



JABATAN PERANCANG BANDAR
MAJLIS PERBANDARAN AMPANG JAYA
Tingkat 11, Menara MPAJ,
Jalan Pandan Utama, Pandan Indah,
55100 Kuala Lumpur.
Tel : 03-42857008
Fax : **03-42857414**
Web : www.mpaj.gov.my

BORANG PEMUTIHAN TAHFIZ

JANUARI 2022

Pindaan : 01/22

No. Borang :

**BORANG TAMBAHAN DOKUMEN BAGI PERMOHONAN PROGRAM
PEMUTIHAN SEKOLAH AGAMA (INSTITUSI TAHFIZ) PERSENDIRIAN
NEGERI SELANGOR DIDALAM KAWASAN PENTADBIRAN MAJLIS
PERBANDARAN AMPANG JAYA**

A. JENIS PERMOHONAN YANG DIKEMUKAKAN

(Tandakan (/) di ruang yang berkenaan) :

1. Jenis Permohonan Kebenaran Merancang
 - a. Pemohonan Kebenaran Merancang (KM) Pendirian Bangunan (Pelan As Built) :
 - b. Permohonan Kebenaran Merancang (KM) Perubahan Material Penggunaan Bangunan (Tempoh Terhad) :
3. Tarikh Mula Beroperasi :(Nyatakan)
4. Status Pemilikan Bangunan : Sendiri
 Sewa
5. Status Syarat Nyata Tanah : Pertanian / Perumahan / Perniagaan / Industri / Kemudahan
6. Jenis Premis Permohonan (bagi permohonan tukarguna bangunan) : Rumah Teres'Corner Lot'.....tingkat
 Rumah sesebuah.....tingkat
 Rumah berkembar.....tingkat
 Lain-lain (Nyatakan)
7. Bilangan Murid :
8. Bilangan Guru :
9. Bilangan Kelas :
10. Asrama Penginapan : Ya / Tidak
11. Waktu Operasi :
12. Sukatan Pelajaran :
13. Kemudahan Yang Disediakan :

B: DOKUMEN TAMBAHAN YANG DIPERLUKAN UNTUK DIPROSES BAGI PERMOHONAN TAHFIZ

Bil.	Dokumen <i>Hardcopy</i> tambahan yang perlu disediakan.	Standard Nama Fail Online	Catatan Jabatan Perancang (√ / X / TB)	Catatan OSC (√ / X / TB)
1.	Borang Permohonan Program Pemutihan Tahfiz	LAIN_LAIN_BORANG TAHFIZ		
2.	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP) - Bagi permohonan KM Pendirian Bangunan (Pelan As-Built)	LAIN_LAIN_LCP		
3.	Empat (4) salinan Pelan susunatur/pelan tapak. Maklumat ringkas mengandungi: a) Bilangan tingkat/ketinggian b) Anjakan Bangunan c) Luas tapak d) Jalan keluar masuk e) Tempat letak kereta (sekiranya berkaitan) f) Plinth Area (sekiranya berkaitan)	PELAN_TAHFIZ		
4.	Dua (2) salinan Pelan Akui (Certified Plan/CP)- Jika ada	PELAN_AKUI		
5.	Dua (2) Pelan Ukur - Bagi permohonan KM Pendirian Bangunan (Pelan As-Built)	PELAN_UKUR		
6.	Dua (2) Salinan surat pengesahan Pendaftaran Pusat Tahfiz daripada Jabatan Agama Islam Negeri Selangor (JAIS)	LAIN_LAIN_SURAT JAIS		
7.	Dua (2) Salinan pelan lakaran kegunaan ruang.	PELAN_LAKARAN RUANG		
8.	Dua (2) Salinan surat pendaftaran Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)	LAIN_LAIN_SSM		

C. PERAKUAN PEMATUHAN OLEH PEMOHON

Adalah disahkan bahawa perkara di atas adalah benar dan bahawa kami menerima tanggungjawab sepenuhnya ke atas maklumat yang dikemukakan berkaitan pembangunan yang dicadangkan.

Nama : No. K/P:	Tandatangan / Cop Pemohon (Perunding/Perancang Bandar/Pemilik tanah/bangunan/Pengusaha Tahfiz/Penyewa Bangunan)
Alamat : No.Tel : No. Faks : E-mel : Tarikh:	

.....
Nama: Tandatangan & Cop Pegawai Jabatan Pemberi
Nasihat
(Jabatan Perancang Bandar, MPAJ)

.....
Nama: Tandatangan & Cop Pegawai
OSC, MPAJ

Tarikh :

Tarikh :

PERINGATAN:

1. PELAN YANG DIKEMUKAKAN SEMASA PERMOHONAN PELAN BANGUNAN HENDAKLAH **SAMA / SELARAS** DENGAN PELAN YANG TELAH **DISAHKAN @ DICOP** OLEH JABATAN PERANCANG BANDAR, MPAJ.

GARIS PANDUAN KHUSUS BAGI PROGRAM PEMUTIHAN INSTITUSI TAHFIZ PERSENDIRIAN

Jadual 1.1: Garis panduan khusus meliputi keperluan piawaian perancangan yang menjadi asas pertimbangan di dalam memberi kelulusan seperti jadual berikut :

Bil	Perkara	Syarat-syarat Teknikal Minimum
1.	Zon gunatanah Rancangan Tempatan(RT)	<ul style="list-style-type: none"> • Mana-mana RT yang telah menyatakan penyelesaian isu Institusi Tahfiz Persendirian di dalam Pelan Guna Tanah dan Kelas Kegunaan Tanah yang dibenarkan, maka RT tersebut boleh digunakan dalam program pemutihan ini
2.	Lokasi perletakan	Tertakluk ke atas dasar kawalan perancangan oleh PBT yang telah melaksanakan KM tempoh Terhad
3.	Nisbah plot	Pemutihan melalui kelulusan KM Pelan As-Built boleh dikecualikan dengan syarat PBT membuat perubahan RT
4.	Kawasan Plinth	70%
5.	Anjakan bangunan a) Menghadap jalan b) Sempadan bersama	20 kaki (6.1m) 10 kaki (3.05m)
6.	Kawalan ketinggian	Mengekalkan ketinggian bangunan sedia ada
7.	Saiz kelas	<ul style="list-style-type: none"> • Maksimum 45 pelajar/kelas • 1 murid 3.5mp ruang lantai bersih
8.	Jalan perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • Jalan sedia ada • Mempunyai akses yang sah/mendapat izin lalu daripada pemilik tanah
9.	Lebar jalan keluar masuk (ingress/egress)	Sedia ada

10.	Tempat Letak Kenderaan a) Tempat letak kereta b) Tempat letak motosikal	Sedia ada Sedia ada
11.	Tangga kedua	<ul style="list-style-type: none"> • Dibenarkan di lorong belakang • Tertakluk kepada keperluan BOMBA
12.	Komponen kemudahan	<ul style="list-style-type: none"> • Dewan makan • Tandas • Ruang solat (berasingan bagi lelaki dan perempuan) • Tangga kedua bagi bangunan melebihi 1 tingkat • Pejabat pentadbiran
13.	Kemudahan asrama	<ul style="list-style-type: none"> • Sedia ada • 1 murid 3.5mp ruang lantai bersih • Ruang makan • Ruang rehat/riadah
14.	Komponen menentang kebakaran bagi keperluan Pasif dan Aktif	Tertakluk kepada Jabatan Bomba dan Penyelamat

Jadual 1.2: Perincian syarat-syarat dan garis panduan pusat tahfiz adalah seperti berikut :

Bil	Zon Gunatanah Rancangan Pemajuan	Syarat-Syarat & Garis Panduan Khas Pusat Tahfiz di MPAJ
1.	Pertanian	<p>a) Dikehendaki mengemukakan permohonan KM Pendirian Bangunan (As built) serentak dengan permohonan tukar syarat nyata tanah</p> <p>b) Telah mengemukakan permohonan meminda zon gunatanah di dalam RT daripada zon pertanian kepada zon perniagaan (pusat tahfiz)</p> <p>c) Mematuhi Garis Panduan Khusus Pemutihan Pusat Tahfiz berkaitan keperluan piawaian dan perancangan</p>

2.	Perumahan	<p>a) Lokasi yang dibenarkan adalah di lot hujung sahaja ('corner lot')</p> <p>b) Jenis-jenis perumahan yang dibenarkan adalah perumahan bertanah iaitu rumah sesebuah, berkembar dan teres</p> <p>c) Bagi perumahan berbilang tingkat, hanya unit di aras bawah sahaja dibenarkan</p> <p>d) Dikehendaki mengemukakan permohonan KM Perubahan Material Penggunaan Bangunan (Tempoh Terhadap) bagi perumahan yang telah mempunyai kelulusan susunatur/kebenaran merancang terdahulu</p> <p>e) Dikehendaki mengemukakan permohonan KM Pendirian Bangunan (As built) secara tempoh terhadap bagi bangunan perumahan yang TIDAK mempunyai kelulusan susunatur/kebenaran merancang terdahulu. Kelulusan KM Pendirian Bangunan Tempoh Terhadap adalah bagi tempoh 2 tahun dan Pemilik/Pengusaha perlu kemukakan permohonan baru selepas 2 tahun untuk kajian kesesuaian semula.</p> <p>f) Sekiranya lokasi sesuai untuk ditukarkan zon guna tanah di Rancangan Tempatan MPAJ dan terdapat permintaan daripada pemilik/pengusaha, permohonan tukar syata tanah dan kebenaran merancang perlu dikemukakan untuk mendapat kelulusan penuh.</p> <p>g) Mematuhi Garis Panduan Khusus Pemutihan Pusat Tahfiz berkaitan keperluan piawaian dan perancangan.</p>
3.	Perniagaan	<p>a) Dikehendaki mengemukakan permohonan KM Pendirian Bangunan (As built) bagi yang TIDAK mempunyai kelulusan susunatur/kebenaran merancang terdahulu</p>

		<p>b) Bagi bangunan perniagaan sama ada yang mempunyai penginapan asrama atau tidak, sekiranya telah mempunyai kelulusan susunatur/kebenaran merancang terdahulu boleh terus mengemukakan permohonan pelan ubahsuai di Jabatan Bangunan dan Senibina, MPAJ dan permohonan lesen di Jabatan Pelesenan dan Usahawan, MPAJ</p> <p>c) Mematuhi Garis Panduan Khusus Pemutihan Pusat Tahfiz berkaitan keperluan piawaian dan perancangan</p>
4.	Industri	<p>a) Dikehendaki mengemukakan permohonan KM Perubahan Material Penggunaan Bangunan (Tempoh Terhad) bagi bangunan industri yang telah mempunyai kelulusan susunatur/kebenaran merancang terdahulu.</p> <p>b) Dikehendaki mengemukakan permohonan KM Pendirian Bangunan (As built) serentak dengan permohonan tukar syarat nyata tanah bagi bangunan industri yang TIDAK mempunyai kelulusan susunatur/kebenaran merancang terdahulu</p> <p>h) Telah mengemukakan permohonan meminda zon gunatanah di dalam RT daripada zon industri kepada zon perniagaan (pusat tahfiz) bagi permohonan (b)</p> <p>c) Mematuhi Garis Panduan Khusus Pemutihan Pusat Tahfiz berkaitan keperluan piawaian dan perancangan</p>
5.	Keagamaan / Kemudahan dan Institusi Masyarakat	<p>a) Dikehendaki mengemukakan permohonan KM Perubahan Material Penggunaan Bangunan (Tempoh Terhad) bagi bangunan kemudahan selain daripada masjid dan surau yang telah mempunyai</p>

		<p>kelulusan susunatur/kebenaran merancang terdahulu</p> <p>b) Dikehendaki mengemukakan permohonan KM Pendirian Bangunan (As built) bagi bangunan kemudahan/keagamaan yang TIDAK mempunyai kelulusan susunatur/kebenaran merancang terdahulu</p> <p>c) Mematuhi Garis Panduan Khusus Pemutihan Pusat Tahfiz berkaitan keperluan piawaian dan perancangan</p>
6.	Tanah rezab kerajaan seperti Tanah Lapang dan Rekreasi, rezab jalan dan lain-lain	<p>a) Secara dasarnya adalah tidak dibenarkan. Walau bagaimanapun pertimbangan diberikan mengikut kesesuaian dari pelbagai aspek perancangan serta tidak menimbulkan impak ketara ke atas tapak cadangan dan kawasan sekitar.</p> <p>b) Surat kebenaran secara pentadbiran akan dikeluarkan dengan tempoh masa yang tertentu dan pemohon diminta untuk mencari tapak yang lain dalam tempoh kebenaran tersebut.</p>
7.	Kawasan Sensitif Alam Sekitar (KSAS)	<p>a) Perlu mendapatkan ulasan daripada Jabatan Kejuruteraan, MPAJ dan Jabatan Mineral & Geosains (JMG) bagi pengesahan sama ada permohonan boleh dipertimbangkan di peringkat Majlis atau JTPKSAS</p>

Jadual 1.3: Lain-lain permohonan pelan yang berkaitan adalah seperti berikut :

1.	Pelan Kerja Tanah dan Infrastruktur	<p>a) Sekiranya pembangunan telah mempunyai infrastruktur sedia ada, pemohon boleh mengemukakan permohonan pengecualian di Jabatan Kejuruteraan, MPAJ</p>
----	-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

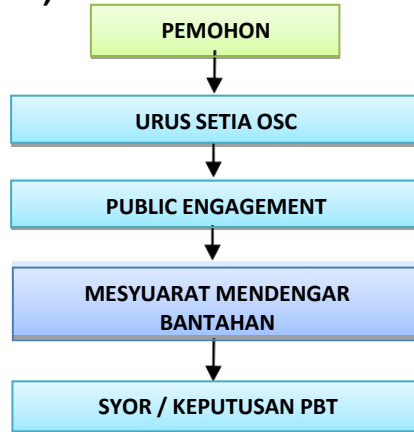
2.	Pelan Bangunan	<p>a) Perlu dikemukakan selaras dengan kelulusan kebenaran merancang</p> <p>b) Bagi pembangunan yang telah beroperasi di tapak sebelum mendapat kelulusan, denda 10 kali ganda daripada bayaran fee akan dikenakan.</p>
3.	Lesen	<p>a) Selepas kesemua kelulusan pelan diperolehi, permohonan lesen perlu dikemukakan di Jabatan Pelesenan dan Usahawan, MPAJ</p>

2. Tatacara dan Proses Permohonan KM Tempoh Terhadap Bagi Institusi Tahfiz Persendirian

Rajah A: Carta Alir Proses Permohonan dan Kelulusan (KM Tempoh Terhadap)

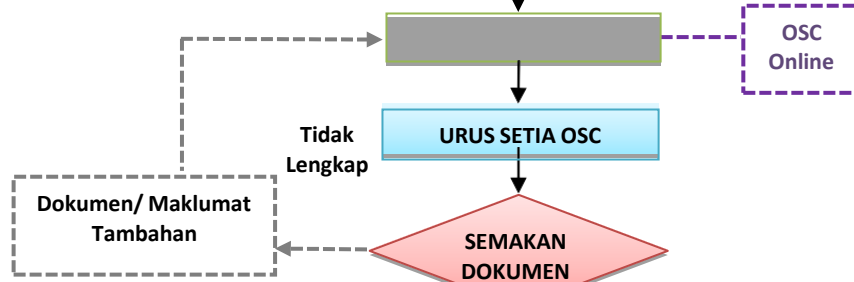
Public Engagement (Proses 1)

- Pihak pengusaha tahfiz dan PBT dipertanggungjawabkan untuk melaksanakan proses public engagement bersama penduduk. PBT akan mengeluarkan notis pemberitahuan kepada lot-lot bersempadanan tapak cadangan dalam tempoh 14 hari selepas menerima permohonan daripada pengusaha tahfiz.
- Setelah semua syarat dan keperluan dipenuhi, PBT akan mengeluarkan surat perakuan persetujuan/penolakan permohonan kepada pengusaha tahfiz.



DI LUAR PROSES KM

PROSES 1



TEMPOH UJASAN 14 HARI

Permohonan Kebenaran Merancang (KM) (Proses 2)

- Pengusaha tahfiz perlu mengemukakan permohonan kebenaran merancang pendirian bangunan (tempoh terhadap) mengikut keperluan senarai semak kepada Unit OSC di PBT. Tatacara proses dan dokumen-dokumen yang perlu dikemukakan adalah sebagai mana pelaksanaan OSC 3 Plus di bawah kategori projek skala kecil di mana tempoh minimum bagi mendapatkan kelulusan kebenaran merancang C(1) adalah 42 hari. Sekiranya terlibat dengan pindaan pelan adalah dalam tempoh 98 hari.
 - Setelah semua syarat dan keperluan dipatuhi, permohonan akan dibentangkan ke Mesyuarat Jawatankuasa Pusat Setempat (OSC) di PBT untuk dipertimbangkan.
- Pemohon patuhi syarat pinda pelan dalam tempoh 28 hari (1 kali Mesyuarat JK OSC) Jika gagal permohonan akan ditolak.
- Di peringkat ini, pengusaha tahfiz juga boleh mengemukakan permohonan permit sementara bangunan ke Jabatan Bangunan PBT untuk proses. Walau bagaimanapun, kelulusan permit sementara bangunan hanya boleh dikeluarkan setelah kelulusan kebenaran merancang C(1) diberikan.

PROSES 2

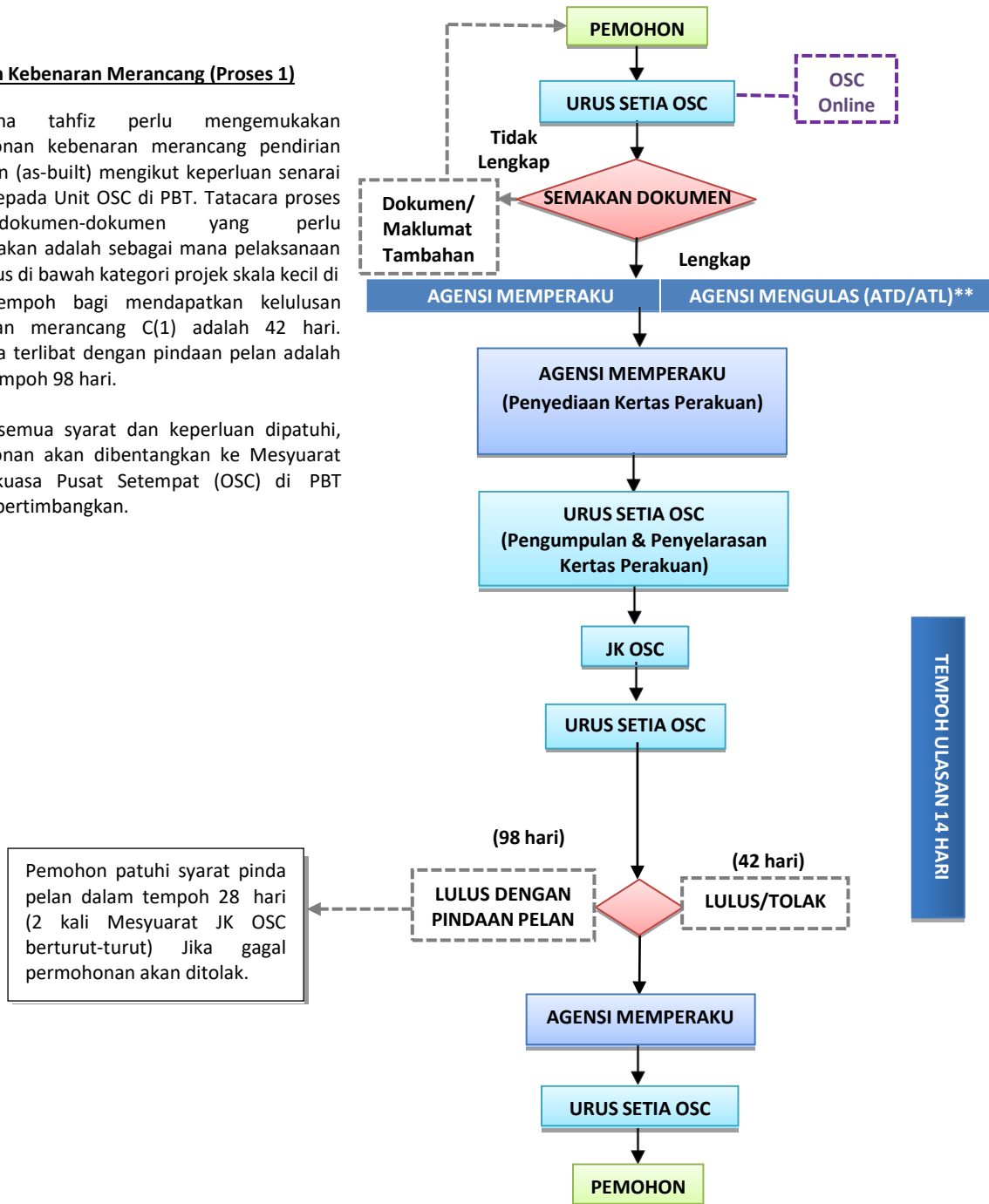
* Rujuk kepada tempoh yang diberikan oleh JAIS (30 Okt 2020).

A. Tatacara dan Prosedur Permohonan Kebenaran Merancang Pelan Pendirian Bangunan (*As-Built*) Yang Mematuhi Zoning RT

Rajah B: Carta Alir Proses Permohonan dan Kelulusan KM Pendirian Bangunan (*As-Built*) Secara Serentak

Permohonan Kebenaran Merancang (Proses 1)

- Pengusaha tahfiz perlu mengemukakan permohonan kebenaran merancang pendirian bangunan (*as-built*) mengikut keperluan senarai semak kepada Unit OSC di PBT. Tatacara proses dan dokumen-dokumen yang perlu dikemukakan adalah sebagai mana pelaksanaan OSC 3 Plus di bawah kategori projek skala kecil di mana tempoh bagi mendapatkan kelulusan kebenaran merancang C(1) adalah 42 hari. Sekiranya terlibat dengan pindaan pelan adalah dalam tempoh 98 hari.
- Setelah semua syarat dan keperluan dipatuhi, permohonan akan dibentangkan ke Mesyuarat Jawatankuasa Pusat Setempat (OSC) di PBT untuk dipertimbangkan.



* Walau bagaimanapun, tertakluk kepada PBT mengikut lokasi dan isu masalah semasa di tapak cadangan sekiranya masih memerlukan ulasan daripada Jabatan Teknikal berkaitan.

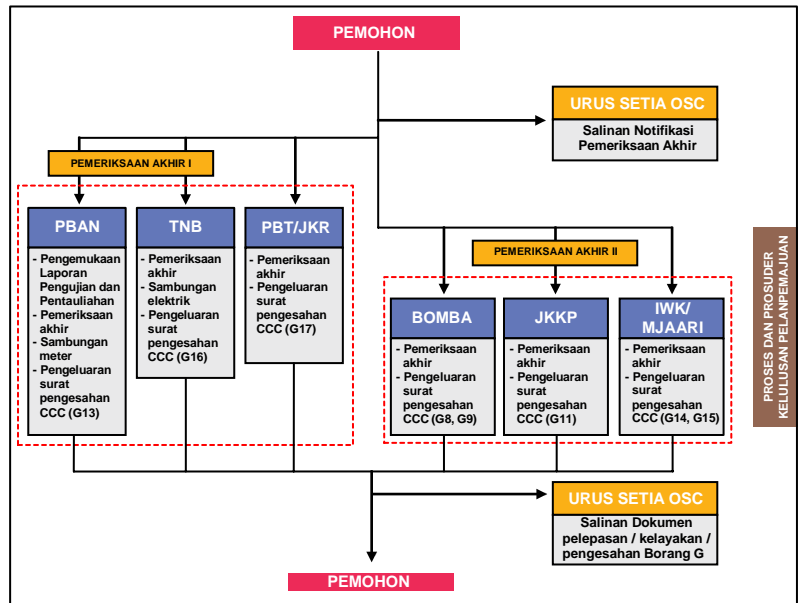
** Bilangan ATD/ATL adalah tertakluk kepada PBT masing-masing

B. Tatacara dan Prosedur Permohonan CCC

Permohonan CCC (Proses 2)

- CCC adalah bermaksud menggantikan Perakuan Kelayakan Menduduki (Certificate of Fitness for Occupation - CFO) yang dikeluarkan oleh PBT.
 - Oleh kerana sesuatu projek pemajuan bangunan itu melibatkan pelbagai pihak, Akta Jalan, Parit dan Bangunan (Pindaan) 2007 (Akta A1286) dan Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam (Pindaan) 2007 mentakrifkan para profesional yang mengeluarkan CCC sebagai 'Orang Utama Yang Mengemukakan' (Principal Submitting Person - PSP).
 - PSP juga merupakan pihak yang bertanggungjawab mengemukakan pelan bangunan untuk kelulusan PBT.
- Perakuan ini dikeluarkan oleh para profesional yang terdiri daripada Arkitek Profesional yang berdaftar dengan Lembaga Arkitek Malaysia, Jurutera Profesional yang berdaftar dengan Lembaga Jurutera Malaysia atau Pelukis Pelan Bangunan yang berdaftar dengan Lembaga Arkitek Malaysia.
 - Para profesional (arkitek) dan Pelukis Pelan Bangunan ini dilantik oleh pihak pengusaha tahfiz sebagai perunding projek untuk mengawasi bangunan yang didirikan dari peringkat penyediaan pelan sehingga bangunan berkenaan sudah siap dibina.
 - Notifikasi pemeriksaan akhir perlu dijalankan bagi mendapatkan dokumen pelepasan / kelayakan / pengesahan daripada agensi / jabatan teknikal mengikut skop kerja yang telah ditentukan sebelum borang G (CCC) boleh diperakui oleh pemohon / PSP / SP.

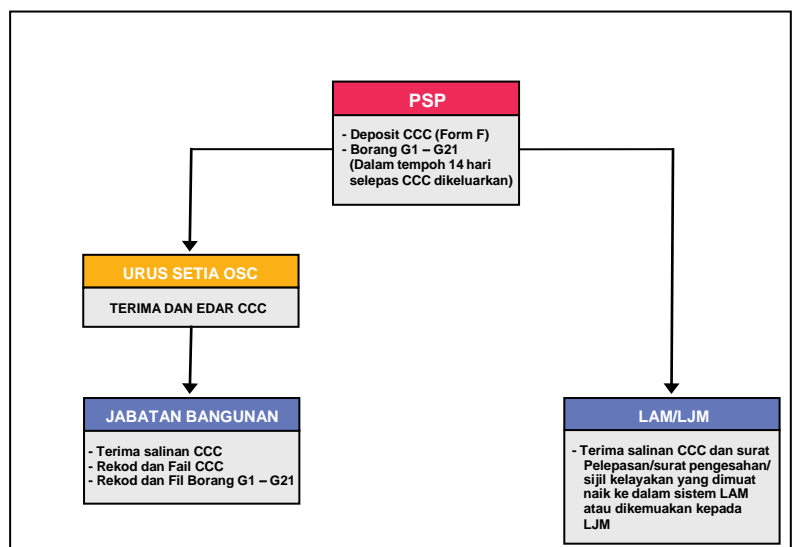
Rajah C: Carta Alir Proses CCC (Proses 5)



Proses Pendepositan CCC (Proses 2)

- Setelah pemeriksaan akhir dilaksanakan, pendepositan CCC perlu dijalankan dengan mengemukakan salinan CCC yang telah diperakui oleh PSP / SP kepada PBT dan Lembaga Profesional untuk direkodkan.
- PSP / SP hendaklah memastikan kesemua borang-borang (G1-G21) yang mana berkaitan bagi pemutihan institusi tahfiz (as-built) telah mendapat surat / sijil pelepasan / kelayakan / pengesahan daripada agensi / jabatan teknikal yang berkaitan sebelum membuat perakuan bagi pengeluaran CCC.
- PSP / SP yang telah memperakui pengeluaran CCC perlu mengutarakan pendepositan salinannya kepada PBT dan Lembaga Profesional terlebih dahulu sebagai mana keperluan perenggan 25(3) UKSB 1984 sebelum menyerahkan salinan CCC kepada pengusaha institusi tahfiz.

Rajah D: Carta Alir Proses Pendepositan CCC



Nota: **Pemohon juga boleh memohon Permit Sementara Bangunan di bawah Akta 133 sekiranya permohonan CCC tidak diberikan

Sumber : Manual OSC 3.0 Plus – Proses dan Prosedur Cadangan Pemajuan Serta Pelaksanaan Pusat Setempat (OSC)

