



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 - <i>Hardcopy</i> 2 Salinan		PELAN_KUNCI_LOKASI_PERMIT_SEMENTARA_
3	Dokumen Daftar Tubuh Syarikat [Memorandum dan Artikel (M&A), <i>Form 24</i> dan <i>Form 49</i> beserta surat penurunan kuasa menandatangani pelan dan dokumen sekiranya penama yang menandatangani dokumen tiada dalam <i>Form 49A</i> atau Salinan Kad Pengenalan (<i>jika permohonan individu</i>)		DOKUMENT_DAFTAR_TUBUH_
4	Dokumen Hakmilik / Dokumen Pajak / Salinan Surat Permohonan Lesen Pendudukan Sementara kepada Pejabat Tanah / 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 (<i>jika berkaitan</i>)		RESIT_CUKAI_TAKSIRAN
8	Resit Bayaran Cukai Tanah Terkini (<i>jika berkaitan</i>)		RESIT_BAYARAN_CUKAI_TANAH_TERKINI
9	Bayaran Deposit (<i>jika berkaitan</i>)		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 (<i>Hardcopy</i>)
12	Surat sokongan daripada penduduk setempat / Ahli Majlis / Wakil Penduduk (<i>jika berkaitan</i>)		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 – Sila lengkapkan semula sebagaimana catatan di bawah
☐ 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