

BIL	PERKARA	JUMLAH SALINAN	SEMAKAN PSP TANDAKAN (√) PADA YANG BERKAITAN	SEMAKAN OSC TANDAKAN (√) PADA YANG BERKAITAN	CATATAN
A	SENARAI SEMAK DOKUMEN AM				
1.	Surat Permohonan Rasmi (oleh Perunding Bertauliah)	1			.pdf file
2.	Borang 7D – (<i>Bagi Permohonan 124A yang boleh diperolehi daripada Pejabat Tanah</i>)	1			.pdf file
3.	Borang 12D – (<i>Bagi Permohonan 204D yang boleh diperolehi daripada Pejabat Tanah</i>)	1			.pdf file
4.	Borang A dan Borang B (<i>diperolehi daripada Pejabat Tanah</i>)	1			.pdf file
5.	Salinan Geran/ Surat Hak Milik Tanah yang terkini	1			.pdf file
6.	Carian Rasmi terkini (tidak melebihi tempoh 6 bulan)	1			.pdf file
7.	Salinan Surat Kuasa Wakil pemilik tanah (<i>Power of Attorney/ Perintah Mahkamah yang didaftarkan oleh Mahkamah Tinggi (jika berkaitan)</i>)	1			.pdf file
8.	Surat persetujuan/ keizinan daripada pemilik/ pemegang PA, Pemajak/ Pemegang Cagaran, Pengkaveat dan sebagainya mengikut Seksyen 124(i) dan 136 (e) KTN (<i>jika berkaitan</i>)	1			.pdf file
9.	Salinan Resit Cukai Tanah terkini bagi setiap lot	1			.pdf file
10.	Salinan Kad Pengenalan Pemohon	1			.pdf file
11.	Salinan Form 24 dan Form 49 (sekiranya pemohon adalah Syarikat)	1			.pdf file
12.	Salinan Pendaftaran Pertubuhan (sekiranya pemohon adalah Persatuan)	1			.pdf file
13.	Senarai AJK Persatuan tahun semasa (sekiranya pemohon adalah Persatuan)	1			.pdf file
14.	Salinan gambar tapak cadangan dan kawasan sekitar	1			.pdf file
15.	Salinan Pelan Akui (<i>Certified Plan</i>) bagi setiap lot	1			.pdf file
16.	Resit Bayaran seperti ditetapkan dalam Kaedah-Kaedah Tanah Negeri (<i>Seksyen 137(1)(a) sebanyak RM50/lot</i>) – Bayaran perlu dikemukakan di Pejabat Tanah Daerah)	1			.pdf file

PERLU DILENGKAPKAN OLEH PSP/ SP

Tandakan (√) mana yang berkenaan

Kebenaran Merancang (KM) serentak Perihal Tanah (Seksyen 124A KTN)

Kebenaran Merancang (KM) serentak Perihal Tanah (Seksyen 204D KTN)

UNTUK KEGUNAAN UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)

Tandakan (✓) mana yang berkenaan

Diterima (Permohonan Lengkap)

Dikembalikan (Permohonan Tidak Lengkap)

CATATAN

.....
(Nama Pegawai OSC / Jawatan)
Cop Pegawai

.....
Tarikh

.....
Tandatangan