

EDISI 2022

BUKU PANDUAN

TATACARA PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG DI BAWAH SUBSEKYEN 5(2)

AKTA PERANCANGAN BANDAR DAN DESA 1976 (AKTA 172)



PLANMalaysia@Melaka

(JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA NEGERI MELAKA)

Perancangan Melangkaui Kelaziman
Planning : Beyond Conventional

CETAKAN PERTAMA 2022

© Hak Cipta Terpelihara

Tiada mana-mana bahagian daripada terbitan ini boleh diterbitkan semula atau disimpan dalam bentuk yang boleh diperolehi semula atau disiarkan dalam sebarang bentuk dengan apa cara, elektronik, mekanikal, fotokopi, rakaman atau sebaliknya tanpa kebenaran daripada;

Pengarah **PLANMalaysia@Melaka**

Diterbitkan di Malaysia
Oleh
Bahagian Projek Khas dan Inovasi
PLANMalaysia@Melaka

PRAKATA	1
SINGKATAN	2
PENDAHULUAN	3
Latar Belakang	
Kronologi	
Punca Kuasa Perundangan	
PENGENALAN	17
Objektif	
Fungsi dan Peranan	
Tugas-tugas Urus Setia Jawatankuasa Subseksyen 5(2)	
Keahlian Jawatankuasa Mesyuarat Kelulusan Subseksyen 5(2)	
Peranan Ahli Jawatankuasa Mesyuarat Kelulusan Subseksyen 5(2)	
PROSES PERMOHONAN	21
Proses Utama Permohonan Di Bawah Subseksyen 5(2)	
Proses Permohonan Di Bawah Subseksyen 5(2)	
FI PERMOHONAN	32
PENUTUP	38
LAMPIRAN	39



Buku Panduan ini merupakan dokumen rujukan dalam proses permohonan Kebenaran Merancang di bawah Subseksyen 5(2), Akta 172. Kandungan buku panduan ini merangkumi objektif, fungsi, prosedur, peranan dan keahlian setiap peringkat proses permohonan serta tatacara proses permohonan ini.

Buku panduan ini akan memastikan keseragaman dalam proses permohonan Kebenaran Merancang di bawah subseksyen 5(2), Akta 172 selaras dengan hasrat kerajaan untuk memudahcara perkhidmatan

yang disampaikan kepada rakyat. Selain itu juga, bagi membolehkan semua pihak memainkan peranan dan tanggungjawab masing-masing dengan lebih efisien dan efektif.

Buku panduan ini juga akan dijadikan sebagai alat kawalan rekod yang mana sebarang perubahan dan penambahbaikan akan dipantau untuk tujuan proses permohonan di masa hadapan. Oleh yang demikian, proses ini disediakan berasaskan kepada undang-undang yang telah diwartakan di Malaysia terutamanya yang berkaitan dengan pemajuan sepertimana termaktub di dalam Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976 [Akta 172], Akta Kerajaan Tempatan 1976 [Akta 171], Kanun Tanah Negara [Akta 56] dan Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974 [Akta 133].

Akhir sekali dengan adanya buku panduan ini, diharapkan pihak-pihak yang terlibat dapat memahami dengan lebih jelas berhubung dengan peranan dan tanggungjawab dalam melaksanakan proses permohonan ini.

BIL.	SINGKATAN	HURAIAN
1.	CCC	<i>Certificate of Completion and Compliance (Sijil Penyiapan dan Pematuhan)</i>
2.	DEIA	<i>Detailed Environment Impact Assessment (Kesan Terperinci Kepada Alam Sekitar)</i>
3.	EIA	<i>Environment Impact Assessment (Laporan Penilaian Kesan Kepada Alam Sekitar)</i>
4.	JK	Jawatankuasa
5.	JPBD Melaka	Jabatan Perancangan Bandar dan Desa Melaka
6.	JPN	Jawatankuasa Perancang Negeri
7.	JTJPN	Jawatankuasa Teknikal Jawatankuasa Perancang Negeri
8.	KM	Kebenaran Merancang
9.	LCP	Laporan Cadangan Pemajuan
10.	MIP	<i>Malaysian Institute of Planners (Pertubuhan Perancang Malaysia)</i>
11.	MMKN	Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri
12.	PA	<i>Power of Attorney</i>
13.	PBPT	Pihak Berkuasa Perancang Tempatan
14.	PBT	Pihak Berkuasa Tempatan
15.	PSP	<i>Principal Submitting Person (Orang Utama Yang Mengemukakan)</i>
16.	SI	<i>Soil Investigation (Laporan Siasatan Tanah)</i>
17.	SIA	<i>Social Impact Assessment (Laporan Penilaian Impak Sosial)</i>
18.	TIA	<i>Traffic Impact Assessment (Laporan Penilaian Kesan Lalulintas)</i>

Latar Belakang

Pihak Berkuasa Perancang Tempatan (PBPT) bertanggungjawab dan mempunyai kuasa dalam mengawal pemajuan di luar kawasan pentadbiran Pihak Berkuasa Tempatan (PBT). Oleh yang demikian, semua permohonan yang tidak berada di dalam kawasan pentadbiran PBT perlulah dikemukakan kepada Pengarah Negeri bagi tujuan menyelaraskan ulasan jabatan/agensi teknikal berkaitan.

Kronologi

➤ Di dalam **Mesyuarat Jawatankuasa Perancang Negeri Bil. 2/2015** pada **16 Jun 2015** telah meluluskan Kertas Kerja Kuasa Bagi Menjalankan Pemajuan Di Luar Kawasan Pihak Berkuasa Tempatan (*Pengarah Perancang Bandar Negeri sebagai Pihak Berkuasa Perancang Tempatan (PBPT) dan Memproses Permohonan Melalui

Jawatankuasa Perancang Negeri).

- Memberi kuasa kepada Pengarah Negeri untuk menjadi PBPT bagi kawasan yang tidak diwartakan di bawah mana-mana Rancangan Tempatan dan kawasan bukan di bawah pentadbiran Pihak Berkuasa Tempatan Negeri Melaka yang **masih belum diwartakan**.
- Di dalam **Mesyuarat Majlis Kerajaan Negeri (MMKN) Melaka** melalui **Risalat MMKN.2B/1/2017** yang besidang pada **4 Januari 2017** telah meluluskan Kertas Kerja Prosedur Pelaksanaan Permohonan Kebenaran Merancang di bawah Subseksyen 5(2) Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976 [Akta 172].
- Kelulusan Kebenaran Merancang serta fi permohonan kawasan tambakan serta meluluskan cadangan prosedur pelaksanaan dan keahlian Jawatankuasa.

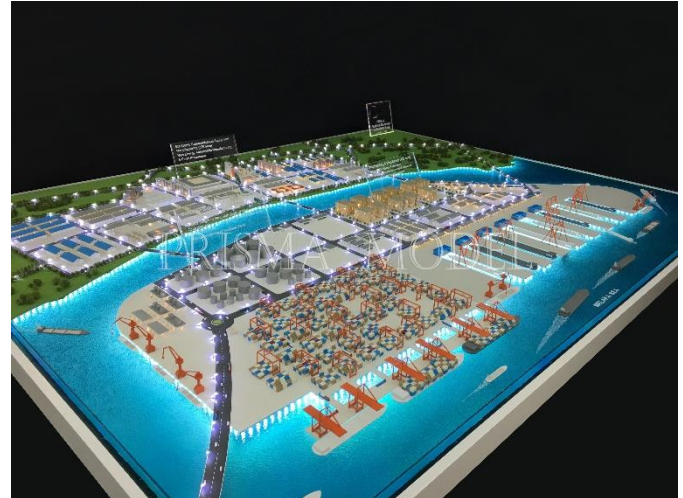


Kuala Linggi
International Port
Sumber : Linggi
Base Sdn. Bhd.

- Di dalam **Mesyuarat Jawatankuasa Perancang Negeri Melaka bil. 2/2017** pada **11 Julai 2017** meluluskan Penambahbaikan Ke Atas Prosedur Pelaksanaan Permohonan Kebenaran Merancang Di Bawah Subseksyen 5(2), Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976 [Akta 172].
 - Penambahbaikan kepada tatacara dan prosedur memproses permohonan KM di bawah Subseksyen 5(2) iaitu dengan mengangkat semua keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Kelulusan Kebenaran Merancang yang dipengerusikan oleh Pengarah Negeri kepada MMKN bagi tujuan perakuan.

- Di dalam **Mesyuarat Jawatankuasa Perancang Negeri Melaka bil. 1/2018** pada **12 Mac 2018** meluluskan Pindaan Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) Negeri Melaka, Jadual Ketiga, Fi Kebenaran Merancang dan Tambahan Fi Pemprosesan Pelan Induk Pembangunan.
 - Penambahan fi pemprosesan pelan induk pembangunan untuk digunakan oleh semua PBT dan PBPT.

* Pengarah Perancang Bandar Negeri adalah Pengarah Negeri sepertimana di dalam Subseksyen 2(1), Akta 172



Melaka Gateway

Sumber : Melaka Gateway Facebook

Punca Kuasa Perundangan**Akta 172**

1.	Subseksyen 2(1) - Mentakrifkan “kebenaran merancang” sebagai kebenaran yang diberikan, dengan atau tanpa syarat, untuk menjalankan pemajuan.
2.	Subseksyen 5(1) - Tiap-tiap pihak berkuasa tempatan hendaklah menjadi pihak berkuasa perancang tempatan bagi kawasan pihak berkuasa perancang tempatan itu.
3.	Subseksyen 5(2) - Bagi mana-mana kawasan di dalam Negeri yang tidak menjadi sebahagian daripada kawasan mana-mana pihak berkuasa tempatan, Pengarah Negeri hendaklah menjadi Pihak Berkuasa Perancang Tempatan, dan sebutan mengenai “pihak berkuasa perancang tempatan” dalam Akta ini hendaklah disifatkan termasuk Pengarah Negeri apabila Pengarah Negeri itu melaksanakan fungsi pihak berkuasa perancang tempatan berhubung dengan kawasan itu.
4.	Subseksyen 5(4) - Suatu pihak berkuasa perancang tempatan hendaklah memberi kepada Jawatankuasa apa-apa penyata dan maklumat yang berhubung dengan aktiviti yang sebagaimana yang dikehendaki oleh Jawatankuasa dari semasa ke semasa.
5.	<p>Subseksyen 6(1) - Fungsi suatu pihak berkuasa perancang tempatan adalah—</p> <p>(a) Untuk mengawal selia, mengawal, dan merancang pemajuan dan penggunaan semua tanah dan bangunan dalam kawasanya;</p> <p>(b) Untuk mengusahakan, membantu dan menggalakkan pemungutan, penyenggaraan, dan penyiaran perangkaan, buletin, dan monograf, dan penyiaran lain yang berhubung dengan perancangan bandar dan desa dan perkaedahannya; dan</p> <p>(c) Untuk melaksanakan apa-apa fungsi lain yang ditugaskan kepadanya dari semasa ke semasa oleh pihak berkuasa negeri atau oleh jawatankuasa.</p> <p>Subseksyen 6(2) - Suatu pihak berkuasa perancang tempatan boleh melaksanakan apa-apa fungsi lain yang menjadi tambahan kepada, bersampingan dengan, atau berbangkit daripada apa-apa fungsi yang dinyatakan dalam subseksyen (1) dan melakukan semua perkara yang perlu atau suai manfaat bagi menjalankan fungsinya di bawah Akta ini.</p>

7.	Subseksyen 19(1) - <i>Tiada seorang pun, selain pihak berkuasa tempatan, boleh memulakan, mengusahakan, atau menjalankan apa-apa pemajuan melainkan jika kebenaran merancang berkenaan dengan pemajuan itu telah diberikan kepadanya di bawah seksyen 22 atau dilanjutkan di bawah subseksyen 24(3).</i>
8.	<p>Subseksyen 19(2) - <i>Walau apa pun peruntukan subseksyen (1), kebenaran merancang tidak perlu—</i></p> <p>(a) <i>Bagi penggunaan mana-mana tanah atau bangunan selama suatu tempoh yang tidak melebihi daripada 1 bulan atau tempoh yang lebih lanjut yang dibenarkan oleh pihak berkuasa perancang tempatan bagi maksud—</i></p> <ul style="list-style-type: none"> i) <i>Melibatkan apa-apa perubahan tentang penggunaan bangunan itu atau tanah yang kepadanya bangunan itu bercantum;</i> ii) <i>Menyentuh secara material rupa di sebelah luar bangunan itu;</i> iii) <i>Melibatkan apa-apa tambahan pada ketinggian atau luas lantai bangunan;</i> iv) <i>Melibatkan apa-apa tambahan atau pengubahan kepada suatu bangunan yang menyentuh susunan saliran, kebersihan, atau keteguhannya; atau</i> v) <i>Melanggar, atau terlibat dalam atau mengakibatkan ketidakselarasan dengan, mana-mana peruntukan dalam rancangan tempatan;</i> <p>(b) <i>Bagi perjalanan oleh mana-mana pihak berkuasa yang ditubuhkan oleh undang-undang untuk mengadakan kemudahan apa-apa kerja bagi maksud memasang, memeriksa, memperbaiki, atau memperbaharui mana-mana parit, pemetung, sesalur, paip, kabel, atau radas lain, atau bagi maksud menyenggara atau memperbaiki jalan, termasuk memecah mana-mana jalan atau tanah bagi maksud itu;</i></p> <p>(c) <i>Bagi apa-apa penggalian, termasuklah penggalian telaga atau untuk telaga, yang dibuat dalam perjalanan biasa pengendalian pertanian dalam kawasan yang dizonkan untuk pertanian;</i></p>

	<p>(d) Bagi penggunaan mana-mana tanah atau bangunan selama suatu tempoh yang tidak melebihi daripada 1 bulan atau tempoh yang lebih lanjut yang dibenarkan oleh pihak berkuasa perancang tempatan bagi maksud—</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Suatu panggung wayang, panggung, atau pertunjukan sementara atau bergerak; ii) Suatu taman hiburan, pestaria atau pameran sementara; atau iii) Suatu istiadat atau kebesaran sementara yang bercorak agama, sosial atau lain, <p>(e) Bagi pembinaan atau pendirian di atas mana-mana tanah bangunan sementara untuk menampung pekerja yang terlibat dalam pembinaan atau pendirian suatu bangunan di atas tanah, yang baginya kebenaran untuk merancang telah diberikan;</p> <p>(f) Bagi penggunaan mana-mana tanah atau bangunan dalam perkarangan suatu rumah tempat tinggal bagi apa-apa maksud yang bersampingan dengan menikmati rumah tempat tinggal itu sedemikian; atau</p> <p>(g) Bagi pembuatan apa-apa perubahan secara material kepada penggunaan tanah atau bangunan yang ditetapkan oleh pihak berkuasa negeri sebagai suatu perubahan material yang baginya kebenaran untuk merancang tidak perlu.</p>
9.	<p>Seksyen 20 - Tiada seorang pun boleh memulakan, mengusahakan, atau menjalankan apa-apa pemajuan selain menurut kebenaran merancang yang diberikan kepadanya di bawah seksyen 22 berkenaan dengan pemajuan itu atau syarat-syarat kebenaran merancang itu.</p>
10.	<p>Subseksyen 20B(1) - Tanpa menjejaskan seksyen 20A, hendaklah menjadi kewajipan tiap-tiap jabatan atau agensi Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri untuk mendapatkan nasihat Majlis mengenai cadangan pemajuan yang berhubungan dengan—</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Apa-apa penebusgunaan pinggir laut tidak termasuk penebusgunaan bagi pembinaan jeti atau pemulihan pantai; dan (b) Apa-apa pembinaan infrastruktur utama negara termasuklah— <ul style="list-style-type: none"> i) Lapangan terbang, pelabuhan laut, pelabuhan darat, rangkaian pengangkutan kereta api, lebuh raya, stesen jana kuasa, empangan dan tapak pembuangan sisa toksik; dan

	ii) <i>Infrastuktur lain yang berkepentingan negara sebagaimana yang ditentukan oleh majlis.</i>
11.	Subseksyen 20B(2) - Bagi maksud mendapatkan nasihat Majlis di bawah subseksyen (1), jabatan atau agensi Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri hendaklah mengemukakan kepada Majlis cadangan pemajuan itu bersama dengan suatu laporan penilaian impak sosial dan laporan lain sebagaimana yang ditentukan oleh Majlis.
12.	Subseksyen 21(1) - 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.
13.	Subseksyen 21(2) - Jika pemohon itu bukan pemunya tanah yang di atasnya pemajuan hendak dijalankan, keizinan bertulis pemunya tanah mengenai pemajuan yang dicadangkan itu hendaklah diperoleh dan dicatatkan dalam permohonan itu.
14.	Subseksyen 21(3) - Jika pemajuan itu melibatkan pendirian suatu bangunan, pihak berkuasa tempatan boleh memberikan arahan bertulis kepada pemohon itu berkenaan dengan mana-mana daripada perkara yang berikut, iaitu— <ul style="list-style-type: none"> (a) Aras tapak bangunan itu; (b) Garisan hadapan dengan bangunan yang berjiran; (c) Penaikan bangunan itu; (d) Kelas, reka bentuk, dan rupa bangunan itu; (e) Bahagian belakang bangunan itu ke suatu garisan bangunan; (f) Laluan masuk ke tanah yang di atasnya bangunan itu akan didirikan; dan (g) Apa-apa perkara lain yang difikirkan perlu oleh pihak berkuasa perancang tempatan bagi maksud perancangan.
15.	Subseksyen 21(4) - pemohon yang diberikan apa-apa arahan bertulis di bawah subseksyen (3) hendaklah meminda pelan yang dikemukakan dengan permohonannya itu dengan sewajarnya dan mengemukakan semula pelan itu dalam tempoh atau tempoh lanjutan yang ditentukan oleh pihak berkuasa perancang tempatan.

16.	Subseksyen 21(5) - <i>Jika pelan itu tidak dikemukakan semula dalam tempoh yang ditentukan atau tempoh yang dilanjutkan itu, permohonan untuk kebenaran merancang itu hendaklah disifatkan sebagai telah ditarik balik tetapi pemohon itu boleh mengemukakan permohonan baru.</i>
17.	Subseksyen 21(6) - <i>Jika pemajuan yang dicadangkan itu bertempat di sesuatu kawasan yang berkenaan dengannya tidak ada rancangan tempatan pada masa ini, maka, setelah menerima permohonan untuk kebenaran merancang, atau, jika arahan telah diberikan di bawah subseksyen (3), setelah dipatuhi arahan itu, pihak berkuasa perancang tempatan hendaklah, melalui notis secara bertulis yang disampaikan kepada pemunya tanah berjiran, memberitahu mereka akan hak mereka untuk membantah permohonan itu dan untuk menyatakan alasan bagi bantahan mereka dalam masa dua puluh satu hari dari tarikh notis itu disampaikan.</i>
18.	Subseksyen 21(7) - <i>Jika ada bantahan yang diterima menurut subseksyen (6), pihak berkuasa perancang tempatan hendaklah, dalam masa tiga puluh hari selepas tamatnya tempoh bantahan boleh dibuat, mendengar—</i> <i>(a) Pemohon untuk kebenaran merancang itu; dan</i> <i>(b) Mana-mana orang yang telah memasukkan bantahan menurut subseksyen (6) dan yang, dalam memasukkan bantahan itu, telah meminta suatu pendengaran.</i>
19.	Subseksyen 21(8) - <i>Dalam seksyen ini, “tanah berjiran” ertinya—</i> <i>(a) Tanah yang bersempadan dengan tanah yang berhubungan dengan sesuatu permohonan di bawah seksyen ini;</i> <i>(b) Tanah yang dipisahkan daripada tanah yang berhubungan dengan sesuatu permohonan yang dibuat di bawah seksyen ini oleh mana-mana jalan, lorong, parit atau tanah rizab yang lebarnya tidak melebihi 20 meter dan yang akan bersempadan dengan tanah yang berhubungan dengan permohonan itu jika tidak kerana dipisahkan oleh jalan, lorong, parit atau rizab itu;</i> <i>(c) Tanah yang terletak dalam jarak 200 meter dari sempadan tanah yang berhubungan dengan sesuatu permohonan di bawah seksyen ini jika jalan masuk ke tanah yang berhubungan dengan permohonan itu ialah jalan mati yang digunakan oleh pemunya tanah itu dan pemunya tanah yang berhubungan dengan permohonan itu.</i>

20.	<p>Subseksyen 21A(1) - Sebagai tambahan kepada dokumen dan pelan yang dikehendaki supaya dikemukakan di bawah subseksyen 21(1) untuk kebenaran merancang, pemohon hendaklah mengemukakan suatu laporan cadangan pemajuan yang hendaklah mengandungi yang berikut—</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Konsep dan justifikasi pemajuan; (b) Peta lokasi dan pelan tapak; (c) Butir-butir hak milik tanah dan sekatan, jika ada; <ul style="list-style-type: none"> i) Perihal tanah termasuk alam sekitar dari segi fizikal, topografi, lanskap, geologi, kontur, saliran, air dan tadahan air dan bentuk semula jadi di atasnya; ii) Suatu tinjauan pokok dan semua jenis tumbuh-tumbuhan; dan iii) Butir-butir bangunan, <p>Yang berkemungkinan disentuh oleh pemajuan;</p> (e) Analisis guna tanah dan kesannya terhadap tanah yang bersempadanan; (ea) Analisis dan langkah-langkah mitigasi bagi impak lain sebagaimana yang ditentukan oleh pihak berkuasa perancang tempatan; (f) Pelan susun atur yang mengandungi butir-butir yang ditentukan dalam seksyen 21B; dan (g) Apa-apa perkara lain yang ditetapkan oleh pihak berkuasa perancang tempatan.
21.	<p>Subseksyen 21A(2) - Pihak Berkuasa Negeri boleh, melalui kaedah-kaedah, mengecualikan apa-apa pemajuan atau kelas, jenis atau kategori pemajuan daripada mengemukakan—</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Suatu laporan cadangan pemajuan di bawah subseksyen (1); atau (b) Suatu laporan cadangan pemajuan yang mengandungi mana-mana perkara yang dinyatakan dalam perenggan (1)(a) hingga (g).
22.	<p>Subseksyen 21B(1) - Pelan susun atur di bawah perenggan 21A(1)(f) hendaklah menunjukkan pemajuan yang dicadangkan dan khususnya—</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Jika pemajuan itu berkenaan dengan mana-mana tanah—

	<ul style="list-style-type: none"> i) Langkah bagi melindungi dan memperelok alam sekitarnya dari segi fizikal; ii) Langkah bagi memelihara topografi semula jadinya; iii) Langkah bagi memperelok lanskapnya; iv) Langkah bagi memelihara dan menanam pokok di atasnya; v) Lokasi dan sepsis pokok yang lilitannya melebihi 0.8 meter dan tumbuh-tumbuhan lain di atasnya; vi) Pengadaan kawasan lapang; vii) Cadangan kerja tanah, jika ada; dan viii) Perihal kerja yang hendak dijalankan. <p>(b) Jika pemajuan itu berkenaan dengan suatu bangunan yang mempunyai seni bina tersendiri atau kepentingan sejarah, butir-butir untuk mengenal pasti bangunan itu termasuk kegunaan dan keadaannya, serta ciri-ciri rupa, binaan dan bentuknya yang tersendiri dan langkah bagi melindungi, memeliharanya dan mengindahkannya; dan</p> <p>(c) Jika pemajuan itu melibatkan kerja bangunan, butir-butir mengenai ciri dan rupa bangunan yang terletak di kawasan sekeliling.</p>
23.	Subseksyen 21B(2) – Pihak berkuasa perancang tempatan boleh memberikan arahan kepada pemohon untuk kebenaran merancang berkenaan dengan perkara berkaitan pelan susun aturnya sebagaimana yang difikirkan perlu oleh pihak berkuasa perancang tempatan itu.
24.	Subseksyen 21B(3) – Pemohon yang telah diberikan arahan di bawah subseksyen (2) hendaklah meminda pelan susun aturnya dengan sewajarnya, dan mengemukakan semula pelan susun atur itu dalam masa apa-apa tempoh atau tempoh lanjutan yang ditentukan oleh pihak berkuasa perancang tempatan.
25.	Seksyen 21C - Semua pelan, butir-butir, pelan susun atur dan dokumen lain yang dikehendaki supaya dikemukakan di bawah Akta ini hendaklah disediakan oleh— <ul style="list-style-type: none"> (a) Seseorang yang kelayakannya ditetapkan di bawah perenggan 58(2)(h); (b) Seseorang yang berhak berbuat sedemikian di bawah mana-mana undang-undang bertulis lain.

26.	Subseksyen 21(1) - Dengan seberapa segera yang mungkin selepas diterima sesuatu permohonan untuk kebenaran merancang, atau, jika permohonan itu adalah satu permohonan yang baginya subseksyen 21(6) terpakai, dengan seberapa segera yang mungkin selepas tamatnya tempoh bantahan boleh dibuat atau, jika bantahan telah dibuat, dengan seberapa segera yang mungkin selepas bantahan itu diuruskan di bawah subseksyen 21(7), pihak berkuasa perancang tempatan hendaklah membuat keputusan mengenai permohonan untuk kebenaran merancang itu.
27.	Subseksyen 21(2) - Dalam menguruskan sesuatu permohonan untuk kebenaran merancang, pihak berkuasa perancang tempatan hendaklah memberi pertimbangan kepada apa-apa perkara yang pada pendapatnya adalah suai manfaat atau perlu untuk merancang dengan wajar dan khususnya— (a) Peruntukan rancangan pemajuan itu, jika ada; (aa) Arahan yang diberikan oleh Jawatankuasa, jika ada; (b) Peruntukan yang pada fikirannya mungkin akan dibuat dalam mana-mana rancangan pemajuan yang sedang disediakan atau yang hendak disediakan, atau cadangan yang berhubungan dengan peruntukan itu; (ba) Peruntukan Akta Perkhidmatan Pembedugan 1933 [Akta 508]; (bb) Laporan cadangan pemajuan; (bc) Peruntukan Akta Pengurusan Sisa Pepejal dan Pembersihan Awam 2007 [Akta 672]; dan (c) Bantahan jika ada, yang dibuat dibawah seksyen 21.
28.	Subseksyen 22(2A) – Jika permohonan yang dikemukakan di bawah seksyen ini melibatkan— (a) Pembangunan suatu perbandaran baru bagi penduduk yang melebihi sepuluh ribu, atau meliputi suatu kawasan yang lebih daripada satu ratus hektar, atau kedua-duanya; (b) Suatu pemajuan bagi pembinaan apa-apa infrastruktur atau kemudahan utama; atau (c) Suatu pemajuan yang melibatkan puncak atau lereng bukit, dalam kawasan yang ditetapkan sebagai kawasan alam sekitar yang sensitif dalam suatu rancangan pemajuan. Jawatankuasa hendaklah meminta daripada Majlis nasihatnya berkenaan dengan permohonan yang dikemukakan itu.

29.	<p>Subseksyen 22(2B) - Bagi maksud subseksyen (2A), pemajuan bagi pembinaan infrastruktur atau kemudahan utama hendaklah termasuk—</p> <p>(a) Kerja infrastruktur negara seperti lapangan terbang, pelabuhan laut, landasan kereta api dan lebuhraya; dan</p> <p>(b) Kerja kemudahan negara seperti pendirian empangan, stesen jana kuasa utama dan tapak pembuangan sisa toksik.</p>
30.	<p>Subseksyen 22(3) – Selepas memberi pertimbangan kepada perkara yang dinyatakan dalam subseksyen (2) itu, pihak berkuasa perancang tempatan boleh, tertakluk kepada subseksyen (4), memberi kebenaran merancang sama ada secara mutlak atau tertakluk kepada syarat-syarat yang difikirkannya patut dikenakan, atau enggan memberikan kebenaran merancang.</p>
31.	<p>Subseksyen 22(4) – Pihak berkuasa perancang tempatan tidak boleh memberi kebenaran merancang jika—</p> <p>(a) Pemajuan yang berkenaan dengannya kebenaran itu dipohon akan berlanggaran dengan apa-apa peruntukan rancangan pemajuan itu;</p> <p>(aa) Pemajuan yang berkenaan dengannya kebenaran itu dipohon akan berlanggaran dengan peruntukan perenggan (2)(aa); atau</p> <p>(b) Pemohon untuk kebenaran merancang itu belum membayar caj pemajuan yang kena dibayar berkenaan dengan pemajuan itu atau belum mendapat kebenaran pihak berkuasa perancang tempatan di bawah subseksyen 34(1) untuk membayar caj pemajuan secara ansuran.</p>
32.	<p>Subseksyen 22(5) – Syarat-syarat yang dikenakan di bawah subseksyen (3) bolehlah termasuk mana-mana atau kesemua syarat-syarat yang berikut, iaitu, syarat-syarat—</p> <p>(a) Yang memberi kesan bahawa kebenaran merancang yang diberikan berkenaan dengan apa-apa perubahan mengenai penggunaan tanah atau bangunan adalah hanya untuk suatu tempoh yang terhad dan bahawa, selepas tamat tempoh itu, penggunaan tanah atau bangunan itu sebagaimana yang dibenarkan oleh kebenaran merancang itu hendaklah terhenti dan tanah atau bangunan itu hendaklah dikembalikan kepada kegunaannya yang asal;</p>

- (b) Untuk mengawal selia—
- i) Pemajuan dan penggunaan mana-mana tanah lain yang di bawah kawalan pemohon itu yang bersempadanan dengan tanah yang berkenaan dengannya diberikan kebenaran merancang itu; dan
 - ii) Sebagaimana yang didapati pihak berkuasa perancang tempatan suai manfaat untuk pemajuan yang berkenaan dengannya diberikan kebenaran merancang itu, kerja yang boleh dijalankan atas mana-mana tanah lain dan cara dan setakat mana kerja itu boleh dijalankan.
- (c) Bagi memastikan pemajuan tanah dibuat mengikut pelan susun atur yang diluluskan;
- (d) Yang melarang perbuatan merosakkan tanah, dalam sekitarnya dari segi fizikal, topografi semula jadi dan lanskapnya;
- (e) Yang melarang pemusnahan atau pengubahan apa-apa bentuk semula jadi tanah;
- (f) Yang melarang pembangunan pokok daripada saiz, umur, jenis atau spesis tertentu, melainkan jika ia dilakukan sebagai mematuhi mana-mana undang-undang bertulis;
- (g) Bagi memastikan penanaman atau penanaman semula pokok daripada saiz, umur, jenis atau spesis tertentu mengikut apa-apa cara yang ditentukan oleh pihak berkuasa perancang tempatan;
- (h) Bagi memastikan tanah lapang diadakan mengikut pelan susun atur yang diluluskan;
- (i) Jika pemajuan melibatkan pendirian suatu bangunan baru, atau pendirian semula atau pembesaran suatu bangunan atau sebahagian daripadanya, syarat-syarat untuk memastikan bangunan baru itu serasi dengan seni bina, ciri atau rupa yang tergambar pada bangunan yang terletak di kawasan sekelilingnya, yang pihak berkuasa perancang tempatan berhasrat untuk melindungi, memelihara atau mengindahkan;
- (j) Jika pemajuan melibatkan apa-apa tambahan kepada atau pengubahan suatu bangunan yang sedia ada yang mempunyai seni bina tersendiri atau kepentingan sejarah, syarat-syarat untuk memastikan muka bangunan dan ciri luaran lain bangunan itu dikekalkan; dan

	(k) Jika pemajuan melibatkan pendirian semula suatu bangunan yang mempunyai seni bina tersendiri atau kepentingan sejarah atau perobohannya dan pendirian suatu bangunan baru di tempatnya, syarat-syarat untuk memastikan muka bangunan dan ciri luaran lain bangunan yang dirobuhkan itu dikekalkan.
33.	Subseksyen 22(5A) - Maka hendaklah menjadi kewajipan pihak berkuasa perancang tempatan untuk memastikan perintah pemeliharaan pokok, jika ada, dipatuhi, jika kebenaran merancang diberikan.
34.	Subseksyen 22(6) - Jika kebenaran merancang diberikan, sama ada dengan atau tanpa syarat, ia hendaklah disampaikan kepada pemohonnya dalam bentuk yang ditetapkan dan pada masa itu juga suatu notis mengenai pemberian kebenaran itu hendaklah diberikan kepada mana-mana orang yang telah membuat apa-apa bantahan menurut subseksyen 21(6).
35.	Subseksyen 23(1) - Sesuatu rayuan terhadap keputusan pihak berkuasa perancang tempatan yang dibuat kepada Lembaga Rayuan dalam tempoh satu bulan dari tarikh keputusan itu dikemukakan kepadanya, oleh— (a) Seseorang pemohon bagi kebenaran merancang yang terkilan dengan keputusan pihak berkuasa perancang tempatan yang enggan memberikan kebenaran merancang atau dengan apa-apa syarat yang dikenakan oleh pihak berkuasa perancang tempatan dalam memberikan kebenaran merancang itu; dan (b) Seseorang yang telah membuat bantahan menurut subseksyen 21(6) dan yang terkilan dengan keputusan pihak berkuasa perancang tempatan berhubung dengan bantahannya.
36.	Subseksyen 23(2) - Dalam menimbangkan sesuatu rayuan, Lembaga Rayuan hendaklah mendengar pihak merayu dan pihak berkuasa perancang tempatan itu.
37.	Subseksyen 23(3) - Selepas mendengar rayuan itu, Lembaga Rayuan boleh membuat sesuatu perintah— (a) Mengesahkan keputusan pihak berkuasa perancang tempatan itu dan menolak rayuan; (b) Membenarkan rayuan itu dengan mengarahkan pihak berkuasa perancang tempatan memberikan kebenaran merancang secara mutlak atau tertakluk kepada apa-apa syarat yang difikirkan patut oleh lembaga rayuan; (c) Membenarkan rayuan itu dengan mengetepikan apa-apa kebenaran merancang yang telah diberikan; atau

	(d) <i>Membenarkan rayuan itu dengan mengarahkan pihak berkuasa perancang tempatan itu memotong atau mengubahsuai mana-mana syarat tertakluk kepadanya kebenaran merancang itu telah diberikan atau menggantikan syarat itu dengan apa-apa syarat lain yang difikirkan patut oleh Lembaga Rayuan.</i>
38.	Subseksyen 24(1) - <i>Suatu kebenaran merancang yang diberikan di bawah subseksyen 22(3) hendaklah, melainkan jika dilanjutkan tempohnya, luput dua belas bulan selepas tarikh ia diberikan jika, dalam masa itu, pemajuan belum dimulakan secara yang ditentukan dalam kebenaran merancang.</i>
39.	Subseksyen 24(2) - <i>subseksyen (1) tidak terpakai bagi suatu kebenaran merancang yang menyatakan dengan nyata bahawa pemajuan yang baginya kebenaran merancang itu diberikan tidak melibatkan apa-apa kerja bangunan.</i>
40.	Subseksyen 24(3) - <i>apabila sesuatu permohonan dibuat secara yang ditetapkan sebelum kebenaran merancang itu luput untuk dilanjutkan atau dilanjutkan lagi tempoh kebenaran merancang, pihak berkuasa perancang tempatan boleh, apabila dibayar fi yang ditetapkan, memberi suatu tempoh lanjutan atau tempoh lanjutan tambahan kepada kebenaran merancang itu.</i>
41.	Subseksyen 24(4) - <i>suatu kebenaran merancang yang dilanjutkan di bawah subseksyen (3) hendaklah, melainkan jika dilanjutkan tempohnya jika, dalam masa itu, pemajuan belum dimulakan secara yang ditentukan dalam kebenaran merancang itu.</i>
42.	Subseksyen 24(5) - <i>dalam memberikan sesuatu tempoh lanjutan tambahan kepada kebenaran merancang di bawah subseksyen (3), pihak berkuasa perancang tempatan boleh mengenakan apa-apa syarat yang difikirkan patut olehnya ke atas kebenaran merancang itu atau mengubah syarat-syarat yang dikenakan pada asalnya; dan seksyen 23 hendaklah terpakai dengan ubah suaian yang perlu kepada penganan atau pengubahan syarat-syarat di bawah seksyen ini sebagaimana ia terpakai bagi penganan syarat-syarat di bawah subseksyen 22(3).</i>

Objektif

- Melaksanakan tanggungjawab memproses permohonan kebenaran merancang (KM) yang berada di luar kawasan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) dengan Pengarah PLANMalaysia@Melaka (JPBD Melaka) sebagai Pihak Berkuasa Perancang Tempatan (PBPT).
- Mengelakkan daripada timbul pertikaian antara dua pihak pelulus (PLANMalaysia@Melaka dan PBT) di dalam memproses sesuatu cadangan pembangunan yang akan melibatkan pelbagai peringkat permohonan sehingga kepada Sijil Penyiapan dan Pematuhan (CCC) kelak jika tiada jawatankuasa yang memperakukan keputusan yang dibuat oleh Jawatankuasa Kelulusan Kebenaran Merancang.
- Perakuan yang dibuat oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (MMKN) diterima sebagai satu arahan Kerajaan Negeri kepada Pihak Berkuasa Tempatan yang berkaitan untuk melaksanakan penguatkuasaan ke atas kelulusan Kebenaran Merancang sekiranya terdapat pelanggaran syarat dan seterusnya mempertimbangkan lain-lain permohonan bersangkutan dengan sesuatu cadangan tersebut berdasarkan peruntukan yang terkandung di dalam Akta 171 dan Akta 133 serta Undang-undang Kecil PBT berkenaan.

Fungsi dan Peranan

- i. Melaksanakan tanggungjawab memproses permohonan projek yang berada di luar kawasan PBT;
- ii. Menimbang dan membuat keputusan terhadap sesuatu permohonan bagi tambakan laut dan **tebus guna** bagi kawasan yang terletak di luar kawasan PBT;
- iii. Mendapatkan khidmat serta bantuan teknikal dari mana-mana agensi diperingkat Negeri mahupun tempatan bagi maksud membantu menimbang sesuatu permohonan; dan
- iv. Menyampaikan keputusan yang telah dibuat kepada PBT yang bersebelahan dan semua agensi teknikal yang berkaitan bagi tujuan penyelarasan pembangunan selaras dengan Akta 172, Subseksyen 4(5) dan Subseksyen 6(1)(c).

Tugas-tugas Urus Setia Jawatankuasa Subseksyen 5(2)

Tugas utama urus setia Jawatankuasa subseksyen 5(2) adalah :

- i. Memastikan pengurusan proses permohonan mematuhi prosedur sebagaimana ditetapkan undang-undang;

- ii. Menerima dan menyemak permohonan dan keperluan lain yang berkaitan daripada permohonan mengikut senarai semak yang telah dibuat;
- iii. Meneliti permohonan yang diterima memenuhi kehendak asas atau syarat-syarat yang ditetapkan;
- iv. Membuat edaran permohonan kepada agensi/jabatan teknikal berkaitan untuk diproses;
- v. Mendapatkan maklum balas lanjut daripada agensi/jabatan teknikal berkaitan;
- vi. Mengurus setia mesyuarat-mesyuarat untuk meluluskan permohonan;
- vii. Memaklumkan kepada Jawatankuasa Perancang Negeri berkenaan kelulusan dan mengesyorkan dibawa ke MMKN untuk perakuan;
- viii. Membuat kertas kerja persetujuan ke MMKN untuk memperakukan permohonan; dan
- ix. Memproses perakuan pelan dan mengedarkan keputusan rasmi kepada pemohon dan agensi/jabatan teknikal terlibat.

Peranan Ahli Jawatankuasa Mesyuarat Kelulusan KM 5(2)

Pengerusi

Menimbang dan membuat keputusan sama ada lulus, tangguh dan tolak ke atas permohonan Kebenaran

Merancang di bawah Subseksyen 5(2). Menandatangani dokumen-dokumen kelulusan dan keputusan perakuan.

Urus setia

Membantu dalam pengurusan pengendalian mesyuarat serta memastikan kelancaran perjalanan mesyuarat dan lain-lain perkara yang berkaitan dengan mesyuarat dan permohonan.

Ahli Teknikal

Ahli teknikal adalah terdiri daripada Agensi/Jabatan Teknikal luaran dan dalaman yang membuat keputusan semasa mesyuarat atau ulasan sebelum mesyuarat di dalam bidang teknikal masing-masing. Mengambil tindakan susulan mengikut keputusan mesyuarat dan memberikan maklumbalas perkara berbangkit.

Pemohon

Membentangkan permohonan kepada ahli jawatankuasa mesyuarat dan meminda pelan atau dokumen mengikut keputusan yang telah diputuskan dari semasa ke semasa.

Keahlian Jawatankuasa Mesyuarat Kelulusan Subseksyen 5(2)

Ahli mesyuarat sepertimana yang telah diperakukan di dalam MMKN, **Risalat MMKN.2B/1/2017** bersidang pada **4 Januari 2017** yang terdiri daripada :

Jawatan	Jabatan/Agensi
Pengerusi	: Pengarah PLANMalaysia@Melaka
Urus Setia	: Bahagian Projek Khas dan Inovasi, PLANMalaysia@Melaka
Ahli	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pihak Berkuasa Tempatan <ol style="list-style-type: none"> a) Jabatan Perancangan Bandar b) Jabatan Kawalan Bangunan c) Jabatan Kejuruteraan 2. Jabatan Ukur dan Pemetaan Negeri Melaka 3. Jabatan Kerja Raya (Bahagian Jalan) 4. Pejabat Tanah dan Galian Negeri Melaka 5. Jabatan Pengairan dan Saliran Negeri Melaka 6. Pejabat Tanah dan Daerah 7. Indah Water Konsortium 8. Syarikat Air Melaka Berhad 9. Jabatan Alam Sekitar Negeri Melaka 10. Bahagian Koridor dan Infrastruktur, Jabatan Ketua Menteri Melaka 11. Unit Perancang Ekonomi Negeri Melaka 12. Tenaga Nasional Berhad

Jawatan		Jabatan/Agensi	
Ahli	:	13.	Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia Malaysia
		14.	Bahagian Kawalan Bangunan, PLANMalaysia@Melaka
		15.	Jabatan dan Mineral Geosains Negeri Melaka
		16.	Jabatan Laut Wilayah Selatan
		17.	Lembaga Pelabuhan Melaka
		18.	Lain-lain Jabatan/Agensi Teknikal (jika perlu)

Nota :

- Surat pelantikan rasmi kepada semua ahli jawatankuasa yang dilantik hendaklah dikeluarkan oleh Pengarah PLANMalaysia@Melaka
- PSP/Pemohon akan dijemput untuk pembentangan dari semasa ke semasa.
- Jabatan/Agensi Teknikal tambahan akan dijemput mengikut jenis permohonan yang dikemukakan.

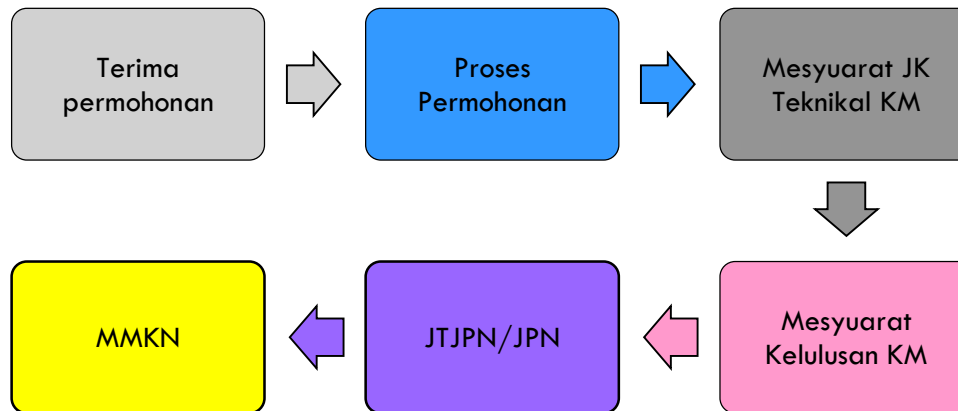


Melaka Power Plant, Kuala Sungai Baru

Sumber : HSL Constructor Pte Ltd

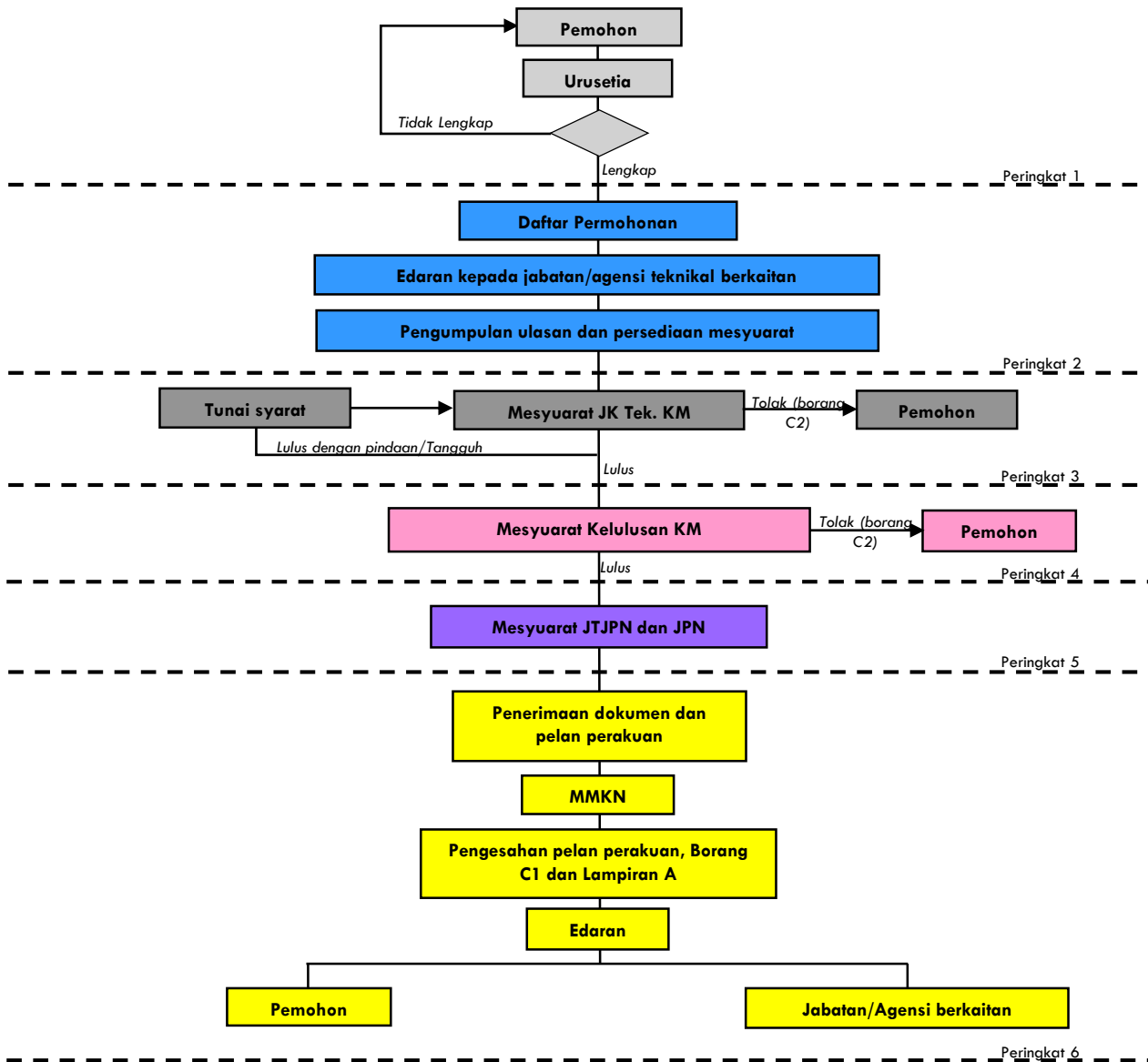
Proses Utama Permohonan Di Bawah Subseksyen 5(2)

Enam peringkat proses permohonan seperti rajah di bawah :



Rajah 1 : Enam peringkat proses permohonan

- Peringkat 1** : Penerimaan permohonan
Peringkat 2 : Memproses permohonan
Peringkat 3 : Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal Kebenaran Merancang
Peringkat 4 : Mesyuarat Kelulusan Kebenaran Merancang
Peringkat 5 : Jawatankuasa Teknikal Jawatankuasa Perancang Negeri/Jawatankuasa Perancang Negeri
Peringkat 6 : Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri



Rajah 2 : Carta Alir Keseluruhan Peringkat 1 hingga Peringkat 6

Proses Permohonan Di Bawah Subseksyen 5(2)

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	LAMPIRAN/ RUJUKAN
PERINGKAT 1		
	PENGEMUKAAN PERMOHONAN	
PSP/PEMOHON	1. Melengkapkan Borang A dan senarai semak mengikut jenis permohonan.	P1-01
PSP/PEMOHON	2. Mengemukakan permohonan di kaunter PLANMalaysia@Melaka kepada urus setia.	
PSP/PEMOHON	3. Membuat pembayaran fi permohonan kepada urus setia.	
	SEMAKAN DOKUMEN PERMOHONAN	
URUS SETIA	1. Menerima permohonan di kaunter dan mengesahkan penerimaan permohonan dengan mengecap di atas salinan surat pemohon.	
URUS SETIA	2. Menerima pembayaran fi permohonan dan mengeluarkan resit pembayaran kepada pemohon.	
URUS SETIA	3. Menyemak permohonan yang dikemukakan mengikut senarai semak. a) Jika lengkap , sahkan dengan menandatangani senarai semak dan maklumkan kepada pemohon. b) Jika tidak lengkap , maklumkan kepada pemohon untuk mengambil semula atau melengkapkan dokumen dalam tempoh 5 hari .	
URUS SETIA	* Jabatan tidak akan bertanggungjawab ke atas kehilangan dokumen sekiranya PSP/pemohon tidak mengambil semula atau melengkapkan dokumen dalam tempoh masa selepas 5 hari dari tarikh pemakluman kepada PSP/pemohon.	

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	LAMPIRAN/ RUJUKAN
PERINGKAT 2		
	MENDAFTAR DAN MEREKOD PERMOHONAN	
URUS SETIA	1. Mendaftar permohonan ke dalam rekod Permohonan Kebenaran Merancang di bawah Subseksyen 5(2).	
URUS SETIA	2. Merekodkan dokumen ke dalam fail permohonan.	
	EDARAN DOKUMEN	
URUS SETIA	1. Menyediakan surat iringan dan edaran dokumen kepada Agensi/Jabatan Teknikal luaran.	P2-01/P2-02
URUS SETIA	2. Menyemak permohonan yang dikemukakan mengikut senarai semak.	
	PENGUMPULAN ULASAN	
URUS SETIA	1. Menerima dan merekod ulasan teknikal ke dalam fail permohonan.	
PERINGKAT 3		
	PERSIAPAN MESYUARAT JAWATANKUASA TEKNIKAL KEBENARAN MERANCANG	
URUS SETIA	1. Menetapkan tarikh, masa, tempat dan agenda mesyuarat bersama Pengarah.	
URUS SETIA	2. Menyediakan surat panggilan mesyuarat dan mengedarkan kepada : a) Agensi/Jabatan Teknikal Luaran; b) PSP/Pemohon; dan c) Pemilik/Pemaju.	

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	LAMPIRAN/ RUJUKAN
URUS SETIA	3. Menyediakan memo panggilan mesyuarat kepada Bahagian Kawalan Bangunan.	
URUS SETIA	4. Menyedia dan menyelaras : a) Senarai kehadiran; b) Persiapan tempat dan peralatan mesyuarat; dan c) Bahan pembentangan.	
	TINDAKAN SEMASA MESYUARAT JAWATANKUASA TEKNIKAL KEBENARAN MERANCANG	
URUS SETIA	1. Mengurus setia mesyuarat mengikut agenda yang telah ditetapkan.	
URUS SETIA	2. Membuat catitan minit mesyuarat dan merekodkan : a) Senarai kehadiran mesyuarat; b) Perkara-perkara dan keperluan teknikal secara terperinci yang diputuskan bagi pematuhan oleh PSP/Pemohon; c) Perkara-perkara lain yang berkaitan dan memerlukan tindakan susulan (tidak berkaitan dengan hal pemaajuan); dan d) Keputusan-keputusan yang dibuat.	
PENGERUSI	3. Mmpengerusikan mesyuarat mengikut agenda yang telah ditetapkan.	
PENGERUSI	4. Mengetuai perbincangan mengenai cadangan permohonan bersama-sama ahli mesyuarat.	

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	LAMPIRAN/ RUJUKAN
PENGERUSI	5. Mengarahkan ahli mesyuarat mengambil tindakan susulan berdasarkan keputusan mesyuarat : <ul style="list-style-type: none"> a) Lulus (lanya akan dibawa ke Mesyuarat Kelulusan Kebenaran Merancang); b) Lulus dengan pindaan (lanya akan dibincangkan semula di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal Kebenaran Merancang); dan c) Tolak (Borang C2 akan dikeluarkan kepada pemohon). 	P3/P4-01
PENGERUSI	6. Mengarahkan dan memastikan ketetapan undang-undang dan pekeliling dipatuhi dari semasa ke semasa.	
AHLI TEKNIKAL	7. Memberi input semasa perbincangan mengikut bidang kuasa masing-masing.	
PSP/PEMOHON	8. Membuat pembentangan dan penerangan mengenai permohonan yang dipohon.	
PSP/PEMOHON	9. Mengambil maklum dengan perkara-perkara dan keperluan teknikal yang telah diberikan untuk tujuan penambahbaikan.	
	TINDAKAN SELEPAS MESYUARAT JAWATANKUASA TEKNIKAL KEBENARAN MERANCANG	
URUS SETIA	1. Menyediakan dan mengedarkan perkara-perkara dan keperluan teknikal kepada pemohon dalam tempoh 3 hari dari tarikh mesyuarat bersidang.	
URUS SETIA	2. Menyediakan minit mesyuarat serta mengedarkan minit mesyuarat yang telah disahkan dan ditandatangani oleh pengerusi mesyuarat selewat-lewatnya 7 hari selepas mesyuarat bersidang.	

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	LAMPIRAN/ RUJUKAN
URUS SETIA	3. Sekiranya keputusan permohonan adalah TOLAK, Borang C2 perlu disediakan dan diedarkan kepada pemohon.	P3/P4-01
PENGERUSI	4. Mengesahkan dan menandatangani minit mesyuarat sebelum diedarkan kepada ahli mesyuarat.	
PENGERUSI	5. Mengesahkan dan menandatangani Borang C2 sekiranya keputusan ditolak.	P3/P4-01
URUS SETIA	6. Mengedarkan minit mesyuarat kepada agensi/jabatan teknikal serta mengedarkan Borang C kepada pemohon (sekiranya tolak).	P3/P4-01
AHLI TEKNIKAL	7. Memastikan tindakan susulan telah diambil oleh pemohon berdasarkan keputusan mesyuarat.	
AHLI TEKNIKAL	8. Memberi maklum balas sekiranya ada perkara berbangkit.	
PSP/PEMOHON	9. Mengambil tindakan berdasarkan keputusan mesyuarat.	
PSP/PEMOHON	10. Mengemukakan dokumen pindaan dalam tempoh 14 hari dari tarikh keputusan mesyuarat dikeluarkan.	
PERINGKAT 4		
PERSIAPAN MESYUARAT KELULUSAN KEBENARAN MERANCANG		
URUS SETIA	1. Menetapkan tarikh, masa, tempat dan agenda mesyuarat bersama Pengerusi mesyuarat.	
URUS SETIA	2. Menyediakan surat panggilan mesyuarat dan mengedarkan kepada : a) Agensi/Jabatan Teknikal Luaran; b) PSP/Pemohon; dan c) Pemilik/Pemaju.	

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	LAMPIRAN/ RUJUKAN
URUS SETIA	3. Menyediakan memo panggilan mesyuarat kepada Bahagian Kawalan Bangunan.	
URUS SETIA	4. Menyedia dan menyelaras : a) Senarai kehadiran; b) Persiapan tempat dan peralatan mesyuarat; dan c) Bahan pembentangan.	
	TINDAKAN SEMASA MESYUARAT KELULUSAN KEBENARAN MERANCANG	
URUS SETIA	1. Mengurus setia mesyuarat mengikut agenda yang telah ditetapkan.	
URUS SETIA	2. Membuat catitan minit mesyuarat dan merekodkan : a) Senarai kehadiran mesyuarat; b) Perkara-perkara lain yang berkaitan dan memerlukan tindakan susulan (tidak berkaitan dengan hal pemajuan); dan c) Keputusan-keputusan yang dibuat.	
PENGERUSI	3. Mempengerusikan mesyuarat mengikut agenda yang telah ditetapkan.	
PENGERUSI	4. Mengetuai perbincangan mengenai cadangan permohonan bersama-sama ahli mesyuarat.	

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	LAMPIRAN/ RUJUKAN
PENGERUSI	5. Membuat keputusan mesyuarat : a) Lulus (Sekiranya diluluskan ianya akan dibawa ke Mesyuarat JTJPN/JPN); dan b) Tolak (Borang C2 akan dikeluarkan kepada pemohon).	P3/P4-01
PENGERUSI	6. Mengarahkan dan memastikan ketetapan undang-undang dan pekeliling dipatuhi dari semasa ke semasa.	
AHLI TEKNIKAL	7. Mengambil maklum dengan keputusan mesyuarat yang telah dibuat	
PSP/PEMOHON	8. Mengambil maklum dengan keputusan yang telah dibuat.	
TINDAKAN SELEPAS MESYUARAT KELULUSAN KEBENARAN MERANCANG		
URUS SETIA	1. Menyediakan minit mesyuarat serta mengedarkan minit mesyuarat yang telah disahkan dan ditandatangani oleh pengerusi mesyuarat selewat-lewatnya 7 hari selepas mesyuarat bersidang.	
URUS SETIA	2. Sekiranya keputusan permohonan adalah TOLAK, Borang C2 perlu disediakan dan diedarkan kepada pemohon.	P3/P4-01
PENGERUSI	3. Mengesahkan dan menandatangani minit mesyuarat sebelum diedarkan kepada ahli mesyuarat.	
PENGERUSI	4. Mengesahkan dan menandatangani Borang C2 sekiranya keputusan ditolak.	P3/P4-01
URUS SETIA	5. Mengedarkan minit mesyuarat kepada agensi/jabatan teknikal serta mengedarkan Borang C kepada pemohon (sekiranya tolak).	P3/P4-01

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	LAMPIRAN/ RUJUKAN
PERINGKAT 5		
URUS SETIA	<p>TINDAKAN SEBELUM MESYUARAT JAWATANKUASA TEKNIKAL JAWATANKUASA PERANCANG NEGERI (JTJPN)/JAWATANKUASA PERANCANG NEGERI (JPN)</p> <p>1. Membuat kertas kerja persetujuan dan slaid pembentangan permohonan untuk dibawa ke Mesyuarat JTJPN/JPN dan kemukakan kepada urusetia JTJPN/JPN.</p>	
PENGARAH/ TIMBALAN PENGARAH/ PENOLONG PENGARAH	<p>TINDAKAN SEMASA MESYUARAT JAWATANKUASA TEKNIKAL JAWATANKUASA PERANCANG NEGERI (JTJPN)/JAWATANKUASA PERANCANG NEGERI (JPN)</p> <p>1. Membentangkan dan membincangkan permohonan serta membuat pengesyoran berikut :</p> <p>a) Memperakukan untuk dimajukan ke Mesyuarat JPN/Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (MMKN);</p> <p>b) Memperakukan untuk dimajukan ke Mesyuarat JPN/Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (MMKN) dengan pindaan; dan</p> <p>c) Tidak memperakukan untuk dimajukan ke Mesyuarat JPN/Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (MMKN).</p>	
URUS SETIA	<p>TINDAKAN SELEPAS MESYUARAT JAWATANKUASA TEKNIKAL JAWATANKUASA PERANCANG NEGERI (JTJPN)/JAWATANKUASA PERANCANG NEGERI (JPN)</p> <p>1. Mendapatkan cabutan minit mesyuarat dari urus setia JTJPN/JPN bagi keputusan permohonan yang terlibat.</p>	
URUS SETIA	<p>2. Failkan cabutan minit mesyuarat ke dalam fail permohonan.</p>	

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	LAMPIRAN/ RUJUKAN
URUS SETIA	3. Menyediakan surat dan mengedarkan kepada pemohon untuk memaklumkan keputusan Mesyuarat JTJPN/JPN serta pemakluman untuk mengemukakan semula pelan dan dokumen untuk diperakukan.	
PENGERUSI	4. Mengesahkan dan menandatangani surat pemakluman.	
URUS SETIA	5. Mengedarkan surat pemakluman kepada PSP/Pemohon.	
PERINGKAT 6		
TINDAKAN SEBELUM MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN NEGERI (MMKN)		
URUS SETIA	1. Menerima surat, dokumen dan pelan yang lengkap dari pemohon untuk diperakukan.	
URUS SETIA	2. Membuat kertas kerja pengesyoran untuk memperakukan permohonan.	
PENGERUSI	3. Menyemak dan menandatangani kertas kerja pengesyoran.	
URUS SETIA	4. Mengemukakan kertas kerja kepada urus setia MMKN.	
TINDAKAN SELEPAS MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN NEGERI (MMKN)		
URUS SETIA	1. Menerima cabutan minit mesyuarat dari urus setia MMKN.	
URUS SETIA	2. Menyediakan Borang C1 , Lampiran A dan mengecap pelan perakuan .	
PENGERUSI	3. Menyemak, mengesahkan dan menandatangani Borang C1 , Lampiran A dan pelan perakuan .	
URUS SETIA	4. Membuat edaran Borang C1 , Lampiran A dan pelan perakuan kepada pemohon dan agensi/jabatan teknikal.	

Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) (Negeri Melaka), Jadual Ketiga 2022 (Fi Kebenaran Merancang) dan Fi Pemprosesan Pelan Induk Pembangunan

Bil.	Perkara	RM
1. FI UNTUK PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG		
A. PERUMAHAN		
1.	Kos rendah (Teres, Pangsapuri)	20 / unit
2.	Di kawasan rezab melayu	20 / unit
3.	Rumah sesebuah, berkembar, teres, kluster, pangsapuri dan lain-lain	50 / unit
B. PERDAGANGAN		
Keluasan lantai kasar atau yang sekadar dengannya/unit		
1.	Rumah kedai	60 / unit / tingkat
2.	Rumah kedai kos rendah	60 / unit / tingkat
3.	Kedai pejabat	60 / unit / tingkat
4.	Kompleks perniagaan	1 / mp
5.	Stesen minyak	1,000 / unit
6.	Stesen minyak beserta perkhidmatan	1,500 / unit
7.	Pasar	0.50 / mp
8.	Gerai	0.50 / mp
9.	Hotel	1 / mp
10.	Motel	1 / mp
11.	Restoren	1 / mp

Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) (Negeri Melaka), Jadual Ketiga 2022 (Fi Kebenaran Merancang) dan Fi Pemprosesan Pelan Induk Pembangunan

Bil.	Perkara	RM
12.	Rumah rehat	1 / mp
13.	Servis apartment	1 / mp
14.	Pasar raya besar	0.50 / mp
15.	Pasar raya	0.50 / mp
16.	Medan selera	0.50 / mp
17.	Institusi swasta	0.50 / mp
18.	Hospital swasta	0.50 / mp
19.	Klinik swasta	0.50 / mp
20.	Gimnasium	0.50 / mp
21.	Dewan (swasta) (saiz lot)	0.50 / mp
	- Dewan dalam bangunan perniagaan	0.50 / mp
	- Dewan permainan	0.50 / mp
22.	Sekolah swasta (saiz lot)	0.50 / mp
23.	Tadika swasta (saiz lot)	0.50 / mp
C.	INDUSTRI	
	Keluasan lantai kasar atau yang sekadar dengannya	
1.	Kilang, bengkel, stor, gudang, solar farm	1 / mp

Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) (Negeri Melaka), Jadual Ketiga 2022 (Fi Kebenaran Merancang) dan Fi Pemprosesan Pelan Induk Pembangunan

Bil.	Perkara	RM
D. REKREASI		
1.	Golf	1,000 / permohonan
	- Rumah kelab (kawasan bangunan)	1,000 / permohonan
	- Padang golf	1,000 / permohonan
2.	Taman tema	1 / mp
E. PECAH SEMPADAN		
1.	Belah bahagi tanah pertanian	20 / plot
2.	Penyatuan tanah	10 / plot
3.	Pecah sempadan lot perumahan	20 / plot
4.	Pecah sempadan lot perdagangan	0.70 / mp
5.	Pecah sempadan lot perdagangan di tanah rezab melayu	0.70 / mp
6.	Pecah sempadan lot perindustrian	0.70 / mp
7.	Pecah sempadan lot perindustrian di tanah rezab melayu	0.70 / mp
F. LAIN-LAIN		
1.	Institusi kerajaan, GLC dan badan berkanun	1,000 / permohonan
2.	Tambakan laut	2,000 / permohonan

Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) (Negeri Melaka), Jadual Ketiga 2022 (Fi Kebenaran Merancang) dan Fi Pemprosesan Pelan Induk Pembangunan

Bil.	Perkara	RM
3.	Marina atau jeti komesil	4 / mp
	- Dalam kawasan bangunan	4 / mp
	- Dalam kawasan 20 m kiri dan kanan marina	4 / mp
	- Tempat letak bot	4 / mp
	- Jeti nelayan	500 / permohonan
4.	Kubur (swasta)	0.50 / mp
5.	Krematorium atau <i>funeral parlour</i> (swasta)	0.50 / mp
6.	Tempat parkir	500 / permohonan
7.	Perubahan material penggunaan bangunan	500 / permohonan
8.	Meroboh bangunan	500 / permohonan
9.	Kuari (kawasan operasi)	0.70 / mp
10.	Kuari (kawasan luar operasi)	0.70 / mp
11.	Laluan paip dan utiliti	500 / permohonan
12.	Penternakan/Akuakultur/Perlombongan	1,000 / permohonan
13.	Empangan	1,000 / permohonan
14.	Lapangan terbang persendirian	1,000 / permohonan
15.	Apa-apa sahaja aktiviti selain di atas	1,000 / permohonan

Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) (Negeri Melaka), Jadual Ketiga 2022 (Fi Kebenaran Merancang) dan Fi Pemprosesan Pelan Induk Pembangunan

Bil.	Perkara	RM
16.	Pembangunan kerja kejuruteraan (kerja tanah untuk pertanian)	
	- 5 ekar hingga 10 ekar (2 hektar hingga 4 hektar)	1,000 / permohonan
	- Melebihi 10 ekar (melebihi 4 hektar)	3,000 / permohonan
17.	Perubahan material penggunaan tanah	500 / permohonan
18.	Pemajuan infrastruktur	2,000 / permohonan
19.	Pusat tahfiz	500 / permohonan
20.	Kuarters pekerja/penginapan pekerja	2,000 / permohonan
2. FI PERMOHONAN PELAN PINDAAN KEBENARAN MERANCANG		
1.	Permohonan pelan pindaan	
a.	Permohonan pelan pindaan melibatkan perubahan kepada bilangan unit, luas lantai dan jenis pembangunan	50% daripada yuran proses
b.	Perubahan pindaan melibatkan pengubahsuaian infrastuktur dan utiliti	200 / permohonan
c.	Pindaan melibatkan tajuk permohonan dan dokumen	100 / permohonan
2.	Untuk tambahan atau pindaan yang tidak melibatkan tambahan bilangan unit (bagi sesebuah bangunan)	200 / permohonan
3. FI UNTUK MELANJUTKAN KEBENARAN MERANCANG		
1.	Semua jenis permohonan	50% daripada yuran proses

Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) (Negeri Melaka), Jadual Ketiga 2022 (Fi Kebenaran Merancang) dan Fi Pemprosesan Pelan Induk Pembangunan

Bil.	Perkara	RM
4. FI TAMBAHAN BAGI PEMAJUAN YANG DIKENAKAN NOTIS		
1.	Untuk pemaajuan di mana tidak terdapat kebenaran merancang yang sah atau kelulusan pelan bangunan yang sah	Sehingga 20 kali ganda fi seperti yang dinyatakan di ruang 3
5. FI UNTUK MELANJUTKAN KEBENARAN MERANCANG		
1.	Pelan induk perumahan	200 / ekar
2.	Pelan induk perniagaan	200 / ekar
3.	Pelan induk perindustrian	200 / ekar

Sebarang pertanyaan boleh berhubung dengan Urus setia Mesyuarat Kelulusan Kebanaran Merancang di bawah Subseksyen 5(2) Negeri Melaka berpusat di PLANMalaysia@Melaka.



Hubungi Kami :



No. Tel : 06-3333333



No. Fax : 06-2323443




PLANMalaysia@Melaka
Aras 5, Wisma Negeri,
MITC, Hang Tuah Jaya,
75450 Ayer Keroh, Melaka

Senarai Semak dan Borang yang digunakan dalam Proses Permohonan Kebenaran Merancang Di Bawah Subseksyen 5(2), Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976 [Akta 172]

Bil.	Perkara	Lampiran
1.	Jadual Pertama Borang A (Permohonan untuk Kebenaran Merancang)	P1-01
2.	Senarai Semak Permohonan Kebenaran Merancang Di Bawah Subseksyen 5(2) Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976 [Akta 172] (Tambak Laut)	P1-02
3.	Senarai Semak Permohonan Kebenaran Merancang Di Bawah Subseksyen 5(2) Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976 [Akta 172] (Pelan Induk Pembangunan/Pelan Terperinci)	P1-03
4.	Senarai Edaran Agensi/Jabatan Teknikal (Tambak Laut)	P2-01
5.	Senarai Edaran Agensi/Jabatan Teknikal (Pelan Induk Pembangunan/Pelan Terperinci)	P2-02
6.	Jadual Pertama Borang C2 (Penolakan Kebenaran Merancang)	P3/P4-01
7.	Senarai Semak Untuk Pengesahan Pelan Bagi Permohonan Kebenaran Merancang Di Bawah Subseksyen 5(2), Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976 [Akta 172] (Tambak Laut/Pelan Induk Pembangunan/Pelan Terperinci)	P6-01
8.	Jadual Pertama Borang C1 (Kebenaran Merancang)	P6-02
9.	Lampiran A Borang C1	P6-03

P1-01 : JADUAL PERTAMA BORANG A (PERMOHONAN UNTUK KEBENARAN MERANCANG)

<div style="text-align: center;">  <p>PLAN Malaysia@Melaka <small>(LABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA MELAKA)</small> Perancangan Melangkaui Kalaidaman Planning - Beyond Conventional</p> <p>JADUAL PERTAMA</p> <p>KAEDAH-KAEDAH PENGAWALAN PERANCANGAN (AM) (NEGERI MELAKA) 2007</p> <p>BORANG A</p> <p>PERMOHONAN UNTUK KEBENARAN MERANCANG</p> <p>[subkaedah 2(1)] Mengikut Subseksyen 21(1) Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976</p> <p>Kepada pihak berkuasa perancang tempatan,</p> <p>*Saya/Kami <small>(nama penuh pemohon dengan huruf besar)</small></p> <p>beralamat No. KP dengan ini memohon untuk kebenaran merancang berkenaan dengan pemajuan berikut :</p> <p>+ <input type="checkbox"/> a) untuk membuat perubahan yang material dalam penggunaan tanah yang diperihalkan di bawah ini mengikut pelan susunatur yang disertakan;</p> <p><input type="checkbox"/> b) memecahbahagikan tanah yang diperihalkan di bawah ini mengikut pelan susunatur yang disertakan;</p> <p><input type="checkbox"/> c) mencantumkan tanah yang diperihalkan di bawah ini mengikut pelan susunatur yang disertakan;</p> <p><input type="checkbox"/> d) untuk membuat perubahan yang material dalam penggunaan bangunan di atas tanah yang diperihalkan di bawah ini mengikut pelan susunatur yang disertakan;</p> <p><input type="checkbox"/> e) untuk menjalankan *tambahan/perubahan ke atas sesuatu bangunan di atas tanah yang diperihalkan di bawah ini mengikut pelan susunatur yang disertakan;</p> <p><input type="checkbox"/> f) untuk menjalankan pemajuan *kejuruteraan/pelombongan/perindustrian;</p> <p><input type="checkbox"/> g) pindaan kepada kebenaran merancang.</p> </div>	<p>Penggunaan tanah yang sedia ada Penggunaan bangunan yang sedia ada (jika ada) di atas tanah</p> <p>Kepentingan pemohon pada tanah: *tuan punya/penduduk/bakal pembeli/kepentingan lain :</p> <p>2. Seperti yang dikehendaki oleh subkaedah 2(2) Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) (Negeri Melaka) 2007, *saya/kami sekarang menyerahkan semua dokumen dan pelan yang relevan sebagaimana yang ditetapkan dalam Jadual Kedua.</p> <p>3. Seperti yang dikehendaki oleh kaedah 4 Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) (Negeri Melaka) 2007, *saya/kami sekarang menyerahkan fi sebanyak RM (..... Ringgit) sebagaimana yang ditetapkan dalam Jadual Ketiga.</p> <p>Tarikh : (Tandatangan Pemohon)</p> <p>Nama : No. Kad Pengenalan : No. P.A (jika ada) : No. Tel : No. Faks : E-mel :</p> <p>+ Tanda (x) dalam kotak yang berkenaan * Potong mana yang tidak berkenaan</p> <hr/> <p style="text-align: center;">PERIHAL TANAH</p> <p>Majlis *Bandaraya/Perbandaran *No. Geran/No. Pajakan/ No. Hakmilik Sementara : Alamat :</p> <p>No. Lot : Jenis Penggunaan *(bangunan, pertanian, perusahaan) : Mukim :</p> <p><i>(Jika permohonan melibatkan lebih daripada satu lot, lampirkan satu perihal sama bagi tiap-tiap lot lain itu)</i></p> <p style="text-align: center;">PERSETUJUAN TUAN PUNYA TANAH</p> <p>*Saya/Kami <small>(nama tuan punya tanah)</small></p> <p>beralamat No. KP tuan punya tanah yang diperihalkan di atas, bersetuju dengan pemajuan yang baginya kebenaran merancang dipohon dengan ini.</p> <p>Tarikh : (Tandatangan tuan punya tanah)</p>
---	--

P1-01 : JADUAL PERTAMA BORANG A (PERMOHONAN UNTUK KEBENARAN MERANCANG)

[Fasal Pengakusksian]
(Jika ada tuan punya tanah yang lain, lampirkan persetujuan yang sama bagi setiap orang daripada mereka)

NAMA TUAN PUNYA TANAH-TANAH YANG BERSEMPADANAN

1. Nama : No. Lot : Alamat :	2. Nama : No. Lot : Alamat :
3. Nama : No. Lot : Alamat :	4. Nama : No. Lot : Alamat :

UNTUK KEGUNAAN RASMI SAHAJA


No. Permohonan Kebenaran Merancang :
 Tarikh Terima :
 No. Rujukan :
 No./Nama Rancangan Tempatan :
 Jenis penggunaan dalam Rancangan Tempatan :
 Nisbah plot dalam Rancangan Tempatan :
 Tarikh diakui terima :

AKUAN TERIMA PERMOHONAN

Majlis *Bandaraya/Perbandaran
 Negeri Melaka dengan ini mengaku terima permohonan
 bertarikh untuk kebenaran merancang berkenaan dengan pemajuan
 tanah yang mempunyai No. Hakmilik No. Lot
 dalam Mukim dalam Daerah
 No. Permohonan Kebenaran Merancang
 No. Rujukan

Tarikh : Meterai :
(Pegawai diberi kuasa)

P1-02 : SENARAI SEMAK PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG DI BAWAH SUBSEKSYEN 5(2) AKTA PERANCANGAN BANDAR DAN DESA 1976 [AKTA 172] (TAMBAK LAUT)

	<p>BAHAGIAN PROJEK KHAS DAN INOVASI, PLANMalaysia@MELAKA, ARAS 5, WISMA NEGERI, MITC, HANG TUAH JAYA, 75450 AYER KEROH, MELAKA. No. Tel : 06-33333333 samb 5163 No. Faks : 06-2323443</p>	<p>No. Fail : JPBDM.UPKI.200/3/3/___ (diisi oleh urusetia)</p>		
<p>TAJUK PERMOHONAN</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>			
<p>PEMILIK TANAH PERUNDING</p>	<p>_____</p> <p>_____</p>			
<p>SENARAI SEMAK PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG DI BAWAH SUBSEKSYEN 5(2) AKTA PERANCANGAN BANDAR DAN DESA 1976 [AKTA 172] (TAMBAK LAUT)</p>				
Bil.	Perkara	Jumlah Salinan	Tandakan (✓)	
BORANG/SURAT				
1.	Surat perlantikan Perunding Perancang Bandar (PSP)	1		
2.	Surat permohonan rasmi yang ditandatangani oleh pemohon (Perancang Bandar Bertauliah yang dilantik oleh Pemaju atau Pemilik Tanah / Pemilik / Pemaju)	1		
3.	Borang A : Kaedah-Kaedah Pengawasan Perancangan (Am) (Negeri Melaka) 2019	1		
DOKUMEN/LAPORAN				
4.	Salinan Dokumen Perjanjian dengan Kerajaan Negeri	1		
5.	Salinan Surat Kelulusan Jawatankuasa Penswastan Negeri	3		
6.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) yang lengkap mengikut Manual Laporan Cadangan Pemajuan Edisi Kedua, 2011 oleh JPBD	6		
7.	CD LCP • Gambar tapak (menunjukkan dari jalan masuk ke tapak, lokasi tapak & kawasan sekitar tapak) • Ringkasan maklumat projek dan komponen pemajuan projek.	6		
8.	Surat Kelulusan dan Laporan Penilaian Kesan Terperinci kepada Alam Sekitar (DEIA) yang telah diluluskan	2		
9.	Surat Kelulusan dan Laporan Kajian Hidraulik yang telah diluluskan	3		
10.	Surat Kelulusan Lesen Pendudukan Sementara	3		
11.	Laporan Penilaian Impak Sosial (SIA)	3		
12.	Laporan Geoteknikal (bagi pembangunan di kawasan sensitif alam sekitar)	3		
PELAN				
13.	Pelan Susunatur yang lengkap • Skala 1:1,500atau kurang dengan 'State Grid' menunjukkan koordinat sebenar sempadan tapak daripada JUPEM • Tandatangani pemilik tanah / PA (Power of Attorney). Jika tanah adalah di atas nama syarikat, nama dan No. KP pengurus atau pengarah syarikat hendaklah dicatatkan dan ditandatangani. Bagi Tanah Kerajaan, pelan mestilah disahkan oleh Pejabat Tanah dan Galian Negeri Melaka / Kementerian yang berkaitan. • Tandatangani Jururancang Bandar Bertauliah dengan Cop Hidup Lembaga Perancang bandar Malaysia dan Cop Pertubuhan Perancang Malaysia (MIP)	25		

.. 1/2

Bil.	Perkara	Jumlah Salinan	Tandakan (✓)	
			PSP	Urusetia
	• Butiran Pemajuan (keluasan, aras tapak bangunan, bilangan unit, ketinggian dan anjak undur bangunan, mata angin, arah kiblat dan lain-lain).			
14.	Pelan Akaan Ukur (Survey Certified Plan)	5		
15.	CD • Pelan susunatur dalam format AutoCAD (DXF/DWG)	3		
BAYARAN PROSES				
15.	Bayaran Fi Proses Permohonan Untuk Kebenaran Merancang Mengikut Kaedah-kaedah Pengawasan Perancangan (Am) (Negeri Melaka) 2019 (Cek tidak melebihi 6 bulan)	RM2000		


Nota :

- Salinan dokumen **bergantung kepada jenis permohonan** dan **Jabatan Teknikal** terlibat.
- Dokumen tambahan **bergantung kepada jenis permohonan** dan **Jabatan Teknikal** terlibat.
- Permohonan yang tidak lengkap seperti senarai semak tidak akan didaftar dan diproses oleh urusetia.
- Setiap helaian pelan yang dikemukakan hendaklah :
 - i. Ditandatangani oleh pemilik tanah, beserta nama dan cop rasmi;
 - ii. Ditandatangani oleh pemaju, beserta nama dan cop rasmi;
 - iii. Ditandatangani oleh Jururancang bertauliah, beserta nama dan cop rasmi; dan
 - iv. Dilipat bersaiz A4, disusun dengan teratur mengikut no. pelan dan dijilid (bagi pelan yang berkaitan).
- Sekiranya permohonan ini **tidak lengkap**, pemohon perlu **mengambil semula atau melengkapkan** permohonan ini **dalam tempoh 5 hari**. Jika permohonan ini tidak diambil atau dilengkapkan oleh pihak pemohon, **jabatan tidak akan bertanggungjawab ke atas kehilangan dokumen tersebut**.

Maklumat Pemohon (pegawai untuk dihubungi)	Untuk Kegunaan Urusetia	
Nama :	Lengkap	
	Tidak Lengkap	
Alamat Jabatan :	Tandatangan Pegawai Penerimaan dan Cop Penerimaan:	
No. Tel :		
No. Faks :		
Tandatangan :	Tarikh :	

TATACARA PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG DI BAWAH SUBSEKSYEN 5(2), AKTA 172

P1-03 : SENARAI SEMAK PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG DI BAWAH SUBSEKSYEN 5(2) AKTA PERANCANGAN BANDAR DAN DESA 1976 [AKTA 172] (PELAN INDUK PEMBANGUNAN/PELAN TERPERINCI)

 <p>PLAN Malaysia@Melaka LEMBAGA PERANCANGAN BANDAR DAN DESA MELAKA Perancangan Membangunka Kelantan Planning Beyond Conventional</p>	<p>BAHAGIAN PROJEK KHAS DAN INOVASI, PLANMalaysia@MELAKA, ARAS 5, WISMA NEGERI, MITC, HANG TUAH JAYA, 75450 AYER KEROH, MELAKA. No. Tel : 06-3333333 samb 5163 No. Faks : 06-2323443</p>	<p>No. Fail : JPBDM.LUPK.200/3/3/____ (disili oleh urusetia)</p>
	<p>TAJUK PERMOHONAN</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
<p>PEMILIK TANAH PERUNDING</p> <p>_____</p>		

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG DI BAWAH SUBSEKSYEN 5(2)
AKTA PERANCANGAN BANDAR DAN DESA 1976 [AKTA 172]**

PELAN INDUK PEMBANGUNAN
 PELAN TERPERINCI

Bil.	Perkara	Jumlah Salinan	Tandakan (✓)	
			PSP	Urusetia
BORANG/SURAT				
1.	Surat perlantikan Perunding Perancang Bandar (PSP)	1		
2.	Surat permohonan rasmi yang ditandatangani oleh pemohon (Perancang Bandar Bertauliah yang dilantik oleh Pemaju atau Pemilik Tanah / Pemilik / Pemaju)	1		
3.	Borang A : Kaedah-Kaedah Pengawasan Perancangan (Am) (Negeri Melaka) 2019	1		
DOKUMEN/LAPORAN				
4.	Perakuan carian rasmi terkini / Salinan Hakmilik Tanah yang diperakui / surat tawaran bagi tanah kerajaan untuk setiap lot yang terlibat dengan cadangan	3		
5.	Surat kelulusan atau syarat-syarat yang dikeluarkan oleh JKBB (jika berkaitan)	3		
6.	Surat Kelulusan Lesen Pendudukan Sementara (LPS)/Geran Tanah	2		
7.	Resit Cukai Taksiran terkini	3		
8.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) yang lengkap mengikut Manual Laporan Cadangan Pemajuan Edisi Kedua, 2011 oleh JPBD	6		
9.	CD LCP • Gambar tapak (menunjukkan dari jalan masuk ke tapak, lokasi tapak & kawasan sekitar tapak) • Ringkasan maklumat projek dan komponen pemajuan projek.	6		
10.	Laporan Perancangan dan Pelan PDC 1 yang ditandatangani oleh civil, M&E	2		
11.	Template Pengiraan Anggaran Penjanaan Sisa Pepejal	2		
12.	Laporan Kiraan Kapasiti Penggunaan Tenaga Elektrik	2		
13.	Surat Kelulusan dan Laporan Penilaian Kesan Lalulintas (TIA) yang telah diluluskan - Bagi pembangunan melebihi 200 unit kediaman atau pembangunan sekitarnya berkepadatan tinggi atau pembangunan mempunyai keluasan lantai 4,100m ² dan ke atas.	3		
14.	Surat Kelulusan Penilaian Kesan Terperinci kepada Alam Sekitar (DEIA)	2		
15.	Surat Kelulusan Kajian Hidraulik	3		
16.	Surat Kelulusan Penilaian Impak Sosial (SIA)	3		
17.	Laporan Siasatan Tanah (Soil Investigation)	3		
18.	Laporan Geoteknikal	3		
PELAN				

.. 1/2

Bil.	Perkara	Jumlah Salinan	Tandakan (✓)	
			PSP	Urusetia
19.	Pelan Susunatur yang lengkap • Skala 1:1,500 atau kurang dengan 'State Grid' menunjukkan koordinat sebenar sempadan tapak daripada JUPEM • Tandatangan pemilik tanah / PA (Power of Attorney). Jika tanah adalah di atas nama syarikat, nama dan No. KP pengurus atau pengarah syarikat hendaklah dicatatkan dan ditandatangani. Bagi Tanah Kerajaan, pelan mestilah disahkan oleh Pejabat Tanah dan Galian Negeri Melaka / Kementerian yang berkaitan. • Tandatangan Jururancang Bandar Bertauliah dengan Cap Hidup Lembaga Perancang Bandar Malaysia dan Cap Pertubuhan Perancang Malaysia (MIP) • Butiran Pemajuan (keluasan, aras tapak bangunan, bilangan unit, ketinggian dan anjak urur bangunan, mata angin, arah kiblat dan lain-lain).	25		
20.	Pelan Kejuruteraan	3		
21.	Pelan Akaun Ukur (Survey Certified Plan)	3		
22.	Pelan Ukur Terperinci (Detailed Survey Plan)	3		
23.	Pelan Jalan dan Parit Awatan	4		
24.	Pelan Inventori Pokok (jika berkaitan)	3		
25.	Pelan Koridor Infrastruktur (ditandatangani oleh Jurutera Civil, M&E)	3		
26.	CD • Pelan susunatur dalam format AutoCAD (DXF/DWG)	5		
BAYARAN PROSES				
27.	Bayaran Fi Proses Permohonan Untuk Kebenaran Merancang Mengikut Kaedah-kaedah Pengawasan Perancangan (Am) (Negeri Melaka) 2019 (Cek tidak melebihi 6 bulan)	RM200/ekar		

Nota :

- Salinan dokumen bergantung kepada jenis permohonan dan Jabatan Teknikal terlibat.
- Dokumen tambahan bergantung kepada jenis permohonan dan Jabatan Teknikal terlibat.
- Permohonan yang tidak lengkap seperti senarai semak tidak akan didaftar dan diproses oleh urusetia.
- Setiap helaian pelan yang dikemukakan hendaklah:
 - Ditandatangani oleh pemilik tanah, beserta nama dan cop rasmi;
 - Ditandatangani oleh pemaju, beserta nama dan cop rasmi;
 - Ditandatangani oleh Jururancang bertauliah, beserta nama dan cop rasmi; dan
 - Dilipat bersaiz A4, disusun dengan teratur mengikut no. pelan dan dijilid (bagi pelan yang berkaitan).
- Sekiranya permohonan ini tidak lengkap, pemohon perlu mengambil semula atau melengkapkan permohonan ini dalam tempoh 5 hari. Jika permohonan ini tidak diambil atau di lengkapkan oleh pihak pemohon, jabatan tidak akan bertanggungjawab ke atas kehilangan dokumen tersebut.

Maklumat Pemohon (pegawai untuk dihubungi)		Untuk Kegunaan Urusetia	
Nama :		Lengkap	
		Tidak Lengkap	
Alamat Jabatan :		Tandatangan Pegawai Penerima dan Cop Penerimaan:	
No. Tel :		Tarikh :	
No. Faks :			
Tandatangan :			

.. 2/2

P2-01 : SENARAI EDARAN AGENSI/JABATAN TEKNIKAL (TAMBAK LAUT)



PLANMalaysia@Melaka
(JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA MELAKA)
Perancangan Melangkaui Kelaziman
Planning : Beyond Conventional

**PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG DI BAWAH SUBSEKSYEN 5(2)
AKTA PERANCANGAN BANDAR DAN DESA 1976 [AKTA 172]**

**SENARAI EDARAN PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG DI BAWAH
SUBSEKSYEN 5(2), AKTA 172**

TAMBAK LAUT

Jururancang : No. Tel. Pej :
No. HP :
Pemaju : No. Tel. Pej :
Tarikh :

UNIT PERANCANG EKONOMI NEGERI MELAKA

a)	1	(Cover Letter) Surat Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>
b)	1	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)	<input type="checkbox"/>
c)	1	CD Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)	<input type="checkbox"/>
d)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>

JABATAN MINERAL DAN GEOSAINS MALAYSIA

a)	1	(Cover Letter) Surat Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>
b)	1	Laporan Geoteknikal	<input type="checkbox"/>
c)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>

JABATAN ALAM SEKITAR MELAKA

a)	1	(Cover Letter) Surat Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>
b)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>

TENAGA NASIONAL BERHAD

a)	1	(Cover Letter) Surat Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>
b)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>

SURUHANJAYA KOMUNIKASI DAN MULTIMEDIA

a)	1	(Cover Letter) Surat Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>
b)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>

P2-01 : SENARAI EDARAN AGENSI/JABATAN TEKNIKAL (TAMBAK LAUT)

JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN MELAKA			
a)	1	(Cover Letter) Surat Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>
b)	1	Laporan Hidraulik	<input type="checkbox"/>
c)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>
PEJABAT TANAH DAN GALIAN MELAKA			
a)	1	(Cover Letter) Surat Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>
b)	1	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)	<input type="checkbox"/>
c)	1	CD Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)	<input type="checkbox"/>
d)	1	Surat Kelulusan Lesen Pendudukan Sementara/Geran	<input type="checkbox"/>
e)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>
f)	1	Pelan Akuan Ukur	<input type="checkbox"/>
INDAH WATER KONSORTIUM			
a)	1	(Cover Letter) Surat Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>
b)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>
JABATAN KERJA RAYA (BAHAGIAN JALAN) MELAKA			
a)	1	(Cover Letter) Surat Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>
b)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>
PLANMALAYSIA@MELAKA (BAHAGIAN KAWALAN)			
a)	1	Memo Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>
b)	1	Salinan Surat Kelulusan Penswastaaan	<input type="checkbox"/>
c)	1	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)	<input type="checkbox"/>
d)	1	CD Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)	<input type="checkbox"/>
e)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>
f)	1	CD Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>
SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD			
a)	1	(Cover Letter) Surat Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>
b)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>
BAHAGIAN KORIDOR INFRASTRUKTUR DAN IMPAK SOSIAL			
a)	1	(Cover Letter) Surat Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>
b)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>


P2-01 : SENARAI EDARAN AGENSI/JABATAN TEKNIKAL (TAMBAK LAUT)

PIHAK BERKUASA TEMPATAN (JABATAN PERANCANG)				JABATAN UKUR DAN PEMETAAN MELAKA			
a)	1	(Cover Letter) Surat Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>	a)	1	(Cover Letter) Surat Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>
b)	1	Salinan Surat Kelulusan Penswastaan	<input type="checkbox"/>	b)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>
c)	1	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)	<input type="checkbox"/>	c)	1	Pelan Akuan Ukur	<input type="checkbox"/>
d)	1	CD Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)	<input type="checkbox"/>	PEJABAT DAERAH DAN TANAH			
e)	1	Laporan DEIA	<input type="checkbox"/>	a)	1	(Cover Letter) Surat Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>
f)	1	Laporan SIA	<input type="checkbox"/>	b)	1	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)	<input type="checkbox"/>
g)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>	c)	1	CD Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)	<input type="checkbox"/>
h)	1	Pelan Akuan Ukur	<input type="checkbox"/>	d)	1	Surat Kelulusan Lesen Pendudukan Sementara/Geran	<input type="checkbox"/>
i)	1	CD Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>	e)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>
PIHAK BERKUASA TEMPATAN (JABATAN KEJURUTERAAN)				f)	1	Pelan Akuan Ukur	<input type="checkbox"/>
a)	1	(Cover Letter) Surat Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>	LEMBAGA PELABUHAN MELAKA			
b)	1	Laporan Hidraulik	<input type="checkbox"/>	a)	1	(Cover Letter) Surat Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>
c)	1	Laporan Geoteknikal	<input type="checkbox"/>	b)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>
d)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>	JABATAN LAUT MALAYSIA			
PIHAK BERKUASA TEMPATAN (JABATAN BANGUNAN)				a)	1	(Cover Letter) Surat Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>
a)	1	(Cover Letter) Surat Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>	b)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>
b)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>				

P2-01 : SENARAI EDARAN AGENSI/JABATAN TEKNIKAL (TAMBAK LAUT)

URUS SETIA			
a)	1	Surat Lantikan PSP	<input type="checkbox"/>
b)	1	Surat Permohonan Rasmi	<input type="checkbox"/>
c)	1	Borang A	<input type="checkbox"/>
d)	1	Salinan Dokumen Perjanjian	<input type="checkbox"/>
e)	1	Salinan Surat Kelulusan Penswastaaan	<input type="checkbox"/>
f)	1	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)	<input type="checkbox"/>
g)	1	CD Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)	<input type="checkbox"/>
h)	1	Laporan DEIA	<input type="checkbox"/>
i)	1	Laporan Hidraulik	<input type="checkbox"/>
j)	1	Surat Kelulusan Lesen Pendudukan Sementara (LPS)	<input type="checkbox"/>
k)	1	Laporan SIA	<input type="checkbox"/>
l)	1	Laporan Geoteknikal	<input type="checkbox"/>
m)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>
n)	1	Pelan Akuan Ukur	<input type="checkbox"/>
o)	1	CD Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>

P2-02 : SENARAI EDARAN AGENSI/JABATAN TEKNIKAL (PELAN INDUK PEMBANGUNAN/PELAN TERPERINCI)



PLANMalaysia@Melaka
(JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA MELAKA)
Perancangan Melangkaui Kelaziman
Planning : Beyond Conventional

**PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG DI BAWAH SUBSEKSYEN 5(2)
AKTA PERANCANGAN BANDAR DAN DESA 1976 [AKTA 172]**

**SENARAI EDARAN PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG DI BAWAH
SUBSEKSYEN 5(2), AKTA 172**

PELAN INDUK PEMBANGUNAN

PELAN TERPERINCI

Jururancang : No. Tel. Pej :

Pemaju : No. HP :

Tarikh :

UNIT PERANCANG EKONOMI NEGERI MELAKA			
a)	1	(Cover Letter) Surat Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>
b)	1	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)	<input type="checkbox"/>
c)	1	CD Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)	<input type="checkbox"/>
d)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>
e)	1	CD Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>
JABATAN MINERAL DAN GEOSAINS MALAYSIA			
a)	1	(Cover Letter) Surat Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>
b)	1	Laporan Siasatan Tanah (SI)	<input type="checkbox"/>
c)	1	Laporan Geoteknikal	<input type="checkbox"/>
d)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>
JABATAN ALAM SEKITAR MELAKA			
a)	1	(Cover Letter) Surat Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>
b)	1	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)	<input type="checkbox"/>
c)	1	CD Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)	<input type="checkbox"/>
d)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>
SURUHANJAYA KOMUNIKASI DAN MULTIMEDIA			
a)	1	(Cover Letter) Surat Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>
b)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>

P2-02 : SENARAI EDARAN AGENSI/JABATAN TEKNIKAL (PELAN INDUK PEMBANGUNAN/PELAN TERPERINCI)

SURUHANJAYA KOMUNIKASI DAN MULTIMEDIA							
a)	1	(Cover Letter) Surat Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>	j)	1	CD Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>
b)	1	Laporan Kiraan Kapasiti Penggunaan Tenaga Elektrik	<input type="checkbox"/>	INDAH WATER KONSORTIUM			
c)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>	a)	1	(Cover Letter) Surat Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>
JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN MELAKA				b)	1	PDC 1	<input type="checkbox"/>
a)	1	(Cover Letter) Surat Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>	c)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>
b)	1	Laporan Hidraulik	<input type="checkbox"/>	d)	1	Pelan Kejuruteraan	<input type="checkbox"/>
c)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>	JABATAN KERJA RAYA (BAHAGIAN JALAN) MELAKA			
d)	1	Pelan Kejuruteraan	<input type="checkbox"/>	a)	1	(Cover Letter) Surat Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>
PEJABAT TANAH DAN GALIAN MELAKA				b)	1	Laporan TIA	<input type="checkbox"/>
a)	1	(Cover Letter) Surat Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>	c)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>
b)	1	Carian Rasmi/Hakmilik Tanah/Surat Tawaran	<input type="checkbox"/>	d)	1	Pelan Jalan & Parit	<input type="checkbox"/>
c)	1	Surat Kelulusan JKBB (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	PLANMALAYSIA@MELAKA (BAHAGIAN KAWALAN)			
d)	1	Resit Cukai Taksiran	<input type="checkbox"/>	a)	1	Memo Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>
e)	1	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)	<input type="checkbox"/>	b)	1	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)	<input type="checkbox"/>
f)	1	CD Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)	<input type="checkbox"/>	c)	1	CD Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)	<input type="checkbox"/>
g)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>	d)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>
h)	1	Pelan Akuan Ukur	<input type="checkbox"/>	e)	1	CD Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>
i)	1	Pelan Ukur Terperinci	<input type="checkbox"/>				

P2-02 : SENARAI EDARAN AGENSI/JABATAN TEKNIKAL (PELAN INDUK PEMBANGUNAN/PELAN TERPERINCI)

SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD			
a)	1	(Cover Letter) Surat Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>
b)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>
BAHAGIAN KORIDOR INFRASTRUKTUR DAN IMPAK SOSIAL			
a)	1	(Cover Letter) Surat Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>
b)	1	Surat Sokongan <i>Network Facilities Provider</i>	<input type="checkbox"/>
c)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>
d)	1	Pelan Koridor	<input type="checkbox"/>
PIHAK BERKUASA TEMPATAN (JABATAN PERANCANG)			
a)	1	(Cover Letter) Surat Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>
b)	1	Borang A	<input type="checkbox"/>
c)	1	Carian Rasmi/Hakmilik Tanah/Surat Tawaran	<input type="checkbox"/>
d)	1	Surat Kelulusan JKBB (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>
e)	1	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)	<input type="checkbox"/>
f)	1	CD Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)	<input type="checkbox"/>
g)	1	Laporan DEIA	<input type="checkbox"/>
h)	1	Laporan SIA	<input type="checkbox"/>
i)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>
j)	1	Pelan Inventori Pokok (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>
k)	1	CD Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>
l)	1	Surat Kelulusan Lesen Pendudukan Sementara/Geran	<input type="checkbox"/>
PIHAK BERKUASA TEMPATAN (JABATAN KEJURUTERAAN)			
a)	1	(Cover Letter) Surat Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>
b)	1	Template Kiraan Sisa Pepejal	<input type="checkbox"/>
c)	1	Laporan TIA	<input type="checkbox"/>
d)	1	Laporan Hidraulik	<input type="checkbox"/>
e)	1	Laporan Geoteknikal	<input type="checkbox"/>
f)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>
g)	1	Pelan Jalan & Parit	<input type="checkbox"/>
PIHAK BERKUASA TEMPATAN (JABATAN BANGUNAN)			
a)	1	(Cover Letter) Surat Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>
b)	1	Resit Cukai Taksiran	<input type="checkbox"/>
c)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>
LEMBAGA PELABUHAN MELAKA			
a)	1	(Cover Letter) Surat Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>
b)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>

P2-02 : SENARAI EDARAN AGENSI/JABATAN TEKNIKAL (PELAN INDUK PEMBANGUNAN/PELAN TERPERINCI)

JABATAN UKUR DAN PEMETAAN MELAKA			
a)	1	(Cover Letter) Surat Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>
b)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>
c)	1	Pelan Akuan Ukur	<input type="checkbox"/>
d)	1	Pelan Ukur Terperinci	<input type="checkbox"/>
JABATAN LAUT MALAYSIA			
a)	1	(Cover Letter) Surat Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>
b)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>
PEJABAT DAERAH DAN TANAH			
a)	1	(Cover Letter) Surat Edaran Permohonan dari urusetia	<input type="checkbox"/>
b)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>
URUS SETIA			
a)	1	Surat Lantikan PSP	<input type="checkbox"/>
b)	1	Surat Permohonan Rasmi	<input type="checkbox"/>
c)	1	Borang A	<input type="checkbox"/>
d)	1	Carian Rasmi/Hakmilik Tanah/Surat Tawaran	<input type="checkbox"/>
e)	1	Surat Kelulusan JKBB (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>
f)	1	Resit Cukai Taksiran	<input type="checkbox"/>
g)	1	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)	<input type="checkbox"/>
h)	1	CD Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)	<input type="checkbox"/>
i)	1	PDC 1	<input type="checkbox"/>
j)	1	Template Kiraan Sisa Pepejal	<input type="checkbox"/>
k)	1	Laporan Kiraan Kapasiti Penggunaan Tenaga Elektrik	<input type="checkbox"/>
l)	1	Laporan TIA	<input type="checkbox"/>
m)	1	Laporan DEIA	<input type="checkbox"/>
n)	1	Laporan Hidraulik	<input type="checkbox"/>
o)	1	Laporan SIA	<input type="checkbox"/>
p)	1	Laporan Siasatan Tanah (SI)	<input type="checkbox"/>
q)	1	Laporan Geoteknikal	<input type="checkbox"/>
r)	1	Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>
s)	1	Pelan Kejuruteraan	<input type="checkbox"/>
t)	1	Pelan Akuan Ukur	<input type="checkbox"/>
u)	1	Pelan Ukur Terperinci	<input type="checkbox"/>
v)	1	Pelan Jalan dan Parit Awalan	<input type="checkbox"/>
w)	1	Pelan Inventori Pokok	<input type="checkbox"/>
x)	1	Pelan Koridor Infrastruktur	<input type="checkbox"/>
y)	1	CD Pelan Susunatur	<input type="checkbox"/>

P3/P4-01 : JADUAL PERTAMA BORANG C2 (PENOLAKAN KEBENARAN MERANCANG)



PLANMalaysia@Melaka
(JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA MELAKA)
Perancangan Berlingkai / Ringkasan
Planning : Beyond Conventional

**JADUAL PERTAMA
KAEDAH-KAEDAH PENGAWALAN PERANCANGAN (AM)
(NEGERI MELAKA) 2007**

BORANG C(2)

PENOLAKAN KEBENARAN MERANCANG

[subkaedah 9(2)]
mengikut
subseksyen 22(3) Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976

Kepada :
.....
.....
.....

(menyatakan pihak berkuasa perancang tempatan)

setelah menimbang permohonan tuan dan mengambil kira perkara-perkara yang dikehendaki oleh undang-undang dengan ini membuat keputusan menolak kebenaran merancang kepada
.....

(menyatakan pihak pemohon dengan huruf besar)

beralamat
bagi tujuan

(nyatakan jenis permohonan)

sebagaimana yang dilampirkan di dalam No. Pelan untuk pemajuan di atas No. Lot
..... dalam Mukim
dalam Daerah dalam Negeri Melaka.

Pihak berkuasa perancang tempatan telah menolak kebenaran merancang di atas sebab-sebab yang berikut :
.....
.....

Penolakan kebenaran merancang adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
.....
.....

Mengikut peruntukan perenggan 23(1)(a) Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976, tuan berhak membuat rayuan di atas keputusan yang dibuat oleh pihak berkuasa perancang tempatan dalam tempoh satu bulan dari tarikh notis ini.

Rayuan hendaklah difailkan di Pejabat Pendaftar Lembaga Rayuan Negeri Melaka.

Tarikh : Meterai :
(Pegawai diberi kuasa)

P6-01 : SENARAI SEMAK UNTUK PENGESAHAN PELAN BAGI PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG DI BAWAH SUBSEKSYEN 5(2), AKTA PERANCANGAN BANDAR DAN DESA 1976 [AKTA 172] (TAMBAK LAUT/PELAN INDUK PEMBANGUNAN/PELAN TERPERINCI)

 <p>PLAN Malaysia@Melaka <small>Unit Perancangan Bandar dan Desa Perancangan Muzarakat Kelantan Planning & Design Directorate</small></p>	<p>BAHAGIAN PROJEK KHAS DAN INOVASI, PLAN Malaysia@MELAKA, ARAS 5, WISMA NEGERI, MITC, HANG TUAH JAYA, 75450 AYER KEROH, MELAKA. No. Tel : 06-33333333 samb 5163 No. Faks : 06-2323443</p>	<p>No. Fail : JPBDM.UPKI.200/3/3/___ (diisi oleh urusetia)</p>
	<p>TAJUK PERMOHONAN</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
<p>PEMILIK TANAH</p> <p>_____</p> <p>PERUNDING</p> <p>_____</p>		

Maklumat Pemohon (pegawai untuk dihubungi)		Untuk Kegunaan Urusetia	
Nama :	_____	Lengkap	<input type="checkbox"/>
		Tidak Lengkap	<input type="checkbox"/>
Alamat :	_____	Tandatangan Pegawai Penerima dan Cop Penerimaan:	
Jabatan :	_____		
No. Tel :	_____	Tarikh :	<input type="checkbox"/>
No. Faks :	_____		<input type="checkbox"/>

**SENARAI SEMAK UNTUK PENGESAHAN PELAN BAGI PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG
AKTA PERANCANGAN BANDAR DAN DESA 1976 [AKTA 172]
(*TAMBAK LAUT/PELAN INDUK PEMBANGUNAN/PELAN TERPERINCI)**


Bil.	Perkara	Jumlah Salinan	Tandakan (✓)	
			PSP	Urusetia
1.	Surat permohonan rasmi daripada Agensi/Jabatan/Pemohon	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Pelan susunatur dengan tajuk dan format yang ditetapkan	25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Pelan susunatur dipinda berdasarkan keputusan Mesyuarat Rundingan/Mesyuarat JTJPN/Mesyuarat JPN seperti berikut : a) _____ b) _____ c) _____ d) _____ e) _____ (Rujuk Surat Makluman Keputusan Mesyuarat bagi pindaan-pindaan tersebut)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Surat kelulusan rayuan/pegecualan daripada Jabatan/Agensi (sekiranya berkaitan) a) _____ b) _____ c) _____	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Salinan surat kelulusan : a) Laporan Social Impact Assessment (SIA) b) Laporan Environmental Impact Assessment (EIA) c) _____ d) _____ e) _____ f) _____	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Softcopy pelan susunatur yang lengkap (format Autocad.dwg)	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Nota :**
- Perkara yang bertanda (*) potong yang mana tidak berkenaan
 - Permohonan yang tidak lengkap seperti senarai semak tidak akan didaftar dan diproses oleh urusetia.
 - Sekiranya permohonan ini **tidak lengkap**, pemohon perlu **mengambil semula atau melengkapkan** permohonan ini dalam tempoh 5 hari. Jika permohonan ini tidak diambil atau dilengkapkan oleh pihak pemohon, **jabatan tidak akan bertanggungjawab ke atas kehilangan dokumen tersebut.**
 - Setiap helaian pelan yang dikemukakan hendaklah :
 - Ditandatangani oleh pemilik tanah, beserta nama dan cop rasmi;
 - Ditandatangani oleh pemaju, beserta nama dan cop rasmi;
 - Ditandatangani oleh jururancang bertauliah, beserta nama dan cop rasmi; dan
 - Dilipat bersaiz A4, disusun dengan teratur mengikut no. pelan dan dijilid (bagi pelan yang berkaitan).

.. 1/2

.. 2/2

P6-02 & P6-03 : JADUAL PERTAMA BORANG C1 (KEBENARAN MERANCANG) & LAMPIRAN A BORANG C1



PLANMalaysia@Melaka
JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA MELAKA
Perancangan Melangkaui Kolarian
Planning Beyond Governance

**JADUAL PERTAMA
KAEDAH-KAEDAH PENGAWALAN PERANCANGAN (AM)
(NEGERI MELAKA) 2007**

**BORANG C(1)
KEBENARAN MERANCANG**
[subkaedah 9(1)]
mengikut
subseksyen 22(3) Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976

Rujukan Kami : JPBDM.UPKI.200/3/3/ ()
Rujukan Pelan :

KEBENARAN MERANCANG adalah dengan ini diberikan kepada :

Nama Pemohon :
Beralamat :
Bagi maksud :

Sebagaimana yang ditunjukkan di dalam pelan _____ di atas :

No. Lot :
Mukim :
Daerah :

Tempoh sah bagi Kebenaran Merancang adalah **12 bulan** dari Tarikh perakuan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (MMKN). Kelulusan Kebenaran Merancang adalah tertakluk seperti syarat-syarat di Lampiran 'A'.

Tarikh : Meterai :

Pengarah
Jabatan Perancangan Bandar dan Desa
Negeri Melaka

*Nota :
Mengikut peruntukan perancangan 23(1)(a) Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976, tuan berhak membuat rayuan di atas keputusan yang dibuat oleh Pihak Berkuasa Perancang. Tempoh dalam tempoh satu bulan dari tarikh note ini. Rayuan hendaklah dituliskan di Pejabat Lembaga Rayuan Negeri Melaka.*

Lampiran 'A'

Syarat-syarat kelulusan Permohonan Kebenaran Merancang Di Bawah Subseksyen 21(1) Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976 [Akta 172] untuk

Pemberian Kebenaran Merancang adalah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan berikut :

- Cadangan pembangunan yang diluluskan adalah seperti jadual guna tanah dan pelan kelulusan yang diperakukan di dalam pelan bil. _____

Komponen Guna Tanah	Unit	Kelulusan (Ekar)	%
Jumlah Keseluruhan			

- Mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan seperti berikut :
*ULASAN JABATAN TEKNIKAL
- Sebarang pindaan Kebenaran Merancang hendaklah dirujuk dan dikemukakan ke PLANMalaysia@Melaka (Jabatan Perancangan Bandar dan Desa Negeri Melaka. Pindaan hanya boleh dibuat selepas tempoh enam (6) bulan daripada tarikh kebenaran diberikan.

Tarikh : METERAI :


Nota :

- Bersama-sama ini dilampirkan dua (2) salinan pelan susun atur bil. _____ untuk tindakan tuan selanjutnya.

s.k. : *Alamat agensi dan Jabatan teknikal berkaitan

Catatan





Sebarang pertanyaan, sila hubungi:

Pengarah
PLANMalaysia@Melaka
(Jabatan Perancangan Bandar dan Desa Negeri Melaka)

Tel : 06-333 3333 samb. 5135

Faks : 06-232 3443

Emel : jpbdmelaka@melaka.gov.my

Laman web : <https://www.jpbdmelaka.gov.my>