



PERMOHONAN PERMIT SEMENTARA BAGI MENDIRIKAN STRUKTUR MENARA TELEKOMUNIKASI

Nota :

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

BIL.	PERKARA	SEMAKAN OSC (✓)	STANDARD NAMA FAIL
A	SEMUA AGENSI / JABATAN TEKNIKAL		
1	Surat Permohonan Rasmi dan Borang Permit Sementara 1 dan 'A'		S_RASMI_BRG_PERMIT_SEMENTARA_
2	Pelan Kunci / Pelan Lokasi / Pelan Permit Sementara - Hardcopy 2 Salinan		PELAN_KUNCI_LOKASI_PERMIT_SEMENTARA_
3	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 atau Salinan Kad Pengenalan (jika permohonan individu)]		DOKUMENT_DAFtar_TUBUH_
4	Dokumen Hakmilik / Dokumen Pajakan / Lesen Pendudukan Sementara / Permit Khas / Permit Penggunaan yang Masih Sah		HAKMILIK_PAJAKAN_LESEN_PENDUDUKAN_SEMENTARA_PERMIT_KHAS_
5	Resit Bayaran Fi Proses Permit Sementara		RESIT_BAYARAN_FI
6	Bayaran Permit Sementara		BAYARAN_PERMIT_SEMENTARA
7	Resit Cukai Taksiran Semasa (jika berkaitan)		RESIT_CUKAI_TAKSIRAN
8	Resit Bayaran Cukai Tanah Terkini (jika berkaitan)		RESIT_BAYARAN_CUKAI_TANAH_TERKINI
9	Bayaran Deposit (jika berkaitan)		BAYARAN_DEPOSIT_WANG_AMANAH
10	Pelan, Gambar Tapak, Lukisan dan Perincian		PELAN_GAMBAR_LUKISAN_PERINCIAN_
11	Salinan CD yang mengandungi pelan dan butiran pemohon		Dimasukkan Bersama Dokumen Salinan Cetak (Hardcopy)
12	Surat sokongan daripada penduduk setempat / Ahli Majlis / Wakil Penduduk (jika berkaitan)		LAIN_LAIN_SURAT_AHLI_MAJLIS
13	Surat Lantikan Perunding dan Surat Wakil Kuasa Orang Yang Mengemukakan		LAIN_LAIN_SURAT_LANTIKAN



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)	1,5 DAN 13
JABATAN PERANCANGAN PEMBANGUNAN	1-13

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.mpbp.gov.my/](http://www.mpbp.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