



PERBADANAN PUTRAJAYA
 Kompleks Perbadanan Putrajaya
 24, Persiaran Perdana, Presint 3,
 62675 Putrajaya
 Tel : 03-8000 8000
 Faks: 03-8887 5003

BORANG PERMOHONAN PENGALIHAN DAN PELUPUSAN POKOK PUTRAJAYA

(Sila kemukakan borang permohonan yang lengkap ke Bahagian Pengurusan Dan Kawalan Landskap Perbadanan Putrajaya)

(Borang ini diberikan secara percuma dan boleh dibuat salinan)

Tandakan (✓)/NA pada ruang yang berkaitan.

BIL.	PERKARA	SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN JABATAN
1.	Surat permohonan untuk pengalihan dan pelupusan daripada Pemohon.		
2.	Salinan Permit Kerja/ Kelulusan Kebenaran Merancang		
3.	Pelan		
	Salinan <i>hardcopy</i> : 1 set kertas biasa		
	Saiz kertas : A3		
	Skala minima : 1 : 100		
a.	Pelan Lokasi (<i>Location Plan</i>) *		
b.	Pelan Tapak (<i>Site Plan</i>) *		
c.	Pelan Lulus *		
d.	Lukisan Perincian/ Keratan Rentas		
4.	Laporan Bergambar Inventori		
	Komponen Landskap Lembut		
	Komponen Landskap Kejur		
5.	Laporan Penilaian Arborist (10 > jumlah pokok terlibat)		
	Penilaian Ekonomi - (<i>Economical Assessment</i>)		
	Penilaian Risiko - (<i>Risk Assessment</i>)		
6.	Laporan (10 < jumlah pokok terlibat)		
a.	Kaedah Pengalihan Pokok - (<i>Method Of Statement Tree Transplanting</i>)		
	Kaedah Pelupusan Pokok - (<i>Method Of Statement Tree Removal</i>)		
b.	(Jika pokok dikekalkan dalam kawasan kerja) Kaedah Perlindungan Pokok - (<i>Method Of Statement Tree Protection</i>)		
7.	Surat Aku Janji/ <i>Undertaking Letter</i> daripada Pemaju		
8.	Surat Lantikan Arborist/ Kontraktor Landskap		
9.	Salinan Sijil Arborist (<i>Certified Arborist</i>)		

UNTUK DIISI OLEH PERUNDING YANG BERKELAYAKAN/ PEMOHON (PSP) :

Disahkan bahawa butir-butir yang dikemukakan adalah betul dan mematuhi semua syarat-syarat yang dikuatkuasakan oleh Perbadanan Putrajaya.

TAJUK PERMOHONAN :

Nama Pemohon :

Nama Syarikat :

Alamat Surat-menyurat :

No. Telefon (Pejabat/Bimbit) :

No. Faks :

Alamat Emel :

Tandatangan & Tarikh :

SEMAKAN OLEH :

**BAHAGIAN PENGURUSAN DAN KAWALAN LANSKAP ,
SEKSYEN KAWALAN LANSKAP,
BLOK D, TINGKAT 4,
JABATAN LANSKAP DAN TAMAN,
PERBADANAN PUTRAJAYA.**

Ulasan Pegawai Menyemak : _____

No. Telefon (Pejabat/ Bimbit) : _____

KEPUTUSAN : **DISOKONG / TIDAK DISOKONG** (Sila potong mana yang tidak berkenaan)

Tandatangan : _____

Cop nama : _____

Tarikh terima : _____

Nota:

1. Kadar Gantirugi Pelupusan Pokok

NO	PERKARA	SPESIFIKASI		KADAR	GANTI POKOK
		DBH/UKURLILIT (cm)		(RM)	
1.1	Pokok	DBH 0-5cm	U 0-16 cm	300.00	1 nos lupus : 2 nos ganti
1.2		DBH > 6-10	U >16-31 cm	500.00	
1.3		DBH > 11-50	U >31-157 cm	1,000.00	
1.4		DBH > 51-80	U >157-251 cm	2,000.00	
1.5		DBH > 81cm	U >251 cm	5,000.00	
1.6	Palma	OH 0 -7m		1,000.00	1 nos lupus : 1 nos ganti
1.7		OH > 7m -15m		2,000.00	
1.8		OH >15m		5,000.00	
1.9	Renek	nos		10.00	1 nos lupus : 1 nos ganti

2. Surat Permohonan:

- a. Surat permohonan pengalihan/ pelupusan dari pemohon/ pemaju/ perunding/*

3. Salinan Permit Kerja/Kebenaran Merancang (KM) :

- a. Permit kerja yang dikeluarkan oleh jabatan dalaman Perbadanan Putrajaya (e.g KM/ Permit Kerja Di Jalan/Permit Kerja Tanah /Permit *Hoarding*).*

4. Pelan :

a. **Pelan Lokasi :**

- i. Lokasi kawasan

b. **Pelan Tapak :**

- i. Menunjukkan kedudukan pokok teduhan/ palma/ tanaman renek sedia ada yang terlibat dengan cadangan pengalihan / pelupusan.
ii. Jajaran kerja terlibat (Jalanraya/ Longkang / Kabel Elektrik/ *Hoarding*)
iii. Sempadan kawasan kerja (*working space*) yang di perlukan/ *Boundry Line/ Limits of Work*.

c. **Pelan Lulus :**

- i. Pelan *D.O./* Pelan Kelulusan Landskap/ *Road Drainage Plan/* Pelan Logistik (jika berkaitan)
(**nota:** Semua pelan lulus yang di gunakan sebagai rujukan mestilah dikategorikan sebagai Pelan Lulus (***Approve Plan***))


d. **Lukisan Perincian/ Keratan Rentas :**

- i. Lukisan kerja yang menunjukkan keratan rentas/ pembesaran (*eg.rc wall/ drain/ fence. (jika berkaitan)*)

5. Laporan Bergambar Inventori :

- a. Landskap Lembut- Mengandungi gambar semasa dan kuantiti (e.g. Pokok Teduhan/ Palma/ Tanaman Renek) yang terlibat dengan jajaran kerja pengorekkan atau di kawasan perimeter sempadan kerja.
b. Landskap Kejur- Mengandungi gambar semasa dan kuantiti (e.g. Lalan Pejalan Kaki/ Papan Tanda/Tong Sampah/ Lampu) yang terlibat dengan jajaran kerja pengorekkan atau di kawasan perimeter sempadan kerja.
c. Format laporan penilaian seperti berikut:

Format Laporan Bergambar Penilaian Pokok/Palma				
				
NO. ID POKOK				
NAMA SAINTIFIK				
NAMA TEMPATAN				
UKURLILIT BATANG (cm)				
TINGGI (m)				
SAIZ KANOPI				
KECACATAN				
SYOR – tandakan (x)	Kekal	Alih	Lupus	

Format Laporan Bergambar Penilaian Tanaman Renek				
				
NO. ID RENEK				
NAMA SAINTIFIK				
NAMA TEMPATAN				
TINGGI (m)				
KECACATAN				
SYOR – tandakan (x)	Kekal	Alih	Lupus	

6. **Laporan Penilaian Arborist :**

- a. **Laporan Penilaian Ekonomi** – Laporan *Economical Assessment* yang di sediakan oleh pihak Arborist Bertauliah bagi menilai harga semasa pokok yang dilupuskan.
- b. **Laporan Penilaian Risiko** – Laporan *Risk Assessment* yang di sediakan oleh pihak Arborist Bertauliah bagi menilai risiko pokok/ palma yang terlibat bagi kerja pengalihan/ pelupusan.

7. **Laporan :**

- a. *Method Statement Of Transplanting*- Laporan teknikal mengenai kaedah kerja-kerja pengalihan yang akan diguna pakai bagi mengalihkan pokok-pokok yang terlibat. (e.g. pemotongan akar/pengurusan/ penghantaran/ penyelenggaraan).
- b. *Method Statement Of Tree Removing*- Laporan teknikal mengenai kaedah kerja-kerja pelupusan pokok yang akan diguna pakai bagi melupuskan pokok-pokok yang terlibat. (e.g. pemotongan dahan(tree -rigging method)/ peralatan/ mesin/ pembuangan sisa pelupusan/ membuang akar).
- c. *Method Of Statement Tree Protection*- Laporan teknikal mengenai kaedah kerja-kerja perlindungan pokok yang akan diguna pakai bagi melindungi tanaman landskap yang dikekalkan di kawasan ruang kerja (e.g. tree protection zonal critical root zonal barriers/ pagar).

8. **Surat Aku Janji/ Undertaking Letter :**

- a. Surat persetujuan bagi pengambilalihan tanggungjawab penyelenggaraan kawasan/ membuat kerja-kerja membaiki kerosakan di tapak/ membayar ganti rugi dan mematuhi semua syarat-syarat kelulusan.

9. **Surat Lantikan Arborist/ Kontraktor Landskap:**

- a. Surat pengesahan lantikan kepada individu/ syarikat yang akan melaksanakan kerja-kerja pengalihan/ di tapak.

10. **Salinan Sijil Arborist (Certified Arborist)**

- a. Perlu mengemukakan salinan Sijil *Certified Arborist* yang sah tempoh lakunya.