

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 dilengkapi 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 | |
| A. | KEPERLUAN UMUM (Edaran Kepada Semua Agensi / Jabatan Yang Disenaraikan) | | | |
| 1. | BORANG 7D | | | |
| 2. | SALINAN RESIT BAYARAN PERMOHONAN | | | |
| 3. | SURAT KELULUSAN KEBENARAN MERANCANG (sekiranya berkaitan) | | | |
| 4. | SURAT KEIZINAN daripada pemilik, pemegang PA, pemajak, pemegang cagaran, pengkaveat dsb. di bawah Seksyen 124(i) dan 136(e) KTN | | | |
| 5. | SALINAN KAD PENGENALAN yang disahkan | | | |
| 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. | DOKUMEN DAFTAR TUBUH SYARIKAT (jika pemohon sebuah 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] | | | |
| 8. | SALINAN HAK MILIK TANAH yang telah disahkan | | | |
| 9. | PELAN PRA-HITUNGAN (Pre-computation Plan) Seksyen 137(1)(b) KTN | | | |
| 10. | PELAN SUSUNATUR yang berkaitan (Cadangan Pemecahan Kecil) | | | |

| 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 | |
| B. | PEJABAT DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH (PDTAG) | | | |
| | <i>Dokumen Keperluan Umum</i> | | | |
| C. | PEJABAT TANAH GALIAN (PTG) | | | |
| | <i>Dokumen Keperluan Umum</i> | | | |
| D. | JABATAN MINERAL DAN GEOSAINS (JMG) | | | |
| | <i>Dokumen Keperluan Umum</i> | | | |
| E. | JABATAN KERJA RAYA (JKR) | | | |
| | <i>Dokumen Keperluan Umum</i> | | | |
| F. | JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN (JPS) | | | |
| | <i>Dokumen Keperluan Umum</i> | | | |
| G. | TENAGA NASIONAL BERHAD (TNB) | | | |
| | <i>Dokumen Keperluan Umum</i> | | | |
| H. | JABATAN PERANCANGAN BANDAR, MPAG | | | |
| | <i>Dokumen Keperluan Umum</i> | | | |
| 11. | BORANG A - KAEDAH-KAEDAH PENGAWALAN PERANCANGAN (AM) (NEGERI MELAKA) | | | |
| 12. | CD @ PENDRIVE MENGANDUNGI LUKISAN FORMAT AUTOCAD (DFX / DWG) (Lukisan Berwarna) | | | |

PERAKUAN PEMOHON (PSP/SP)

Saya mengesahkan bahawa dokumen *hardcopy* permohonan **Pecah Sempadan dan Ubah Syarat (Seksyen 124A KTN)** 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 di 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 pemprosesan.

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/> <p style="text-align: center;"><i>(Tandatangan PSP/SP)</i></p> Nama : No. K/P : Jawatan : No. H/P : Tarikh : <small>** Tandatangan Asli Sahaja. Tandatangan Scan Tidak Dibenarkan</small> | <hr/> <p style="text-align: center;"><i>(Tandatangan Urusetia OSC)</i></p> Nama : Jawatan : Tarikh : <ul style="list-style-type: none">▪ Lengkap <input type="checkbox"/>▪ Tidak Lengkap <input type="checkbox"/> |