



MEI 2021

**JABATAN PERANCANGAN
MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU**

BORANG PERMOHONAN MENJALANKAN AKTIVITI KELULUSAN SEMENTARA

Ruj. Tuan :

Ruj. Kami :

Tarikh :

[Nama dan Alamat Pemohon]

Datuk Bandar,
Majlis Bandaraya Johor Bahru,
Jalan Dato' Onn,
80000 Johor Bahru
[U.P. Jabatan Perancangan]

PERMOHONAN KELULUSAN SEMENTARA BAGI MENJALANKAN AKTIVITI TADIKA /
TASKA / PUSAT JAGAAN / PUSAT SUKAN DAN REKREASI / PUSAT PENJAGAAN IBU
BERPANTANG DAN BAYI

DI NO _____ DI ATAS LOT _____
JALAN _____
TAMAN/KAMPUNG _____
MUKIM _____, DAERAH JOHOR BAHRU.

Saya / kami sepertimana nama di atas dengan ini mengemukakan cadangan pemajuan yang berkaitan untuk pertimbangan pihak Majlis.

*Nota : * Tajuk pelan hendaklah sama dengan tajuk di borang permohonan.*

1.0 PENGEMUKAAN PELAN PERMOHONAN (SENARAI SEMAK)

Bersama-sama ini disertakan keperluan sebagaimana dikehendaki;

	2 salinan surat permohonan rasmi daripada pelukis pelan berdaftar yang dilantik.
	1 salinan surat perlantikan juruperunding .
	1 salinan kad pengenalan pengusaha .
	1 salinan dokumen hakmilik tanah terbaru berserta " <i>Power of Attorney</i> " bagi tanah persendirian.
	1 salinan cukai tanah semasa .
	1 salinan cukai harta yang terbaru (semasa) atau surat pengesahan daripada Jabatan Penilaian, MBBJ.
	1 salinan Perakuan Menduduki Bangunan (CFO) atau Perakuan Pematuhan dan Penyiapan (CCC) atau pengesahan daripada Jabatan Bangunan, MBBJ.
	Salinan perjanjian sewa / surat akuan penyewaan tanah / bangunan dengan pemilik tanah / bangunan (<i>jika berkaitan</i>)
	Surat permohonan @ kelulusan Perakuan Pendaftaran terkini daripada Jabatan Kebajikan Masyarakat dan Perakuan Pendaftaran Syarikat (SSM). (<i>Bagi permohonan pusat jagaan atau taska</i>) <i>ATAU</i> Surat permohonan @ kelulusan Perakuan Pendaftaran terkini daripada Jabatan Kebajikan Masyarakat, Pejabat Kesihatan Daerah dan Perakuan Pendaftaran Syarikat (SSM). (<i>Bagi permohonan pusat penjagaan ibu berpantang</i>) <i>ATAU</i> Surat permohonan @ kelulusan Perakuan Pendaftaran terkini daripada Jabatan Pelajaran Negeri Johor dan Perakuan Pendaftaran Syarikat (SSM). (<i>Bagi permohonan tadika</i>)
	1 salinan surat beserta pelan kelulusan terkini. (<i>jika berkaitan</i>)
	Mematuhi keluasan minimum tapak 3500k.p bagi aktiviti taska dan tadika. <i>ATAU</i> Mematuhi keluasan minima tapak 8000k.p bagi aktiviti pusat jagaan. <i>ATAU</i> Mematuhi keluasan minima tapak 7000 kp bagi aktiviti pusat sukan dan rekreasi.
	7 (tujuh) salinan pelan cadangan pemajuan yang mengandungi pelan kunci, pelan lokasi, pelan tapak dan pelan lantai bersaiz A1 yang menunjukkan kegunaan cadangan; <ul style="list-style-type: none">▪ Ditandatangani oleh pemilik tanah berdaftar @ pemegang PA @ orang yang memberi persetujuan bertulis dan penyewa,▪ Ditandatangani oleh Arkitek atau Pelukis Pelan Berdaftar,▪ Diwarnakan mengikut kod warna perancangan.▪ Gambar-gambar tapak dan bangunan terkini (pandangan hadapan, sisi dan sebagainya). (sila rujuk Nota *)

2.0 BUTIR-BUTIR HAKMILIK TANAH

2.1 No. Lot : _____

2.2 No. Hakmilik : _____

2.3 Keluasan : _____

2.4 Lokasi Tapak : _____

3.0 PERSETUJUAN PEMILIK TANAH / BANGUNAN

Saya / kami sepertimana nama di bawah dengan ini bersetuju menjalankan / menyewakan bangunan / tanah untuk kegiatan Tadika / Taska / Pusat Jagaan

secara sementara dan bersetuju mematuhi segala syarat yang akan dikenakan kepada saya / kami dan penyewa bangunan / tanah ini.

Nama Pemilik : _____

Alamat : _____

No. K/P : _____

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

No. Tel : _____

Nama
Pengusaha / : _____

Penyewa

Alamat : _____

No. K/P : _____

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

No. Tel : _____

Nota : Sekiranya ruang tidak mencukupi, sila kepilkan lampiran.

4.0 KADAR BAYARAN.

Bersama-sama ini disertakan cek / wang pos / kiriman wang bernombor _____ sebanyak RM _____
(Ringgit Malaysia) _____
bagi tujuan wang proses.

5.0 AKUAN PEMOHON.

Saya / kami _____ dengan ini mengaku bahawa segala pelan dan maklumat yang dikemukakan adalah semata-mata benar.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

(Tandatangan Pemohon & Cop Rasmi)

No.Tel : _____

No.Fax : _____

Nota :

- i. Sekiranya aktiviti yang dijalankan mendapat bantahan yang berterusan dari jiran atau memberi kesan kepada persekitaran (alam sekitar, saluran / lalulintas), Kelulusan ini boleh ditarik balik pada bila-bila masa dan pengusaha tidak boleh menuntut apa-apa ganti rugi daripada penarikan Kelulusan Sementara tersebut.
- ii. Segala keperluan teknikal dan Perakuan Pendaftaran daripada Jabatan Pelajaran Negeri Johor (JPN) untuk aktiviti tadika dan Perakuan Pendaftaran daripada Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM) untuk aktiviti Taska/Pusat Jagaan (sebagaimana syarat kelulusan) hendaklah dipatuhi oleh pengusaha sebelum perlanjutan Kelulusan Sementara dipertimbangkan.
- iii. Semua pelan hendaklah diwarnakan dan dilipat dalam saiz A4.
- iv. Salinan fotostat borang ini hendaklah disimpan oleh pengusaha.

BORANG ULASAN PERMOHONAN

AHLI TEKNIKAL

- 1. En. Muhamad Alauddin Bin Selamat (Penolong Pegawai Perancang Bandar Dan Desa)
- 2. Pn. Suaanah Binti Supaman (Penolong Pegawai Perancang Bandar Dan Desa)
- 3. Pn. Norfazlina Binti Munaji (Pegawai Perancang Bandar Dan Desa)
- 4. En. Rosli Bin Yusop (Ketua Unit Pusat Setempat)

Permohonan ini **DITOLAK** sehingga syarat-syarat Senarai Semak yang bertanda 'v' dipatuhi oleh pemohon

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

Disemak oleh,

Disahkan oleh,

.....
(Muhamad Alauddin Bin Selamat)
Penolong Pegawai Perancang,
Unit Pusat Setempat,
Majlis Bandaraya Johor Bahru

.....
(Suaanah Binti Supaman)
Penolong Pegawai Perancang,
Unit Pusat Setempat,
Majlis Bandaraya Johor Bahru

Kerani daftar pelan,
Permohonan ini telah lengkap dan boleh didaftarkan.

Disemak oleh,

Disahkan oleh,

.....
(Muhamad Alauddin Bin Selamat)
Penolong Pegawai Perancang,
Unit Pusat Setempat,
Majlis Bandaraya Johor Bahru

.....
(Suaanah Binti Supaman)
Penolong Pegawai Perancang,
Unit Pusat Setempat,
Majlis Bandaraya Johor Bahru

AKUAN TERIMA PERMOHONAN

Pihak Berkuasa Perancang Tempatan, Majlis Bandaraya Johor Bahru:

dengan ini mengaku terima permohonan

.....

bertarikh untuk kelulusan sementara berkenaan dengan

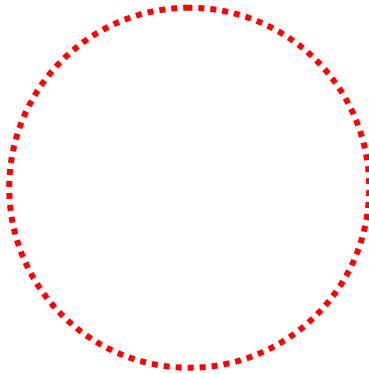
pemajuan tanah yang mempunyai hak milik No.

No. Lot dalam Mukim

dalam Daerah

No. Permohonan Kelulusan Sementara :

No.Rujukan Fail :



Disemak oleh :

Disahkan oleh :



KADAR BAYARAN WANG PROSES

Jenis Aktiviti	Wang Proses (Sekali Sahaja)	Wang Amanah (Sekali Sahaja)	Caj Tukarguna Tanah	Caj Lesen (RM) (Setiap Tahun)	Jumlah (RM)
Tadika	200.00	-	RM1250.00 (5 tahun)	100.00	1550.00
Taska/ Pusat Jagaan Kanak-kanak	200.00	-	RM1250.00 (5 tahun)	100.00	1550.00
Pusat Jagaan/ Warga Emas/OKU/Anak Yatim/	200.00	5,000.00	2,500.00 (1 tahun)	500.00	13,200.00
Pusat Penjagaan Ibu Berpantang & Bayi	200.00	5,000.00	10,000.00 (1 tahun)	500.00	35,700.00
Pusat Sukan dan Rekreasi	2,000.00	2,500.00	2,500.00 (1 tahun)	500.00	7,500.00

- i. Bagi permohonan Tadika, Taska dan Pusat Jagaan Kanak-Kanak, pemohon perlu mengemukakan pelan bagi permohonan baru untuk tempoh **15 tahun**. Pembaharuan daripada 6-10 tahun dan 11-15 tahun masih perlu dikemukakan tanpa perlu menyediakan pelan baru. Pelan hanya perlu dikemukakan semuala selepas tempoh 15 tahun.
- ii. Wang proses akan dikenakan bagi setiap 1 fail permohonan / setahun bagi tempoh kelulusan selama **5 tahun (tiada tempoh perlanjutan)** bagi aktiviti tadika dan taska.
- iii. Wang proses akan dikenakan bagi setiap 1 fail permohonan / setahun bagi tempoh kelulusan selama **3 tahun (perlu perlanjutan)** bagi aktiviti pusat jagaan orang tua / warga emas / OKU / Anak Yatim / Ibu Berpantang Dan Bayi.
- iv. Wang proses akan dikenakan bagi setiap 1 fail permohonan / setahun bagi tempoh kelulusan selama **3 tahun (tiada tempoh perlanjutan)** bagi aktiviti pusat sukan dan rekreasi.
- v. Caj Tukar Guna Tanah / Bangunan akan dikenakan bagi setiap 1 (satu) lot tanah bangunan atau berdasarkan jumlah pengusaha (bagi lot mempunyai pengusaha lebih daripada seorang pengusaha).
- vi. Wang amanah hanya dikenakan bagi aktiviti pusat jagaan orang tua/ warga emas / OKU / Anak Yatim / Ibu Berpantang Dan Bayi dan pusat sukan dan rekreasi.

ATAU

- vii. Mendapat Kelulusan Sementara dan telah membuat bayaran terkini ke atas permohonan baru yang dikemukakan.

BAGI KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA

- Bilangan pelan mencukupi.
- Semua pelan ditandatangani oleh pihak-pihak yang berkaitan.
- Dokumen asas mencukupi mematuhi format pelan.
- Borang permohonan diisi dengan lengkap.
- Maklumat dalam dokumen adalah jelas dan boleh dibaca.
- Pelan ditandatangani oleh pemilik tanah berdaftar dan Juruperunding.
- Salinan Perakuan Pendaftaran Jabatan Pelajaran Negeri Johor / Jabatan Kebajikan Masyarakat Daerah Johor Bahru / Pejabat Kesihatan Daerah disertakan.

Senarai jabatan-jabatan teknikal yang perlu dirujuk:

- Jabatan Kesihatan, MBBJ
- Jabatan Bangunan, MBBJ
- Jabatan Pelesenan, MBBJ
- Bahagian Kejuruteraan Awam, MBBJ

FORMAT PELAN

No.Fail : MBBJ/U/2012/15/ / /

Petunjuk Arah
Utara / Kiblat/
SkalaPelan lokasi /
pelan punca
(key plan)Ruangan ini hendaklah dikosongkan
untuk kegunaan pejabat.**Pelan Cadangan Pembangunan**

Jadual Komponen/ Luas

30 cm

12 cm

**Jadual Komponen Pembangunan
Yang Terlibat****Maklumat Pembangunan:-**

- a) Luas Tapak Cadangan
- b) Jumlah Luas Lantai

Tajuk Permohonan**PERMOHONAN KELULUSAN SEMENTARA
BAGI MENJALANKAN AKTIVITI
TADIKA/TASKA/PUSAT JAGAAN KE ATAS
RUMAHDI NO**Nama Pemilik Tanah
No. KP, Tandatangan,
AlamatNama Pengusaha, No. KP
Tandatangan, AlamatNama Perunding/ Pelukis Pelan
Berdaftar, No. KP, Tandatangan,Tajuk Lukisan / Pelan, No.
Lukisan/Pelan
Skala Pelan
Nama Pelukis / PenyemakPelan Susunatur / Pelan Tapak pada skala yang jelas & sesuai
sebagaimana borang permohonan