



PERBADANAN PUTRAJAYA
 Kompleks Perbadanan Putrajaya
 24, Persiaran Perdana, Presint 3,
 62675 Putrajaya
 Wilayah Persekutuan Putrajaya
 ppj.gov.my
 Tel : 03-8000 8000
 Faks: 03-8887 5003

BORANG SENARAI SEMAKAN PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG PERUBAHAN MATERIAL BAGI TUKAR GUNA RUANG / BANGUNAN

(Sila kemukakan borang permohonan yang lengkap dan ditaip dalam Bahasa Malaysia kepada Kaunter Urus Setia Pusat Setempat OSC, Perbadanan Putrajaya)
(Borang ini diberikan secara percuma dan boleh dibuat salinan)

- Nota:
- Perbadanan Putrajaya berhak menolak permohonan yang tidak lengkap.
 - Borang ini boleh dipinda oleh PPj dari semasa ke semasa.
 - Tarikh pada surat permohonan hendaklah dalam tempoh 7 hari pada hari ia dikemukakan di Kaunter Urus Setia Pusat Setempat OSC.

MAKLUMAN: AKTA 172, SEKSYEN 2 (2) PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG PERUBAHAN MATERIAL (KMPM)

KATEGORI PERUBAHAN MATERIAL :

Sila (/) jenis permohonan yang berkenaan.

A: Membuat sesuatu perubahan ke atas penggunaan sesuatu tanah yang merangkumi :

Penggunaan tanah yang tidak memenuhi peruntukan Rancangan Pemajuan Putrajaya.

B: Manakala Perubahan Material BANGUNAN pula merangkumi :

Penggunaan bangunan yang pada mulanya bukan untuk kediaman manusia. Contohnya : Kedai Pejabat / Kedai di tukar kepada Hotel / Hostel; dll

Perubahan atau Tambahan Kepada Sesuatu Bangunan

penggunaan bangunan yang bertentangan dengan peruntukan Rancangan Pemajuan Putrajaya (Rancangan Tempatan)

penggunaan bangunan yang mula-mula dibina sebagai rumah tempat tinggal kemudian digunakan bagi maksud lain. contohnya : rumah kediaman kepada Tadika (Komersial)

Permohonan dihantar kepada :
Pusat Setempat (OSC)
Perbadanan Putrajaya
24, Persiaran Perdana, Presint 3
62675 Putrajaya
(up : Naib Presiden , Jabatan Perancangan Bandar)

BAHAGIAN I:

MAKLUMAT PEMOHON

- 1. Nama Pemohon : _____
- 2. No. Kad Pengenalan : _____
- 3. Warganegara : _____
- 4. Alamat Surat-menyurat : _____

- 5. No. Telefon : _____
- 6. No. Faks : _____
- 7. Emel : _____
- 8. Jenis permohonan : Sila potong (√) pada jenis permohonan yang berkenaan.

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Kediaman K pada Tadika |
| <input type="checkbox"/> | Kediaman Kepada Taska |
| <input type="checkbox"/> | Kediaman Kepada Pusat Jagaan |
| <input type="checkbox"/> | Kediaman Kepada Pusat Transit |
| <input type="checkbox"/> | Kediaman Kepada Rumah Orang Tua / Kebajikan |
| <input type="checkbox"/> | Bangunan Kedai Kepada Hotel Bajet |
| <input type="checkbox"/> | Bangunan Kedai Kepada Institusi |
| <input type="checkbox"/> | Lain-lain (Nyatakan) |

- 9. No. Geran / No. Pajakan / No. Hak Milik Sementara : _____
- 10. Alamat Premis : _____

- 11. Nama Pemilik Premis (Jika Premis Disewa) : _____
- 12. No. Telefon (Pemilik Premis) : _____
- 13. No. Faks : _____
- 14. No. Emel : _____

Bahagian II:

SENARAI SEMAK PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG PERUBAHAN MATERIAL

Tandakan (√)/NA pada ruang yang berkaitan.

BIL.	PERKARA	SEMAKAN PERUNDING	SEMAKAN OSC
A. UMUM			
1.	Surat iringan permohonan rasmi dari pemohon / pemaju.		
2.	Melengkapkan Borang A jadual pertama [kaedah 2(1)]		
3.	Satu (1) salinan surat pelantikan perunding		
4.	Surat kebenaran daripada pemilik bangunan / rumah / <i>power of attorney</i> (jika menyewa premis, termasuk surat pemilik bagi tujuan mengubahsuai premis).		
5.	Salinan hak milik		
6.	Salinan siap dan pematuhan (CCC) bagi bangunan baru / ubah suai (jika berkaitan)		
7.	Resit cukai tanah terbaru.		
8.	Resit cukai tafsiran terbaru.		
9.	Salinan sijil pendaftaran perniagaan / syarikat.		
10.	Salinan surat perjanjian sewa / jual beli.		
B. PENGEMUKAAN LAPORAN CADANGAN PEMAJUAN – 2 SALINAN (SAIZ A3)			
11.	Isi kandungan Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) perlu menerangkan perkara di bawah : i. Pengenalan ii. Latar belakang tapak cadangan iii. Pelan Lokasi Tapak / Pelan Susun Atur iv. Pelan lokasi rumah-rumah berjiran (**bagi permohonan Tadika/Taska) v. Keadaan persekitaran tapak vi. Gambar-gambar keadaan tapak / keadaan sekitar / ruang-ruang berkaitan vii. Pelan-pelan menunjukkan tukar guna ruang (asal dan baru) viii. Jadual guna tanah / ruang (asal dan baru) ix. Potensi dan justifikasi permohonan tukar guna ruang / bangunan x. Masalah / halangan pembangunan xi. Kesan pembangunan terhadap : kawasan sekitar, sosial, alam sekitar, lalu lintas, tempat meletak kenderaan xii. Penutup		
C. SYARAT TAMBAHAN BAGI PERMOHONAN TADIKA / TASKA (Bahagian Ini Perlu Dipatuhi Jika Berkaitan Sahaja)			
12.	i. Permohonan KM Tukar guna ruang / bangunan kediaman kepada tadika / taska adalah bersifat kebenaran sementara dan hanya sah dalam tempoh 2 tahun sahaja. ii. Pelan asal, pelan ubah suai / pelan lantai yang menunjukkan ruang lantai bagi setiap kegunaan berikut :		
13.	Tadika : 1.4 mp / kanak-kanak		
14.	Taska : 2.5 mp / kanak-kanak (di rumah)		
15.	Taska : 3.5 mp / kanak-kanak (bangunan integrasi / pejabat / institusi / pangsapuri)		
16.	Jenis kediaman (sila √): <input type="checkbox"/> Kediaman teres tepi (<i>corner lot</i>) yang mempunyai kawasan apang tidak kurang 50mp. <input type="checkbox"/> Kediaman teres hujung (<i>end lot</i>) yang mempunyai kawasan lapang tidak kurang 50 m <input type="checkbox"/> Kediaman berkembar <input type="checkbox"/> Kediaman sesebuah <input type="checkbox"/> Lain-lain : Nyatakan : _____		
17.	Pelan Lokasi Lot Rumah Berjiran Berserta Senarai Nama-nama Pemilik / Jiran.		

BIL.	PERKARA	SEMAKAN PERUNDING	SEMAKAN OSC
18.	Jarak di antara satu tadika / taska adalah dalam lingkungan 400m (kawasan kediaman berkenaan) – tunjukkan dalam Pelan Susun Atur Tadika sedia ada / berhampiran.		
19.	Tempat penyimpanan bahan kimia yang khusus.		
20.	Sinki untuk mencuci tangan, termasuk sinki kanak-kanak.		
21.	Pencahayaan yang mencukupi (>200 lux)		
22.	Pencahayaan semula jadi yang mencukupi (Luas bukaan tingkap >< 10% daripada keluasan lantai.)		
23.	Kawasan lapang/permainan		
24.	Memasang penghadang di pintu dapur.		
25.	Memasang penghadang di tangga.		
26.	Ruang khusus (<i>pantry, sickbay</i> , bilik permainan, ruang belajar, bilik rehat/tidur)		
27.	Stor/tempat penyimpanan makanan kering yang selamat.		
28.	Salinan surat rujukan atau sokongan daripada: <ul style="list-style-type: none"> i. Jabatan Kebajikan Masyarakat (Taska Berdaftar) ii. Jabatan Pendidikan (Tadika Berdaftar) iii. Jabatan Agama Islam(Tadika/Taski Islam Yang Berdaftar)** jika berkaitan iv. Jabatan Kesihatan (perlu memenuhi pematuhan syarat Jabatan Kesihatan) v. Jabatan Bomba dan Penyelamat (mendapat sokongan bagi aspek keselamatan, pintu kecemasan, dll) 		
29.	Tidak berlaku perubahan fasad / tampak bangunan sedia ada.		
30.	Tidak mengubah warna/cat bangunan sedia ada atau melukis cat/mural.		
31.	Mempunyai 2 pintu kecemasan keluar/masuk.		
32.	Mempunyai tangga kecemasan dari tingkat 2 sebagaimana ketetapan reka bentuk oleh PPj (rumah kediaman dua tingkat)		
D. BAYARAN FI PERMOHONAN KM PERUBAHAN MATERIAL			
33.	Salinan resit bayaran fi permohonan km perubahan material berjumlah RM200.		

RUJUKAN DI TEKNIKAL :

**BAHAGIAN PEMBANGUNAN TANAH DAN KELULUSAN PELAN,
BLOK D, TINGKAT 7,
JABATAN PERANCANGAN BANDAR,
PERBADANAN PUTRAJAYA.**

Untuk pertanyaan, sila berhubung terus ke talian:-

No. telefon Bahagian Pembangunan Tanah Dan Kelulusan Pelan; 03-8887 7162@03-80008000 ext:8702(Am)

**KAEDAH-KAEDAH PENGAWALAN PERANCANGAN (AM)
(KAWASAN PERBADANAN PUTRAJAYA) 1997
KAEDAH 4 (JADUAL KEDUA)**

**FEE BAGI PERMOHONAN UNTUK KEBENARAN MERANCANG PERUBAHAN MATERIAL
(TANAH DAN BANGUNAN)**

Tandakan (✓)/NA pada ruang yang berkaitan.

FEE PERMOHONAN	BILANGAN	JUMLAH FEE	JUMLAH
<input type="checkbox"/> Permohonan Kebenaran Merancang Perubahan Material (Tanah & Bangunan)	Kali Pertama	RM200	

dengan ini (nama pemohon) : _____, menjelaskan fee bagi permohonan bertanda

(/) di atas bagi tujuan permohonan (nama permohonan dan alamat) _____

berjumlah RM _____ (Ringgit Malaysia _____ sahaja)

KEGUNAAN PEJABAT :

Di semak : (Cop dan Nama Pegawai) :

Bayaran di Kaunter Kewangan PPj:

(Pegawai Perancang Bandar)
Jabatan Perancangan Bandar
Perbadanan Putrajaya
Tarikh : _____

Cap pembayaran rasmi PPj
No. Resit : _____
Tarikh : _____

**JADUAL PERTAMA
KAEDAH-KAEDAH PENGAWALAN PERANCANGAN (AM)
(KAWASAN PERBADANAN PUTRAJAYA) 1997**

**Borang A
PERMOHONAN UNTUK KEBENARAN MERANCANG
[Kaedah 2(1)]**

Kepada Perbadanan Putrajaya,

Saya/kami

(nama penuh pemohon dengan huruf besar)

No. KPPNdengan ini memohon untuk kebenaran merancang berkenaan dengan pemajuan yang berikut:

Tandakan (✓)/NA pada ruang yang berkaitan.

- (a) untuk *mendirikan/membina/menjalankan di atas tanah yang diperihalkan di bawah ini *suatu bangunan/bangunan-bangunan/kerja-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 di atas tanah yang diperihalkan di bawah ini mengikut pelan yang disertakan;
- (f) untuk menjalankan *tambahan/perubahan ke atas sesuatu bangunan di atas tanah yang diperihalkan di bawah ini mengikut pelan yang disertakan;

Penggunaan tanah yang sedia ada

Penggunaan bangunan yang sedia ada (jika ada) di atas tanah

Kepentingan pemohon atas tanah :

Tuan punya/penduduk/bakal pembeli/kepentingan lain:.....

2. Seperti yang dikehendaki oleh Kaedah 2(2) Kaedah-kaedah Pengawalan Perancangan (Am) (Kawasan Perbadanan Putrajaya) 1997, saya/kami dengan ini menggunakan semua dokumen dan pelan yang relevan sebagaimana dikehendaki oleh seksyen 21A(1) dan 21B(1) Akta.

3. Seperti yang dikehendaki oleh Kaedah 4, Kaedah-kaedah Pengawalan Perancangan (Am) (Kawasan Perbadanan Putrajaya) 1997, saya/kami dengan ini membayar sebanyak RM (Ringgit Malaysia :.....) sebagaimana yang Ditetapkan dalam Jadual Kedua.

Tarikh :.....

(Tandatangan pemohon)

PERIHAL TANAH

Perbadanan Putrajaya :
 No. Geran/No. Pajakan/No. Hak milik Sementara :
 Alamat :
 No. Lot :
 Jenis penggunaan (bangunan-bangunan 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,
 Beralamat
 No. KPPN :tuan punya tanah yang diperihalkan di atas, bersetuju dengan pemajuan yang kebenaran merancang mengenai dipohon.

Tarikh :

 (Tandatangan tuan punya tanah)

[Fasal Pengakusaksian]

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

NAMA TUAN PUNYA TANAH-TANAH BERSEMPADAN

(1) Nama :	(2) Nama :
No. lot :	No. lot :
Alamat :	Alamat :
.....
(3) Nama :	(4) Nama :
No. lot :	No. lot :
Alamat :	Alamat :
.....

UNTUK KEGUNAAN RASMI SAHAJA

No. permohonan merancang :
 Tarikh terima :
 No. Rujukan :
 No. Rancangan Tempatan :
 Jenis penggunaan dalam Rancangan Tempatan :
 Nisbah petak dalam Rancangan Tempatan :
 Tarikh diakuterima :

AKUAN TERIMA PERMOHONAN

Perbadanan Putrajaya dengan ini mengaku terima permohonan
Bertarikh untuk Kebenaran Merancang berkenaan dengan pemajuan Tanah yang No. Hak milik :
No. Lot : dalam Mukim/Daerah

No. permohonan merancang :

No. Rujukan :

Tarikh :

METERAI

Pegawai berkuasa

**BORANG PERSETUJUAN JIRAN BAGI PERMOHONAN
DARI RUMAH KEDIAMAN DITUKAR KEPADA KOMERSIAL (TADIKA/TASKA/DLL)**

Alamat premis :

.....

.....

Nama pemohon/pemilik : Telefon :

Bil.	Nama-nama jiran dan kad pengenalan	Alamat rumah	No. Telefon	Tandatangan Bersetuju

(Sekiranya ruang disediakan tidak mencukupi, sila buat salinan borang ini)

Saya mengakui bahawa, senarai tersebut di atas adalah senarai jiran-jiran yang bersempadan / berhampiran / selorong bagi premis ini yang ke atas cadangan bagi permohonan tersebut di atas.

Tandatangan Pemohon :

.....

Nama Pemohon :

Kad Pengenalan :

Tarikh :