



BORANG A

PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG DAN PELAN BANGUNAN, PENDAFTARAN LESEN PREMIS PERNIAGAAN

TADIKA DAN TASKA

PEKELILING KETUA SETIAUSAHA
KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN
BILANGAN 2 TAHUN 2012

Kepada,

Yang Dipertua

Majlis Daerah Pengkalan Hulu,
Jalan Pejabat,
33100 Pengkalan Hulu,
Perak Darul Ridzuan.

Jenis Permohonan

<input type="checkbox"/>	TADIKA
<input type="checkbox"/>	TASKA

BAHAGIAN I

MAKLUMAT PEMOHON

1. Nama	:	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																																																																				
2. No. Kad Pengenalan	:	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																																																																				
3. Warganegara	:	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																																																																				
4. Bangsa	:	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																																																																				
5. Alamat Surat Menyurat	:	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																																																																				
6. No. Telefon	:	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																																																																				
7. Sijil Pendaftaran Perniagaan dan Syarikat	:	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																																																																				

8. Kelayakan Akademik :
(Sila lampirkan salinan yang telah disahkan)
- SPM.MCE/STP/STPM/HSC
 - Sijil Maktab Perguruan
 - Ijazah/Diploma
 - Sijil lain (jika ada)
9. Surat Akuan Doktor :
10. Kelulusan KAAK (TASKA) :
11. Kelulusan Kursus Latihan Pengendali Makanan (KKM) :

*** Jika tidak melibatkan Permohonan Kebenaran Merancang dan Permohonan Pelan Bangunan, sila terus ke Bahagian III**

BAHAGIAN II

PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG DAN PELAN BANGUNAN

1. Kategori Pemajuan :
- Di tapak khas yang belum didirikan bangunan
 - Di tempat kerja/institusi/bangunan perniagaan/bangunan berintegrasi kemudahan masyarakat
 - Di premis kediaman (sesebuah/berkembar/teres)
2. No. Hakmilik :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
3. Alamat Tapak/Premis :

SENARAI SEMAK

* Tandakan (/) dalam kotak yang berkenaan
* Permohonan akan ditolak sekiranya dokumen yang dilampirkan tidak lengkap atau tidak memenuhi keperluan di bawah

1. Surat Permohonan Rasmi Dari Pemohon :
2. Surat Kebenaran Dari Pemilik Premis/ Power Of Attorney (jika menyewa) Termasuk Kebenaran Mengubahsuai Rumah :

3. Pelan :
- *Pelan lokasi*
 - *Pelan bangunan asal, pelan ubahsuai, pelan lantai yang menunjukkan ruang lantai keseluruhan*
 - *TADIKA @ 1.4 mp/kanak-kanak*
 - *TASKA @ 2.5 mp/kanak-kanak (rumah) atau 3.5 mp/kanak-kanak (bangunan khas)*
 - *Memenuhi keperluan UKBS 1984 iaitu jalan keluar dan Tangga (bangunan bertingkat)*
 - *Pelan lokasi lot-lot berjiran serta nama dan alamat pemilik*
4. Surat Perjanjian Sewa/Jual Beli :
5. Surat Persetujuan Penduduk Berjiran Dalam Lingkungan 20 Meter Dari Premis dan 200 Meter Bagi Premis Di Jalan Mati. :
- (Jika tiada, PBT akan mengeluarkan Notis kepada pemunya tanah berjiran/mengarahkan pemohon membuat Notis tersebut dalam tempoh 21 hari)*
6. Resit Cukai Tanah Terkini :
7. Resit Cukai Taksiran Terkini :
8. Gambar Luar dan Dalam Premis (Saiz 3R) :
9. Bilik Isolasi/Ruang Isolasi :
10. Tempat Penyimpanan Bahan Kimia :
11. Sinki Untuk Mencuci Tangan :
12. Pencahayaan Yang Mencukupi (>200lux) :
13. Pencahayaan Semulajadi Yang Mencukupi (*luas bukaan tingkap \geq 10% daripada keluasan lantai*) :
14. Memasang Penghadang (TASKA Sahaja) :
- *Pintu Dapur*
 - *Tangga*
15. Ruang Khas Untu Menyediakan Susu/ Makanan :
16. Stor Penyimpanan Bahan Makanan Kering dan Selamat (*bebas daripada Lipas/Lalat/ Tikus – LILATI*) :

BAHAGIAN III

MAKLUMAT PERMOHONAN PENDAFTARAN DAN LESEN PREMIS PERNIAGAAN

1. Nama TADIKA/TASKA :

2. Alamat TADIKA/TASKA :

3. No. Telefon :

4. Status :

5. Jenis Permohonan :

6. Sijil Pendaftaran Perniagaan dan Syarikat :

7. Lokasi Premis :

8. Hakmilik Premis :

9. Kelulusan Kebenaran Merancang/
Tukar Guna Bangunan (*jika berkaitan*) :

--

10. Sijil Siap dan Pematuhan (CCC) Bagi
Pembinaan Bangunan Baru/Ubahsuai
(*jika berkenaan*) :

--

11. Lakaran Papan Iklan (*ukuran meter*) :

--

SENARAI SEMAK

* Tandakan (/) dalam kotak yang berkenaan

* Permohonan akan ditolak sekiranya dokumen yang dilampirkan tidak lengkap atau tidak memenuhi keperluan di bawah

KHUSUS

A. JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT (TASKA)/JABATAN PELAJARAN NEGERI (TADIKA)

1. Penyelia/Pembantu Guru :
- Berumur 18 tahun ke atas
 - Lulus Kursus Asuhan Kanak-Kanak (KAAK)
 - Sihat tubuh badan
 - Kelayakan akademik
(Sila lampirkan salinan sijil yang telah disahkan)
 - SPM.MCE/STP/STPM/HSC
 - Sijil Maktab Perguruan
 - Ijazah/Diploma
 - Sijil lain (jika ada)
2. Pengasuh (TASKA)/Guru (TADIKA) :
- Warganegara Malaysia
 - Berumur 18 tahun ke atas
 - Wanita sahaja (TASKA)
 - Lulus Kursus Asas Asuhan Kanak-Kanak
 - Berkebolehan dan berkeupayaan untuk mengasuh kanak-kanak
 - Berdaftar sebagai pengasuh berdaftar
 - Sihat tubuh badan
 - Mendapat suntikan pelalian
 - Menjalankan pemeriksaan kesihatan secara berkala

*Nisbah Pengasuh Kanak-kanak (TASKA)

Kategori	Umur	Bilangan (orang)	
		Pengasuh	Kanak-kanak
Kanak-kanak	Baru lahir – 1 tahun		
	1 tahun – 3 tahun		
	3 tahun – 4 tahun		
Kanak-kanak OKU	Baru lahir – 1 tahun		
	1 tahun – 3 tahun		
	3 tahun – 4 tahun		

*Nisbah Pengasuh Kanak-kanak (TADIKA)

Bilangan kelas : Bilangan Pelajar :(orang)

3. Jadual Aktiviti Harian Mengikut Peringkat Umur.
- Baru lahir – 1 tahun
 - 1 tahun – 3 tahun
 - 3 tahun – 4 tahun

- | | | |
|---|---|--------------------------|
| 4. Perancangan Aktiviti Penglibatan Ibu/Bapa/Penjaga | : | <input type="checkbox"/> |
| 5. Jadual Menu Harian Mengikut Peringkat Umur | : | |
| - Baru lahir hingga 6 bulan (<i>Jadual Penyusuan</i>) | | <input type="checkbox"/> |
| - 6 bulan – 1 tahun | | <input type="checkbox"/> |
| - 1 tahun – 3 tahun | | <input type="checkbox"/> |
| - 3 tahun – 4 tahun | | <input type="checkbox"/> |

B. JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT – SYARAT-SYARAT KESELAMATAN

Syarat-syarat Keselamatan

- | | | |
|--|---|--------------------------|
| 1. Adakah Lampu Tanda KELUAR Kecemasan Menggunakan 2 Kuasa Elektrik (<i>lampu-lampu tersebut hendaklah dari jenis yang dibenarkan oleh JBPM</i>) | : | <input type="checkbox"/> |
| 2. Adakah Lampu Kecemasan Menggunakan 2 Kuasa Elektrik. (<i>lampu-lampu tersebut hendaklah dari jenis yang dibenarkan oleh JBPM</i>) | : | <input type="checkbox"/> |
| 3. Adakah 2 x 6kg Pemadam Api Berjenis Debu Kering | : | <input type="checkbox"/> |

C. JABATAN KESIHATAN AWAM

i. Personel

- | | | |
|---|---|--------------------------|
| 1. Semua Pengusaha/Pengasuh/Guru/ Penyelia Telah Menjalani Pemeriksaan Kesihatan dan Disahkan Sihat | : | <input type="checkbox"/> |
| 2. Semua Pengusaha/Pengasuh/Guru/ Penyelia Telah Mengambil Pelalian Penyakit Demam Kepialu (<i>Typhoid</i>) | : | <input type="checkbox"/> |
| 3. Semua Pengusaha/Pengasuh/Guru/ Penyelia Telah Menjalani Kursus Latihan Pengendali Makanan (<i>LPM</i>) | : | <input type="checkbox"/> |

ii. Dalaman

- | | | |
|--|---|--------------------------|
| 1. Kawasan Dalaman Dalam Keadaan Kemas dan Bersih | : | <input type="checkbox"/> |
| 2. Pencahayaan Yang Mencukupi (>200 Lux) | : | <input type="checkbox"/> |
| 3. Pencahayaan Semulajadi Yang Mencukupi (<i>luas bukaan tingkap >10% daripada keluasan lantai</i>) | : | <input type="checkbox"/> |

4. Pengudaraan Semulajadi Yang Mencukupi (*luas bukaan tingkap >10% daripada keluasan lantai*) :
- iii. Luaran**
1. Meletakkan Papan Tanda DILARANG MEROKOK Di Pintu Pagar Masuk (*Saiz Minimum 40sm Lebar X 50 Sm Panjang*) :
2. Tidak Berada Di Dalam Bangunan Kilang :
3. Kawasan Luaran Berada Di Dalam Keadaan Bersih (*bebas daripada LILATI dan nyamuk*) :
4. Mempunyai Jadual Penyelenggaraan :
5. Peralatan Perminan Di Kawasan Halaman Yang Selamat (*tiada bucu tajam*) :
6. Kawasan Luaran Di Dalam Keadaan Kemas dan Bersih :
- iv. Bangunan**
1. Cat Dinding Dari Jenis Yang Tidak Mudah Tanggal :
2. Menyediakan Ruang Pengasingan Untuk Kes Penyakit Berjangkit/Ruang Isolasi :
3. Bilik Air Bersih dan Selamat :
- *Lantai tidak menakung air*
 - *Lantai tidak dibina dari bahan Mudah licin*
 - *Menyediakan jadual pembersihan*
4. Ruang Dapur Yang Bersih dan Selamat :
- *Lantai tidak dibina dari bahan Mudah licin*
 - *Peralatan tajam disimpan di tempat Yang tidak boleh dicapai oleh Kanak- kanak*
 - *Perkakas dapur disusun dengan Kemas*
5. Menyediakan Tandas Yang Sesuai :
- *Tempat membuang lampin pakai Buang/ tong sampah tertutup dan Berplastik di dalam tandas*
 - *Fasiliti sanitasi disediakan (sabun/tuala/tisu dll.)*

- *Menyediakan jadual pembersihan Tandas*
 - 6. Menyediakan Ruang Khusus Untuk Penyediaan Susu/Makanan :
 - 7. Stor Penyimpanan Bahan Makanan Kering dan Selamat (*bebas daripada lipas/lalat/tikus – LILATI*) :
 - 8. Memasang Penghadang Di Pintu Dapur dan Tangga :
- v. Peralatan**
- 1. Menyediakan Peti Pertolongan Cemas :
 - 2. Peti Sejuk Yang Berfungsi :
 - 3. Menggunakan Peralatan Yang Selamat (*perabot/permainan dll.*) :
 - *Mudah dibersihkan*
 - *Tiada bucu tajam*
 - *Tiada pewarna yang tidak selamat (mudah tanggal)*
 - 4. Menyediakan Tempat Simpanan Khusus Untuk Barang Permainan :
 - 5. Menyediakan Bekas Pembuangan Sampah Bertutup dan Berplastik Di Dalamnya :
 - 6. Sinki Untuk Mencuci Tangan Fasiliti Sanitasi Disediakan (*sabun, tuala, tisu dll.*) :
- vi. Prosedur**
- 1. Menyediakan Jadual Disinfeksi (HFMD) :
 - 2. Menyediakan Jadual Menu Harian :
 - 3. Menyediakan Senarai Pembekal Sumber Bahan Mentah Harian :
 - 4. Menyediakan Tatacara Pengendalian Wabak :
 - 5. Menyediakan Tatacara Pengendalian Sekiranya Berlaku Kecemasan :
 - *Senarai no. telefon kecemasan*
 - *Senarai no. telefon ibu bapa/penjaga*
 - 6. Mempunyai Buku Daftar Pelawat :

Nota : Senarai semak Jabatan Kesihatan juga akan digunakan semasa pemantuan operasi Tadika/Taska setiap 6 bulan

ULASAN KESELURUHAN

.....
.....
.....
.....

Tarikh Pemeriksaan :
Nama Pemeriksa :
Jawatan Pemeriksa :
Tandatangan dan Cop Rasmi:

Nota :

- 1) Sokongan akan diterima dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh permohonan diterima
- 2) Sokongan akan hanya diberikan sekiranya semua kehendak Jabatan Kesihatan dalam senarai semak di atas dilaksanakan

Bahagian IV

BAYARAN

Saya bersama-sama ini menyerahkan bayaran sebanyak RM(tunai/cek/bank draf) (Ringgit Malaysia)
di atas nama Yang Dipertua

Nama Pemohon :
Tandatangan Pemohon :
No. K/P Pemohon :
Tarikh :

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA

No. Rujukan/Permohonan :
Tarikh :
Disemak Oleh :
Jawatan :