



PERBADANAN PUTRAJAYA
 Kompleks Perbadanan Putrajaya
 24, Persiaran Perdana, Presint 3,
 62675 Putrajaya
Wilayah Persekutuan Putrajaya
 www.ppj.gov.my
 Tel : 03-8000 8000
 Faks: 03-8881 1008

BORANG SEMAKAN PERMOHONAN MENDIRIKAN BANGUNAN SEMENTARA (TELCO) – [KBPS-1]

(Sila kemukakan borang permohonan yang lengkap dan ditaip dalam Bahasa Malaysia kepada Kaunter Urus Setia Pusat Setempat OSC, Perbadanan Putrajaya)
 (Borang ini diberikan secara percuma dan boleh dibuat salinan)

Jenis Permohonan : (Sila '√' pada ruang yang berkenaan).

<input type="checkbox"/>	Permohonan Baru
<input type="checkbox"/>	Pindaan
<input type="checkbox"/>	Lanjutan

Nota:

- Perbadanan Putrajaya berhak menolak permohonan yang tidak lengkap.
- Semua pengemukakan hendaklah dibuat oleh SP.
- Hanya borang permohonan yang lengkap sahaja bagi permohonan Secara *Online Sistem OSC 3.0*.
- Borang ini boleh dipinda oleh PPJ dari semasa ke semasa. Sila rujuk kepada borang yang terkini dalam Sistem OSC 3.0 dalam **website <http://osc.ppj.gov.my>**.
- Tarikh pada surat permohonan hendaklah dalam tempoh 3 hari pada hari ia dikemukakan di Kaunter Pusat Setempat OSC.
- Tarikh pada surat permohonan dan Borang A hendaklah pada hari ia dikemukakan.
- Untuk permit bangunan, lampirkan surat perakuan perunding kepada IWK, SKMM, JPS, PELAN AKSES AUDIT, GBI, SPAH, SANITARI dan RUMAH SAMPAH, jika berkaitan

Tandakan (√) – Jika Dipatuhi / (X)- Jika Tidak Dipatuhi / (NA) – Jika Tidak Berkenaan

BIL.	PERKARA	STANDARD NAMA FAIL	SEMAKAN PERUNDING	SEMAKAN OSC
1.	Surat Permohonan Oleh <i>Orang Yang Mengemukakan (SP)</i> (Nyatakan Tujuan, Tempoh Yang Dipohon Sama Dengan. Tempoh Pembinaan & Pembinaan Telah Dimulakan Atau Tidak) Rujuk Contoh Surat Permohonan PS107.	PS_SURAT_SP.PDF		
2.	Satu (1) salinan surat lantikan perunding	PS_SURAT_LANTIKAN.PDF		
2.	Borang A, <i>Perakuan Pelan Bangunan</i> Yang Diperakukan Oleh SP , (Jika Berkaitan).			
3.	Borang A, <i>Perakuan Pelan Struktur</i> Yang Diperakukan Oleh Jurutera Struktur	PS_BORANG_A_SP. PDF		
4.	Borang KBPS-2, 3 & 4 Yang Lengkap Dan Diperakukan Oleh SP (Pastikan Telah Disemak Oleh Pegawai BPTKP)	PS_BORANG_KBPS1-4_*.PDF		
5.	Salinan Kebenaran Merancang Bagi Pendirian Bangunan (PB / Pindaan) (Jika Berkaitan) Yang Sah Laku, Atau	PS_SURAT_MERANCANG_.PDF		
6.	Salinan PB Bangunan Sementara (PBS) (Jika Berkaitan) Yang Sah Laku, Atau			
7.	Surat Pengesahan Tiada Halangan Dari Bhg. Kawalan Perancangan, Jab. Perancangan Bandar, PPJ (Jika Binaan Sementara Didirikan Di Atas Tanah Yang Lain Yang Tidak Mempunyai Sebarang Pendirian Bangunan.			
8.	Dua (2) Salinan Pelan Binaan Sementara Bersaiz A3, Diwarnakan, Lengkap Dan Mengandungi;			
	a. Tajuk Permohonan Permit Dan Senarai Lukisan , Di Helaian Pertama	PS_PELAN_SENARAI_LUKISAN.DWG		
	b. Alamat Pemilik, Pemaju, SP, Nama & Tandatangan			
	c. Wakil Pemaju , Di Setiap Helaian			

BIL.	PERKARA	STANDARD NAMA FAIL	SEMAKAN PERUNDING	SEMAKAN OSC
	d. Perakuan SP Pada Setiap Helaian (<i>Rujuk Perakuan Standard.UBBL Selangor 1986</i>)			
	e. Dijilid / Dilipat (Dengan Kemas & Kukuh Mengikut Saiz A4)			
	f. Pelan Tapak Diwarnakan (<i>Tunjukkan Lokasi sebenar perletakkan struktur/peralatan Dll.</i>)	PS_PELAN_KUNCI_LOKASI_TAPAK_*.DWG		
	g. Pelan Bumbung	PS_PELAN_BUMBUNG_*.DWG		
	h. Pelan Lantai	PS_PELAN_LANTAI_*.DWG		
	i. Pelan Tampak (Sekurang-kurangnya 2 Pandangan Sisi)	PS_PELAN_TAMPAK_*.DWG		
	j. Pelan Keratan (Sekurang-kurangnya 2 Keratan Sisi)	PS_PELAN_KERATAN_*.DWG		
	k. Pelan Terperinci	PS_PELAN_TERPERINCI_*.DWG		
	l. Pelan-pelan Lain (Jika Ada)	PS_PELAN_LAIN_*.DWG		
9.	Salinan Surat Kebenaran Dari Pemilik Tanah /Bangunan Berdaftar /Premis/Gadaian (<i>Jika Bukan Milik Sendiri</i>)	PS_SURAT_PEMILIK.PDF		
10.	Salinan Surat Kebenaran Dari Jabatan Penyelenggara Bangunan (<i>JKR/PPj/Kontraktor Bangunan</i>)	PS_SURAT_LAIN_*.PDF		
11.	Salinan Surat Ulasan Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia Malaysia (SKMM)	PS_SURAT_SKMM.PDF		
12.	Salinan Surat Ulasan Tenaga Nasional Berhad (TNB) (<i>Mengikut Keperluan</i>)	PS_SURAT_LAIN_*.PDF		
13.	Salinan Surat Ulasan Telekom Malaysia (TM)	PS_SURAT_TM.PDF		
14.	Salinan Insurans			
15.	Salinan Lesen Frekuensi			
16.	Laporan Cadangan Teknikal Bergambar (bertarikh)			
17.	** Surat Kelulusan / Pelan / Kebenaran Lain Jika Berkaitan			
18.	Salinan Permit Kelulusan Terdahulu (bagi permohonan Lanjutan/Pindaan)			
19.	Salinan Resit Pembayaran Fi Permit Dan Fi Cagaran	Fail Softcopy Tidak Diperlukan		

RUJUKAN DI TEKNIKAL :

**SEKSYEN KAWALAN PERANCANGAN REKA BENTUK BANDAR DAN PERMIT,
BLOK D, TINGKAT 7,
JABATAN PERANCANGAN BANDAR,
PERBADANAN PUTRAJAYA.**

Untuk pertanyaan, sila berhubung terus ke talian:-

No. telefon Bahagian Pembangunan Tanah Dan Kelulusan Pelan; 03-8887 7162@03-8000-8000 ext:8702(Am)

KIRAAN FI, CAGARAN DAN FI BERGANDA – [KBPS-2A]

PERHATIAN: Sila dapatkan pengehasan daripada Pegawai BPTKP bagi menentukan jumlah fi yang kena bayar adalah betul sebelum pemohon menyediakan cek. Tanpa pengehasan tersebut, pengemukakan permohonan akan ditolak bagi mengelakkan kelewatan dalam membuat pembedaan cek sekiranya tersilap jumlah fi. Bagi sebarang pertanyaan, sila hubungi no. telefon: 03-8887-7105/7377.

1. KIRAAN FI PERMIT					
	Jenis Struktur Telekomunikasi	Kuantiti	Tempoh Yang Dipohon	Kadar Fi	Fi Permit
i.	Menara Telekomunikasi; contoh - monopole, menara sementara 30m pagar, kabin atau apa-apa struktur atas tanah oleh pemilik menara.	lump sum/menara	x.....tahun	x RM850.00 =	RM.....
ii	Setiap celco yang beroperasi di menara, contoh - pemilik menara + 2 celco lain, kuantiti yang dikira adalah 3 (nyatakan bilangan struktur celco dalam surat permohonan & tunjukkan dalam pelan)	bil.celco	x.....tahun	x RM250.00 =	RM.....
iii	Atas/Dalam Bangunan; contoh - antenna,wifi, pemancar, mast/tiang, cable tray, kabinet peralatan, dll.	lump sum/celco tahun	x RM2000.00 =	RM
iv.	Sub-total (item i + ii + iii) =				RM

Rujuk Jadual Pertama UUKBS (Sel) 1986;

Perenggan 12

Perenggan 13(f)

v.	Pindaan/Lanjutanbilangan helaian x RM120.00 =	RM
----	-------------------------	------------------------------------	-----------------

Perenggan 10

vi.	Jumlah Fi Permit (item iv + v) =		RM
-----	---	--	-----------------

vii	Penalti fi - gandaan 20 kali dari jumlah fi permit seperti perkara (iii), *jika telah mula mendirikan struktur tanpa mendapat kebenaran bertulis terlebih dahulu	Jumlah Fi Permit (item vi, RM X 20) =	RM.....
-----	--	---	----------------

Perenggan 17

2. JUMLAH FI YANG PERLU DIBAYAR		
i.	FI PERMIT (item vi) =	RM.....
ii.	FI CAGARAN (lump sum) =	RM10,000.00
*iii.	FI BERGANDA (item vii) =	RM.....

Pengiraan fi disediakan oleh Orang Yang Mengemukakan;

.....
(Nama SP:

Tarikh:

.....
Tandatangan Pengehasan
Pegawai BPTKP

Tarikh:

Nota Sila sediakan 3 cek berasingan bagi bayaran fi permit, fi cagaran dan fi berganda atas nama 'Perbadanan Putrajaya' atau bayar tunai/kad kredit/bank draf di Kaunter Kewangan, Pusat Khidmat Pelanggan bersebelahan Kaunter Pusat Setempat (OSC PPJ).

*Fi Berganda dikenakan jika telah memulakan kerja-kerja mendirikan struktur telekomunikasi tanpa mendapat kebenaran bertulis (permit) terlebih dahulu daripada Perbadanan Putrajaya. **Fi berganda hendaklah dibayar semasa pengemukakan** diserahkan di Kaunter Pusat Setempat (OSC PPJ) & ianya tidak boleh dikurangkan.

MAKLUMAT PERMOHONAN – [KBPS-3]

Tujuan borang adalah untuk mendapatkan semua butiran dan maklumat jelas berkaitan pihak yang terlibat dengan permohonan permit ini tetapi tidak mengehendkan Perbadanan Putrajaya daripada mendapatkan apa-apa maklumat tambahan yang diperlukan. *Orang Yang Mengemukakan (SP)* dikehendaki mengisi borang ini dengan lengkap, betul dan tepat sebelum mengemukakan permohonan ke Kaunter OSC. Borang KBPS-1 hingga 4 hendaklah diimbas & salinan dalam bentuk digital/CD sebelum ke OSC. *Bagi sebarang pertanyaan, sila hubungi no. telefon: 03-8887-7105/7377.

(Tandakan ✓ Bagi Setiap Petak Jika Dipatuhi Atau 'NA' Jika Tidak Berkenaan)

SEMAKAN BPTKP

(✓)

1. PERMOHONAN PERMIT SEMENTARA: *Baru / Pindaan / Lanjutan

(* potong mana yang tidak berkenaan)

Tajuk Ringkas Projek:

2. MAKLUMAT PEMILIK TANAH/PREMIS/GADAIAN: (Wajib Diisi Dengan Lengkap)

Nama Pemilik:

Alamat Berdaftar:

No.Tel:

No Faks:

No. E-mel:

3. MAKLUMAT PEMAJU: (Tidak Perlu Diisi Jika Pemilik Juga ialah Pemaju)

Nama Pemaju:

Alamat Berdaftar:

No.Tel:

No Faks:

No. E-mel:

4. MAKLUMAT KONTRAKTOR: (Wajib Diisi Dengan Lengkap)

Nama Syarikat:

Alamat Berdaftar:

No.Tel:

No Faks:

No. E-mel:

Tarikh Mula
Pembinaan Bangunan:Tarikh Siap
Pembinaan Bangunan:**5. MAKLUMAT ORANG YANG MENGEMUKAKAN / SP (Arkitek Atau Jurutera Berdaftar Sahaja):**

Nama SP permohonan PS:

(SP, sila pastikan maklumat SP pada Borang KBPS-1 diisi dengan lengkap & ditandatangani)

Nama Juru Rancang:

6. MAKLUMAT KELULUSAN YANG TELAH DIPEROLEHI:**i. Kebenaran Merancang Bagi Pendirian Bangunan (PB):**

(PENTING: Tempoh hendaklah masih sah laku)

No. ruj. Surat Kelulusan :PPj/PER/

Tarikh Surat :

ii. Kebenaran Merancang Bagi Pendirian Bangunan Sementara (PBS) jika ada: (PENTING: Tempoh hendaklah masih sah laku)

No. ruj. Surat Kelulusan :PPj/PER/

Tarikh Surat :

iii. Kelulusan Mendirikan Bangunan (MB):

(Nyatakan no. rujukan permohonan jika baru mohon)

No. ruj. Surat Kelulusan/Permohonan :PPj/PER/

Tarikh Surat :

NOTA: Sila pastikan borang ini dilengkapi dan disemak oleh petugas BPTKP
Semua maklumat wajib dilengkapi.

TANDATANGAN PENGESAHAN PEGAWAI BPTKP :

TARIKH :

MAKLUMAT PERMOHONAN – [KBPS-4]

Borang ini disediakan bertujuan untuk membantu SP membuat semakan ke atas pelan yang akan dikemukakan agar selaras dengan kehendak yang telah ditetapkan oleh PPJ dan melancarkan proses permohonan permit ini. Walau bagaimanapun, ianya tidak menahkakan PPJ daripada mengenakan apa-apa syarat tambahan yang diperlukan. Imbas borang ini dalam bentuk digital/CD sebelum ke OSC. Bagi sebarang pertanyaan, sila hubungi pegawai Seksyen Kawalan Perancangan Rekabentuk Bandar dan Permit, no. telefon 03-88877105/7377.

Nota: Contoh pelan Permit Sementara bersaiz A3 ada disediakan dan boleh diperolehi daripada pegawai petugas BPTKP.

PENTING, SILA AMBIL PERHATIAN!

Tandakan ✓ Bagi Setiap Petak Jika Dipatuhi Atau 'NA' Jika Tidak Berkenaan

SEMAKAN
SP
(✓)

SEMAKAN
BPTKP
(✓)

1. Mengemukakan Dua (2) Set Pelan Bersaiz A3 & berwarna,dijilid dan dilipat dengan kemas mengikut Saiz A4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Helaian pertama hendaklah mengandungi;		
Tajuk Pelan - contoh; "Permohonan Permit Sementara /Lanjutan Permit Sementara /Permit Bangunan Sementara Bagi Cadangan....." oleh SP (nama)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Senarai Lukisan - mengandungi; Bilangan, Tajuk Lukisan dan No. Lukisan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Pelan Tapak hendaklah mengandungi;		
Pelan Kunci - tunjukkan Presint terlibat dalam peta Putrajaya pada skala yang bersesuaian (NTS).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pelan Lokasi - tunjukkan lokasi terlibat dalam peta Presint pada skala yang bersesuaian (NTS).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lot Bersebelahan - tunjukkan nama jalan, semua No. PT lot-lot di sekelilingnya dan status pembangunan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tanda Arah Utara - letakkan di penjuru kanan atas pelan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Garis Sempadan - warnakan merah, 'dashed-line' tebal, tunjukkan bearing, ukuran & penjuru sempadan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Laluan Kabel - warnakan kuning dan tunjukkan lokasi laluan kabel pada setiap peralatan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jadual Binaan - tunjukkan jadual binaan sementara iaitu. bilangan, jenis dan luas lantai, rujuk contoh lukisan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lukisan Terperinci - tunjukkan lukisan terperinci peralatan dan binaan serta spesifikasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lukisan Ilustrasi - nyatakan dan tunjukkan lukisan ilustrasi peralatan yang ditempatkan dilokasi yang dicadangkan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Pelan-pelan perincian lain hendaklah mengandungi;		
Pelan Lantai, Pelan Tampak & Pelan Keratan - hendaklah ditunjukkan bagi lokasi semua komponen lain	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- tunjukkan dengan jelas pandangan lokasi setiap peralatan dan lain-lain (min. 2 pelan tampak & 2 pelan keratan setiap binaan, ringkaskan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- nyatakan nama bagi setiap ruang, ukuran lebar, panjang, tinggi binaan tersebut dan spesifikasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- lampirkan katalog setiap jenis peralatan yang digunakan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tandatangan pengesahan orang yang mengemukakan (SP) dan tarikh :

UNDANG-UNDANG KECIL BANGUNAN SERAGAM (SELANGOR) 1986

BORANG A

PERAKUAN PELAN-PELAN PERUNTUHAN/BANGUNAN/STRUKTUR

(bagi endorsemen atas pelan-pelan untuk dikemukakan untuk diluluskan)

Undang-undang kecil 2B (2), 3 (1) (c) dan 16 (2)

.....20.....

Kepada Pihak Berkuasa Tempatan,

.....

Saya memperakui bahawa detail-detail dalam pelan-pelan iaitu

.....

.....atas *Lot/Lot-lot

Jalan, Presint....., Poskod.....

bagi.....

.....adalah menurut kehendak-kehendak

Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam (Selangor) 1986 dan saya setuju terima tanggungjawab penuh dengan sewajarnya.

.....

Orang Yang Mengemukakan

Nama

Alamat

No. Pendaftaran

Kelas

* Potong mana yang tidak berkenaan