



MAJLIS PERBANDARAN HANG TUAH JAYA
UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)
 SF-01, Aras 2, Kompleks Melaka Mall,
 Jalan Tun Abdul Razak - Lebuh Ayer Keroh,
 Hang Tuah Jaya, 75450, Ayer Keroh, Melaka.
 Tel : 06-2323773
 Fax : 06-2323746



SENARAI SEMAK OSC EDARAN KEPADA JABATAN TEKNIKAL DALAMAN DAN JABATAN TEKNIKAL LUARAN UNTUK PERMOHONAN PENYERAHAN BALIK DAN PEMBERIMILIKAN SEMULA (SEKSYEN 204D, KTN):

NO. ID PERMOHONAN :

TAJUK PERMOHONAN :

NAMA PEMILIK :

NAMA PERUNDING :

NAMA DAN NO. TEL (SP) :

AGENSI TEKNIKAL DALAMAN UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)

BIL	BUTIR-BUTIR / DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	SEMAKAN			CATATAN
		SALINAN	PSP	OSC	
DOKUMEN KEPERLUAN UMUM					
1.	Borang Senarai Semak OSC	1			
2.	Surat Permohonan Rasmi yang ditandatangani oleh perunding berdaftar	1			
3.	Borang 12D	1			
4.	Surat Keizinan daripada pemilik atau pemegang atau pengkaveat dsb. di bawah Seksyen 204D(1)(b)	1			
5.	Salinan Kad Pengenalan yang disahkan	1			
6.	Carian Rasmi Tanah yang terkini (dalam tempoh 6 bulan) untuk tanah terbabit	1			
7.	Dokumen Daftar Tubuh Syarikat (jika pemohon sebuah syarikat)	1			
8.	Salinan Hak Milik Tanah yang telah disahkan	1			
9.	Pelan Susunatur yang berkaitan	1			
10.	Dokumen Hakmilik Keluaran Tanah atau jika tiada, kenyataan bersumpah beserta satu salinan notis Seksyen 204D(1)(e) & (2), KTN	1			
11.	CD Yang Mengandungi Lukisan Format AUTOCAD (Lukisan Bewarna) dan Video Tapak	1			
12.	Salinan Resit Bayaran Proses – Permohonan Seksyen 204D	1			
13.	Salinan Resit Bayaran Pendaftaran Fail di OSC	RM 100.00			

AGENSI TEKNIKAL DALAMAN JABATAN PERANCANGAN BANDAR

BIL	BUTIR-BUTIR / DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	SEMAKAN			CATATAN
		SALINAN	PSP	OSC	
1.	Surat Permohonan Rasmi yang ditandatangani oleh perunding berdaftar kepada Jabatan Perancangan Bandar MPHTJ	1			
2.	Borang A : Kaedah-Kaedah Pengawalan PERANCANGAN (Am) (Negeri Melaka)	1			
3.	Dokumen Keperluan Umum	1			

AGENSI TEKNIKAL LUARAN

BIL	BUTIR-BUTIR / DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	SEMAKAN			CATATAN
		SALINAN	PSP	OSC	
A.	PEJABAT DAERAH DAN TANAH (PTD)				
	Dokumen Keperluan Umum	1			
B.	PEJABAT TANAH DAN GALIAN (PTG)				
	Dokumen Keperluan Umum	1			
C.	JABATAN MINERAL DAN GEOSAINS (JMG)				
	Dokumen Keperluan Umum	1			
D.	JABATAN KERJA RAYA (JKR)				
	Dokumen Keperluan Umum	1			
E.	JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN (JPS)				
	Dokumen Keperluan Umum	1			
F.	PLANMALAYSIA MELAKA (PMM)				
	Dokumen Keperluan Umum	1			
G.	TENAGA NASIONAL BERHAD (TNB)				
	Dokumen Keperluan Umum	1			

PERUNDING	UNTUK KEGUNAAN PEJABAT	
DIKEMUKAKAN OLEH	DISEMAK & DITERIMA OLEH	DISAHKAN OLEH
Nama :	Nama :	Nama :
No Tel :	Jawatan :	Jawatan :
Tarikh :	Tarikh & Cop Terima :	Tarikh :

SEMAKAN HARDCOPY DI KAUNTER OSC:
<p>AKUAN SEMAKAN : (Untuk Kegunaan Pejabat)</p> <p><input type="checkbox"/> Lengkap & Boleh Diserahkan Di Kaunter OSC</p> <p><input type="checkbox"/> Tidak Lengkap & Dikembalikan</p> <p>TARIKH EDARAN :</p>

NOTA :
<ol style="list-style-type: none"> Semua dokumen hendaklah disediakan dalam format digital (<i>PDF, JPEG</i> dan lain-lain) bagi permohonan secara OSC 3 Plus Online Semua laporan dan pelan perlu disedia dan diperakui oleh Orang Yang Mengemukakan (<i>Submitting Person</i>) / Orang Yang Cekap (<i>Competent Person</i>)
PERINGATAN :
<ol style="list-style-type: none"> Sila sertakan bukti pengemukaan <i>online</i> semasa pengemukaan permohonan <i>hardcopy</i> Nama penuh, nombor kad pengenalan, alamat, jawatan serta nombor syarikat bagi wakil korporat yang menandatangani pelan perlu ditunjuk dengan jelas. Bagi projek kerajaan, pelan mesti disahkan oleh pemilik tanah dan penyelia projek kementerian/ jabatan yang berkaitan Semua dokumen yang bukan original perlu dicap "Salinan diakui sah" oleh PSP/SP;