



**MAJLIS BANDARAYA ISKANDAR PUTERI
JABATAN PERANCANGAN PEMBANGUNAN**

Aras 7, Jalan Medini Sentral 9,
Bandar Medini Iskandar,
79250 Iskandar Puteri,
Johor Darul Ta'zim.
Tel : 07 – 555 5000

Fax : 07 – 556 8007

Pertanyaan Mengenai Tatacara Permohonan:

Bahagian Kawalan - Samb. 5154 / 5152
Perancangan

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG
(PERUBAHAN MATERIAL KE ATAS PENGGUNAAN TANAH)**

Tajuk Permohonan : _____

Untuk Pemohon : _____ Oleh Perunding : _____

Kegunaan Pejabat:

Tarikh permohonan : _____ Disemak oleh : _____
dikemukakan : _____ Masa Bermula : _____

PERINGATAN :

Bil.	Perkara	Semakan Perunding
1.	<p>Sila pastikan tajuk permohonan ditulis menurut panduan yang berikut:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Permohonan Kebenaran Merancang Bagi Tujuan Perubahan Material Ke Atas Penggunaan Tanah Di Bawah Seksyen 21, Akta Perancangan Bandar & Desa 1976 (Akta 172) Yang Melibatkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penukaran jenis guna tanah utama RTD Johor Bahru dan Kulai, 2025 (Penggantian) daripada.....kepada.....; atau 2. Menambah kelas penggunake dalam kelas pengguna/ aktiviti yang dibenarkan dalam RTD Johor Bahru dan Kulai, 2025 (Penggantian); atau 3. Meningkatkan/ menurunkan desiti / plot ratio dalam RTD Johor Bahru dan Kulai, 2025 (Penggantian) daripada kepada; atau 4. Mengubah ke atas kawalan perancangan RTD Johor Bahru dan Kulai, 2025 (Penggantian) dari kepada <p>Di Atas LOT / PTD.....(BPK.....) , Mukim..... , Daerah Johor Bahru, Johor untuk Tetuan Di Atas LOT / PTD.....(BPK.....) , Mukim..... , Daerah Johor Bahru, Johor untuk</p> </div>	<input style="width: 50px; height: 30px;" type="checkbox"/>
2.	Borang yang tidak diisi dengan sempurna akan menyebabkan permohonan anda tidak diterima.	<input style="width: 50px; height: 30px;" type="checkbox"/>

3.	Pelan susunatur perlu disediakan mengikut format pelan kebenaran merancang MBIP. Pelan yang tidak menurut format akan menyebabkan permohonan anda tidak diterima. (Rujuk Lampiran KM-1 mengenai format pelan).	<input type="checkbox"/>
4.	Nama penuh, nombor kad pengenalan, alamat, jawatan serta nombor syarikat bagi wakil korporat yang menandatangani pelan perlu ditunjuk dengan jelas. Bagi projek kerajaan, pelan mesti disahkan oleh pemilik tanah dan penyelia projek kementerian/ jabatan yang berkaitan.	<input type="checkbox"/>
5.	Perunding dikehendaki menyediakan dokumen dan pelan tambahan jika tapak cadangan pemajuan terletak dalam lingkungan 500 meter dengan sempadan MBBJ/ MPKu.	<input type="checkbox"/>
6.	Edaran kepada Jabatan / Agensi tambahan akan ditetapkan menurut keadaan tapak. Sila buat rundingan awal dengan pihak JPP sekiranya mempunyai sebarang pertanyaan.	<input type="checkbox"/>
7.	Laporan Cadangan Pemajuan perlu disediakan menurut Manual Laporan Cadangan Pemajuan Edisi Kedua. <u>Justifikasi bagi tidak mematuhi RT dan cadangan pindaan yang perlu dibuat ke atas RT perlu dinyatakan dengan jelas.</u>	<input type="checkbox"/>

JABATAN/ AGENSI TEKNIKAL YANG PERLU RUJUK :

(Perunding dikehendaki membuat *self-checking* dan menyediakan dokumen yang mencukupi. Tanda ✓ pada jabatan/ agensi perlu dirujuk dan X pada yang tidak berkaitan)

JABATAN PERANCANGAN PEMBANGUNAN, MBIP (WAJIB):

BIL	JENIS DOKUMEN	SALINAN	SEMAKAN PERUNDING	SEMAKAN JPP	CATATAN
1.	Surat Permohonan daripada Jururancang Bandar Bertauliah	1			
2.	Borang Maklumat Pemohon	1			
3.	Borang A, Kaedah Kawalan Perancangan (Am) Negeri Johor.	1			
4.	Lampiran Pengurusan Fee Moment Jadual Ketiga,kaedah kawalan Perancangan (Am) Negeri Johor,	1			
5.	Salinan hakmilik tanah yang diakui sah / sijil carian rasmi				
6.	Salinan surat Kuasa Wakil (<i>Power of Attorney</i>)/ Perjanjian Jual Beli (<i>Sale & Purchase Agreement</i>) yang diakui sah oleh Peguam jika pemohon bukan pemilik yang didaftarkan dalam hakmilik	1			
7.	Salinan kad pengenalan pemohon (Jika pemohon bukan pemilik yang berdaftar dalam hakmilik)	1			
8.	Dokumen daftar tubuh syarikat (Jika pemohon sebuah syarikat) 8.1. Salinan Memorandum & Articles Syarikat yang disahkan oleh Setiausaha Syarikat. 8.2. Salinan Borang 24/32A yang disahkan oleh Setiausaha Syarikat. 8.3 Salinan Borang 49 yang disahkan oleh Setiausaha Syarikat. 8.4. Salinan Resolusi Syarikat/ Circular Board of Directors yang memberi (Perlu ada Common Seal) kuasa perwakilan kepada individu untuk mengemuka permohonan dan tandatangan bagi pihak syarikat).	1	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
9.	Salinan Resit Bayaran Cukai Harta terkini / surat pengesahan Cukai Harta daripada Jabatan Kewangan MBIP	1			
10.	Surat/warta untuk mengesahkan pengeluaran tapak cadangan daripada Rizab Kerajaan (Jika berkaitan)	1			

BIL	JENIS DOKUMEN	SALINAN	SEMAKAN PERUNDING	SEMAKAN JPP	CATATAN
11.	Laporan Cadangan Pemajuan <ul style="list-style-type: none"> Perlu ada bahagian menyatakan justifikasi bagi tidak menurut Rancangan Tempatan Cadangan Pindaan yang perlu dibuat ke atas Rancangan Tempatan 	2			
12.	Pelan susunatur	3			
13.	Pelan yang menunjukkan pembangunan di sekitar radius 500 meter dengan tapak cadangan (bersaiz A3).	1			
14.	Gambar semasa tapak yang menunjukkan akses masuk, kawasan sekitar dan keadah semasa di tapak (di ambil dari tempoh 14 hari sebelum permohonan di kemukakan dan perlu di perakui oleh jururancang bertauliah berserta tarikh).	1			
15.	CD yang mengandungi pelan susunatur & LCP <ul style="list-style-type: none"> 15.1 Pelan susunatur – Pelan dalam format CAD & JPEG 15.2 LCP – Pelan dalam format PDF 15.3 Gambar semasa tapak dalam bentuk JPEG 	1			

MBJB / MPKU (Jika tapak cadangan berada dalam lingkungan 500 meter dengan sempadan MBJB/MPKU) :

BIL	JENIS DOKUMEN	SALINAN	SEMAKAN PERUNDING	SEMAKAN JPP	CATATAN
1.	LCP	1			
2.	Pelan Susunatur	1			
3.	Pelan yang menunjukkan pembangunan di sekitar radius 500 meter dengan tapak cadangan (bersaiz A3).	1			
4.	Gambar semasa tapak yang menunjukkan akses masuk, kawasan sekitar dan keadah semasa di tapak (di ambil dari tempoh 14 hari sebelum permohonan di kemukakan dan perlu di perakui oleh jururancang bertauliah berserta tarikh).	1			

JABATAN / AGENSI TAMBAHAN :

(Sila membuat rundingan awal dengan pihak JPP sekiranya mempunyai sebarang pertanyaan. Tambahan salinan pelan mungkin diperlukan untuk diedarkan ke jabatan/ agensi berkaitan)

Semakan Perunding	Jabatan/ Agensi	Perakuan JPP
	BADAN KAWAL SELIA AIR JOHOR - Jika melibatkan kawasan tadahan air contohnya kawasan tadahan Sg. Layang-layang (1 salinan Pelan Susunatur & LCP)	
	PLANMalaysia@Johor (Jabatan Perancangan Bandar Dan Desa Negeri Johor) - Jika melibatkan perubahan zon bagi Badan Air (1 salinan Pelan Susunatur, LCP)	
	JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN NEGERI JOHOR - Jika melibatkan perubahan zon bagi Badan Air (1 salinan Pelan Susunatur, LCP)	
	JABATAN ALAM SEKITAR NEGERI JOHOR - Jika melibatkan perubahan zon bagi Badan Air (1 salinan Pelan Susunatur, LCP)	
	PEJABAT TANAH JOHOR - Jika melibatkan perubahan zon bagi Badan Air / tanah rizab kerajaan (1 salinan Pelan Susunatur, LCP, 1 salinan Resit Cukai Tanah)	
	Lain-lain:	

DIISI OLEH PEGAWAI YANG MENYEMAK PERMOHONAN	<i>Cop terima sekiranya perkara 1 diperakui</i>
<p>Setelah disemak didapati :</p> <p>1. Dokumen-dokumen lengkap disertakan dan boleh diproses. <input type="checkbox"/></p> <p>2. Dokumen-dokumen tidak lengkap dan tidak dapat diterima. <input type="checkbox"/></p> <p>Tandatangan Pegawai : _____ Masa Tamat : _____</p> <p>Disyorkan permohonan didaftar dengan No Ruj : MBIP/ _____</p>	
DIISI OLEH PEGAWAI YANG MENGESAHKAN PENERIMAAN PERMOHONAN	
<p>Kepada Pegawai Yang Memproses _____:</p> <p>1. Tiada halangan untuk memproses. Sediakan surat perakuan penerimaan & rujuk Jabatan. <input type="checkbox"/></p> <p>2. Didapati permohonan tidak sempurna dari segi <input type="checkbox"/></p> <p>.....</p> <p>Tindakan pembetulan :</p> <p>Catatan:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Tandatangan Pegawai : _____ Tarikh : _____</p> <p>_____ Masa : _____</p>	
Permohonan ini telah didaftar di pada : _____	