



JABATAN PERANCANGAN
BANDAR
MAJLIS BANDARAYA IPOH
JALAN SULTAN ABDUL JALIL,
GREENTOWN, 30450 IPOH,
PERAK DARUL RIDZUAN
05-208 3276
Website: www.mbi.gov.my

PERMOHONAN SECARA MANUAL :
Permohonan Kebenaran Merancang
(Permohonan Baharu)

SENARAI SEMAK PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG
[**KM20**- Tempoh Terhadap Perubahan Material : Tadika, Taska, Pusat Jagaan]

PERMOHONAN BARU :

PERMOHONAN SEMULA :
(MANUAL SAHAJA)

Nota:

- 1) Sekiranya permohonan yang dikemukakan tidak lengkap dan tidak mematuhi Template Seragam Senarai Semak Dokumen dan Senarai Semak Terperinci, pihak MBI berhak untuk menolak/membatalkan permohonan.
- 2) Borang ini boleh dipinda oleh MBI dari semasa ke semasa. Sila rujuk kepada borang yang terkini dalam website MBI.
- 3) Tarikh pada surat permohonan hendaklah dalam tempoh 7 hari pada hari ia dikemukakan di Kaunter Jabatan Perancangan

UNTUK DIISI OLEH (potong tidak berkenaan) :

PEMILIK / PEMOHON

TAJUK PERMOHONAN : (Sila rujuk nota di mukasurat 5 bagi contoh tajuk)

PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG PERUBAHAN MATERIAL PENGGUNAAN *TANAH / BANGUNAN BAGI

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

UNTUK TETUAN

Nota: Tajuk Permohonan Kebenaran Merancang Hendaklah Mengikut Panduan Tajuk Permohonan Yang Telah Ditetapkan

COP RASMI

NAMA PEMOHON/PEMILIK (TASKA, TADIKA, PUSAT JAGAAN):

.....

ALAMAT PEMOHON/ PEMILIK:

.....

.....

.....

NO. TELEFON :

NO. FAX :

EMAIL :

CATITAN/ NOTA :

Penyediaan Dokumen Yang Dihantar Ke Kaunter JABATAN PERANCANG BANDAR

Dokumen DI LUAR Sampul/Bungkusan/Bundle:

- 1) Borang Maklumat Permohonan
- 2) Sesalanan Surat Permohonan Rasmi
- 3) Sesalanan Borang A Kebenaran Merancang

Dokumen DI DALAM Sampul/Bungkusan/Bundle:

- 1) **1 Set** Dokumen disusun mengikut Senarai semak di bawah
- 2) **1 Salinan** Laporan Ringkasan Cadangan Pemajuan (RCP)
- 3) **1 Salinan Pelan Lantai tanpa skala dan 1 Pelan Lokasi berskala 1:8 rantai**

**PERMOHONAN SECARA MANUAL (BUKAN ONLINE) BAGI TADIKA, TASKA DAN PUSAT JAGAAN SAHAJA.
GUNAKAN SENARAI SEMAK INI DAN KEMUKAKAN KE JABATAN PERANCANGAN BANDAR
(TINGKAT 6, MAJLIS BANDARAYA IPOH)**

NOTA:

PASTIKAN DOKUMEN DISUSUN MENGIKUT SENARAI SEMAK SEBELUM KEMUKAKAN KE KAUNTER JABATAN PERANCANGAN BANDAR (TINGKAT 6)

BIL	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	TANDAKAN (√)	KEGUNAAN PEJABAT
A	JABATAN TEKNIKAL- JABATAN PERANCANGAN BANDAR		
1.	Borang A KPPA (Kebenaran Merancang) + Surat Permohonan Rasmi* a) Borang A (Kebenaran Merancang) [Kaedah-kaedah Kawalan Perancangan (Am) Negeri Perak 2010] lengkap diisi dan ditandatangani serta Cop(jika ada) oleh Pemohon / Pemilik. b) Surat Permohonan Rasmi <i>Surat Permohonan bagi Pusat Jagaan / Tadika / Taska disediakan oleh pemohon / pemilik perniagaan sahaja</i>		
2.	Pelan Kunci/ Pelan Lokasi/ Pelan Kebenaran Merancang (Pelan Tapak/ Pelan Lantai/ Pelan Cadangan Keseluruhan) a) Kemukakan 1 salinan pelan lantai tanpa skala yang menunjukkan ukuran dan kegunaan cadangan (lukisan pelan lantai bangunan berkomputer) b) Kemukakan 1 Pelan Lokasi berskala 1:8 rantai Pelan mengikut kehendak pemprosesan Jabatan Perancangan Bandar MBI.		
3.	Geran/ Surat Hakmilik/ Surat Persetujuan Bank/ Perjanjian Jual Beli/ Sijil Carian Rasmi* (Gadaian/ Kaveat Atau Perjanjian Penswastaan) a) Geran/hakmilik; atau b) Carian Rasmi dan Urusan-urusan yang Tidak Berkuatkuasa (Sah laku untuk tempoh 6 bulan sahaja) dan c) Perjanjian Jual Beli / Power of Attorney atau Perjanjian Sewa		
4.	Laporan Ringkasan Cadangan Pemajuan (RCP) yang mengandungi maklumat:- a) Tajuk - Maklumat pemohon b) Perihal Tanah - Maklumat tanah - Cukai tanah dan taksiran c) Keadaan Semasa Tapak - Gambar semasa tapak / premis - Gambar lot bersebelahan - Jalan Masuk - Cadangan Aktiviti - Aktiviti yang dicadangkan - Gambar premis - Keperluan Tempat Letak Kereta (TLK) (jika berkaitan)		

BIL	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	TANDAKAN (√)	KEGUNAAN PEJABAT
A	JABATAN TEKNIKAL- JABATAN PERANCANGAN BANDAR		
5.	Resit Cukai Taksiran / Harta/ Pintu (Resit Cukai Semasa yang telah dijelaskan bayaran)		
6.	Dokumen Daftar Tubuh Syarikat * a) Surat Perakuan Pendaftaran Syarikat (SSM) b) Salinan Kad Pengenalan Pengusaha		
7.	Resit Cukai Tanah/Cukai Petak (Resit Cukai Semasa yang telah dijelaskan bayaran)		
8.	Senarai Semak Permohonan [KM20] (Pastikan lengkap di isi dan ditanda)		
9.	Akujanji Pemohon (Sila gunakan Borang Akujanji yang disediakan)		
10.	Foto/Gambar Tapak dan Bangunan Gambar Tapak dan Bangunan Terkini yang mempunyai pandangan hadapan, belakang, sisi dan sebagainya <i>(Dikemukakan di dalam kertas A4, minima 4 keping foto pandangan berbeza)</i>		
11.	Pengesahan Cukai Taksiran bagi tapak cadangan 10 lot ke atas atau masih belum dinilai daripada Jabatan Penilaian dan Percukaian MBI <i>(Sekiranya berkaitan sahaja)</i>		
12.	Salinan Surat Kelulusan Kebenaran Merancang yang terdahulu serta dokumen-dokumen tambahan tertakluk kepada syarat-syarat Borang C(1). <i>(sekiranya berkaitan bagi mohon semula selepas lanjutan terakhir)</i>		
13.	Perkiraan Bayaran Fee Permohonan : RM250.00 bagi setiap satu(1) Unit/ Lot Tadika, Taska dan Pusat Jagaan, bil bayaran akan dikeluarkan secara manual di kaunter Perancang selepas semakan dokumen.		
C	MAKLUMAN/RUJUKAN		
14.	Permohonan Semula Kebenaran Merancang Selepas Lanjutan Terakhir: a) Mengemukakan dokumen mengikut senarai semak ini kecuali pelan . b) Permohonan semula selepas lanjutan terakhir, pemohon perlu kemukakan semula pelan terkini untuk semakan atau, jika permohonan tersebut tidak mengubah sebarang kedudukan, pemohon hanya perlu kemukakan gambar terkini untuk rekod dan memaklumkan di dalam surat permohonan. c) Pemohon perlu kemukakan permohonan Kebenaran Merancang sebelum tamat tempoh kelulusan , sekiranya melebihi tempoh kelulusan maka secara automatik perlu dikemukakan Kebenaran Merancang Semula dengan menyediakan dokumen dan pelan mengikut senarai semak ini.		
15.	CONTOH Tajuk Bagi Permohonan ini : - PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG TEMPOH TERHAD PERUBAHAN MATERIAL PENGGUNAAN *TANAH / BANGUNAN RUMAH TERES 2 TINGKAT UNTUK TADIKA (TADIKA ALAM MEGAH) BAGI MAKSUD PERENGGAN 22(5)(a), AKTA 172, <u>DI ATAS LOT 10333, NO. 24A, JALAN TENUSU 3, TAMAN TENUSU, GREENTOWN, MUKIM HULU KINTA, DAERAH KINTA, IPOH PERAK</u> UNTUK TETUAN <u>TADIKA MAJUAN ALAM SDN. BHD.</u>		
16.	Justifikasi Permohonan Kebenaran Merancang (KM) a) Tempoh KM pada Tahun Pertama – Permohonan KM baru. b) Tahun kedua – KM Kedua (Pemohon perlu kemukakan permohonan perlanjutan pertama dalam tempoh sebelum 2 bulan tarikh akhir atau pemohon perlu kemukakan permohonan baru sekiranya telah tamat tempoh). c) Tahun ketiga – KM Terakhir (Pemohon perlu kemukakan permohonan perlanjutan kedua dalam tempoh sebelum 2 bulan tarikh akhir atau pemohon perlu kemukakan permohonan baru sekiranya telah tamat tempoh). d) Tahun keempat – Permohonan KM semula yang baru.		

Agensi Teknikal Yang Dirujuk Bagi Mendapatkan Ulasan Teknikal

JENIS PERMOHONAN		JABATAN / AGENSI TEKNIKAL YANG DIRUJUK										
		Dalam MBI				Jabatan / Agensi Teknikal Luaran						
		1. Jab. Perancangan Bandar MBI	2. Jab Kawalan Pembangunan MBI	3. Jab Kerja Awam MBI	4. Jab Taman & Landskap MBI	1. JMG	2. BOMBA	3. TNB	4. SKMM	5. JPS	6. IWK	7. JKR
JABATAN PERANCANGAN BANDAR		Kelulusan Pelan Kebenaran Merancang										
1.	KM 20 - Tempoh Terhadap Perubahan Material Penggunaan Tanah/Bangunan	√		√*								