

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 disediakan 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 dilengkapkan dengan tandatangan asli (<i>original</i>) , dilipat, disusun mengikut no.pelan dan dijilid dengan kulit tebal (sekiranya lebih dari sehelai) berdasarkan saiz A4. Tandatangan <i>scan</i> 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 memuat naik bukti pembayaran dalam sistem <i>online</i> . 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 SEMUA AGENSI / JABATAN TEKNIKAL (Dimuat naik dalam format PDF)	Online	Hardcopy	
A.	KEPERLUAN UMUM (Edaran Kepada Semua Agensi / Jabatan Yang Disenaraikan)			
1.	SURAT PERMOHONAN RASMI DARIPADA ARKITEK / PELUKIS PELAN (Perakuan Pelan-pelan Bangunan/ Struktur)			
2.	BORANG A (Mengikut format Borang A Jadual Kedua UKBS 1984)			
3.	SALINAN HAK MILIK TANAH (Melibatkan Tanah Persendirian)			
4.	SALINAN CARIAN RASMI TERKINI (Melibatkan Tanah Persendirian)			
5.	RESIT BAYARAN PERMOHONAN PERMIT TANAH TOL (Melibatkan Tanah Rizab Jalan)			
6.	SALINAN DOKUMEN PENDAFTARAN SYARIKAT			
7.	SALINAN KAD PENGENALAN PEMILIK TANAH			
8.	PERJANJIAN SEWA ANTARA PEMILIK TANAH DAN PEMILIK STRUKTUR			
9.	SURAT KEBENARAN DARIPADA TUAN TANAH			
10.	PELAN PERMOHONAN (Lukisan Arkitektural)			
11.	PELAN STRUKTUR (Lukisan Jurutera)			

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	
A.	PEJABAT DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH (PDTAG) <i>(Kecuali bagi projek perumahan / kilang)</i>			
	<i>Dokumen Keperluan Umum</i>			
B.	JABATAN KERJA RAYA ALOR GAJAH (JKRAG) <i>(Kecuali bagi projek perumahan / kilang)</i>			
	<i>Dokumen Keperluan Umum</i>			
C.	JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN MELAKA (JPS) <i>(Sekiranya melibatkan tanah JPS)</i>			
	<i>Dokumen Keperluan Umum</i>			
D.	LEMBAGA LEBUHRAYA MALAYSIA (LLM) <i>(Sekiranya melibatkan tanah LLM)</i>			
	<i>Dokumen Keperluan Umum</i>			
E.	TENAGA NASIONAL BERHAD (TNB) <i>(Sekiranya melibatkan tanah TNB)</i>			
	<i>Dokumen Keperluan Umum</i>			
F.	JABATAN KEJURUTERAAN MPAG			
	<i>Dokumen Keperluan Umum</i>			
G.	JABATAN PERANCANGAN BANDAR MPAG			
	<i>Dokumen Keperluan Umum</i>			
H.	JABATAN BANGUNAN MPAG			
	<i>Dokumen Keperluan Umum</i>			
12.	RESIT BAYARAN FI PERMIT SEMENTARA <i>(Bersama Pengiraan Fi)</i>			
13.	CD @ PENDRIVE YANG MENGANDUNGI LUKISAN FORMAT AUTOCAD (DFX / DWG) DAN PDF <i>(Lukisan Berwarna)</i>			
14.	INSURANS PERLINDUNGAN AWAM			

PERAKUAN PEMOHON (PSP/SP)

Saya mengesahkan bahawa dokumen *hardcopy* permohonan **Pelan Permit Sementara Papan Iklan Luar (Billboard)** 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 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▪ Tidak Lengkap <table border="1" style="float: right;"><tr><td style="width: 40px; height: 20px;"></td></tr><tr><td style="width: 40px; height: 20px;"></td></tr></table>		

Nota:

Bagi permohonan yang melibatkan **Jalan Persekutuan, pemohon perlulah mengemukakan permohonan tersebut kepada **Jabatan Kerja Raya** **

** Senarai Jalan - Jalan Persekutuan :

Bil.	Keterangan Ringkas Laluan	Panjang Jalan (KM)
1.	Jalan Melaka - Masjid Tanah - Lubok Cina	40.44
2.	Lebuh AMJ	68.50
3.	Jalan Alor Gajah - Tampin	14.08
4.	Jalan Masjid Tanah - Kuala Linggi	16.30
5.	Jalan Masjid Tanah - Lendu - Alor Gajah	13.10
6.	Jalan Lama Pekan Alor Gajah	5.50
7.	Jalan Hutan Percha	6.32
8.	Jalan Solok Menggong	1.88
9.	Machap	1.95

** Pemohon (perunding) bertanggungjawab untuk menyemak dan mengenalpasti lokasi tapak sebelum mengemukakan permohonan kepada pihak OSC MPAG.

TEMPLATE KIRAAN BAYARAN PROSES PERMIT SEMENTARA PAPAN IKLAN LUAR (BILLBOARD)

Bil.	Jenis	Tempoh Permit Diperlukan		Kadar	Bayaran (Untuk Kegunaan Pejabat)
		Dari	Hingga		
1.	Mana-mana struktur yang didirikan bagi tujuan paparan iklan dan bersamaan			RM 10.00 bagi setiap 1 meter persegi bagi satu bulan dengan minima RM 100.00 sebulan dan sebahagiannya.	RM
				Plat permit sementara bangunan	RM 30
				Pelekat permit bagi tahun terkini	RM 5
				JUMLAH BAYARAN	RM