



**MAJLIS DAERAH KUALA LANGAT**

Unit Pusat Setempat (OSC)

Persiaran Majlis, Off Jalan Sultan Alam Shah, 42700 Banting, Kuala Langat, Selangor Darul Ehsan.

Tel : 603-31872825 / 31872732 / 31878957 / 3187143 Samb : 176 Fax : 603-31804053

Website : <http://www.mdkl.gov.my>

**SENARAI SEMAKAN DOKUMEN BAGI PERMOHONAN KELULUSAN KEBENARAN MERANCANG  
UNTUK MEMBUAT PERUBAHAN MATERIAL KEGUNAAN **BANGUNAN PERNIAGAAN** KEPADA  
\*BAJET HOTEL / HOSPITAL SWASTA / KOLEJ SWASTA / PUSAT LATIHAN / PUSAT TUISYEN /  
TADIKA**

Tajuk Projek: .....

.....

.....

.....

Pemohon: .....

.....

(Sila Lengkapkan)

Bil.	Jabatan	Tandakan (Pemohon)	Tandakan (OSC)	Catatan
1.	Unit Pusat Setempat (OSC)			
2.	Jabatan Perancangan Pembangunan (JPP)			
3.	Jabatan Perlesenan (JPL)			

Status Permohonan :  Lengkap

Tidak Lengkap

Tanda : ( √ ) ada  
( x ) tiada  
( TB ) tidak berkenaan

Disemak Oleh : .....

( )

**SENARAI SEMAK DOKUMEN TERPERINCI BAGI PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG BAGI JABATAN TEKNIKAL YANG MEMPROSES**

JABATAN	DOKUMEN	TANDAKAN (PEMOHON)	TANDAKAN (OSC)	CATATAN
<b>UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)</b>	1. Surat permohonan yang ditandatangani oleh <b>Jururancang Bandar Bertauliah</b>			
	2. Borang A (Jadual Pertama) Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (AM) (Selangor) 2001.			
	3. Satu (1) set Laporan Cadangan Pemajuan			
	4. Salinan geran <u>atau</u> carian rasmi			
	5. Sesalinan perjanjian jual beli <u>atau</u> sewaan			
	6. Sesalinan resit cukai taksiran terkini			
	7. Sesalinan sijil layak menduduki			
	8. Carian rasmi lot bersebelahan			
	9. Dua (2) set pelan ruang lantai bangunan saiz A1.			
	10. Salinan resit bayaran. (RM500 setiap permohonan)			
<b>JABATAN PERANCANGAN PEMBANGUNAN (JPP)</b>	1. Surat permohonan yang ditandatangani oleh <b>Jururancang Bandar Bertauliah</b>			
	2. Borang A (Jadual Pertama) Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (AM) (Selangor) 2001.			
	3. Satu (1) set Laporan Cadangan Pemajuan			
	4. Salinan geran <u>atau</u> carian rasmi			
	5. Sesalinan perjanjian jual beli <u>atau</u> sewaan			
	6. Sesalinan resit cukai taksiran terkini			
	7. Sesalinan sijil layak menduduki			
	8. Carian rasmi lot bersebelahan			
	9. Dua (2) set pelan ruang lantai bangunan saiz A1.			
	10. Salinan resit bayaran.			
<b>JABATAN PERLESENAN (JPL)</b>	1. Surat permohonan yang ditandatangani oleh <b>Jururancang Bandar Bertauliah</b>			
	2. Satu (1) set Laporan Cadangan Pemajuan			
	3. Salinan geran <u>atau</u> carian rasmi			
	4. Sesalinan perjanjian jual beli <u>atau</u> sewaan			
	5. Sesalinan resit cukai taksiran terkini			
	6. Sesalinan sijil layak menduduki			
	7. Dua (2) set pelan ruang lantai bangunan saiz A1.			

**Keperluan Dokumen Untuk Dimuatnaik (Upload) Ke Sistem OSC Online**

JABATAN	DOKUMEN	TANDAKAN (PEMOHON)	TANDAKAN (OSC)	CATATAN
<b>JABATAN PERANCANGAN PEMBANGUNAN (JPP)</b>	1. Surat permohonan yang ditandatangani oleh <b>Juruperunding Bertauliah</b> - Unit Pusat Setempat (OSC) - Jabatan Perancangan Pembangunan			
	2. Borang A, Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am), 2001.			
<b>JABATAN KAWALAN BANGUNAN (JKB)</b>	3. Satu (1) set laporan cadangan pemajuan			
	4. Satu (1) set pelan ruang lantai bangunan saiz A1 ( <i>dalam format pdf &amp; dwg</i> )			
<b>JABATAN PENILAIAN &amp; PENGURUSAN HARTA (JPPH)</b>	5. Salinan geran <u>atau</u> carian rasmi			
	6. Sesalanan perjanjian jual beli <u>atau</u> sewaan			
	7. Sesalanan resit cukai taksiran terkini			
<b>INDAH WATER KONSORTIUM SDN.BHD. (IWK)</b>	8. Sesalanan sijil layak menduduki			
	9. Carian rasmi lot bersebelahan			
<b>PENGURUSAN AIR SELANGOR SDN BHD</b>	10. Surat penerimaan dari IWK (acknowledgement letter)			
	11. Borang anggaran keperluan bekalan air			
	12. Salinan resit bayaran.			



**MAJLIS DAERAH KUALA LANGAT**

Unit Pusat Setempat (OSC)

Persiaran Majlis, Off Jalan Sultan Alam Shah, 42700 Banting, Kuala Langat, Selangor Darul Ehsan.

Tel : 603-31872825 / 31872732 / 31878957 / 31877143 Samb: 176 Fax : 603-31804053

Website : <http://www.mdkl.gov.my>

**JADUAL PERTAMA**  
**KAEDAH-KAEDAH PENGAWALAN PERANCANGAN (AM) (SELANGOR) 2001**  
**BORANG A**  
**PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG**  
**KAEDAH 2 (1)**

Yang DiPertua,  
MAJLIS DAERAH KUALA LANGAT

\*Saya / kami.....  
(Nama penuh pemohon dengan HURUF BESAR)

Beralamat.....  
.....  
.....

No. KPPN ..... dengan ini memohon kebenaran merancang  
berkenaan dengan pemajuan yang berikut :-

- a) Untuk membuat perubahan yang material dalam penggunaan tanah mengikut pelan susunatur yang disertakan
- b) Untuk \* mendirikan / membina / menjalankan di atas tanah yang diperihalkan di bawah ini \* suatu bangunan / bangunan-bangunan / kerja-kerja mengikut pelan yang disertakan.
- c) Untuk memecah / bahagi tanah yang diperihalkan di bawah ini mengikut pelan yang disertakan.
- d) Untuk menyatukan tanah-tanah yang diperihalkan di bawah ini mengikut pelan yang disertakan.
- e) Untuk membuat perubahan yang material dalam penggunaan tanah yang diperihalkan di bawah ini mengikut pelan yang disertakan.
- f) Untuk membuat perubahan yang material dalam penggunaan tanah bangunan di atas tanah yang diperihalkan di bawah ini mengikut pelan yang disertakan.
- g) Untuk menjalankan \* tambahan / perubahan ke atas sesuatu bangunan di atas tanah yang diperihalkan di bawah ini mengikut pelan yang disertakan.

Penggunaan tanah yang sedia ada .....

Penggunaan bangunan yang sedia ada (jika ada) di atas tanah .....

Kepentingan pemohon pada tanah : \*Tuan Punya / Penduduk / Bakal Pembeli

Kepentingan lain (nyatakan) :.....

2. Seperti yang dikehendaki oleh Kaedah 2 (2) Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (AM) (SELANGOR) 2001, saya/kami sekarang menyerahkan semua dokumen-dokumen dan pelan-pelan yang relevan sebagaimana yang ditetapkan dalam Jadual Kedua.

3. Seperti yang dikehendaki oleh Kaedah 4 Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (AM) (SELANGOR) 2001, saya/kami sekarang menyerahkan bayaran sebanyak RM ..... (Ringgit Malaysia: .....)

sebagaimana yang ditetapkan dalam Jadual Ketiga.

Tarikh : .....

.....  
(Tandatangan Pemohon)

\* Tanda  /  dalam kotak yang berkenaan

\* Potong mana yang tidak berkenaan

---

### PERIHAL TANAH

---

No. Geran/No. Pajakan/No. Hakmilik Sementara : .....

Alamat : .....

.....  
.....

No. Lot : .....

Jenis Penggunaan (pertanian / bangunan / perusahaan) : .....

Mukim : ..... Daerah Kuala Langat.

( jika permohonan melibatkan lebih daripada satu lot, lampiran satu perihal yang sama bagi tiap-tiap lot lain itu )

## PERSETUJUAN TUAN PUNYA TANAH

\*Saya / kami .....  
( Nama tuan punya tanah )

beralamat .....  
.....  
.....

No. KPPN ..... tuan punya tanah yang diperihalkan di atas,  
bersetuju dengan pemajuan yang berkenaan dengannya kebenaran merancang dipohon  
dengan ini.

Tarikh : .....  
.....  
(Tandatangan tuan punya tanah)

### [Fasal Pengakusaksian]

( Jika ada tuan punya lain, lampirkan persetujuan yang sama bagi tiap-tiap satu tanah )

---

### NAMA TUAN PUNYA TANAH-TANAH BERSEMPADAN

---

- |                 |                 |
|-----------------|-----------------|
| 1) Nama : ..... | 2) Nama : ..... |
| No. Lot : ..... | No. Lot : ..... |
| Alamat : .....  | Alamat : .....  |
| .....           | .....           |
| .....           | .....           |
| 3) Nama : ..... | 4) Nama : ..... |
| No. Lot : ..... | No. Lot : ..... |
| Alamat : .....  | Alamat : .....  |
| .....           | .....           |
| .....           | .....           |

( Jika terdapat lebih daripada empat lot tanah bersempadan, sila lampirkan perihal tanah itu )

**UNTUK KEGUNAAN RASMI SAHAJA**

No. Permohonan Merancang : .....  
Tarikh Terima : .....  
No. Rujukan : .....  
No. Rancangan Tempatan : .....  
Jenis Penggunaan Dalam Rancangan Tempatan : .....  
Nisbah petak dalam Rancangan Tempatan : .....  
Tarikh diakuterima : .....

---

**AKUAN TERIMA PERMOHONAN**

---

**MAJLIS DAERAH KUALA LANGAT** dengan ini mengakuterima permohonan  
.....  
bertarikh ..... untuk kebenaran merancang berkenaan dengan  
pemajuan tanah yang mempunyai No. Lot: .....  
.....  
No. Lot : .....  
Mukim : ..... Daerah : Kuala Langat

No. Permohonan merancang .....  
No. Rujukan .....

Tarikh : .....

.....  
Pegawai Berkuasa



Borang  
KM2/1

*SYARIKAT BEKALAN AIR SELANGOR SDN. BHD.*

**BORANG ANGGARAN KEPERLUAN BEKALAN AIR  
UNTUK PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG**

Projek : .....

Pemaju/Pemilik : .....

Jururancang : .....

Ruj. Pemohon : .....

No. Fail : .....

No. Lukisan : .....

No. Pelan Kontor : .....

<b>A) GUNATANAH</b>				
	Unit	Kadar liter per unit	Jumlah air diperlukan	Nota
<b>Perumahan</b>				
Pangsa Kos Rendah		1,000		
Pangsa Kos Sederhana		1,500		
Pangsa Sederhana Rendah		1,500		
Pangsapuri/Kondominium		1,500		
Teres 1 Tingkat / 2 Tingkat		1,500		
Berkembar 1 Tingkat / 2 Tingkat		2,000		
Banglo 1 Tingkat / 2 Tingkat		2,000		
Lain-lain		1,500		
<b>Perdagangan</b>				
Kedai 1 Tingkat		2,000		
Kedai Bertingkat – setiap tingkat		1,500		
Stesyen minyak		50,000		
Pasar		25,000		
Pusat Penjaja		25,000		
Lot Industri – setiap hektar		50,000		
Hotel – setiap bilik		1,500		
Komplek Beli Belah (100m <sup>2</sup> ) / Pejabat		1,000		
Kilang Berderet		5,000		
Bengkel Industri Ringan		1,500		
Lain-lain (Pondok Pengawal)		50		
<b>Sosial / Kemasyarakatan</b>				
Masjid/Surau – setiap orang		50		
Dewan Orang Ramai		25,000		
Rumah Kelab		50,000		
Balai Raya		2,000		





Borang  
KM2/1

**SYARIKAT BEKALAN AIR SELANGOR SDN. BHD.**

	Unit	Kadar liter Per unit	Jumlah air diperlukan	Nota
Hospital setiap (100m <sup>2</sup> )		1,000		
Sekolah Harian – setiap murid		50		
Sekolah Berasrama – setiap murid		250		
Tadika – setiap murid		30		
Balai Polis – setiap orang		100		
Institusi – setiap hektar		25,000		
<b>Jumlah Anggaran Keperluan Air</b>				

(Nota : Untuk Industri Berat, jumlah anggaran keperluan bekalan air yang digunakan adalah 75,000 liter sehari)

<b>(B) Keadaan Tapak Pembangunan</b>
i. Maklumat dari Laporan Cadangan Pembangunan (LCP) .....
.....
.....
ii. Maklumat pelan kontor / spot level (jika ada) .....m ODL .....
.....

<b>Nota:</b>
(i)
(ii)
(iii)
(iv) Punca Bekalan Air

Disediakan oleh:

.....  
(Pembantu Tadbir, HQ / Pembantu Tadbir, Wilayah)  
Nama : .....  
Jawatan: .....  
Tarikh : .....

Disemak oleh:

.....  
(Jurutera, HQ / Juruteknik, Wilayah)  
Nama : .....  
Jawatan: .....  
Tarikh : .....