



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



SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN PELAN TAMBAHAN DAN UBAHSUAI BANGUNAN BAGI :

BANGUNAN KEDIAMAN

BUKAN KEDIAMAN

(KEDAI / PEJABAT/ PERNIAGAAN/ INDUSTRI)

NO. ID PERMOHONAN :

TAJUK PERMOHONAN :

NAMA PEMILIK :

NAMA PERUNDING :

NAMA DAN NO. TEL (SP) :

UNIT PUSAT SETEMPAT

BIL	BUTIR-BUTIR / DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	SEMAKAN			CATATAN
		SALINAN	PSP	OSC	
1.	Borang Senarai Semak OSC	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 50.00	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.	4			
3.	Pelan Bangunan dalam bentuk CD AutoCAD & PDF	1			
4.	Borang Permohonan Permit Ubahsuaikecil dan Borang A	1			
5.	Borang Permohonan Permit Perletakan Bahan Binaan	1			

BIL	BUTIR-BUTIR / DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	SEMAKAN			CATATAN
		SALINAN	PSP	OSC	
6.	Pelan Struktur (RC) serta kiraan struktur dan Borang A (bagi keluasan binaan melebihi 400kp @ 37 mp – jikaberkaitan)	1			
7.	Salinan Cukai Taksiran terkini (6 bulan)	1			
8.	Gambar tapak terkini	1			
9.	Salinan Kad Pengenalan Pemohon	1			
10.	Salinan Perjanjian Sewa sekiranya pemohon bukan pemunya premis.	1			
11.	Dokumen Daftar Tubuh Syarikat / Borang 24 & 49 (Jika Berkaitan)	1			
JABATAN PERANCANG BANDAR					
1.	Surat Permohonan Rasmi yang ditandatangani oleh perunding berdaftar kepada Jabatan Kawalan Bangunan MPHTJ	1			
2.	Pelan Bangunan bersaiz A1 yang lengkap diwarnakan.	1			
3.	Pelan Bangunan dalam bentuk CD AutoCAD & PDF	1			
4.	Carian rasmi terkini (6 Bulan)	1			
5.	Gambar tapak terkini	1			
6.	Surat Kebenaran pihak pengurusan (MC) sekiranya berkaitan	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 OSC 3 <i>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;