



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/R6
 Pindaan : 00

SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN PELAN NAMA TAMAN / JALAN

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

Bilangan salinan *hardcopy*

- | | | |
|------------------------|---|---|
| i. Senarai Semak | : | 2 |
| ii. Dokumen (Jadual A) | : | 2 |
| iii. Pelan | : | 2 |

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 <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 dimuat naik dalam sistem <i>online</i> hendaklah di dalam format digital *PDF* sahaja dan lengkap ditandatangani . Kegagalan pemohon memuat naik 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 PEJABAT
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 AGENSI / JABATAN TEKNIKAL <i>(Dimuatnaik dalam format PDF)</i>	Online	Hardcopy	
A.	KEPERLUAN UMUM (Edaran Kepada Semua Agensi / Jabatan Yang Disenaraikan)			
1.	SURAT PERMOHONAN RASMI			
2.	PELAN CADANGAN NAMA TAMAN DAN JALAN (Rujuk Panduan Penyediaan Pelan)			
3.	BORANG PERMOHONAN MENAMAKAN TAMAN, PREMIS, JALAN DAN LORONG - 3 ALTERNATIF NAMA berserta huraian dan tafsiran setiap satu			
4.	SALINAN KELULUSAN KEBENARAN MERANCANG (C(1) dan Pelan Kelulusan)			
5.	SALINAN RESIT BAYARAN FI PROSES PELAN NAMA JALAN / TAMAN / BANGUNAN. (RM 350.00 untuk setiap permohonan termasuk pelan pindaan)			
6.	SALINAN RESIT BAYARAN CUKAI TAKSIRAN TERKINI			
B.	JABATAN PERANCANGAN BANDAR MPAG			
7.	<i>Dokumen Keperluan Umum</i>			
C.	JABATAN KEJURUTERAAN MPAG			
8.	<i>Dokumen Keperluan Umum</i>			

PERAKUAN PEMOHON (PSP/SP)

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