SENARAI SEMAKANPENGEMUKAAN PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG PELAN SUSUNATUR

STATUS PERMOHONAN

i.	BARU	☐
ii.	PINDAAN	☐

JENIS PROSES PERMOHONAN

i.	BIASA	☐
ii.	SEKSYEN 124A, KTN	☐
iii.	SEKSYEN 204D, KTN	☐
iii.	SEKSYEN 197 & 76, KTN	☐

Tarikh Kebenaran Merancang terakhir diperolehi :

No rujukan pelan :

KATEGORI PEMAJUAN

☐ a) Permohonan Kebenaran Merancang Susunan Penggunaan Tanah Untuk Pecah Sempadan Atau Cantuman Tanah Yang Tidak Melibatkan Pendirian Bangunan

☐ b) Permohonan Kebenaran Merancang Susunan Penggunaan Tanah Untuk Pecah Sempadan Atau Cantuman Tanah Yang Melibatkan Pendirian Bangunan

Tandakan yang berkaitan

Ada ✓ **Tiada** × **Tidak Berkaitan** TB

1.0 PELAN DAN LAPORAN YANG PERLU DIKEMUKAKAN

		Pemohon	Kegunaan Pejabat
1.	**<u>Pelan Susunatur</u>**		
a.	Dua (2) salinan pelan susunatur berwarna saiz AO/A1	☐	☐
b.	Disediakan oleh Jururancang Bandar Bertauliah dan ditandatangani oleh pemilik tanah yang sah dengan nombor kad pengenalan yang sah, Pemaju (jika berkaitan) dan pemegang amanah yang diberi kuasa (jika berkaitan). Jika pemilik tanah atas nama syarikat, nama dan no. kad pengenalan pengurus atau ketua syarikat atau pengarah hendaklah ditaip di atas pelan dan ditandatangani	☐	☐
c.	Arah mata angin dan bacaan Qiblat	☐	☐
d.	Tajuk Permohonan	☐	☐
e.	Petunjuk Gunatanah yang menunjukkan pecahan gunatanah (keluasan, peratus, bilangan unit, warna mengikut kegunaan tanah, ukuran, bilangan tingkat, no. syit pelan dll.	☐	☐

f. Pelan Kunci dan Pelan Lokasi ☐ ☐

g. Skala yang bersesuaian ☐ ☐

h. Ruangan pengesahan kelulusan ☐ ☐

2. Laporan Cadangan Pemajuan

Dua (2) salinan Laporan Cadangan Pemajuan (Saiz A4) yang disediakan dan disahkan oleh Jururancang Bandar Bertauliah ☐ ☐

(Senarai Semak berdasarkan Manual Laporan Cadangan Pemajuan Edisi 2 hendaklah disertakan dengan penjelasan ringkas di dalam LCP yang disediakan

3. Laporan Sokongan, jika berkaitan

a. Penilaian dan Pengurusan Harta (jika dikenakan caj pemajuan)

- Laporan Ringkas Projek ☐ ☐
- Laporan Kajian Fisibiliti ☐ ☐
- Laporan Aliran Tunai Projek ☐ ☐

b. Kejuruteraan

- Laporan Geoteknikal ☐ ☐
- Laporan Kerjatanah ☐ ☐
- Laporan Kesan Lalulintas ☐ ☐
- Laporan Saliran ☐ ☐
- Laporan Kemudahan Utiliti ☐ ☐

c. Lanskap

- Laporan konsep lanskap ☐ ☐

d. Alam Sekitar

- Pelan Pengurusan Alam Sekitar ☐ ☐
- Surat-surat Kelulusan daripada agensi yang berkaitan ☐ ☐

e. Jadual fasa pembangunan ☐ ☐

4. Carian Rasmi Pemilik Tanah Berjiran

Nama dan alamat ☐ ☐

5. Pelan Kontor

Lima (5) salinan Pelan Kontor yang disediakan oleh Jurukur Tanah Berlesen yang menunjukkan aras ketinggian dan kecerunan tanah. ☐ ☐

6. Pelan Ukur Terperinci

Dua (2) salinan Pelan Ukur Terperinci (PUT) yang menunjukkan elemen-eleman sedia ada di atas tapak cadangan bagi pembangunan yang telah ada di tapak (khususnya bagi kawasan setinggan). ☐ ☐

7. **Laporan Kesan Nilaian Alam Sekitar (EIA)**
   Laporan Kesan Nilaian Alam Sekitar (EIA) bagi pembangunan yang melebihi 20 ekar dan Kawasan Sensitif Alam Sekitar dan Tanah Tinggi. ☐ ☐
8. **Laporan Kesan Lalulintas (TIA) (jika perlu)**
   Tiga (3) set Laporan Kajian Lalulintas yang disediakan oleh Jurutera Lalulintas ☐ ☐

2.0 DOKUMEN SOKONGAN YANG PERLU DIKEMUKAKAN

1. Surat permohonan daripada pemohon (Jururancang Bandar Bertauliah/ pemilik/ pemaju/ perunding yang dilantik oleh pemaju ☐ ☐
2. Satu (1) salinan surat hakmilik tanah yang diperakui dan disahkan oleh PTG/PTD ☐ ☐
3. Satu (1) salinan resit cukai taksiran terkini atau pengesahan kawasan belum dicukai daripada Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta, MBSA ☐ ☐
4. Satu (1) salinan resit cukai tanah tahun terkini ☐ ☐
5. Satu (1) salinan Sijil Pendaftaran Syarikat :
   i. Pemilik (Jika berkaitan) ☐ ☐
   ii. Pemaju ☐ ☐
   iii. Jururancang Bandar Bertauliah ☐ ☐
6. Satu (1) salinan CV / Profile
   i. Pemilik (Jika berkaitan) ☐ ☐
   ii. Pemaju ☐ ☐
   iii. Jururancang Bandar Bertauliah ☐ ☐
7. Salinan Sijil Pertubuhan Perancang Bandar Malaysia tahun berkaitan ☐ ☐
8. Salinan Pendaftaran Lembaga Perancang Bandar tahun berkaitan ☐ ☐
9. Surat perlantikan perunding (Jururancang Bandar Bertauliah) ☐ ☐
10. Surat wakil kuasa, jika diberi kuasa oleh pemilik tanah (sekiranya projek tersebut dibuat secara usahasama) ☐ ☐
11. Carian rasmi bagi pemunya-pemunya tanah berjiran (jika berkaitan) ☐ ☐
12. Satu salinan digital pelan susunatur dalam format .dxf atau .dwg ☐ ☐

A. PERMOHONAN BIASA

1. Satu (1) salinan surat kelulusan Tukarsyarat Tanah ☐ ☐
2. Salinan resit bayaran premium (sekiranya syarat kegunaan tanah dalam hakmilik masih belum ditukar) ☐ ☐

3. Salinan resit caruman parit (sekiranya syarat kegunaan tanah dalam hakmilik masih belum ditukar) ☐ ☐

4. Salinan resit caruman Infrastruktur Sosial (sekiranya syarat kegunaan tanah dalam hakmilik masih belum ditukar) ☐ ☐

5. Salinan resit Caruman Perkuburan (sekiranya syarat kegunaan tanah dalam hakmilik masih belum ditukar) ☐ ☐

B. TANAH BERIMILIK

1. Satu (1) salinan surat kelulusan berimilik tanah dan syarat-syarat kelulusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (MMKN) dari Pejabat Tanah/Daerah atau Pejabat Tanah & Galian ☐ ☐

C. PERMOHONAN DI BAWAH SEKSYEN 124A, 204D DAN 197 & 76, KANUN TANAH NEGARA 1965 (AKTA 56)

1. Satu (1) salinan surat hakmilik tanah yang diperakui dan disahkan oleh PTG/PTD (Hanya tanah yang telah mempunyai `final title' sahaja boleh diproses untuk permohonan Seksyen 124A, KTN) ☐ ☐

PENGESAHAN MAJLIS BANDARAYA SHAH ALAM

Tarikh : / /

Tandatangan : ....

Cop Nama & Jawatan :