



مجلس داء بره قنراق تعه

MAJLIS DAERAH PERAK TENGAH

KOMPLEKS PENTADBIRAN,
MAJLIS DAERAH PERAK TENGAH,
32610 SERI ISKANDAR,
PERAK DARUL RIDZUAN

Telefon : 05-3712088
05-3712014
05-3712548
Faks : 05-3712089
Faks OSC : 05-3711268
Website : www.mdpt.gov.my

UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)

<https://osc3plus.kpkt.gov.my/>



SENARAI SEMAK PERMOHONAN PENAMAAN TAMAN/JALAN/BANGUNAN

BIL	KETERANGAN	WAJIB	SKALA	STANDARD NAMA FAIL	CATATAN
Semua Agensi					
1.	SURAT PERMOHONAN RASMI	√	Kecil Sederhana Besar (A) Besar (B)	S_RASMI.PDF	
2.	PELAN SUSUNATUR	√	Kecil Sederhana Besar (A) Besar (B)	PELAN_SUSUNATUR.PDF	Mengandungi cadangan nama taman/jalan/bangunan mengikut format Jabatan Perancang MDPT.
3.	CADANGAN 3 ALTERNATIF NAMA <ul style="list-style-type: none">Berserta huraian dan tafsiran setiap satu.	√	Kecil Sederhana Besar (A) Besar (B)	CADANGAN_3_NAMA.PDF	
4.	SALINAN KELULUSAN KEBENARAN MERANCANG / PELAN BANGUNAN	√	Kecil Sederhana Besar (A) Besar (B)	KELULUSAN_KM.PDF	
5.	SALINAN RESIT BAYARAN DAN TEMPLATE PERKIRAAN BAYARAN FI PROSES	√	Kecil Sederhana Besar (A) Besar (B)	RESIT_KIRAAAN_BAYARAN_*.PDF	RM250.00 untuk setiap permohonan
Dokumen Lain					
6.	DOKUMEN TAMBAHAN LAIN-LAIN		Kecil Sederhana Besar (A) Besar (B)	LAIN_LAIN_*.PDF	
Perakuan Juru Perunding					
DIKEMUKAKAN OLEH			MAKLUMAT JURU PERUNDING		
COP DAN TANDATANGAN PERUNDING			NAMA		
			ALAMAT		

Nota:

1. Semua dokumen hendaklah disediakan dalam format digital iaitu Portable Document Format (PDF) bagi permohonan secara OSC 3.0 Plus Online.
2. Semua laporan dan pelan perlu disediakan dan diperakui oleh Orang Yang Mengemukakan (Submitting Person) / Orang Yang Cekap (Competent Person) sebelum diimbas untuk ditetapkan ke format digital dan memuat naik ke OSC 3.0 Plus Online.
3. Orang Yang Mengemukakan (Submitting Person) / Orang Yang Cekap (Competent Person) perlu menamakan dokumen di dalam format pdf mengikut 'Standard Nama Fail' yang ditetapkan. Sistem OSC 3.0 Plus Online akan menolak fail yang dimuat naik sekiranya nama fail tidak mengikut 'Standard Nama Fail' yang ditetapkan. Muka Surat 2
4. Nama fail yang mengikut 'Standard nama Fail' tidak perlu memasukkan tanda * seperti yang tertera pada senarai semak. Tanda * bermaksud dokumen/fail yang sama boleh dimuat naik lebih daripada satu dokumen/fail secara berasingan dan perlu menamakan dengan nama lain menggantikan tanda * sebagai contoh:
 - a. Standard Nama Fail yang ditetapkan untuk Salinan Resit Bayaran adalah RESIT_KIRAAN_BAYARAN_*.PDF
 - b. Memuat naik dokumen Salinan resit Bayaran dinamakan sebagai RESIT_KIRAAN_BAYARAN_.PDF
 - c. Memuat naik Lampiran Sokongan Salinan Resit Bayaran dinamakan sebagai RESIT_KIRAAN_BAYARAN_PENGESAHAN_OSC.PDF, RESIT_KIRAAN_BAYARAN_PENGESAHAN_PENGESAHAN_KAUNTER_KEWANGAN.PDF
5. Dokumen yang ditandakan wajib perlu disediakan oleh Orang Yang Mengemukakan (Submitting Person) / Orang Yang Cekap (Competent Person) dan mengikut jenis skala pembangunan yang ditetapkan. Sila rujuk Manual OSC 3.0 Plus untuk jenis skala pembangunan yang ditetapkan.
6. Orang Yang Mengemukakan (Submitting Person) / Orang Yang Cekap (Competent Person) perlu mengemukakan 2 salinan pelan yang dicetak (hard copy) ke kaunter OSC semasa bayaran fi dibuat. Permohonan tidak diproses sekiranya salinan pelan cetakan tersebut tidak dikemukakan walaupun bayaran fi telah dibuat. Permohonan dikira mula proses apabila bayaran fi dan salinan cetakan pelan dikemukakan dan Kaunter OSC mengeluarkan surat akuan penerimaan permohonan.