



UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)
 MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH,
 LEBUH AMJ,
 78000 ALOR GAJAH, MELAKA.
 No. Tel : 06-556 1600 / No. Faks : 06-556 4909
<http://www.mpag.gov.my/>

PK-OSC-01/R1
 Pindaan : 00

SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG

TAJUK PERMOHONAN		
JENIS PERMOHONAN	<input type="checkbox"/> Baharu	<input type="checkbox"/> Pindaan
KOORDINAT TAPAK		
NILAI PEMBANGUNAN		
PEMOHON (PSP/SP)	<i>(Nama & Alamat)</i>	NO.TEL (P) : _____ NO.TEL (HP) : _____ <small>(Person In-Charge)</small> NO.FAKS : _____ EMAIL : _____ EMAIL : _____ <small>(Person In-Charge)</small>
PEMAJU / PEMILIK TANAH		NO.TEL (P) : _____ NO.TEL (HP) : _____ <small>(Person In-Charge)</small> NO.FAKS : _____ EMAIL : _____
	<i>(Nama & Alamat)</i>	

Bilangan salinan *hardcopy*

- | | | | |
|------|--|---|---|
| i. | Senarai Semak | : | 2 |
| ii. | Dokumen (Jadual A dan B) | : | 2 |
| iii. | LCP | : | 2 |
| iv. | Pelan Jalan dan Perparitan
(Awalan) | : | 2 |
| v. | Pelan Akui | : | 2 |
| vi. | Pelan Ukur Tanah | : | 2 |
| vii. | Pelan Susunatur | : | 3 |

PANDUAN PENGEMUKAAN PERMOHONAN

A.	KEPERLUAN UMUM
1.	Pemohon boleh memuat turun senarai semak dokumen permohonan dan borang-borang berkaitan melalui laman sesawang http://www.mpag.gov.my/ms/mpag/sumber/muat-turun-borang
2.	Pemohon perlu memastikan dokumen dalam sistem <i>online</i> dan juga <i>hardcopy</i> 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 <i>online</i> dan <i>hardcopy</i> 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 (<i>Submitting Person</i>) / Orang Yang Berkelayakan (<i>Competent Person</i>)
B.	DOKUMEN ONLINE
5.	Semua dokumen dan pelan yang dimuatnaik dalam sistem <i>online</i> hendaklah di dalam format digital *PDF* sahaja dan lengkap ditandatangani . Kegagalan pemohon memuatnaik akan menyebabkan dokumen tidak dapat diproses oleh Urusetia OSC.
C.	DOKUMEN HARDCOPY
6.	Pemohon perlu mengemukakan salinan <i>hardcopy</i> selewat-lewatnya tiga (3) hari selepas permohonan lengkap di sistem <i>online</i> . Permohonan akan dibatalkan sekiranya pemohon gagal mengemukakan <i>hardcopy</i> dalam tempoh tersebut.
7.	Dokumen <i>hardcopy</i> perlu disusun mengikut urutan dalam senarai semak permohonan.
8.	Setiap helaian dokumen dan pelan <i>hardcopy</i> 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 sah.
D.	PEMBAYARAN
9.	Bagi pembayaran melalui cek, pemohon perlu memastikan tarikh pada cek adalah sebulan (30 hari) sebelum tamat tempoh sah laku dan cek ditulis penuh atas nama MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH .
10.	Proses bayaran digalakkan melalui PBTPay dan pemohon perlu memuatnaik bukti pembayaran dalam sistem online. Pemohon juga perlu mengasingkan pembayaran fi dan deposit (sekiranya berkaitan).
E.	WAKTU OPERASI KAUNTER
11.	<p>Waktu operasi kaunter OSC adalah seperti berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Isnin -Khamis : 8.00 pagi - 4.00 petang ▪ Jumaat : 8.00 pagi - 4.00 petang ▪ Sabtu- Ahad : Tutup <p>*Pemohon perlu hadir 1 jam lebih awal sebelum tamat waktu operasi kaunter.</p>

BIL.	JADUAL A	PSP / SP				Semakan OSC MPAG
	DOKUMEN-DOKUMEN YANG DIPERLUKAN OLEH SEMUA AGENSI / JABATAN TEKNIKAL <i>(Dimuatnaik dalam format PDF)</i>	Online			Hardcopy	
		KM (K)	KM (S)	KM (B)		
A.	KEPERLUAN UMUM (Edaran Kepada Semua Agensi / Jabatan Yang Disenaraikan)					
1.	SURAT PERMOHONAN RASMI YANG DITANDATANGANI OLEH JURURANCANG BANDAR BERTAULIAH					
2.	BORANG A - KAEDAH-KAEDAH PENGAWALAN PERANCANGAN (AM) (NEGERI MELAKA)					
3.	PELAN SUSUNATUR KEBENARAN MERANCANG (Rujuk Panduan Penyediaan Format Pelan Susunatur)					
4.	RESIT BAYARAN FI KEBENARAN MERANCANG Rujuk Jadual ketiga Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) Negeri Melaka (Pindaan Jadual Ketiga) 2022					
5.	SALINAN GERAN/HAKMILIK TANAH					
6.	SIJIL CARIAN RASMI TEMPOH 6 BULAN (Tiada Bebanan Ke Atas Hak Milik Tanah. Jika ada, kemukakan surat keizinan daripada pemilik atau pengkaveat dsb. dibawah Seksyen 204D(1)(b) KTN)					
7.	SURAT PERSETUJUAN BANK/ PERJANJIAN JUAL BELI/ PERJANJIAN SEWAAN- (Gadaian/ Kaveat Atau Perjanjian Penswastaan/ Tiada Bebanan Ke Atas Hak Milik Tanah)					
8.	PERAKUAN KEBENARAN LALUAN <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cadangan Akses Bukan Dibawah Hakmilik Pemohon; atau ▪ Cadangan Akses Melibatkan Rezab Lebuhraya (LLM). 					
9.	PELAN UKUR TANAH/PELAN KONTUR DAN PERINCIAN PELAN UKUR (Tunjukkan aliran buangan daripada lot pemohon sehingga titik buangan akhir dan alur / sungai sedia ada)					
10.	LAPORAN CADANGAN PEMAJUAN (LCP) [Mengambil kira intipati laporan TIA, SIA, HIA, EIA, EESIM, Geologi dll (jika berkaitan)]					
11.	RESIT CUKAI TAKSIRAN TERKINI					
12.	DOKUMEN DAFTAR TUBUH SYARIKAT [Memorandum dan Artikel (M&A), Form 24 [Senarai Pemegang Saham] dan Form 49 [Senarai Lembaga Pengarah] beserta surat penurunan kuasa menandatangani pelan dan dokumen sekiranya penama yang menandatangani dokumen tiada dalam Form 49A]					
13.	CAJ PEMAJUAN					
14.	PELAN AKUI (Certified Plan) Menunjukkan lot berkenaan dan lot-lot sekeliling					
15.	GAMBAR TAPAK TERKINI DAN GUNA TANAH SEKITAR					

BIL.	JADUAL B DOKUMEN-DOKUMEN KHUSUS YANG DIPERLUKAN OLEH AGENSI / JABATAN TEKNIKAL MASING-MASING (Dimuatnaik dalam format PDF)	PSP / SP				Semakan OSC MPAG
		Online			Hardcopy	
		KM (K)	KM (S)	KM (B)		
B. JABATAN ALAM SEKITAR MELAKA (JAS)						
	<i>Dokumen Keperluan Umum</i>					
16.	SURAT KELULUSAN EIA (Kelulusan EIA perlu diperolehi terlebih dahulu sebelum permohonan dikemukakan ke OSC. Keperluan penyediaan Laporan EIA adalah tertakluk kepada Perintah Kualiti Alam Sekeliling (Aktiviti yang ditetapkan) (Penilaian Kesan Kepada Alam Sekeliling 2015).					
C. SURUHANJAYA KOMUNIKASI DAN MULTIMEDIA MALAYSIA (SKMM)						
	<i>Dokumen Keperluan Umum</i>					
17.	SALINAN PENERIMAAN SURAT PEMAKLUMAN NFP (Ketinggian bangunan melebihi 15 meter) Bagi permohonan yang mempunyai bangunan berketinggian melebihi 15 meter, pemohon perlulah mengemukakan Salinan Pengesahan Penerimaan 'Surat Pemakluman' yang dihantar kepada 'Network Facilities Provider' (NFP) termasuk pihak PDRM. Surat pemakluman pembangunan perlulah mengandungi: i. Bilangan Tingkat; ii. Ketinggian Bangunan; iii. Koordinat rujukan bucu bangunan untuk setiap blok bangunan					
18.	Penyediaan Pelan Susunatur Cadangan Infrastruktur Komunikasi yang disahkan oleh Perunding Profesional/Jurutera Bertauliah (Mechanical and Electrical-M&E). Pelan tersebut hendaklah menunjukkan lokasi cadangan infrastruktur komunikasi luaran termasuk kabinet, lurang, kotak agihan (distribution point-DP), laluan sesalur, bilik telekomunikasi (jika perlu) dan lain-lain struktur binaan atas tanah berkaitan komunikasi.					
D. PEJABAT TANAH DAN GALIAN MELAKA (PTG)						
	<i>Dokumen Keperluan Umum</i>					
19.	RESIT BAYARAN CUKAI TANAH/ CUKAI PETAK (Resit Cukai Semasa)					
20.	SURAT KUASA WAKIL (Power Of Attorney/ Perjanjian Jual Beli dan Profil Syarikat)					
21.	KELULUSAN MMKN (MELIBATKAN PENGAMBILAN TANAH UNTUK JALAN DAN PARIT) i. Pemohon/Pemaju telah mendapat kelulusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri bagi pengambilan tanah yang terlibat; ii. Pemohon/ Pemaju mesti melampirkan Surat Setuju Terima bagi permohonan pengambilan tanah yang diluluskan; iii. Pemohon/Pemaju mesti menjelaskan bayaran baki deposit sebanyak 75% dan mengemukakan bukti pembayaran; iv. Pemohon/Pemaju mesti melampirkan Surat Aku Janji bahawa pemohon akan bertanggungjawab menyelesaikan proses pengambilan tanah yang berkaitan sehingga pengeluaran hakmilik sambungan.					

BIL.	JADUAL B DOKUMEN-DOKUMEN KHUSUS YANG DIPERLUKAN OLEH AGENSI / JABATAN TEKNIKAL MASING-MASING <i>(Dimuatnaik dalam format PDF)</i>	PSP / SP				Semakan OSC MPAG
		Online			Hardcopy	
		KM (K)	KM (S)	KM (B)		
E.	PEJABAT DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH (PDTAG)					
	<i>Dokumen Keperluan Umum</i>					
22.	RESIT BAYARAN CUKAI TANAH/ CUKAI PETAK (Resit Cukai Terkini)					
23.	SURAT KUASA WAKIL (Power Of Attorney/ Perjanjian Jual Beli dan Profil Syarikat)					
F.	JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN MELAKA (JPS)					
	<i>Dokumen Keperluan Umum</i>					
24.	LAPORAN PENGURUSAN AIR HUJAN (Kesemua Laporan Kejuruteraan Contoh: Pengiraan Hidraulik (Hidrologi & Hidraulik))					
25.	BORANG ANNEX A (Senarai Semak Kebenaran Merancang)					
26.	PELAN JALAN DAN PERPARITAN (AWALAN)					
G.	JABATAN MINERAL DAN GEOSAINS (JMG)					
	<i>Dokumen Keperluan Umum</i>					
27.	BORANG PENGESAHAN GEOLOGI TAPAK					
28.	LAPORAN PENILAIAN GEOLOGI					
29.	LAPORAN SIASATAN TAPAK (SI)					
H.	TENAGA NASIONAL BERHAD (TNB)					
	<i>Dokumen Keperluan Umum</i>					
30.	PENGIRAAN ANGGARAN BEBAN MAKSIMA/ MAP 'B' (Diperakui Jurutera Elektrik Berdaftar)					
31.	SALINAN BIL SEMASA (Ubahsuai/ Pemutihan Bangunan Sedia Ada)					
I.	INDAH WATER KONSORTIUM (IWK)					
	<i>Dokumen Keperluan Umum</i>					
32.	LAPORAN KEJURUTERAAN PEMBETUNGAN (Kiraan Population Equivalent (PE) dan Pelan Susunatur Pembetulan)					
33.	SURAT PENGESAHAN PENERIMAAN BORANG DAN PELAN PDC 1					
34.	SURAT PENGESAHAN PENERIMAAN DAN PELAN SWAT (Sewerage Works Approval Transformation)					
J.	JABATAN KERJA RAYA MELAKA (JKR)					
	<i>Dokumen Keperluan Umum</i>					
35.	LAPORAN PENILAIAN LALULINTAS (TIA) <i>(bagi keluasan lantai > 45,000 kaki persegi atau 200 unit)</i> (Pematuhan TIA JKR atau PBT atau kedua-duanya mengikut keperluan)					
36.	LAPORAN ROAD SAFETY AUDIT (RSA) RSA Stage 1 : Pembangunan Baru RSA Stage 2 : Pembangunan Sedia ada					

BIL.	JADUAL B	PSP / SP				Semakan OSC MPAG
	DOKUMEN-DOKUMEN KHUSUS YANG DIPERLUKAN OLEH AGENSI / JABATAN TEKNIKAL MASING-MASING <i>(Dimuatnaik dalam format PDF)</i>	Online			Hardcopy	
		KM (K)	KM (S)	KM (B)		
37.	PELAN ANALISA KECERUNAN DAN LAPORAN GEOTEKNIK					
38.	PELAN JALAN DAN PERPPARITAN (AWALAN)					
K.	SYARIKAT AIR MELAKA BERHAD (SAMB)					
	<i>Dokumen Keperluan Umum</i>					
39.	BORANG TEKNIKAL BEKALAN AIR (Selaras dengan Kaedah-kaedah Industri Perkhidmatan Air (Retikulasi Air Dan Pemasangan Paip) 2016)					
40.	PELAN LONGITUDE PROFILE (BOTH WAYS) DARI JALAN SEDIADA SEHINGGA AKHIR SEMPADAN LOT					
41.	LAPORAN : i. Jenis Pembangunan Dinyatakan. ii. Perkiraan Anggaran Jumlah Keperluan Air Sehari. iii. Tahun Bekalan Air Diperlukan. iv. Jadual Perancangan Pembangunan. v. Rekabentuk Awal Sistem Paip Retikulasi Luaran Dengan Baki Turus Tekanan Air 15 Meter dan Disahkan Oleh Jurutera Perunding					
42.	AKUAN PENERIMAAN E-PERMOHONAN SAMB Permohonan <i>Online</i>					
L.	PLANMalaysia@ MELAKA					
	<i>Dokumen Keperluan Umum</i>					
43.	DOKUMEN KELULUSAN PELAN PEMAJUAN SEDIA ADA DAN TERDAHULU DARI PIHAK BERKUASA YANG BERKENAAN BAGI PERMOHONAN KM PENDIRIAN BANGUNAN. ▪ KM Susunatur (Borang C1) dan pelan yang dicop lulus atau; ▪ Surat Kelulusan MMKN bagi KM Susunatur yang telah ada kelulusan MMKN; atau ▪ Salinan bukti permohonan bermilik tanah yang telah dikemukakan oleh pemilik tanah kepada PTD/PTG).					
44.	PENILAIAN IMPAK SOSIAL (SIA) ▪ Laporan SIA berasingan bagi pemajuan di bawah Subseksyen 22(2A) Akta 172; atau ▪ Surat Kelulusan SIA bagi pemajuan dibawah Subseksyen 20B(1) dan 20B(2) Akta 172					
45.	DOKUMEN KIRAAN CAJ PEMAJUAN (Rujuk Kaedah-kaedah Caj Pemajuan Negeri Melaka)					
M.	PERBADANAN PENGURUSAN SISA PEPEJAL DAN PEMBERSIHAN AWAM (SWCorp)					
	<i>Dokumen Keperluan Umum</i>					
46.	TEMPLATE PENGIRAAN ANGGARAN PENJANAAN SISA PEPEJAL SEDIA ADA					
N.	JABATAN PERTANIAN NEGERI MELAKA					
	<i>Dokumen Keperluan Umum</i>					
O.	BAHAGIAN KORIDOR INFRASTRUKTUR NEGERI MELAKA					
	<i>Dokumen Keperluan Umum</i>					
P.	BADAN KAWAL SELIA AIR (BKSA)					
	<i>Dokumen Keperluan Umum</i>					

BIL.	DOKUMEN-DOKUMEN KHUSUS YANG DIPERLUKAN OLEH AGENSI / JABATAN TEKNIKAL MASING-MASING (Dimuatnaik dalam format PDF)	PSP / SP				Semakan OSC MPAG
		Online			Hardcopy	
		KM (K)	KM (S)	KM (B)		
Q. JABATAN KEJURUTERAAN MPAG						
	<i>Dokumen Keperluan Umum</i>					
47.	PELAN JALAN DAN PERPARITAN (AWALAN)					
48.	PELAN UKUR TANAH/PELAN KONTUR DAN PERINCIAN PELAN UKUR (Tunjukkan aliran buangan daripada lot pemohon sehingga titik buangan akhir dan alur / sungai sedia ada)					
49.	PELAN AKUI (Certified Plan) Menunjukkan lot berkenaan dan lot-lot sekeliling					
50.	PELAN KEBENARAN MERANCANG					
51.	LAPORAN PENGURUSAN AIR HUJAN Kesemua Laporan Kejuruteraan Contoh: Pengiraan Hidraulik (Hidrologi & Hidraulik)					
52.	PELAN ANALISA KECERUNAN DAN LAPORAN GEOTEKNIK (Bagi pembangunan yang bercerun melebihi 25° dan/atau berketinggian menegak melebihi 10m, laporan dan rekabentuk dari jurutera geoteknikal yang berdaftar perlu disediakan serta perlu mematuhi Garis Panduan Pengurusan Cerun KPKT Tahun 2020)					
R. JABATAN BANGUNAN MPAG						
53.	<i>Dokumen Keperluan Umum</i>					
S. JABATAN PENGINDAHAN BANDAR MPAG						
54.	<i>Dokumen Keperluan Umum</i>					
55.	LAPORAN PEMULIHAN POKOK DAN PENGURUSAN LANDSKAP (TCLM)					
T. JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA MPAG						
56.	<i>Dokumen Keperluan Umum</i>					
U. JABATAN PERANCANGAN BANDAR MPAG						
	<i>Dokumen Keperluan Umum</i>					
57.	TEMPLATE BORANG KIRAAN BAYARAN FI PROSES Rujuk Jadual ketiga Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) Negeri Melaka (Pindaan Jadual Ketiga) 2022					
58.	PELAN JALAN DAN PERPARITAN (AWALAN)					
59.	CD @ PENDRIVE MENGANDUNGI LUKISAN FORMAT AUTOCAD (DFX / DWG) (Lukisan Berwarna)					
60.	DOKUMEN KIRAAN CAJ PEMAJUAN (Rujuk Kaedah-kaedah Caj Pemaajuan Negeri Melaka)					

PERAKUAN PEMOHON (PSP/SP)

Saya mengesahkan bahawa dokumen *hardcopy* permohonan **Pelan Kebenaran Merancang** yang dikemukakan ini adalah sama seperti yang dimuat naik dalam Sistem OSC 3.0 Plus *Online* dan saya bertanggungjawab sepenuhnya ke atas setiap dokumen ini.

Saya membenarkan data peribadi yang terkandung dalam borang ini digunakan oleh jabatan/agensi teknikal dalaman/luaran yang terlibat dalam proses OSC dan juga jabatan/agensi kerajaan/awam untuk tujuan pengemaskinian maklumat dan pemrosesan.

Nota:

- i. Pemaju dan Pemilik tanah sudah bersetuju;
- ii. Tempoh penyimpanan untuk tujuan pelupusan : Tujuh (7) tahun atau selagi pemohon menjadi pelanggan MPAG.

Maklumat Perunding (PSP/SP)	Urusetia (OSC)
<hr/> <i>(Tandatangan PSP/SP)</i>	<hr/> <i>(Tandatangan Urusetia OSC)</i>
Nama :	Nama :
No. K/P :	Jawatan :
Jawatan :	Tarikh :
No. H/P :	<input type="checkbox"/> Lengkap
Tarikh :	<input type="checkbox"/> Tidak Lengkap
<small>** Tandatangan Asli Sahaja. Tandatangan Scan Tidak Dibenarkan</small>	