

# OBJEKTIF JABATAN KAWALAN BANGUNAN

## PENGENALAN :

- Jabatan Kawalan Bangunan adalah jabatan yang bertanggungjawab memastikan segala bentuk pembangunan sama ada dicadangkan oleh pihak swasta atau orang perseorangan dilaksanakan dengan teratur dan mematuhi pelan kelulusan, dasar, garis panduan dan akta yang ditetapkan.
- Menguatkuasakan Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974 (Akta 133), Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1984 (UBBL1984) dan dasar-dasar yang telah ditetapkan oleh jabatan.
- Menerima dan membuat siasatan ke atas setiap bentuk aduan dari orang ramai berkaitan kesalahan bangunan dan disusuli dengan penguatkuasaan yang selaras dengan peruntukan undang-undang sediaada.

**..samb.**

- Menyediakan kertas kerja permohonan Pelan Bangunan, Ubahan dan Tambahan Berisiko, Permit Bangunan Sementara dan lain-lain permohonan berkaitan kerja bangunan.
- Mempertimbang dan meluluskan permohonan permit sementara (memasang kanopi, tutup jalan, meletak kenderaan berat, dan membaiki bangunan)
- Memproses permohonan pemulangan wang amanah bangunan dan wang amanah kebersihan (Kelulusan Tn. Setiausaha bagi amaun RM500, Kelulusan Tn. YDP bagi amaun lebih daripada RM500).
- Menyediakan pelan cadangan pembangunan seperti cadangan naiktaraf bangunan depo, cadangan Linear Park, cadangan Botanical Park, cadangan naik taraf landskap di kawasan lapang Jalan Kota Tinggi, cadangan naiktaraf Extreme Park dan lain-lain.

..samb.

- Menyediakan pelan-pelan rekabentuk setara di dalam kawasan MPK seperti rekabentuk Balairaya, Pondok Menunggu Bas dan lain-lain.
- Membuat pemeriksaan tapak bagi permohonan Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC) dan Sijil Kelayakan Menduduki (CFO) seterusnya mengeluarkan surat sokongan kepada PSP.
- Memberikan khidmat nasihat teknikal berkaitan kerja-kerja bangunan bagi bangunan-bangunan milik MPK seperti gerai-gerai MPK, dewan, balairaya dan lain-lain
- Menyediakan rekabentuk-rekabentuk khas bagi penyertaan pertandingan seperti pertandingan bot berhias, kereta berhias, rekabentuk kostum Wira Kluang dan lain-lain.

# CARTA FUNGSI

## JABATAN KAWALAN BANGUNAN

ARKITEK J44  
MOHAMAD SHAHRUDIN BIN ROSIDI

### BHG. KAWALAN BANGUNAN

#### FUNGSI BAHAGIAN KAWALAN BANGUNAN

- Menerima dan memproses permohonan untuk membina bangunan di dalam kawasan Majlis Perbandaran Kluang berpandukan Akta, Undang-Undang Kecil dan Dasar sedia ada.
- Memproses permohonan kelulusan pelan bangunan, pelan ubahan dan tambahan bangunan.
- Memproses Sijil Kelayakan Menduduki Bangunan (CFO) dan Sijil Perakuan Siap Dan Pematuhan (CCC).
- Memproses permohonan permit sementara.
- Memproses permohonan kelulusan struktur papan iklan dan menara/struktur.
- Menguatkuasakan Akta Jalan Parit dan Bangunan (1974) dan Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam (1984).
- Membuat pemeriksaan berkala ke kawasan taman perumahan, perindustrian dan perkampungan bagi memastikan tiada pembinaan haram dibuat.
- Memantau kerja-kerja pembinaan bagi permohonan yang diluluskan agar tidak melanggar peraturan yang ditetapkan.

### BHG. REKABENTUK

#### FUNGSI BAHAGIAN REKABENTUK

- Membantu dan menyediakan pelan cadangan pembangunan.
- Membantu dan menyediakan lukisan tambahan hiasan dalaman dan lukisan kerja-kerja landskap.
- Membantu dan menyediakan lukisan persembahan dan grafik.
- Menyediakan pelan setara dan pelan ubahsuai projek Majlis Perbandaran Kluang.

### BHG. SISTEM INTERGASI KAWALAN BANGUNAN

#### FUNGSI BAHAGIAN SISTEM INTEGRASI KAWALAN BANGUNAN

- Memasukkan data-data bagi semua permohonan dalam sistem SIKAB.
- Mengemaskini data-data dalam sistem SIKAB.
- Menjana data dalam sistem SIKAB.
- Memastikan sistem SIKAB sentiasa berfungsi dengan baik.
- Menyelaras keperluan-keperluan jabatan dan mengintegrasikan dalam Sistem SIKAB.

### BHG. KAWALAN PERMOHONAN PELAN

#### FUNGSI BAHAGIAN KAWALAN PERMOHONAN PELAN

- Menyelenggara surat-surat, fail-fail jabatan direkod dan disimpan dengan baik, sempurna dan teratur.
- Menerima permohonan-permohonan dari pelanggan dan seterusnya membuka fail dan mengeluarkan bil-bil bagi bayaran proses permohonan dan permit.
- Menyediakan kertas-kertas kerja mesyuarat bangunan, surat-surat kelulusan dan Sijil Kelayakan Menduduki (CFO).
- Mengawal dan menguruskan kewangan jabatan, hasil dan belanjawan mengikut prosedur.