



**PERMOHONAN TABUNG AMANAH
RUMAH IBADAT BUKAN ISLAM (TARIBI)
NEGERI PULAU PINANG**

Borang TR 1

TANDAKAN ✓

LENGKAP

TIDAK

MAKLUMAT PERTUBUHAN / PERSATUAN

No. Rujukan		Tarikh Terima	
Nama Pertubuhan / Persatuan			
Alamat Penuh			

MAKLUMAT AHLI UNTUK DIHUBUNGI (PENTING)

Nama		No. H/P	
Jawatan	Pengerusi / Timbalan Pengerusi / <u>Setiausaha</u> / Bendahari / Wakil Persatuan	No. Faks	-
		Email	-

SENARAI SEMAK

NO.	PERKARA	JUMLAH SALINAN	TANDAKAN ✓	
			ADA	TIADA
1.	Surat Permohonan Rasmi kepada Jawatankuasa Tabung Amanah RIBI Negeri Pulau Pinang seperti di alamat berikut:- <i>Urusetia Jawatankuasa Tabung Amanah Rumah Ibadat Bukan Islam (TARIBI) Negeri Pulau Pinang, PLANMalaysia@Pulau Pinang (Jabatan Perancang Bandar dan Desa), Tingkat 57, KOMTAR, 10000 Pulau Pinang.</i>	1		
2.	Surat Sokongan dari YB. ADUN Kawasan atau Penyelaras KADUN Kawasan (asal).	1		
3.	Salinan Warta Kerajaan atau Surat Pendaftaran Pertubuhan / "Register of Society" (ROS) terkini.	1		
4.	Senarai Ahli Jawatankuasa Persatuan / Pertubuhan terkini (cetak dari e-Roses JPPM).	1		
5.	Salinan Asal Surat Persetujuan daripada Pemilik Tanah / Bangunan.	1		
6.	Salinan Asal Surat Persetujuan Perbadanan Pengurusan / "Management Corporation" (MC) bagi Bangunan Strata (Jika Ada).	1		
7.	Status Pemilikan Tanah (Salinan Resit Cukai Tanah / Geran).	1		
8.	Peta Lokasi Tapak Rumah Ibadat.	1		
9.	Gambar berwarna bagi Penyelenggaraan / Pembinaan yang akan dilaksanakan.	1		
10.	Mengemukakan Surat Kelulusan Pelan Bangunan Atau Pelan Kebenaran Merancang Daripada MBPP atau MBSP (Pembinaan Sahaja).	1		

11.	Salinan Asal Tiga (3) Sebutharga Dalam BAHASA MELAYU ATAU BAHASA INGGERIS SAHAJA dan Profil Syarikat (SSM) & jenis perniagaan syarikat (kerja-kerja Penyelenggaraan / Pembinaan yang berkaitan sahaja dibenarkan).	3		
12.	Salinan Asal Surat Wakil Kuasa kepada individu yang dilantik oleh pertubuhan/persatuan untuk menguruskan permohonan Tabung Amanah RIBI.	1		
13.	Salinan Penyata Akaun Bank Pertubuhan / Persatuan.	1		
14.	Ulasan Urusetia : Permohonan ini * LENGKAP / TIDAK LENGKAP i) <i>Pohon Kerjasama dari Pemohon melengkapkan permohonan mengikut senarai semak dan dikembalikan kepada Urusetia dalam tempoh 14 Hari dari pada (tarikh) permohonan ini dirujuk ke Urusetia.</i> ii) <i>Permohonan ini akan diproses setelah kesemua Dokumen ini telah LENGKAP dikemukakan oleh Urusetia.</i>			

KEGUNAAN PEJABAT			
1.	EDARAN Ulasan dari Jabatan Teknikal	Tarikh Edaran	Tarikh Terima
	a) Pihak Berkuasa Tempatan *MBPP/MPSP		
	☐ Jabatan Perancang		
	☐ Jabatan Bangunan		
	☐ Jabatan Kejuruteraan		
	☐ Perseuruhjaya Bangunan (COB)		
	b) Pejabat Tanah dan Galian		
	c) Pejabat Daerah dan Tanah		
	☐ Daerah Timur Laut (DTL)		
	☐ Daerah Barat Daya (DBD)		
	☐ Seberang Perai Utara (SPU)		
	☐ Seberang Perai Tengah (SPT)		
	☐ Seberang Perai Selatan (SPS)		
2.	Perundingan / Perbincangan Permohonan dengan Urusetia	Tarikh	Catatan
i	Rundingan Kali Pertama		
ii	Rundingan Kali Kedua		
iii			

Nota:

Permohonan buat kali kedua akan dipertimbangkan **SELEPAS 2 TAHUN** selepas permohonan pertama diluluskan atau dilaksanakan.