



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



SENARAI SEMAK OSCPERMOHONAN PELAN LANDSKAP :

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	
A	UNIT PUSAT SETEMPAT				
1.	Borang Senarai Semak OSC	1			
2.	Surat Permohonan Rasmi ke Unit Pusat Setempat yang ditandatangani oleh perunding berdaftar	1			
3.	Salinan Resit Bayaran Pendaftaran Fail di OSC	RM 100.00			
B	JABATAN LANDSKAP, MPHTJ				
5.	Surat Permohonan Rasmi ke Jabatan Landskap yang ditandatangani oleh perunding berdaftar	1			
6.	Salinan Surat Kelulusan Kebenaran Merancang (C1)	1			
7.	Salinan Pelan Susunatur Pelan Kebenaran Merancang Yang Telah Diluluskan	1			
8.	Laporan Cadangan Pelan Landskap	1			
9.	4 + 2 (Linen) (Bewarna) Pelan Perincian Landskap yang disediakan oleh Arkitek Landskap bertauliah: • Pelan Topografi kawasan pembangunan Landskap • Pelan tapak, pelan lokasi dari orientasi / mata angin	6			
10.	Salinan Pelan-Pelan Lantai yang berkaitan dengan kerja-kerja landskap kejur (sekiranya berkaitan)	1			
11.	Pelan Tampak/Keratan yang menunjukkan cadangan dataran dan dataran sedia ada (<i>existing and proposed level of development</i>)	1			
12.	Pelan Keratan Jajaran Jalan sehingga ke bangunan	1			

BIL	BUTIR-BUTIR / DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	SEMAKAN			CATATAN
		SALINAN	PSP	OSC	
13.	Lukisan Perspektif cadangan landskap.	1			
14.	Surat Ulasan Laporan Pemuliharaan Dan Pengurusan Landskap (<i>Tree Conservation And Landscape Management</i>) Oleh Jabatan Landskap	1			
15.	Salinan Laporan Pemuliharaan Dan Pengurusan Landskap (<i>Tree Conservation And Landscape Management</i>)	1			
16.	Salinan Resit Bayaran Proses Permohonan Pelan Landskap	1			

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

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 <i>3 Plus Online</i> Semua laporan dan pelan perlu disedia dan diperakui oleh Orang Yang Mengemukakan (<i>Submitting Person</i>) / Orang Yang Cepak (<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;