



UNIT PUSAT SEHENTI (OSC)
MAJLIS BANDARAYA IPOH
JALAN SULTAN ABDUL JALIL,
GREENTOWN, 30450 IPOH,
PERAK DARUL RIDZUAN
05-208 3495/3493
Email: osc@mbi.gov.my
Website: www.mbi.gov.my



BORANG PERMOHONAN / KATEGORI (ONLINE) :
Permohonan Kebenaran Merancang
(Permohonan Baharu)

SENARAI SEMAK PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG [KM(A) - Pelan Susunatur / Bangunan Kompleks / Free Standing]

TANDAKAN:

	KM01	Permohonan Pelan Susunatur, Pelan Pecah Sempadan
	KM05	Permohonan Bangunan Kompleks/ Free Standing. Cth : Bangunan Pasaraya, Apartment, Hotel

PERMOHONAN BAHARU :

PERMOHONAN PINDAAN :

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 di dalam *website* MBI.
- 3) Tarikh pada surat permohonan hendaklah dalam tempoh 7 hari pada hari ia dikemukakan di Kaunter Unit Pusat Sehenti (OSC).

UNTUK DIISI OLEH SP

TAJUK PERMOHONAN : (Tajuk permohonan lengkap)

PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG DI BAWAH SEKSYEN 21, AKTA 172 BAGI TUJUAN

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

UNTUK TETUAN

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

COP RASMI PEMOHON/ JURU PERUNDING

NAMA JURU PERUNDING (PSP / SP / PROFESIONAL BERDAFTAR):

.....

ALAMAT PEMOHON/ JURU PERUNDING:

.....

.....

.....

.....

NO. TELEFON :

NO. FAX :

EMAIL :

CATITAN/ NOTA :

PERLU PATUHI:-

PENGUNAAN COP AHLI LEMBAGA PERANCANG BANDAR MALAYSIA – “Setiap Pelan dan Laporan Cadangan Pemajuan yang dikemukakan di dalam permohonan Kebenaran Merancang hendaklah dicop hidup menggunakan cop yang ditetapkan dan bukannya cetakan komputer”.

- 1) (Rujuk Kaedah-kaedah Pengawalan Perancangan Am (Orang Yang Layak Mengemukakan Pelan)
- 2) Cadangan Pembangunan ini:
 - Melibatkan/tidak melibatkan pematuhan Garis Panduan Pembangunan Di Kawasan Bukit dan Tanah Tinggi
 - Jika melibatkan GP tersebut sila rujuk Tatacara Pemprosesan Permohonan Di Kawasan Bukit dan Tanah Tinggi

Penyediaan Dokumen Yang Dihantar Ke Kaunter UNIT PUSAT SEHENTI (OSC)

Dokumen DI LUAR Sampul/Bungkusan/Bundle:

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

Dokumen DI DALAM Sampul/Bungkusan/Bundle:

- 1) 1 **set Dokumen** mengikut Senarai semak dibawah
- 2) 3 **Pelan Kebenaran Merancang** (sebelum kelulusan penuh) yang ditandatangani oleh pemilik/pemaju dan perunding bertauliah (tanda tangan sah/asal atas setiap pelan) (bersaiz A1 dilipat kemas dalam saiz A4). Pelan Susunatur yang mengandungi Pelan Kunci & Pelan Lokasi bersaiz A1 lengkap berwarna. (Ditandatangani oleh Perunding Perancang Bandar Berdaftar (cop Hidup) dan Pemilik / Pemaju Tanah di setiap pelan) (Mengikut Format Pelan di LAMPIRAN A).
- 3) 1 **Pelan Bangunan** yang ditandatangani oleh pemilik/pemaju dan perunding bertauliah (tanda tangan sah/asal atas setiap pelan) (bersaiz A1 dilipat kemas dalam saiz A4).
- 4) 1 salinan **Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)**
- 5) 1 salinan **Laporan Ringkas Pemajuan (LRP)**
- 6) 1 salinan **Laporan Impak Warisan (LIW)** – *sekiranya berkaitan*
- 7) 1 **Cakra Padat (CD)** yang mengandungi;
 - i. Fail Digital Autocad Drawing (Dxf)
 - ii. Fail Digital **Format. Pdf**
 - iii. Salinan Digital GIS Pelan Susunatur dalam Format MapInfo TAB/ESRI Shape (*.tab; *.shp) dengan unjuran WGS84/GDM2000
 - iv. Fail Digital Excel (.Xls) – Maklumat Projek/Komponen Pembangunan
 - v. Salinan LCP (pdf)
 - vi. Salinan LRP (pdf)

NOTA:

FORMAT PDF SAHAJA YANG DIBENARKAN UNTUK DOKUMEN DAN PELAN YANG DIMUATNAIK KE DALAM OSC 3.0 PLUS ONLINE.

BIL	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	STANDARD NAMA FAIL (KOD)	TANDAKAN (✓)	KEGUNAAN PEJABAT
A	JABATAN PERANCANGAN BANDAR			
1.	Borang A KPPA (Kebenaran Merancang) + Surat Permohonan Rasmi* a) Borang A (Kebenaran Merancang) lengkap diisi dan ditandatangani serta Cop(jika ada) oleh Pemohon / Pemilik. a) Surat Permohonan Rasmi daripada Perunding Bertauliah (kepada Jabatan Perancangan Bandaraya) <i>(Rujuk KPPA)</i>	S_RASMI_BRG_A_ S_RASMI_BRG_A_SURAT		
2.	Pelan Kunci/ Pelan Lokasi/ Pelan Kebenaran Merancang* (Pelan Susunatur/ Pelan Tapak/ Pelan Lantai/ Pelan Cadangan Keseluruhan yang mengandungi kesemua keperluan infastruktur dan utiliti) a) Pelan Susunatur - format pelan rujuk lampiran 1	PELAN_KUNCI_LOKASI_KM_		

BIL	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	STANDARD NAMA FAIL (KOD)	TANDAKAN (√)	KEGUNAAN PEJABAT
	<p>b) Pelan Bangunan yang Lengkap - <i>format pelan rujuk lampiran 1</i></p> <p>- Rujuk Senarai Semak Keperluan Teknikal Terperinci (terkini) ATL yang terlibat - Pelan-pelan yang telah disahkan oleh Profesional Berdaftar - Pelan disediakan selaras garis panduan PBT.</p>	PELAN_KUNCI_LOKASI_KM_BANGUNAN		
3.	<p>RESIT BAYARAN DAN TEMPLAT PERKIRAAN BAYARAN*</p> <p>a) Jadual Fi Kebenaran Merancang - <i>Gunakan Borang JPPB / KM / 2010 yang telah disediakan.</i></p>	KIRAAN_RESIT_FI_JADUAL		
4.	<p>Geran/ Surat Hakmilik/ Surat Persetujuan Bank/ Perjanjian Jual Beli/ Sijil Carian Rasmi* (Gadaian/ Kaveat Atau Perjanjian Penswastaaan)</p> <p>a) Geran/hakmilik tanah terkini b) Carian Rasmi dan Urusan Tidak Berkuatkuasa terkini (sah laku untuk tempoh 6 bulan) c) Perjanjian Jual Beli / Perjanjian Penswastaaan d) Power of Attorney (P.A) yang didaftarkan di Mahkamah Tinggi perlu dikemukakan sekiranya bukan tuan tanah yang memohon (P.A perlu didaftarkan di Pejabat Tanah sekiranya melibatkan rizab melayu) ATAU Salinan surat tawaran (Tanah Kerajaan/Warta Kerajaan) e) Salinan surat penerimaan daripada PTG (Kinta) (jika terlibat dengan penyerahan balik tanah)</p>	<p>GERAN_HAKMILIK_ GERAN_HAKMILIK_CARIAN RASMI</p> <p>GERAN_HAKMILIK_PERJANJIAN GERAN_HAKMILIK_PA</p> <p>GERAN_HAKMILIK_PTG</p>		
5.	<p>Perakuan Kebenaran Laluan</p> <p>a) Cadangan Akses Bukan Di Bawah Hakmilik Pemohon; (Surat Pengesahan Hak Lalu Lalang daripada Pejabat Tanah jika tapak cadangan tidak mempunyai jalan mohon di Pejabat Tanah) atau b) Cadangan Akses Melibatkan Rezab Lebuhraya (LLM)</p>	KEBENARAN_LALUAN		
6.	<p>Pelan Ukur/ Pelan Kontur Dan Perincian *</p> <p>a) 1 Pelan Ukur yang menunjukkan garisan kontur (Ditandatangani oleh Jurukur Bertauliah) (bersaiz A2/A1 dilipat kemas dalam saiz A4) b) Pelan Topografi Kawasan cadangan yang menunjukkan kontur dan maklumat sediaada seperti jalan masuk, bangunan-bangunan sediaada, kolam, sungai, alur, parit, rentis talian elektrik, landasan keretapi dan lain-lain. c) Pelan Akui yang dikeluarkan oleh Jabatan Ukur dan Pemetaan Malaysia (JUPEM)</p>	<p>PELAN_UKUR_KONTUR_</p> <p>PELAN_UKUR_KONTUR_PELAN AKUI</p>		
7.	<p>Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) (Mengambil kira input TIA, SIA, Hia, EIA, EESIM dll - jika berkaitan)</p> <p>a) Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) - <i>Format LCP rujuk lampiran 2</i> b) Laporan Ringkas Cadangan Pemajuan - <i>Format LRP rujuk lampiran 3</i> d) Laporan Impak Warisan - <i>Format HIA rujuk lampiran 4</i> (Rujuk Manual LCP) (Rujuk Garis Panduan Penyediaan Laporan Impak Warisan 2020)</p>	<p>CADANGAN_PEMAJUAN</p> <p>CADANGAN_PEMAJUAN_LRP</p> <p>CADANGAN_PEMAJUAN_WARISAN</p>		

BIL	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	STANDARD NAMA FAIL (KOD)	TANDAKAN (✓)	KEGUNAAN PEJABAT
8.	Resit Cukai Harta/ Pintu <i>(Resit Cukai Semasa yang telah dijelaskan bayaran)</i>	RESIT_CUKAI_TAKSIRAN		
9.	Dokumen Daftar Tubuh Syarikat* (M&A, Form 24 dan Form 49 Beserta Surat Penurunan Kuasa Menandatangani Pelan Dan Dokumen Sekiranya Penama Yang Menandatangani Dokumen Tiada Dalam Form 49A)	DAFTAR_SYARIKAT_		
B	JABATAN ALAM SEKITAR (JAS), NEGERI PERAK.			
10.	Surat Kelulusan EIA <i>(Rujuk EESIM)</i>	JAS_SURAT_EIA		
C	SURUHANJAYA KOMUNIKASI DAN MULTIMEDIA MALAYSIA (SKMM)			
11.	Salinan Penerimaan Surat Pemakluman NFP <i>(Ketinggian Bangunan Melebihi 15 meter)</i>	SKMM_SURAT_NFP		
D	PEJABAT TANAH (PTD/PTG)			
12.	Resit Cukai Tanah/Cukai Petak <i>(Resit Cukai Semasa yang telah dijelaskan bayaran)</i>	PTG_RESIT_CUKAI_TANAH		
13.	Surat Kuasa Wakil. <i>(Power of Attorney/ Perjanjian Jual Beli Dan Profil Syarikat)</i>	PTG_SURAT_KUASA_WAKIL		
E	JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN (JPS), NEGERI PERAK.			
14.	Laporan Pengurusan Air Larian Hujan (<i>Storm Water Management</i>). Kesemua Laporan Kejuruteraan Contoh: Pengiraan Hidraulik (Hidrologi dan Hidraulik) <i>(Rujuk MSMA)</i>	JPS_LAPORAN_STORM_WATER		
15.	Borang Senarai Semak Annex A * <i>(Senarai Semak Kebenaran Merancang)</i>	JPS_ANNEX_A_		
F	JABATAN MINERAL DAN GEOSAINS (JMG)			
16.	Borang Pengesahan Geologi Tapak	JMG_GEOLOGI_TAPAK		
17.	Laporan Penilaian Geologi	JMG_LAPORAN_GEOLOGI		
G	TENAGA NASIONAL BERHAD (TNB), IPOH.			
18.	Pengiraan Anggaran Beban Maksima/ Map 'B' <i>(Diperakui Jurutera Elektrik Berdaftar)</i>	TNB_KIRAAN_BEBAN		
19.	Salinan Bil Semasa <i>(Ubahsuai/Pemutihan Bangunan sediada)</i>	TNB_BIL_SEMASA		
H	INDAH WATER KONSORTIUM (IWK) SDN. BHD, IPOH.			
20.	Laporan Kejuruteraan Pembentungan <i>(Kiraan Population Equivalent (PE) dan Pelan Susunatur Pembentungan)</i>	IWK_LAPORAN_PEMBENTUNGAN		
21.	Surat Pengesahan Penerimaan Borang PDC 1. <i>(1 Salinan)</i>	IWK_PDC1		
I	LEMBAGA LEBUHRAYA MALAYSIA			
22.	Surat Kelulusan (Bersyarat) Akses Lebuhraya	LLM_SURAT_AKSES		
J	PIHAK BERKUASA AIR NEGERI (LAP)			
23.	Borang Teknikal Bekalan Air <i>(Selaras dengan Kaedah-kaedah Industri Perkhidmatan Air (Retikulasi Air Dan Pemasangan Paip) 2016)</i>	AIR_BORANG_BEKALAN		

BIL	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	STANDARD NAMA FAIL (KOD)	TANDAKAN (√)	KEGUNAAN PEJABAT
K	PLANMalaysia (JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA)			
24.	DOKUMEN KELULUSAN PELAN PEMAJUAN SEDIA ADA DAN TERDAHULU DARI PIHAK BERKUASA YANG BERKENAAN BAGI PERMOHONAN KM PENDIRIAN BANGUNAN a) KM Susunatur (Borang C(1)) dan pelan yang dicop lulus; atau b) Surat Kelulusan MMKN bagi KM Susunatur yang telah ada kelulusan MMKN; atau c) Salinan bukti permohonan bermilik tanah yang telah dikemukakan oleh pemilik tanah kepada PTD/PTG. <i>(Rujuk KPPA)</i>	PM_SURAT_KM		
25.	PENILAIAN IMPAK SOSIAL (SIA) a) Laporan SIA berasingan bagi pemajuan di bawah Subseksyen 22(2A) Akta 172; atau b) Surat Kelulusan SIA bagi pemajuan di bawah Subseksyen 20B(1) dan 20B(2) Akta 1972 <i>(Rujuk Manual SIA)</i>	PM_SURAT_SIA		
26.	DOKUMEN KIRAAN CAJ PEMAJUAN <i>(Rujuk Kaedah Caj Pemajuan)</i>	PM_CAJ_PEMAJUAN		
27.	SURAT KELULUSAN JK KSAS NEGERI	PM_SURAT_JK_KSAS		
L	Jabatan Kerja Raya (JKR)			
28.	Laporan Penilaian Lalulintas (TIA) (Pematuhan TIA JKR Atau PBT atau Kedua-duanya Mengikut Keperluan) - Surat Kelulusan/ Pengesahan Pengemukaan Laporan Kesan Lalulintas (T.I.A.) oleh Jabatan Kejuruteraan *Cadangan kediaman ≥ 200 unit ** Semua Jenis Permohonan yang melibatkan pembinaan struktur bangunan dengan luas lantai ≥ 40,000 ft ² <i>(Rujuk ATJ3/2011)</i>	JKR_LAPORAN_TIA		
29.	Laporan Road Safety Audit (RSA) a) RSA Stage 1 (Pembangunan Baru) b) RSA Stage 2 (Pembangunan Sedia ada) <i>(Rujuk ATJ3/2011)</i>	JKR_LAPORAN_RSA		
30.	Pelan Analisa Kecerunan Dan Laporan Geoteknik <i>(Rujuk ATJ3/2011)</i>	JKR_LAPORAN_CERUN		

BIL	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	STANDARD NAMA FAIL (KOD)	TANDAKAN (√)	KEGUNAAN PEJABAT
M	LAIN-LAIN DOKUMEN*			
31.	<p>Dokumen Tambahan Lain-Lain*</p> <p>a) Senarai Semak permohonan [KM(A)]</p> <p>b) Akujanji Pemohon (diperakui Pesuruhjaya Sumpah)</p> <p>c) Surat sokongan/kelulusan daripada Civil Aviation Authority of Malaysia (CAAM) terkini untuk pembangunan yang melebihi 4 tingkat.</p> <p>d) Pengesahan daripada Jabatan Penilaian dan Percukaian MBI bagi tapak cadangan 10 lot ke atas atau masih belum dinilai</p> <p>e) Gambar tapak yang menunjukkan keadaan tapak dan kawasan sekitar dalam bentuk jpeg/pdf (<i>1 Softcopy</i>) *</p> <p>f) Surat Permohonan Rasmi dan dokumen permohonan Agensi Teknikal Luaran (ATL) Cth: Permohonan TNB, Nama lampiran LAIN_LAIN_PERMOHONAN TNB</p> <p>g) Surat Pengesahan Penerimaan Sekiranya Permohonan Kemukakan sendiri kepada Agensi Teknikal Luaran. CONTOH: Pengesahan Penerimaan TNB, Nama lampiran LAIN_LAIN_TERIMA TNB</p> <p>h) Surat Kelulusan / Ulasan daripada Agensi Teknikal Yang Terlibat. Contoh: Surat Kelulusan TNB, Nama lampiran LAIN_LAIN_LULUS TNB</p>	<p>LAIN_LAIN_SENARAI SEMAK A</p> <p>LAIN_LAIN_AKUJANJI</p> <p>LAIN_LAIN_CAAM</p> <p>LAIN_LAIN_PENGESAHAN CUKAI</p> <p>LAIN_LAIN_GAMBAR</p> <p>LAIN_LAIN_PERMOHONAN</p> <p>LAIN_LAIN_TERIMA</p> <p>LAIN_LAIN_LULUS</p>		
32.	<p>Dikemukakan secara 'hardcopy' sahaja: -</p> <p>a) Salinan Sijil Ahli Korporat (MIP) & Sijil Ahli Perancang Bandar Malaysia (Lembaga Perancang Bandar Berdaftar terkini) dan Salinan Resit Bayaran.</p> <p>b) Salinan Profil Syarikat Perunding.</p>			
33.	<p>Pastikan keperluan jabatan keselamatan dan kesihatan Pekerjaan (DOSH) seperti ayat berikut hendaklah dimasukkan di atas pelan susunatur:</p> <p>'Pemaju Dan Kontraktor Yang Dilantik Hendaklah Memastikan Keselamatan, Kesihatan Dan Kebajikan Orang-Orang Lain Selain Daripada Pekerja Yang Mungkin Tersentuh Semasa Aktiviti Pemajuan Dijalankan Sebagaimana Yang Ditetapkan Di Bawah Akta Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan 1994 Serta Peraturan-Peraturan Yang Dibuat Di bawahnya, Dan Akta Kilang Dan Jentera 1967 Serta Peraturan-Peraturan Yang Dibuat Di bawahnya, Dan Perlu Menyediakan Sumber Bagi Mencapai Tujuan Tersebut.'</p>			
34.	<p>Pastikan keperluan Suruhanjaya Pencegah Rasuah Malaysia (SPRM) seperti ayat berikut hendaklah dimasukkan di atas pelan susunatur:</p> <p>PERUNTUKAN SEKSYEN 18, AKTA SPRM (AKTA 694) 2009</p> <p>"Seseorang Melakukan Kesalahan Jika Dia Memberi Seseorang Ejen Atau Sebagai Seorang Ejen Dia Menggunakan Dengan Niat Hendak Memperdayakan Prinsipalnya, Apa-Apa Resit, Akaun Atau Dokumen Lain Yang Berkenaan Dengannya Prinsipal Itu Mempunyai Kepentingan, Dan Yang Dia Mempunyai Sebab Untuk Mempercayai Mengandungi Apa-Apa Pernyataan Yang Palsu Atau Silap Atau Tidak Lengkap Tentang Apa-Apa Butir Matan Dan Yang Dimaksudkan Untuk Mengelirukan Prinsipalnya"</p>			

Nota:

- i. (*) = Dokumen Boleh Dimuat Naik Lebih Daripada 1 Dokumen
- ii. PASTIKAN Lampiran yang dikemukakan mengikut Nama Lampiran yang telah ditetapkan.
- iii. Senarai semak ini dari mukasurat 1-6 sahaja.

Agensi Teknikal Yang Dirujuk Bagi Mendapatkan Ulasan Teknikal

JENIS PERMOHONAN	JABATAN / AGENSI TEKNIKAL YANG DIRUJUK BAGI MENDAPATKAN ULASN TEKNIKAL															
	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. JAS	3. TNB	4. SKMN	5. JPS	6. IWK	7. JKR	8. LAP				
JABATAN PERANCANGAN BANDAR	Kelulusan Pelan Kebenaran Merancang															
1. KM01 / KM05 - Kebenaran Merancang	√		√		√	*√	√	√	√	√	√	√	√	√	*√	*√

LAMPIRAN 1

FORMAT PELAN SUSUNATUR UNTUK PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG

BIL	PERKARA
1.	<p>Pelan Susunatur mengikut format seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Skala 1:1500 atau kurang Skala 1:1750 (1 inci : 1 rantai) atau yang bersesuaian mengikut keluasan tapak cadangan dengan 'state grid' menunjukkan koordinat sebenar sempadan tapak daripada JUPEM. b) Pelan Kunci skala 1: 50 000 (atau mengikut kesesuaian). c) Pelan Lokasi skala 1: 10 000 (atau mengikut kesesuaian). d) Tandatanganan Pemilik Tanah / PA (<i>Power of Attorney</i>). Jika pemilikan tanah adalah di atas nama Syarikat, nama dan no. kad pengenalan Pengurus/ Ketua Syarikat/ Pengarah hendaklah dicatatkan dan ditandatangani. Bagi Tanah Kerajaan, pelan mestilah disahkan oleh Pejabat Tanah/Kementerian yang berkaitan. e) Tandatanganan Jururancang Bandar Berdaftar (dengan Cop Hidup Lembaga Perancang Bandar Malaysia dan Cop Pertubuhan Perancang Wilayah (MIP). f) Butiran Pemajuan (keluasan, aras tapak, bangunan, bilangan unit, ketinggian dan anjak belakang bangunan, mata angin, arah kiblat dan lain-lain).
2.	<p>Bagi Pelan Susunatur, hendaklah mengandungi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tajuk Pembangunan (termasuk menyatakan tujuan pembangunan dengan jelas). b) Nombor Lot yang tepat (sama seperti geran/hakmilik). c) Keluasan tanah (dalam ekar/hektar). d) Tandatanganan, alamat dan no. telefon Pemohon dan Pemilik (nama pemilik hendaklah sama dengan pemilik berdaftar). e) Mempunyai 'state grid' yang menunjukkan koordinat sebenar sempadan tapak dari JUPEM. f) Menunjukkan tapak sebenar cadangan bangunan yang hendak didirikan atau mengenai bangunan sedia ada. g) Menunjukkan nombor lot dan kawasan tanah. h) Menunjukkan warna guna tanah yang ditetapkan mengikut warna perancangan. i) Menunjukkan kedudukan, hujung, persilangan dan lebar semua jalan baru yang dicadangkan di atas tapak cadangan. j) Menunjukkan sistem perparitan, aliran permukaan dan sistem takungan keluar ke sungai dan sistem kumbahan ke loji rawatan yang dicadangkan (jika berkaitan). k) Menunjukkan jalan masuk yang sah dari jalan awam. l) Menunjukkan kegunaan dan struktur binaan di atas lot yang bersempadan yang akan memberi kesan atau menerima kesan daripada pembangunan yang dicadangkan (jika berkaitan). m) Menunjukkan keluasan lantai dan kegunaan yang dicadangkan bagi setiap tingkat bangunan untuk pemajuan jenis komersial, industri dan institusi swasta (jika berkaitan). n) Menunjukkan pengekalakan pokok selaras dengan seksyen 35, Akta 172 (jika berkaitan). o) Menunjukkan kepadatan bagi pemajuan perumahan atau nisbah plot dan kawasan banir dinding (<i>plinth area</i>) bagi pemajuan industri dan komersil (jika berkaitan); Menunjukkan garis bangunan dan anjak undur dari sisi dari sempadan lot (jika berkaitan). p) Menunjukkan data pembangunan yang ditunjukkan dalam bentuk jadual yang menunjukkan keluasan tapak Lot pembangunan, Zon Guna Tanah Rancangan Tempatan Bandaraya Ipoh 2035, plinth pembangunan, Kepadatan/ Nisbah Plot yang dibenarkan dan Cadangan kepadatan Kepadatan/ Nisbah Plot. q) menunjukkan komponen pembangunan yang ditunjukkan dalam bentuk jadual yang menunjukkan setiap kolom bagi aras lantai, komponen pembangunan, bilangan unit, keluasan lantai kasar (GFA), keluasan lantai bersih (NFA) di atas pelan. r) Menunjukkan pengiraan keperluan dan penyediaan tempat letak kenderaan dalam bentuk jadual. s) Menunjukkan Nama dan Nombor Kad Pengenalan serta Perakuan Pemilik Tanah. t) Mempunyai Cop Pengesahan Profesional Berdaftar. u) Mempunyai Perakuan, Nama dan Alamat SP. v) Perlu menunjukkan mercu tanda yang berdekatan dengan tapak. w) Perlu menunjukkan no. fail yang bentuk pecahan tanah yang diluluskan bagi lot bersebelahan. x) Menunjukkan 'Propose Platform Level' (PPL) termasuk Kawasan sekitar 100meter dari sempadan tapak (jika berkaitan). y) Menunjukkan 'Propose Road Level' (PRL) (jika berkaitan). z) Menunjukkan 'Sea Level' (SL) (jika berkaitan). aa) Menunjukkan Larian Air dan <i>Final Discharge Point</i> (jika berkaitan). bb) Menunjukkan Kontur dengan sela 1meter hingga 5meter dan Spot Level Yang Disahkan (jika berkaitan). cc) Menunjukkan Pengiraan Keperluan Loji Rawatan Kumbahan (STP) (jika berkaitan). dd) Menunjukkan Lokasi Infrastruktur, Utiliti dan Kemudahan Awam di sekitar. ee) Mengikut Nisbah Minima, dan Tidak Disediakan di Kawasan Berhampiran dengan Jarak Munasabah; Yang Disyaratkan Oleh Agensi Teknikal seperti berikut (rujuk Garis Panduan Agensi Teknikal berkenaan untuk Spesifikasi lebih Terperinci, jika berkaitan): <ul style="list-style-type: none"> - 1 Loji Rawatan Kumbahan (STP) - 10% Kawasan Lapang - 1 Rizab TNB - Tapak Pengumpulan Sisa Pepejal - Zon Penampakan (<i>buffer zone</i>) mengikut keperluan minima Agensi Teknikal (jika ada) - Cadangan Parit/Saliran yang bersesuaian dengan Lot. - Jika lot bersebelahan adalah pemilik yang sama, pemohon perlu mengemukakan Surat Akuan mengenai kegunaan lot bersebelahan pada masa hadapan (jika belum dibangunkan). Jika lot bersebelahan akan dimajukan pada masa

	<p>hadapan atau telah dibangunkan, pemohon perlu mengambilkira penyediaan infrastruktur dan utiliti di atas mengikut keluasan atau populasi yang sewajarnya bagi Kawasan cadangan permohonan ini (bagi lot bersebelahan belum dibangunkan atau telah dibangunkan) atau permohonan berikutnya pada lot bersebelahan (bagi lot bersebelahan belum dibangunkan).</p> <p>ff) Menunjukkan Kenyataan Yang Diperlukan oleh Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerja (DOSH) (jika berkaitan). gg) Menunjukkan Kenyataan Seksyen 18, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009(Akta 694). hh) Menunjukkan Susunan dan Pengiraan Tempat Letak Kenderaan (jika berkaitan).</p>
3.	<p>Pelan Kunci:</p> <p>a) Skala 1 : 50 000 atau 1 inci : 1 batu. b) Tapak Pemajuan hendaklah ditandakan.</p>
4.	<p>Pelan Kunci:</p> <p>a) Skala 1 : 1 250 (1 inci : 16 rantai) atau 1 : 2 500 (1 inci : 32 rantai). b) Tapak Cadangan hendaklah ditandakan. c) Pelan Lokasi hendaklah meliputi lingkungan 5 km daripada tapak cadangan. d) Catat nombor lot, lot-lot bersebelahan dan nama-nama jalan sekitar tapak cadangan.</p>
5.	<p>Ruang Petunjuk:</p> <p>a) Tanda Arah Utara dan Kiblat. b) Tajuk Cadangan Pemajuan. c) Jadual Pecahan Gunatanah hendaklah mengandungi butiran berikut: - Pecahan Jenis Gunatanah mengikut warna piawaian. - Bilangan unit /ukuran /saiz. - Keluasan dalam ukuran ekar. - Peratus Keluasan. - Jumlah Kecil dan Jumlah Keseluruhan. d) Ruang untuk Nama, Alamat, Cop dan Tandatangan Perunding Perancang Bandar Berdaftar. e) Ruang untuk Nama, Jawatan, Alamat dan Tandatangan Pemaju. f) Ruang untuk Nama, Alamat dan Tandatangan Pemilik Tanah.</p>
6.	<p>Perunding dikehendaki mengemukakan Salinan pelan (dalam format DWG dan PDF) bagi tujuan 'final endorsment' dalam tempoh 3 hari dari Tarikh Keputusan Mesyuarat OSC diterima.</p>
7.	<p>Perunding dikehendaki mengemukakan pelan-pelan dan lukisan-lukisan mengikut jumlah dan format seperti berikut:</p> <p>a) Tiga (3) Salinan ketika mengemukakan permohonan dan untuk kegunaan Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal. b) Minima Lima (5) Salinan (termasuk satu (1) linen) sekiranya tiada sebarang pindaan ke atas pelan.</p>

LAMPIRAN 2

FORMAT LAPORAN CADANGAN PEMAJUAN

BIL	PERKARA
1.	Konsep dan Justifikasi Pemajuan a) Tujuan b) Latar Belakang c) Konsep dan Justifikasi
2.	Pelan Lokasi dan Pelan Tapak a) Pelan Lokasi (menunjukkan lokasi tapak cadangan, kawasan sekitar dan laluan perhubungan sedia ada) b) Pelan Tapak (menunjukkan lot pemajuan, lot bersempadan dan laluan akses ke lot pemajuan)
3.	Butiran Hakmilik Tanah / Bangunan dan Sekatan a) Butiran Hakmilik Tanah / Bangunan b) Kategori Kegunaan Tanah c) Syarat Nyata d) Sekatan Kepentingan
4.	Analisis Keadaan Semasa Tapak a) Perihal Tanah b) Guna tanah semasa c) Profil topografi tapak d) Landskap semasa e) Saliran dan perparitan f) Pokok dan Tumbuhan melebihi 0.8 meter (perintah pemeliharaan pokok) Bilangan, jenis, spesis pokok melebihi 0.8 meter g) Infrastruktur, Utiliti dan Kemudahan Awam h) Infrastruktur: Jalan Raya / Jaringan Rel & Utiliti: sistem bekalan air / bekalan elektrik / telekomunikasi / pembetungan / paip gas i) Kemudahan Awam j) Penerangan mengenai kemudahan infrastruktur, utiliti dan kemudahan awam sedia ada di tapak dan kawasan sekitar
5.	Potensi dan Halangan Pembangunan a) Potensi pemajuan b) Halangan pemajuan
6.	Cadangan Pemajuan a) Pelan Cadangan Susun Atur / Pelan Keratan/ Pelan Pandangan b) Analisis cadangan pemajuan / Komponen data pembangunan/pemajuan c) Konsep Reka Bentuk & Gambaran Perspektif d) Aksesibiliti dan Sirkulasi e) Saliran dan Perparitan f) Kemudahan g) Utiliti i. Bekalan Elektrik ii. Bekalan Air iii. Sistem Pembentukan iv. Sistem Telekomunikasi h) Cadangan Landskap
7.	Impak Cadangan Pemajuan a) Impak Fizikal b) Ekonomi c) Impak Infrastruktur / Utiliti d) Impak Sosial e) Impak Alam Sekitar
8.	Pematuhan Dasar dan Garis Panduan a) Pematuhan kepada dasar-dasar rancangan struktur b) Pematuhan kepada rancangan tempatan c) Pematuhan kepada keperluan teknikal lain d) Pematuhan kepada dasar-dasar kerajaan berkaitan perancangan dan pembangunan

LAMPIRAN 3

FORMAT LAPORAN RINGKAS PEMAJUAN

BIL	PERKARA
1.	<p>Laporan Ringkas Cadangan Pemasukan yang dikemukakan hendaklah berdasarkan kepada format seperti berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Saiz Laporan: A4 2. Saiz Pelan: A3 dan berwarna 3. Pengesahan Profesional 4. Contoh Laporan: <ol style="list-style-type: none"> 1.0 Tajuk Permohonan / Pengenalan; <p>Permohonan Kebenaran Merancang Di Bawah Subseksyen 21(1), Akta 172 Untuk Tujuan Skim Pembangunan Bercampur (Perumahan Dan Perniagaan) Seluas 83.37 ekar (33.739 Hektar), Di Atas Lot 203665 (PN99964) (Lot Baru 311767) Secara Penyerahan Balik Dan Pemberimilikan Semula Di Bawah Seksyen 204D KTN, Mukim Hulu Kinta, Daerah Kinta, Perak Darul Ridzuan (Lokasi Putra & Perpaduan) Untuk Tetuan Times Square Ipoh Sdn. Bhd.</p> 2.0 Perihal Tapak <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Perihal Tapak 2.2 Butir-butir Hakmilik Tanah 2.3 Sekatan terhadap Tanah (jika ada) 3.0 Pelan Perihal Tapak <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Pelan Lokasi 3.2 Pelan Kunci 3.3 Pelan Hakmilik Tanah 4.0 Keadaan Semasa dan Analisa Tapak <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Laporan Keadaan Semasa dan Analisa Tapak 4.2 Topografi dan Rupa Bumi dan Pelan 4.3 Guna tanah sediaada dan gambar sekitar 4.4 Saliran air, badan air dan Tadahan air semulajadi 4.5 Jalan keluar masuk utama ke tapak cadangan (tunjukkan di dalam pelan) 5.0 Analisa Guna tanah Kawasan berhampiran dan kemudahan awam (sekolah, masjid dan lain-lain) serta institusi kerajaan berdekatan. 6.0 Sosio ekonomi meliputi tapak dan kawasan sekitar 7.0 Analisis Potensi dan Halangan Pembangunan <ol style="list-style-type: none"> 7.1 Kawasan yang boleh dibangunkan 7.2 Kawasan halangan pembangunan 8.0 Ringkasan Cadangan Pembangunan <ol style="list-style-type: none"> 8.1 Matlamat, Objektif, Strategi Pembangunan 8.2 Konsep dan Justifikasi Pembangunan 8.3 Rangkaian Utiliti 8.4 Rangkaian Pengangkutan 8.5 Kesan cadangan pembangunan kepada gunatanah kawasan bersebelahan 8.6 Zoning dalam RT 8.7 Cadangan Pelan Susun Atur <ol style="list-style-type: none"> 8.7.1 Menerangkan butiran terperinci berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Pecahan guna tanah b. Aspek-aspek densiti (kepadatan), nisbah plot, 'plinth area', ketinggian bangunan, garisan anjakan. 8.8 Pandangan Perspektif Cadangan Susun Atur (Bird's Eye View) 8.9 Gambar Rajah / Ilustrasi Cadangan Pembangunan Lain 8.10 Gambar-gambar tapak dan persekitaran (Tarikh gambar diambil dinyatakan) 8.11 Gambar bagi lokasi kemudahan yang berdekatan seperti kemudahan sekolah, masjid dan lain-lain.

LAMPIRAN 4

FORMAT PENYEDIAAN LAPORAN PENILAIAN IMPAK WARISAN

BIL	PERKARA
1.	Pengenalan a) Ringkasan Eksekutif (<i>Executive Summary</i>) b) Pernyataan tentang nilai-nilai keunggulan sejagat (<i>Statement of Outstanding Universal Value</i>) atau signifikan tapak yang terlibat c) Laporan Survei lapangan d) Deskripsi kawasan e) Kawasan (<i>boundary</i>) yang terlibat f) Garis panduan PPP atau RKK berkaitan tapak yang dimaksudkan g) Gambaran Model Projek yang dicadangkan
2.	Cadangan projek pembangunan / restorasi yang dicadangkan
3.	Pengenalpastian important view point melibatkan tapak berkaitan (Jika perlu) (dalam bentuk peta kawasan)
4.	Penilaian impak yang berkaitan: a) Impak <i>outstanding</i> sebagai Tapak Warisan Dunia / impak signifikan Tapak Warisan Kebangsaan atau Warisan b) Impak visual daripada important view point (termasuk dari segi /afar langit (<i>skyline</i>)) (Jika perlu) c) Impak alam sekitar d) Impak trafik e) Impak kebudayaan f) Impak bunyi g) Impak pelancongan (kesan kepada pelancong akibat pelaksanaan projek dan kesan pelancongan ke atas tapak atau kawasan warisan) *Setiap impak yang ada perlu disediakan cadangan mitigasi (<i>Mitigation Measures</i>)
5.	Hasil kajian dan cadangan
6.	Maklumat sokongan / tambahan yang diperlukan a) Appendik 1 - Pelan A3 projek yang dicadangkan beserta lokasi b) Appendik 2 - Lukisan projek yang dicadangkan c) Appendik 3 - Lukisan gambaran artis mengenai projek yang dicadangkan d) Appendik 4 - Bibliography