MAJLIS DAERAH KUALA PENYU,SABAH Unit Kawalan Bangunan (Bahagian Kejuruteraan)
Wisma MD Kuala Penyu
Peti Surat 120,
89740 Kuala Penyu, Sabah.

MDKP/UBBL22/PBT/SBH/UKB/CCC/01
Tarikh kemaskini : 1hb Januari 2025

Telefon : 087-814100 (Pejabat)
Telefon (DL) : 087-814108 (Unit Kawalan Bangunan/ Kejuruteraan)
Email : md.kp@sabah.gov.my
lamanweb : https://mdkualapenyu.sabah.gov.my/

BORANG SEMAKAN
PENGEMUKAAN PERAKUAN SIAP DAN PEMATUHAN CCC

(CATATAN : sila pastikan susunan helaian borang dikekalkan)

TAJUK PERMOHONAN : _____

_____

_____

_____

NO. FAIL BANGUNAN, MDKP : _____

NO. FAIL OSC, MDKP : _____

Nama Pemohon : _____

Alamat Pemohon : _____

_____

No. Tel / Fax : _____

Nama Arkitek / Jurutera Perunding : _____

Alamat Perunding : _____

PERHATIAN:

- Penyerahan Dokumen yang tidak lengkap seperti yang terdapat di dalam borang semakan ini akan **DITOLAK** serta-merta.
- Borang-borang / Dokumen perlu disusun mengikut turutan seperti di dalam borang semakan ini;
- Semua dokumen yang perlu dikemukakan dalam **2 SALINAN** adalah untuk simpanan / rujukan Unit Kawalan Bangunan, Majlis Daerah Kuala Penyu;
- **Borang E (CCC)** perlu dikemukakan **SELEPAS** dari tarikh surat sokongan Majlis Daerah Kuala Penyu;
- **Borang E (CCC)** perlu dikemukakan ke Unit Kawalan Bangunan melalui Unit Pusat Setempat (OSC) Majlis Daerah Kuala Penyu di dalam tempoh masa 14 hari dari tarikh pengeluaran surat sokongan hasil pemeriksaan tapak;
- **Orang Utama Yang Mengemukakan (PSP)** perlu menandakan di setiap ruangan **"SEMAKAN PSP"**;
- Borang ini hendaklah dicetak di atas kertas berwarna **PUTIH.**

MAJLIS DAERAH KUALA PENYU,SABAH Unit Kawalan Bangunan (Bahagian Kejuruteraan)
Wisma MD Kuala Penyu
Peti Surat 120,
89740 Kuala Penyu, Sabah.

Telefon : 087-814100 (Pejabat)
Telefon (DL) : 087-814108 (Unit Kawalan Bangunan/ Kejuruteraan)
Email : md.kp@sabah.gov.my
lamanweb : https://mdkualapenyu.sabah.gov.my/

SENARAI SEMAK PENGEMUKAAN PERAKUAN SIAP DAN PEMATUHAN CCC 1

BIL	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	SALINAN	SEMAKAN		CATATAN
			PSP/SP	MDKP	
1.	**SURAT PERUNDING** - Surat pengemukaan borang daripada perunding	2			
2.	**SALINAN BORANG A** - Perakuan pelan-pelan bangunan / struktur	2			
3.	**SALINAN BORANG B** - Pengisytiharan pindaan kepada pelan yang diluluskan	2			
4.	**SALINAN BORANG C** - Certification Of Structural Plans And Calculations	2			
5.	**SALINAN BORANG D** - Certification Of Mechanical And Electrical Plans	2			
6.	**SALINAN BORANG E** - Certificate Of Completion And Compliance	2			
7.	**SALINAN BORANG E1** - Partial Certificate Of Completion And Compliance	2			
8.	**BORANG F1** - Perakuan berperingkat : Kerja-kerja Tanah	2			
9.	**BORANG F2** - Perakuan berperingkat : Pemancangan Tanda	2			
10.	**BORANG F3** - Perakuan berperingkat : Asas Tapak	2			

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Ketidakpatuhan CCC 1 : *Ada / Tiada

……

……

……

……

……

……

Disemak oleh Penolong Jurutera:

……

Tarikh:

Disahkan oleh Pegawai Eksekutif:

……

Tarikh:

MAJLIS DAERAH KUALA PENYU,SABAH Unit Kawalan Bangunan (Bahagian Kejuruteraan)
Wisma MD Kuala Penyu
Peti Surat 120,
89740 Kuala Penyu, Sabah.

Telefon : 087-814100 (Pejabat)
Telefon (DL) : 087-814108 (Unit Kawalan Bangunan/ Kejuruteraan)
Email : md.kp@sabah.gov.my
lamanweb : https://mdkualapenyu.sabah.gov.my/

SENARAI SEMAK PENGEMUKAAN PERAKUAN SIAP DAN PEMATUHAN CCC 2

BIL	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	SALINAN	SEMAKAN		CATATAN
			PSP/SP	MDKP	
1.	**BORANG F4** - Perakuan berperingkat : Struktur	2			
2.	**BORANG F5** - Perakuan berperingkat : Perpaipan Air Dalaman	2			
	- Salinan pendaftaran tukang paip yang berdaftar				
3.	**BORANG F6** - Perakuan berperingkat : Perpaipan Sanitari Dalaman	2			
	- Salinan pendaftaran tukang paip yang berdaftar				
4.	**BORANG F7** - Perakuan berperingkat : Elektrikal Dalaman	2			
	- Salinan pendaftaran Kontraktor / *wireman* yang berdaftar				
5.	**BORANG F8** - Perakuan berperingkat : Menentang Kebakaran (Pasif)	2			
	- Salinan surat sokongan BOMBA				
6.	**BORANG F9** - Perakuan berperingkat : Menentang Kebakaran (Aktif)	2			
	- Salinan surat sokongan BOMBA				
7.	**BORANG F10** - Perakuan berperingkat : Pengudaraan Mekanikal	2			
8.	**BORANG F11** - Perakuan berperingkat : Pemasangan Lif / Eskalator	2			
	- Surat / Sijil Kelayakan daripada Jabatan Keselamatan/ BOMBA/ yang berkaitan.				
9.**	**BORANG F12** - Perakuan berperingkat : Bangunan	2			

Nota:
*** Perlu membuat lawatan tapak bersama jabatan teknikal dalaman Majlis Daerah Kuala Penyu yang berkaitan terlebih dahulu.*

MAJLIS DAERAH KUALA PENYU,SABAH Unit Kawalan Bangunan (Bahagian Kejuruteraan)
Wisma MD Kuala Penyu
Peti Surat 120,
89740 Kuala Penyu, Sabah.

Telefon : 087-814100 (Pejabat)
Telefon (DL) : 087-814108 (Unit Kawalan Bangunan/ Kejuruteraan)
Email : md.kp@sabah.gov.my
lamanweb : https://mdkualapenyu.sabah.gov.my/

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Ketidakpatuhan CCC 2 : *Ada / Tiada

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Disemak oleh Penolong Jurutera:

.....

Tarikh:

Disahkan oleh Pegawai Eksekutif:

.....

Tarikh:

MAJLIS DAERAH KUALA PENYU,SABAH Unit Kawalan Bangunan (Bahagian Kejuruteraan)
Wisma MD Kuala Penyu
Peti Surat 120,
89740 Kuala Penyu, Sabah.

Telefon : 087-814100 (Pejabat)
Telefon (DL) : 087-814108 (Unit Kawalan Bangunan/ Kejuruteraan)
Email : md.kp@sabah.gov.my
lamanweb : https://mdkualapenyu.sabah.gov.my/

SENARAI SEMAK PENGEMUKAAN PERAKUAN SIAP DAN PEMATUHAN CCC 3

BIL	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	SALINAN	SEMAKAN		CATATAN
			PSP/SP	MDKP	
1.	**BORANG F13** - Perakuan berperingkat : Sistem Bekalan Air Luaran	2			
	- Salinan surat sokongan daripada Jab. Air Daerah				
2.	**BORANG F14** - Perakuan berperingkat : Retikulasi Pembetungan	2			
	- Salinan surat sokongan daripada Jab. Perkhidmatan Pembentungan Daerah				
3.	**BORANG F15** - Perakuan berperingkat : Loji Rawatan Pembetungan	2			
	- Salinan surat sokongan daripada Jab. Perkhidmatan Pembentungan Daerah				
4.	**BORANG F16** - Perakuan berperingkat : Sistem Bekalan Eletrik Luaran	2			
	- Salinan surat sokongan daripada Sabah Electricity Sdn. Bhd.				
5.**	**BORANG F17** - Perakuan berperingkat : Jalan dan Parit	2			
	- Salinan surat sokongan daripada JKR/ JPS/ Bahagian Kejuruteraan, Majlis Daerah Kuala Penyu				
6.**	**BORANG F18** - Perakuan berperingkat : Lampu Jalan	2			
	- Salinan surat sokongan daripada Bahagian Kejuruteraan, Majlis Daerah Kuala Penyu				
7.**	**BORANG F19** - Perakuan berperingkat : Parit Luaran Utama	2			
	- Salinan surat sokongan daripada JKR/ JPS/ Bahagian Kejuruteraan, Majlis Daerah Kuala Penyu				
8.	**BORANG F20** - Perakuan berperingkat : Telekomunikasi	2			
	- Salinan surat sokongan daripada Telekom Malaysia				
9.**	**BORANG F21** - Perakuan berperingkat : Pandangan Darat/ Landskap	2			
	- Salinan surat sokongan daripada Bahagian Kejuruteraan (Landskap), KKTP/ Majlis Daerah Kuala Penyu				
10.**	**BORANG F22** - Perakuan berperingkat : Kerja Rawatan Tanah	2			
	- Salinan surat sokongan daripada Bahagian Kejuruteraan (Geoteknik) – Jab. Berkaitan/ Majlis Daerah Kuala Penyu				

Nota:
*** Perlu membuat lawatan tapak bersama jabatan teknikal dalaman Majlis Daerah Kuala Penyu yang berkaitan terlebih dahulu.*

MAJLIS DAERAH KUALA PENYU,SABAH Unit Kawalan Bangunan (Bahagian Kejuruteraan)
Wisma MD Kuala Penyu
Peti Surat 120,
89740 Kuala Penyu, Sabah.

Telefon : 087-814100 (Pejabat)
Telefon (DL) : 087-814108 (Unit Kawalan Bangunan/ Kejuruteraan)
Email : md.kp@sabah.gov.my
lamanweb : https://mdkualapenyu.sabah.gov.my/

LAIN-LAIN KEPERLUAN MENGIKUT SYARAT KELULUSAN

BIL	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	SALINAN	SEMAKAN		CATATAN
			PSP/SP	MDKP	
1.	Laporan bergambar perlaksanaan projek mengikut peringkat / perancangan F1-F21 atau aktiviti tapak telah dikemukakan	2			
2.	Pelan dan pengiraan struktur/ bangunan pada borang MDKP/UBBL22/PBT/SBH/BP/001 ***(Jika berkaitan)*	2			
3.	Tangki Sistem Pengumpulan Air Hujan (SPAH) telah disediakan mengikut kehendak Majlis Daerah Kuala Penyu ***(Jika berkaitan)*	2			
4.	Laporan bergambar penyediaan dan pemasangan SPAH secara berperingkat bagi bangunan kediaman banglo sesebuah, berkembar dan bangunan bertingkat bertaraf kos sederhana / tinggi telah dikemukakan ***(Jika berkaitan)*	2			
5.	Keperluan Orang Kelainan Upaya (OKU) telah disediakan mengikut kehendak Majlis Daerah Kuala Penyu ***(Jika berkaitan)*	2			
6.	Laporan bergambar perlaksanaan Keperluan Orang Kelainan Upaya (OKU) telah disediakan ***(Jika berkaitan)*	2			
7.	Senarai nama pemilik, alamat premis / unit dan no. telefon	2			
8.	Pelan tapak yang mempunyai no. premis seperti kelulusan Majlis Daerah Kuala Penyu ***(Jika berkaitan)*	2			
9.	Borang Permit Struktur Sementara (PSS) telah diisi dan bayaran telah dijelaskan ***(Jika berkaitan)* No. Resit:..... (RM.....)	2			
10.	Salinan resit bayaran lawatan tapak sebanyak RM..... No. Resit:..... ***(Jika berkaitan)*	2			
11.	Bangunan dibina seperti Pelan Lulus ***(Jika perlu)*	2			
12.	Pindaan kepada Pelan Lulus ***(Jika berkaitan)*	2			
13.	Tambahan haram dibina tanpa kelulusan ***(Jika berkaitan)*	2			
14.	Tapak bina telah dibersihkan	2			
15.	Tokong dan Berhala telah dirobohkan ***(Jika ada)*	2			
16.	Rumah Kongsi dan Bangunan Sementara telah dirobohkan ***(Jika ada)*	2			

MAJLIS DAERAH KUALA PENYU,SABAH Unit Kawalan Bangunan (Bahagian Kejuruteraan)
Wisma MD Kuala Penyu
Peti Surat 120,
89740 Kuala Penyu, Sabah.

Telefon : 087-814100 (Pejabat)
Telefon (DL) : 087-814108 (Unit Kawalan Bangunan/ Kejuruteraan)
Email : md.kp@sabah.gov.my
lamanweb : https://mdkualapenyu.sabah.gov.my/

BIL	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	SALINAN	SEMAKAN		CATATAN
			PSP/SP	MDKP	
17.	Papan tanda dan 'hoarding' telah dirobohkan	2			
18.	Dinding penahan/ hoarding ada dibina ***(Jika berkaitan)* * *Salinan surat pengesahan dari Jurutera Perunding Berdaftar perlu dikemukakan*	2			
19.	Batu-batu dibahu jalan telah dibersihkan	2			
20.	Tapak bina dan jalan raya dibersihkan	2			
21.	Rumput ditanam secara rapat-rapat	2			
22.	Tarikh lawatan 1 : ..... Tarikh lawatan 2 :	-			

PERAKUAN ORANG UTAMA YANG MENGEMUKAKAN PELAN (PSP)

Saya mengakui bahawa segala butir-butir dokumen yang diserahkan dalam borang ini adalah benar.

Nama *(Individu / Syarikat) :.....

Nama Penandatangan : .....

No. Pendaftaran : .....

Alamat : .....

.....

.....

Tarikh : .....

Tandatangan & Cop Rasmi

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Ketidakpatuhan CCC 3 : *Ada / Tiada

.....

.....

.....

.....

Disemak oleh Penolong Jurutera:

.....

Tarikh:

Disahkan oleh Pegawai Eksekutif:

.....

Tarikh: