>	<p>f. Ulasan dan siasatan tapak akan dirujuk kepada format laporan (<i>Sila Rujuk MDKT/Bangunan.01 L 05</i>).</p> <p>PINDAAN PERMOHONAN</p> <p>a. PPS/PJ akan membuat surat pindaan pelan kepada pihak ARK/PP/JP untuk dipinda atau diperbetulkan. (<i>Sila Rujuk surat pinda pelan pada lampiran MDKT/Bangunan. 01 L 06</i>).</p> <p>b. Surat kepada Jabatan berkaitan JIKA DIPERLUKAN akan dibuat berdasarkan surat pada lampiran (<i>Sila rujuk MDKT/Bangunan. 01 L 07</i>).</p> <p>c. Jika pelan cadangan tersebut ditolak oleh arahan KJ kerana menyalahi Akta 133 atau UBBL maka PPS/PJ akan membuat surat kepada ARK/PP menyatakan pelan tersebut ditolak dan permohonan itu dibatalkan</p>
<p>ARK/PP/JP</p>	<p>MAKLUMBALAS ARK/PP/JP</p> <p>a. Pihak ARK/PP/JP akan memperbetulkan pindaan atau perkara yang dikehendaki oleh pihak MDKT dan memajukan semula pelan yang telah dipinda sepertimana arahan.</p> <p>b. Pelan yang ditolak boleh dimohon semula oleh ARK/PP/JP dengan syarat hendaklah mematuhi sebagaimana permohonan yang lengkap.</p>
<p>KJ</p>	<p>TINDAKAN KJ</p> <p>a. KJ akan menyemak semula pelan yang telah disemak oleh PPS/PJ, jika pelan yang dimajukan mengikut kehendak-kehendak UBBL dan Jabatan berkaitan, pelan tersebut akan diberikan kepada YDP untuk tujuan kelulusan, jika tidak</p>



**PROSEDUR KELULUSAN UBAH TAMBAH
MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI**

Tarikh : 09 OGOS 2020

Muka Surat: 10/15

PINDAAN : 2

<p>PPS/PJ</p>	<p>mengikut kehendak-kehendak UBBL, maka pelan tersebut akan dikembalikan kepada ARK/PP/JP untuk dipinda mengikut surat pinda pelan .(Sila Rujuk surat pinda pelan pada lampiran MDKT/Bangunan. 01 L 06).</p> <p>SURAT DAN PELAN KELULUSAN DIKELUARKAN</p> <p>a. PPS/PJ akan membuat surat kelulusan pelan/kelulusan berdenda dan pelan akan dicop kelulusan untuk dimajukan kepada YDP untuk ditandatangani.</p> <p>b. Surat kelulusan ubah tambah akan dibuat berdasarkan surat kelulusan pelan, (Sila Rujuk MDKT/Bangunan. 01 L 08) dan surat jelaskan denda (Sila Rujuk MDKT/Bangunan. 01 L 10) jika kelulusan berdenda.</p>
<p>YDP</p>	<p>KELULUSAN YDP</p> <p>a. YDP akan menyemak surat kelulusan dan sokongan daripada KJ bagi memastikan surat kelulusan dan pelan yang dicop boleh ditandatangani.</p>
<p>PPS/PJ</p>	<p>SURAT DAN PELAN KELULUSAN DIEDARKAN</p> <p>a. PPS/PJ akan mengedarkan surat kelulusan dan pelan yang telah ditandatangani oleh YDP boleh dimajukan kepada ARK/PP dan pemohon.</p> <p>b. Jika kelulusan yang diberikan adalah berdenda, maka pihak pemohon hendaklah menjelaskan bayaran denda terlebih dahulu sebelum pelan dan surat kelulusan dapat diberikan.</p>



**PROSEDUR KELULUSAN UBAH TAMBAH
MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI**

Tarikh : 09 OGOS 2020

Muka Surat: 11/15

PINDAAN : 2

<p>PPS/PJ</p>	<p>FASA PEMBINAAN</p> <p>a. Ketika kerja-kerja pembinaan sedang dijalankan PPS/PJ akan mengawasi projek tersebut mengikut pelan kelulusan dan ARK/PP/JP akan memajukan Borang B, Borang Borang G1 hingga G21 (Jika berkaitan Ubah Tambah Kilang, Kompleks dll) (Rujuk Borang G1-G21) sebagaimana kehendak UBBL 1984.</p> <p>b. Jika kerja-kerja pembinaan tidak dimulakan dalam tempoh satu tahun, pihak ARK/PP/JP hendaklah memajukan surat lanjut tempoh pelan sepertimana lampiran <i>(Sila Rujuk MDKT/Bangunan.01. L 03)</i> .</p>
<p>ARK/PP/JP</p>	<p>PEMBINAAN TAMAT</p> <p>a) Setelah kerja-kerja pembinaan telah disiapkan mengikut pelan kelulusan, ARK/PP/JP akan memaklumkan kepada pihak MDKT melalui Borang F <i>(Rujuk Borang F)</i> bagi mengesahkan pembinaan yang dijalankan telah siap dan sempurna mengikut pelan yang diluluskan oleh MDKT.</p>
<p>ARK/PP/JP</p>	<p>PERMOHONAN WANG AMANAH</p> <p>a. Tuntuan Wang Amanah boleh tuntutan jika pembinaan dijalankan mengikut pelan kelulusan dan Borang F <i>(Rujuk Borang F)</i> disahkan.</p> <p>b. Borang tuntutan Wang Amanah sepertimana lampiran <i>(Sila Rujuk MDKT/Bangunan.01. L 04)</i> .</p>
<p>PPS/PJ</p>	<p>ULASAN TUNTUTAN WANG AMANAH</p> <p>a. PPS/PJ akan menyemak semula tuntutan wang amanah yang</p>



**PROSEDUR KELULUSAN UBAH TAMBAH
MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI**

Tarikh : 09 OGOS 2020

Muka Surat: 12/15

PINDAAN : 2


PO

SDP

dimajukan oleh ARK/PP jika terdapat ketidakpatuhan didalam kelulusan pelan

- b. Semakan dibuat berdasarkan kebersihan keadaan tapak, kacauganggu sepanjang tempoh pembinaan dan pematuhan syarat-syarat kelulusan.
- c. Ulasan dibuat didalam Borang tuntutan Wang Amanah sepertimana lampiran (*Sila Rujuk **MDKT/Bangunan.01. L 04***) . dan dirujuk ke Jabatan Perbendaharaan MDKT untuk bayaran.

- a) Setelah Borang F (*Rujuk Borang F*) disahkan dan wang amanah telah dituntut oleh Pemohon, Fail berkenaan akan disimpan untuk pemerhatian .

	PROSEDUR KELULUSAN UBAH TAMBAH MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI	Tarikh : 09 OGOS 2020
		Muka Surat: 13/15
		PINDAAN : 2

8. REKOD KUALITI

Bil.	Rekod	Tempoh	Tempat
8.1	Daftar Fail Bagi Permohonan Ubah Tambahan	Kekal	JPPL
8.2	Rekod Kelulusan Ubah Tambahan	Kekal	JPPL
8.3	Fail Ubah tambah	Kekal	JPPL
8.4	Tempoh Tamat Lanjut Tempoh Pelan	5 Tahun	JPPL

9.LAMPIRAN

Bil.	Lampiran	Rujukan
9.1	Borang Snarai Semak Permohonan Pelan Ubah Tambah	MDKT/Bangunan. 01 L 01
9.2	Borang Permohonan Lanjut Tempoh Pelan UT	MDKT/Bangunan. 01 L 03
9.3	Borang Tuntutan Wang Amanah	MDKT/Bangunan. 01 L 04
9.4	Format Ulasan Lawatan Tapak UT	MDKT/Bangunan. 01 L 05
9.5	Format Surat Pinda Pelan UT	MDKT/Bangunan. 01 L 06
9.6	Format Surat Ulasan Jabatan	MDKT/Bangunan. 01 L 07
9.7	Format Surat Kelulusan UT	MDKT/Bangunan. 01 L 08
9.8	Borang Serah/Ambil Dokumen	MDKT/Bangunan. 01 L 09
9.9	Format Surat Jelaskan Denda Pelan Lulus	MDKT/Bangunan. 01 L 10



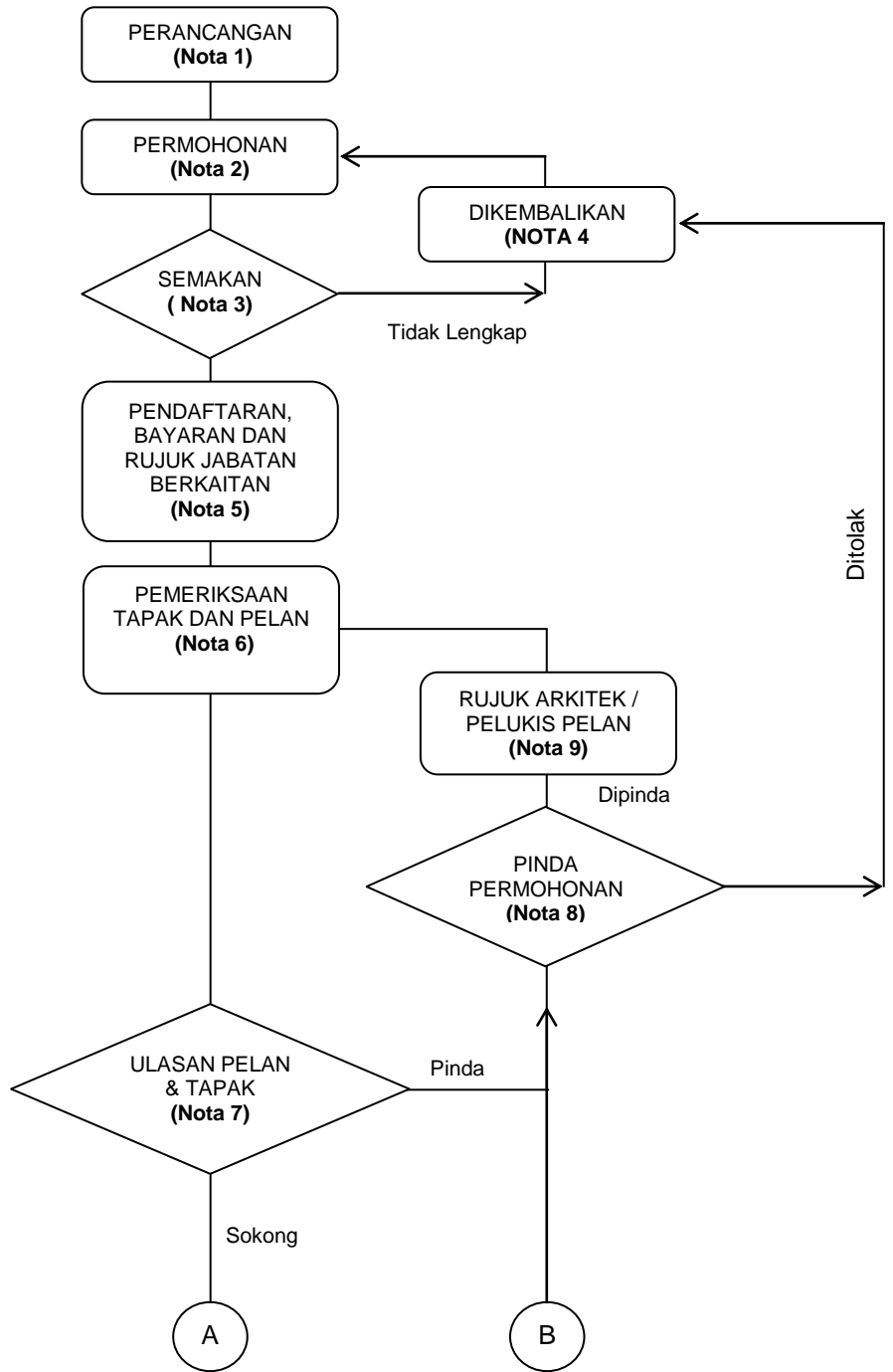
**PROSEDUR KELULUSAN UBAH TAMBAH
MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI**

Tarikh : 09 OGOS 2020

Muka Surat: 14/15

PINDAAN : 2

10. CARTA ALIR





**PROSEDUR KELULUSAN UBAH TAMBAH
MAJLIS DAERAH KOTA TINGGI**

Tarikh : 09 OGOS 2020

Muka Surat: 15/15

PINDAAN : 2

