



**URUSETIA PUSAT SETEMPAT
ONE STOP CENTRE (OSC)
MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA**

**BORANG PRA SEMAKAN PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG BAGI MEMBUAT
PERUBAHAN MATAN DALAM PENGGUNAAN BANGUNAN.**

BIL.	JENIS PERMOHONAN	KOD	PERKARA
1.	Bangunan Kediaman Kepada Tadika.	TA	
2.	Bangunan Kediaman Kepada Taska.	TAS	
3.	Bangunan Kediaman Kepada Rumah Orang Tua / Rumah Kebajikan.	ROT	
4.	Bangunan Kediaman Kepada Institusi.	INS	
5.	Bangunan Perniagaan Kepada Institusi.		
6.	Bangunan Kediaman Kepada Pusat Jagaan.	PJAG	
7.	Bangunan Kediaman Kepada Perdagangan Terhad.	PT	
8.	Bangunan Perniagaan Kepada "Badget Hotel".	BH	
9.	Lain-lain	LL	

.....
Disemak Oleh :
Tarikh :



**JABATAN PERANCANGAN PEMBANGUNAN
MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA**

**BORANG SEMAKAN PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG BAGI MEMBUAT
PERUBAHAN YANG MATAN DALAM PENGGUNAAN BANGUNAN**

Butiran Semakan	Dipatuhi (Pemohon)	Tidak Dipatuhi (Kegunaan Pejabat)
1. Surat Permohonan daripada Pemohon/ Pemilik/ Pemaju.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Borang Permohonan Kebenaran Merancang Bagi Membuat Perubahan Yang Matan Dalam Penggunaan Bangunan (Borang A) Yang Telah Lengkap Diisi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Sembilan (9) salinan Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) Yang Telah Lengkap Diisi Mengikut Format Yang Disediakan Oleh MBPJ. (11 salinan untuk permohonan Budget Hotel).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Sebelas (11) salinan Pelan Tatatur/ Pelan Tapak yang menunjukkan butir-butir pembangunan termasuk penggunaan ruang bangunan, kemudahan tempat letak kereta dan tempat letak motosikal yang disediakan dalam tapak cadangan. (13 salinan untuk permohonan Budget Hotel).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Sebelas (11) salinan Pelan Bangunan yang disahkan oleh Jabatan Kawalan Bangunan, MBPJ. (13 salinan untuk permohonan Budget Hotel).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Surat kebenaran dari pemilik bangunan (jika penyewa).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Salinan Hakmilik Tanah yang disahkan oleh Pendaftar Hakmilik Negeri Selangor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Salinan resit Cukai Tanah/ Cukai Pintu yang terbaru.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Salinan senarai nama Pemilik Berdaftar Tanah Berjiran yang berada dalam lingkungan 20 meter dari tapak cadangan beserta surat carian rasmi yang disahkan oleh PTD/ PTG.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Dipatuhi <i>(Pemohon)</i>	Tidak Dipatuhi <i>(Kegunaan Pejabat)</i>
10. Salinan surat pengesahan dari Jabatan Hasil Dalam Negeri dan salinan pengecualian cukai terhadap aktiviti yang dijalankan oleh Persatuan/ NGO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Salinan sijil Pendaftaran Syarikat/ Perniagaan (ROC/ROB) atau Pertubuhan (ROS) yang disahkan oleh Pendaftar berkaitan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Gambarfoto yang menunjukkan, keadaan sediaada sekeliling tapak cadangan, bahagian hadapan, luar dan dalam bangunan serta ruang-ruang yang dicadangkan, dan pembangunan sekeliling/ foto udara.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Salinan lain-lain dokumen yang berkaitan dengan perincian aktiviti/ program yang akan dijalankan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>KEPERLUAN SYABAS NO.14 – NO.15 (RUJUK LAMPIRAN SENARAI SEMAK SYABAS)</u>		
14. Borang Jadual Keperluan Air SYABAS (diperolehi di Pejabat SYABAS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Salinan 3 bulan bil air terkini.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>KEPERLUAN BOMBA NO.16 – NO.19 (RUJUK LAMPIRAN A1)</u>		
16. 2 salinan pelan akitekktural lengkap.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Pengiraan beban pendudukan mengikut UBBL 1984.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Pengiraan isipadu bangunan penentuan akses perkakas bomba.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. Mengemukakan pengiraan Hitungan Had yang dibenarkan bagi kawasan tak terlindung (Jadual Ke 6 UBBL 1984)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. Satu (1) salinan Laporan Cadangan Pemajun (LCP) dan Pelan Tatatur/ Pelan Tapak dalam bentuk digital.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. Bayaran proses permohonan sebanyak RM 200.00. Bayaran permohonan dibuat secara tunai, kad kredit atau bank draf.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22. Setiap permohonan hendaklah dikemukakan bersama dengan Borang Semakan yang telah diulas oleh Penolong Pegawai Perancang Bandar/ Juruteknik Perancang Bandar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Saya sahkan bahawa kandungan permohonan ini adalah betul dan benar.

(Tandatangan Pemohon & Cop)
**Perunding Perancang Bandar
/Arkitek/Jurutera Bertauliah.**

Nama : _____
No. K/P : _____

(Tandatangan Pemilik
Bangunan & Cop)

Nama : _____
No. K/P : _____

(Tandatangan Pemaju & Cop)

Nama : _____
No. K/P : _____

Nota – Perkara No. 6 hingga No. 13 hendaklah dimasukkan ke dalam Laporan Cadangan Pemajuan (LCP).

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Ulasan Penolong Pegawai/ Juruteknik Perancang Bandar

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Disemak Oleh:-

(Tandatangan & Cop)

Nama :

Jawatan :



**JABATAN PERANCANGAN PEMBANGUNAN
MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA**

**JADUAL PERTAMA
KAEDAH-KAEDAH PENGAWALAN PERANCANGAN (AM),
(SELANGOR), 2001
BORANG A
PERMOHONAN UNTUK KEBENARAN MERANCANG
(KAEDAH 2(1))**

Kepada Pihak Berkuasa Perancang Tempatan
Majlis Bandaraya Petaling Jaya
Jalan Yong Shook Lin
46675 Petaling Jaya.

Saya/Kami.....
Beralamat.....
No.KPPN.....Dengan Ini Memohon Untuk Kebenaran
Merancang Berkenaan Dengan Pemajuan Yang Berikut :-

- (a) Untuk Mendirikan/ Membina/ Menjalankan Di Atas Tanah Yang Diperihalkan Di Bawah Ini Suatu Bangunan/ Bangunan-Bangunan/ Kerja Mengikut Pelan Yang Disertakan.
- (b) Untuk Memecah/ Bahagi Tanah Yang Diperihalkan Di Bawah Ini Mengikut Pelan Yang Disertakan.
- (c) Untuk Menyatukan Tanah-Tanah Yang Diperihalkan Di Bawah Ini Mengikut Pelan Yang Disertakan.

(d) Untuk Membuat Perubahan Yang Matan Dalam Penggunaan Tanah Yang Diperihalkan Di Bawah Ini Mengikut Pelan Yang Disertakan.

(e) Untuk Membuat Perubahan Yang Matan Dalam Penggunaan Bangunan Yang Diperihalkan Di Bawah Ini Mengikut Pelan Yang Disertakan.

(i) Bangunan Kediaman Kepada Tadika.

(ii) Bangunan Kediaman Kepada Taska.

(iii) Bangunan Kediaman Kepada Rumah Orang Tua/ Rumah Kebajikan Dan Lain.

(iv) Bangunan Kediaman Kepada Institusi.
.....

(v) Bangunan Kedai/ Pejabat Kepada Institusi
.....

(vi) Bangunan Kediaman Kepada Perdagangan Terhad
.....

(vii) Bangunan Kedai/ Pejabat Kepada "Badget Hotel".

(viii) Lain-Lain
.....

(f) Untuk Menjalankan * Tambahan/ Perubahan Ke Atas Sesuatu Bangunan Di Atas Tanah Yang Diperihalkan Di Bawah Ini Mengikut Pelan Yang Disertakan.

Penggunaan Tanah Sediada

Penggunaan Bangunan Sediada (Jika Ada) Di Atas Tanah.....

Kepentingan Pemohon Pada Tanah Ini : Tuan Punya/ Penduduk/ Bakal Pembeli/ Kepentingan Lain:-
.....

2. Seperti Yang Dikehendaki Oleh Kaedah 2 (2) Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) (Selangor) 2001, Saya/ Kami Sekarang Menyerahkan Semua Dokumen-Dokumen Dan Pelan-Pelan Yang Relevan Sebagaimana Yang Ditetapkan Dalam Jadual Kedua.

3. Seperti Yang Dikehendaki Oleh Kaedah 4 Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) (Selangor) 2001, Saya/ Kami Sekarang Menyerahkan Bayaran Sebanyak RM, (Ringgit Malaysia.....) Sebagaimana Yang Ditetapkan Dalam Jadual Ketiga.

Tarikh :

.....

(Tandatangan Pemohon & Cop)

***Perunding Perancang Bandar
/Arkitek/Jurutera Bertauliah***

Nama :

No. K/P :

*Tanda Coret (/) Dalam Kotak Yang Berkenaan
*Potong Mana Yang Tidak Berkenaan.

PERIHAL TANAH

Majlis Bandaraya Petaling Jaya

No. Geran/ No. Pajakan/ No. Hakmilik Sementara

Alamat :

No. Lot :

Jenis penggunaan (bangunan, pertanian, perusahaan) :

Mukim :

(Jika permohonan melibatkan lebih daripada satu lot, lampirkan satu perihal yang sama bagi tiap-tiap lot lain itu)

PERSETUJUAN TUAN PUNYA TANAH

Saya,
(Nama tuan punya tanah)

beralamat No. KPPN :
tuan punya tanah yang diperihalkan di atas, bersetuju dengan pemajuan yang berkenaan dengannya
kebenaran merancang dipohon dengan ini.

Tarikh :
.....
(Tandatangan tuan punya tanah)
Nama :
No. K/P :

(Fasal Pengakusaksian)

(Jika ada tuan punya lain, lampirkan persetujuan yang sama bagi tiap-tiap satu)

NAMA TUAN PUNYA TANAH YANG BERSEMPADAN

- | | | | |
|----|-----------------|----|-----------------|
| 1) | Nama : | 2) | Nama : |
| | No. Lot : | | No. Lot : |
| | Alamat : | | Alamat : |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

3) Nama : 4) Nama :
No. Lot : No. Lot :
Alamat : Alamat :
.....
.....
.....

5) Nama : 6) Nama :
No. Lot : No. Lot :
Alamat : Alamat :
.....
.....
.....

(Jika ada tuan punya lain, lampirkan persetujuan yang sama bagi tiap-tiap satu)

(Lampirkan salinan senarai nama Pemilik Berdaftar Tanah Berjiran yang berada dalam lingkungan 20 meter dari tapak cadangan beserta surat carian rasmi yang disahkan oleh PTD/ PTG)

UNTUK KEGUNAAN RASMI SAHAJA

No. permohonan merancang :
Tarikh terima :
No. rujukan :
No. Rancangan Tempatan :
Jenis penggunaan dalam Rancangan Tempatan :
Nisbah plot dalam Rancangan Tempatan :
Tarikh diakuterima :

AKUANTERIMA PERMOHONAN

Majlis Bandaraya Petaling Jaya dengan ini mengakuterima permohonan
.....Bertarikh untuk kebenaran
merancang berkenaan dengan pemajuan tanah yang mempunyai No. Lot :.....
..... dalam Mukim/ Daerah.....

No. permohonan merancang

No. rujukan

Tarikh :

METERAI

(Tandatangan & Cop)

Pengarah,

Jabatan Perancangan Pembangunan

Majlis Bandaraya Petaling Jaya.



**JABATAN PERANCANGAN PEMBANGUNAN
MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA**

**JADUAL KEDUA
KAEDAH-KAEDAH PENGAWALAN PERANCANGAN (AM) (SELANGOR) 2001
DOKUMEN-DOKUMEN DAN PELAN YANG HENDAKLAH DISERTAKAN BAGI PERMOHONAN
KEBENARAN MERANCANG
(KAEDAH 2(2))**

- A. MENGENAI APA-APA PEMAJUAN SELAIN DARIPADA PECAH BAHAGIAN DAN PENYATUAN.
1. Sebelas (11) salinan pelan tapak (**13 salinan untuk permohonan Budget Hotel**) atau pelan susunatur yang ditandatangani oleh pemohon, tuan punya tanah/ bangunan berdaftar. Pelan itu hendaklah-
- (a) dilukis mengikut skala yang sesuai termasuk suatu pelan punca yang dilukis meliputi kawasan dalam jarak lingkungan 5 kilometer dari pemaajuan yang dicadangkan itu;
 - (b) menunjukkan tapak sebenar di mana bangunan yang dicadangkan itu atau, mengenai bangunan yang sediaada, tapak sebenar di mana bangunan itu didirikan;
 - (c) menunjukkan cadangan penggunaan ruang bangunan;
 - (d) menunjukkan nombor lot dan kawasan tanah;
 - (e) menunjukkan dengan jelas warna-warna yang sesuai bagi penggunaan tanah itu;
 - (f) menunjukkan jalan akses yang sah dari tapak ke jalanraya;
 - (g) menunjukkan kegunaan-kegunaan bersempadan;
 - (h) menunjukkan dengan cara fotograf tapak sediaada/ keadaan bangunan;

- (i) menunjukkan garisan bangunan dan anjak belakang dari simpanan jalan;
 - (j) susunan tempat letak kereta;
 - (k) menunjukkan pengekal senitaman ke atas pemajuan yang dicadangkan;
 - (l) menunjukkan tanda utara dan skala.
3. Salinan hakmilik tanah yang diperakui oleh Pendaftar Hakmilik Negeri Selangor.
 4. Dokumen-dokumen sah untuk menjamin adanya akses yang sah dari tapak ke jalanraya.
 5. Sebelas (9) salinan Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) mengikut format yang disediakan oleh MBPJ dan disahkan oleh pemohon. **(11 salinan untuk permohonan budget hotel).**
 6. Sebelas (11) salinan Pelan Bangunan yang disahkan oleh Jabatan Kawalan Bangunan, MBPJ. **(13 salinan untuk permohonan Budget Hotel)**
 7. Surat kebenaran dari pemilik bangunan (jika penyewa).
 8. Salinan Dokumen Perjanjian Jual Beli (Sale & Purchase Agreement).
 9. Salinan Dokumen Perjanjian Penyewaan (Tenancy Agreement)
 10. Salinan resit Cukai Tanah/ Cukai Pintu yang terbaru.
 11. Salinan senarai nama Pemilik Berdaftar Tanah Berjiran yang berada dalam lingkungan 20 meter dari tapak cadangan beserta surat carian rasmi yang disahkan oleh PTD/ PTG.
 12. Salinan surat pengesahan dari Jabatan Hasil Dalam Negeri dan salinan pengecualian cukai terhadap aktiviti yang dijalankan oleh Persatuan/ NGO secara “non profit organization”.

13. Salinan sijil Pendaftaran Syarikat/ Perniagaan (ROC/ROB) atau Pertubuhan (ROS) yang disahkan oleh Pendaftar berkait
14. Gambarfoto yang menunjukkan keadaan sediaada sekeliling tapak cadangan termasuk bahagian hadapan, belakang, tepi bangunan, jalan masuk utama dan system saliran serta pembangunan sekeliling.
15. Gambarfoto yang menunjukkan ruang dalam bangunan serta ruang-ruang yang dicadangkan.
16. Salinan lain-lain dokumen yang berkaitan dengan perincian aktiviti/ program yang akan dijalankan.

Saya sahkan bahawa dokumen-dokumen dan pelan-pelan yang disertakan adalah betul dan benar.

 (Tandatangan Pemohon & Cop)
Perunding Perancang Bandar
/Arkitek/Jurutera Bertauliah

 (Tandatangan Pemilik
 Bangunan & Cop)

 (Tandatangan Pemaju & Cop)

Nama : _____
 No. K/P : _____

Nama : _____
 No. K/P : _____

Nama : _____
 No. K/P : _____



**JABATAN PERANCANGAN PEMBANGUNAN
MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA**

**JADUAL KETIGA
KAEDAH-KAEDAH PENGAWALAN PERANCANGAN (AM)
(SELANGOR) 2001
(KAEDAH 4)**

(A) FI PERMOHONAN UNTUK KEBENARAN MERANCANG

Ruangan 1	Ruangan 2
Jenis Pemajuan	Bayaran Kepada Pihak Berkuasa Tempatan
Kediaman	(i) RM 50.00 seunit bagi 100 unit pertama, RM 45.00 seunit bagi 100 unit kedua dan RM 40.00 seunit bagi unit-unit berikut. (ii) RM 25.00 seunit bagi rumah kos rendah. (iii) RM 25.00 seunit bagi kawasan Rezab Melayu.
Perdagangan, Perusahaan, Institusi Swasta Dan Hotel	RM 50.00 bagi 100 m ² keluasan lantai kasar atau sebahagian daripadanya.
Stesyen Minyak/ Stesyen Minyak Petrol Dengan Kemudahan Servis	(i) RM 250.00 bagi satu stesyen. (ii) RM 500.00 bagi satu stesyen.
Tambahan/ Perubahan Ke Atas Bangunan	RM 200.00 bagi setiap permohonan.
Tambahan/ Perubahan Ke Atas Pelan Pertapakan	RM 200.00 bagi setiap permohonan
Pertukaran Penggunaan Tanah/ Bangunan	RM 200.00 bagi setiap permohonan
Lanjutan Kebenaran Merancang	RM 200.00 bagi setiap permohonan

LAPORAN CADANGAN PEMAJUAN

BAGI TUJUAN MEMBUAT PERUBAHAN YANG MATAN DALAM PENGGUNAAN BANGUNAN

Tajuk Permohonan:-

Permohonan Kebenaran Merancang Bagi Tujuan Membuat Perubahan Yang Matan Dalam Penggunaan Bangunan Kepada

Lokasi Premis : No. Lot PT....., * No. H.S.(D)/ (M),
Mukim, Daerah Petaling.
No. Bangunan....., Jalan,.....,
Seksyen, Poskod,,
Kawasan

Nama Pemohon :

Alamat Pemohon :

-
- **Laporan Cadangan Pemasukan Ini Hendaklah Disediakan Secara “BERTAIP” Dalam Sembilan (9) Salinan Berserta Lampiran-Lampiran Bagi Setiap Satu Salinan. (11 salinan untuk permohonan Budget Hotel).**
 - **Sila Isi Ruangan Kosong Yang Disediakan Dengan Betul, Jelas Dan Lengkap.**
 - *** Potong Mana Yang Tidak Berkenaan.**

1.0 PENDAHULUAN

1.1 Laporan Cadangan Pemajuan ini disediakan adalah bertujuan memberikan penghuraian secara terperinci bagi membolehkan Majlis Bandaraya Petaling Jaya dan Jabatan-jabatan teknikal yang berkaitan membuat penilaian yang sewajarnya terhadap cadangan pemajuan yang dikemukakan.

2.0 PERIHAL TANAH

2.1 Jenis dan No. Hakmilik : * HS(D)/(M)

2.2 Daerah :

2.3 Bandar/ Pekan/ Mukim :

2.4 No. Lot : PT

2.5 Luas Lot : * m²/ ekar/ hektar

2.6 Kategori Penggunaan : * Bangunan/

2.7 Taraf Pegangan : * Hakmilik Kekal/ Pajakan/

2.8 Sekiranya, Pajakan : Tahun, Sehingga

2.9 Cukai Tahunan : RM

2.10 Syarat Nyata :

2.11 Sekatan Kepentingan :

2.12 Nama Pemilik :

2.13 No. KP/ Pendaftaran :

2.14 Alamat :

- 2.15 No. Tel. (Rumah) :
 (Pejabat) :
 (Bimbit) :
 2.16 No. Faks :

(Jika ada tuan punya lain, lampirkan persetujuan yang sama bagi tiap-tiap satu)

- 2.17 Rekod Urusan : * Gadaian/ Kaveat/ Lain-Lain

(Lampirkan Hakmilik Tanah yang disahkan oleh Pendaftar Hakmilik Negeri Selangor)

3.0 PERIHAL BANGUNAN

- 3.1 No. Bangunan :
 3.2 Jenis : * Rumah Teres/ Berkembar/ Sesebuah/
 Pangsapuri/ Rumah Kedai/ Kedai
 Pejabat/ Lain-Lain
 3.3 Ketinggian : * 1/ 2/ 3/ 4/ 5 Tingkat/ Lain-Lain
 3.4 "Gross Built-Up Area": * kp/ m²
 3.5 "Rentable Area" : * kp/ m²
 3.6 "Services Area" : * kp/ m²
 3.7 "Plot Ratio" :
 3.8 "Plinth Area" : %
 3.9 Anjakan Bangunan
 Dari Hadapan : * kaki/ meter
 Dari Tepi Kiri : * kaki/ meter
 Dari Tepi Kanan : * kaki/ meter
 Dari Belakang : * kaki/ meter
 Antara Bangunan : * kaki/ meter

(Lampirkan Pelan Bangunan yang disahkan oleh Jabatan Kawalan Bangunan, MBPJ)

- 3.10 Nama Pemilik :
- 3.11 No. KP/ Pendaftaran :
- 3.12 Alamat :
-
-
-
- 3.13 No. Tel. (Rumah) :
- (Pejabat) :
- (Bimbit) :
- 3.14 No. Faks :

(Lampirkan Dokumen Perjanjian Jual Beli “Sale And Purchase Agreement”)

Jika Menyewa:-

- 3.15 Nama Penyewa :
- 3.16 No. KP/ Pendaftaran :
- 3.17 Alamat :
-
-
-
- 3.18 No. Tel. (Rumah) :
- (Pejabat) :
- (Bimbit) :
- 3.19 No. Faks :

(Lampirkan Dokumen Penyewaan (“Tenancy Agreement”) Dan Surat Persetujuan Tukarguna Bangunan Dari Pemilik)

Jika Syarikat Atau Pertubuhan:-

(Lampirkan Sijil Pendaftaran Syarikat/ Perniagaan (ROC/ROB) Atau Pertubuhan (ROS) Yang Disahkan Oleh Pendaftar Berkaitan)

(Lampirkan Salinan Surat Pengesahan Dari Jabatan Hasil Dalam Negeri Dan Salinan Pengecualian Cukai Terhadap Aktiviti Yang Dijalankan Oleh Persatuan/ NGO)

4.0 ANALISA KEADAAN SEMASA

4.1 Gunatanah Semasa :
.....
.....

4.2 Topografi & Kecerunan :
.....
.....

4.3 Akksesibiliti :
.....
.....

4.4 Sistem Saliran :
.....
.....

4.5 Pembangunan Sekitar:-

Lot Bersebelahan

Utara :
Timur :
Selatan :
Barat :

Kawasan Sekitar

Utara :
Timur :
Selatan :
Barat :

(Lampirkan Pelan Kunci, Pelan Lokasi dan Gambarfoto yang menunjukkan keadaan sediaada sekeliling tapak cadangan termasuk bahagian hadapan, belakang, tepi bangunan, jalan masuk utama dan sistem saliran serta pembangunan sekeliling)

(vi) Huraian Kesan Terhadap Alam Sekitar :.....
.....
.....
.....

(vii) Huraian Kesan Terhadap Lalulintas :.....
.....
.....
.....

(viii) Huraian Kesan Terhadap Sosial :.....
.....
.....
.....

4.6 Aktiviti/ Operasi : * Telah / Belum Dijalankan
Jika Telah Mula Operasi : Sejak

4.7 Waktu Operasi :Pagi/Petang/Malam Hingga
.....Pagi/Petang/Malam.

4.8 Kelulusan, Jika Ada :

5.0 CADANGAN PEMBANGUNAN

5.1 Komponen Pembangunan

(i) Penggunaan Ruang Bangunan

No.	Ruangan	Luas (* kp/ m ²)	Kegunaan Sediada/ Asal	Cadangan
1.	Ruang 1			
2.	Ruang 2			
3.	Ruang 3			
4.	Ruang 4			
5.	Ruang 5			
No.	Ruangan	Luas (* kp/ m ²)	Kegunaan Sediada/ Asal	Cadangan
6.	Ruang 6			
7.	Ruang 7			
8.	Ruang 8			
9.	Ruang 9			
	Jumlah			

(ii) Kawasan Lapang

Luas : * kp/ m² Peratusan : %

(iii) Tempat Letak Kenderaan

Bil. Tempat Letak Kereta Yang Diperlukan : Petak

Bil. Tempat Letak Kereta Yang Disediakan : Petak

Bil. Tempat Letak Motosikal Yang Diperlukan : Petak

Bil. Tempat Letak Motosikal Yang Disediakan : Petak

(Sila lampirkan Pelan Tatatur/ Pelan Tapak yang menunjukkan butir-butir pembangunan termasuk penggunaan ruang bangunan, kemudahan tempat letak kereta dan tempat letak motosikal yang disediakan dalam tapak cadangan.)

5.2 Kemudahan

No.	Jenis	Sedia		Spesifikasi OKU		Unit
		Ya	Tidak	Ya	Tidak	
1.	Surau Lelaki	Ya	Tidak	Ya	Tidak	
2.	Surau Perempuan	Ya	Tidak	Ya	Tidak	
No.	Jenis	Sedia		Spesifikasi OKU		Unit
3.	Ruang Bacaan/ Perpustakaan	Ya	Tidak	Ya	Tidak	
4.	Ruang Tamu/ Ruang Rehat	Ya	Tidak	Ya	Tidak	
5.	Ruang Menonton Televisyen/ Karaoke	Ya	Tidak	Ya	Tidak	
6.	Ruang Asingan ("Sick Bay")	Ya	Tidak	Ya	Tidak	
7.	Tandas	Ya	Tidak	Ya	Tidak	
8.	Pintu/ Pagar Keselamatan	Ya	Tidak	Ya	Tidak	
9.	Tangga Keselamatan	Ya	Tidak	Ya	Tidak	
10.	Alat Kawalan Kebakaran	Ya	Tidak	Ya	Tidak	
11.	Peti Pertolongan Cemas	Ya	Tidak	Ya	Tidak	
12.	Pondok Pengawal	Ya	Tidak	Ya	Tidak	
13.	"Ramp"/ "Step Ramp"	Ya	Tidak	Ya	Tidak	
14.	"Railing"	Ya	Tidak	Ya	Tidak	

No.	Jenis	Sedia		Spesifikasi OKU		Unit
		Ya	Tidak	Ya	Tidak	
15.	Peralatan Gymnasium	Ya	Tidak	Ya	Tidak	
16.	Mesin Urut Kaki	Ya	Tidak	Ya	Tidak	
17.	Taman Reflexologi	Ya	Tidak	Ya	Tidak	
18.	“Indoor Games”	Ya	Tidak	Ya	Tidak	
19.	“Outdoor Games”	Ya	Tidak	Ya	Tidak	
20.	Lain-Lain, Nyatakan :					
21.						
22.						
23.						

5.3 Kepadatan

No.	Umur	Bil. Penghuni	Bil. Kakitangan	Jumlah
1.	0 – 3 Tahun			
2.	4 – 6 Tahun			
3.	7 – 10 Tahun			
4.	Lebih 10 Tahun			
	Jumlah			

(Sila rujuk Garispanduan MBPJ yang berkaitan berhubung kategori perubahan penggunaan bangunan yang dicadangkan)

6.0 GAMBAR FOTO.

6.1 Tapak Cadangan / Premis.

- (i) Pandangan Hadapan
- (ii) Pandangan Belakang
- (iii) Pandangan Sisi Kiri
- (iv) Pandangan Sisi Kanan

6.2 Jalan Masuk Utama.

- (i) Pandangan Dari Jalan _____
- (ii) Pandangan Dari Jalan _____

6.3 Pembangunan Sekitar.

- (i) Pandangan Sekitar Utara
- (ii) Pandangan Sekitar Selatan
- (iii) Pandangan Sekitar Timur
- (iv) Pandangan Sekitar Barat

6.4 Keadaan Di Bahagian Dalam Premis (Khusus Bagi Rumah Orang Tua / Tadika / Taska / Pusat Jagaan)

- (i) Pintu Masuk Dari Jalan Utama
- (ii) Pintu Masuk Utama Premis (Ramp)
- (iii) Ruang Tamu.
- (iv) Tandas (Ramp, Elbow Tap dan Hand Rail)
- (v) Pejabat
- (vi) Dapur
- (vii) Ruang makan
- (viii) Bilik / Kelas
- (ix) "Sick Bay" / Bilik Rehat
- (x) Tangga Dalam
- (xi) Peti Pertolongan Cemas / Pemadam Api / Papan Tanda Arah Keluar
- (xii) Ruang Permainan
- (xiii) Perpustakaan / Sudut Bacaan
- (xiv) Tangga Kecemasan

NOTA : Gambarfoto di bahagian dalam premis bagi lain-lain aktiviti juga hendaklah disertakan mengikut mana-mana yang berkaitan.

7.0 PENUTUP

- 7.1 Saya/ Kami sahkan bahawa maklumat-maklumat, dokumen-dokumen dan pelan-pelan yang disertakan di dalam Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) ini adalah betul dan benar.
- 7.2 Oleh yang demikian, adalah disyorkan supaya cadangan ini diberi kelulusan oleh Majlis Bandaraya Petaling Jaya.

.....

(Tandatangan Pemohon & Cop)

***Perunding Perancang Bandar
/Arkitek/Jurutera Bertauliah***

Nama :

No. K/P :

No. Pendaftaran :

LAMPIRAN

1. Pelan Tatatur/ Pelan Tapak Yang Menunjukkan Butir-Butir Pembangunan Termasuk Penggunaan Ruang Bangunan, Kemudahan Tempat Letak Kereta Dan Tempat Letak Motosikal Yang Disediakan Dalam Tapak Cadangan.
2. Salinan Pelan Bangunan Yang Disahkan Oleh Jabatan Kawalan Bangunan, MBPJ.
3. Salinan Surat Kebenaran Dari Pemilik Bangunan (Jika Penyewa).
4. Salinan Hakmilik Tanah Yang Disahkan Oleh Pendaftar Hakmilik Negeri Selangor.
5. Salinan Resit Cukai Tanah/ Cukai Pintu Yang Terbaru.
6. Salinan Senarai Nama Pemilik Berdaftar Tanah Berjiran Yang Berada Dalam Lingkungan 20 Meter Dari Tapak Cadangan Beserta Surat Carian Rasmi Yang Disahkan Oleh PTD/ PTG.
7. Salinan Surat Pengesahan Dari Jabatan Hasil Dalam Negeri Dan Salinan Pengecualian Cukai Terhadap Aktiviti Yang Dijalankan Oleh Persatuan/ NGO.
8. Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat/ Perniagaan (ROC/ROB) Atau Pertubuhan (ROS) Yang Disahkan Oleh Pendaftar Berkaitan.
9. Gambarfoto Yang Menunjukkan, Keadaan Sediada Sekeliling Tapak Cadangan, Bahagian Hadapan, Luar Dan Dalam Bangunan Serta Ruang-Ruang Yang Dicadangkan, Dan Pembangunan Sekeliling/ Foto Udara.
10. Salinan Lain-Lain Dokumen Yang Berkaitan Dengan Perincian Aktiviti/ Program Yang Akan Dijalankan.