



PERBADANAN PUTRAJAYA
 Kompleks Perbadanan Putrajaya
 24, Persiaran Perdana, Presint 3,
 62675 Putrajaya
 Wilayah Persekutuan
 www.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:
- i. Perbadanan Putrajaya berhak menolak permohonan yang tidak lengkap.
 - ii. Borang ini boleh dipinda oleh PPj dari semasa ke semasa.
 - iii. 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.

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 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	NAMA FAIL – SISTEM ELEKTRONIK	SEMAKAN PERUNDING	SEMAKAN JABATAN	SEMAKAN OSC
A.	UMUM				
1.	Surat iringan permohonan rasmi dari pemohon / pemaju.	PM_TGR_SRT_PEMOHONAN_*.PDF			
2.	Melengkapkan Borang A jadual pertama [kaedah 2(1)]	PM_TGR_BORANG_A_*.PDF			
3.	Satu (1) salinan surat pelantikan perunding	PM_TGR_SURAT_PELANTIKAN_*.PDF			
4.	Surat kebenaran daripada pemilik bangunan / rumah / <i>power of attorney</i> (jika menyewa premis, termasuk surat pemilik bagi tujuan mengubahsuai premis).	PM_TGR_SURAT_KEBENARAN_*.PDF			
5.	Salinan hak milik	PM_TGR_HAK_MILIK_*.PDF			
6.	Salinan siap dan pematuhan (CCC) bagi bangunan baru / ubah suai (jika berkaitan)	PM_TGR_HAK_MILIK_*.PDF			
7.	Resit cukai tanah terbaru.	PM_TGR_RESIT_CUKAI_TANAH_TERBARU_*.PDF			
8.	Resit cukai taksiran terbaru.	PM_TGR_RESIT_CUKAI_TAKSIRAN_TERBARU_*.PDF			
9.	Salinan sijil pendaftaran perniagaan / syarikat.	PM_TGR_SSM.PDF			
10.	Salinan surat perjanjian sewa / jual beli.	PM_TGR_PERJANJIAN_SEWA_BELI.PDF			
C.	PENGEMUKAAN LAPORAN CADANGAN PEMAJUAN – 2 SALINAN (SAIZ A3)				
11.	Isi kandungan Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) perlu menerangkan perkara di bawah :	PM_TGR_LAPORAN_CADANGAN_PEMAJUAN_*.PDF			
	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				
D.	BAYARAN FI PERMOHONAN KM PERUBAHAN MATERIAL				
12.	Salinan resit bayaran fi permohonan km perubahan material berjumlah RM200.	PM_TGR_RESIT_FI_*.PDF			

UNTUK DIISI OLEH PERUNDING YANG BERKELAYAKAN (PSP) ATAU PEMOHON:

Disahkan bahawa butir-butir yang dikemukakan adalah betul dan mematuhi semua syarat-syarat yang dikuatkuasakan oleh Presiden Perbadanan Putrajaya.

TAJUK PERMOHONAN :
(Perlu mencatatkan no. LOT/P.T. permohonan) :
:
:

Nama Orang Utama Yang Mengemukakan :
Nama Syarikat :
Alamat Surat-menyurat :
No. Telefon (Pejabat/Bimbit) :
No. Faks :
Alamat Emel :
Tandatangan & Tarikh :

SEMAKAN AWAL OLEH :

**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)

Ulasan Pegawai Menyemak :
:
:
:

No. Telefon (Pejabat/ Bimbit) :

KEPUTUSAN : **DISOKONG / TIDAK DISOKONG** (Sila potong mana yang tidak berkenaan)

Cap nama dan tandatangan :

Cap tarikh dan terima :

Nota Kegunaan Urus Setia :

OSC
(Sekiranya berkaitan)

**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	JUMLAH FEE	JUMLAH
<input type="checkbox"/> Permohonan Kebenaran Merancang Perubahan Material (Tanah & Bangunan)	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.

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | (a) untuk *mendirikan/membina/menjalankan di atas tanah yang diperihalkan di bawah ini *suatu bangunan/bangunan-bangunan/kerja-kerja mengikut pelan yang disertakan; |
| <input type="checkbox"/> | (b) untuk memecah bahagi tanah yang diperihalkan di bawah ini mengikut pelan yang disertakan; |
| <input type="checkbox"/> | (c) untuk menyatukan tanah-tanah yang diperihalkan di bawah ini mengikut pelan yang disertakan; |
| <input type="checkbox"/> | (d) untuk membuat perubahan yang matan dalam penggunaan tanah yang diperihalkan di bawah ini mengikut pelan yang disertakan; |
| <input type="checkbox"/> | (e) untuk membuat perubahan yang matan dalam penggunaan bangunan di atas tanah yang diperihalkan di bawah ini mengikut pelan yang disertakan; |
| <input type="checkbox"/> | (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

