	UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC) MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH, JALAN DATO' DOL SAID, 78000 ALOR GAJAH, MELAKA. No. Tel : 06-556 1600 / No. Faks : 06-556 4909 http://www.mpag.gov.my/ **PK-OSC-01/R10**

SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN PELAN LAMPU JALAN

TAJUK CADANGAN PEMAJUAN	
JENIS PERMOHONAN	☐ Permohonan Baru ☐ Pindaan Pelan
JENIS PEMAJUAN	PERUMAHAN ☐ KOMERSIL ☐ INDUSTRI ☐ INSTITUSI ☐ RUMAH IBADAT ☐ LAIN-LAIN (nyatakan) ☐ ________
ID PERMOHONAN	
KOORDINAT TAPAK	

PEMOHON (PSP/SP)	*(Nama & Alamat)*	NO.TEL (P) : ________ NO.TEL (HP) *(Person In-Charge)* : ________ NO.FAKS : ________ EMAIL : ________
PEMAJU	*(Nama & Alamat)*	NO.TEL (P) : ________ NO.TEL (HP) *(Person In-Charge)* : ________ NO.FAKS : ________ EMAIL : ________
PEMILIK TANAH *(sekiranya tidak sama dengan pemaju)*	*(Nama & Alamat)*	NO.TEL : ________ NO.FAKS : ________ EMAIL : ________

PANDUAN PENGEMUKAAN PERMOHONAN

A.	**KEPERLUAN UMUM**
1.	Pemohon boleh memuat turun senarai semak dokumen permohonan dan borang-borang berkaitan melalui sesawang http://www.mpag.gov.my/ms/mpag/sumber/muat-turun-borang
2.	Pemohon perlu memastikan dokumen dalam sistem o*nline* dan juga *hardcopy* lengkap sebelum membuat penyerahan di kaunter OSC. Pastikan setiap ruang/lajur 'PSP/SP' ditandakan (√) atau (TB) bagi yang tidak berkaitan.
3.	Tajuk cadangan permohonan di sistem *online* dan *hardcopy* yang mengandungi Nama Projek, No. Lot dan Mukim perlu diisi dengan tepat.
4.	Semua laporan dan pelan perlu disedia dan diperakui oleh Orang Yang Mengemukakan *(Submitting Person)* / Orang Yang Berkelayakan *(Competent Person)*
B.	**DOKUMEN *ONLINE***
5.	Semua dokumen dan pelan yang dimuatnaik dalam sistem *online* hendaklah di dalam **format digital *PDF* sahaja dan lengkap ditandatangani**. Kegagalan pemohon memuatnaik akan menyebabkan dokumen tidak dapat diproses oleh Urusetia OSC.
6.	Semua dokumen seperti yang disenaraikan di dalam senarai semak hendaklah di muatnaik satu persatu dan tidak di*zip*kan di dalam satu folder di dalam sistem *online.*
C.	**DOKUMEN *HARDCOPY***
7.	Pemohon perlu mengemukakan salinan hardcopy **selewat-lewatnya tiga (3) hari selepas permohonan lengkap** di sistem *online.* Permohonan akan dibatalkan sekiranya pemohon gagal mengemukakan *hardcopy* dalam tempoh tersebut.
8.	Dokumen *hardcopy* perlu disusun mengikut urutan dalam senarai semak permohonan.
9.	**Setiap helaian dokumen dan pelan *hardcopy* hendaklah dilengkapkan dengan tandatangan asli (*original*)**, dilipat, disusun mengikut no.pelan dan dijilid dengan kulit tebal (sekiranya lebih dari sehelai) berdasarkan saiz A4. **Tandatangan *scan* tidak dibenarkan** bagi mengelakkan risiko dokumen tidak sahih.
10.	Setiap helaian pelan perlu disediakan ruang untuk pengesahan dibahagian atas penjuru kanan.
D.	**PEMBAYARAN**
11.	Bagi pembayaran melalui cek, pemohon perlu memastikan tarikh pada cek adalah **2 hari sebelum tamat tempoh sah laku.**
12.	Bagi pembayaran secara online, pemohon perlu memuatnaik bukti pembayaran dalam sistem online. Pemohon juga perlu **mengasingkan pembayaran fi dan deposit** (sekiranya berkaitan).
E.	**WAKTU OPERASI PEJABAT**
13.	Waktu penyerahan permohonan di kaunter OSC adalah seperti berikut : ▪ Isnin -Khamis : 8.00 pagi - 1.00 petang 2.00 petang - 5.00 petang ▪ Jumaat : 8.00 pagi - 12.15 tengahari 2.45 petang - 5.00 petang ▪ Sabtu- Ahad : Tutup Pemohon perlu hadir **selewat-lewatnya 30 minit lebih awal** sebelum tamat waktu operasi pejabat.

BIL.	JADUAL A		PSP / SP		Semakan OSC MPAG
	DOKUMEN-DOKUMEN YANG DIPERLUKAN OLEH AGENSI / JABATAN TEKNIKAL *(Dimuatnaik dalam format PDF)*		***Online***	***Hardcopy***	
A.	**CATATAN**	**JABATAN KEJURUTERAAN MPAG**			
1.	*Dokumen Tambahan JKj.1*	**SURAT PERMOHONAN RASMI YANG DITANDATANGANI JURUTERA M&E BERTAULIAH**			
2.		**PELAN LAMPU JALAN** *(Rujuk Panduan Penyediaan Pelan Lampu Jalan)*			
3.	*Dokumen Tambahan JKj.2*	**RESIT BAYARAN FI PELAN LAMPU JALAN** (Bayaran proses pelan - RM100 untuk setiap permohonan termasuk pelan pindaan)			
4.	*Dokumen Tambahan JKj.3*	**CD YANG MENGANDUNGI LUKISAN FORMAT AUTOCAD** (Lukisan Berwarna)			

PERAKUAN PEMOHON (PSP/SP)

Saya ……………………………………………….. *(nama PSP/SP)* mengesahkan dokumen-dokumen permohonan **Pelan Lampu Jalan** yang dikemukakan ini telah disemak oleh Urusetia OSC di dalam OSC *Online* dan saya **bertanggungjawab sepenuhnya** ke atas setiap dokumen yang dikemukakan.

Maklumat Perunding (PSP/SP)	**Urusetia (OSC)**
______________________________ *(Tandatangan PSP/SP)*	______________________________ *(Tandatangan Urusetia OSC)*
Nama :	Nama :
No. K/P :	Jawatan :
Jawatan :	Tarikh :
No. H/P :	▪ **Lengkap** ☐
Tarikh :	▪ **Tidak Lengkap** ☐

Nota :

i. **2 salinan dokumen "hardcopy"** perlu dikemukakan untuk edaran kepada Jabatan Memperaku **SAHAJA**. Tiada edaran "hardcopy" untuk Agensi Teknikal Luar.

ii. **Bagi semua set hardcopy yang disediakan, setiap helaian dokumen dan pelan hendaklah dilengkapkan dengan tandatangan asli (*original*)**. Tandatangan *scan* tidak dibenarkan bagi mengelakkan risiko dokumen tidak sahih.

iii. **'DOKUMEN TAMBAHAN'** adalah lain-lain dokumen yang perlu dimuatnaik selain daripada yang disenaraikan dalam Sistem OSC 3.0 Plus.

iv. Dokumen tambahan hendaklah di muatnaik dalam sistem *online* secara **berasingan** mengikut senarai semak sebagai **DOKUMEN TAMBAHAN LAIN** dengan standard nama fail **: LAIN_LAIN_*(nama jabatan/agensi seperti lajur CATATAN)***

v. Kegagalan pemohon (PSP/SP) untuk mengemukakan dokumen tambahan seperti yang disenaraikan adalah dianggap permohonan tersebut **TIDAK LENGKAP**.