

# DAFTAR DAN KEPERLUAN DOKUMEN BAGI PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG



**PPA 01**

**PANDUAN PELAKSANAAN AKTA 172**



JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA  
SEMENANJUNG MALAYSIA

Diterbitkan di Malaysia Oleh :

---

Jabatan Perancangan Bandar dan Desa Semenanjung Malaysia  
(Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan)

ISBN 978-983-2839-15-9

Hak cipta terpelihara. Tiada mana-mana bahagian daripada terbitan ini boleh diterbitkan semula atau disimpan dalam bentuk yang boleh diperolehi semula atau disiar dalam sebarang bentuk dengan apa cara, elektronik, mekanikal, fotokopi, rakaman atau sebaliknya tanpa mendapat izin daripada Ketua Pengarah Jabatan Perancangan Bandar dan Desa Semenanjung Malaysia.

Walaupun setiap usaha telah dibuat untuk menyemak ketepatan penerbitan ini, Jabatan Perancangan Bandar dan Desa Semenanjung Malaysia tidak bertanggungjawab ke atas sebarang kesilapan jika ada. Sebarang teguran untuk memperbaiki penerbitan ini adalah dialu-alukan oleh pihak kami



Jabatan Perancangan Bandar dan Desa Semenanjung Malaysia  
Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan

# ISI KANDUNGAN

1.0	PENGENALAN	2
2.0	TUJUAN	3
3.0	DAFTAR PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG	4
4.0	DOKUMEN / MAKLUMAT BAGI PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG	6
5.0	FORMAT PELAN SUSUN ATUR	19
	LAMPIRAN	

# Senarai Jadual

- |      |   |    |
|------|---|----|
| 4.1  | Jenis-jenis permohonan kebenaran merancang berdasarkan Borang A jadual pertama KKPA   | 7  |
| 4.2  | Dokumen/maklumat bagi permohonan kebenaran merancang bagi kerja bangunan di atas lot di dalam pelan induk (master plan)/pelan susun atur yang telah diluluskan (pendirian, perobohan, tambahan, pemajuan stratum, penggunaan ruang udara) | 8  |
| 4.3  | Dokumen/maklumat bagi permohonan kebenaran merancang bagi kerja bangunan di atas tanah kategori bangunan (pendirian, perobohan, tambahan, pemajuan stratum, penggunaan ruang udara)   | 11 |
| 4.4  | Dokumen/maklumat bagi permohonan kebenaran merancang bagi menjalankan kerja-kerja berkaitan perihal tanah (pecah sempadan dan cantuman tanah serta pecah bahagian)  | 13 |
| 4.5  | Dokumen/maklumat bagi permohonan kebenaran merancang bagi perubahan material penggunaan tanah   | 15 |
| 4.6  | Dokumen/maklumat bagi permohonan kebenaran merancang bagi perubahan material penggunaan bangunan  | 17 |
| 4.7  | Dokumen/maklumat bagi permohonan kebenaran merancang bagi menjalankan kerja kejuruteraan  | 19 |
| 4.8  | Dokumen/maklumat bagi permohonan kebenaran merancang bagi menjalankan kerja perlombongan  | 22 |
| 4.9  | Dokumen/maklumat bagi permohonan kebenaran merancang bagi kerja perindustrian   | 24 |
| 4.10 | Dokumen/maklumat bagi pelan tambahan yang perlu dikemukakan bagi permohonan kebenaran merancang mengikut kompleksiti pembangunan  | 26 |



## 1.0 • pengenalan

Akta Perancangan Bandar dan Desa, 1976 (Akta 172) digubal bagi mewujudkan satu sistem kawalan dan peraturan perancangan yang teratur serta seragam di dalam mengawal pembangunan di setiap kawasan pentadbiran PBPT di Semenanjung Malaysia. Akta 172 telah memberi tanggungjawab yang besar kepada PBPT di dalam mentadbir sistem pengawalan perancangan dan seterusnya meluluskan permohonan - permohonan pembangunan berdasarkan prosedur kebenaran merancang.

Kebenaran merancang ialah alat kawalan perancangan dan pembangunan tanah yang dikenakan oleh pihak berkuasa perancang tempatan (PBPT) ke atas orang perseorangan ataupun pihak pemaju yang ingin menjalankan sesuatu pemajuan. Ini bermakna sesiapa yang ingin menjalankan pemajuan perlulah memperolehi kebenaran merancang terlebih dahulu dan mematuhi segala syarat kebenaran merancang yang diberikan kepadanya oleh PBPT. Subseksyen 21(1), Akta 172 memperuntukkan:

*Sesuatu permohonan untuk kebenaran merancang berkenaan dengan suatu pemajuan hendaklah dibuat kepada pihak berkuasa perancang tempatan dan hendaklah dalam bentuk dan hendaklah mengandungi butir-butir dan disertakan dengan dokumen, pelan dan fi yang ditetapkan.*

Berdasarkan subseksyen di atas, kebenaran merancang melibatkan satu prosedur yang menghendaki pemohon mengemukakan dokumen-dokumen, pelan-pelan dan bayaran-bayaran yang telah ditetapkan oleh PBPT ke atas apa-apa cadangan pemajuan yang hendak dimajukan ke atas tanah atau bangunan. Berdasarkan dokumen-dokumen dan pelan-pelan ini, PBPT akan membuat penilaian untuk memberikan kebenaran merancang kepada cadangan pemajuan tersebut.

---

*1 Di bawah seksyen 5 Akta 172, tiap-tiap PBT, hendaklah menjadi PBPT bagi kawasan PBT berkenaan. Bagi kawasan-kawasan di luar kawasan PBT, Pengarah Jabatan Perancangan Bandar dan Desa Negeri (JPBD) hendaklah menjadi PBPT bagi kawasan itu, seperti yang dikehendaki di bawah subseksyen 5(2) Akta 172.*

**Tujuan buku panduan ini disediakan adalah untuk :**

- i. Memberi panduan kepada pihak berkuasa perancang tempatan (PBPT) untuk menyelia dan mendaftar permohonan kebenaran merancang dari segi bentuk dan butir-butir yang perlu dikandungkan dalam daftar permohonan.
- ii. Memberi panduan kepada PBPT dan mana-mana pihak yang terlibat dalam mengemukakan permohonan kebenaran merancang dari segi butir-butir dan dokumen yang perlu dikemukakan bersama-sama permohonan kebenaran merancang; dan
- iii. Mengemukakan panduan yang lebih teratur dan selaras dengan undang-undang dan peraturan yang terpakai di peringkat persekutuan, negeri atau tempatan.



## 3.0 • Daftar permohonan kebenaran merancang

Bagi memudahkan proses pemantauan permohonan, PBPT hendaklah menyelenggara suatu daftar permohonan. Suatu catatan berkenaan dengan butir-butir permohonan hendaklah dibuat apabila menerima sesuatu permohonan untuk kebenaran merancang. Tujuan daftar permohonan ini dibuat adalah sebagai rekod menyimpan maklumat permohonan, memudahkan pencarian permohonan dan seterusnya mengesan status permohonan. Melalui daftar rekod yang sistematik dapat membantu proses kebenaran merancang terutama dari segi menyelaras perakuan-perakuan atau kelulusan yang telah dikeluarkan.

Rekod daftar permohonan ini digalakkan dibuat dalam suatu sistem teknologi maklumat (ICT) bagi memudahkan penyimpanan rekod (data) yang lebih efisien dan untuk jangka masa simpanan yang lebih lama tanpa memerlukan ruang kerja yang luas. Penyimpanan dalam suatu bentuk sistem juga mudah dicapai (retrieve) serta mudah untuk dianalisis.

Bagi tujuan meningkatkan sistem penyampaian dalam proses kelulusan kebenaran merancang, sesuatu rekod daftar permohonan kebenaran merancang hendaklah mengandungi butir atau maklumat utama seperti berikut:-

- i. Bilangan
- ii. Nombor rujukan permohonan
- iii. Tajuk permohonan
- iv. Nama pemohon
- v. Tarikh terima permohonan
- vi. Tarikh mesyuarat
- vii. Keputusan permohonan
- viii. Catatan







## 4.0 • Dokumen/ maklumat bagi permohonan kebenaran merancang

Berdasarkan kepada peruntukan subseksyen 21(1) Akta 172, sesuatu permohonan untuk kebenaran merancang berkenaan dengan suatu pemajuan hendaklah dikemukakan kepada PBPT. Permohonan tersebut hendaklah dalam bentuk dan hendaklah mengandungi butir-butir dan disertakan dengan dokumen, pelan dan fi yang ditetapkan.

Dokumen dan pelan yang dimaksudkan adalah merujuk kepada dokumen/ maklumat yang telah ditetapkan seperti di Jadual Kedua, Kaedah - Kaedah Pengawalan Perancangan Am (KPPA). (Lampiran 1).

Sesuatu permohonan untuk kebenaran merancang bagi sesuatu pemajuan hendaklah dikemukakan kepada PBPT dengan menggunakan **Borang A** Jadual Pertama.

Berdasarkan Borang A KPPA, terdapat 8 jenis permohonan kebenaran merancang yang telah ditetapkan (Jadual 4.1). Dokumen/ maklumat yang perlu disertakan bagi permohonan kebenaran merancang adalah berbeza-beza mengikut jenis permohonan. Buku panduan ini telah merumuskan 8 jenis permohonan kepada 5 kategori memandangkan 3 daripada jenis permohonan kebenaran merancang itu memerlukan dokumen dan maklumat yang sama.

Jadual 4.1 hingga jadual 4.6 menunjukkan dokumen/ maklumat yang diperlukan mengikut jenis-jenis permohonan.

# DOKUMEN/ maklumat bagi permohonan kebenaran merancang • 4.0

**Jadual 4.1 : Jenis-jenis Permohonan Kebenaran Merancang Berdasarkan Borang A Jadual Pertama KKPA.**

Jenis Permohonan	Keterangan
a.	Untuk berdiri/menjalankan di atas tanah yang diperihalkan di bawah ini suatu bangunan / bangunan-bangunan / kerja-kerja mengikut pelan yang disertakan.
b.	Untuk memecah/sempadan tanah yang diperihalkan di bawah ini mengikut pelan yang disertakan;
c.	Untuk mencantumkan tanah yang diperihalkan di bawah ini mengikut pelan yang disertakan;
d.	Untuk membuat perubahan material dalam penggunaan tanah diperihalkan di bawah ini mengikut pelan yang disertakan.
e.	Untuk membuat perubahan material dalam penggunaan bangunan diperihalkan di bawah ini mengikut pelan yang disertakan.
f.	Untuk menjalankan tambahan/perubahan ke atas suatu bangunan di atas tanah yang diperihalkan di bawah ini mengikut pelan yang disertakan.
g.	Menjalankan kerja-kerja kejuruteraan atau perlombongan.
h.	Menjalankan kerja-kerja meruntuhkan bangunan / bangunan-bangunan seperti yang ditunjukkan di dalam pelan yang disertakan.



## 4.0 • Dokumen/ maklumat bagi permohonan kebenaran merancang

**Jadual 4.2 : Dokumen/maklumat bagi permohonan kebenaran merancang bagi kerja bangunan di atas lot di dalam pelan induk (master plan) /pelan susun atur yang telah diluluskan (pendirian, perobohan, tambahan, pemajuan stratum, penggunaan ruang udara)**

Bil	Dokumen	Bil. Dokumen	Catatan
1.	Surat permohonan rasmi yang ditandatangani oleh pemohon	1	
2.	Borang A, Jadual 1, Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) mengikut negeri	1	
3.	Salinan Hakmilik Tanah bagi setiap lot yang terlibat dengan cadangan	1	
4.	Salinan Surat/Sijil Kebenaran Merancang bagi pelan susunatur/pelan induk terdahulu	1	Bagi pendirian bangunan di atas lot yang telah mempunyai kebenaran merancang semasa peringkat pelan susunatur/pelan induk
5.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) yang memperihalkan pemajuan seperti yang dicadangkan	1	Format LCP perlu mematuhi Manual Penyediaan LCP
6.	Fotograf keadaan tapak sedia ada	1	Boleh dikandungkan di dalam LCP
7.	Fotograf lot di sempadan utara, selatan, timur dan barat	1	Boleh dikandungkan di dalam LCP
8.	Pelan Susun Atur dengan format seperti berikut:  i. Skala 1:1500 atau kurang dengan 'state grid' menunjukkan koordinat sebenar sempadan tapak daripada JUPEM  ii. Tandatangan pemilik tanah / PA (Power of Attomey. Jika pemilikan tanah adalah di atas nama syarikat, nama dan no. kad pengenalan pengurus atau ketua syarikat atau pengarah hendaklah dicatatkan dan ditandatangani. Bagi tanah Kerajaan, pelan mesti disahkan oleh Pejabat Tanah/ Kementerian yang berkaitan.	1	

# DOKUMEN/ maklumat bagi permohonan kebenaran merancang • 4.0

Bil	Dokumen	Bil. Dokumen	Catatan
	<p>i. Tandatangan Jururancang Bandar Berdaftar Dengan Cop Hidup Lembaga Perancang Bandar Malaysia dan Cop Pertubuhan Perancang Malaysia (MIP) / Arkitek Profesional</p> <p>ii. Butiran Pemajuan (keluasan, aras tapak bangunan, bilangan unit, ketinggian dan anjak belakang bangunan, mata angin, arah kiblat dan lain-lain)</p>		
9.	Pelan kunci skala 1:50000 (atau mengikut kesesuaian)	1	Kedua-dua pelan ini boleh dimuatkan di atas pelan susunatur yang disediakan mengikut skala yang bersesuaian
10.	Pelan lokasi skala 1:10000 (atau mengikut kesesuaian)	1	
11.	Pelan Cadangan Aras Tapak (spot level/ proposed platform level) termasuk aras tapak sedia ada dan kawasan sekitar dalam jarak 100 meter (atau mengikut kesesuaian) dari sempadan tapak pemajuan.	1	
12.	Softcopy pelan – pelan dalam format Autocad (DXF/DWG)	1	
13.	Lain-lain pelan dan laporan mengikut jenis pemajuan dan kawasan setempat (rujuk senarai semak dokumen tambahan)	1	

Nota :

- i. KM ini hanya terpakai kepada cadangan untuk mendirikan bangunan di atas lot yang terletak di dalam kawasan yang telah mempunyai pelan induk (master plan) / pelan susun atur yang telah diluluskan. Contoh pembangunan melibatkan free standing building seperti pembinaan bangunan industri di taman perindustrian, kompleks komersial dan juga rumah-rumah sebuah di atas lot-lot yang telah mempunyai kebenaran merancang. Bagi kes sebegini, perancangan infrastruktur bagi tapak cadangan dan kawasan pembangunan secara keseluruhan telah diluluskan dan impak ke atas kawasan sekitar telah diambil kira.
- ii. Tajuk pelan, LCP dan surat permohonan mestilah sama mengikut butir-butir hakmilik dan mengikut tajuk kebenaran merancang yang sebenarnya



## 4.0 • Dokumen/ maklumat bagi permohonan kebenaran merancang

**Jadual 4.3 : Dokumen/maklumat bagi permohonan kebenaran merancang bagi kerja bangunan di atas tanah kategori bangunan (pendirian, perobohan, tambahan, pemajuan stratum, penggunaan ruang udara)**

Bil	Dokumen	Bil. Dokumen	Catatan
1.	Surat permohonan rasmi yang ditandatangani oleh pemohon	1	
2.	Borang A, Jadual 1, Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) mengikut negeri	1	
3.	Salinan Hakmilik Tanah bagi setiap lot yang terlibat dengan cadangan	1	
4.	Salinan Carian Rasmi	1	Sah laku untuk tempoh 6 bulan
5.	Surat Pengesahan Hak Lalulalang daripada Pejabat Tanah jika tapak cadangan tidak mempunyai jalan masuk yang sah	1	Sekiranya tiada, perlu mohon di Pejabat Tanah
6	Salinan Surat/Sijil Kebenaran Merancang bagi pelan susunatur/pelan induk	1	Bagi pendirian bangunan di atas lot yang telah mempunyai Kebenaran Merancang semasa peringkat pelan susunatur/pelan induk
7.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) yang memperihalkan pemajuan seperti yang dicadangkan	1	Format LCP perlu mematuhi Manual Penyediaan LCP
8.	Fotograf keadaan tapak sedia ada	1	Boleh dikandungkan di dalam LCP
9.	Fotograf lot di sempadan utara, selatan, timur dan barat	1	Boleh dikandungkan di dalam LCP
10.	Pelan Susun Atur dengan format seperti berikut:  <i>i. Skala 1:1500 atau kurang dengan 'state grid' menunjukkan koordinat sebenar sempadan tapak daripada JUPEM</i>	1	

## DOKUMEN/ maklumat bagi permohonan kebenaran merancang 4.0



Bil	Dokumen	Bil. Dokumen	Catatan
	<p>ii. Tandatanganan pemilik tanah/PA (Power of Attorney. Jika pemilikan tanah adalah di atas nama syarikat, nama dan no. kad pengenalan pengurus atau ketua syarikat atau pengarah hendaklah dicatitkan dan ditandatangani. Bagi tanah Kerajaan, pelan mesti disahkan oleh Pejabat Tanah/ Kementerian yang berkaitan.</p> <p>iii. Tandatanganan Jururancang Bandar Berdaftar Dengan Cop Hidup Lembaga Perancang Bandar Malaysia dan Cop Pertubuhan Perancang Malaysia (MIP)/ Arkitek Profesional</p> <p>iv. Butiran Pemajuan (keluasan, aras tapak bangunan, bilangan unit, ketinggian dan anjak belakang bangunan, jalan masuk, infrastruktur, mata angin, arah kiblat dan lain-lain)</p>		
11.	Pelan kunci skala 1:50000 (atau mengikut kesesuaian)	1	Kedua-dua pelan ini boleh dimuatkan di atas pelan susunatur yang disediakan mengikut skala yang bersesuaian
12.	Pelan lokasi skala 1:10000 (atau mengikut kesesuaian)	1	
13.	Pelan topografi kawasan cadangan yang menunjukkan kontur dan maklumat sedia ada seperti jalan keluar masuk, bangunan-bangunan sedia ada, kolam, sungai, alur, parit, rentis talian elektrik, landasan keretapi dan lain-lain	1	
14.	Pelan Cadangan Aras Tapak (spot level /proposed platform level) termasuk aras tapak sedia ada dan kawasan sekitar dalam jarak 100 meter (atau mengikut kesesuaian) dari sempadan tapak pemajuan.	1	



## 4.0 • DOKUMEN/ maklumat bagi permohonan kebenaran merancang

Bil	Dokumen	Bil. Dokumen	Catatan
15.	Pelan ukur keliling bagi tapak cadangan termasuk pembangunan kawasan sekitar dalam jarak 100 meter (atau mengikut kesesuaian) daripada sempadan yang menunjukkan guna tanah sedia ada dan komited termasuk bangunan, kemudahan awam, infrastruktur dan utiliti dan pelan ini perlu disahkan oleh Juru Ukur Berdaftar.	1	
16.	Softcopy pelan – pelan dalam format Autocad (DXF/DWG)	1	
17.	Lain-lain pelan dan laporan mengikut jenis pemajuan dan kawasan setempat (rujuk senarai semak dokumen tambahan)	1	

Nota :

- i. Kategori ini terpakai bagi cadangan untuk mendirikan bangunan atas mana-mana tanah yang telah dikategorikan "sebagai bangunan" tetapi kebenaran merancang untuk pemajuan belum diberikan.
- ii. Tajuk pelan, LCP dan surat permohonan mestilah sama mengikut butir-butir hakmilik dan mengikut tajuk kebenaran merancang yang sebenarnya.



## DOKUMEN/ maklumat bagi permohonan kebenaran merancang • 4.0

**Jadual 4.4 :** Dokumen/maklumat bagi permohonan kebenaran merancang bagi menjalankan kerja-kerja berkaitan perihal tanah (pecah sempadan dan cantuman tanah serta pecah bahagian)

Bil	Dokumen	Bil. Dokumen	Catatan
1.	Surat permohonan rasmi yang ditandatangani oleh pemohon	1	
2.	Borang A, Jadual 1, Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) mengikut negeri	1	
3.	Salinan Hakmilik Tanah bagi setiap lot yang terlibat dengan cadangan	1	
4.	Salinan Carian Rasmi	1	Sah laku untuk tempoh 6 bulan
5.	Surat Pengesahan Hak Lalulalang daripada Pejabat Tanah jika tapak cadangan tidak mempunyai jalan masuk yang sah	1	Sekiranya tiada, perlu mohon di Pejabat Tanah
6.	Fotograf keadaan tapak sedia ada	1	Boleh dikandungkan di dalam LCP
7.	Fotograf lot di sempadan utara, selatan, timur dan barat	1	Boleh dikandungkan di dalam LCP
8.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) yang memperihalkan pemajuan seperti yang dicadangkan	1	Format LCP perlu mematuhi Manual Penyediaan LCP
9.	<p>Pelan Susun Atur dengan format seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Skala 1:1500 atau kurang dengan 'state grid' menunjukkan koordinat sebenar sempadan tapak daripada JUPEM</li> <li>ii. Tandatangan pemilik tanah/PA (Power of Attorney. Jika pemilikan tanah adalah di atas nama syarikat, nama dan no. kad pengenalan pengurus atau ketua syarikat atau pengarah hendaklah dicatatkan &amp; ditandatangani. Bagi tanah Kerajaan, pelan mesti disahkan oleh Pejabat Tanah/ Kementerian yang berkaitan.</li> <li>iii. Tandatangan Jururancang Bandar Berdaftar Dengan Cop Hidup Lembaga Perancang Bandar Malaysia dan Cop Pertubuhan Perancang Malaysia (MIP)/ Arkitek Profesional</li> </ul>	1	





## 4.0 • Dokumen/ maklumat bagi permohonan kebenaran merancang

Bil	Dokumen	Bil. Dokumen	Catatan
	<p>iv. Butiran Pemajuan (keluasan, pecahan/ cantuman lot, jalan masuk, rezab infrastruktur, mata angin, arah kiblat, dan lain-lain)</p> <p>v. Pelan susunatur perlu ditindih (superimposed) dengan pelan kontur yang disediakan oleh jurukur berlesen</p> <p>vi. Perlu buat cerapan mercu tanda (landmark) berdekatan dan bangunan tapak sedia ada di atas dan sekitar</p> <p>vii. Perlu masukkan no. fail dan bentuk pecahan tanah yang telah diluluskan bagi lot bersebelahan</p> <p>viii. Perlu mengikut skim warna piawain perancangan yang ditetapkan oleh JPBD</p>		
10.	Pelan Cadangan Aras Tapak (spot level/proposed platform level) termasuk aras tapak sedia ada dan kawasan sekitar dalam jarak 100 meter (atau mengikut kesesuaian) dari sempadan tapak pemajuan.	1	
11.	Pelan ukur keliling bagi tapak cadangan termasuk pembangunan kawasan sekitar dalam jarak 100 meter (atau mengikut kesesuaian) daripada sempadan yang menunjukkan guna tanah sedia ada dan komited termasuk bangunan, kemudahan awam, infrastruktur dan utiliti dan pelan ini perlu disahkan oleh Juru Ukur Berdaftar.	1	
12.	Softcopy pelan – pelan dalam format Autocad (DXF/DWG)	1	
13.	Lain-lain pelan dan laporan mengikut jenis pemajuan dan kawasan setempat (rujuk senarai semak dokumen tambahan)		

Nota :

- i. Kebenaran merancang ini terpakai bagi kerja-kerja perihal tanah yang melibatkan pecah bahagian, pecah sempadan/ dan cantuman tanah sama ada untuk pemajuan ataupun sekadar untuk perubahan pemilikan.
- ii. Tajuk pelan, LCP dan surat permohonan mestilah sama mengikut butir-butir hakmilik dan mengikut tajuk kebenaran merancang yang sebenarnya.

# DOKUMEN/ maklumat bagi permohonan kebenaran merancang 4.0

**Jadual 4.5 : Dokumen/maklumat bagi permohonan kebenaran merancang bagi perubahan material penggunaan tanah**

Bil	Dokumen	Bil. Dokumen	Catatan
1.	Surat permohonan rasmi yang ditandatangani oleh pemohon	1	
2.	Borang A, Jadual 1, Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) mengikut negeri	1	
3.	Salinan Hakmilik Tanah bagi setiap lot yang terlibat dengan cadangan	1	
4.	Salinan Carian Rasmi	1	Sah laku untuk tempoh 6 bulan
5.	Surat Pengesahan Hak Lalulalang daripada Pejabat Tanah jika tapak cadangan tidak mempunyai jalan masuk yang sah	1	Sekiranya tiada, perlu mohon di Pejabat Tanah
6.	Fotograf keadaan tapak sedia ada	1	Boleh dikandungkan di dalam LCP
7.	Fotograf lot di sempadan utara, selatan, timur dan barat	1	Boleh dikandungkan di dalam LCP
8.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) yang memperihalkan pemajuan seperti yang dicadangkan	1	Format LCP perlu mematuhi Manual Penyediaan LCP
9.	<p>Pelan Susun Atur dengan format seperti berikut:</p> <p>i. Skala 1:1500 atau kurang dengan 'state grid' menunjukkan koordinat sebenar sempadan tapak daripada JUPEM</p> <p>ii. Tandatangan pemilik tanah/PA (Power of Attorney. Jika pemilikan tanah adalah di atas nama syarikat, nama dan no. kad pengenalan pengurus atau ketua syarikat atau pengarah hendaklah dicatatkan dan ditandatangani. Bagi tanah Kerajaan, pelan mesti disahkan oleh Pejabat Tanah/ Kementerian yang berkaitan.</p> <p>iii. Tandatangan Jururancang Bandar Berdaftar Dengan Cop Hidup Lembaga Perancang Bandar Malaysia dan Cop Pertubuhan Perancang Malaysia (MP)/ Arkitek Profesional</p>	1	



## 4.0 • DOKUMEN/ maklumat bagi permohonan kebenaran merancang

Bil	Dokumen	Bil. Dokumen	Catatan
	<i>iv. Butiran Pemajuan (lot yang terlibat, jalan keluar masuk, mata angin, arah kiblat, dan lain-lain)</i>		
10.	Pelan kunci skala 1:50000 (atau mengikut kesesuaian)	1	Kedua-dua pelan ini boleh dimuatkan di atas pelan susunatur yang disediakan mengikut skala yang bersesuaian
11.	Pelan lokasi skala 1:10000 (atau mengikut kesesuaian)	1	
12.	Softcopy pelan – pelan dalam format Autocad (DXF/DWG)	1	
13.	Lain-lain pelan dan laporan mengikut jenis pemajuan dan kawasan setempat (rujuk senarai semak dokumen tambahan)		

Nota :

- i. Tajuk pelan, LCP dan surat permohonan mestilah sama mengikut butir-butir hakmilik dan mengikut tajuk kebenaran merancang yang sebenarnya.

# DOKUMEN/ maklumat bagi permohonan kebenaran merancang • 4.0

**Jadual 4.6 : Dokumen/maklumat bagi permohonan kebenaran merancang bagi perubahan material penggunaan bangunan**

Bil	Dokumen	Bil. Dokumen	Catatan
1.	Surat permohonan rasmi yang ditandatangani oleh pemohon	1	
2.	Borang A, Jadual 1, Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) mengikut negeri	1	
3.	Salinan Hakmilik bagi bangunan yang terlibat dengan cadangan	1	
4.	Salinan Carian Rasmi/ Cabutan Hakmilik Tanah	1	Sah laku 6 bulan
5.	Fotograf keadaan bangunan sedia ada dan persekitarannya	1	Boleh dikandungkan di dalam LCP
6.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) yang memperihalkan pemajuan seperti yang dicadangkan	1	Format LCP perlu mematuhi Manual Penyediaan LCP
7.	<p>Pelan Susun Atur dengan format seperti berikut:</p> <p>i. Skala 1:1500 atau kurang mengikut kesesuaian.</p> <p>ii. Tandatangan pemilik bangunan/PA (Power of Attorney. Jika pemilikan adalah di atas nama syarikat, nama dan no. kad pengenalan pengurus atau ketua syarikat atau pengarah hendaklah dicatatkan dan ditandatangani. Bagi bangunan Kerajaan, pelan mesti disahkan oleh Pejabat Tanah/ Kementerian yang berkaitan.</p> <p>iii. Tandatangan Jururancang Bandar Berdaftar Dengan Cop Hidup Lembaga Perancang Bandar Malaysia dan Cop Pertubuhan Perancang Malaysia (MIP)/ Arkitek Profesional</p> <p>iv. Butiran Pemajuan (lot yang terlibat, jalan keluar masuk, tempat letak kereta, mata angin, arah kiblat, dan lain-lain)</p>	1	



## 4.0 • Dokumen/ maklumat bagi permohonan kebenaran merancang

Bil	Dokumen	Bil. Dokumen	Catatan
	Pelan kunci skala 1:50000 (atau mengikut kesesuaian)		
8.	Pelan lokasi skala 1:10000 (atau mengikut kesesuaian)	1	Kedua-dua pelan ini boleh dimuatkan di atas pelan susunatur yang disediakan mengikut skala yang bersesuaian
9.	Softcopy pelan – pelan dalam format Autocad (DXF/DWG)	1	
10.	Lain-lain pelan dan laporan mengikut jenis pemajuan dan kawasan setempat (rujuk senarai semak dokumen tambahan)	1	
11.		1	

Nota :

- i. Tajuk pelan, LCP dan surat permohonan mestilah sama mengikut butir-butir hakmilik dan mengikut tajuk kebenaran merancang yang sebenarnya.

# DOKUMEN/ maklumat bagi permohonan kebenaran merancang 4.0

**Jadual 4.7 : Dokumen/maklumat bagi permohonan kebenaran merancang bagi menjalankan kerja kejuruteraan**

Bil	Dokumen	Bil. Dokumen	Catatan
1.	Surat permohonan rasmi yang ditandatangani oleh pemohon	1	
2.	Borang A, Jadual 1, Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) mengikut negeri	1	
3.	Salinan Hakmilik Tanah bagi setiap lot yang terlibat dengan cadangan	1	
4.	Salinan Carian Rasmi /Cabutan Hakmilik Tanah	1	Sah laku untuk tempoh 6 bulan
5.	Surat Pengesahan Hak Lalulalang daripada Pejabat Tanah jika tapak cadangan tidak mempunyai jalan masuk yang sah	1	Sekiranya tiada, perlu mohon di Pejabat Tanah
6.	Fotograf keadaan tapak sedia ada	1	Boleh dikandungkan di dalam LCP
7.	Fotograf lot di sempadan utara, selatan, timur dan barat	1	Boleh dikandungkan di dalam LCP
8.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) yang memperihalkan pemajuan seperti yang dicadangkan	1	Format LCP perlu mematuhi Manual Penyediaan LCP
9.	<p>Pelan Susun Atur dengan format seperti berikut:</p> <p>i. Skala 1:1500 atau kurang dengan 'state grid' menunjukkan koordinat sebenar sempadan tapak daripada JUPEM</p> <p>ii. Tandatangan pemilik tanah/PA (Power of Attorney. Jika pemilikan tanah adalah di atas nama syarikat, nama dan no. kad pengenalan pengurus atau ketua syarikat atau pengarah hendaklah dicatitkan &amp; ditandatangani. Bagi tanah Kerajaan, pelan mesti disahkan oleh Pejabat Tanah/ Kementerian yang berkaitan.</p> <p>iii. Tandatangan Jururancang Bandar Berdaftar Dengan Cop Hidup Lembaga Perancang Bandar Malaysia dan Cop Pertubuhan Perancang Malaysia (MIP)/ Arkitek Profesional</p>		





## 4.0 • Dokumen/ maklumat bagi permohonan kebenaran merancang

Bil	Dokumen	Bil. Dokumen	Catatan
	<i>iv. Butiran Pemajuan (keluasan kawasan kerja, jalan keluar masuk, mata angin, arah kiblat, dan lain-lain)</i>		
10.	Pelan kunci skala 1:50000 (atau mengikut kesesuaian)	1	Kedua-dua pelan ini boleh dimuatkan di atas pelan susunatur yang disediakan mengikut skala yang bersesuaian
11.	Pelan lokasi skala 1:10000 (atau mengikut kesesuaian)	1	
12.	Pelan topografi kawasan cadangan yang menunjukkan kontur dan maklumat sedia ada seperti jalan keluar masuk, bangunan-bangunan sedia ada, kolam, sungai, alur, parit, rentis talian elektrik, landasan keretapi dan lain-lain	1	
13.	Pelan Cadangan Aras Tapak (spot level / proposed platform level) termasuk aras tapak sedia ada dan kawasan sekitar dalam jarak 100 meter (atau mengikut kesesuaian) dari sempadan tapak pemajuan.	1	
14.	Pelan ukur keliling bagi tapak cadangan termasuk pembangunan kawasan sekitar dalam jarak 100 meter (atau mengikut kesesuaian) daripada sempadan yang menunjukkan guna tanah sedia ada dan komited termasuk bangunan, kemudahan awam, infrastruktur dan utiliti dan pelan ini perlu disahkan oleh Juru Ukur Berdaftar.	1	
15.	Softcopy pelan – pelan dalam format Autocad (DXF/DWG)	1	

## DOKUMEN/ maklumat bagi permohonan kebenaran merancang • 4.0

Bil	Dokumen	Bil. Dokumen	Catatan
16.	Lain-lain pelan dan laporan mengikut jenis pemajuan dan kawasan setempat (rujuk senarai semak dokumen tambahan)		

Nota :

- i. Kebenaran merancang ini adalah bagi kerja kejuruteraan yang tidak melibatkan pendirian bangunan yang mana hanya merangkumi kerja membentuk atau meratakan tanah, membentuk atau menyediakan jalan masuk ke sesuatu jalan serta kerja infrastruktur sahaja.
- ii. Kerja kejuruteraan mengikut Akta 172 termasuk membentuk atau meratakan tanah, membentuk atau menyediakan jalan masuk ke sesuatu jalan, atau memasang kabel, sesalur atau menyediakan bekalan air atau saliran; atau apa-apa perbuatan lain yang menyentuh atau mengganggu mana-mana tanah termasuk untuk tujuan pertanian.
- iii. Tajuk pelan, LCP dan surat permohonan mestilah sama mengikut butir-butir hakmilik dan mengikut tajuk kebenaran merancang yang sebenarnya





## 4.0 • DOKUMEN/ maklumat bagi permohonan kebenaran merancang

**Jadual 4.8 : Dokumen/maklumat bagi permohonan kebenaran merancang bagi menjalankan kerja perlombongan**

Bil	Dokumen	Bil. Dokumen	Catatan
1.	Surat permohonan rasmi yang ditandatangani oleh pemohon	1	
2.	Borang A, Jadual 1, Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) mengikut negeri	1	
3.	Salinan Hakmilik Tanah bagi setiap lot yang terlibat dengan cadangan	1	
4.	Salinan Carian Rasmi		Sah laku untuk tempoh 6 bulan
5.	Surat Pengesahan Hak Lalulalang daripada Pejabat Tanah jika tapak cadangan tidak mempunyai jalan masuk yang sah	1	Sekiranya tiada, perlu mohon di Pejabat Tanah
6.	Fotograf keadaan tapak sedia ada	1	Boleh dikandungkan di dalam LCP
7.	Fotograf lot di sempadan utara, selatan, timur dan barat	1	Boleh dikandungkan di dalam LCP
8.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) yang memperihalkan pemajuan seperti yang dicadangkan	1	Format LCP perlu mematuhi Manual Penyediaan LCP
9.	Pelan Susun Atur dengan format seperti berikut:  <i>i. Skala 1:1500 atau kurang dengan 'state grid' menunjukkan koordinat sebenar sempadan tapak daripada JUPEM</i>  <i>ii. Tandatangan pemilik tanah/PA (Power of Attorney. Jika pemilikan tanah adalah di atas nama syarikat, nama dan no. kad pengenalan pengurus atau ketua syarikat atau pengarah hendaklah dicatatkan &amp; ditandatangani. Bagi tanah Kerajaan, pelan mesti disahkan oleh Pejabat Tanah/ Kementerian yang berkaitan.</i>  <i>iii. Tandatangan Jururancang Bandar Berdaftar Dengan Cop Hidup Lembaga Perancang Bandar Malaysia dan Cop Pertubuhan Perancang Malaysia (MPP)/ Arkitek Profesional</i>  <i>iv. Butiran Pemajuan (keluasan kawasan kerja, jalan keluar masuk, mata angin, arah kiblat, dan lain-lain)</i>	1	

## DOKUMEN/ maklumat bagi permohonan kebenaran merancang • 4.0

Bil	Dokumen	Bil. Dokumen	Catatan
10.	Pelan kunci skala 1:50000 (atau mengikut kesesuaian)	1	Kedua-dua pelan ini boleh dimuatkan di atas pelan susunatur yang disediakan mengikut skala yang bersesuaian
11.	Pelan lokasi skala 1:10000 (atau mengikut kesesuaian)	1	
12.	Pelan topografi kawasan cadangan yang menunjukkan kontur dan maklumat sedia ada seperti jalan keluar masuk, bangunan-bangunan sedia ada, kolam, sungai, alur, parit, rentis talian elektrik, landasan keretapi dan lain-lain	1	
13.	Pelan Cadangan Aras Tapak (spot level / proposed platform level) termasuk aras tapak sedia ada dan kawasan sekitar dalam jarak 100 meter (atau mengikut kesesuaian) dari sempadan tapak pemajuan.	1	
14.	Pelan ukur keliling bagi tapak cadangan termasuk pembangunan kawasan sekitar dalam jarak 100 meter (atau mengikut kesesuaian) daripada sempadan yang menunjukkan gunatanah sedia ada dan komited termasuk bangunan, kemudahan awam, infrastruktur dan utiliti dan pelan ini perlu disahkan oleh Juru Ukur Berdaftar.	1	
	Softcopy pelan – pelan dalam format Autocad (DXF/DWG)		
	Laporan Geoteknik tanah		
	Surat kelulusan bersama Laporan Penilaian Kesan Alam Sekitar (Environmental Impact Assessment – EIA) yang telah diluluskan		
	Lain-lain pelan dan laporan mengikut jenis pemajuan dan kawasan setempat (mengikut keperluan)		

Nota :

- i. Tajuk pelan, LCP dan surat permohonan mestilah sama mengikut butir-butir hakmilik dan mengikut tajuk kebenaran merancang yang sebenarnya



## 4.0 • Dokumen/ maklumat bagi permohonan kebenaran merancang

**Jadual 4.9 : Dokumen/maklumat bagi permohonan kebenaran merancang bagi kerja perindustrian**

Bil	Dokumen	Bil. Dokumen	Catatan
1.	Surat permohonan rasmi yang ditandatangani oleh pemohon	1	
2.	Borang A, Jadual 1, Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) mengikut negeri	1	
3.	Salinan Hakmilik Tanah bagi setiap lot yang terlibat dengan cadangan	1	
4.	Salinan Carian Rasmi	1	Sah laku untuk tempoh 6 bulan
5.	Surat Pengesahan Hak Lalulalang daripada Pejabat Tanah jika tapak cadangan tidak mempunyai jalan masuk yang sah	1	Sekiranya tiada, perlu mohon di Pejabat Tanah
6.	Fotograf keadaan tapak sedia ada	1	Boleh dikandungkan di dalam LCP
7.	Fotograf lot di sempadan utara, selatan, timur dan barat	1	Boleh dikandungkan di dalam LCP
8.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) yang memperihalkan pemajuan seperti yang dicadangkan	1	Format LCP perlu mematuhi Manual Penyediaan LCP
9.	Pelan Susun Atur dengan format seperti berikut: <i>i. Skala 1:1500 atau kurang dengan 'state grid' menunjukkan koordinat sebenar sempadan tapak daripada JUPEM</i> <i>ii. Tandatangan pemilik tanah/PA (Power of Attorney. Jika pemilikan tanah adalah di atas nama syarikat, nama dan no. kad pengenalan pengurus atau ketua syarikat atau pengarah hendaklah dicatitkan dan ditandatangani. Bagi tanah Kerajaan, pelan mesti disahkan oleh Pejabat Tanah/ Kementerian yang berkaitan.</i> <i>iii. Tandatangan Jururancang Bandar Berdaftar Dengan Cop Hidup Lembaga Perancang Bandar Malaysia &amp; Cop Pertubuhan Perancang Malaysia (MIP)/ Arkitek Profesional</i> <i>iv. Butiran Pemajuan (keluasan kawasan kerja, jalan keluar masuk, infrastruktur, mata angin, arah kiblat, dan lain-lain)</i>	1	

## DOKUMEN/ maklumat bagi permohonan kebenaran merancang • 4.0

Bil	Dokumen	Bil. Dokumen	Catatan
10.	Pelan kunci skala 1:50000 (atau mengikut kesesuaian)	1	Kedua-dua pelan ini boleh dimuatkan di atas pelan susunatur yang disediakan mengikut skala yang bersesuaian
11.	Pelan lokasi skala 1:10000 (atau mengikut kesesuaian)	1	
12.	Pelan topografi kawasan cadangan yang menunjukkan kontur dan maklumat sedia ada seperti jalan keluar masuk, bangunan-bangunan sedia ada, kolam, sungai, alur, parit, rentis talian elektrik, landasan keretapi dan lain-lain	1	
13.	Pelan Cadangan Aras Tapak (spot level / proposed platform level) termasuk aras tapak sedia ada dan kawasan sekitar dalam jarak 100 meter (atau mengikut kesesuaian) dari sempadan tapak pemajuan.	1	
14.	Pelan ukur keliling bagi tapak cadangan termasuk pembangunan kawasan sekitar dalam jarak 100 meter (atau mengikut kesesuaian) daripada sempadan yang menunjukkan gunatanah sedia ada dan komited termasuk bangunan, kemudahan awam, infrastruktur dan utiliti dan pelan ini perlu disahkan oleh Juru Ukur Berdaftar.	1	
15.	Softcopy pelan – pelan dalam format Autocad (DXF/DWG)	1	
16.	Lain-lain pelan dan laporan mengikut jenis pemajuan dan kawasan setempat (rujuk senarai semak dokumen tambahan)		

**Nota :**

- i. *KM ini adalah bagi aktiviti perindustrian yang tidak melibatkan pendirian bangunan . KM ini adalah ke atas penggunaan tanah bagi menjalankan aktiviti perindustrian seperti depo penyimpanan barangan/ inland port.*
- ii. *Tajuk pelan, LCP dan surat permohonan mestilah sama mengikut butir-butir hakmilik dan mengikut tajuk kebenaran merancang yang sebenarnya*



## 4.0 • Dokumen/ maklumat bagi permohonan kebenaran merancang

**Jadual 4.10: Dokumen/maklumat dan pelan tambahan yang perlu dikemukakan bagi permohonan kebenaran merancang mengikut kompleksiti pembangunan**

Bil	Kompleksiti Pembangunan	Senarai Dokumen
1.	Cadangan pembangunan berintensiti tinggi (Mewujudkan peningkatan kepadatan, trafik, aktiviti, dll.)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Laporan Penilaian Kesan Lalulintas (Traffic Impact Assessment –TIA)</li><li>• Laporan Manual Baru Saliran Mesra Alam (MASMA)</li></ul>
2.	Cadangan pembangunan yang melibatkan sub seksyen 22(2A), Akta 172 i. Pembangunan bandar baru ii. Pembangunan infrastruktur utama Negara iii. Pembangunan di puncak atau lereng bukit dalam kawasan KSAS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pelan kontur (berskala dan bersaiz A1)</li><li>• Pelan Analisis Kecerunan Tanah (A1)</li><li>• Laporan Geoteknik tanah</li><li>• Surat kelulusan bersama Laporan EIA yang telah diluluskan</li><li>• Laporan TIA</li><li>• Laporan Penilaian Kesan Sosial (Social Impact Assessment – SIA)</li><li>• Laporan MASMA</li><li>• Maklumat foto udara/imej satelit</li><li>• Laporan utiliti dan kemudahan</li><li>• Laporan Pengairan dan Muka Air Tanah</li><li>• Laporan Penilaian Risiko Alam Sekitar (Environmental Risk Assessment-ERA) - jika perlu</li><li>• Laporan kawalan hakisan dan kelodak (Erosion and Sediment Control Plan – ESCP) - jika perlu</li><li>• Laporan ESA - jika perlu</li><li>• Laporan EHIA - jika perlu</li></ul>
3.	Cadangan Pembangunan Yang Melibatkan Kawasan Sensitif Alam Sekitar i. Pembangunan di kawasan tanah tinggi1 atau lereng bukit2 ii. Pembangunan di kawasan pesisiran pantai3 iii. Pembangunan di kawasan hidupan liar iv. Pembangunan di kawasan hutan simpan v. Pembangunan di kawasan sumber air vi. Pembangunan di kawasan dataran banjir, tanah lembab, tasik dan sungai vii. Pembangunan di kawasan mineral & bencana geologi viii. Pembangunan di kawasan tapak sisa pepejal ix. Pembangunan di kawasan warisan mengikut RT x. Pembangunan di kawasan pertanian makanan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Surat kelulusan bersama Laporan EIA yang telah diluluskan, jika perlu</li><li>• Laporan ESA, jika perlu</li></ul>

Nota :

1. Tanah tinggi adalah kawasan berketinggian 300 meter di atas paras muka laut
2. Lereng bukit adalah kawasan berkecerunan melebihi 15 darjah
3. Kawasan pesisiran pantai meliputi kawasan 3 batu nautika ke arah laut dari garisan air surut dan 5 kilometer ke arah darat dari garisan air pasang perbani

## format pelan susun atur • 5.0



Bagi tujuan keseragaman, format pelan susun atur yang dicadangkan adalah seperti di bawah:

a. Skala Pelan

- Pelan Kunci 1:50,000
- Pelan Lokasi 1:10,000 (dengan koordinat)
- Pelan Susun Atur 1:1500 (dengan 'state grid' menunjukkan koordinat di perimeter pelan serta menunjukkan pembangunan sekitar dalam lingkungan 100 meter)

b. Tajuk Pelan Susunatur

"Permohonan Kebenaran Merancang Untuk ..... (*jenis pemajuan*)  
seluas..... (*no. lot*) di atas lot ..... , (Seksyen) Mukim  
..... Daerah....., Negeri....."

c. Butiran Pemajuan

- Perkataan 'petunjuk' ditukar kepada 'Butiran Pemajuan'.
- Butiran pemajuan perlu mengikut jenis kelas kegunaan tanah dengan peratusan bilangan unit dan juga peratusan keluasan.

d. Maklumat Pemohon Perlu dimasukkan maklumat tuan tanah / wakil tuan tanah seperti di bawah:-

Tandatangan :  
Nama penuh :  
No. Kad Pengenalan :  
Alamat :  
No. Telefon :  
No. Fax :  
E-mel :





## 5.0 • format pelan susun atur

e. Maklumat Pemaju hendaklah mengandungi

Tandatangan :  
Nama :  
No. Kad Pengenalan :  
Jawatan :  
Nama & Alamat  
Syarikat :  
No. Pendaftaran  
Syarikat :  
No. Telefon :  
No. Fax :  
E-mel :

f. Maklumat Perunding hendaklah mengandungi

Tandatangan :  
Nama :  
No. Kad Pengenalan :  
Nama & Alamat  
Perunding :  
No. Pendaftaran  
Syarikat :  
No. Ahli dan Cop  
Lembaga Perancang  
Bandar Malaysia :  
No. Telefon :  
No. Fax :  
E-mel :



### Contoh Format Pelan

<p>Tajuk PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG UNTUK PEMAJUAN SELUSAS DI ATAS LOT (SEKSYEN 33(1)(b))</p>	<p>Pelan Kurci Skala 1:50</p>																																																																																																																										
<p>BUTIRAN PEMAJUAN</p> <table border="1"> <tr> <th>PEKILANG</th> <th>NO. 1</th> <th>NO. 2</th> <th>NO. 3</th> <th>NO. 4</th> <th>NO. 5</th> <th>NO. 6</th> <th>NO. 7</th> <th>NO. 8</th> <th>NO. 9</th> <th>NO. 10</th> </tr> <tr> <td>NO. 1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>NO. 2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>NO. 3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>NO. 4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>NO. 5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>NO. 6</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>NO. 7</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>NO. 8</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>NO. 9</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>NO. 10</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	PEKILANG	NO. 1	NO. 2	NO. 3	NO. 4	NO. 5	NO. 6	NO. 7	NO. 8	NO. 9	NO. 10	NO. 1											NO. 2											NO. 3											NO. 4											NO. 5											NO. 6											NO. 7											NO. 8											NO. 9											NO. 10											<p>Pelan Lokasi Skala 1:10</p>	<p>PEKILANG: TALEKONONGH NO PA RAMA NO PA ALAMCOT TEL FASIS</p> <p>PEMALU: RAMA SYARUKOT NO TEL NO FASIS NO PEMBATUKAN SYARUKOT WASILEYKALIKAT TALEKONONGH NO KAW PERDEMAHAN JAWAJAN</p> <p>PELUMBU BERC: TALEKONONGH NO PA NO KP ALAMCOT SYARUKOT NO TEL NO FASIS CO F LEMBAGA PERANCANGAN BANGSA MALAYSIA NO PEMBATUKAN</p> <p>CATATAN:</p>
PEKILANG	NO. 1	NO. 2	NO. 3	NO. 4	NO. 5	NO. 6	NO. 7	NO. 8	NO. 9	NO. 10																																																																																																																	
NO. 1																																																																																																																											
NO. 2																																																																																																																											
NO. 3																																																																																																																											
NO. 4																																																																																																																											
NO. 5																																																																																																																											
NO. 6																																																																																																																											
NO. 7																																																																																																																											
NO. 8																																																																																																																											
NO. 9																																																																																																																											
NO. 10																																																																																																																											
<p>PERMUDA NO. 1 NO. 2 NO. 3 NO. 4 NO. 5 NO. 6 NO. 7 NO. 8 NO. 9 NO. 10 NO. 11 NO. 12 NO. 13 NO. 14 NO. 15 NO. 16 NO. 17 NO. 18 NO. 19 NO. 20 NO. 21 NO. 22 NO. 23 NO. 24 NO. 25 NO. 26 NO. 27 NO. 28 NO. 29 NO. 30 NO. 31 NO. 32 NO. 33 NO. 34 NO. 35 NO. 36 NO. 37 NO. 38 NO. 39 NO. 40 NO. 41 NO. 42 NO. 43 NO. 44 NO. 45 NO. 46 NO. 47 NO. 48 NO. 49 NO. 50 NO. 51 NO. 52 NO. 53 NO. 54 NO. 55 NO. 56 NO. 57 NO. 58 NO. 59 NO. 60 NO. 61 NO. 62 NO. 63 NO. 64 NO. 65 NO. 66 NO. 67 NO. 68 NO. 69 NO. 70 NO. 71 NO. 72 NO. 73 NO. 74 NO. 75 NO. 76 NO. 77 NO. 78 NO. 79 NO. 80 NO. 81 NO. 82 NO. 83 NO. 84 NO. 85 NO. 86 NO. 87 NO. 88 NO. 89 NO. 90 NO. 91 NO. 92 NO. 93 NO. 94 NO. 95 NO. 96 NO. 97 NO. 98 NO. 99 NO. 100</p>		<p>PERMUDA NO. 1 NO. 2 NO. 3 NO. 4 NO. 5 NO. 6 NO. 7 NO. 8 NO. 9 NO. 10 NO. 11 NO. 12 NO. 13 NO. 14 NO. 15 NO. 16 NO. 17 NO. 18 NO. 19 NO. 20 NO. 21 NO. 22 NO. 23 NO. 24 NO. 25 NO. 26 NO. 27 NO. 28 NO. 29 NO. 30 NO. 31 NO. 32 NO. 33 NO. 34 NO. 35 NO. 36 NO. 37 NO. 38 NO. 39 NO. 40 NO. 41 NO. 42 NO. 43 NO. 44 NO. 45 NO. 46 NO. 47 NO. 48 NO. 49 NO. 50 NO. 51 NO. 52 NO. 53 NO. 54 NO. 55 NO. 56 NO. 57 NO. 58 NO. 59 NO. 60 NO. 61 NO. 62 NO. 63 NO. 64 NO. 65 NO. 66 NO. 67 NO. 68 NO. 69 NO. 70 NO. 71 NO. 72 NO. 73 NO. 74 NO. 75 NO. 76 NO. 77 NO. 78 NO. 79 NO. 80 NO. 81 NO. 82 NO. 83 NO. 84 NO. 85 NO. 86 NO. 87 NO. 88 NO. 89 NO. 90 NO. 91 NO. 92 NO. 93 NO. 94 NO. 95 NO. 96 NO. 97 NO. 98 NO. 99 NO. 100</p>	<p>PERMUDA NO. 1 NO. 2 NO. 3 NO. 4 NO. 5 NO. 6 NO. 7 NO. 8 NO. 9 NO. 10 NO. 11 NO. 12 NO. 13 NO. 14 NO. 15 NO. 16 NO. 17 NO. 18 NO. 19 NO. 20 NO. 21 NO. 22 NO. 23 NO. 24 NO. 25 NO. 26 NO. 27 NO. 28 NO. 29 NO. 30 NO. 31 NO. 32 NO. 33 NO. 34 NO. 35 NO. 36 NO. 37 NO. 38 NO. 39 NO. 40 NO. 41 NO. 42 NO. 43 NO. 44 NO. 45 NO. 46 NO. 47 NO. 48 NO. 49 NO. 50 NO. 51 NO. 52 NO. 53 NO. 54 NO. 55 NO. 56 NO. 57 NO. 58 NO. 59 NO. 60 NO. 61 NO. 62 NO. 63 NO. 64 NO. 65 NO. 66 NO. 67 NO. 68 NO. 69 NO. 70 NO. 71 NO. 72 NO. 73 NO. 74 NO. 75 NO. 76 NO. 77 NO. 78 NO. 79 NO. 80 NO. 81 NO. 82 NO. 83 NO. 84 NO. 85 NO. 86 NO. 87 NO. 88 NO. 89 NO. 90 NO. 91 NO. 92 NO. 93 NO. 94 NO. 95 NO. 96 NO. 97 NO. 98 NO. 99 NO. 100</p>																																																																																																																								
<p>PERMUDA NO. 1 NO. 2 NO. 3 NO. 4 NO. 5 NO. 6 NO. 7 NO. 8 NO. 9 NO. 10 NO. 11 NO. 12 NO. 13 NO. 14 NO. 15 NO. 16 NO. 17 NO. 18 NO. 19 NO. 20 NO. 21 NO. 22 NO. 23 NO. 24 NO. 25 NO. 26 NO. 27 NO. 28 NO. 29 NO. 30 NO. 31 NO. 32 NO. 33 NO. 34 NO. 35 NO. 36 NO. 37 NO. 38 NO. 39 NO. 40 NO. 41 NO. 42 NO. 43 NO. 44 NO. 45 NO. 46 NO. 47 NO. 48 NO. 49 NO. 50 NO. 51 NO. 52 NO. 53 NO. 54 NO. 55 NO. 56 NO. 57 NO. 58 NO. 59 NO. 60 NO. 61 NO. 62 NO. 63 NO. 64 NO. 65 NO. 66 NO. 67 NO. 68 NO. 69 NO. 70 NO. 71 NO. 72 NO. 73 NO. 74 NO. 75 NO. 76 NO. 77 NO. 78 NO. 79 NO. 80 NO. 81 NO. 82 NO. 83 NO. 84 NO. 85 NO. 86 NO. 87 NO. 88 NO. 89 NO. 90 NO. 91 NO. 92 NO. 93 NO. 94 NO. 95 NO. 96 NO. 97 NO. 98 NO. 99 NO. 100</p>		<p>PERMUDA NO. 1 NO. 2 NO. 3 NO. 4 NO. 5 NO. 6 NO. 7 NO. 8 NO. 9 NO. 10 NO. 11 NO. 12 NO. 13 NO. 14 NO. 15 NO. 16 NO. 17 NO. 18 NO. 19 NO. 20 NO. 21 NO. 22 NO. 23 NO. 24 NO. 25 NO. 26 NO. 27 NO. 28 NO. 29 NO. 30 NO. 31 NO. 32 NO. 33 NO. 34 NO. 35 NO. 36 NO. 37 NO. 38 NO. 39 NO. 40 NO. 41 NO. 42 NO. 43 NO. 44 NO. 45 NO. 46 NO. 47 NO. 48 NO. 49 NO. 50 NO. 51 NO. 52 NO. 53 NO. 54 NO. 55 NO. 56 NO. 57 NO. 58 NO. 59 NO. 60 NO. 61 NO. 62 NO. 63 NO. 64 NO. 65 NO. 66 NO. 67 NO. 68 NO. 69 NO. 70 NO. 71 NO. 72 NO. 73 NO. 74 NO. 75 NO. 76 NO. 77 NO. 78 NO. 79 NO. 80 NO. 81 NO. 82 NO. 83 NO. 84 NO. 85 NO. 86 NO. 87 NO. 88 NO. 89 NO. 90 NO. 91 NO. 92 NO. 93 NO. 94 NO. 95 NO. 96 NO. 97 NO. 98 NO. 99 NO. 100</p>	<p>PERMUDA NO. 1 NO. 2 NO. 3 NO. 4 NO. 5 NO. 6 NO. 7 NO. 8 NO. 9 NO. 10 NO. 11 NO. 12 NO. 13 NO. 14 NO. 15 NO. 16 NO. 17 NO. 18 NO. 19 NO. 20 NO. 21 NO. 22 NO. 23 NO. 24 NO. 25 NO. 26 NO. 27 NO. 28 NO. 29 NO. 30 NO. 31 NO. 32 NO. 33 NO. 34 NO. 35 NO. 36 NO. 37 NO. 38 NO. 39 NO. 40 NO. 41 NO. 42 NO. 43 NO. 44 NO. 45 NO. 46 NO. 47 NO. 48 NO. 49 NO. 50 NO. 51 NO. 52 NO. 53 NO. 54 NO. 55 NO. 56 NO. 57 NO. 58 NO. 59 NO. 60 NO. 61 NO. 62 NO. 63 NO. 64 NO. 65 NO. 66 NO. 67 NO. 68 NO. 69 NO. 70 NO. 71 NO. 72 NO. 73 NO. 74 NO. 75 NO. 76 NO. 77 NO. 78 NO. 79 NO. 80 NO. 81 NO. 82 NO. 83 NO. 84 NO. 85 NO. 86 NO. 87 NO. 88 NO. 89 NO. 90 NO. 91 NO. 92 NO. 93 NO. 94 NO. 95 NO. 96 NO. 97 NO. 98 NO. 99 NO. 100</p>																																																																																																																								





**JADUAL KEDUA  
KAEDAH-KAEDAH KAWALAN PERANCANGAN (AM).....  
2008**

**NEGERI...**

**DOKUMEN-DOKUMEN DAN PELAN YANG HENDAKLAH DISERTAKAN  
DENGAN PERMOHONAN UNTUK KEBENARAN MERANCANG  
[Subkaedah 3(2)]  
Mengikut  
Subseksyen 21(1) Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976**

1. .... salinan setiap satu, dan apa-apa salinan tambahan yang dikehendaki oleh pihak berkuasa perancang tempatan, akan pelan tapak atau pelan susun atur yang ditandatangani oleh pemohon, pemunya tanah berdaftar dan orang yang menyediakan pelan itu.

Pelan itu hendaklah -

- a) mempunyai tajuk yang menjelaskan jenis pemajuan yang dicadangkan dan lot berkenaan;
- a) dilukis mengikut skala yang sesuai beza antara 1:200 hingga 1: 1,500 atau yang setara dengannya, termasuk suatu pelan kunci yang dilukis mengikut skala 1 inci bagi 1 batu atau 1:50,000 meliputi kawasan dalam jarak lingkungan 5 kilometer dari pemajuan yang dicadangkan itu dan pelan lokasi mengikut skala 1: 10,000;
- b) menunjukkan tapak sebenar di mana bangunan yang dicadangkan itu akan didirikan atau, mengenai bangunan yang sedia ada, tapak sebenar di mana bangunan itu berdiri;
- c) menunjukkan nombor lot dan kawasan tanah;
- d) menunjukkan dengan jelas dengan warna yang ditetapkan mengikut jenis penggunaan tanah;
- e) menunjukkan kedudukan, hujung (terminations), persilangan, dan lebar semua jalan baru yang dicadangkan hendak dirizabkan, disusun atur atau dibina di atas tanah itu;
- f) menunjukkan saliran bawah tanah yang dicadangkan, termasuk salur keluaran saliran ke parit-parit tepi jalan yang biasa;



- g) menunjukkan jalan akses yang sah dan sempurna dari tapak ke jalan utama;
  - h) menunjukkan kegunaan dan struktur binaan di atas lot bersempadan;
  - i) menunjukkan keluasan dan kegunaan yang dicadangkan bagi setiap tingkat bangunan untuk pemajuan jenis komersial, perindustrian dan institusi swasta;
  - j) menunjukkan garisan bangunan dan anjakan dari rizab jalan dan sempadan lot;
  - k) susunan tempat parkir;
  - l) menunjukkan garisan kontur mengikut sela di antara 1 hingga 5 meter;
  - m) menunjukkan tanda utara dan skala;
  - n) menunjukkan kepadatan bagi pemajuan perumahan atau nisbah plot dan kawasan plinth bagi pemajuan perindustrian dan komersil; atau
  - o) menunjukkan cadangan aras tapak (spot level) dan jika dikehendaki oleh pihak berkuasa perancang tempatan, aras tapak sedia ada kawasan sekitarnya.
2. Salinan pelan kerja ukur dan pelan akuan ukur.
  3. Salinan benar hak milik tanah yang diperakui dan disokong dengan carian rasmi terbaru, tidak melebihi 6 bulan dari tarikh permohonan kebenaran merancang.
  4. Dokumen sah untuk menjamin adanya hak lalu lalang yang sah dari tapak ke jalan raya.
  5. Salinan tiap-tiap satu, dan apa-apa salinan-salinan tambahan yang dikehendaki oleh pihak berkuasa perancang tempatan, akan lakaran pelanbangunan yang dicadangkan atau tambahan-tambahan yang dicadangkan atau perubahan-perubahan kepada bangunan yang sedia ada, yang menunjukkan elevasi, bahagian dan kegunaan yang dicadangkan bagi setiap tingkat dan ukuran masing-masing.
  6. Fotograf keadaan tapak sedia ada dan fotograf lot di sempadan utara, selatan,timur dan barat tapak.



7. Suatu contoh atau ilustrasi mengikut perspektif pemajuan yang dicadangkan jika dikehendaki oleh pihak berkuasa perancang tempatan.
8. Cadangan pelan keratan rentas dan pelan keratan rentas sedia ada termasuk kawasan sekitar dalam jarak 100 meter dari sempadan tapak jika dikehendaki oleh pihak berkuasa perancang tempatan.
9. Dokumen sokongan termasuklah laporan penilaian kesan lalu lintas, laporan pelan kawalan hakisan dan kelodak dan laporan geo teknikal, yang disediakan oleh orang yang berkeelayakan, jika dikehendaki oleh pihak berkuasa perancang tempatan.





Sebarang pertanyaan sila hubungi :

Pengarah  
Bahagian Perundangan dan Kawal Sella Perancangan  
Jabatan Perancangan Bandar dan Desa  
Semenanjung Malaysia

Tel : 03-2273 3326

Faks : 03-2273 3325

Email : [bpksp@townplan.gov.my](mailto:bpksp@townplan.gov.my)

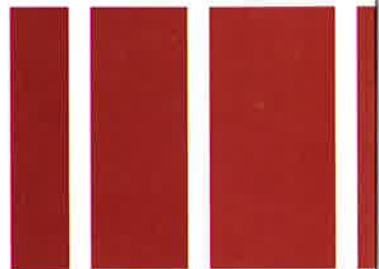
Laman web : <http://www.townplan.gov.my>



# PPA 01

PANDUAN PELAKSANAAN AKTA 172

JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA  
SEMENANJUNG MALAYSIA



ISBN 978-983-2839-15-9



9 789832 839159