



**SENARAI SEMAK PERMOHONAN CADANGAN PEMAJUAN  
PERIHAL TANAH (SEKSYEN 124A & 204D)**

<b>Tajuk Permohonan</b> :	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....		
<b>Nama Pemaju</b> :	.....	<b>Tel</b> :	.....
<b>Alamat Pemaju</b> :	.....	<b>Faks</b> :	.....
	.....	<b>Emel</b> :	.....
	.....		
	.....		
<b>Nama Perunding</b> :	.....	<b>Tel</b> :	.....
<b>Alamat Perunding</b> :	.....	<b>Faks</b> :	.....
	.....	<b>Emel</b> :	.....
	.....		
	.....		

**ARAHAN:**

- Juruperunding (PSP/SP) perlu melengkapkan keperluan senarai semak dan menyediakan dokumen mengikut Jabatan/ Agensi Teknikal yang dirujuk.
- Permohonan Kebenaran Merancang Serentak Perihal Tanah Di Bawah Seksyen 124A & 204D) KTN perlu dikemukakan secara atas talian (*online*) melalui **Sistem OSC 3.0 Plus Online Majlis Daerah Kerian**.
- Juruperunding (PSP/SP) perlu mengemukakan **SATU (1) salinan** pelan *hard copy* yang bertandatangan dan **SATU (1) salinan** dokumen permohonan.
- Tandatangan di atas pelan perlulah ASLI (berdakwat)** dan tidak dibenarkan menggunakan tandatangan bercop atau *scan*.
- Sila pastikan semua dokumen yang dikemukakan adalah lengkap dan teratur mengikut keperluan senarai semak bagi mempercepatkan proses semakan permohonan.
- Juruperunding (PSP/SP) perlu memastikan setiap salinan '*hard copy*' yang dikemukakan adalah **SELARI** dengan dokumen yang telah dikemukakan melalui Sistem OSC 3.0 Plus Online Majlis Daerah Kerian.

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

### 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