



**MAJLIS DAERAH PENKALAN HULU,**  
 33100 PENKALAN HULU, PERAK DARUL RIDZUAN.  
 TEL : 04-4778148 (PEJ), 04-4778181 (YDP),  
 FAX : 04-4778735

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN UNTUK PEMBANGUNAN (OSC)**  
**( PENYERAHAN DAN PEMILIKAN SEMULA SEKSYEN 204D KTN )**

No. Rujukan Fail : **MDPH.OSC** \_\_\_\_\_

Nama/Alamat Pemilik Bangunan : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

No. Telefon : \_\_\_\_\_

Tajuk Cadangan : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Bil.	Dokumen Yang Diperlukan	Tandakan (v)	Untuk Kegunaan Pejabat
<b>1.</b>	<b>Dokumen</b>		
1.1	6 salinan Borang 12D	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	Salinan kad pengenalan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	Surat persetujuan dari pemilik yang berkepentingan atas tanah S204D(1)(b)KTN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4	Surat kuasa wakil ( Power Of Attorney ) – S157B KTN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5	Dokumen daftar tubuh syarikat ( jika pemohon sebuah syarikat )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6	Dokumen hakmilik keluaran atau jika tiada kenyataan bersumpah beserta satu salinan notis – seksyen 204D(1)(e) & (2) KTN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7	Carian rasmi dan salinan hakmilik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8	Resit cukai tanah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.9	Resit cukai taksiran	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2.</b>	<b>Pelan</b>		
2.1	Pelan pra-perhitungan (pre-computation plan) yang menunjukkan butiran terperinci unit-unit yang hendak diberimilik semula – 204D(1)(C)KTN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	2 salinan pelan susunatur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bil.	Dokumen Yang Diperlukan	Tandakan (v)	Untuk Kegunaan Pejabat
3.	<b>Fee</b> 3.1 Resit bayaran seperti yang ditetapkan dalam Kaedah-kaedah Tanah Negeri ( seksyen 137(1)(a) – RM50/Lot )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DISEMAK OLEH			MAKLUMAT PEMOHON	
COP DAN TANDATANGAN PEMOHON			NAMA	
			ALAMAT	
SERENTAK		BERASINGAN	NO. TELEFON	

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PENDAFTARAN		CATATAN
DITERIMA		
DIKEMBALIKAN		

Tandatangan Pegawai Penerima : .....

Nama dan Jawatan : .....

.....

Tarikh : .....