



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



SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN PELAN PERMIT SEMENTARA BAGI :

PERMIT SEMENTARA

UBAHSUAI TUKAR SYARAT KEGUNAAN BANGUNAN

NO. ID PERMOHONAN :

TAJUK PERMOHONAN :

NAMA PEMILIK :

NAMA PERUNDING :

NAMA DAN NO. TEL (SP) :

BIL	BUTIR-BUTIR / DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	SEMAKAN			CATATAN
		SALINAN	PSP	OSC	
UNIT PUSAT SETEMPAT					
1.	Borang Senarai Semak Unit Pusat Setempat	1			
2.	Surat Permohonan Rasmi yang ditandatangani oleh perunding berdaftar kepada Unit Pusat Setempat MPHTJ	1			
3.	Salinan Resit Bayaran Pendaftaran Fail di OSC(Bukan kediaman) RM 100.00	1			
JABATAN MEMPERAKU (JABATAN KAWALAN BANGUNAN)					
1.	Surat Permohonan Rasmi yang ditandatangani oleh perunding berdaftar kepada Jabatan Kawalan Bangunan MPHTJ	1			
2.	Pelan Bangunan bersaiz A1 yang lengkap diwarnakan berserta CD	4			
3.	Surat Kelulusan KMTT yang masih sah dan Pelan (Jika Berkaitan)	1			
4.	Borang Permohonan Permit Sementara dan Borang A.	1			
5.	Borang Permohonan Permit Perletakan Bahan Binaan	1			
6.	Pelan Struktur (RC) serta kiraan struktur dan Borang A (bagi keluasan binaan melebihi 400kp @ 37 mp – jika berkaitan)	1			

BIL	BUTIR-BUTIR / DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	SEMAKAN			CATATAN
		SALINAN	PSP	OSC	
7.	Salinan Cukai Taksiran terkini (Jika Berkaitan)	1			
8.	Salinan Cukai Tanah (Jika Berkaitan)	1			
9.	Gambar Tapak terkini	1			
10.	Dokumen Daftar Tubuh Syarikat / Borang 24 & 49 (Jika Berkaitan)	1			
11.	Dokumen Tambahan Lain-lain (Jika berkaitan)				
	i. Surat iringan Jabatan Kebajikan Masyarakat sekiranya berkaitan	1			
	ii. Surat iringan Jabatan Pendidikan iii. sekiranya berkaitan	1			
	iv. Surat sokongan Jabatan Kesihatan sekiranya berkaitan	1			
JABATAN PERANCANG BANDAR					
1.	Surat Permohonan Rasmi yang ditandatangani oleh perunding berdaftar kepada Jabatan Perancang Bandar MPHTJ	1			
2.	Pelan Bangunan bersaiz A1 yang lengkap diwarnakan berserta CD	1			
3.	Surat Kelulusan KMTT yang masih sah dan Pelan (Jika Berkaitan)	1			
4.	Salinan Cari Rasmi tahun semasa (6 bulan terkini)	1			
5.	Surat kebenaran jiran (Jarak 20m radius) – Jika berkaitan	1			
6.	Gambar Tapak terkini	1			
7.	Salinan Perjanjian Sewa sekiranya pemohon bukan pemunya premis	1			
TEKNIKAL LUAR JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT					
1.	Surat Permohonan Rasmi yang ditandatangani oleh perunding berdaftar kepada Jabatan Bomba	1			
2.	Pelan Bomba bersaiz A1 yang lengkap diwarnakan bagi Jabatan Bomba (selain kediaman)	3			
<p>Nota : PSP perlu menghantar bukti penerimaan dokumen 'hardcopy' daripada pihak BOMBA ke alamat email yang berikut : osc@mphtj.gov.my</p>					

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

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

