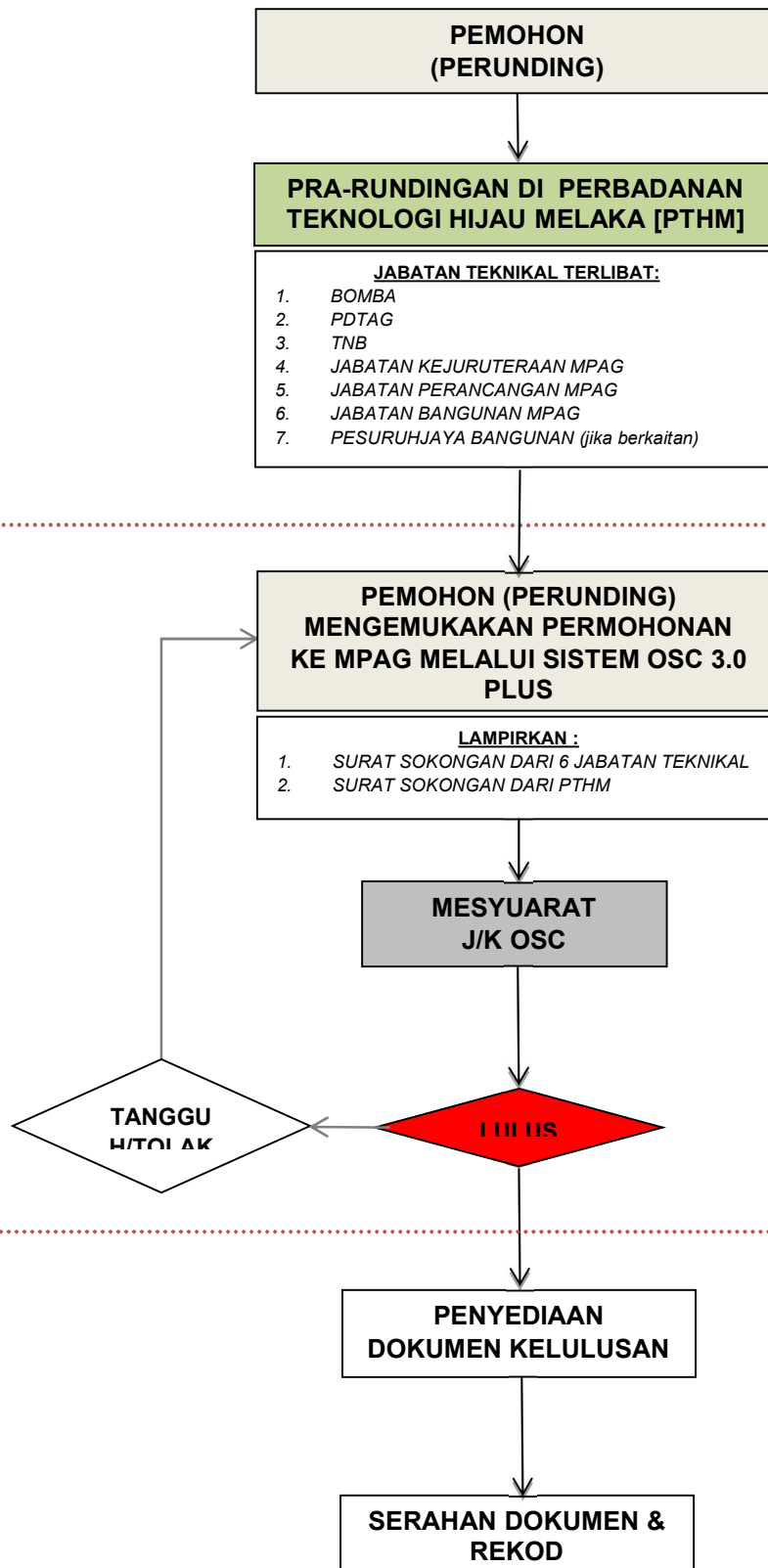


CARTA ALIR
PERMOHONAN PELAN PERMIT SEMENTARA
PETAK PENGEKASAN KENDERAAN ELEKTRIK (EVCB)





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/>

**SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN PELAN PERMIT SEMENTARA
PETAK PENGEKASAN KENDERAAN ELEKTRIK (EVCB)**

TAJUK PERMOHONAN		
JENIS PERANTI	☐ ALTERNATING CURRENT (AC)	☐ DIRECT CURRENT (DC)
JENIS PERMOHONAN	☐ Baharu	☐ Pindaan
KOORDINAT TAPAK		
PEMOHON (PSP/SP)	(Nama & Alamat)	NO.TEL (P) : _____ NO.TEL (HP) : _____ (Person In-Charge) NO.FAKS : _____ EMAIL : _____ EMAIL : _____ (Person In-Charge)
PEMAJU / PEMILIK TANAH		NO.TEL (P) : _____ NO.TEL (HP) : _____ (Person In-Charge) NO.FAKS : _____ EMAIL : _____
	(Nama & Alamat)	

Bilangan salinan *hardcopy*

- | | | | |
|------|--------------------------|---|---|
| i. | Senarai Semak | : | 2 |
| ii. | Dokumen (Jadual A dan B) | : | 2 |
| iii. | Pelan | : | 4 |

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 hardcopy 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 hardcopy 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 memuat naik bukti pembayaran dalam sistem online. Pemohon juga perlu mengasingkan pembayaran fi dan deposit (sekiranya berkaitan).
E.	WAKTU OPERASI PEJABAT
11.	Waktu operasi kaunter OSC adalah seperti berikut : ▪ Isnin -Khamis : 8.00 pagi - 4.00 petang ▪ Jumaat : 8.00 pagi - 4.00 petang ▪ Sabtu- Ahad : Tutup *Pemohon perlu hadir 1 jam lebih awal sebelum tamat waktu operasi kaunter.

BIL.	JADUAL A	PSP / SP		Semakan OSC MPAG
	DOKUMEN-DOKUMEN YANG DIPERLUKAN OLEH SEMUA AGENSI / JABATAN TEKNIKAL <i>(Dimuat naik dalam format PDF)</i>	Online	Hardcopy	
A.	KEPERLUAN UMUM			
1.	SURAT PERMOHONAN RASMI DARIPADA ARKITEK / JURUTERA (Perakuan Pelan-pelan Bangunan/ Struktur)			
2.	BORANG A (mengikut format Borang A Jadual Kedua UKBS 1984)			
3.	SALINAN HAK MILIK TANAH			
4.	SALINAN CARIAN RASMI TERKINI (Tempoh sah laku 4 bulan)			
5.	SALINAN RESIT BAYARAN PERMIT TANAH PERTANIAN (Bangunan Tidak Melebihi Daripada 1/5 Keluasan Tanah dan Dibawah Kategori Pertanian)			
6.	DOKUMEN DAFTAR TUBUH SYARIKAT * [Memorandum dan Artikel (M&A), Form 24 dan Form 49 beserta surat penurunan kuasa menandatangani pelan dan dokumen sekiranya penama yang menandatangani dokumen tiada dalam Form 49A]			
7.	SALINAN KAD PENGENALAN PEMILIK TANAH			
8.	SALINAN KAD PENGENALAN PEMILIK BANGUNAN			
9.	PERJANJIAN SEWA DI ANTARA PEMILIK TANAH DAN PEMILIK BANGUNAN / LESEN PENDUDUKAN SEMENTARA (LPS) (jika berkaitan)			
10.	PELAN BANGUNAN - 4 SET PELAN (DIJILID & BEWARNA)			
11.	GAMBAR TAPAK TERKINI			
12.	RESIT BAYARAN FI PERMIT SEMENTARA (Bersama Pengiraan Fi)			
13.	SURAT PERSETUJUAN JMB / MC (jika berkaitan)			
14.	SURAT PERAKUAN TNB / PEMEGANG LESEN AWAM PENGAGIHAN			
15.	SURAT KELULUSAN KONSEP BERSYARAT (KKB) LLM / KKR atau SURAT KELULUSAN KERJA NAIK TARAF LLM / KKR (jajaran lebuhraya)			
16.	BORANG SELF COMPLIANCE DECLARATION (Peranti jenis DC sahaja)			

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	
1.	SURAT SOKONGAN DARIPADA JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA (JBPM)			
2.	SURAT SOKONGAN DARIPADA PEJABAT DAERAH DAN ALOR GAJAH			
3.	SURAT SOKONGAN DARIPADA PERBADANAN TEKNOLOGI HIJAU MELAKA (PTHM)			
4.	SURAT SOKONGAN DARIPADA TNB			
5.	SURAT SOKONGAN DARIPADA JABATAN PERANCANG BANDAR MPAG			
6.	SURAT SOKONGAN DARIPADA JABATAN KEJURUTERAAN MPAG			
7.	SURAT SOKONGAN DARIPADA JABATAN BANGUNAN MPAG			
8.	LEMBAGA LEBUHRAYA MALAYSIA (LLM) <i>(jika melibatkan kawasan pentadbiran LLM)</i>			
9.	CD @ PENDRIVE YANG MENGANDUNGI LUKISAN FORMAT AUTOCAD (DFX / DWG) DAN PDF (Lukisan Berwarna)			

JADUAL BAYARAN PROSES PERMOHONAN PERMIT SEMENTARA EVCB

BIL	TANDAKAN (✓)	PERKARA	KADAR	BAYARAN (RM)
1.	☐	Bayaran proses permohonan yang baharu	RM 1,500.00	
2.	☐	Bayaran Fi tahunan bagi :		
	☐	I. * satu petak kenderaan bagi petak persendirian	RM 250.00 / petak ☐ Jumlah Petak = RM	
	☐	II. * satu petak kenderaan bagi petak Pihak Berkuasa Tempatan	RM 300 + RM1,080.00 = RM1,380.00 / petak ☐ Jumlah Petak = RM	
3.	☐	Bayaran Fi proses permit sementara bangunan berbumbung	RM 250.00 setahun / petak ☐ Jumlah Petak = RM	
JUMLAH:				

*Perlu tandakan yang berkaitan

PERAKUAN PEMOHON (PSP/SP)

Saya mengesahkan bahawa dokumen *hardcopy* permohonan **Pelan Permit Sementara** 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)
(Tandatangan PSP/SP)	(Tandatangan Urusetia OSC)
Nama :	Nama :
No. K/P :	Jawatan :
Jawatan :	Tarikh :
No. H/P :	☐ Lengkap ☐ Tidak Lengkap
Tarikh :	
** Tandatangan Asli Sahaja. Tandatangan Scan Tidak Dibenarkan	