



SENARAI SEMAK PERMOHONAN PERMIT SEMENTARA BAGI PERMOHONAN PEJABAT TAPAK, ASRAMA PEKERJA, PAPAN TANDA PROJEK & PAGAR KESELAMATAN BERSERTA KEMUDAHAN BERKAITAN DALAM TAPAK BINAAN.

Nota :

- i Semua laporan dan pelan perlu disediakan dan diperakui oleh Orang Yang Mengemukakan (*Submitting Person*) / Orang Yang Cekap (*Competent Person*).
- ii Semua dokumen hendaklah disediakan dalam format digital bagi permohonan secara *online*;
- iii Kerja-kerja pembinaan tidak boleh dimulakan sebelum pelan-pelan cadangan diluluskan atau sebelum surat mula kerja dikeluarkan oleh MPP. 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).

Keperluan Jabatan Teknikal

BIL.	BUTIRAN DOKUMEN	SEMAKAN OSC MPP	SEMAKAN PSP/SP
1.	** Surat Permohonan Rasmi berserta Borang A - Permohonan adalah merujuk UUK 19, Permit Sementara, Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1984. Borang A rujuk Lampiran A		
2.	** Salinan Kelulusan Kebenaran Merancang - kelulusan tapak binaan tersebut bagi permohonan (PEJABAT TAPAK, ASRAMA PEKERJA, PAGAR KESELAMATAN & PAPAN TANDA PROJEK)		
3.	** Salinan Kelulusan Pelan Bangunan - kelulusan tapak binaan tersebut bagi permohonan (PEJABAT TAPAK, ASRAMA PEKERJA, PAGAR KESELAMATAN & PAPAN TANDA PROJEK).		
4.	** Geran / Surat Hakmilik / Sijil Carian Rasmi.		
5.	** PELAN PERINCIAN bagi permohonan (PEJABAT TAPAK, ASRAMA PEKERJA, PAGAR KESELAMATAN & PAPAN TANDA PROJEK). i. Pelan Lokasi ii. Pelan Lantai iii. Pelan Keratan Rentas iv. Pelan Pandangan Sisi v. 1 set lukisan perspektif (jika Perlu) vi. Skala Pelan Hendaklah 1:100 atau 1:200 (Skala Lain Dengan Kebenaran) vii. Diperakui oleh Profesional Berdaftar		
6.	** Salinan Resit Cukai Taksiran / Harta - yang terkini atau pengesahan cukai harta terkini.		
7.	** Salinan Resit Cukai Tanah / Cukai Petak terkini.		
8.	** Gambar Tapak. - Diambil dalam tempoh 30 hari sebelum permohonan dikemukakan dan diperakui oleh PSP berserta tarikh)		
9.	** Borang / Jadual Pengiraan dan Bayaran Yuran Memproses Permit (yang telah dilengkapi dan disahkan oleh pegawai). Borang A1 rujuk Lampiran C		





10.	** Salinan Bayaran Cagaran / Amanah		
11.	** Salinan Bayaran Permohonan / Fi Proses		
12.	** Dokumen Daftar Tubuh Syarikat - bagi permohonan organisasi i. Sijil daftar tubuh syarikat ii. Form 24 iii. Form 49 iv. Kad pengenalan (orang yang menandatangani pelan permohonan)		
13.	** CD yang mengandungi : i. Pelan permohonan dalam format PDF dan AutoCAD ii. Tajuk permohonan, nama, alamat, no. tel, emel perunding dan pemohon dalam format words iii. Gambar tapak dan sekitar dalam format jpeg atau PDF		
14.	** Surat Sokongan Jabatan Bomba Dan Penyelamat Malaysia Daerah (JBPM) - Pemohon perlu merujuk JBPM sebelum membuat sebarang permohonan pemajuan permit sementara di MP Pengerang. rujuk LAMPIRAN B		

***PERHATIAN**

Bagi senarai yang bertanda ()** wajib muatun dalam sistem OSC 3Plus Online.

Nota: Semua dokumen hendaklah disediakan dalam format digital (pdf, jpeg dan lain-lain) bagi permohonan secara OSC 3 Plus Online.

Maklumat:-

- i. Permohonan pemajuan ialah memproses dan mempertimbangkan semua permohonan pelan pemajuan yang diterima oleh Unit Pusat Setempat (OSC) Majlis Perbandaran Pengerang
- ii. Semua permohonan pelan pemajuan hendaklah dikemukakan melalui Sistem OSC 3.0 Plus Online dan hendaklah mematuhi senarai semak dokumen;
- iii. Permohonan diterima secara rasmi selepas pemohon mengemukakan 1 salinan dokumen (hardcopy) yang lengkap mengikut senarai semak dokumen di kaunter OSC, bagi simpanan pihak OSC.
- iv. Setiap permohonan pelan pemajuan diedarkan secara atas talian (online) tanpa salinan dokumen (hardcopy) kepada Jabatan Mengulas (ATD dan ATL);
- v. Semua jabatan teknikal dalaman dan jabatan teknikal luaran hanya akan menerima surat rasmi permohonan dari Unit OSC bagi tujuan rekod dan fail;
- vi. Salinan dokumen (hardcopy) hanya akan diedarkan kepada kepada Jabatan Memperaku;





MAJLIS PERBANDARAN PENERANG
UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)
NO.7, JALAN KEMPAS 1,
TAMAN DESARU UTAMA,
81930 BANDAR PENAWAR,
JOHOR DARUL TAKZIM
TEL : 07-886 2692 FAKS : 07-886 2636



TAJUK:.....
.....
.....
.....
.....
.....

*(Hendaklah menyatakan nama projek dengan lengkap, Lot Tanah, Mukim, Daerah, Negeri dan sebagainya)
Rujuk Jabatan Kawalan Bangunan MP Pengerang bagi Panduan Tajuk Permohonan, Format Pelan dan Kod Warna.*

TETUAN :.....

PEMOHON:

Nama Pemohon /
Pemaju :
Alamat :
No. Telefon / Faks :
Email :
Tandatangan / Cop
Berserta Tarikh :

PERUNDING:

Nama Perunding :
Alamat :
No. Telefon / Faks :
Email :
Tandatangan / Cop
Berserta Tarikh :

TINDAKAN / EDARAN (HARDCOPY)

JABATAN PERANCANG DAN LANDSKAP MPP	
JABATA KEJURUTERAAN	
JABATAN KAWALAN BANGUNAN	

(PSP perlu menyediakan salinan hardcopy bagi proses edaran jika jabatan berperaku memerlukan)

KEGUNAAN PEJABAT :

UNIT PUSAT SEHENTI (OSC) MPP

Diterima Lengkap dan Proses :
Tidak Lengkap dan Dikembalikan :

Disemak Oleh :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Sebab-sebab Dikembalikan :.....
.....

