



PERMOHONAN MENDIRIKAN PAPAN IKLAN LUAR (BILLBOARD)

Nota :

- i. Semua laporan dan pelan perlu disedia dan diperakui oleh Orang Yang Mengemukakan (*Submitting Person*) / Orang Yang Cekap (*Competent Person*);
- ii. Semua dokumen hendaklah disediakan dalam format digital (pdf, jpeg dan lain-lain) bagi permohonan melalui *OSC 3.0 Plus Online*;

BIL.	PERKARA	KM TEMPOH TERHAD	STANDARD NAMA FAIL	PERMIT SEMENTARA	STANDARD NAMA FAIL
1	Surat Permohonan Rasmi (yang ditandatangani oleh jururancang bertauliah / jurutera berdaftar (beserta cap))	√	S_RASMI_BORANG_A_ SURAT	√	S_RASMI_BORANG_A_ SURAT
2	Borang A Kaedah-kaedah Pengawalan Perancang Am (KPPA) Negeri Johor Pindaan 2014	√	S_RASMI_BORANG_A_		
3	Borang A – Jadual Kedua Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1986			√	S_RASMI_BORANG_A_
4	Pelan Kunci / Pelan Lokasi / Pelan Kebenaran Merancang (Pelan Susunatur / Pelan Tapak) – <i>Hardcopy 2 Salinan</i>	√	PELAN_KUNCI_LOKASI_KM_		
5	Lukisan Struktur Iklan yang disahkan oleh Jurutera Bertauliah – <i>Hardcopy 2 Salinan</i>			√	PELAN_BANGUNAN_
6	Resit Bayaran Fi (Cek dan Pengiraan Fi)	√	KIRAAN_RESIT_FI	√	KIRAAN_RESIT_FI
7	Geran / Surat Hakmilik/ Surat Persetujuan Bank/ Perjanjian Jual Beli/ Sijil Carian Rasmi Terkini (Gadaian / Kaveat atau Perjanjian Penswastaaan)	√	GERAN_HAKMILIK_	√	GERAN_HAKMILIK_
8	Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)	√	CADANGAN_PEMAJUAN		
9	Resit Cukai Taksiran (Resit Cukai Semasa) (jika tanah berhakmilik)	√	RESIT_CUKAI_TAKSIRAN	√	RESIT_CUKAI_TAKSIRAN
10	Resit Bayaran Cukai Tanah/ Cukai Petak (Resit Cukai Semasa)	√	PTG_RESIT_CUKAI_ TANAH	√	RESIT_CUKAI_TANAH
11	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]	√	DAFTAR_SYARIKAT_	√	DAFTAR_SYARIKAT_
12	Gambar Tapak (Pandangan hadapan yang telah ditindih (<i>superimpose</i>) dengan struktur iklan)	√	LAIN_LAIN_GAMBAR	√	LAIN_LAIN_GAMBAR
13	Surat Lantikan Perunding dan Surat Wakil Kuasa Orang Yang Mengemukakan	√	LAIN_LAIN_LANTIKAN	√	LAIN_LAIN_LANTIKAN
14	Salinan Kad Pengenalan Pemohon (jika individu)	√*	LAIN_LAIN_IC	√*	LAIN_LAIN_IC
15	Polisi Insurans Tanggungan Awam (jika perlu)	√*	LAIN_LAIN_INSURANS	√*	LAIN_LAIN_INSURANS
16	Surat Kelulusan Kebenaran Merancang, Pelan Kerja Tanah, Jalan dan Perparitan serta Pelan Bangunan bagi cadangan projek berkaitan (jika berkaitan)	√*	KELULUSAN_KM_	√*	KELULUSAN_KM_
17	Salinan CD yang mengandungi pelan dan butiran pemohon	√	Dimasukkan Bersama Dokumen Salinan Cetak (Hardcopy)	√	Dimasukkan Bersama Dokumen Salinan Cetak (Hardcopy)
18	Salinan Perjanjian Sewa Tapak Lesen Pendudukan Sementara (LPS) dengan MPBP (jika melibatkan tanah kerajaan)	√*	LAIN_LAIN_LPS	√*	LAIN_LAIN_LPS

* jika berkaitan / perlu



PERMOHONAN

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tajuk perlu selaras dengan pelan dan dokumen,
Rujuk laman web [http:// www.mpbp.gov.my/](http://www.mpbp.gov.my/) bagi mendapatkan Senarai Semak Borang Permohonan dan sebagainya.

PEMOHON : ID PERMOHONAN:

SALINAN CETAK:

Bagi mengelakkan penyalahgunaan dokumen, sila pastikan semua dokumen hakmilik/pemohon dipalang dan dicap
BAGI KEGUNAAN MPBP SAHAJA.

JABATAN	ITEM YANG PERLU DISEDIAKAN SALINAN CETAK
UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC), MPBP	1,6,13
JAB PERANCANGAN PEMBANGUNAN, MPBP	1-18

PENGESAHAN CUKAI TAKSIRAN JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA	PERMOHONAN TIDAK LENGKAP DAN DIKEMBALIKAN – <i>Sila lengkapkan semula sebagaimana catatan di bawah</i>
☐ Tiada Tunggakan Cukai ☐ Tunggakan Cukai Sebanyak RM..... Disemak dan Disahkan Oleh : Cop Rasmi : Nama : Jawatan : Tarikh :	
UNIT PUSAT SETEMPAT (KEGUNAAN PEJABAT) ☐ Lengkap dan Proses ☐ Tidak Lengkap dan Dikembalikan Disemak Oleh : Nama : Jawatan : Tarikh :	



MUKA HADAPAN

PERMOHONAN

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tajuk perlu selaras dengan pelan dan dokumen,
Rujuk laman web [http:// www.mppb.gov.my/](http://www.mppb.gov.my/) bagi mendapatkan Senarai Semak Borang Permohonan dan sebagainya.

PEMOHON : **ID PERMOHONAN:**

UNTUK :

(Nama Pemohon, Alamat, No Tel / E-mel)

DIMAJUKAN OLEH :

(Nama Perunding, Alamat dan No Tel / E-mel)

TINDAKAN / EDARAN SALINAN CETAK

(Sila Tandakan (x) Bagi Edaran Jabatan Berkaitan)

☐	UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC), MPBP
☐	JABATAN PERANCANGAN PEMBANGUNAN,MPBP