

	<b>MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH, MELAKA</b>	<b>MPAG 431/107/6.8...</b> Pindaan:00
--	--	--



**CADANGAN PELAN AS-BUILT BAGI PERMIT SEMENTARA BANGUNAN  
SEDIADA (PEMUTIHAN)**

Kami :  
Ruj. Tuan :  
Tarikh :

Kepada :

Yang Dipertua,  
Majlis Perbandaran Alor Gajah,  
78000 Alor Gajah, Melaka.

Tuan,

Per : Cadangan : .....  
:  
:  
:  
:  
:  
( nyatakan jenis pembangunan, bil unit, dan lain - lain )

Jenis Permohonan :  **Permohonan Baru**

Di atas Lot : .....

Mukim : .....

Perunding : .....

Pemaju / pemilik : .....

Alamat : .....  
.....  
.....

No. Telefon : .....

No. Fax : .....



# MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH

MPAG 431/107/6.8...  
Pindaan:00

## CADANGAN PELAN AS-BUILT BAGI PERMIT SEMENTARA BANGUNAN SEDIADA (PEMUTIHAN)

Kepada :

**Yang Dipertua,  
Majlis Perbandaran Alor Gajah,  
78000 Alor Gajah,  
Melaka.**

Tuan,

**PERKARA :** \_\_\_\_\_

Bersama-sama ini dikemukakan maklumat-maklumat berkaitan untuk pertimbangan dan kelulusan tuan.

### 1.0 BUTIR-BUTIR PERMIT YANG DIPOHON

(Sila tanda (✓) mana yang berkaitan sahaja)

BIL.	JENIS	TEMPOH PERMIT DIPERLUKAN		KADAR	BAYARAN (UNTUK KEGUNAAN PEJABAT)
		DARI	HINGGA		
	<b>BANGUNAN PERNIAGAAN</b>			RM 20.00 bagi 9 meter persegi setahun dengan caj minimum sebanyak RM200.00	
	<b>BANGUNAN STOR</b>				
	<b>BANGUNAN INDUSTRI KECIL</b>				
	<b>BANGUNAN BENGKEL</b>				
	<b>BANGUNAN PENGINAPAN</b> (Chalet & Rumah Tumpangan / Bilik Sewa)				
	<b>BANGUNAN PENGINAPAN PEKERJA (INDUSTRI PERTANIAN)</b>				
	<b>BANGUNAN TERNAKAN</b>			RM 10.00 bagi 9 meter persegi setahun dengan caj minimum sebanyak RM100.00	
	<b>BANGUNAN PUSAT TAHFIZ / MADRASAH</b>			RM 15.00 bagi 9 meter persegi setahun dengan caj minimum sebanyak RM 150.00	
				Plat permit sementara bangunan Pelekat permit bagi tahun terkini	<b>RM</b>
				<b>JUMLAH BAYARAN</b>	<b>RM</b>

## SENARAI SEMAK PELAN AS-BUILT BAGI PERMIT SEMENTARA BANGUNAN SEDIADA (PEMUTIHAN)

### 2.0 KEPERLUAN AM

	Semakan PSP/SP (PDF) (√)	Semakan Pejabat (PDF) (√)
2.1 Surat Permohonan daripada Arkitek / Pelukis Pelan *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 Borang A * (mengikut format Borang A Jadual Kedua UKBS 1984)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3 Satu (1) salinan Carian Rasmi/ Hak Milik Tanah * (Tempoh sah laku tempoh 4 bulan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4 Lukisan AutoCad dalam bentuk CD (Diwarnakan ) *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5 Salinan surat kelulusan / Resit Proses PDTAG bagi permohonan menggunakan Permit Tanah Pertanian. * (Jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6 Salinan Pendaftaran Syarikat (SSM) (Untuk permohonan Bangsal Ternakan sahaja)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7 Salinan Kad Pengenalan Pemilik Tanah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.8 Salinan Kad Pengenalan Pemilik Bangunan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Nota : Perkara yang bertanda \* adalah keperluan 'hardcopy' yang perlu dikemukakan di kaunter Jabatan Bangunan**

### 3.0 KEPERLUAN PELAN

#### NO. LUKISAN

	Semakan PSP/SP (PDF) (√)	Semakan Pejabat (PDF) (√)
3.1 Empat (4) salinan pelan-pelan bangunan (minima saiz A1) diwarnakan dan dijilid kepada ukuran A4 yang mengandungi :-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i. Pelan Kunci Padu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii. Pelan Lokasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii. Pelan Tapak	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv. Pelan Lantai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v. Pelan Bumbung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vi. Pelan Muka Keratan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vii. Pelan Pandang Hadapan, Belakang Dan Sisi Bangunan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### 4.0 KEPERLUAN JABATAN TEKNIKAL

(Sertakan Sekali Salinan Surat Terima)

Semakan  
PSP/SP  
(PDF)  
(√)

Semakan  
Pejabat  
(PDF)  
(√)

##### 4.1 BANGUNAN PERNIAGAAN

\* **Contoh :** *Runcit, Makanan, Kraftangan, Buah-buahan dan lain-lain*

i. Pejabat Tanah Alor Gajah

##### 4.2 BANGUNAN STOR

\* **Contoh :** *Barang Lusuh, Pertanian, Pembinaan dan lain-lain*

i. Pejabat Tanah Alor Gajah

ii. POLIS (Barang lusuh sahaja)

iii. Jabatan Alam Sekitar (kecuali stor pertanian 'nursery')

iv. Jabatan Bomba Dan Penyelamat (DAERAH)

##### 4.3 BANGUNAN INDUSTRI KECIL

\* **Contoh :** *Makanan, Pembuatan, Memproses Getah, Memproses Ayam dan lain-lain*

i. Pejabat Daerah & Tanah Alor Gajah

ii. Jabatan Bomba Dan Penyelamat (DAERAH)

iii. Jabatan Alam Sekitar

##### 4.4 BANGUNAN BENGKEL

\* **Contoh :** *Kimpalan, Kenderaan, Cuci Kereta dan lain-lain*

i. Pejabat Daerah & Tanah Alor Gajah

ii. Jabatan Bomba Dan Penyelamat (DAERAH)

iii. Jabatan Alam Sekitar

##### 4.5 BANGUNAN TERNAKAN

\* **Contoh :** *Ayam, Burung Puyuh, Itik, Lembu, Kambing, Khinzir dan lain-lain*

i. Pejabat Daerah & Tanah Alor Gajah

ii. Pejabat Kesihatan Daerah Alor Gajah

iii. Jabatan Veterinar Negeri Melaka

iv. Jabatan Alam Sekitar

v. Jabatan Bomba Dan Penyelamat (DAERAH)

##### 4.6 BANGUNAN PUSAT TAHFIZ / MADRASAH

i. Pejabat Daerah & Tanah Alor Gajah

ii. Jabatan Bomba Dan Penyelamat (DAERAH)

##### 4.7 BANGUNAN PENGINAPAN :

###### Chalet

i. Jabatan Perancang, MPAG

ii. Jabatan Kejuruteraan, MPAG

iii. Pejabat Daerah & Tanah Alor Gajah

iv. Jabatan Bomba Dan Penyelamat (DAERAH)

###### Rumah Tumpangan / Bilik Sewa

i. Jabatan Bomba Dan Penyelamat (DAERAH)

##### 4.8 BANGUNAN PENGINAPAN PEKERJA (INDUSTRI PERTANIAN)

i. Jabatan Perancang, MPAG

ii. Pejabat Daerah & Tanah Alor Gajah

iii. Pejabat Kesihatan Daerah Alor Gajah

iv. Jabatan Bomba Dan Penyelamat (DAERAH)



# MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH

## 5.0 PERAKUAN PERUNDING/ PEMOHON

5.1 Saya mengaku bahawa segala butiran dan keterangan yang diberi di atas adalah benar.

\_\_\_\_\_  
**(Arkitek/ Pelukis Pelan)**

\_\_\_\_\_  
**(Pemohon)**

Nama : \_\_\_\_\_

Nama : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

No. Tel : \_\_\_\_\_

No. Tel : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

***Catitan : Jika terdapat butiran di para 2.0 hingga 4.0 yang tidak terlibat, kelulusan dari Pegawai Pengesah hendaklah diperolehi.***

=====  
**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT**  
=====

## 1.0 PENERIMA / PENYEMAK (KAUNTER BANGUNAN)

2.1 Tandatangan : \_\_\_\_\_

2.2 Nama : \_\_\_\_\_

2.3 Jawatan : \_\_\_\_\_

2.4 Tarikh : \_\_\_\_\_

**UNDANG-UNDANG KECIL BANGUNAN SERAGAM 1984**

**BORANG A**

PERAKUAN PELAN-PELAN BANGUNAN / STRUKTUR  
( bagi *endorsement* atas pelan-pelan untuk dikemukakan untuk diluluskan )  
[ undang-undang kecil ( 1 ) ( c ) dan 16 ( 2 ) ]

Tarikh : .....20...

**Kepada,**

[ sila tanda (x) mana yang berkaitan sahaja ]

- |                          |                       |
|--------------------------|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> | Datuk Bandar, MBMB    |
| <input type="checkbox"/> | Yang Di Pertua, MPAG  |
| <input type="checkbox"/> | Yang Di Pertua, MPJ   |
| <input type="checkbox"/> | Yang Di Pertua, MPHTJ |

Saya memperakukan bahawa butir-butir dalam pelan-pelan iaitu

Cadangan : .....

.....

.....

Di alamat / No / PT : .....

Jalan / Taman / Mukim : .....

Untuk : .....

Adalah menurut kehendak-kehendak Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1984 dan saya setuju terima tanggungjawab penuh dan sewajarnya.

Cop Arkitek / Jurutera / Pelukis Pelan	:
Tandatangan	:
Tarikh	: .... / .... / 20.....