



## PANDUAN PENGEMUKAAN PERMOHONAN

<b>A.</b>	<b>KEPERLUAN UMUM</b>
1.	Pemohon boleh memuat turun senarai semak dokumen permohonan dan borang-borang berkaitan melalui laman sesawang <a href="http://www.mpag.gov.my/ms/mpag/sumber/muat-turun-borang">http://www.mpag.gov.my/ms/mpag/sumber/muat-turun-borang</a>
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>B.</b>	<b>DOKUMEN ONLINE</b>
5.	Semua dokumen dan pelan yang dimuatnaik dalam sistem <i>online</i> hendaklah di dalam <b>format digital *PDF* sahaja dan lengkap ditandatangani</b> . Kegagalan pemohon memuatnaik akan menyebabkan dokumen tidak dapat diproses oleh Urusetia OSC.
<b>C.</b>	<b>DOKUMEN HARDCOPY</b>
6.	Pemohon perlu mengemukakan salinan <i>hardcopy</i> <b>selewat-lewatnya tiga (3) hari selepas permohonan lengkap</b> 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.	<b>Setiap helaian dokumen dan pelan <i>hardcopy</i> hendaklah dilengkapi dengan tandatangan asli (original)</b> , dilipat, disusun mengikut no.pelan dan dijilid dengan kulit tebal (sekiranya lebih dari sehelai) berdasarkan saiz A4. <b>Tandatangan scan tidak dibenarkan</b> bagi mengelakkan risiko dokumen tidak sah.
<b>D.</b>	<b>PEMBAYARAN</b>
9.	Bagi pembayaran melalui cek, pemohon perlu memastikan tarikh pada cek adalah <b>sebulan (30 hari) sebelum tamat tempoh sah laku</b> dan cek ditulis penuh atas nama <b>MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH</b> .
10.	Proses bayaran digalakkan melalui <b>PBTPay</b> dan pemohon perlu memuatnaik bukti pembayaran dalam sistem online. Pemohon juga perlu <b>mengasingkan pembayaran fi dan deposit</b> (sekiranya berkaitan).
<b>E.</b>	<b>WAKTU OPERASI PEJABAT</b>
11.	<p>Waktu operasi kaunter OSC adalah seperti berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Isnin -Khamis : 8.00 pagi - 4.00 petang</li> <li>▪ Jumaat : 8.00 pagi - 4.00 petang</li> <li>▪ Sabtu- Ahad : Tutup</li> </ul> <p>*Pemohon perlu hadir <b>1 jam lebih awal</b> sebelum tamat waktu operasi kaunter.</p>

BIL.	JADUAL A	PSP / SP		Semakan OSC MPAG
	DOKUMEN-DOKUMEN YANG DIPERLUKAN OLEH SEMUA AGENSI / JABATAN TEKNIKAL (Dimuatnaik dalam format PDF)	Online	Hardcopy	
A.	KEPERLUAN UMUM (Edaran Kepada Semua Agensi / Jabatan Yang Disenaraikan)			
1.	<b>SURAT PERMOHONAN RASMI YANG DITANDATANGANI OLEH JURURANCANG BANDAR BERTAULIAH</b>			
2.	<b>BORANG A - KAEDAH-KAEDAH PENGAWALAN PERANCANGAN (AM) (NEGERI MELAKA)</b>			
3.	<b>PELAN SUSUNATUR KEBENARAN MERANCANG</b> (Pelan susunatur, pelan tapak, pelan kunci, pelan lantai yang mengandungi susunatur dalam bangunan)			
4.	<b>RESIT BAYARAN FI KEBENARAN MERANCANG</b> [Rujuk Template Borang Kiraan Bayaran Fi hendaklah mengikut Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) Negeri Melaka (Pindaan Jadual Ketiga)]			
5.	<b>SIJIL CARIAN RASMI TEMPOH 6 BULAN/SURAT PERSETUJUAN BANK/ PERJANJIAN JUAL BELI/ PERJANJIAN SEWAAN/SALINAN GERAN/HAKMILIK TANAH</b> (Tiada Bebanan Ke Atas Hak Milik Tanah. Jika ada, kemukakan surat keizinan daripada pemilik atau pengkaveat dsb. dibawah Seksyen 204D(1)(b) KTN)			
6.	<b>PERAKUAN KEBENARAN LALUAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cadangan Akses Bukan Dibawah Hakmilik Pemohon; atau</li> <li>▪ Cadangan Akses Melibatkan Rezab Lebuhraya (LLM).</li> </ul> (jika berkaitan)			
7.	<b>PELAN UKUR TANAH</b>			
8.	<b>RESIT CUKAI TAKSIRAN TERKINI</b> ( jika berkaitan)			
9.	<b>DOKUMEN DAFTAR TUBUH SYARIKAT</b> [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]			
10.	<b>GAMBAR TAPAK TERKINI DAN GUNA TANAH SEKITAR</b>			

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>B.</b>	<b>PEJABAT DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH (PDTAG)</b>			
	<i>Dokumen Keperluan Umum</i>			
11.	<b>RESIT BAYARAN CUKAI TANAH/ CUKAI PETAK</b> (Resit Cukai Terkini)			
12.	<b>SURAT KUASA WAKIL</b> (Power Of Attorney/ Perjanjian Jual Beli Dan Profil Syarikat)			
<b>C.</b>	<b>JABATAN KERJA RAYA MELAKA (JKR)</b>			
	<i>Dokumen Keperluan Umum</i>			
<b>D.</b>	<b>PLANMalaysia@ MELAKA</b>			
	<i>Dokumen Keperluan Umum</i>			
13.	<b>DOKUMEN KELULUSAN PELAN PEMAJUAN SEDIA ADA DAN TERDAHULU DARI PIHAK BERKUASA YANG BERKENAAN BAGI PERMOHONAN KM PENDIRIAN BANGUNAN.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ KM Susunatur (Borang C1) dan pelan yang dicop lulus atau;</li> <li>▪ Surat Kelulusan MMKN bagi KM Susunatur yang telah ada kelulusan MMKN; atau</li> <li>▪ Salinan bukti permohonan bermilik tanah yang telah dikemukakan oleh pemilik tanah kepada PTD/PTG).</li> </ul>			
<b>E.</b>	<b>JABATAN KEJURUTERAAN MPAG</b>			
	<i>Dokumen Keperluan Umum</i>			
14.	<b>PELAN JALAN DAN PERPARITAN (AWALAN)</b>			
15.	<b>LAPORAN PENGURUSAN AIR HUJAN</b> (Kesemua Laporan Kejuruteraan Contoh: Pengiraan Hidraulik (Hidrologi & Hidraulik)			
16.	<b>PELAN ANALISA KECERUNAN DAN LAPORAN GEOTEKNIK</b> (jika berkaitan)			
<b>F.</b>	<b>JABATAN PERANCANGAN BANDAR MPAG</b>			
	<i>Dokumen Keperluan Umum</i>			
17.	<b>TEMPLATE BORANG KIRAAN BAYARAN FI PROSES</b> [Rujuk Template Borang Kiraan Bayaran Fi hendaklah mengikut Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) Negeri Melaka (Pindaan Jadual Ketiga)]			
18.	<b>CD @ PENDRIVE MENGANDUNGI LUKISAN FORMAT AUTOCAD (DFX / DWG)</b> (Lukisan Berwarna)			

## PERAKUAN PEMOHON (PSP/SP)

Saya mengesahkan bahawa dokumen *hardcopy* permohonan **Pelan Kebenaran Merancang Tempoh Terhadap KMTT-04 (Pemajuan Aktiviti Pertanian Di Atas Tanah Pertanian dan Tanah Yang Diberikan TOL atau Pajakan Tanah Rezab )** yang dikemukakan ini adalah sama seperti yang dimuat naik di 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 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;"><i>(Tandatangan PSP/SP)</i></p> Nama : No. K/P : Jawatan : No. H/P : Tarikh :	<hr/> <p style="text-align: center;"><i>(Tandatangan Urusetia OSC)</i></p> Nama : Jawatan : Tarikh : <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Lengkap</b> <input type="checkbox"/></li><li>▪ <b>Tidak Lengkap</b> <input type="checkbox"/></li></ul>