



PERMOHONAN PELAN PERMIT SEMENTARA PAGAR & PONDOK PENGAWAL

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 melalui *OSC 3.0 Plus Online*;
- Kerja-kerja pembinaan tidak boleh dimulakan sebelum pelan-pelan cadangan diluluskan atau sebelum surat mula kerja dikeluarkan oleh MPBP. Sekiranya pihak tuan gagal untuk mematuhi perkara tersebut, denda boleh dikenakan sebanyak 10 kali ganda yuran proses pelan mengikut Undang-undang Kecil Seragam 1986 dan Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974 (Akta 133).

BIL.	PERKARA	SEMAKAN OSC (✓)	STANDARD NAMA FAIL
A. SEMUA AGENSI / JABATAN TEKNIKAL			
1	Surat Permohonan Rasmi yang ditandatangani oleh arkitek berdaftar (ditandatangani beserta cap)		S_RASMI_BRG_A_SURAT
2	Surat Lantikan Perunding dan Surat Wakil Kuasa Orang Yang Mengemukakan		LAIN_LAIN_LANTIKAN
3	Salinan Senarai Semak Dokumen Permohonan Pelan Permit Pagar & Pondok Keselamatan yang telah dilengkapkan		LAIN_LAIN_SENARAI_SEMAK
4	Salinan Borang A yang telah lengkap (Borang Perakuan Bertanggungjawab ke atas Semua Perincian dalam Pelan Berdasarkan UKBS 1986) – cop dan pengesahan sebagaimana yang disyaratkan oleh Lembaga yang berkaitan.		S_RASMI_BRG_A_
5	Borang / Jadual Pengiraan dan Bayaran Yuran Memproses Permit yang telah dilengkapkan dan disahkan oleh pegawai		LAIN_LAIN_TEMPLATE
6	Salinan Resit Bayaran Memproses Pelan		KIRAAN_RESIT_FI_
7	Salinan Kad Pengenalan Pemohon		LAIN_LAIN_IC
8	Dokumen Daftar Tubuh Syarikat (Jika pemohon sebuah syarikat) 8.1 Salinan <i>Memorandum of Articles of Association</i> disahkan oleh Setiausaha Syarikat 8.2 Borang 24/32A disahkan oleh Setiausaha Syarikat 8.3 Salinan Borang 49 disahkan oleh Setiausaha Syarikat *beserta surat penurunan kuasa menandatangani pelan dan dokumen sekiranya penama yang menandatangani dokumen tiada dalam Borang 49.		DAFTAR_SYARIKAT
9	Salinan Surat Hak Milik Tanah (Geran) dan Surat Carian Rasmi Mewakili Penduduk / Pemaju (tahun semasa) – jika ada penduduk yang berkaitan		GERAN_HAKMILIK_
10	Salinan Resit Cukai Tanah dan Cukai Taksiran (Pintu) tahun semasa mewakili penduduk / pemaju		RESIT_CUKAI_TANAH
11	Salinan Pendaftaran Persatuan & Senarai Ahli Jawatankuasa Penduduk (nama, jawatan, no. kad pengenalan, alamat rumah & no. telefon / emel) – jika telah mempunyai penduduk		LAIN_LAIN_AJK
12	Salinan Senarai Persetujuan dan Tandatangan Semua Penduduk bagi kawasan yang dipohon / perjanjian jual beli (pemaju-menyatakan penyediaan pondok dan pagar keselamatan)		LAIN_LAIN_TT_PENDUDUK
13	Salinan Pendaftaran Syarikat Keselamatan yang dilantik oleh Persatuan & AJK Penduduk / Pemaju		LAIN_LAIN_KESELAMATAN
14	Salinan Surat Perakuan Tanggungjawab daripada Persatuan Penduduk		LAIN_LAIN_SURAT_TGJWB



15	Salinan Borang Perakuan Status Pembinaan yang telah dilengkapkan	LAIN_LAIN_ STATUS_PEMBINAAN
16	Salinan CD yang mengandungi pelan dan butiran pemohon	DIMASUKKAN BERSAMA DOKUMEN SALINAN CETAK (HARDCOPY)
17	Pelan Permit Bangunan Sementara yang disahkan oleh Profesional Berdaftar	PELAN_BANGUNAN_ SEMENTARA
18	Salinan Pelan Kebenaran Merancang yang telah diluluskan – bagi permohonan baharu	LAIN_LAIN_KM
19	Salinan pelan pra hitung (Pre Comp Plan)*	LAIN_LAIN_PRE_COMP
20	Surat Kelulusan Kebenaran Merancang, Pelan Kerja Tanah, Jalan dan Perparitan serta Pelan Bangunan bagi cadangan projek berkaitan	KELULUSAN_KM_ KELULUSAN_KT_ KELULUSAN_PB_
21	Salinan Surat Permohonan Lesen Pendudukan Sementara kepada Pejabat Tanah*	LAIN_LAIN_LPS
22	Gambar Tapak Semasa dan kawasan sekitar (utara, selatan, timur dan barat tapak cadangan) dalam format jpeg/pdf (Diambil dalam tempoh 30 hari sebelum permohonan dikemukakan dan diperakui oleh PSP berserta tarikh)	GAMBAR_TAPAK

(*) = Sekiranya Berkaitan / Perlu

SYARAT-SYARAT

- i. Mematuhi syarat-syarat yang dikemukakan dalam Surat Kelulusan Permohonan Permit;
- ii. Pembinaan pagar tidak dibenarkan menutup jalan-jalan utama yang menghubungkan jalan-jalan dalam kawasan perumahan dengan jalan sekitarnya;
- iii. Cadangan pagar & pondok pengawal tidak dibenarkan sekiranya terdapat kawasan/rizab awam seperti sekolah, balai raya, kawasan lapang/permainan dan lain-lain yang berada di dalam cadangan kawasan yang ingin dipagar;
- iv. Sekatan jalan tidak dibenarkan dibina di lorong-lorong belakang dan jalan-jalan lain kecuali di jalan-jalan keluar-masuk utama. Sekatan jalan tersebut hendaklah dikawal selia 24 jam oleh pengawal keselamatan daripada syarikat kawalan keselamatan yang berdaftar / berlesen;
- v. Pagar hanya boleh dibina di tepi sempadan (R.O.W) rizab jalan dengan binaan telus pandang;
- vi. Badan pengurusan yang dilantik oleh pemaju hendaklah dimaklumkan kepada pihak majlis sebelum pengawalan keselamatan dimulakan. Tidak dibenarkan penggunaan komunikasi telefon bagi tujuan kawalan keluar masuk tanpa pengawal keselamatan;
- vii. Mematuhi peruntukkan Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1986 bagi pembinaan yang dibenarkan dan pembaharuan bayaran sesuatu permit perlu diperbaharui pada 1hb. Januari setiap tahun. Sekiranya gagal mematuhi peruntukkan tersebut pihak Majlis berhak menolak atau membatalkan kelulusan permit dan tindakan meroboh pembinaan tersebut boleh dibuat pada bila-bila masa.



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	1,2,6
JAB PEMBANGUNAN DAN KEJURUTERAAN, MPBP	1-22

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 :	



PERMOHONAN

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

Tajuk perlu selaras dengan pelan dan dokumen,
Rujuk laman web [http:// www.mpbp.gov.my/](http://www.mpbp.gov.my/) bagi mendapatkan Borang Permohonan, Panduan Tajuk Permohonan, Format Pelan 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 PEMBANGUNAN DAN KEJURUTERAAN, MPBP