



MANUAL PENGGUNA

**SUBMITTING PERSON - SP
(KEBENARAN MERANCANG)**

VERSI 1.0



SISTEM PEMANTAUAN OSC 4.0

ISI KANDUNGAN

| | | |
|-------------|---|-----------|
| 1. | Pengenalan | 13 |
| 2. | Pengguna Sistem | 14 |
| 2.1. | Daftar Pengguna..... | 14 |
| 2.2. | Daftar Pelanggan untuk Tujuan Bil..... | 18 |
| 2.3. | Lupa Kata Laluan..... | 20 |
| 3. | Submitting Person (SP) | 21 |
| 3.1. | Papan Pemuka | 21 |
| 3.2. | Profil Pengguna | 22 |
| 3.2.1. | Maklumat Am..... | 22 |
| 3.2.2. | Maklumat Korporat | 23 |
| 3.2.3. | Maklumat Keahlian Profesional | 23 |
| 3.2.4. | Tetapan Kata Laluan | 24 |
| 3.2.5. | Tetapan E-mel..... | 24 |
| 4. | Borang Permohonan – Kebenaran Merancang..... | 25 |
| 4.1. | KSA – Kebenaran Merancang Susun Atur | 25 |
| 4.1.1. | Maklumat Am..... | 27 |
| 4.1.2. | Maklumat <i>Sub Parcel</i> | 27 |
| 4.1.3. | Maklumat <i>Buildings for Sub Parcel</i> | 30 |
| 4.1.4. | Maklumat <i>Land Use Summary</i> | 32 |
| 4.1.5. | Maklumat Fi | 32 |
| 4.1.6. | Maklumat Lampiran | 33 |
| 4.1.7. | Semak & Hantar..... | 34 |
| 4.2. | KPH – Kelulusan Pelan Pra-Hitungan..... | 36 |
| 4.2.1. | Maklumat Am..... | 38 |
| 4.2.2. | Maklumat Fi | 38 |
| 4.2.3. | Maklumat Lampiran | 39 |
| 4.2.4. | Semak & Hantar..... | 40 |
| 4.3. | KAP – Alamat Premis | 42 |
| 4.3.1. | Maklumat Am..... | 44 |
| 4.3.2. | Maklumat Fi | 44 |
| 4.3.3. | Maklumat Lampiran | 45 |
| 4.3.4. | Semak & Hantar..... | 46 |
| 4.4. | KNB – Penamaan Bangunan | 48 |
| 4.4.1. | Maklumat Am..... | 50 |

| | | |
|-------------|---|-----------|
| 4.4.2. | Maklumat Fi | 50 |
| 4.4.3. | Maklumat Lampiran | 51 |
| 4.4.4. | Semak & Hantar | 52 |
| 5. | Borang Permohonan – Pendirian Bangunan | 54 |
| 5.1. | KPBR – Kebenaran Merancang Pendirian Bangunan (Perumahan)..... | 54 |
| 5.1.1. | Maklumat Am..... | 56 |
| 5.1.2. | Maklumat <i>Sub Parcel</i> | 56 |
| 5.1.3. | Maklumat <i>Buildings for Sub Parcel</i> | 59 |
| 5.1.4. | Maklumat <i>Land Use Summary</i> | 61 |
| 5.1.5. | Maklumat Fi | 61 |
| 5.1.6. | Maklumat Lampiran | 62 |
| 5.1.7. | Semak & Hantar | 63 |
| 5.2. | KPBC – Kebenaran Merancang Pendirian Bangunan (Pembangunan Bercampur)..... | 65 |
| 5.2.1. | Maklumat Am..... | 67 |
| 5.2.2. | Maklumat <i>Sub Parcel</i> | 67 |
| 5.2.3. | Maklumat <i>Buildings for Sub Parcel</i> | 70 |
| 5.2.4. | Maklumat <i>Land Use Summary</i> | 72 |
| 5.2.5. | Maklumat Fi | 72 |
| 5.2.6. | Maklumat Lampiran | 73 |
| 5.2.7. | Semak & Hantar | 74 |
| 5.3. | KPBK – Kebenaran Merancang Pendirian Bangunan (Perdagangan)..... | 76 |
| 5.3.1. | Maklumat Am..... | 78 |
| 5.3.2. | Maklumat <i>Sub Parcel</i> | 78 |
| 5.3.3. | Maklumat <i>Buildings for Sub Parcel</i> | 81 |
| 5.3.4. | Maklumat <i>Land Use Summary</i> | 83 |
| 5.3.5. | Maklumat Fi | 83 |
| 5.3.6. | Maklumat Lampiran | 84 |
| 5.3.7. | Semak & Hantar | 85 |
| 5.4. | KPBI – Kebenaran Merancang Pendirian Bangunan (Infrastruktur & Utiliti) .. | 87 |
| 5.4.1. | Maklumat Am..... | 89 |
| 5.4.2. | Maklumat <i>Sub Parcel</i> | 89 |
| 5.4.3. | Maklumat <i>Buildings for Sub Parcel</i> | 92 |
| 5.4.4. | Maklumat <i>Land Use Summary</i> | 94 |
| 5.4.5. | Maklumat Fi | 94 |
| 5.4.6. | Maklumat Lampiran | 95 |

| | | |
|-------------|---|------------|
| 5.4.7. | Semak & Hantar..... | 96 |
| 5.5. | KPBA – Kebenaran Merancang Pendirian Bangunan (Kemudahan Awam) ... | 98 |
| 5.5.1. | Maklumat Am..... | 100 |
| 5.5.2. | Maklumat <i>Sub Parcel</i> | 100 |
| 5.5.3. | Maklumat <i>Buildings for Sub Parcel</i> | 103 |
| 5.5.4. | Maklumat <i>Land Use Summary</i> | 105 |
| 5.5.5. | Maklumat Lampiran | 105 |
| 5.5.6. | Semak & Hantar..... | 107 |
| 5.6. | KPBT – Kebenaran Merancang Pendirian Bangunan (Taman) | 108 |
| 5.6.1. | Maklumat Am..... | 110 |
| 5.6.2. | Maklumat <i>Sub Parcel</i> | 110 |
| 5.6.3. | Maklumat <i>Buildings for Sub Parcel</i> | 113 |
| 5.6.4. | Maklumat <i>Land Use Summary</i> | 115 |
| 5.6.5. | Maklumat Lampiran | 115 |
| 5.6.6. | Semak & Hantar..... | 117 |
| 6. | Borang Permohonan – Tempoh Terhad | 118 |
| 6.1. | KBS – Kebenaran Merancang Tempoh Terhad (Pendirian Bangunan Sementara) | 118 |
| 6.1.1. | Maklumat Am..... | 120 |
| 6.1.2. | Maklumat <i>Sub Parcel</i> | 120 |
| 6.1.3. | Maklumat <i>Buildings for Sub Parcel</i> | 123 |
| 6.1.4. | Maklumat <i>Land Use Summary</i> | 125 |
| 6.1.5. | Maklumat Fi | 125 |
| 6.1.6. | Maklumat Lampiran | 126 |
| 6.1.7. | Semak & Hantar..... | 127 |
| 6.2. | LKK – Kebenaran Merancang Tempoh Terhad (Penggunaan Tanah bagi Kebun Komuniti) | 129 |
| 6.2.1. | Maklumat Am..... | 131 |
| 6.2.2. | Maklumat Fi Proses..... | 131 |
| 6.2.3. | Maklumat Lampiran | 132 |
| 6.2.4. | Semak & Hantar..... | 133 |
| 6.3. | KPM – Kebenaran Merancang Tempoh Terhad (Perubahan Material) | 135 |
| 6.3.1. | Maklumat Am..... | 137 |
| 6.3.2. | Maklumat Lokasi | 137 |
| 6.3.3. | Maklumat Tambahan..... | 138 |
| 6.3.4. | Maklumat Fi | 140 |

| | | |
|------------|---------------------------------|------------|
| 6.3.5. | Maklumat Lampiran..... | 140 |
| 6.3.6. | Semak & Hantar..... | 142 |
| 7. | Daftar Pelanggan..... | 143 |
| 8. | Senarai Permohonan..... | 144 |
| 9. | Laporan Permohonan | 145 |
| 10. | Log Keluar..... | 145 |

SENARAI RAJAH

| | |
|--|----|
| Rajah 1: Portal Untuk Pendaftaran Pengguna Baru | 14 |
| Rajah 2: Pautan Log Masuk Pemohon..... | 14 |
| Rajah 3: Pilihan Jenis Pendaftaran | 15 |
| Rajah 4: Borang Pendaftaran Pemohon Baru | 15 |
| Rajah 5: Paparan Maklumat Korporat dan Keahlian Profesional | 16 |
| Rajah 6: Paparan Cetak Maklumat..... | 16 |
| Rajah 7: Paparan Cetak Maklumat..... | 17 |
| Rajah 8: Paparan Pautan Pendaftaran untuk Tujuan Bil | 17 |
| Rajah 9: Paparan Portal OSC | 18 |
| Rajah 10: Paparan Log Masuk..... | 18 |
| Rajah 11: Paparan Jenis Pendaftaran..... | 19 |
| Rajah 12: Paparan Pendaftaran Untuk Tujuan Bil | 19 |
| Rajah 13: Pautan Log Masuk Pemohon Untuk Set Kata Laluan..... | 20 |
| Rajah 14: Halaman Lupa Kata Laluan..... | 20 |
| Rajah 15: Paparan Papan Pemuka SP | 21 |
| Rajah 16: Profil Pengguna | 22 |
| Rajah 17: Paparan Maklumat Am | 22 |
| Rajah 18: Paparan Maklumat Korporat | 23 |
| Rajah 19: Paparan Maklumat Keahlian Profesional | 23 |
| Rajah 20: Paparan Tetapan Kata Laluan | 24 |
| Rajah 21: Paparan Tetapan E-mel..... | 24 |
| Rajah 22: Paparan Menu | 25 |
| Rajah 23: Paparan Borang Permohonan..... | 25 |
| Rajah 24: Paparan Cross Presint..... | 26 |
| Rajah 25: Paparan Maklumat Am Permohonan | 27 |
| Rajah 26: Paparan <i>Sub Parcel</i> Permohonan..... | 27 |
| Rajah 27: Tambah <i>Sub Parcel</i> | 28 |
| Rajah 28: <i>Sub Parcel Lot Details</i> | 28 |
| Rajah 29: Maklumat Terperinci <i>Sub Parcel</i> | 29 |
| Rajah 30: Paparan <i>Buildings for Sub Parcel</i> Permohonan | 30 |
| Rajah 31: Tambah <i>Building for Sub Parcel</i> | 30 |
| Rajah 32: Maklumat Terperinci <i>Building for Sub Parcel</i> | 31 |
| Rajah 33: Kemaskini <i>Building for Sub Parcel</i> | 31 |
| Rajah 34: Paparan <i>Land Use Summary</i> Permohonan..... | 32 |

| | |
|--|----|
| Rajah 35: Paparan Fi Permohonan | 32 |
| Rajah 36: Maklumat Lampiran Permohonan | 33 |
| Rajah 37: Contoh Lampiran | 33 |
| Rajah 38: Kemaskini Nama Fail | 33 |
| Rajah 39: Memadam Lampiran | 34 |
| Rajah 40: Semak & Hantar | 34 |
| Rajah 41: Semak & Hantar | 35 |
| Rajah 42: Paparan Menu | 36 |
| Rajah 43: Paparan Borang Permohonan..... | 36 |
| Rajah 44: Paparan Cross Presint..... | 37 |
| Rajah 45: Paparan Maklumat Am Permohonan | 38 |
| Rajah 46: Paparan Fi Permohonan | 38 |
| Rajah 47: Maklumat Lampiran Permohonan | 39 |
| Rajah 48: Contoh Lampiran | 39 |
| Rajah 49: Kemaskini Nama Fail | 39 |
| Rajah 50: Memadam Lampiran | 40 |
| Rajah 51: Semak & Hantar | 40 |
| Rajah 52: Semak & Hantar | 41 |
| Rajah 53: Paparan Menu | 42 |
| Rajah 54: Paparan Borang Permohonan..... | 42 |
| Rajah 55: Paparan Cross Presint..... | 43 |
| Rajah 56: Paparan Maklumat Am Permohonan | 44 |
| Rajah 57: Paparan Fi Permohonan | 44 |
| Rajah 58: Maklumat Lampiran Permohonan | 45 |
| Rajah 59: Contoh Lampiran | 45 |
| Rajah 60: Kemaskini Nama Fail | 45 |
| Rajah 61: Memadam Lampiran | 46 |
| Rajah 62: Semak & Hantar | 46 |
| Rajah 63: Semak & Hantar | 47 |
| Rajah 64: Paparan Menu | 48 |
| Rajah 65: Paparan Borang Permohonan..... | 48 |
| Rajah 66: Paparan Cross Presint..... | 49 |
| Rajah 67: Paparan Maklumat Am Permohonan | 50 |
| Rajah 68: Paparan Fi Permohonan | 50 |
| Rajah 69: Maklumat Lampiran Permohonan | 51 |
| Rajah 70: Contoh Lampiran | 51 |
| Rajah 71: Kemaskini Nama Fail | 51 |

| | |
|---|----|
| Rajah 72: Memadam Lampiran | 52 |
| Rajah 73: Semak & Hantar | 52 |
| Rajah 74: Semak & Hantar | 53 |
| Rajah 75: Paparan Menu | 54 |
| Rajah 76: Paparan Borang Permohonan..... | 54 |
| Rajah 77: Paparan Cross Presint..... | 55 |
| Rajah 78: Paparan Maklumat Am Permohonan | 56 |
| Rajah 79: Paparan <i>Sub Parcel</i> Permohonan..... | 56 |
| Rajah 80: Tambah <i>Sub Parcel</i> | 57 |
| Rajah 81: <i>Sub Parcel Lot Details</i> | 57 |
| Rajah 82: Maklumat Terperinci <i>Sub Parcel</i> | 58 |
| Rajah 83: Paparan <i>Buildings for Sub Parcel</i> Permohonan | 59 |
| Rajah 84: Tambah <i>Building for Sub Parcel</i> | 59 |
| Rajah 85: Maklumat Terperinci <i>Building for Sub Parcel</i> | 60 |
| Rajah 86: Kemaskini <i>Building for Sub Parcel</i> | 60 |
| Rajah 87: Paparan <i>Land Use Summary</i> Permohonan..... | 61 |
| Rajah 88: Paparan Fi Permohonan | 61 |
| Rajah 89: Maklumat Lampiran Permohonan | 62 |
| Rajah 90: Contoh Lampiran | 62 |
| Rajah 91: Kemaskini Nama Fail | 62 |
| Rajah 92: Memadam Lampiran | 63 |
| Rajah 93: Semak & Hantar | 63 |
| Rajah 94: Semak & Hantar | 64 |
| Rajah 95: Paparan Menu | 65 |
| Rajah 96: Paparan Borang Permohonan..... | 65 |
| Rajah 97: Paparan Cross Presint..... | 66 |
| Rajah 98: Paparan Maklumat Am Permohonan | 67 |
| Rajah 99: Paparan <i>Sub Parcel</i> Permohonan..... | 67 |
| Rajah 100: Tambah <i>Sub Parcel</i> | 68 |
| Rajah 101: <i>Sub Parcel Lot Details</i> | 68 |
| Rajah 102: Maklumat Terperinci <i>Sub Parcel</i> | 69 |
| Rajah 103: Paparan <i>Buildings for Sub Parcel</i> Permohonan | 70 |
| Rajah 104: Tambah <i>Building for Sub Parcel</i> | 70 |
| Rajah 105: Maklumat Terperinci <i>Building for Sub Parcel</i> | 71 |
| Rajah 106: Kemaskini <i>Building for Sub Parcel</i> | 71 |
| Rajah 107: Paparan <i>Land Use Summary</i> Permohonan..... | 72 |
| Rajah 108: Paparan Fi Permohonan | 72 |

| | |
|---|----|
| Rajah 109: Maklumat Lampiran Permohonan | 73 |
| Rajah 110: Contoh Lampiran | 73 |
| Rajah 111: Kemaskini Nama Fail | 73 |
| Rajah 112: Memadam Lampiran | 74 |
| Rajah 113: Semak & Hantar..... | 74 |
| Rajah 114: Semak & Hantar..... | 75 |
| Rajah 115: Paparan Menu | 76 |
| Rajah 116: Paparan Borang Permohonan..... | 76 |
| Rajah 117: Paparan Cross Presint..... | 77 |
| Rajah 118: Paparan Maklumat Am Permohonan | 78 |
| Rajah 119: Paparan <i>Sub Parcel</i> Permohonan..... | 78 |
| Rajah 120: Tambah <i>Sub Parcel</i> | 79 |
| Rajah 121: <i>Sub Parcel Lot Details</i> | 79 |
| Rajah 122: Maklumat Terperinci <i>Sub Parcel</i> | 80 |
| Rajah 123: Paparan <i>Buildings for Sub Parcel</i> Permohonan | 81 |
| Rajah 124: Tambah <i>Building for Sub Parcel</i> | 81 |
| Rajah 125: Maklumat Terperinci <i>Building for Sub Parcel</i> | 82 |
| Rajah 126: Kemaskini <i>Building for Sub Parcel</i> | 82 |
| Rajah 127: Paparan <i>Land Use Summary</i> Permohonan..... | 83 |
| Rajah 128: Paparan Fi Permohonan | 83 |
| Rajah 129: Maklumat Lampiran Permohonan | 84 |
| Rajah 130: Contoh Lampiran | 84 |
| Rajah 131: Kemaskini Nama Fail | 84 |
| Rajah 132: Memadam Lampiran | 85 |
| Rajah 133: Semak & Hantar..... | 85 |
| Rajah 134: Semak & Hantar..... | 86 |
| Rajah 135: Paparan Menu | 87 |
| Rajah 136: Paparan Borang Permohonan..... | 87 |
| Rajah 137: Paparan Cross Presint..... | 88 |
| Rajah 138: Paparan Maklumat Am Permohonan | 89 |
| Rajah 139: Paparan <i>Sub Parcel</i> Permohonan..... | 89 |
| Rajah 140: Tambah <i>Sub Parcel</i> | 90 |
| Rajah 141: <i>Sub Parcel Lot Details</i> | 90 |
| Rajah 142: Maklumat Terperinci <i>Sub Parcel</i> | 91 |
| Rajah 143: Paparan <i>Buildings for Sub Parcel</i> Permohonan | 92 |
| Rajah 144: Tambah <i>Building for Sub Parcel</i> | 92 |
| Rajah 145: Maklumat Terperinci <i>Building for Sub Parcel</i> | 93 |

| | |
|---|-----|
| Rajah 146: Kemaskini <i>Building for Sub Parcel</i> | 93 |
| Rajah 147: Paparan <i>Land Use Summary</i> Permohonan..... | 94 |
| Rajah 148: Paparan Fi Permohonan | 94 |
| Rajah 149: Maklumat Lampiran Permohonan | 95 |
| Rajah 150: Contoh Lampiran | 95 |
| Rajah 151: Kemaskini Nama Fail | 95 |
| Rajah 152: Memadam Lampiran | 96 |
| Rajah 153: Semak & Hantar..... | 96 |
| Rajah 154: Semak & Hantar..... | 97 |
| Rajah 155: Paparan Menu | 98 |
| Rajah 156: Paparan Borang Permohonan..... | 98 |
| Rajah 157: Paparan Cross Presint..... | 99 |
| Rajah 158: Paparan Maklumat Am Permohonan | 100 |
| Rajah 159: Paparan <i>Sub Parcel</i> Permohonan..... | 100 |
| Rajah 160: Tambah <i>Sub Parcel</i> | 101 |
| Rajah 161: <i>Sub Parcel Lot Details</i> | 101 |
| Rajah 162: Maklumat Terperinci <i>Sub Parcel</i> | 102 |
| Rajah 163: Paparan <i>Buildings for Sub Parcel</i> Permohonan | 103 |
| Rajah 164: Tambah <i>Building for Sub Parcel</i> | 103 |
| Rajah 165: Maklumat Terperinci <i>Building for Sub Parcel</i> | 104 |
| Rajah 166: Kemaskini <i>Building for Sub Parcel</i> | 104 |
| Rajah 167: Paparan <i>Land Use Summary</i> Permohonan..... | 105 |
| Rajah 168: Maklumat Lampiran Permohonan | 105 |
| Rajah 169: Contoh Lampiran | 106 |
| Rajah 170: Kemaskini Nama Fail | 106 |
| Rajah 171: Memadam Lampiran | 106 |
| Rajah 172: Semak & Hantar..... | 107 |
| Rajah 173: Semak & Hantar..... | 107 |
| Rajah 174: Paparan Menu | 108 |
| Rajah 175: Paparan Borang Permohonan..... | 108 |
| Rajah 176: Paparan Cross Presint..... | 109 |
| Rajah 177: Paparan Maklumat Am Permohonan | 110 |
| Rajah 178: Paparan <i>Sub Parcel</i> Permohonan..... | 110 |
| Rajah 179: Tambah <i>Sub Parcel</i> | 111 |
| Rajah 180: <i>Sub Parcel Lot Details</i> | 111 |
| Rajah 181: Maklumat Terperinci <i>Sub Parcel</i> | 112 |
| Rajah 182: Paparan <i>Buildings for Sub Parcel</i> Permohonan | 113 |

| | |
|---|-----|
| Rajah 183: Tambah <i>Building for Sub Parcel</i> | 113 |
| Rajah 184: Maklumat Terperinci <i>Building for Sub Parcel</i> | 114 |
| Rajah 185: Kemaskini <i>Building for Sub Parcel</i> | 114 |
| Rajah 186: Paparan <i>Land Use Summary</i> Permohonan..... | 115 |
| Rajah 187: Maklumat Lampiran Permohonan | 115 |
| Rajah 188: Contoh Lampiran | 116 |
| Rajah 189: Kemaskini Nama Fail | 116 |
| Rajah 190: Memadam Lampiran | 116 |
| Rajah 191: Semak & Hantar..... | 117 |
| Rajah 192: Semak & Hantar..... | 117 |
| Rajah 193: Paparan Menu | 118 |
| Rajah 194: Paparan Borang Permohonan..... | 118 |
| Rajah 195: Paparan Cross Presint..... | 119 |
| Rajah 196: Paparan Maklumat Am Permohonan | 120 |
| Rajah 197: Paparan <i>Sub Parcel</i> Permohonan..... | 120 |
| Rajah 198: Tambah <i>Sub Parcel</i> | 121 |
| Rajah 199: <i>Sub Parcel Lot Details</i> | 121 |
| Rajah 200: Maklumat Terperinci <i>Sub Parcel</i> | 122 |
| Rajah 201: Paparan <i>Buildings for Sub Parcel</i> Permohonan | 123 |
| Rajah 202: Tambah <i>Building for Sub Parcel</i> | 123 |
| Rajah 203: Maklumat Terperinci <i>Building for Sub Parcel</i> | 124 |
| Rajah 204: Kemaskini <i>Building for Sub Parcel</i> | 124 |
| Rajah 205: Paparan <i>Land Use Summary</i> Permohonan..... | 125 |
| Rajah 206: Paparan Fi Permohonan | 125 |
| Rajah 207: Maklumat Lampiran Permohonan | 126 |
| Rajah 208: Contoh Lampiran | 126 |
| Rajah 209: Kemaskini Nama Fail | 126 |
| Rajah 210: Memadam Lampiran | 127 |
| Rajah 211: Semak & Hantar..... | 127 |
| Rajah 212: Semak & Hantar..... | 128 |
| Rajah 213: Paparan Menu | 129 |
| Rajah 214: Paparan Borang Permohonan..... | 129 |
| Rajah 215: Paparan Cross Presint..... | 130 |
| Rajah 216: Paparan Maklumat Am Permohonan | 131 |
| Rajah 217: Paparan Fi Proses Permohonan..... | 131 |
| Rajah 218: Maklumat Lampiran Permohonan | 132 |
| Rajah 219: Contoh Lampiran | 132 |

| | |
|---|-----|
| Rajah 220: Kemaskini Nama Fail | 132 |
| Rajah 221: Memadam Lampiran | 133 |
| Rajah 222: Semak & Hantar..... | 133 |
| Rajah 223: Semak & Hantar..... | 134 |
| Rajah 224: Paparan Menu | 135 |
| Rajah 225: Paparan Borang Permohonan..... | 135 |
| Rajah 226: Paparan Cross Presint..... | 136 |
| Rajah 227: Paparan Maklumat Am Permohonan | 137 |
| Rajah 228: Paparan Lokasi Permohonan..... | 137 |
| Rajah 229: Kemaskini Lot Lokasi | 138 |
| Rajah 230: Paparan Maklumat Tambahan Permohonan..... | 138 |
| Rajah 231: Paparan Jenis Perubahan Material | 138 |
| Rajah 232: Paparan Tukar Guna Ruang / Bangunan | 139 |
| Rajah 233: Paparan Taska / Tadika | 139 |
| Rajah 234: Paparan Fi Permohonan | 140 |
| Rajah 235: Maklumat Lampiran Permohonan | 140 |
| Rajah 236: Contoh Lampiran | 141 |
| Rajah 237: Kemaskini Nama Fail | 141 |
| Rajah 238: Memadam Lampiran | 141 |
| Rajah 239: Semak & Hantar..... | 142 |
| Rajah 240: Semak & Hantar..... | 142 |
| Rajah 241: Paparan Daftar Pelanggan Bil..... | 143 |
| Rajah 242: Paparan Senarai Permohonan Status Draf | 144 |
| Rajah 243: Paparan Senarai Permohonan Yang Dihantar | 144 |
| Rajah 244: Paparan Laporan Perjalanan Projek | 145 |
| Rajah 245: Paparan Log Keluar | 145 |

1. Pengenalan

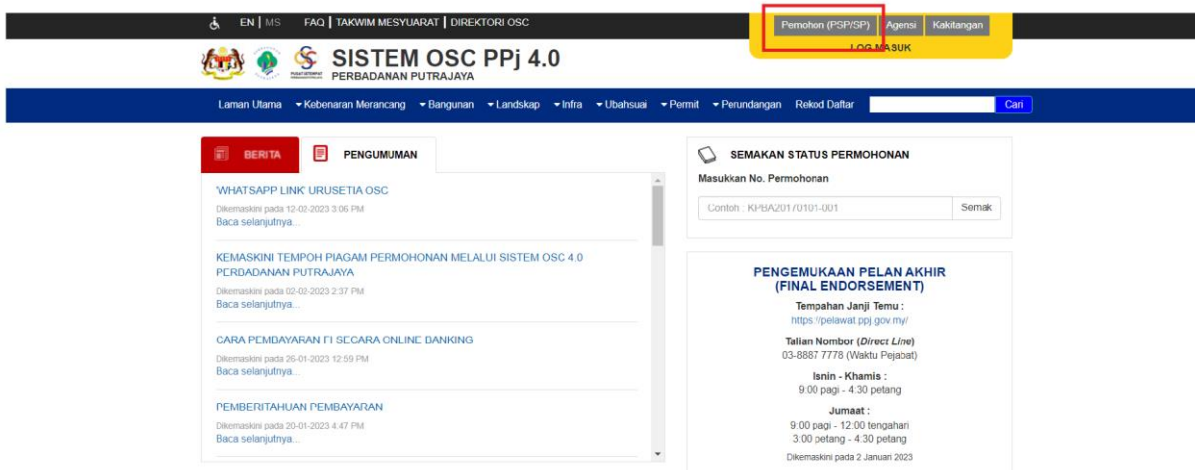
Perbadanan Putrajaya (PPJ) telah ditubuhkan di bawah Akta Perbadanan Putrajaya 1995 (Akta 536) bagi tujuan mengurus dan mentadbir Wilayah Persekutuan Putrajaya. PPJ juga dipertanggungjawabkan dengan fungsi sebagai pihak berkuasa tempatan dan pihak berkuasa perancangan tempatan melalui beberapa perintah dan pemberitahuan seperti yang tertulis di halaman utama portal PPJ.

Selaras dengan visi, misi dan perkara satu (1) dalam nilai-nilai bersama iaitu mengutamakan pelanggan dan komited untuk menyediakan perkhidmatan yang berkualiti. Oleh yang demikian, Sistem Pemantauan OSC 4.0 yang kompherensif serta mantap telah dibangunkan bagi memudahkan permohonan yang berkaitan Kebenaran Merancang (PP), Kawalan Pembangunan (DC), Kelulusan Landskap (KL) serta Permit (Permit) yang dikendali oleh PPj dibuat. Tuntasnya, melalui sistem baharu ini, PPj mampu menjadi sebuah organisasi yang mempunyai kecekapan dan keberkesanan tadbir urus terbaik bagi mentransformasikan sistem pengurusan yang sedia ada.

2. Pengguna Sistem

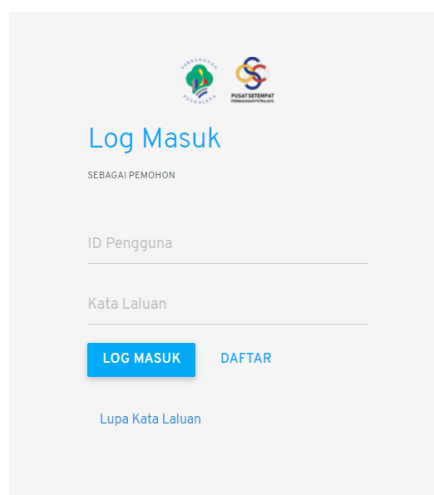
2.1. Daftar Pengguna

Proses pendaftaran pengguna SP boleh dibuat terus melalui Portal OSC. SP memerlukan akaun yang mempunyai ID Pengguna dan Kata Laluan yang sah untuk mengakses masuk dalam Sistem Pemantauan OSC 4.0.



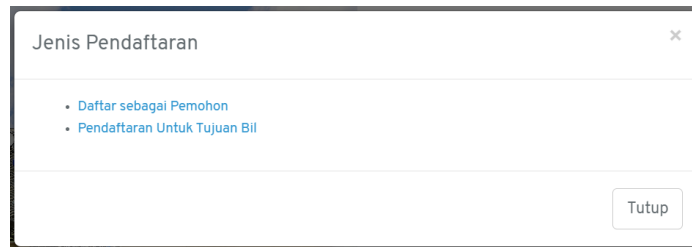
Rajah 1: Portal Untuk Pendaftaran Pengguna Baru

Langkah 1 Klik pada pautan **Pemohon (PSP/SP)**



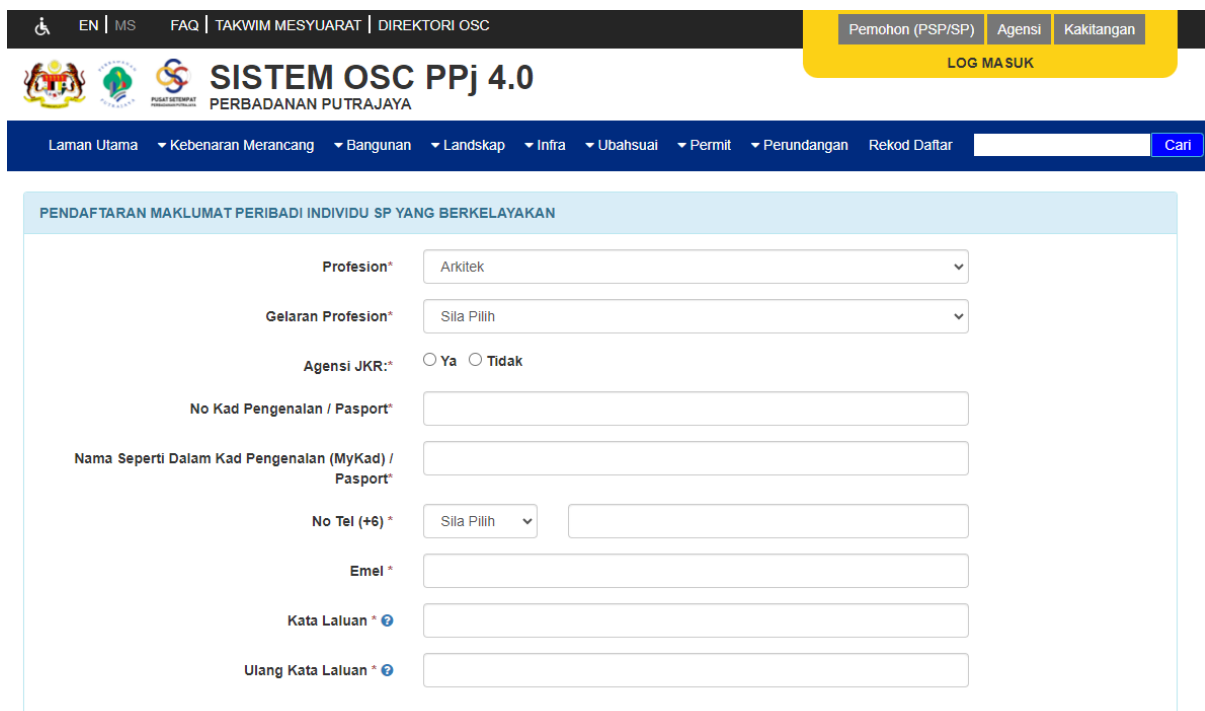
Rajah 2: Pautan Log Masuk Pemohon

Langkah 2 Klik pada butang **DAFTAR**



Rajah 3: Pilihan Jenis Pendaftaran

Langkah 3 Pilih pautan **Daftar sebagai Pemohon**



EN | MS FAQ | TAKWIM MESYUARAT | DIREKTORI OSC

Pemohon (PSP/SP) Agensi Kakitangan

LOG MASUK

SISTEM OSC PPj 4.0
PERBADANAN PUTRAJAYA

Laman Utama ▾ Kebenaran Merancang ▾ Bangunan ▾ Landskap ▾ Infra ▾ Ubahsuai ▾ Permit ▾ Perundangan Rekod Daftar **Cari**

PENDAFTARAN MAKLUMAT PERIBADI INDIVIDU SP YANG BERKELAYAKAN

Profesion*

Gelaran Profesion*

Agensi JKR:* Ya Tidak

No Kad Pengenalan / Pasport*

Nama Seperti Dalam Kad Pengenalan (MyKad) / Pasport*

No Tel (+6)*

Emel*


Kata Laluan*

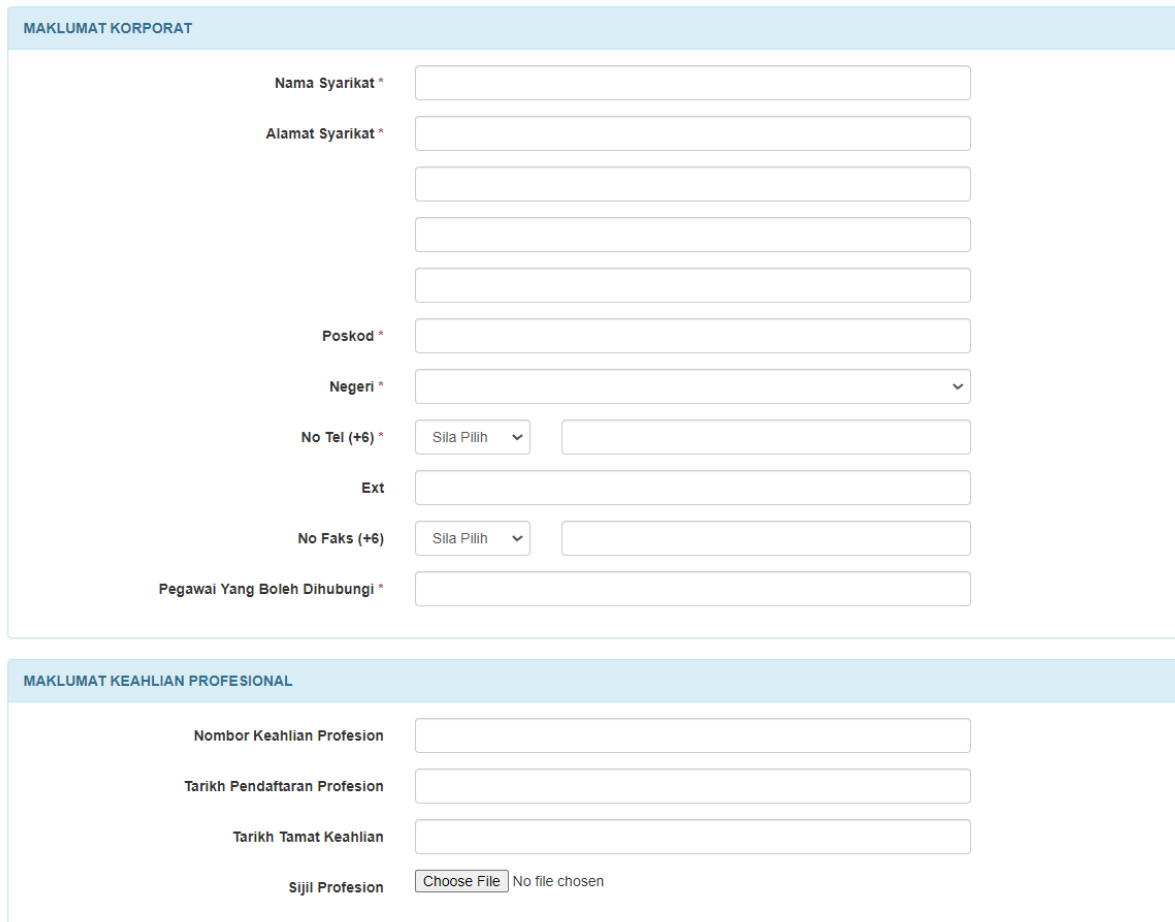
Ulang Kata Laluan*

Rajah 4: Borang Pendaftaran Pemohon Baru

Langkah 4 Pilih profesion bagi pemohon dari senarai pilihan.

Langkah 5 Masukkan maklumat-maklumat lain yang diperlukan.

Langkah 6 Klik pada ikon  untuk informasi set kata laluan. Kata laluan mestilah mempunyai campuran huruf besar, huruf kecil, nombor dan simbol.



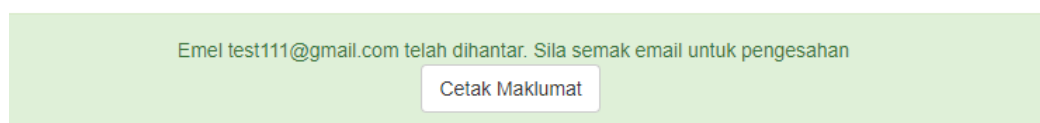
The screenshot displays a registration form with two main sections:

- MAKLUMAT KORPORAT:** This section contains several input fields for company information:
 - Nama Syarikat *
 - Alamat Syarikat * (with three stacked input boxes)
 - Poskod *
 - Negeri * (dropdown menu)
 - No Tel (+6) * (with a 'Sila Pilih' dropdown and an input box)
 - Ext (input box)
 - No Faks (+6) * (with a 'Sila Pilih' dropdown and an input box)
 - Pegawai Yang Boleh Dihubungi * (input box)
- MAKLUMAT KEAHLIAN PROFESIONAL:** This section contains:
 - Nombor Keahlian Profesion (input box)
 - Tarikh Pendaftaran Profesion (input box)
 - Tarikh Tamat Keahlian (input box)
 - Sijil Profesion (with a 'Choose File' button and 'No file chosen' text)

Rajah 5: Paparan Maklumat Korporat dan Keahlian Profesional

Langkah 5 Jika profesion yang dipilih adalah professional, pemohon diwajibkan mengisi Maklumat Korporat dan Maklumat Keahlian Profesional.

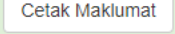
Langkah 6 Klik butang 

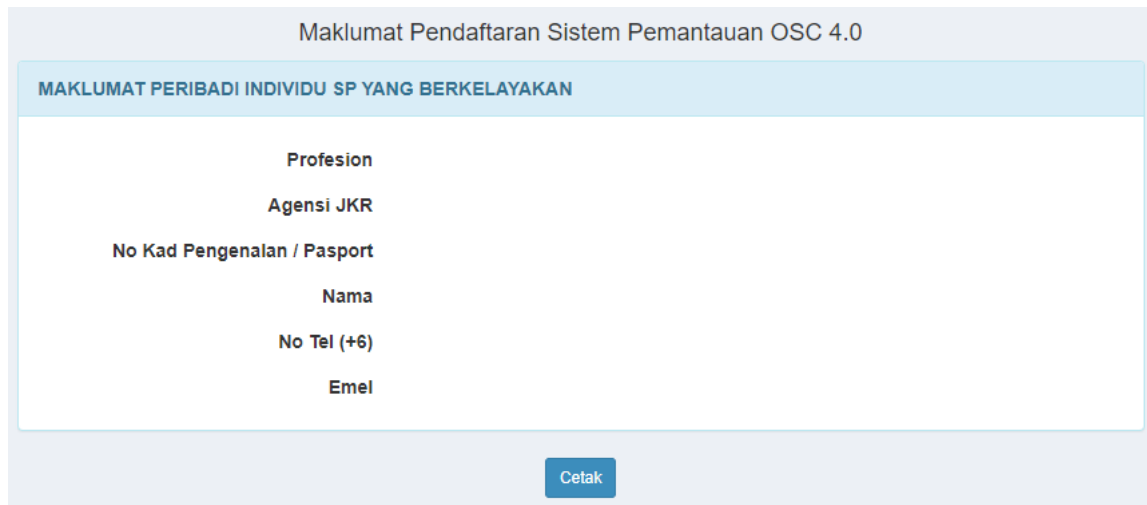


The screenshot shows a green confirmation message box with the text: "Emel test111@gmail.com telah dihantar. Sila semak email untuk pengesahan". Below the message is a button labeled "Cetak Maklumat".

Rajah 6: Paparan Cetak Maklumat

Langkah 7 Pemohon boleh mencetak maklumat yang telah didaftarkan.

Langkah 8 Klik butang 



Maklumat Pendaftaran Sistem Pemantauan OSC 4.0

MAKLUMAT PERIBADI INDIVIDU SP YANG BERKELAYAKAN

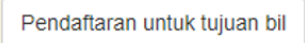
Profesion
Agensi JKR
No Kad Pengenalan / Pasport
Nama
No Tel (+6)
Emel

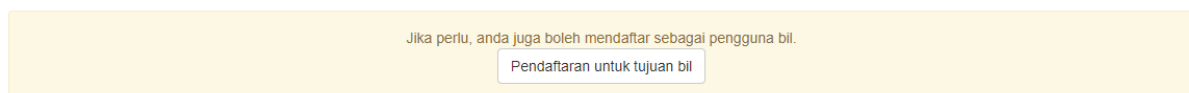
[Cetak](#)

Rajah 7: Paparan Cetak Maklumat

Langkah 9 Klik butang 

NOTA: E-mel pengaktifan pengguna akan dihantar dan pengguna perlu menekan pautan pengaktifan untuk log masuk dalam Sistem Pemantauan OSC 4.0.

Langkah 10 Klik butang  untuk terus mendaftar pengguna bil.



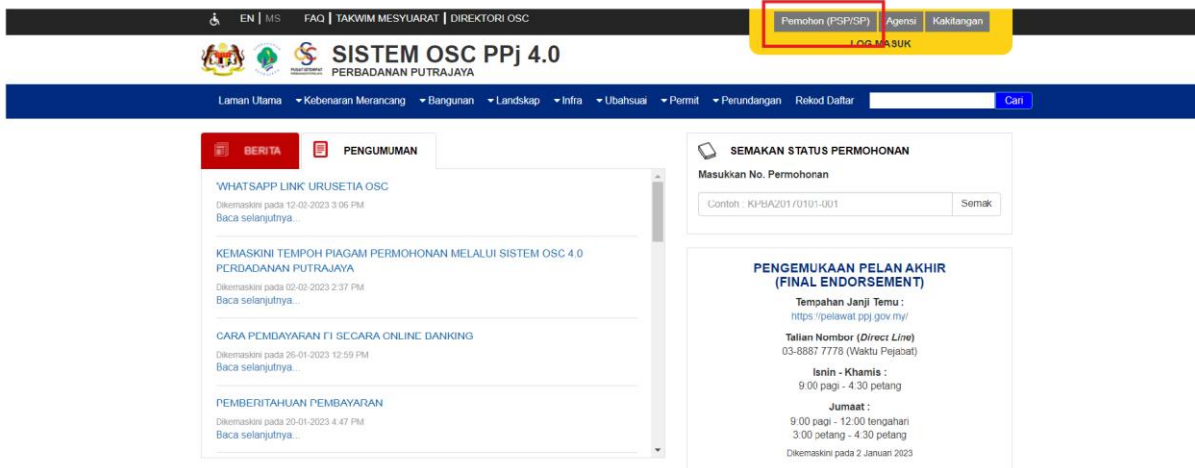
Jika perlu, anda juga boleh mendaftar sebagai pengguna bil.

[Pendaftaran untuk tujuan bil](#)

Rajah 8: Paparan Pautan Pendaftaran untuk Tujuan Bil

2.2. Daftar Pelanggan untuk Tujuan Bil

Secara amnya, pelanggan yang dimaksudkan adalah bagi tujuan pengedaran.

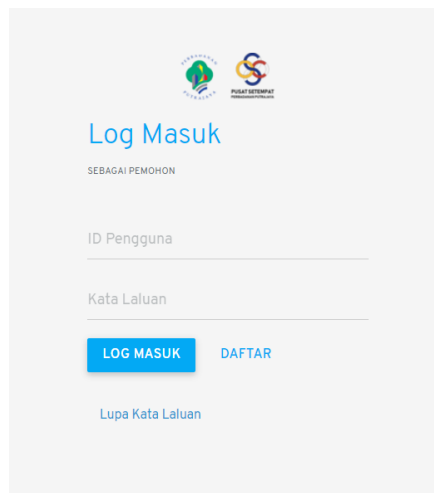


Rajah 9: Paparan Portal OSC

Langkah 1

Klik pautan

Pemohon (PSP/SP)

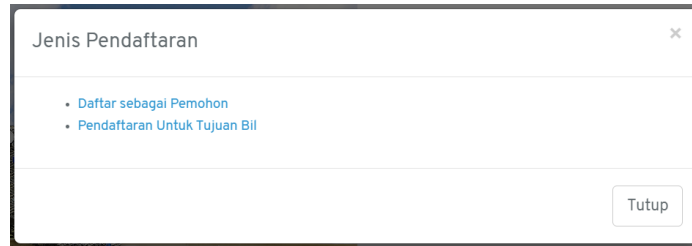


Rajah 10: Paparan Log Masuk

Langkah 2

Klik butang

DAFTAR



Rajah 11: Paparan Jenis Pendaftaran

Langkah 3 Klik pautan • [Pendaftaran Untuk Tujuan Bil](#)

PENDAFTARAN UNTUK TUJUAN BIL

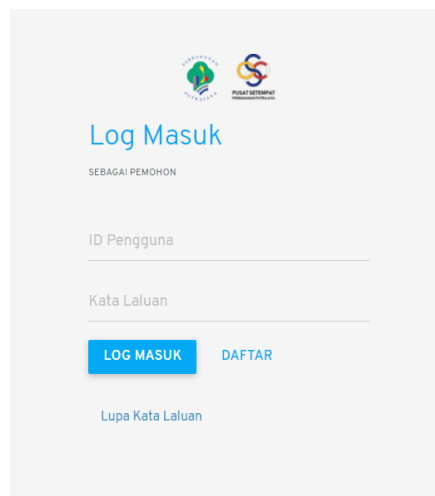
| | |
|--|--|
| Nama Individu / Syarikat * | <input type="text"/> |
| No Pendaftaran Syarikat / Individu * | Sila Pilih <input type="text"/> |
| No Tel Individu / Syarikat (+6) | Sila Pilih <input type="text"/> |
| Sambungan | <input type="text"/> |
| No Faks | Sila Pilih <input type="text"/> |
| No Telefon Bimbit (+6) | Sila Pilih <input type="text"/> |
| Emel Syarikat / Individu * | <input type="text"/> |
| Alamat Syarikat / Individu * | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> |
| Poskod* | <input type="text"/> |
| Negeri* | Sila Pilih <input type="text"/> |
| Nama Pegawai Yang Boleh Dihubungi * | <input type="text"/> |
| No Telefon Bimbit Pegawai Yang Boleh Dihubungi (+6)* | Sila Pilih <input type="text"/> |

Rajah 12: Paparan Pendaftaran Untuk Tujuan Bil

Langkah 4 Isi maklumat yang diperlukan selengkapnya.

Langkah 5 Klik butang

2.3. Lupa Kata Laluan



Rajah 13: Pautan Log Masuk Pemohon Untuk Set Kata Laluan

Langkah 1 Klik pada pautan [Lupa Kata Laluan](#)



Rajah 14: Halaman Lupa Kata Laluan

Langkah 2 Masukkan alamat e-mel yang digunakan semasa pendaftaran.

Langkah 3 Klik butang [Hantar](#)

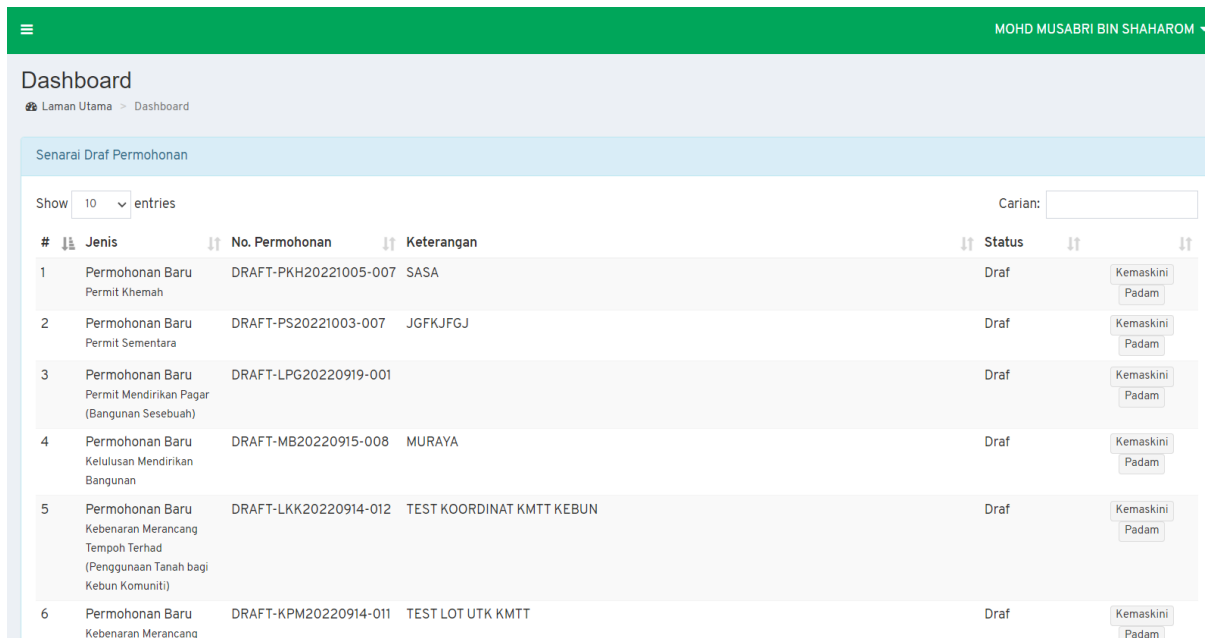
NOTA: E-mel kata laluan sementara akan dihantar kepada pengguna untuk mengakses masuk dalam sistem.

3. Submitting Person (SP)

Secara amnya, *Submitting Person* adalah pemohon atau pengguna berdaftar yang boleh menghantar permohonan secara atas talian menggunakan sistem ini.

3.1. Papan Pemuka

Papan pemuka merupakan perkara pertama yang akan dilihat oleh SP setelah berjaya log masuk. Papan pemuka pemohon memaparkan senarai draf permohonan.



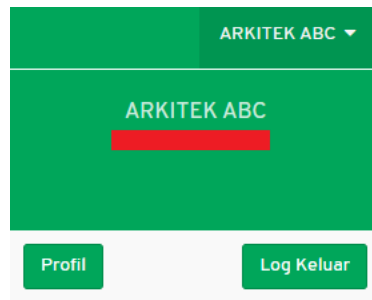
The screenshot shows a web dashboard for a user named MOHD MUSABRI BIN SHAHAROM. The page title is 'Dashboard' and the breadcrumb is 'Laman Utama > Dashboard'. The main content area is titled 'Senarai Draf Permohonan'. It features a search bar and a table with 6 entries. Each entry includes a number, a description of the application type, a draft number, a description, and a status of 'Draf'. There are also buttons for 'Kemaskini' (Update) and 'Padam' (Delete) for each entry.

| # | Jenis | No. Permohonan | Keterangan | Status | |
|---|--|-----------------------|---------------------------|--------|--------------------|
| 1 | Permohonan Baru Permit Khemah | DRAFT-PKH20221005-007 | SASA | Draf | Kemaskini Padam |
| 2 | Permohonan Baru Permit Sementara | DRAFT-PS20221003-007 | JGFKJFGJ | Draf | Kemaskini Padam |
| 3 | Permohonan Baru Permit Mendirikan Pagar (Bangunan Sesebuah) | DRAFT-LPG20220919-001 | | Draf | Kemaskini Padam |
| 4 | Permohonan Baru Kelulusan Mendirikan Bangunan | DRAFT-MB20220915-008 | MURAYA | Draf | Kemaskini Padam |
| 5 | Permohonan Baru Kebenaran Merancang Tempoh Terhad (Penggunaan Tanah bagi Kebun Komuniti) | DRAFT-LKK20220914-012 | TEST KOORDINAT KMTT KEBUN | Draf | Kemaskini Padam |
| 6 | Permohonan Baru Kebenaran Merancang | DRAFT-KPM20220914-011 | TEST LOT UTK KMTT | Draf | Kemaskini Padam |

Rajah 15: Paparan Papan Pemuka SP

3.2. Profil Pengguna

Profil pengguna memaparkan maklumat yang telah pengguna daftar. Sekiranya terdapat perubahan pada maklumat diri, pengguna boleh mengubahnya dibagian profil.

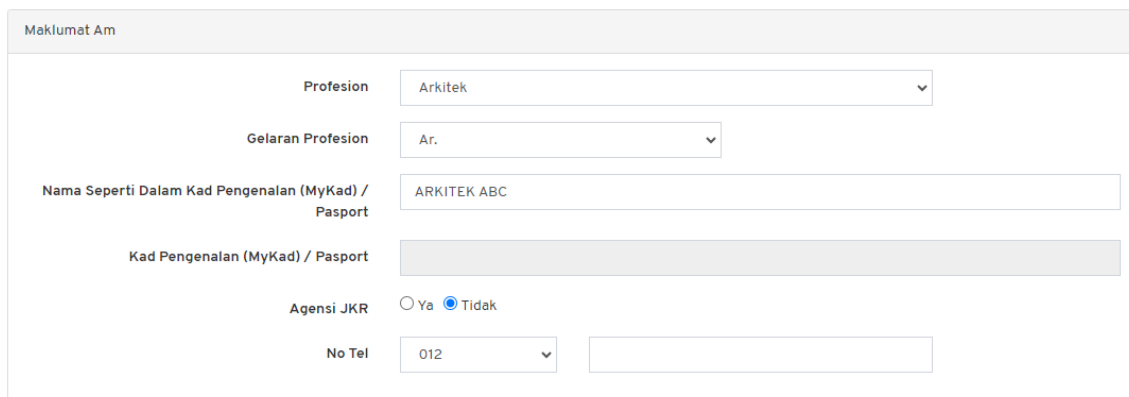


Rajah 16: Profil Pengguna

Langkah 1 Klik pada nama pengguna pada bahagian atas kanan sistem.

Langkah 2 Klik butang 

3.2.1. Maklumat Am

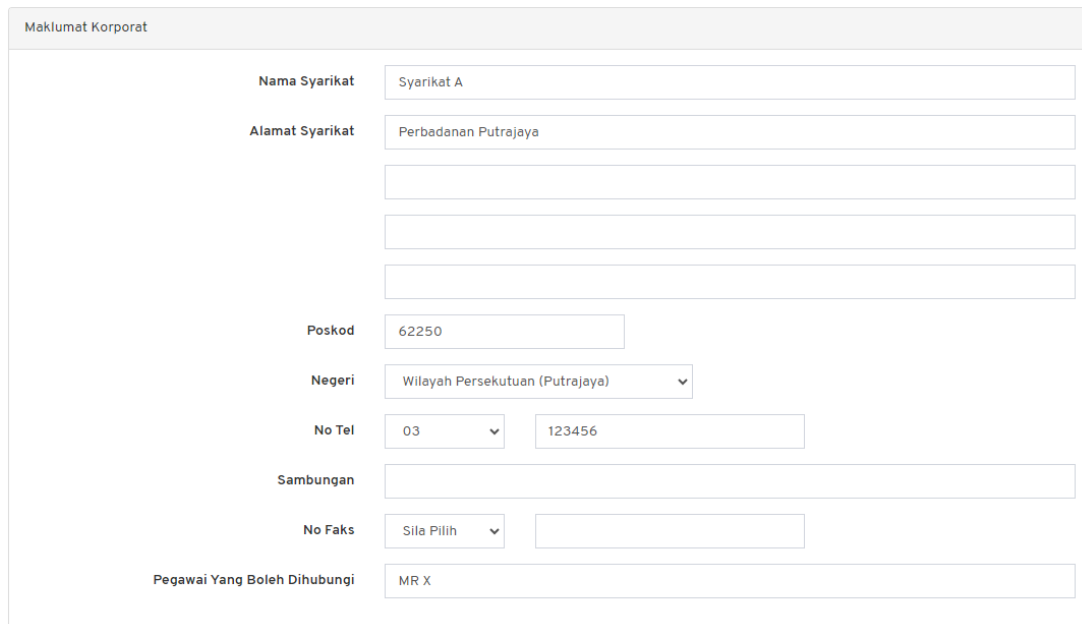


Rajah 17: Paparan Maklumat Am

Langkah 1 Isikan maklumat yang diperlukan.

Langkah 2 Klik butang 

3.2.2. Maklumat Korporat



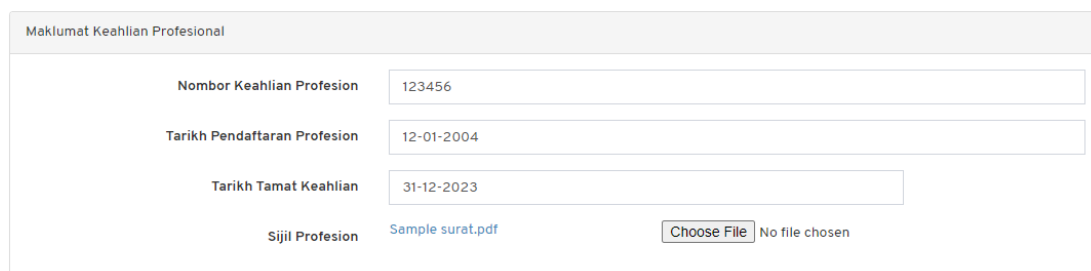
| | |
|------------------------------|---------------------------------|
| Nama Syarikat | Syarikat A |
| Alamat Syarikat | Perbadanan Putrajaya |
| Poskod | 62250 |
| Negeri | Wilayah Persekutuan (Putrajaya) |
| No Tel | 03 123456 |
| Sambungan | |
| No Faks | Sila Pilih |
| Pegawai Yang Boleh Dihubungi | MR X |


Rajah 18: Paparan Maklumat Korporat

Langkah 1 Isikan maklumat yang diperlukan.

Langkah 2 Klik butang 

3.2.3. Maklumat Keahlian Profesional



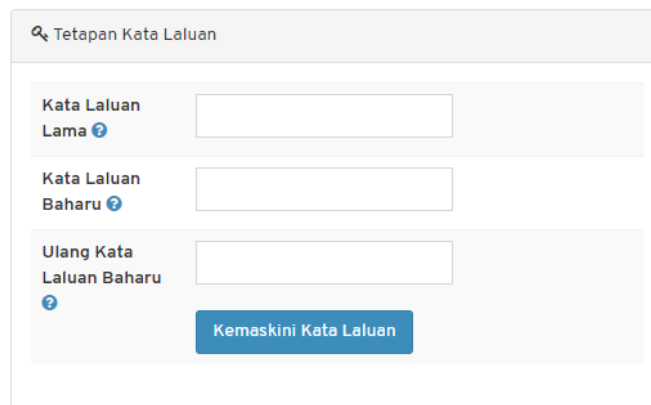
| | |
|------------------------------|---|
| Nombor Keahlian Profesion | 123456 |
| Tarikh Pendaftaran Profesion | 12-01-2004 |
| Tarikh Tamat Keahlian | 31-12-2023 |
| Sijil Profesion | Sample surat.pdf  No file chosen |

Rajah 19: Paparan Maklumat Keahlian Profesional

Langkah 1 Isikan maklumat yang diperlukan.

Langkah 2 Klik butang 

3.2.4. Tetapan Kata Laluan

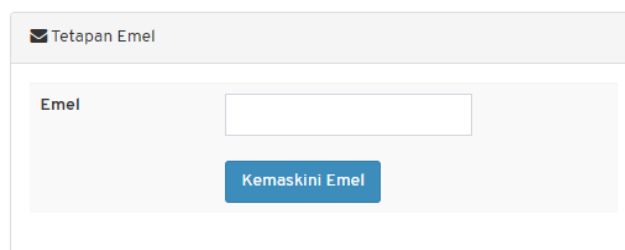


Rajah 20: Paparan Tetapan Kata Laluan

Langkah 1 Isikan maklumat yang diperlukan.


Langkah 2 Klik butang 

3.2.5. Tetapan E-mel



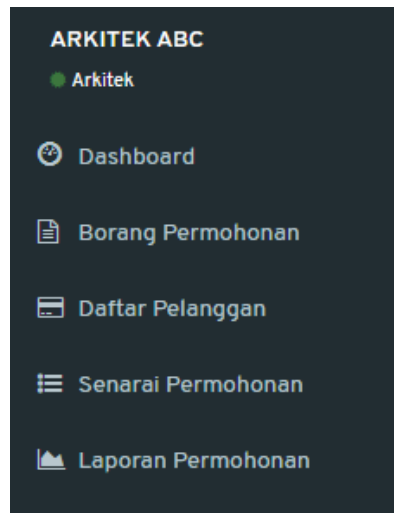
Rajah 21: Paparan Tetapan E-mel

Langkah 1 Isikan maklumat yang diperlukan.

Langkah 2 Klik butang 

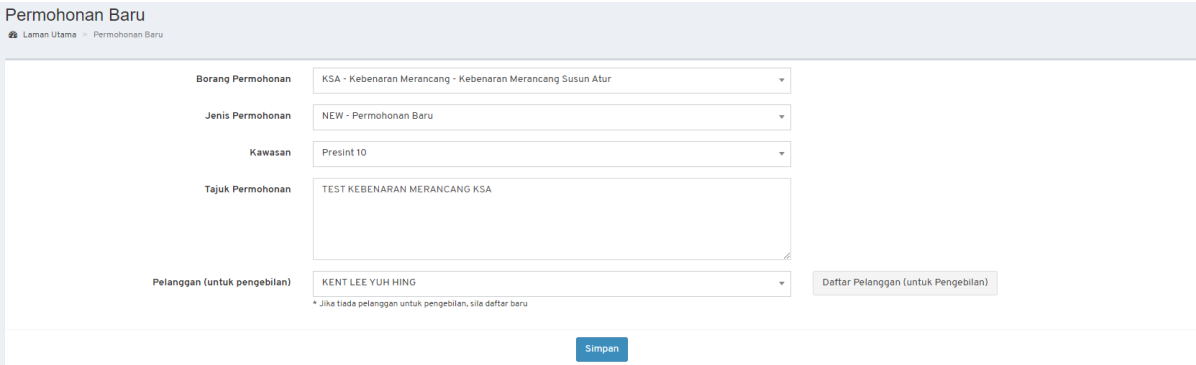
4. Borang Permohonan – Kebenaran Merancang

4.1. KSA – Kebenaran Merancang Susun Atur



Rajah 22: Paparan Menu

Langkah 1 Klik menu **Borang Permohonan**



Permohonan Baru

Laman Utama > Permohonan Baru

Borang Permohonan: KSA - Kebenaran Merancang - Kebenaran Merancang Susun Atur

Jenis Permohonan: NEW - Permohonan Baru

Kawasan: Presint 10

Tajuk Permohonan: TEST KEBENARAN MERANCANG KSA

Pelanggan (untuk pengebilan): KENT LEE YUH HING

Daftar Pelanggan (untuk Pengebilan)

* Jika tiada pelanggan untuk pengebilan, sila daftar baru

Simpan

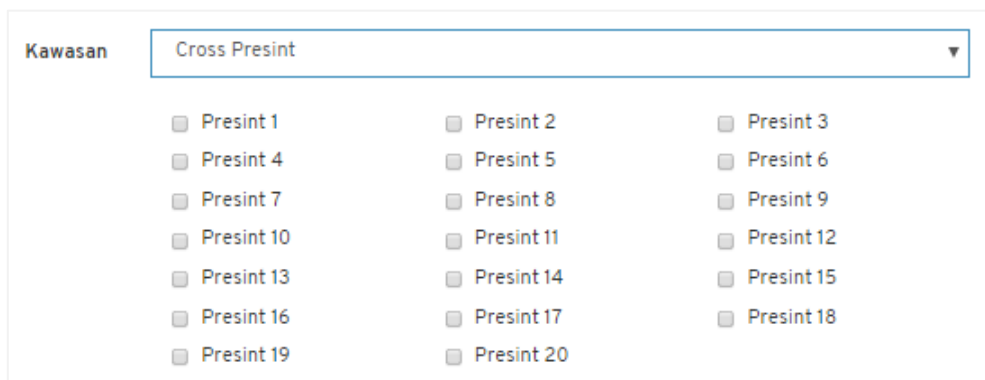
Rajah 23: Paparan Borang Permohonan

Langkah 2 Pilih Borang Permohonan: **KSA – Kebenaran Merancang – Kebenaran Merancang Susun Atur.**

Langkah 3 Pilih Jenis Permohonan.

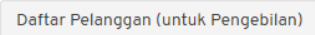
NOTA:

1. Bagi permohonan **AMM, WD, FE dan CCC**; pemohon perlu memilih **Permohonan Terdahulu**.
2. Bagi permohonan **Lanjutan (EXT dan EXT_WD)**; pemohon perlu memilih **Permohonan Terdahulu** dan mengisi **Sebab Lanjutan**.
3. Bagi permohonan yang melibatkan kawasan lebih daripada 1 Presint atau dikenali sebagai **CROSS PRESINT**, pemilihan kawasan adalah **CROSS PRESINT**.



The image shows a web form interface. At the top, there is a label 'Kawasan' followed by a dropdown menu currently displaying 'Cross Presint'. Below this, there is a grid of 20 checkboxes, each followed by a label from 'Presint 1' to 'Presint 20'. The checkboxes are arranged in three columns: the first column contains Presint 1-9, the second contains Presint 2-10, and the third contains Presint 3-11. Presint 12-20 are arranged in a fourth column on the right side of the grid.

Rajah 24: Paparan *Cross Presint*

Langkah 4 Klik butang  untuk mendaftarkan pengebilan jika Pelanggan (untuk pengebilan) tiada di dalam senarai pilihan.

Langkah 5 Isi semua maklumat yang diperlukan.

Langkah 6 Klik butang 

4.1.1. Maklumat Am

The screenshot shows a web form titled 'Maklumat Am' (General Information) for a planning application. The form is divided into several sections:

- Kategori:** Kebenaran Merancang - Kebenaran Merancang Susun Atur
- Jenis:** Permohonan Baru
- No. Permohonan:** DRAFT-KSA20230725-101
- Kawasan:** Presint 18 (dropdown menu)
- Tajuk Permohonan:** PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG (text area)
- Pelanggan (untuk pengebilan):** zulkifli jaffar architect - - (dropdown menu)
- Buttons:** 'Daftar Pelanggan (untuk Pengebilan)' and 'Kemaskini'.
- Checkbox:** Saya adalah Pemilik/Pemaju

Rajah 25: Paparan Maklumat Am Permohonan

Langkah 1 Kemaskini maklumat jika terdapat perubahan.

Langkah 2 Klik butang **Saya adalah Pemilik/Pemaju** jika pemohon merupakan Pemilik atau Pemaju. Jika tidak, isi maklumat Pemilik/Pemaju.

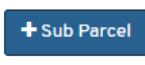
Langkah 3 Klik butang 

4.1.2. Maklumat *Sub Parcel*

Langkah 1 Klik tab *Sub Parcel*.

The screenshot shows the 'Sub Parcel' tab selected in the navigation menu. The main content area displays 'Jumlah Sub Parcel (0)' and a '+ Sub Parcel' button in the top right corner.

Rajah 26: Paparan *Sub Parcel* Permohonan

Langkah 2 Klik butang 

Tambah Sub Parcel Baru
✕

Sub Parcel No

Land Use Type

Sub Parcel Facility

| | Facility Type | Facility Category | No. of Facility | Area (m ²) (GFA/Floor) | Area (ft ²) (GFA/Floor Area) |
|---|--|--|---|---|---|
| + | <input style="width: 100%;" type="text" value="Sila Pilih"/> | <input style="width: 100%;" type="text" value="Sila Pilih"/> | <input style="width: 100%;" type="text"/> | <input style="width: 100%;" type="text"/> | <input style="width: 100%;" type="text"/> |

Sub Parcel Lot Details

| Lot Type | Lot Number | Existing Ownership |
|--|---|--|
| + <input style="width: 100%;" type="text" value="Sila Pilih"/> | <input style="width: 100%;" type="text"/> | <input style="width: 100%;" type="text" value="Sila Pilih"/> |
| <input type="checkbox"/> Lain-lain (<i>Sila Nyatakan</i>) | | |

Tutup
Simpan

Rajah 27: Tambah Sub Parcel

Langkah 3 Masukkan maklumat *Sub Parcel* 1.

Langkah 4 Klik butang + untuk menambah maklumat *Sub Parcel Facility* dan *Sub Parcel Lot Details*.

Sub Parcel Lot Details

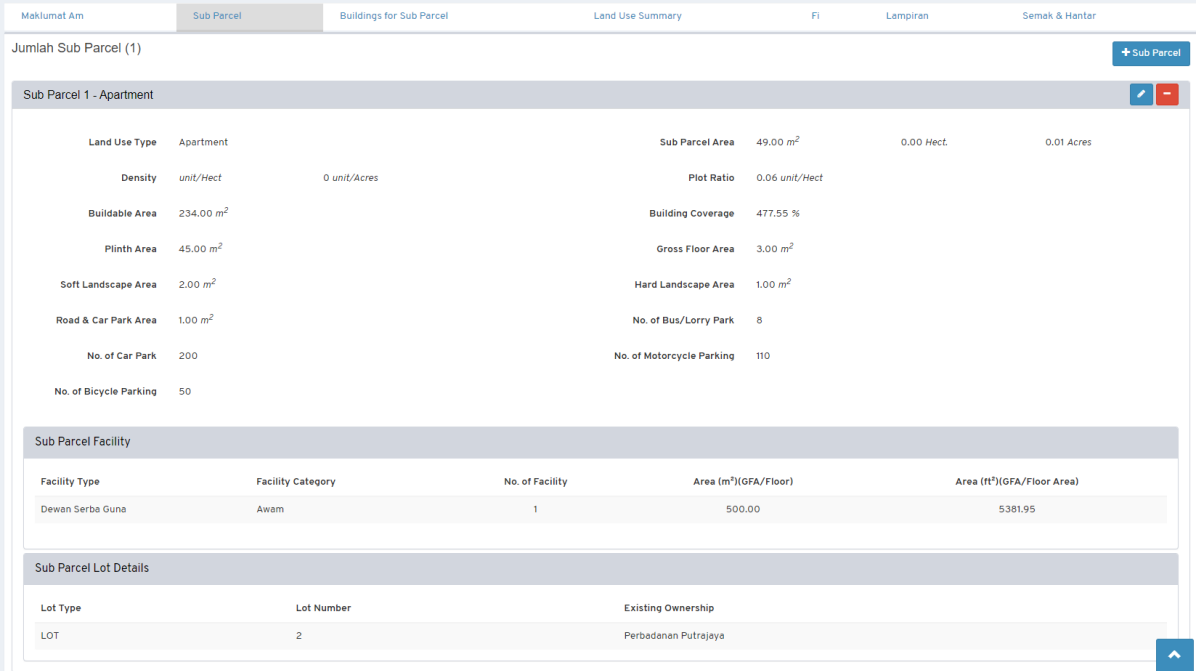
| Lot Type | Lot Number | Existing Ownership |
|--|---|---|
| + <input style="width: 100%;" type="text" value="Sila Pilih"/> | <input style="width: 100%;" type="text"/> | <input style="width: 100%;" type="text"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Lain-lain (<i>Sila Nyatakan</i>) | | |

Rajah 28: Sub Parcel Lot Details


Langkah 5 Tandakan pada Lain-lain (*Sila Nyatakan*) jika maklumat *Existing Ownership* tiada di dalam senarai pilihan.



Langkah 6 Isikan maklumat *Existing Ownership* yang baru.

Langkah 7 Klik butang 



Maklumat Am Sub Parcel Buildings for Sub Parcel Land Use Summary Fi Lampiran Semak & Hantar

Jumlah Sub Parcel (1) 

Sub Parcel 1 - Apartment  


| | | | | | |
|------------------------|-----------------------|---------------------------|----------------------|----------------|------------|
| Land Use Type | Apartment | Sub Parcel Area | 49.00 m ² | 0.00 Hect. | 0.01 Acres |
| Density | unit/Hect | 0 unit/Acres | Plot Ratio | 0.06 unit/Hect | |
| Buildable Area | 234.00 m ² | Building Coverage | 477.55 % | | |
| Plinth Area | 45.00 m ² | Gross Floor Area | 3.00 m ² | | |
| Soft Landscape Area | 2.00 m ² | Hard Landscape Area | 1.00 m ² | | |
| Road & Car Park Area | 1.00 m ² | No. of Bus/Lorry Park | 8 | | |
| No. of Car Park | 200 | No. of Motorcycle Parking | 110 | | |
| No. of Bicycle Parking | 50 | | | | |

Sub Parcel Facility

| Facility Type | Facility Category | No. of Facility | Area (m ²)(GFA/Floor) | Area (ft ²)(GFA/Floor Area) |
|------------------|-------------------|-----------------|-----------------------------------|---|
| Dewan Serba Guna | Awam | 1 | 500.00 | 5381.95 |


Sub Parcel Lot Details


| Lot Type | Lot Number | Existing Ownership |
|----------|------------|----------------------|
| LOT | 2 | Perbadanan Putrajaya |




Rajah 29: Maklumat Terperinci *Sub Parcel*

Langkah 5 Klik pada nama *sub parcel* untuk melihat maklumat terperinci *sub parcel*.

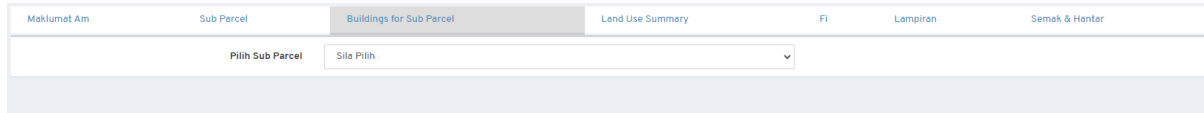
Langkah 6 Klik butang  untuk mengemaskini maklumat *sub parcel*.

Langkah 7 Klik butang 

Langkah 8 Klik butang  untuk memadam maklumat *sub parcel*.

4.1.3. Maklumat *Buildings for Sub Parcel*

Langkah 1 Klik tab *Buildings for Sub Parcel*.

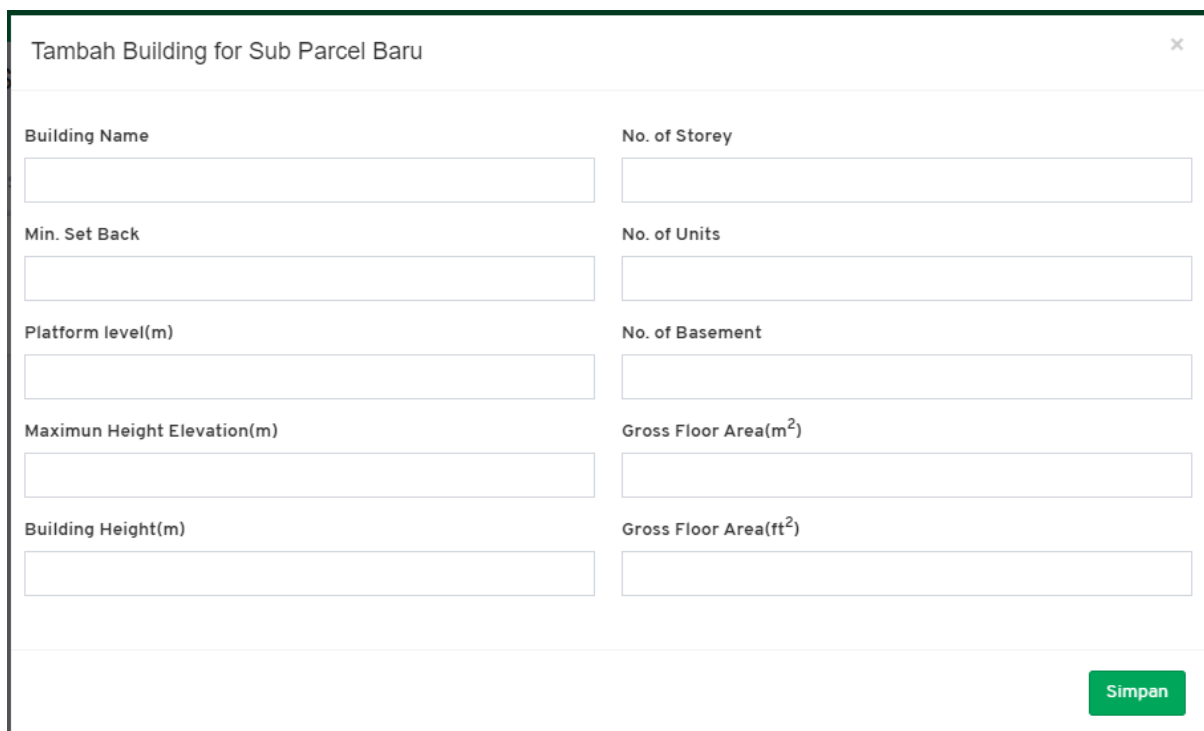


The screenshot shows a navigation bar with tabs: 'Maklumat Am', 'Sub Parcel', 'Buildings for Sub Parcel' (which is highlighted), 'Lend Use Summary', 'FI', 'Lampiran', and 'Semak & Hantar'. Below the navigation bar, there is a section labeled 'Pilih Sub Parcel' with a dropdown menu that currently shows 'Sila Pilih'.

Rajah 30: Paparan *Buildings for Sub Parcel* Permohonan

Langkah 2 Pilih *Sub Parcel* daripada senarai pilihan.

Langkah 3 Klik butang 



The screenshot shows a form titled 'Tambah Building for Sub Parcel Baru' with a close button (X) in the top right corner. The form contains two columns of input fields:

| | |
|-----------------------------|------------------------------------|
| Building Name | No. of Storey |
| Min. Set Back | No. of Units |
| Platform level(m) | No. of Basement |
| Maximun Height Elevation(m) | Gross Floor Area(m ²) |
| Building Height(m) | Gross Floor Area(ft ²) |

At the bottom right of the form, there is a green button labeled 'Simpan'.

Rajah 31: Tambah *Building for Sub Parcel*

Langkah 3 Masukkan maklumat *Building for Sub Parcel*.

Langkah 4 Klik butang 

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing 'Maklumat Am', 'Sub Parcel', 'Buildings for Sub Parcel', 'Land Use Summary', 'FI', 'Lampiran', and 'Semak & Hantar'. Below the navigation bar, there is a dropdown menu labeled 'Pilih Sub Parcel' with 'Sub Parcel 1: Apartment' selected. To the right of this menu is a blue button with a plus sign and the text '+ Building For Sub Parcel'. Below this is a header for 'Building Name: BUILDING ONE' with a blue edit icon and a red minus icon. The main content area displays a list of building details:

| | |
|------------------------------------|--------------|
| Building Name | BUILDING ONE |
| Min. Set Back | 32 |
| Platform Level (m) | 340.00 |
| Maximum Height Elevation (m) | 234.00 |
| Building Height (m) | 340.00 |
| No. of Storey | 3 |
| No. of Units | 120 |
| No. of Basement | 1 |
| Gross Floor Area(m ²) | 21.00 |
| Gross Floor Area(ft ²) | 226.04 |

Rajah 32: Maklumat Terperinci *Building for Sub Parcel*


Langkah 5 Klik pada nama *building for sub parcel* untuk melihat maklumat terperinci *building for sub parcel*.

Langkah 6 Klik butang  untuk mengemaskini maklumat *building for sub parcel*.

This screenshot is identical to the one in Rajah 32, showing the same building details for 'BUILDING ONE'. The blue edit icon (a pencil inside a square) next to the 'Building Name: BUILDING ONE' header is highlighted with a grey border, indicating it is the focus of the next step.

Rajah 33: Kemaskini *Building for Sub Parcel*

Langkah 7 Klik butang 

Langkah 8 Klik butang  untuk memadam maklumat *building for sub parcel*.

4.1.4. Maklumat *Land Use Summary*

Langkah 1 Klik tab *Land Use Summary*.

| Maklumat Am | Sub Parcel | Buildings for Sub Parcel | Land Use Summary | Fi | Lampiran | Semak & Hantar | | | |
|---------------------------|----------------------|--------------------------|------------------|----------------|-------------|----------------|---------------|-----------------------|------------------------|
| Land Use Type | | Units | % | m ² | Hectare | Acres | % | GFA (m ²) | GFA (ft ²) |
| Apartment | | 120 | 100.00 | 45.00 | 0.00 | 0.01 | 91.84 | 21.00 | 226.04 |
| | Soft Landscape | | | 2.00 | 0.00 | 0.00 | 4.08 | | |
| | Hard Landscape | | | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 2.04 | | |
| | Road & Car Park Area | | | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 2.04 | | |
| Jumlah | | | | 49.00 | 0.00 | 0.01 | 100.00 | | |
| Jumlah Keseluruhan | | 120 | 100.00 | 49.00 | 0.00 | 0.01 | 100.00 | 21.00 | 226.04 |

Rajah 34: Paparan *Land Use Summary* Permohonan

4.1.5. Maklumat Fi

Langkah 1 Klik tab Fi.

| Maklumat Am | Sub Parcel | Buildings for Sub Parcel | Land Use Summary | Fi | Lampiran | Semak & Hantar | |
|--|-------------|--------------------------|-------------------------------|-------|---------------------|----------------|------------|
| Land Use Type | Jumlah Unit | Jumlah GFA | Kadar Fi | | Unit Yang Berkenaan | Caj | Jumlah Caj |
| | | Area (m ²) | Unit | RM | | | |
| Apartment | 120 | | 1 - 100 | 50.00 | 100 | 5,000.00 | 5,900.00 |
| | | | 101 - 200 | 45.00 | | | |
| | | | For every 100 subsequent unit | 40.00 | | | |
| Jumlah : RM 5,900.00 | | | | | | | |
| * Cetakan maklumat ini tidak boleh digunakan untuk kegunaan rasmi. | | | | | | | |
| <input type="button" value="Cetak"/> | | | | | | | |

Rajah 35: Paparan Fi Permohonan

Langkah 2 Klik butang untuk mencetak maklumat fi.

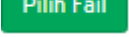
4.1.6. Maklumat Lampiran

Pengguna perlu memuat naik lampiran yang berkaitan dengan permohonan. Bagi lampiran yang mandatori untuk pengguna muat naik, senarai lampiran akan mempunyai simbol *.




Langkah 1 Klik tab Lampiran.

| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|----------------------------|-------------|
| | Surat permohonanolehOrang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMI.PDF | |
| | Borang A-Perakuan Pelan Peruntuhan | UB_BORANG_A_PERUNTUHAN.PDF | |
| | Borang A-Perakuan Pelan Bangunan | UB_BORANG_A_BANGUNAN.PDF | |
| | Borang A-Perakuan Pelan Struktur | UB_BORANG_A_STRUKTUR.PDF | |


Rajah 36: Maklumat Lampiran Permohonan

Langkah 2 Klik butang  untuk muat naik lampiran.

a. Memaparkan Fail

| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|--------------------|--|
| | Surat permohonanolehOrang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMI.PDF |    UB_S_RASMI.PDF - 324.19 KB |

Rajah 37: Contoh Lampiran

Langkah 1 Klik ikon 

b. Menamakan Fail

Kemaskini Nama Fail

⚠ Nama fail yang sama akan menggantikan fail yang sedia ada.




Rajah 38: Kemaskini Nama Fail

Langkah 1 Klik ikon 

Langkah 2 Masukkan nama fail sama dengan Standard Nama Fail.

Langkah 3 Klik butang 

c. Memadam Fail


| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|--------------------|--|
| | Surat permohonanolehOrang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMLPDF |    UB_S_RASML.PDF - 324.19 KB |

Rajah 39: Memadam Lampiran

Langkah 1 Klik ikon 

Langkah 2 Mengesahkan untuk memadam fail dengan menekan butang OK.


4.1.7. Semak & Hantar

| Maklumat Am | Fi | Lampiran | Semak & Hantar |
|--|----|----------|----------------|
| Borang Permohonan Lengkap Saya mengesahkan segala maklumat yang dihantar adalah betul. | | | |
|  | | | |

Rajah 40: Semak & Hantar

Langkah 1 Klik tab Semak & Hantar.

Langkah 2 Klik butang 

Langkah 3 Sahkan dengan klik butang 

Jika terdapat **Borang Permohonan yang Tidak Lengkap**, ralat penghantaran akan dipaparkan.

Borang Permohonan Tidak Lengkap

Senarai fail yang belum dimuatnaik :

| # | Tidak Berkaitan | Keterangan Fail |
|---|--------------------------|--|
| 1 | <input type="checkbox"/> | Fi bayaran |
| 2 | <input type="checkbox"/> | Surat permohonan daripada Perunding Bertauliah |
| 3 | <input type="checkbox"/> | * Surat Kelulusan Kebenaran Merancang bagi Pelan Susunatur dan/atau Pendirian Bangunan |

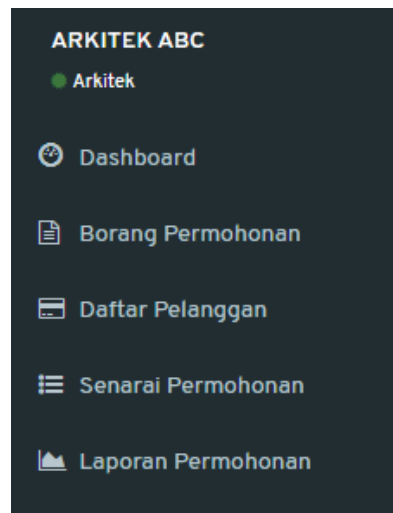
Simpan

Rajah 41: Semak & Hantar

Langkah 4 Tandakan pada medan Tidak Berkaitan pada dokumen yang tidak berkaitan.

Langkah 5 Klik butang 


4.2. KPH – Kelulusan Pelan Pra-Hitungan

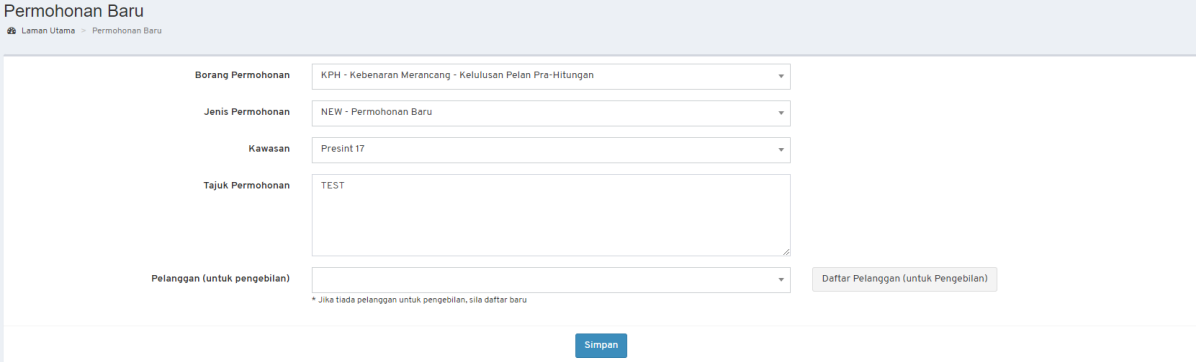


Rajah 42: Paparan Menu

Langkah 1

Klik menu

 Borang Permohonan



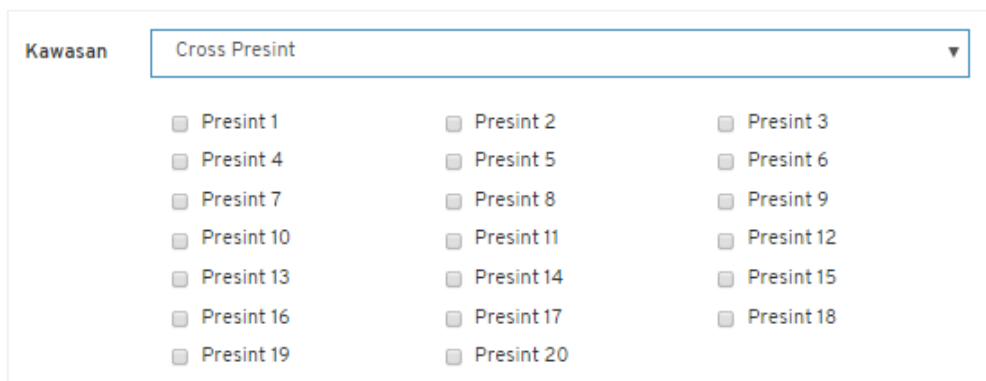
Rajah 43: Paparan Borang Permohonan

Langkah 2 Pilih Borang Permohonan: **KPH – Kebenaran Merancang – Kelulusan Pelan Pra-Hitungan.**

Langkah 3 Pilih Jenis Permohonan.

NOTA:

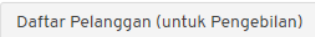

1. Bagi permohonan **AMM, WD, FE dan CCC**; pemohon perlu memilih **Permohonan Terdahulu**.
2. Bagi permohonan **Lanjutan (EXT dan EXT_WD)**; pemohon perlu memilih **Permohonan Terdahulu** dan mengisi **Sebab Lanjutan**.
3. Bagi permohonan yang melibatkan kawasan lebih daripada 1 Presint atau dikenali sebagai **CROSS PRESINT**, pemilihan kawasan adalah **CROSS PRESINT**.



Kawasan: Cross Presint

| | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Presint 1 | <input type="checkbox"/> Presint 2 | <input type="checkbox"/> Presint 3 |
| <input type="checkbox"/> Presint 4 | <input type="checkbox"/> Presint 5 | <input type="checkbox"/> Presint 6 |
| <input type="checkbox"/> Presint 7 | <input type="checkbox"/> Presint 8 | <input type="checkbox"/> Presint 9 |
| <input type="checkbox"/> Presint 10 | <input type="checkbox"/> Presint 11 | <input type="checkbox"/> Presint 12 |
| <input type="checkbox"/> Presint 13 | <input type="checkbox"/> Presint 14 | <input type="checkbox"/> Presint 15 |
| <input type="checkbox"/> Presint 16 | <input type="checkbox"/> Presint 17 | <input type="checkbox"/> Presint 18 |
| <input type="checkbox"/> Presint 19 | <input type="checkbox"/> Presint 20 | |

Rajah 44: Paparan *Cross Presint*

- Langkah 4 Klik butang  untuk mendaftarkan pengebilan jika Pelanggan (untuk pengebilan) tiada di dalam senarai pilihan.
- Langkah 5 Isi semua maklumat yang diperlukan.
- Langkah 6 Klik butang 

4.2.1. Maklumat Am

The screenshot shows a web form titled 'Maklumat Am' with tabs for 'Fi', 'Lampiran', and 'Semak & Hantar'. The 'Fi' tab is active. The form contains the following fields and options:

- Kategori:** Kebenaran Merancang - Kelulusan Pelan Pra-Hitungan
- Jenis:** Permohonan Baru
- No. Permohonan:** DRAFT-KPH20230725-102
- Kawasan:** Presint 3 (dropdown menu)
- Tajuk Permohonan:** PERMOHONAN PRA (text area)
- Pelanggan (untuk pengebilan):** SH ENVISAGE SDN BHD - 197270-H (dropdown menu)
- Buttons:** 'Daftar Pelanggan (untuk Pengebilan)' and 'Kemaskini'
- Checkbox:** Saya adalah Pemilik/Pemaju

Rajah 45: Paparan Maklumat Am Permohonan

Langkah 1 Klik butang **Kemaskini** maklumat jika terdapat perubahan.

Langkah 2 Klik butang **Saya adalah Pemilik/Pemaju** jika pemohon merupakan Pemilik atau Pemaju. Jika tidak, isi maklumat Pemilik/Pemaju.

Langkah 3 Klik butang **Kemaskini**

4.2.2. Maklumat Fi

Langkah 1 Klik tab **Fi**.

The screenshot shows the 'Maklumat Fi' tab selected. It displays a table with the following data:

| Keterangan | Kadar | Jumlah |
|-----------------|----------------------------|--------|
| Permohonan Baru | RM 50.00 setiap permohonan | 50.00 |

Below the table, there is a summary row: **Jumlah : RM 50.00**. At the bottom, there is a 'Cetak' button and a disclaimer: '* Cetakan maklumat ini tidak boleh digunakan untuk kegunaan rasmi.'

Rajah 46: Paparan Fi Permohonan

Langkah 2 Klik butang **Cetak** untuk mencetak maklumat fi.

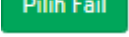
4.2.3. Maklumat Lampiran

Pengguna perlu memuat naik lampiran yang berkaitan dengan permohonan. Bagi lampiran yang mandatori untuk pengguna muat naik, senarai lampiran akan mempunyai simbol *.




Langkah 1 Klik tab Lampiran.

| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|----------------------------|-------------|
| | Surat permohonanolehOrang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMI.PDF | |
| | Borang A-Perakuan Pelan Peruntuhan | UB_BORANG_A_PERUNTUHAN.PDF | |
| | Borang A-Perakuan Pelan Bangunan | UB_BORANG_A_BANGUNAN.PDF | |
| | Borang A-Perakuan Pelan Struktur | UB_BORANG_A_STRUKTUR.PDF | |


Rajah 47: Maklumat Lampiran Permohonan

Langkah 2 Klik butang  untuk muat naik lampiran.

a. Memaparkan Fail

| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|--------------------|--|
| | Surat permohonanolehOrang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMI.PDF |    UB_S_RASMI.PDF - 324.19 KB |

Rajah 48: Contoh Lampiran

Langkah 1 Klik ikon 

b. Menamakan Fail

Kemaskini Nama Fail

⚠ Nama fail yang sama akan menggantikan fail yang sedia ada.

Tutup Simpan




Rajah 49: Kemaskini Nama Fail

Langkah 1 Klik ikon 

Langkah 2 Masukkan nama fail sama dengan Standard Nama Fail.

Langkah 3 Klik butang 

c. Memadam Fail


| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|--------------------|--|
| | Surat permohonanolehOrang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMLPDF |    UB_S_RASML.PDF - 324.19 KB |

Rajah 50: Memadam Lampiran

Langkah 1 Klik ikon 

Langkah 2 Mengesahkan untuk memadam fail dengan menekan butang OK.


4.2.4. Semak & Hantar

| Maklumat Am | Fi | Lampiran | Semak & Hantar |
|--|----|----------|----------------|
| Borang Permohonan Lengkap Saya mengesahkan segala maklumat yang dihantar adalah betul. | | | |
|  | | | |

Rajah 51: Semak & Hantar

Langkah 1 Klik tab Semak & Hantar.

Langkah 2 Klik butang 

Langkah 3 Sahkan dengan klik butang 

Jika terdapat **Borang Permohonan yang Tidak Lengkap**, ralat penghantaran akan dipaparkan.

Borang Permohonan Tidak Lengkap

Senarai fail yang belum dimuatnaik :

| # | Tidak Berkaitan | Keterangan Fail |
|---|--------------------------|--|
| 1 | <input type="checkbox"/> | Fi bayaran |
| 2 | <input type="checkbox"/> | Surat permohonan daripada Perunding Bertauliah |
| 3 | <input type="checkbox"/> | * Surat Kelulusan Kebenaran Merancang bagi Pelan Susunatur dan/atau Pendirian Bangunan |

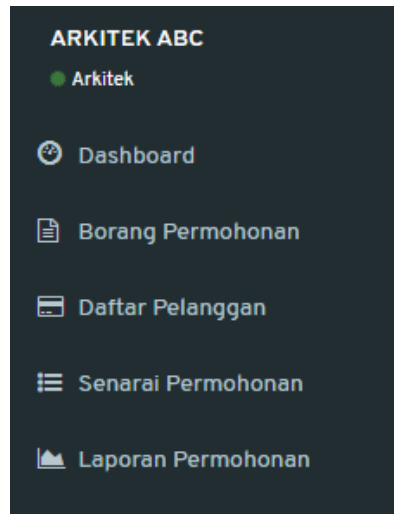
Simpan

Rajah 52: Semak & Hantar

Langkah 4 Tandakan pada medan Tidak Berkaitan pada dokumen yang tidak berkaitan.

Langkah 5 Klik butang 


4.3. KAP – Alamat Premis

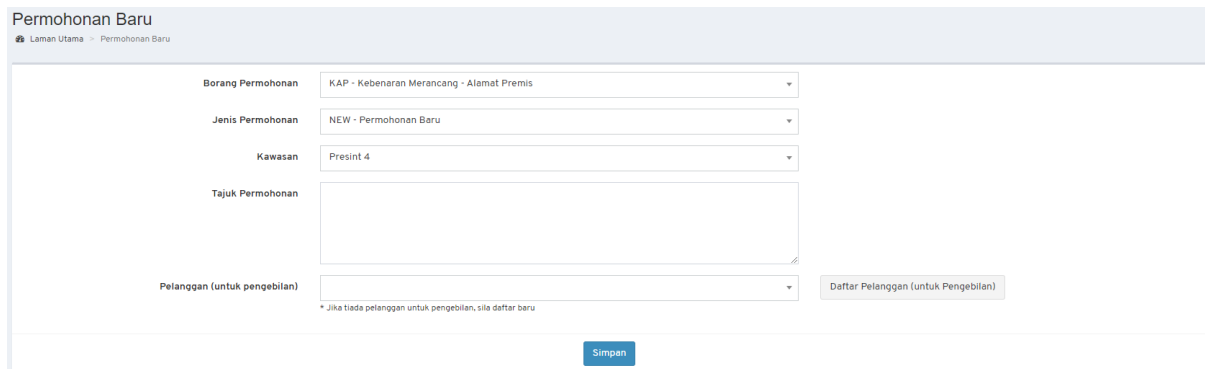


Rajah 53: Paparan Menu

Langkah 1

Klik menu

 Borang Permohonan



Permohonan Baru

Laman Utama > Permohonan Baru

Borang Permohonan KAP - Kebenaran Merancang - Alamat Premis

Jenis Permohonan NEW - Permohonan Baru

Kawasan Presint 4

Tajuk Permohonan

Pelanggan (untuk pengebilan) Daftar Pelanggan (untuk Pengebilan)

* Jika tiada pelanggan untuk pengebilan, sila daftar baru

Simpan

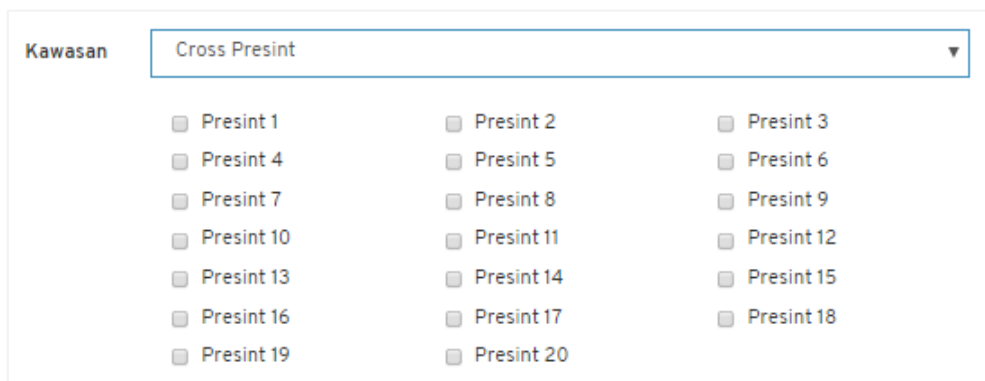
Rajah 54: Paparan Borang Permohonan

Langkah 2 Pilih Borang Permohonan: **KAP – Kebenaran Merancang – Alamat Premis.**

Langkah 3 Pilih Jenis Permohonan.

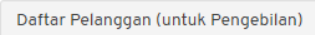
NOTA:

1. Bagi permohonan **AMM, WD, FE dan CCC**; pemohon perlu memilih **Permohonan Terdahulu**.
2. Bagi permohonan **Lanjutan (EXT dan EXT_WD)**; pemohon perlu memilih **Permohonan Terdahulu** dan mengisi **Sebab Lanjutan**.
3. Bagi permohonan yang melibatkan kawasan lebih daripada 1 Presint atau dikenali sebagai **CROSS PRESINT**, pemilihan kawasan adalah **CROSS PRESINT**.



The image shows a web form interface. At the top, there is a label 'Kawasan' followed by a dropdown menu currently displaying 'Cross Presint'. Below this, there is a grid of 20 checkboxes, each followed by a label 'Presint' and a number from 1 to 20. The checkboxes are arranged in three columns: the first column contains Presint 1 through 19, the second column contains Presint 2 through 20, and the third column contains Presint 3 through 18. All checkboxes are currently unchecked.

Rajah 55: Paparan *Cross Presint*

Langkah 4 Klik butang  untuk mendaftarkan pengebilan jika Pelanggan (untuk pengebilan) tiada di dalam senarai pilihan.

Langkah 5 Isi semua maklumat yang diperlukan.

Langkah 6 Klik butang 

4.3.1. Maklumat Am

Maklumat Am Fi Lampiran Semak & Hantar

Kategori: Kebenaran Merancang - Alamat Premis

Jenis: Permohonan Baru

No. Permohonan: DRAFT-KAP20230725-103

Kawasan: Presint 4

Tajuk Permohonan: TEST

Pelanggan (untuk pengebilan): A. HANAPIAH ARCHITECT - A/A 84

Saya adalah Pemilik/Pemaju

[Kemaskini](#)

Rajah 56: Paparan Maklumat Am Permohonan

- Langkah 1 Kemaskini maklumat jika terdapat perubahan.
- Langkah 2 Klik butang **Saya adalah Pemilik/Pemaju** jika pemohon merupakan Pemilik atau Pemaju. Jika tidak, isi maklumat Pemilik/Pemaju.
- Langkah 3 Klik butang [Kemaskini](#)

4.3.2. Maklumat Fi

- Langkah 1 Klik tab Fi.

| Keterangan | Kadar | Jumlah |
|-----------------|----------------------------|-------------------|
| Permohonan Baru | RM 50.00 setiap permohonan | 50.00 |
| | | Jumlah : RM 50.00 |

* Cetakan maklumat ini tidak boleh digunakan untuk kegunaan rasmi.

[Cetak](#)

Rajah 57: Paparan Fi Permohonan

- Langkah 2 Klik butang [Cetak](#) untuk mencetak maklumat fi.

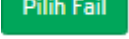
4.3.3. Maklumat Lampiran

Pengguna perlu memuat naik lampiran yang berkaitan dengan permohonan. Bagi lampiran yang mandatori untuk pengguna muat naik, senarai lampiran akan mempunyai simbol *.



Langkah 1 Klik tab Lampiran.

| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|----------------------------|-------------|
| | Surat permohonanolehOrang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMI.PDF | |
| | Borang A-Perakuan Pelan Peruntuhan | UB_BORANG_A_PERUNTUHAN.PDF | |
| | Borang A-Perakuan Pelan Bangunan | UB_BORANG_A_BANGUNAN.PDF | |
| | Borang A-Perakuan Pelan Struktur | UB_BORANG_A_STRUKTUR.PDF | |

Rajah 58: Maklumat Lampiran Permohonan

Langkah 2 Klik butang  untuk muat naik lampiran.

a. Memaparkan Fail

| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|--------------------|--|
| | Surat permohonanolehOrang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMI.PDF |    UB_S_RASMI.PDF - 324.19 KB |

Rajah 59: Contoh Lampiran

Langkah 1 Klik ikon 

b. Menamakan Fail

Kemaskini Nama Fail

⚠ Nama fail yang sama akan menggantikan fail yang sedia ada.




Rajah 60: Kemaskini Nama Fail

Langkah 1 Klik ikon 

Langkah 2 Masukkan nama fail sama dengan Standard Nama Fail.

Langkah 3 Klik butang 

c. Memadam Fail


| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|--------------------|--|
| | Surat permohonanolehOrang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMLPDF |    UB_S_RASML.PDF - 324.19 KB |

Rajah 61: Memadam Lampiran

Langkah 1 Klik ikon 

Langkah 2 Mengesahkan untuk memadam fail dengan menekan butang OK.


4.3.4. Semak & Hantar

| Maklumat Am | Fi | Lampiran | Semak & Hantar |
|--|----|----------|----------------|
| Borang Permohonan Lengkap Saya mengesahkan segala maklumat yang dihantar adalah betul. | | | |
|  | | | |

Rajah 62: Semak & Hantar

Langkah 1 Klik tab Semak & Hantar.

Langkah 2 Klik butang 

Langkah 3 Sahkan dengan klik butang 

Jika terdapat **Borang Permohonan yang Tidak Lengkap**, ralat penghantaran akan dipaparkan.

Borang Permohonan Tidak Lengkap

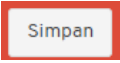
Senarai fail yang belum dimuatnaik :

| # | Tidak Berkaitan | Keterangan Fail |
|---|--------------------------|--|
| 1 | <input type="checkbox"/> | Fi bayaran |
| 2 | <input type="checkbox"/> | Surat permohonan daripada Perunding Bertauliah |
| 3 | <input type="checkbox"/> | * Surat Kelulusan Kebenaran Merancang bagi Pelan Susunatur dan/atau Pendirian Bangunan |

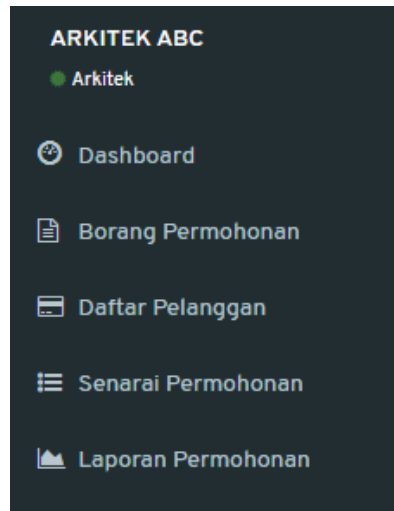
Simpan

Rajah 63: Semak & Hantar

Langkah 4 Tandakan pada medan Tidak Berkaitan pada dokumen yang tidak berkaitan.

Langkah 5 Klik butang 


4.4. KNB – Penamaan Bangunan

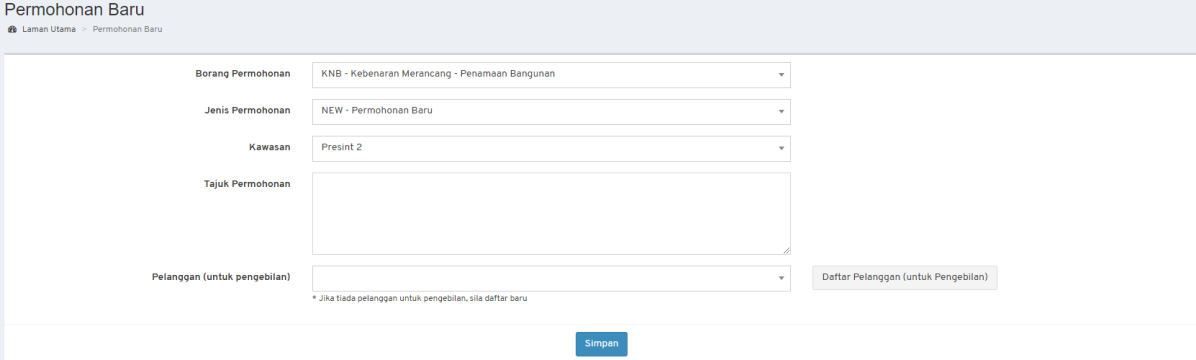


Rajah 64: Paparan Menu

Langkah 1

Klik menu

 Borang Permohonan



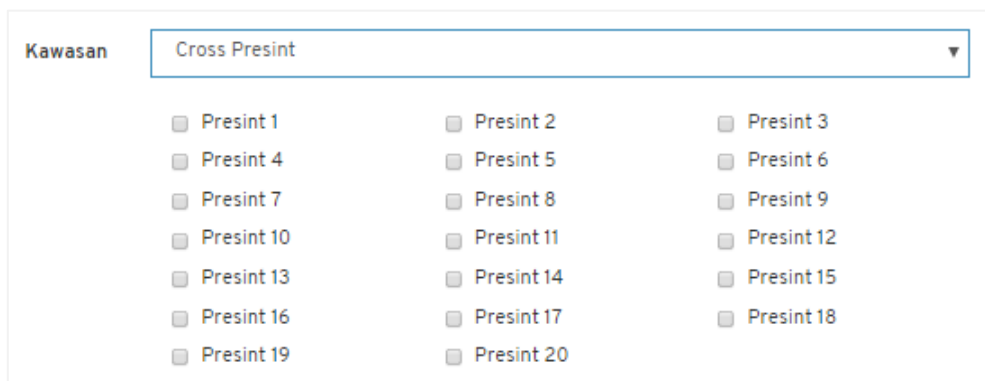
Rajah 65: Paparan Borang Permohonan

Langkah 2 Pilih Borang Permohonan: **KNB – Kebenaran Merancang – Penamaan Bangunan.**

Langkah 3 Pilih Jenis Permohonan.

NOTA:

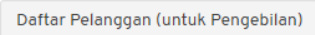
1. Bagi permohonan **AMM, WD, FE dan CCC**; pemohon perlu memilih **Permohonan Terdahulu**.
2. Bagi permohonan **Lanjutan (EXT dan EXT_WD)**; pemohon perlu memilih **Permohonan Terdahulu** dan mengisi **Sebab Lanjutan**.
3. Bagi permohonan yang melibatkan kawasan lebih daripada 1 Presint atau dikenali sebagai **CROSS PRESINT**, pemilihan kawasan adalah **CROSS PRESINT**.



Kawasan: Cross Presint

| | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Presint 1 | <input type="checkbox"/> Presint 2 | <input type="checkbox"/> Presint 3 |
| <input type="checkbox"/> Presint 4 | <input type="checkbox"/> Presint 5 | <input type="checkbox"/> Presint 6 |
| <input type="checkbox"/> Presint 7 | <input type="checkbox"/> Presint 8 | <input type="checkbox"/> Presint 9 |
| <input type="checkbox"/> Presint 10 | <input type="checkbox"/> Presint 11 | <input type="checkbox"/> Presint 12 |
| <input type="checkbox"/> Presint 13 | <input type="checkbox"/> Presint 14 | <input type="checkbox"/> Presint 15 |
| <input type="checkbox"/> Presint 16 | <input type="checkbox"/> Presint 17 | <input type="checkbox"/> Presint 18 |
| <input type="checkbox"/> Presint 19 | <input type="checkbox"/> Presint 20 | |

Rajah 66: Paparan *Cross Presint*

Langkah 4 Klik butang  untuk mendaftarkan pengebilan jika Pelanggan (untuk pengebilan) tiada di dalam senarai pilihan.

Langkah 5 Isi semua maklumat yang diperlukan.

Langkah 6 Klik butang 

4.4.1. Maklumat Am

The screenshot shows a web form titled 'Maklumat Am' with tabs for 'Fi', 'Lampiran', and 'Semak & Hantar'. The 'Fi' tab is active. The form contains the following fields:

- Kategori:** Kebenaran Merancang - Penamaan Bangunan
- Jenis:** Permohonan Baru
- No. Permohonan:** DRAFT-KNB20230725-104
- Kawasan:** Presint 18 (dropdown menu)
- Tajuk Permohonan:** PENAMAAN BANGUNAN (text area)
- Pelanggan (untuk pengebilan):** Ahmad Zemri Khairuddin - 621026095055 (dropdown menu)
- Defdar Pelanggan (untuk Pengebilan):** (button)
- Checkboxes:** Saya adalah Pemilik/Pemaju
- Buttons:** Kemaskini

Rajah 67: Paparan Maklumat Am Permohonan

- Langkah 1 Klik butang **Kemaskini** maklumat jika terdapat perubahan.
- Langkah 2 Klik butang **Saya adalah Pemilik/Pemaju** jika pemohon merupakan Pemilik atau Pemaju. Jika tidak, isi maklumat Pemilik/Pemaju.
- Langkah 3 Klik butang **Kemaskini**

4.4.2. Maklumat Fi

- Langkah 1 Klik tab **Fi**.

The screenshot shows the 'Maklumat Fi' tab in the application system. It displays a table with the following data:

| Keterangan | Kadar | Jumlah |
|-----------------|----------------------------|--------|
| Permohonan Baru | RM 50.00 setiap permohonan | 50.00 |

Below the table, there is a summary box: **Jumlah: RM 50.00**. At the bottom, there is a 'Cetak' button and a note: '* Cetakan maklumat ini tidak boleh digunakan untuk kegunaan rasmi.'

Rajah 68: Paparan Fi Permohonan

- Langkah 2 Klik butang **Cetak** untuk mencetak maklumat fi.

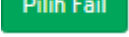
4.4.3. Maklumat Lampiran

Pengguna perlu memuat naik lampiran yang berkaitan dengan permohonan. Bagi lampiran yang mandatori untuk pengguna muat naik, senarai lampiran akan mempunyai simbol *.




Langkah 1 Klik tab Lampiran.

| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|----------------------------|-------------|
| | Surat permohonanolehOrang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMI.PDF | |
| | Borang A-Perakuan Pelan Peruntuhan | UB_BORANG_A_PERUNTUHAN.PDF | |
| | Borang A-Perakuan Pelan Bangunan | UB_BORANG_A_BANGUNAN.PDF | |
| | Borang A-Perakuan Pelan Struktur | UB_BORANG_A_STRUKTUR.PDF | |


Rajah 69: Maklumat Lampiran Permohonan

Langkah 2 Klik butang  untuk muat naik lampiran.

a. Memaparkan Fail

| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|--------------------|--|
| | Surat permohonanolehOrang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMI.PDF |    UB_S_RASMI.PDF - 324.19 KB |

Rajah 70: Contoh Lampiran

Langkah 1 Klik ikon 

b. Menamakan Fail

Kemaskini Nama Fail

⚠ Nama fail yang sama akan menggantikan fail yang sedia ada.




Rajah 71: Kemaskini Nama Fail

Langkah 1 Klik ikon 

Langkah 2 Masukkan nama fail sama dengan Standard Nama Fail.

Langkah 3 Klik butang 

c. Memadam Fail


| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|--------------------|--|
| | Surat permohonanolehOrang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMLPDF |    UB_S_RASML.PDF - 324.19 KB |

Rajah 72: Memadam Lampiran

Langkah 1 Klik ikon 

Langkah 2 Mengesahkan untuk memadam fail dengan menekan butang OK.


4.4.4. Semak & Hantar

| Maklumat Am | Fi | Lampiran | Semak & Hantar |
|--|----|----------|----------------|
| Borang Permohonan Lengkap Saya mengesahkan segala maklumat yang dihantar adalah betul. | | | |
|  | | | |

Rajah 73: Semak & Hantar

Langkah 1 Klik tab Semak & Hantar.

Langkah 2 Klik butang 

Langkah 3 Sahkan dengan klik butang 

Jika terdapat **Borang Permohonan yang Tidak Lengkap**, ralat penghantaran akan dipaparkan.

Borang Permohonan Tidak Lengkap

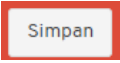
Senarai fail yang belum dimuatnaik :

| # | Tidak Berkaitan | Keterangan Fail |
|---|--------------------------|--|
| 1 | <input type="checkbox"/> | Fi bayaran |
| 2 | <input type="checkbox"/> | Surat permohonan daripada Perunding Bertauliah |
| 3 | <input type="checkbox"/> | * Surat Kelulusan Kebenaran Merancang bagi Pelan Susunatur dan/atau Pendirian Bangunan |

Simpan

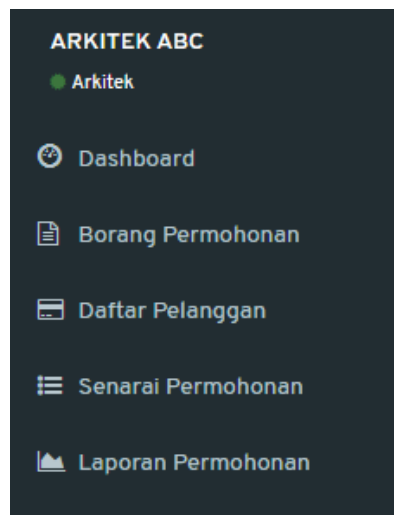
Rajah 74: Semak & Hantar

Langkah 4 Tandakan pada medan Tidak Berkaitan pada dokumen yang tidak berkaitan.

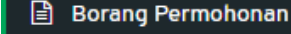
Langkah 5 Klik butang 

5. Borang Permohonan – Pendirian Bangunan

5.1. KPBR – Kebenaran Merancang Pendirian Bangunan (Perumahan)



Rajah 75: Paparan Menu

Langkah 1 Klik menu 

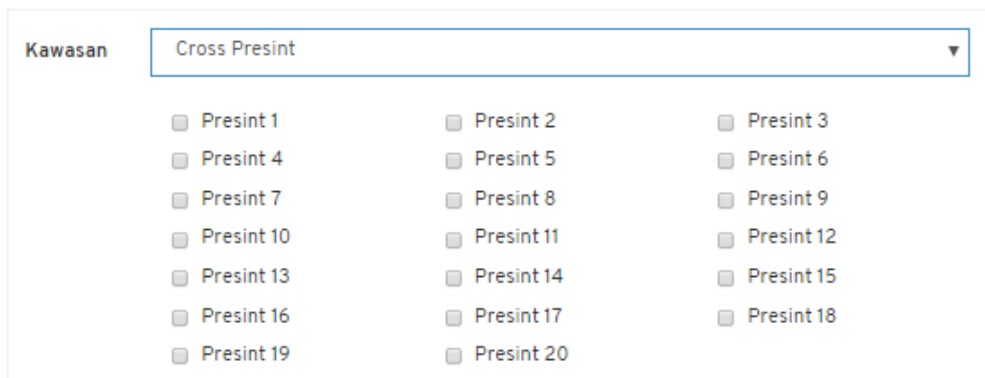
Rajah 76: Paparan Borang Permohonan

Langkah 2 Pilih Borang Permohonan: **KPBR – Kebenaran Merancang – Kebenaran Merancang Pendirian Bangunan (Perumahan).**

Langkah 3 Pilih Jenis Permohonan.

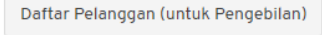
NOTA:

1. Bagi permohonan **AMM, WD, FE dan CCC**; pemohon perlu memilih **Permohonan Terdahulu**.
2. Bagi permohonan **Lanjutan (EXT dan EXT_WD)**; pemohon perlu memilih **Permohonan Terdahulu** dan mengisi **Sebab Lanjutan**.
3. Bagi permohonan yang melibatkan kawasan lebih daripada 1 Presint atau dikenali sebagai **CROSS PRESINT**, pemilihan kawasan adalah **CROSS PRESINT**.




The image shows a web form interface. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Kawasan' with the selected option 'Cross Presint'. Below the dropdown, there is a grid of 20 radio button options arranged in three columns. The first column contains 'Presint 1' through 'Presint 10', the second column contains 'Presint 2' through 'Presint 11', and the third column contains 'Presint 3' through 'Presint 18'. Each option is preceded by an unchecked radio button.

Rajah 77: Paparan Cross Presint

Langkah 4 Klik butang  untuk mendaftarkan pengebilan jika Pelanggan (untuk pengebilan) tiada di dalam senarai pilihan.

Langkah 5 Isi semua maklumat yang diperlukan.

Langkah 6 Klik butang 

5.1.1. Maklumat Am

The screenshot shows a web form titled 'Maklumat Am' (General Information) for a building permit application. The form is part of a multi-step process, with 'Maklumat Am' being the first step. The form fields are as follows:

- Kategori:** Kebeharan Merancang - Kebeharan Merancang Pendirian Bangunan (Perumahan)
- Jenis:** Permohonan Baru
- No. Permohonan:** DRAFT-KPBR20230725-105
- Kawasan:** Presint 17 (dropdown menu)
- Tajuk Permohonan:** TEST PERUMAHAN (text area)
- Pelanggan (untuk pengebilan):** ABDUL HAKIM BIN MUSTAFFA - 880117115505 (dropdown menu)
- Daftar Pelanggan (untuk Pengebilan):** (button)
- Checkbox:** Saya adalah Pemilik/Pemaju
- Button:** Kemaskini

Rajah 78: Paparan Maklumat Am Permohonan

- Langkah 1 Kemaskini maklumat jika terdapat perubahan.
- Langkah 2 Klik butang **Saya adalah Pemilik/Pemaju** jika pemohon merupakan Pemilik atau Pemaju. Jika tidak, isi maklumat Pemilik/Pemaju.
- Langkah 3 Klik butang **Kemaskini**

5.1.2. Maklumat *Sub Parcel*

- Langkah 1 Klik tab *Sub Parcel*.

The screenshot shows the 'Sub Parcel' tab in the building permit application system. The tab is selected, and the content area displays 'Jumlah Sub Parcel (0)'. A button labeled '+ Sub Parcel' is visible in the bottom right corner of the content area.

Rajah 79: Paparan *Sub Parcel* Permohonan

- Langkah 2 Klik butang **+ Sub Parcel**

Tambah Sub Parcel Baru
✕

Sub Parcel No

Land Use Type

Sub Parcel Facility

| | Facility Type | Facility Category | No. of Facility | Area (m ²) (GFA/Floor) | Area (ft ²) (GFA/Floor Area) |
|---|---|---|--|--|---|
| + | <input style="width: 80%;" type="text" value="Sila Pilih"/> | <input style="width: 80%;" type="text" value="Sila Pilih"/> | <input style="width: 50%;" type="text"/> | <input style="width: 50%;" type="text"/> | <input style="width: 50%;" type="text"/> |

Sub Parcel Lot Details

| | Lot Type | Lot Number | Existing Ownership |
|---|---|--|---|
| + | <input style="width: 80%;" type="text" value="Sila Pilih"/> | <input style="width: 50%;" type="text"/> | <input style="width: 90%;" type="text" value="Sila Pilih"/> |

Lain-lain (*Sila Nyatakan*)

Tutup
Simpan

Rajah 80: Tambah Sub Parcel

Langkah 3 Masukkan maklumat *Sub Parcel* 1.

Langkah 4 Klik butang + untuk menambah maklumat *Sub Parcel Facility* dan *Sub Parcel Lot Details*.

Sub Parcel Lot Details

| | Lot Type | Lot Number | Existing Ownership |
|---|---|--|--|
| + | <input style="width: 80%;" type="text" value="Sila Pilih"/> | <input style="width: 50%;" type="text"/> | <input style="width: 90%;" type="text"/> |

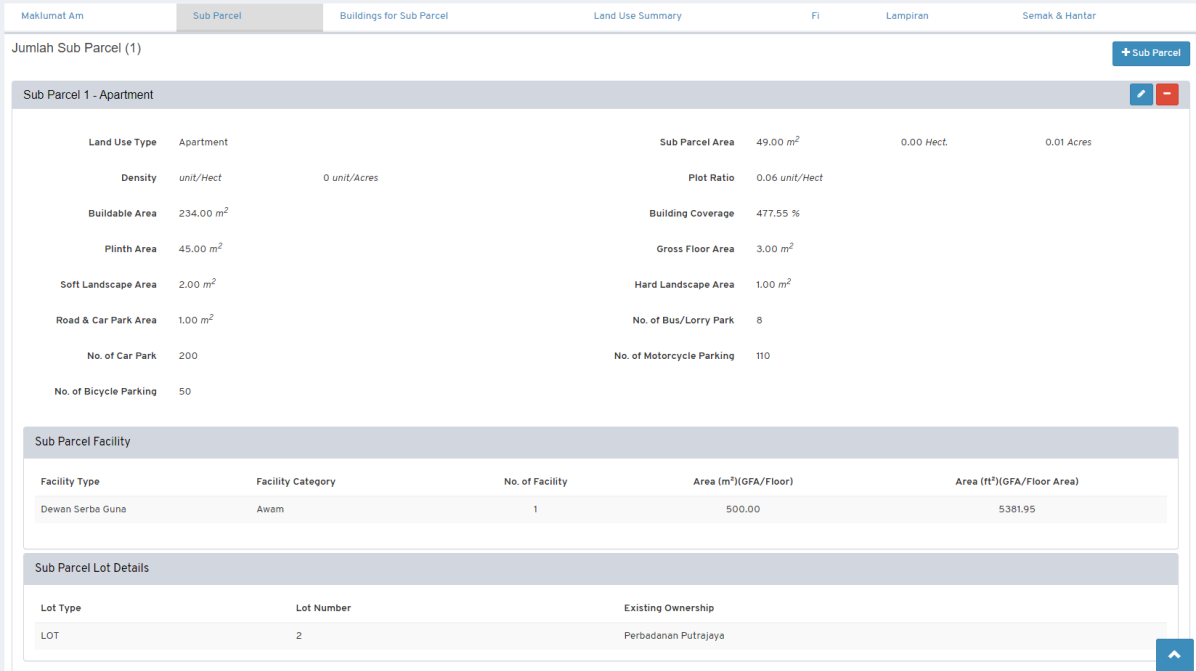
Lain-lain (*Sila Nyatakan*)

Rajah 81: Sub Parcel Lot Details

Langkah 5 Tandakan pada Lain-lain (*Sila Nyatakan*) jika maklumat *Existing Ownership* tiada di dalam senarai pilihan.

Langkah 6 Isikan maklumat *Existing Ownership* yang baru.

Langkah 7 Klik butang 



Jumlah Sub Parcel (1) + Sub Parcel

Sub Parcel 1 - Apartment ✎ ✖

| | | | | | |
|------------------------|-----------------------|---------------------------|----------------------|----------------|------------|
| Land Use Type | Apartment | Sub Parcel Area | 49.00 m ² | 0.00 Hect. | 0.01 Acres |
| Density | unit/Hect | 0 unit/Acres | Plot Ratio | 0.06 unit/Hect | |
| Buildable Area | 234.00 m ² | Building Coverage | 477.55 % | | |
| Plinth Area | 45.00 m ² | Gross Floor Area | 3.00 m ² | | |
| Soft Landscape Area | 2.00 m ² | Hard Landscape Area | 1.00 m ² | | |
| Road & Car Park Area | 1.00 m ² | No. of Bus/Lorry Park | 8 | | |
| No. of Car Park | 200 | No. of Motorcycle Parking | 110 | | |
| No. of Bicycle Parking | 50 | | | | |

Sub Parcel Facility

| Facility Type | Facility Category | No. of Facility | Area (m ²)(GFA/Floor) | Area (ft ²)(GFA/Floor Area) |
|------------------|-------------------|-----------------|-----------------------------------|---|
| Dewan Serba Guna | Awam | 1 | 500.00 | 5381.95 |


Sub Parcel Lot Details


| Lot Type | Lot Number | Existing Ownership |
|----------|------------|----------------------|
| LOT | 2 | Perbadanan Putrajaya |

↑

Rajah 82: Maklumat Terperinci *Sub Parcel*

Langkah 5 Klik pada nama *sub parcel* untuk melihat maklumat terperinci *sub parcel*.

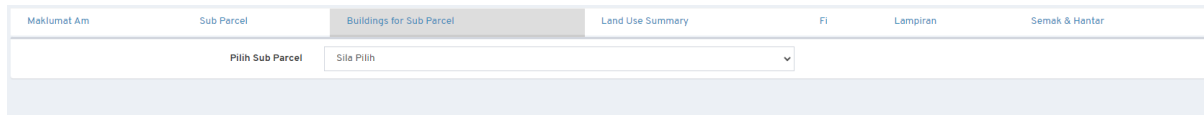
Langkah 6 Klik butang  untuk mengemaskini maklumat *sub parcel*.

Langkah 7 Klik butang 

Langkah 8 Klik butang  untuk memadam maklumat *sub parcel*.

5.1.3. Maklumat *Buildings for Sub Parcel*

Langkah 1 Klik tab *Buildings for Sub Parcel*.

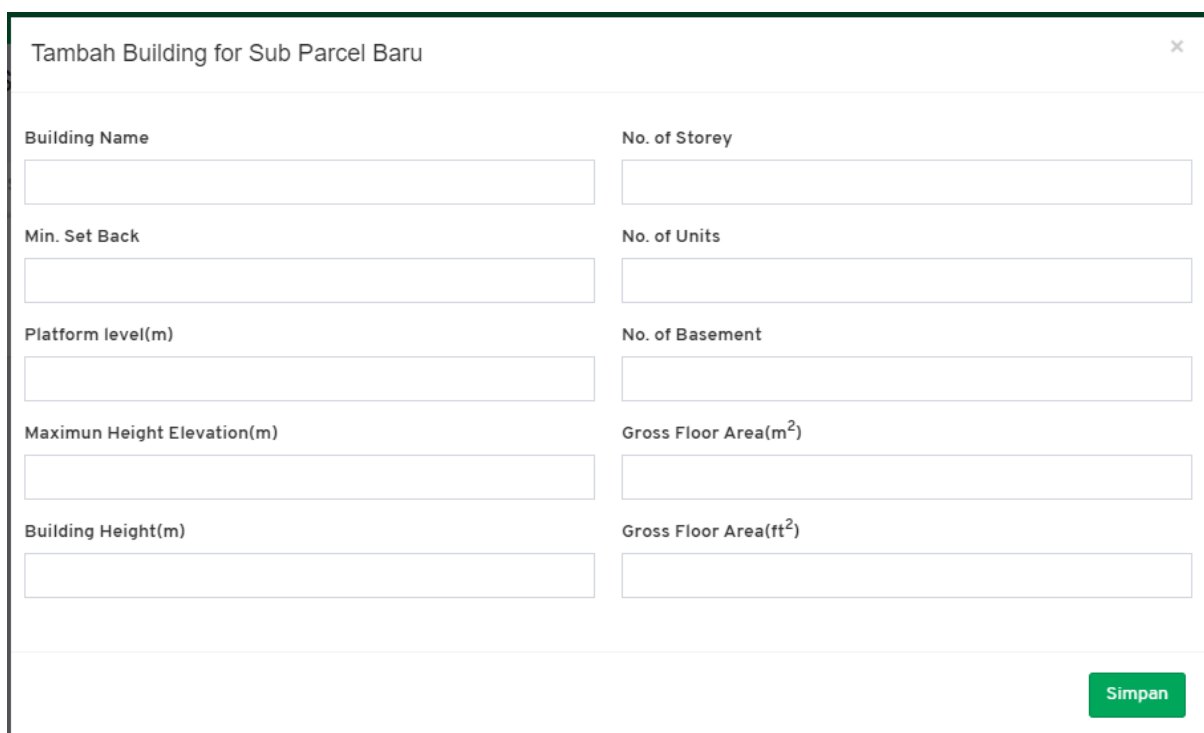


The screenshot shows a navigation bar with tabs: 'Maklumat Am', 'Sub Parcel', 'Buildings for Sub Parcel' (highlighted), 'Lend Use Summary', 'FI', 'Lampiran', and 'Semak & Hantar'. Below the tabs is a dropdown menu labeled 'Pilih Sub Parcel' with the text 'Sila Pilih' and a downward arrow.

Rajah 83: Paparan *Buildings for Sub Parcel* Permohonan

Langkah 2 Pilih *Sub Parcel* daripada senarai pilihan.

Langkah 3 Klik butang 



The screenshot shows a form titled 'Tambah Building for Sub Parcel Baru' with a close button (X) in the top right corner. The form contains two columns of input fields:

| | |
|-----------------------------|------------------------------------|
| Building Name | No. of Storey |
| Min. Set Back | No. of Units |
| Platform level(m) | No. of Basement |
| Maximun Height Elevation(m) | Gross Floor Area(m ²) |
| Building Height(m) | Gross Floor Area(ft ²) |

A green 'Simpan' button is located at the bottom right of the form.

Rajah 84: Tambah *Building for Sub Parcel*


Langkah 3 Masukkan maklumat *Building for Sub Parcel*.

Langkah 4 Klik butang 

| Maklumat Am | Sub Parcel | Buildings for Sub Parcel | Land Use Summary | FI | Lampiran | Semak & Hantar |
|--|------------|--------------------------|------------------|----|----------|---------------------------|
| Pilih Sub Parcel | | Sub Parcel 1: Apartment | | | | |
| | | | | | | + Building For Sub Parcel |
| Building Name: BUILDING ONE ✎ - | | | | | | |
| Building Name: BUILDING ONE | | | | | | |
| Min. Set Back: 32 | | | | | | |
| Platform Level (m): 340.00 | | | | | | |
| Maximum Height Elevation (m): 234.00 | | | | | | |
| Building Height (m): 340.00 | | | | | | |
| No. of Storey: 3 | | | | | | |
| No. of Units: 120 | | | | | | |
| No. of Basement: 1 | | | | | | |
| Gross Floor Area(m ²): 21.00 | | | | | | |
| Gross Floor Area(ft ²): 226.04 | | | | | | |

Rajah 85: Maklumat Terperinci *Building for Sub Parcel*

Langkah 5 Klik pada nama *building for sub parcel* untuk melihat maklumat terperinci *building for sub parcel*.

Langkah 6 Klik butang  untuk mengemaskini maklumat *building for sub parcel*.

| Maklumat Am | Sub Parcel | Buildings for Sub Parcel | Land Use Summary | FI | Lampiran | Semak & Hantar |
|--|------------|--------------------------|------------------|----|----------|---------------------------|
| Pilih Sub Parcel | | Sub Parcel 1: Apartment | | | | |
| | | | | | | + Building For Sub Parcel |
| Building Name: BUILDING ONE ✎ - | | | | | | |
| Building Name: BUILDING ONE | | | | | | |
| Min. Set Back: 32 | | | | | | |
| Platform Level (m): 340.00 | | | | | | |
| Maximum Height Elevation (m): 234.00 | | | | | | |
| Building Height (m): 340.00 | | | | | | |
| No. of Storey: 3 | | | | | | |
| No. of Units: 120 | | | | | | |
| No. of Basement: 1 | | | | | | |
| Gross Floor Area(m ²): 21.00 | | | | | | |
| Gross Floor Area(ft ²): 226.04 | | | | | | |

Rajah 86: Kemaskini *Building for Sub Parcel*

Langkah 7 Klik butang 

Langkah 8 Klik butang  untuk memadam maklumat *building for sub parcel*.

5.1.4. Maklumat *Land Use Summary*

Langkah 1 Klik tab *Land Use Summary*.

| Maklumat Am | Sub Parcel | Buildings for Sub Parcel | Land Use Summary | Fi | Lampiran | Semak & Hantar | | | |
|---------------------------|----------------------|--------------------------|------------------|----------------|-------------|----------------|---------------|-----------------------|------------------------|
| Land Use Type | | Units | % | m ² | Hectare | Acres | % | GFA (m ²) | GFA (ft ²) |
| Apartment | | 120 | 100.00 | 45.00 | 0.00 | 0.01 | 91.84 | 21.00 | 226.04 |
| | Soft Landscape | | | 2.00 | 0.00 | 0.00 | 4.08 | | |
| | Hard Landscape | | | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 2.04 | | |
| | Road & Car Park Area | | | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 2.04 | | |
| Jumlah | | | | 49.00 | 0.00 | 0.01 | 100.00 | | |
| Jumlah Keseluruhan | | 120 | 100.00 | 49.00 | 0.00 | 0.01 | 100.00 | 21.00 | 226.04 |

Rajah 87: Paparan *Land Use Summary* Permohonan

5.1.5. Maklumat Fi

Langkah 1 Klik tab Fi.

| Maklumat Am | Sub Parcel | Buildings for Sub Parcel | Land Use Summary | Fi | Lampiran | Semak & Hantar | |
|--|-------------|--------------------------|-------------------------------|-------|---------------------|----------------|------------|
| Land Use Type | Jumlah Unit | Jumlah GFA | Kadar Fi | | Unit Yang Berkenaan | Caj | Jumlah Caj |
| | | Area (m ²) | Unit | RM | | | |
| Apartment | 120 | | 1 - 100 | 50.00 | 100 | 5,000.00 | 5,900.00 |
| | | | 101 - 200 | 45.00 | | | |
| | | | For every 100 subsequent unit | 40.00 | | | |
| Jumlah : RM 5,900.00 | | | | | | | |
| * Cetakan maklumat ini tidak boleh digunakan untuk kegunaan rasmi. | | | | | | | |
| <input type="button" value="Cetak"/> | | | | | | | |

Rajah 88: Paparan Fi Permohonan

Langkah 2 Klik butang untuk mencetak maklumat fi.

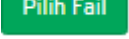
5.1.6. Maklumat Lampiran

Pengguna perlu memuat naik lampiran yang berkaitan dengan permohonan. Bagi lampiran yang mandatori untuk pengguna muat naik, senarai lampiran akan mempunyai simbol *.




Langkah 1 Klik tab Lampiran.

| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|----------------------------|-------------|
| | Surat permohonan oleh Orang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMI.PDF | |
| | Borang A-Perakuan Pelan Peruntukan | UB_BORANG_A_PERUNTUKAN.PDF | |
| | Borang A-Perakuan Pelan Bangunan | UB_BORANG_A_BANGUNAN.PDF | |
| | Borang A-Perakuan Pelan Struktur | UB_BORANG_A_STRUKTUR.PDF | |


Rajah 89: Maklumat Lampiran Permohonan

Langkah 2 Klik butang  untuk muat naik lampiran.

a. Memaparkan Fail

| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|--------------------|--|
| | Surat permohonan oleh Orang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMI.PDF |    UB_S_RASMI.PDF - 324.19 KB |

Rajah 90: Contoh Lampiran

Langkah 1 Klik ikon 

b. Menamakan Fail

Kemaskini Nama Fail

⚠ Nama fail yang sama akan menggantikan fail yang sedia ada.




Rajah 91: Kemaskini Nama Fail

Langkah 1 Klik ikon 

Langkah 2 Masukkan nama fail sama dengan Standard Nama Fail.

Langkah 3 Klik butang 

c. Memadam Fail


| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|--------------------|--|
| | Surat permohonanolehOrang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMLPDF |    UB_S_RASML.PDF - 324.19 KB |

Rajah 92: Memadam Lampiran

Langkah 1 Klik ikon 

Langkah 2 Mengesahkan untuk memadam fail dengan menekan butang OK.


5.1.7. Semak & Hantar

| Maklumat Am | Fi | Lampiran | Semak & Hantar |
|--|----|----------|----------------|
| Borang Permohonan Lengkap Saya mengesahkan segala maklumat yang dihantar adalah betul. | | | |
|  | | | |

Rajah 93: Semak & Hantar

Langkah 1 Klik tab Semak & Hantar.

Langkah 2 Klik butang 

Langkah 3 Sahkan dengan klik butang 

Jika terdapat **Borang Permohonan yang Tidak Lengkap**, ralat penghantaran akan dipaparkan.

Borang Permohonan Tidak Lengkap

Senarai fail yang belum dimuatnaik :

| # | Tidak Berkaitan | Keterangan Fail |
|---|--------------------------|--|
| 1 | <input type="checkbox"/> | Fi bayaran |
| 2 | <input type="checkbox"/> | Surat permohonan daripada Perunding Bertauliah |
| 3 | <input type="checkbox"/> | * Surat Kelulusan Kebenaran Merancang bagi Pelan Susunatur dan/atau Pendirian Bangunan |

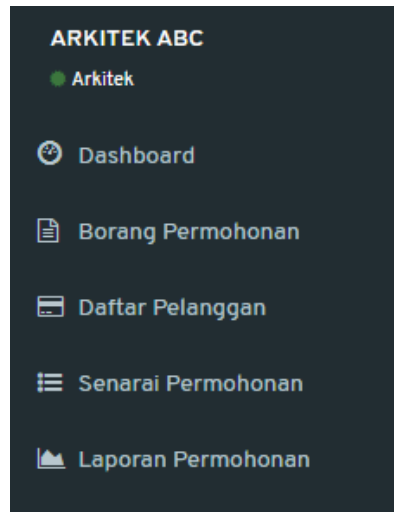
Simpan

Rajah 94: Semak & Hantar

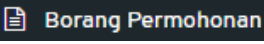
Langkah 4 Tandakan pada medan Tidak Berkaitan pada dokumen yang tidak berkaitan.

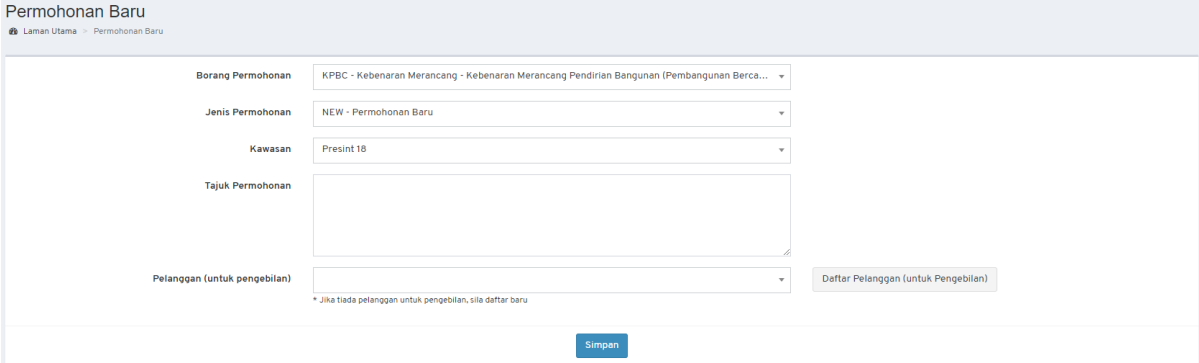
Langkah 5 Klik butang 

5.2. KPBC – Kebenaran Merancang Pendirian Bangunan (Pembangunan Bercampur)



Rajah 95: Paparan Menu

Langkah 1 Klik menu 



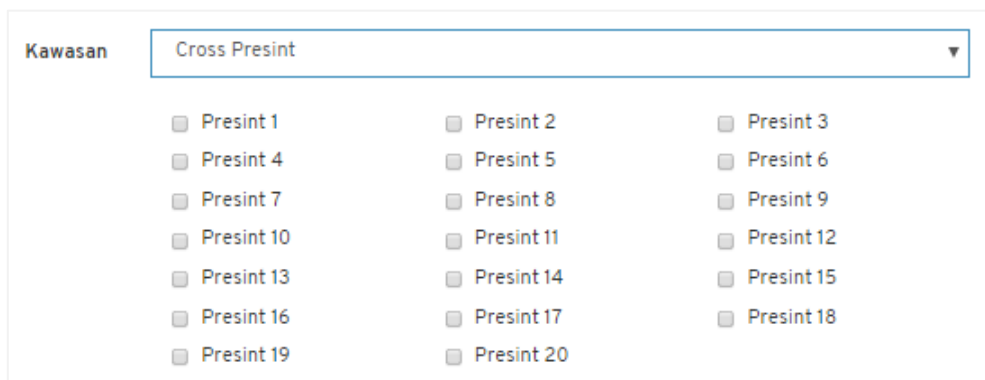
Rajah 96: Paparan Borang Permohonan

Langkah 2 Pilih Borang Permohonan: **KPBC – Kebenaran Merancang – Kebenaran Merancang Pendirian Bangunan (Pembangunan Bercampur)**.

Langkah 3 Pilih Jenis Permohonan.

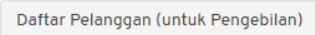
NOTA:

1. Bagi permohonan **AMM, WD, FE dan CCC**; pemohon perlu memilih **Permohonan Terdahulu**.
2. Bagi permohonan **Lanjutan (EXT dan EXT_WD)**; pemohon perlu memilih **Permohonan Terdahulu** dan mengisi **Sebab Lanjutan**.
3. Bagi permohonan yang melibatkan kawasan lebih daripada 1 Presint atau dikenali sebagai **CROSS PRESINT**, pemilihan kawasan adalah **CROSS PRESINT**.



The image shows a web form interface. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Kawasan' with the selected option 'Cross Presint'. Below this, there is a grid of 20 checkboxes, each followed by a label 'Presint' and a number from 1 to 20. The checkboxes are arranged in three columns: the first column contains Presint 1, 4, 7, 10, 13, 16, and 19; the second column contains Presint 2, 5, 8, 11, 14, 17, and 20; and the third column contains Presint 3, 6, 9, 12, 15, and 18. All checkboxes are currently unchecked.

Rajah 97: Paparan Cross Presint

Langkah 4 Klik butang  untuk mendaftarkan pengebilan jika Pelanggan (untuk pengebilan) tiada di dalam senarai pilihan.

Langkah 5 Isi semua maklumat yang diperlukan.

Langkah 6 Klik butang 

5.2.1. Maklumat Am

The screenshot shows a web form with the following fields and values:

- Kategori:** Kebenaran Merancang - Kebenaran Merancang Pendirian Bangunan (Pembangunan Bercampur)
- Jenis:** Permohonan Baru
- No. Permohonan:** DRAFT-KPBC20230725-106
- Kawasan:** Presint 3
- Tajuk Permohonan:** PEMBANGUNAN BERCAMPUR
- Pelanggan (untuk pengebilan):** KHAIRIL AFFENDY KHAZALI - 800603145125
- Buttons:** 'Kemaskini' (Update) and 'Daftar Pelanggan (untuk Pengebilan)' (Register Customer for Billing)
- Checkbox:** Saya adalah Pemilik/Pemaju

Rajah 98: Paparan Maklumat Am Permohonan

Langkah 1 Klik butang **Kemaskini** maklumat jika terdapat perubahan.

Langkah 2 Klik butang **Saya adalah Pemilik/Pemaju** jika pemohon merupakan Pemilik atau Pemaju. Jika tidak, isi maklumat Pemilik/Pemaju.

Langkah 3 Klik butang **Kemaskini**

5.2.2. Maklumat Sub Parcel

Langkah 1 Klik tab *Sub Parcel*.

The screenshot shows the 'Sub Parcel' tab selected in the navigation bar. The main content area displays 'Jumlah Sub Parcel (0)' and a '+ Sub Parcel' button.

Rajah 99: Paparan Sub Parcel Permohonan

Langkah 2 Klik butang **+ Sub Parcel**

Tambah Sub Parcel Baru
✕

Sub Parcel No

Land Use Type

Sub Parcel Facility

| | Facility Type | Facility Category | No. of Facility | Area (m ²) (GFA/Floor) | Area (ft ²) (GFA/Floor Area) |
|---|---|---|--|--|---|
| + | <input style="width: 80%;" type="text" value="Sila Pilih"/> | <input style="width: 80%;" type="text" value="Sila Pilih"/> | <input style="width: 50%;" type="text"/> | <input style="width: 50%;" type="text"/> | <input style="width: 50%;" type="text"/> |

Sub Parcel Lot Details

| | Lot Type | Lot Number | Existing Ownership |
|---|---|--|---|
| + | <input style="width: 80%;" type="text" value="Sila Pilih"/> | <input style="width: 50%;" type="text"/> | <input style="width: 80%;" type="text" value="Sila Pilih"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> Lain-lain (<i>Sila Nyatakan</i>) |

Rajah 100: Tambah Sub Parcel

Langkah 3 Masukkan maklumat *Sub Parcel* 1.

Langkah 4 Klik butang untuk menambah maklumat *Sub Parcel Facility* dan *Sub Parcel Lot Details*.

Sub Parcel Lot Details

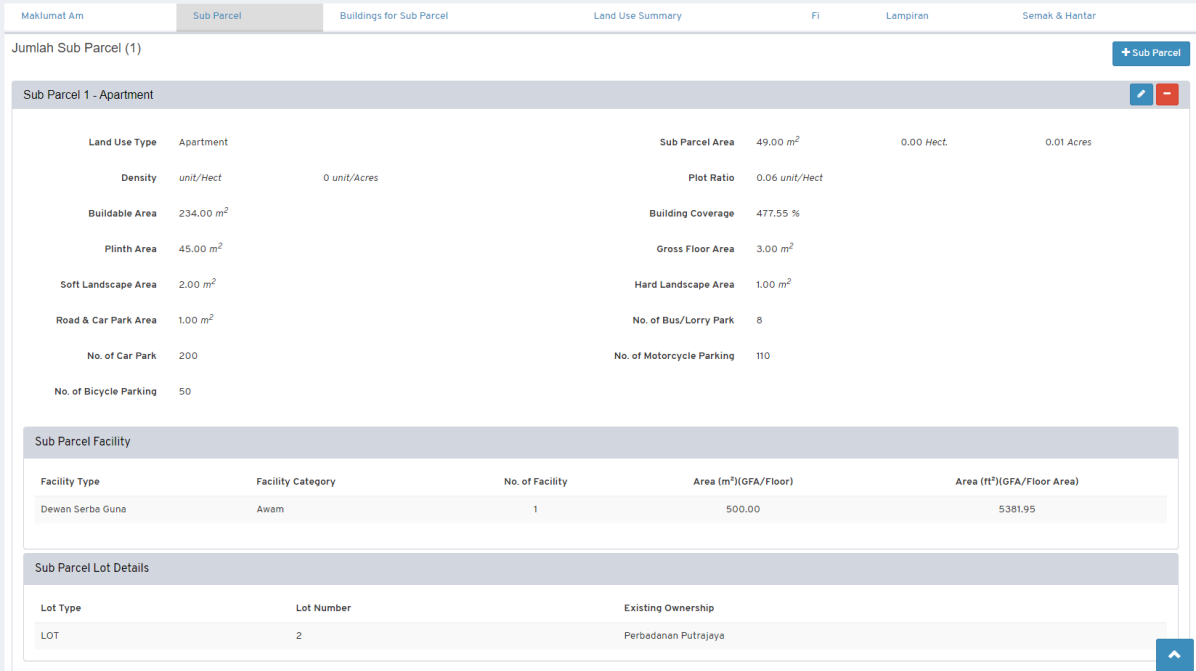
| | Lot Type | Lot Number | Existing Ownership |
|---|---|--|--|
| + | <input style="width: 80%;" type="text" value="Sila Pilih"/> | <input style="width: 50%;" type="text"/> | <input style="width: 80%;" type="text"/> |
| | | | <input checked="" type="checkbox"/> Lain-lain (<i>Sila Nyatakan</i>) |

Rajah 101: Sub Parcel Lot Details

Langkah 5 Tandakan pada Lain-lain (Sila Nyatakan) jika maklumat *Existing Ownership* tiada di dalam senarai pilihan.

Langkah 6 Isikan maklumat *Existing Ownership* yang baru.

Langkah 7 Klik butang 



Jumlah Sub Parcel (1) + Sub Parcel

Sub Parcel 1 - Apartment ✎ -

| | | | | | |
|------------------------|-----------------------|---------------------------|----------------------|----------------|------------|
| Land Use Type | Apartment | Sub Parcel Area | 49.00 m ² | 0.00 Hect. | 0.01 Acres |
| Density | unit/Hect | 0 unit/Acres | Plot Ratio | 0.06 unit/Hect | |
| Buildable Area | 234.00 m ² | Building Coverage | 477.55 % | | |
| Plinth Area | 45.00 m ² | Gross Floor Area | 3.00 m ² | | |
| Soft Landscape Area | 2.00 m ² | Hard Landscape Area | 1.00 m ² | | |
| Road & Car Park Area | 1.00 m ² | No. of Bus/Lorry Park | 8 | | |
| No. of Car Park | 200 | No. of Motorcycle Parking | 110 | | |
| No. of Bicycle Parking | 50 | | | | |

Sub Parcel Facility

| Facility Type | Facility Category | No. of Facility | Area (m ²)(GFA/Floor) | Area (ft ²)(GFA/Floor Area) |
|------------------|-------------------|-----------------|-----------------------------------|---|
| Dewan Serba Guna | Awam | 1 | 500.00 | 5381.95 |


Sub Parcel Lot Details


| Lot Type | Lot Number | Existing Ownership |
|----------|------------|----------------------|
| LOT | 2 | Perbadanan Putrajaya |

↑

Rajah 102: Maklumat Terperinci *Sub Parcel*

Langkah 5 Klik pada nama *sub parcel* untuk melihat maklumat terperinci *sub parcel*.

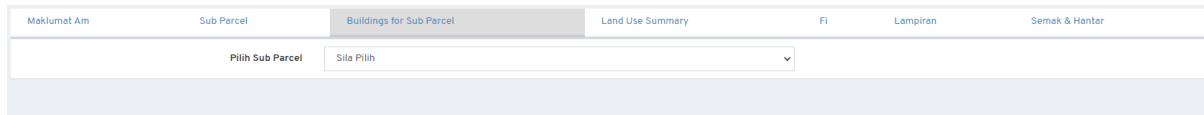
Langkah 6 Klik butang  untuk mengemaskini maklumat *sub parcel*.

Langkah 7 Klik butang 

Langkah 8 Klik butang  untuk memadam maklumat *sub parcel*.

5.2.3. Maklumat *Buildings for Sub Parcel*

Langkah 1 Klik tab *Buildings for Sub Parcel*.

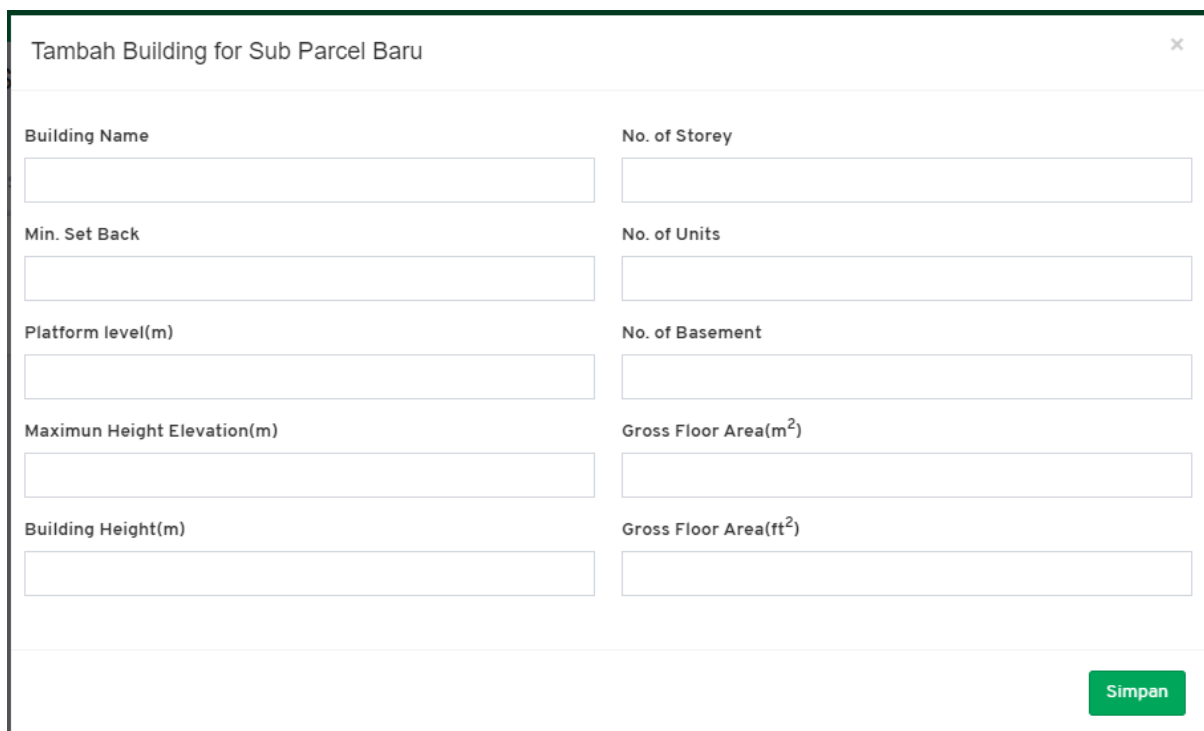


The screenshot shows a navigation bar with tabs: 'Maklumat Am', 'Sub Parcel', 'Buildings for Sub Parcel' (which is highlighted), 'Lend Use Summary', 'FI', 'Lampiran', and 'Semak & Hantar'. Below the navigation bar, there is a section labeled 'Pilih Sub Parcel' with a dropdown menu that currently shows 'Sila Pilih'.

Rajah 103: Paparan *Buildings for Sub Parcel* Permohonan

Langkah 2 Pilih *Sub Parcel* daripada senarai pilihan.

Langkah 3 Klik butang 



The screenshot shows a form titled 'Tambah Building for Sub Parcel Baru' with a close button (X) in the top right corner. The form contains two columns of input fields:

| | |
|-----------------------------|------------------------------------|
| Building Name | No. of Storey |
| Min. Set Back | No. of Units |
| Platform level(m) | No. of Basement |
| Maximun Height Elevation(m) | Gross Floor Area(m ²) |
| Building Height(m) | Gross Floor Area(ft ²) |

At the bottom right of the form, there is a green button labeled 'Simpan'.

Rajah 104: Tambah *Building for Sub Parcel*

Langkah 3 Masukkan maklumat *Building for Sub Parcel*.

Langkah 4 Klik butang 

| Maklumat Am | Sub Parcel | Buildings for Sub Parcel | Land Use Summary | FI | Lampiran | Semak & Hantar |
|--|--------------|--------------------------|------------------|----|----------|----------------|
| Pilih Sub Parcel | | Sub Parcel 1: Apartment | | | | |
| + Building For Sub Parcel | | | | | | |
| Building Name: BUILDING ONE ✎ ✖ | | | | | | |
| Building Name | BUILDING ONE | | | | | |
| Min. Set Back | 32 | | | | | |
| Platform Level (m) | 340.00 | | | | | |
| Maximum Height Elevation (m) | 234.00 | | | | | |
| Building Height (m) | 340.00 | | | | | |
| No. of Storey | 3 | | | | | |
| No. of Units | 120 | | | | | |
| No. of Basement | 1 | | | | | |
| Gross Floor Area(m ²) | 21.00 | | | | | |
| Gross Floor Area(ft ²) | 226.04 | | | | | |

Rajah 105: Maklumat Terperinci *Building for Sub Parcel*


Langkah 5 Klik pada nama *building for sub parcel* untuk melihat maklumat terperinci *building for sub parcel*.

Langkah 6 Klik butang  untuk mengemaskini maklumat *building for sub parcel*.

| Maklumat Am | Sub Parcel | Buildings for Sub Parcel | Land Use Summary | FI | Lampiran | Semak & Hantar |
|--|--------------|--------------------------|------------------|----|----------|----------------|
| Pilih Sub Parcel | | Sub Parcel 1: Apartment | | | | |
| + Building For Sub Parcel | | | | | | |
| Building Name: BUILDING ONE ✎ ✖ | | | | | | |
| Building Name | BUILDING ONE | | | | | |
| Min. Set Back | 32 | | | | | |
| Platform Level (m) | 340.00 | | | | | |
| Maximum Height Elevation (m) | 234.00 | | | | | |
| Building Height (m) | 340.00 | | | | | |
| No. of Storey | 3 | | | | | |
| No. of Units | 120 | | | | | |
| No. of Basement | 1 | | | | | |
| Gross Floor Area(m ²) | 21.00 | | | | | |
| Gross Floor Area(ft ²) | 226.04 | | | | | |

Rajah 106: Kemaskini *Building for Sub Parcel*

Langkah 7 Klik butang 

Langkah 8 Klik butang  untuk memadam maklumat *building for sub parcel*.

5.2.4. Maklumat *Land Use Summary*

Langkah 1 Klik tab *Land Use Summary*.

| Maklumat Am | Sub Parcel | Buildings for Sub Parcel | Land Use Summary | Fi | Lampiran | Semak & Hantar | | | |
|---------------------------|----------------------|--------------------------|------------------|----------------|-------------|----------------|---------------|-----------------------|------------------------|
| Land Use Type | | Units | % | m ² | Hectare | Acres | % | GFA (m ²) | GFA (ft ²) |
| Apartment | | 120 | 100.00 | 45.00 | 0.00 | 0.01 | 91.84 | 21.00 | 226.04 |
| | Soft Landscape | | | 2.00 | 0.00 | 0.00 | 4.08 | | |
| | Hard Landscape | | | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 2.04 | | |
| | Road & Car Park Area | | | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 2.04 | | |
| Jumlah | | | | 49.00 | 0.00 | 0.01 | 100.00 | | |
| Jumlah Keseluruhan | | 120 | 100.00 | 49.00 | 0.00 | 0.01 | 100.00 | 21.00 | 226.04 |

Rajah 107: Paparan *Land Use Summary* Permohonan

5.2.5. Maklumat Fi

Langkah 1 Klik tab Fi.

| Maklumat Am | Sub Parcel | Buildings for Sub Parcel | Land Use Summary | Fi | Lampiran | Semak & Hantar | |
|--|-------------|--------------------------|-------------------------------|-------|---------------------|----------------|------------|
| Land Use Type | Jumlah Unit | Jumlah GFA | Kadar Fi | | Unit Yang Berkenaan | Caj | Jumlah Caj |
| | | Area (m ²) | Unit | RM | | | |
| Apartment | 120 | | 1 - 100 | 50.00 | 100 | 5,000.00 | 5,900.00 |
| | | | 101 - 200 | 45.00 | | | |
| | | | For every 100 subsequent unit | 40.00 | | | |
| Jumlah : RM 5,900.00 | | | | | | | |
| * Cetakan maklumat ini tidak boleh digunakan untuk kegunaan rasmi. | | | | | | | |
| <input type="button" value="Cetak"/> | | | | | | | |

Rajah 108: Paparan Fi Permohonan

Langkah 2 Klik butang untuk mencetak maklumat fi.

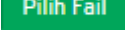
5.2.6. Maklumat Lampiran

Pengguna perlu memuat naik lampiran yang berkaitan dengan permohonan. Bagi lampiran yang mandatori untuk pengguna muat naik, senarai lampiran akan mempunyai simbol *.




Langkah 1 Klik tab Lampiran.

| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|----------------------------|-------------|
| | Surat permohonanolehOrang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMI.PDF | |
| | Borang A-Perakuan Pelan Peruntuhan | UB_BORANG_A_PERUNTUHAN.PDF | |
| | Borang A-Perakuan Pelan Bangunan | UB_BORANG_A_BANGUNAN.PDF | |
| | Borang A-Perakuan Pelan Struktur | UB_BORANG_A_STRUKTUR.PDF | |

Rajah 109: Maklumat Lampiran Permohonan

Langkah 2 Klik butang  untuk muat naik lampiran.

a. Memaparkan Fail

| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|--------------------|--|
| | Surat permohonanolehOrang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMI.PDF |    UB_S_RASMI.PDF - 324.19 KB |

Rajah 110: Contoh Lampiran

Langkah 1 Klik ikon 

b. Menamakan Fail

Kemaskini Nama Fail

⚠ Nama fail yang sama akan menggantikan fail yang sedia ada.




Rajah 111: Kemaskini Nama Fail

Langkah 1 Klik ikon 

Langkah 2 Masukkan nama fail sama dengan Standard Nama Fail.

Langkah 3 Klik butang 

c. Memadam Fail


| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|--------------------|--|
| | Surat permohonanolehOrang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMLPDF |    UB_S_RASML.PDF - 324.19 KB |

Rajah 112: Memadam Lampiran

Langkah 1 Klik ikon 

Langkah 2 Mengesahkan untuk memadam fail dengan menekan butang OK.


5.2.7. Semak & Hantar

| Maklumat Am | Fi | Lampiran | Semak & Hantar |
|--|----|----------|----------------|
| Borang Permohonan Lengkap Saya mengesahkan segala maklumat yang dihantar adalah betul. | | | |
|  | | | |

Rajah 113: Semak & Hantar

Langkah 1 Klik tab Semak & Hantar.

Langkah 2 Klik butang 

Langkah 3 Sahkan dengan klik butang 

Jika terdapat **Borang Permohonan yang Tidak Lengkap**, ralat penghantaran akan dipaparkan.

Borang Permohonan Tidak Lengkap

Senarai fail yang belum dimuatnaik :

| # | Tidak Berkaitan | Keterangan Fail |
|---|--------------------------|--|
| 1 | <input type="checkbox"/> | Fi bayaran |
| 2 | <input type="checkbox"/> | Surat permohonan daripada Perunding Bertauliah |
| 3 | <input type="checkbox"/> | * Surat Kelulusan Kebenaran Merancang bagi Pelan Susunatur dan/atau Pendirian Bangunan |

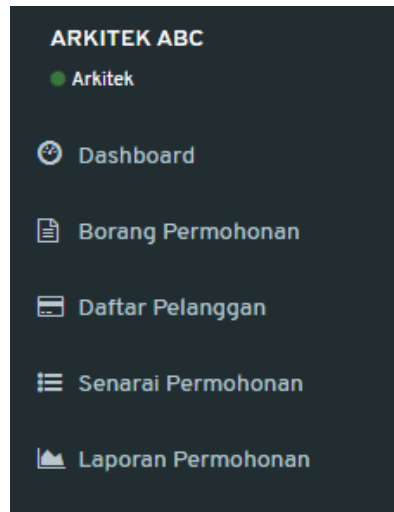
Simpan

Rajah 114: Semak & Hantar

Langkah 4 Tandakan pada medan Tidak Berkaitan pada dokumen yang tidak berkaitan.

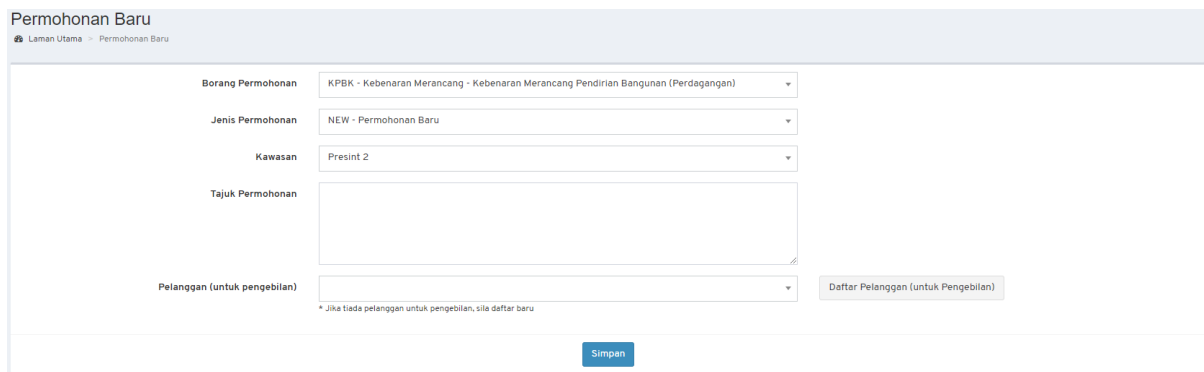
Langkah 5 Klik butang 

5.3. KPBK – Kebenaran Merancang Pendirian Bangunan (Perdagangan)



Rajah 115: Paparan Menu

Langkah 1 Klik menu 



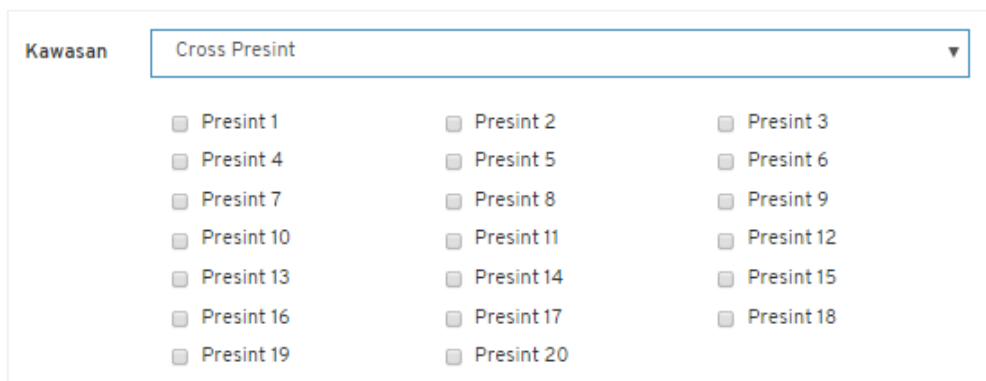
Rajah 116: Paparan Borang Permohonan

Langkah 2 Pilih Borang Permohonan: **KPBK – Kebenaran Merancang – Kebenaran Merancang Pendirian Bangunan (Perdagangan).**

Langkah 3 Pilih Jenis Permohonan.

NOTA:

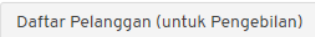
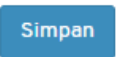
1. Bagi permohonan **AMM, WD, FE dan CCC**; pemohon perlu memilih **Permohonan Terdahulu**.
2. Bagi permohonan **Lanjutan (EXT dan EXT_WD)**; pemohon perlu memilih **Permohonan Terdahulu** dan mengisi **Sebab Lanjutan**.
3. Bagi permohonan yang melibatkan kawasan lebih daripada 1 Presint atau dikenali sebagai **CROSS PRESINT**, pemilihan kawasan adalah **CROSS PRESINT**.



Kawasan: Cross Presint

| | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Presint 1 | <input type="checkbox"/> Presint 2 | <input type="checkbox"/> Presint 3 |
| <input type="checkbox"/> Presint 4 | <input type="checkbox"/> Presint 5 | <input type="checkbox"/> Presint 6 |
| <input type="checkbox"/> Presint 7 | <input type="checkbox"/> Presint 8 | <input type="checkbox"/> Presint 9 |
| <input type="checkbox"/> Presint 10 | <input type="checkbox"/> Presint 11 | <input type="checkbox"/> Presint 12 |
| <input type="checkbox"/> Presint 13 | <input type="checkbox"/> Presint 14 | <input type="checkbox"/> Presint 15 |
| <input type="checkbox"/> Presint 16 | <input type="checkbox"/> Presint 17 | <input type="checkbox"/> Presint 18 |
| <input type="checkbox"/> Presint 19 | <input type="checkbox"/> Presint 20 | |

Rajah 117: Paparan Cross Presint


- Langkah 4 Klik butang  untuk mendaftarkan pengebilan jika Pelanggan (untuk pengebilan) tiada di dalam senarai pilihan.
- Langkah 5 Isi semua maklumat yang diperlukan.
- Langkah 6 Klik butang 

5.3.1. Maklumat Am

The screenshot shows a web form titled 'Maklumat Am' with several tabs: 'Maklumat Am', 'Sub Parcel', 'Buildings for Sub Parcel', 'Land Use Summary', 'Fi', 'Lampiran', and 'Semak & Hantar'. The 'Maklumat Am' tab is active. The form contains the following fields and options:

- Kategori:** Kebenaran Merancang - Kebenaran Merancang Pendirian Bangunan (Perdagangan)
- Jenis:** Permohonan Baru
- No. Permohonan:** DRAFT-KPBK20230725-107
- Kawasan:** Presint 16 (dropdown menu)
- Tajuk Permohonan:** PERDAGANGAN (text area)
- Pelanggan (untuk pengebilan):** NM GALAXY SDN. BHD. - 860707105069 (dropdown menu)
- Daftar Pelanggan (untuk Pengebilan):** (button)
- Checkbox:** Saya adalah Pemilik/Pemaju
- Buttons:** 'Kemaskini' (button)

Rajah 118: Paparan Maklumat Am Permohonan

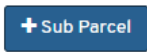
- Langkah 1 Kemaskini maklumat jika terdapat perubahan.
- Langkah 2 Klik butang **Saya adalah Pemilik/Pemaju** jika pemohon merupakan Pemilik atau Pemaju. Jika tidak, isi maklumat Pemilik/Pemaju.
- Langkah 3 Klik butang 

5.3.2. Maklumat Sub Parcel

- Langkah 1 Klik tab *Sub Parcel*.

The screenshot shows the 'Sub Parcel' tab selected in the application. The main content area displays 'Jumlah Sub Parcel (0)' and a '+ Sub Parcel' button in the top right corner.

Rajah 119: Paparan Sub Parcel Permohonan

- Langkah 2 Klik butang 

Tambah Sub Parcel Baru
✕

Sub Parcel No

Land Use Type

Sub Parcel Facility

| | Facility Type | Facility Category | No. of Facility | Area (m ²) (GFA/Floor) | Area (ft ²) (GFA/Floor Area) |
|---|---|---|--|--|---|
| + | <input style="width: 80%;" type="text" value="Sila Pilih"/> | <input style="width: 80%;" type="text" value="Sila Pilih"/> | <input style="width: 50%;" type="text"/> | <input style="width: 50%;" type="text"/> | <input style="width: 50%;" type="text"/> |

Sub Parcel Lot Details

| | Lot Type | Lot Number | Existing Ownership |
|---|---|--|---|
| + | <input style="width: 80%;" type="text" value="Sila Pilih"/> | <input style="width: 50%;" type="text"/> | <input style="width: 90%;" type="text" value="Sila Pilih"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> Lain-lain (<i>Sila Nyatakan</i>) |

Rajah 120: Tambah Sub Parcel

Langkah 3 Masukkan maklumat *Sub Parcel* 1.

Langkah 4 Klik butang untuk menambah maklumat *Sub Parcel Facility* dan *Sub Parcel Lot Details*.

Sub Parcel Lot Details

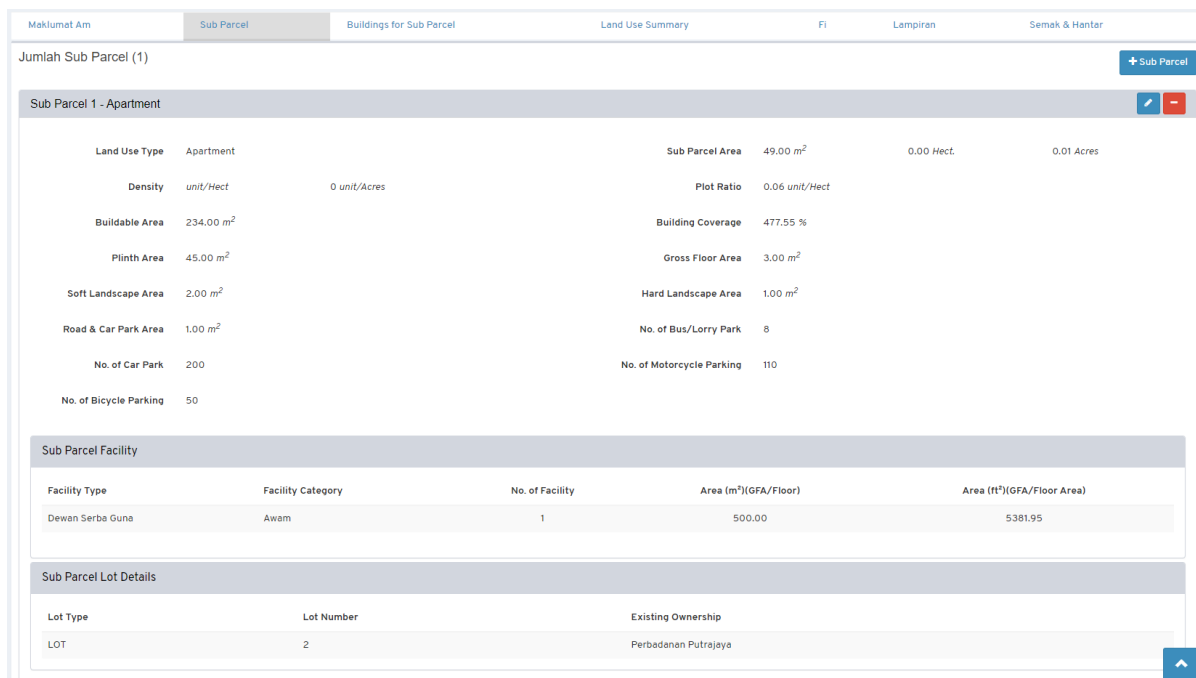
| | Lot Type | Lot Number | Existing Ownership |
|---|---|--|--|
| + | <input style="width: 80%;" type="text" value="Sila Pilih"/> | <input style="width: 50%;" type="text"/> | <input style="width: 90%;" type="text"/> |
| | | | <input checked="" type="checkbox"/> Lain-lain (<i>Sila Nyatakan</i>) |

Rajah 121: Sub Parcel Lot Details

Langkah 5 Tandakan pada Lain-lain (Sila Nyatakan) jika maklumat *Existing Ownership* tiada di dalam senarai pilihan.

Langkah 6 Isikan maklumat *Existing Ownership* yang baru.

Langkah 7 Klik butang 



Jumlah Sub Parcel (1) + Sub Parcel

Sub Parcel 1 - Apartment ✎ -

| | | | | | |
|------------------------|-----------------------|---------------------------|----------------------|----------------|------------|
| Land Use Type | Apartment | Sub Parcel Area | 49.00 m ² | 0.00 Hect. | 0.01 Acres |
| Density | unit/Hect | 0 unit/Acres | Plot Ratio | 0.06 unit/Hect | |
| Buildable Area | 234.00 m ² | Building Coverage | 477.55 % | | |
| Plinth Area | 45.00 m ² | Gross Floor Area | 3.00 m ² | | |
| Soft Landscape Area | 2.00 m ² | Hard Landscape Area | 1.00 m ² | | |
| Road & Car Park Area | 1.00 m ² | No. of Bus/Lorry Park | 8 | | |
| No. of Car Park | 200 | No. of Motorcycle Parking | 110 | | |
| No. of Bicycle Parking | 50 | | | | |

Sub Parcel Facility

| Facility Type | Facility Category | No. of Facility | Area (m ²)(GFA/Floor) | Area (ft ²)(GFA/Floor Area) |
|------------------|-------------------|-----------------|-----------------------------------|---|
| Dewan Serba Guna | Awam | 1 | 500.00 | 5381.95 |


Sub Parcel Lot Details


| Lot Type | Lot Number | Existing Ownership |
|----------|------------|----------------------|
| LOT | 2 | Perbadanan Putrajaya |

↑

Rajah 122: Maklumat Terperinci *Sub Parcel*

Langkah 5 Klik pada nama *sub parcel* untuk melihat maklumat terperinci *sub parcel*.

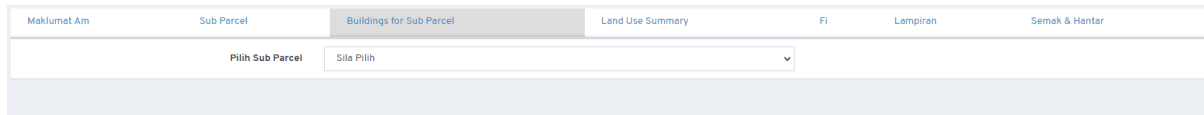
Langkah 6 Klik butang  untuk mengemaskini maklumat *sub parcel*.

Langkah 7 Klik butang 

Langkah 8 Klik butang  untuk memadam maklumat *sub parcel*.

5.3.3. Maklumat *Buildings for Sub Parcel*

Langkah 1 Klik tab *Buildings for Sub Parcel*.

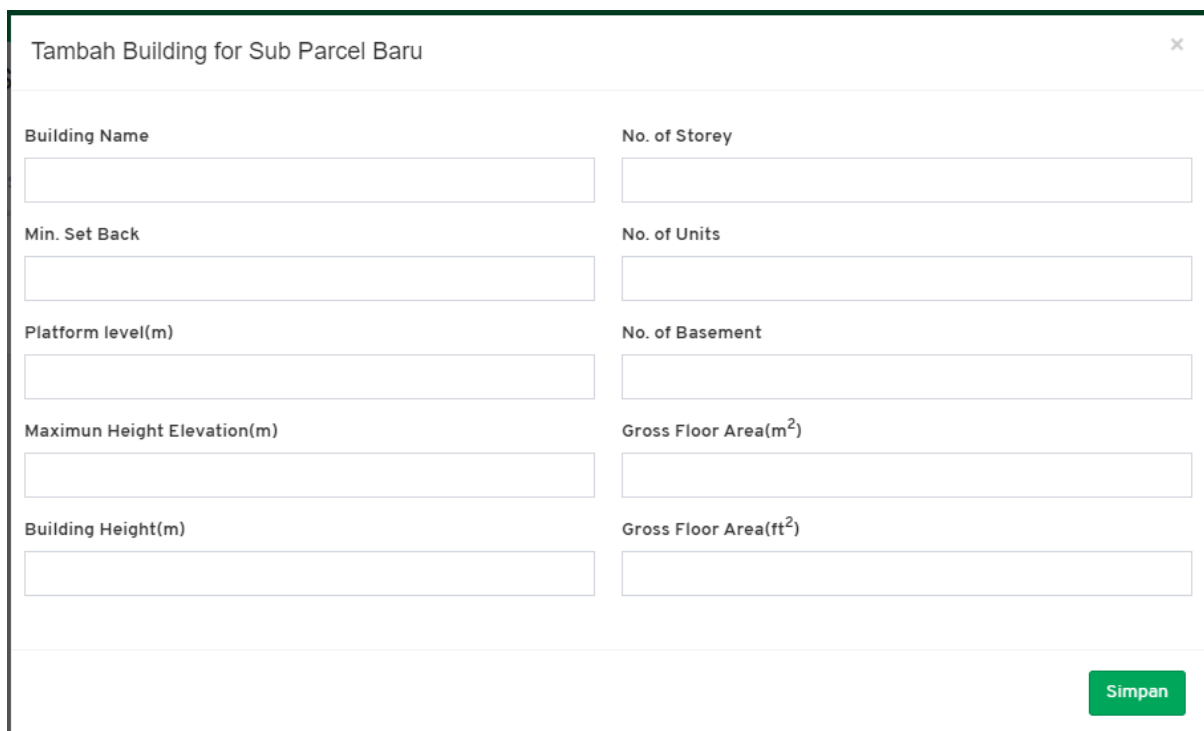


The screenshot shows a navigation bar with tabs: 'Maklumat Am', 'Sub Parcel', 'Buildings for Sub Parcel' (which is highlighted), 'Land Use Summary', 'FI', 'Lampiran', and 'Semak & Hantar'. Below the navigation bar, there is a section labeled 'Pilih Sub Parcel' with a dropdown menu that currently shows 'Sila Pilih'.

Rajah 123: Paparan *Buildings for Sub Parcel* Permohonan

Langkah 2 Pilih *Sub Parcel* daripada senarai pilihan.

Langkah 3 Klik butang 



The screenshot shows a form titled 'Tambah Building for Sub Parcel Baru' with a close button (X) in the top right corner. The form contains two columns of input fields:

| | |
|-----------------------------|------------------------------------|
| Building Name | No. of Storey |
| Min. Set Back | No. of Units |
| Platform level(m) | No. of Basement |
| Maximun Height Elevation(m) | Gross Floor Area(m ²) |
| Building Height(m) | Gross Floor Area(ft ²) |

At the bottom right of the form, there is a green button labeled 'Simpan'.

Rajah 124: Tambah *Building for Sub Parcel*

Langkah 3 Masukkan maklumat *Building for Sub Parcel*.

Langkah 4 Klik butang 

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing 'Maklumat Am', 'Sub Parcel', 'Buildings for Sub Parcel', 'Land Use Summary', 'FI', 'Lampiran', and 'Semak & Hantar'. Below the navigation bar, there is a dropdown menu labeled 'Pilih Sub Parcel' with 'Sub Parcel 1: Apartment' selected. To the right of this menu is a blue button with a plus sign and the text '+ Building For Sub Parcel'. Below this is a header for 'Building Name: BUILDING ONE' with a blue edit icon and a red minus icon. The main content area displays the following details:

| | |
|------------------------------------|--------------|
| Building Name | BUILDING ONE |
| Min. Set Back | 32 |
| Platform Level (m) | 340.00 |
| Maximum Height Elevation (m) | 234.00 |
| Building Height (m) | 340.00 |
| No. of Storey | 3 |
| No. of Units | 120 |
| No. of Basement | 1 |
| Gross Floor Area(m ²) | 21.00 |
| Gross Floor Area(ft ²) | 226.04 |

Rajah 125: Maklumat Terperinci *Building for Sub Parcel*


Langkah 5 Klik pada nama *building for sub parcel* untuk melihat maklumat terperinci *building for sub parcel*.

Langkah 6 Klik butang  untuk mengemaskini maklumat *building for sub parcel*.

This screenshot is identical to the one in Rajah 125, showing the same navigation bar, dropdown menu, and building details table. The blue edit icon (pencil) next to the 'Building Name: BUILDING ONE' header is highlighted with a blue square, indicating the step to click it for editing.

Rajah 126: Kemaskini *Building for Sub Parcel*

Langkah 7 Klik butang 

Langkah 8 Klik butang  untuk memadam maklumat *building for sub parcel*.

5.3.4. Maklumat *Land Use Summary*

Langkah 1 Klik tab *Land Use Summary*.

| Maklumat Am | Sub Parcel | Buildings for Sub Parcel | Land Use Summary | Fi | Lampiran | Semak & Hantar | | | |
|---------------------------|----------------------|--------------------------|------------------|----------------|-------------|----------------|---------------|-----------------------|------------------------|
| Land Use Type | | Units | % | m ² | Hectare | Acres | % | GFA (m ²) | GFA (ft ²) |
| Apartment | | 120 | 100.00 | 45.00 | 0.00 | 0.01 | 91.84 | 21.00 | 226.04 |
| | Soft Landscape | | | 2.00 | 0.00 | 0.00 | 4.08 | | |
| | Hard Landscape | | | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 2.04 | | |
| | Road & Car Park Area | | | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 2.04 | | |
| Jumlah | | | | 49.00 | 0.00 | 0.01 | 100.00 | | |
| Jumlah Keseluruhan | | 120 | 100.00 | 49.00 | 0.00 | 0.01 | 100.00 | 21.00 | 226.04 |

Rajah 127: Paparan *Land Use Summary* Permohonan

5.3.5. Maklumat Fi

Langkah 1 Klik tab Fi.

| Maklumat Am | Sub Parcel | Buildings for Sub Parcel | Land Use Summary | Fi | Lampiran | Semak & Hantar | |
|--|-------------|--------------------------|-------------------------------|-------|---------------------|----------------|------------|
| Land Use Type | Jumlah Unit | Jumlah GFA | Kadar Fi | | Unit Yang Berkenaan | Caj | Jumlah Caj |
| | | Area (m ²) | Unit | RM | | | |
| Apartment | 120 | | 1 - 100 | 50.00 | 100 | 5,000.00 | 5,900.00 |
| | | | 101 - 200 | 45.00 | | | |
| | | | For every 100 subsequent unit | 40.00 | | | |
| Jumlah : RM 5,900.00 | | | | | | | |
| * Cetakan maklumat ini tidak boleh digunakan untuk kegunaan rasmi. | | | | | | | |
| <input type="button" value="Cetak"/> | | | | | | | |

Rajah 128: Paparan Fi Permohonan

Langkah 2 Klik butang untuk mencetak maklumat fi.

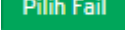
5.3.6. Maklumat Lampiran

Pengguna perlu memuat naik lampiran yang berkaitan dengan permohonan. Bagi lampiran yang mandatori untuk pengguna muat naik, senarai lampiran akan mempunyai simbol *.




Langkah 1 Klik tab Lampiran.

| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|----------------------------|-------------|
| | Surat permohonanolehOrang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMI.PDF | |
| | Borang A-Perakuan Pelan Peruntuhan | UB_BORANG_A_PERUNTUHAN.PDF | |
| | Borang A-Perakuan Pelan Bangunan | UB_BORANG_A_BANGUNAN.PDF | |
| | Borang A-Perakuan Pelan Struktur | UB_BORANG_A_STRUKTUR.PDF | |


Rajah 129: Maklumat Lampiran Permohonan

Langkah 2 Klik butang  untuk muat naik lampiran.

a. Memaparkan Fail

| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|--------------------|--|
| | Surat permohonanolehOrang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMI.PDF |    UB_S_RASMI.PDF - 324.19 KB |

Rajah 130: Contoh Lampiran

Langkah 1 Klik ikon 

b. Menamakan Fail

Kemaskini Nama Fail

⚠ Nama fail yang sama akan menggantikan fail yang sedia ada.

Tutup Simpan




Rajah 131: Kemaskini Nama Fail

Langkah 1 Klik ikon 

Langkah 2 Masukkan nama fail sama dengan Standard Nama Fail.

Langkah 3 Klik butang 

c. Memadam Fail


| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|--------------------|--|
| | Surat permohonanolehOrang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMLPDF |    UB_S_RASML.PDF - 324.19 KB |

Rajah 132: Memadam Lampiran

Langkah 1 Klik ikon 

Langkah 2 Mengesahkan untuk memadam fail dengan menekan butang OK.


5.3.7. Semak & Hantar

| Maklumat Am | Fi | Lampiran | Semak & Hantar |
|--|----|----------|----------------|
| Borang Permohonan Lengkap Saya mengesahkan segala maklumat yang dihantar adalah betul. | | | |
|  | | | |

Rajah 133: Semak & Hantar

Langkah 1 Klik tab Semak & Hantar.

Langkah 2 Klik butang 

Langkah 3 Sahkan dengan klik butang 

Jika terdapat **Borang Permohonan yang Tidak Lengkap**, ralat penghantaran akan dipaparkan.

Borang Permohonan Tidak Lengkap

Senarai fail yang belum dimuatnaik :

| # | Tidak Berkaitan | Keterangan Fail |
|---|--------------------------|--|
| 1 | <input type="checkbox"/> | Fi bayaran |
| 2 | <input type="checkbox"/> | Surat permohonan daripada Perunding Bertauliah |
| 3 | <input type="checkbox"/> | * Surat Kelulusan Kebenaran Merancang bagi Pelan Susunatur dan/atau Pendirian Bangunan |

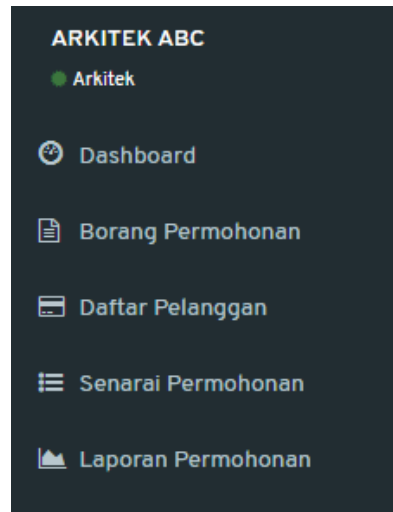
Simpan

Rajah 134: Semak & Hantar

Langkah 4 Tandakan pada medan Tidak Berkaitan pada dokumen yang tidak berkaitan.

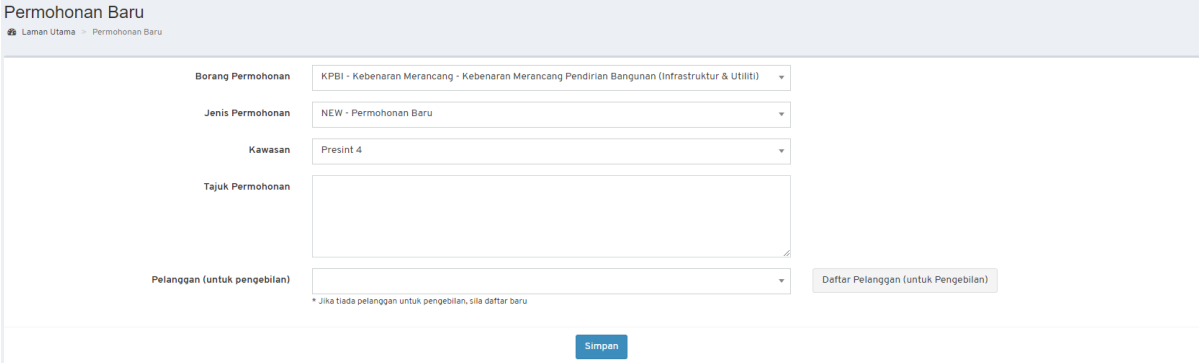
Langkah 5 Klik butang 

5.4. KPBI – Kebenaran Merancang Pendirian Bangunan (Infrastruktur & Utiliti)



Rajah 135: Paparan Menu

Langkah 1 Klik menu 



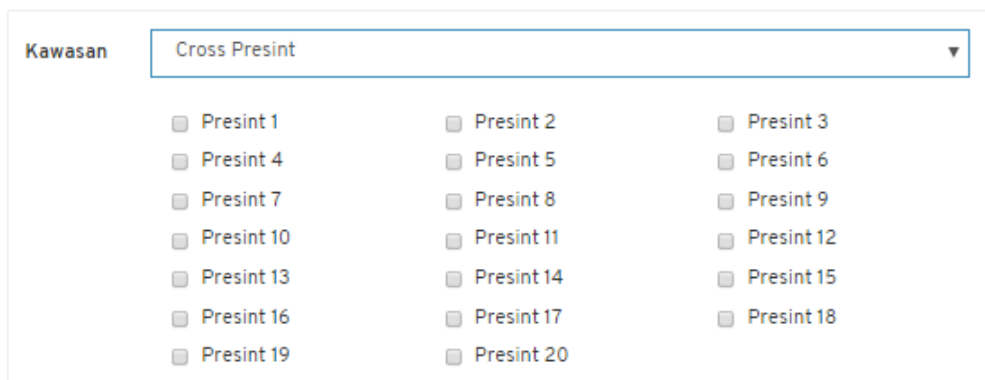
Rajah 136: Paparan Borang Permohonan

Langkah 2 Pilih Borang Permohonan: **KPBI – Kebenaran Merancang – Kebenaran Merancang Pendirian Bangunan (Infrastruktur & Utiliti).**

Langkah 3 Pilih Jenis Permohonan.

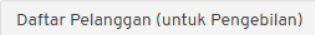

NOTA:

1. Bagi permohonan **AMM, WD, FE dan CCC**; pemohon perlu memilih **Permohonan Terdahulu**.
2. Bagi permohonan **Lanjutan (EXT dan EXT_WD)**; pemohon perlu memilih **Permohonan Terdahulu** dan mengisi **Sebab Lanjutan**.
3. Bagi permohonan yang melibatkan kawasan lebih daripada 1 Presint atau dikenali sebagai **CROSS PRESINT**, pemilihan kawasan adalah **CROSS PRESINT**.



The image shows a web form interface. At the top, there is a label 'Kawasan' followed by a dropdown menu currently displaying 'Cross Presint'. Below this, there is a grid of 20 checkboxes, each followed by a label 'Presint' and a number from 1 to 20. The checkboxes are arranged in three columns: the first column contains Presint 1 through 19, the second column contains Presint 2 through 20, and the third column contains Presint 3 through 18. All checkboxes are currently unchecked.

Rajah 137: Paparan Cross Presint

- Langkah 4 Klik butang  untuk mendaftarkan pengebilan jika Pelanggan (untuk pengebilan) tiada di dalam senarai pilihan.
- Langkah 5 Isi semua maklumat yang diperlukan.
- Langkah 6 Klik butang 

5.4.1. Maklumat Am

The screenshot shows a web form titled 'Maklumat Am' with several tabs: 'Maklumat Am', 'Sub Parcel', 'Buildings for Sub Parcel', 'Land Use Summary', 'FI', 'Lampiran', and 'Semak & Hantar'. The 'Maklumat Am' tab is active. The form contains the following fields and values:

- Kategori:** Kebenaran Merancang - Kebenaran Merancang Pendirian Bangunan (Infrastruktur & Utiliti)
- Jenis:** Permohonan Baru
- No. Permohonan:** DRAFT-KPBI20230725-108
- Kawasan:** Presint 19
- Tajuk Permohonan:** UTILITI
- Pelanggan (untuk pengebilan):** NUR IKRIMA BINTI ZAINUDIN - 890515145776

Below the applicant field, there is a checkbox labeled 'Saya adalah Pemilik/Pemaju' which is checked. A 'Kemaskini' button is located at the bottom center of the form.

Rajah 138: Paparan Maklumat Am Permohonan

- Langkah 1 Kemaskini maklumat jika terdapat perubahan.
- Langkah 2 Klik butang **Saya adalah Pemilik/Pemaju** jika pemohon merupakan Pemilik atau Pemaju. Jika tidak, isi maklumat Pemilik/Pemaju.
- Langkah 3 Klik butang

5.4.2. Maklumat *Sub Parcel*

- Langkah 1 Klik tab *Sub Parcel*.

The screenshot shows the 'Sub Parcel' tab selected in the navigation bar. Below the navigation bar, there is a section titled 'Jumlah Sub Parcel (0)' and a blue button with a plus sign and the text '+ Sub Parcel'.

Rajah 139: Paparan *Sub Parcel* Permohonan

- Langkah 2 Klik butang

Tambah Sub Parcel Baru
✕

Sub Parcel No

Land Use Type

Sub Parcel Facility

| | Facility Type | Facility Category | No. of Facility | Area (m ²) (GFA/Floor) | Area (ft ²) (GFA/Floor Area) |
|---|---|---|--|--|---|
| + | <input style="width: 80%;" type="text" value="Sila Pilih"/> | <input style="width: 80%;" type="text" value="Sila Pilih"/> | <input style="width: 50%;" type="text"/> | <input style="width: 50%;" type="text"/> | <input style="width: 50%;" type="text"/> |

Sub Parcel Lot Details

| | Lot Type | Lot Number | Existing Ownership |
|---|---|--|---|
| + | <input style="width: 80%;" type="text" value="Sila Pilih"/> | <input style="width: 50%;" type="text"/> | <input style="width: 90%;" type="text" value="Sila Pilih"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> Lain-lain (<i>Sila Nyatakan</i>) |

Rajah 140: Tambah Sub Parcel

Langkah 3 Masukkan maklumat *Sub Parcel* 1.

Langkah 4 Klik butang untuk menambah maklumat *Sub Parcel Facility* dan *Sub Parcel Lot Details*.

Sub Parcel Lot Details

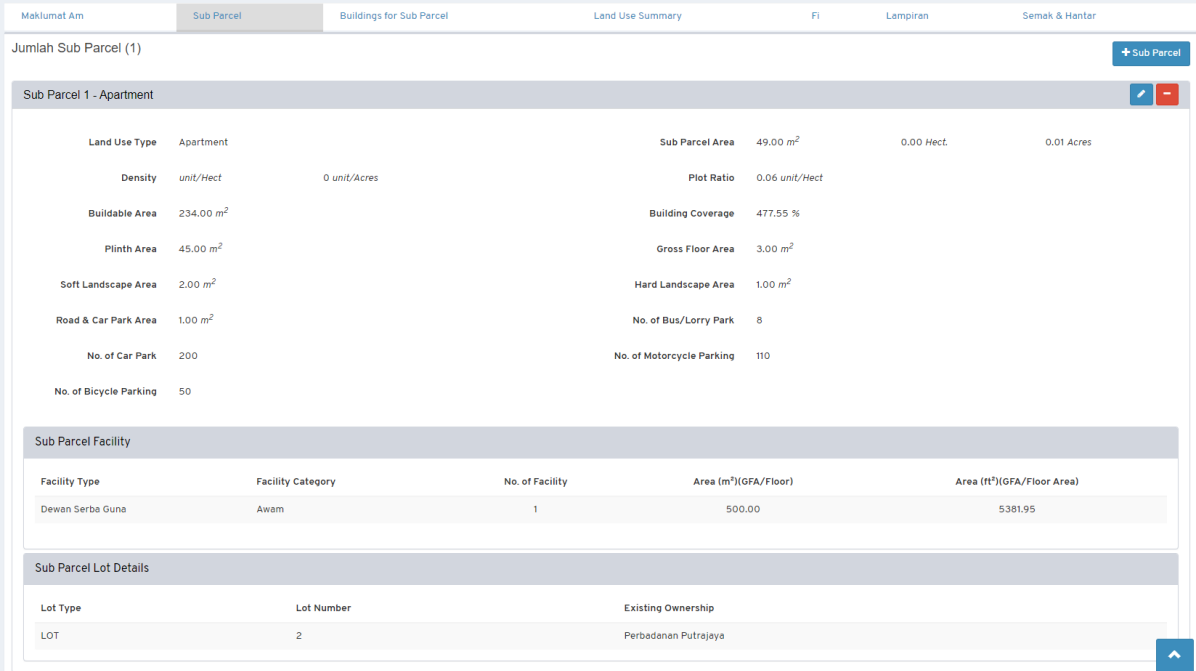
| | Lot Type | Lot Number | Existing Ownership |
|---|---|--|--|
| + | <input style="width: 80%;" type="text" value="Sila Pilih"/> | <input style="width: 50%;" type="text"/> | <input style="width: 90%;" type="text"/> |
| | | | <input checked="" type="checkbox"/> Lain-lain (<i>Sila Nyatakan</i>) |

Rajah 141: Sub Parcel Lot Details

Langkah 5 Tandakan pada Lain-lain (Sila Nyatakan) jika maklumat *Existing Ownership* tiada di dalam senarai pilihan.

Langkah 6 Isikan maklumat *Existing Ownership* yang baru.

Langkah 7 Klik butang 



Jumlah Sub Parcel (1) + Sub Parcel

Sub Parcel 1 - Apartment ✎ -

| | | | | | |
|------------------------|-----------------------|---------------------------|----------------------|----------------|------------|
| Land Use Type | Apartment | Sub Parcel Area | 49.00 m ² | 0.00 Hect. | 0.01 Acres |
| Density | unit/Hect | 0 unit/Acres | Plot Ratio | 0.06 unit/Hect | |
| Buildable Area | 234.00 m ² | Building Coverage | 477.55 % | | |
| Plinth Area | 45.00 m ² | Gross Floor Area | 3.00 m ² | | |
| Soft Landscape Area | 2.00 m ² | Hard Landscape Area | 1.00 m ² | | |
| Road & Car Park Area | 1.00 m ² | No. of Bus/Lorry Park | 8 | | |
| No. of Car Park | 200 | No. of Motorcycle Parking | 110 | | |
| No. of Bicycle Parking | 50 | | | | |

Sub Parcel Facility


| Facility Type | Facility Category | No. of Facility | Area (m ²)(GFA/Floor) | Area (ft ²)(GFA/Floor Area) |
|------------------|-------------------|-----------------|-----------------------------------|---|
| Dewan Serba Guna | Awam | 1 | 500.00 | 5381.95 |


Sub Parcel Lot Details

| Lot Type | Lot Number | Existing Ownership |
|----------|------------|----------------------|
| LOT | 2 | Perbadanan Putrajaya |

Rajah 142: Maklumat Terperinci *Sub Parcel*

Langkah 5 Klik pada nama *sub parcel* untuk melihat maklumat terperinci *sub parcel*.

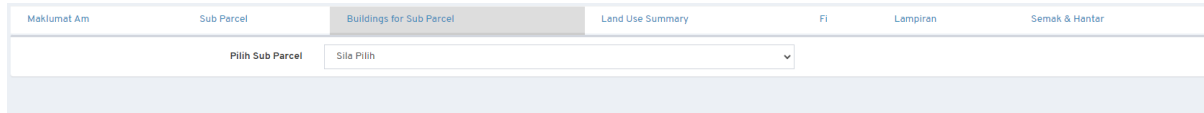
Langkah 6 Klik butang  untuk mengemaskini maklumat *sub parcel*.

Langkah 7 Klik butang 

Langkah 8 Klik butang  untuk memadam maklumat *sub parcel*.

5.4.3. Maklumat *Buildings for Sub Parcel*

Langkah 1 Klik tab *Buildings for Sub Parcel*.

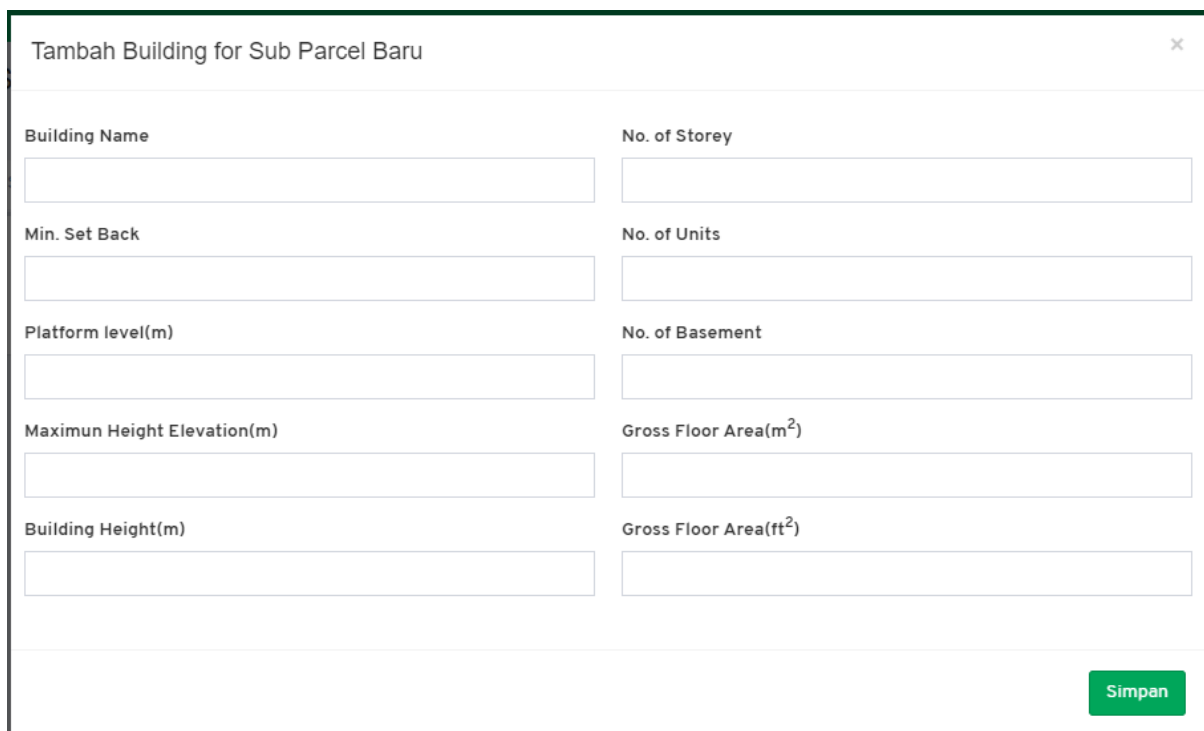


The screenshot shows a navigation bar with tabs: 'Maklumat Am', 'Sub Parcel', 'Buildings for Sub Parcel' (selected), 'Land Use Summary', 'FI', 'Lampiran', and 'Semak & Hantar'. Below the tabs is a dropdown menu labeled 'Pilih Sub Parcel' with the text 'Sila Pilih' and a downward arrow.

Rajah 143: Paparan *Buildings for Sub Parcel* Permohonan

Langkah 2 Pilih *Sub Parcel* daripada senarai pilihan.

Langkah 3 Klik butang 



The screenshot shows a form titled 'Tambah Building for Sub Parcel Baru' with a close button (X) in the top right corner. The form contains two columns of input fields:



| | |
|-----------------------------|------------------------------------|
| Building Name | No. of Storey |
| Min. Set Back | No. of Units |
| Platform level(m) | No. of Basement |
| Maximun Height Elevation(m) | Gross Floor Area(m ²) |
| Building Height(m) | Gross Floor Area(ft ²) |

A green 'Simpan' button is located at the bottom right of the form.

Rajah 144: Tambah *Building for Sub Parcel*


Langkah 3 Masukkan maklumat *Building for Sub Parcel*.



Langkah 4 Klik butang 

| Maklumat Am | Sub Parcel | Buildings for Sub Parcel | Land Use Summary | FI | Lampiran | Semak & Hantar |
|---|------------|--------------------------|------------------|----|----------|---------------------------|
| Pilih Sub Parcel | | Sub Parcel 1: Apartment | | | | |
| | | | | | | + Building For Sub Parcel |
| Building Name: BUILDING ONE   | | | | | | |
| Building Name: BUILDING ONE | | | | | | |
| Min. Set Back: 32 | | | | | | |
| Platform Level (m): 340.00 | | | | | | |
| Maximum Height Elevation (m): 234.00 | | | | | | |
| Building Height (m): 340.00 | | | | | | |
| No. of Storey: 3 | | | | | | |
| No. of Units: 120 | | | | | | |
| No. of Basement: 1 | | | | | | |
| Gross Floor Area(m ²): 21.00 | | | | | | |
| Gross Floor Area(ft ²): 226.04 | | | | | | |

Rajah 145: Maklumat Terperinci *Building for Sub Parcel*

Langkah 5 Klik pada nama *building for sub parcel* untuk melihat maklumat terperinci *building for sub parcel*.

Langkah 6 Klik butang  untuk mengemaskini maklumat *building for sub parcel*.

| Maklumat Am | Sub Parcel | Buildings for Sub Parcel | Land Use Summary | FI | Lampiran | Semak & Hantar |
|---|------------|--------------------------|------------------|----|----------|---------------------------|
| Pilih Sub Parcel | | Sub Parcel 1: Apartment | | | | |
| | | | | | | + Building For Sub Parcel |
| Building Name: BUILDING ONE   | | | | | | |
| Building Name: BUILDING ONE | | | | | | |
| Min. Set Back: 32 | | | | | | |
| Platform Level (m): 340.00 | | | | | | |
| Maximum Height Elevation (m): 234.00 | | | | | | |
| Building Height (m): 340.00 | | | | | | |
| No. of Storey: 3 | | | | | | |
| No. of Units: 120 | | | | | | |
| No. of Basement: 1 | | | | | | |
| Gross Floor Area(m ²): 21.00 | | | | | | |
| Gross Floor Area(ft ²): 226.04 | | | | | | |

Rajah 146: Kemaskini *Building for Sub Parcel*

Langkah 7 Klik butang 

Langkah 8 Klik butang  untuk memadam maklumat *building for sub parcel*.

5.4.4. Maklumat *Land Use Summary*

Langkah 1 Klik tab *Land Use Summary*.

| Maklumat Am | Sub Parcel | Buildings for Sub Parcel | Land Use Summary | Fi | Lampiran | Semak & Hantar | | | |
|--------------------|----------------------|--------------------------|------------------|----------------|----------|----------------|--------|-----------------------|------------------------|
| Land Use Type | | Units | % | m ² | Hectare | Acres | % | GFA (m ²) | GFA (ft ²) |
| Apartment | | 120 | 100.00 | 45.00 | 0.00 | 0.01 | 91.84 | 21.00 | 226.04 |
| | Soft Landscape | | | 2.00 | 0.00 | 0.00 | 4.08 | | |
| | Hard Landscape | | | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 2.04 | | |
| | Road & Car Park Area | | | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 2.04 | | |
| Jumlah | | | | 49.00 | 0.00 | 0.01 | 100.00 | | |
| Jumlah Keseluruhan | | 120 | 100.00 | 49.00 | 0.00 | 0.01 | 100.00 | 21.00 | 226.04 |

Rajah 147: Paparan *Land Use Summary* Permohonan

5.4.5. Maklumat Fi

Langkah 1 Klik tab Fi.

| Maklumat Am | Sub Parcel | Buildings for Sub Parcel | Land Use Summary | Fi | Lampiran | Semak & Hantar | |
|--|-------------|--------------------------------------|-------------------------------|-------|---------------------|----------------|------------|
| Land Use Type | Jumlah Unit | Jumlah GFA Area (m ²) | Kadar Fi | | Unit Yang Berkenaan | Caj | Jumlah Caj |
| Apartment | 120 | | Unit | RM | | | |
| | | | 1 - 100 | 50.00 | 100 | 5,000.00 | 5,900.00 |
| | | | 101 - 200 | 45.00 | 20 | 900.00 | |
| | | | For every 100 subsequent unit | 40.00 | | | |
| Jumlah : RM 5,900.00 | | | | | | | |
| * Cetakan maklumat ini tidak boleh digunakan untuk kegunaan rasmi. | | | | | | | |
| <input type="button" value="Cetak"/> | | | | | | | |

Rajah 148: Paparan Fi Permohonan

Langkah 2 Klik butang untuk mencetak maklumat fi.

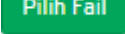
5.4.6. Maklumat Lampiran

Pengguna perlu memuat naik lampiran yang berkaitan dengan permohonan. Bagi lampiran yang mandatori untuk pengguna muat naik, senarai lampiran akan mempunyai simbol *.



Langkah 1 Klik tab Lampiran.

| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|----------------------------|-------------|
| | Surat permohonanolehOrang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMI.PDF | |
| | Borang A-Perakuan Pelan Peruntuhan | UB_BORANG_A_PERUNTUHAN.PDF | |
| | Borang A-Perakuan Pelan Bangunan | UB_BORANG_A_BANGUNAN.PDF | |
| | Borang A-Perakuan Pelan Struktur | UB_BORANG_A_STRUKTUR.PDF | |


Rajah 149: Maklumat Lampiran Permohonan

Langkah 2 Klik butang  untuk muat naik lampiran.

a. Memaparkan Fail

| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|--------------------|--|
| | Surat permohonanolehOrang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMI.PDF |    UB_S_RASMI.PDF - 324.19 KB |

Rajah 150: Contoh Lampiran

Langkah 1 Klik ikon 

b. Menamakan Fail

Kemaskini Nama Fail

⚠ Nama fail yang sama akan menggantikan fail yang sedia ada.




Rajah 151: Kemaskini Nama Fail

Langkah 1 Klik ikon 

Langkah 2 Masukkan nama fail sama dengan Standard Nama Fail.

Langkah 3 Klik butang 

c. Memadam Fail


| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|--------------------|--|
| | Surat permohonanolehOrang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMLPDF |    UB_S_RASML.PDF - 324.19 KB |

Rajah 152: Memadam Lampiran

Langkah 1 Klik ikon 

Langkah 2 Mengesahkan untuk memadam fail dengan menekan butang OK.


5.4.7. Semak & Hantar

| Maklumat Am | Fi | Lampiran | Semak & Hantar |
|--|----|----------|----------------|
| Borang Permohonan Lengkap Saya mengesahkan segala maklumat yang dihantar adalah betul. | | | |
|  | | | |

Rajah 153: Semak & Hantar

Langkah 1 Klik tab Semak & Hantar.

Langkah 2 Klik butang 

Langkah 3 Sahkan dengan klik butang 

Jika terdapat **Borang Permohonan yang Tidak Lengkap**, ralat penghantaran akan dipaparkan.

Borang Permohonan Tidak Lengkap

Senarai fail yang belum dimuatnaik :

| # | Tidak Berkaitan | Keterangan Fail |
|---|--------------------------|--|
| 1 | <input type="checkbox"/> | Fi bayaran |
| 2 | <input type="checkbox"/> | Surat permohonan daripada Perunding Bertauliah |
| 3 | <input type="checkbox"/> | * Surat Kelulusan Kebenaran Merancang bagi Pelan Susunatur dan/atau Pendirian Bangunan |

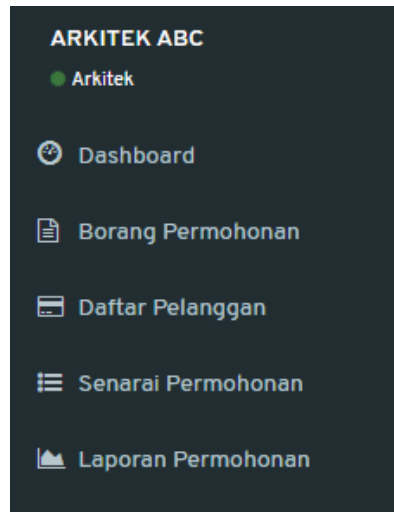
Simpan

Rajah 154: Semak & Hantar

Langkah 4 Tandakan pada medan Tidak Berkaitan pada dokumen yang tidak berkaitan.

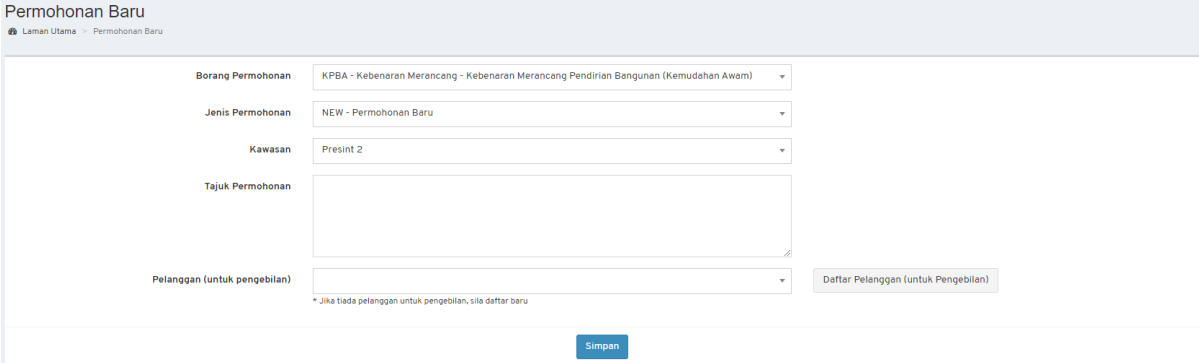
Langkah 5 Klik butang 

5.5. KPBA – Kebenaran Merancang Pendirian Bangunan (Kemudahan Awam)



Rajah 155: Paparan Menu

Langkah 1 Klik menu 



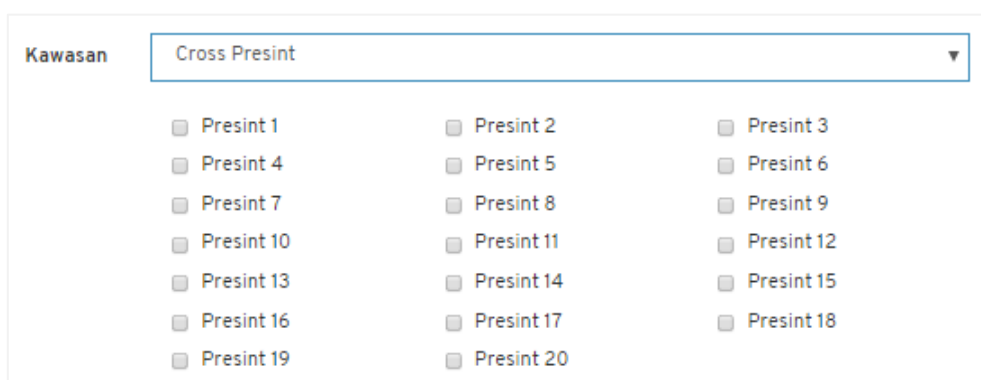
Rajah 156: Paparan Borang Permohonan

Langkah 2 Pilih Borang Permohonan: **KPBA – Kebenaran Merancang – Kebenaran Merancang Pendirian Bangunan (Kemudahan Awam).**

Langkah 3 Pilih Jenis Permohonan.

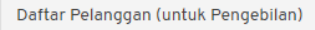
NOTA:

1. Bagi permohonan **AMM, WD, FE dan CCC**; pemohon perlu memilih **Permohonan Terdahulu**.
2. Bagi permohonan **Lanjutan (EXT dan EXT_WD)**; pemohon perlu memilih **Permohonan Terdahulu** dan mengisi **Sebab Lanjutan**.
3. Bagi permohonan yang melibatkan kawasan lebih daripada 1 Presint atau dikenali sebagai **CROSS PRESINT**, pemilihan kawasan adalah **CROSS PRESINT**.



The image shows a web form interface. At the top, there is a label 'Kawasan' followed by a dropdown menu currently displaying 'Cross Presint'. Below this, there is a grid of 20 checkboxes, each followed by a label from 'Presint 1' to 'Presint 20'. The checkboxes are arranged in three columns: the first column contains Presint 1-7, the second contains Presint 8-14, and the third contains Presint 15-20.

Rajah 157: Paparan Cross Presint

Langkah 4 Klik butang  untuk mendaftarkan pengebilan jika Pelanggan (untuk pengebilan) tiada di dalam senarai pilihan.

Langkah 5 Isi semua maklumat yang diperlukan.

Langkah 6 Klik butang 

5.5.1. Maklumat Am

| Maklumat Am | Sub Parcel | Buildings for Sub Parcel | Land Use Summary | Lampiran | Semak & Hantar |
|--|---|--------------------------|------------------|----------|----------------|
| Kategori | Kebeneran Merancang - Kebeneran Merancang Pendirian Bangunan (Kemudahan Awam) | | | | |
| Jenis | Permohonan Baru | | | | |
| No. Permohonan | DRAFT-KPBA20230725-109 | | | | |
| Kawasan | Presint 18 | | | | |
| Tajuk Permohonan | KEMUDAHAN AWAN | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Saya adalah Pemilik/Pemaju | | | | | |
| Kemaskini | | | | | |

Rajah 158: Paparan Maklumat Am Permohonan

Langkah 1 Klik butang [Kemaskini](#) maklumat jika terdapat perubahan.

Langkah 2 Klik butang [Saya adalah Pemilik/Pemaju](#) jika pemohon merupakan Pemilik atau Pemaju. Jika tidak, isi maklumat Pemilik/Pemaju.

Langkah 3 Klik butang [Kemaskini](#)

5.5.2. Maklumat *Sub Parcel*

Langkah 1 Klik tab *Sub Parcel*.

| Maklumat Am | Sub Parcel | Buildings for Sub Parcel | Land Use Summary | FI | Lampiran | Semak & Hantar |
|--|------------|--------------------------|------------------|----|----------|----------------|
| Jumlah Sub Parcel (0) + Sub Parcel | | | | | | |

Rajah 159: Paparan *Sub Parcel* Permohonan

Langkah 2 Klik butang [+ Sub Parcel](#)

Tambah Sub Parcel Baru
✕

Sub Parcel No

Land Use Type

Sub Parcel Facility

| | Facility Type | Facility Category | No. of Facility | Area (m ²) (GFA/Floor) | Area (ft ²) (GFA/Floor Area) |
|---|---|---|--|--|---|
| + | <input style="width: 80%;" type="text" value="Sila Pilih"/> | <input style="width: 80%;" type="text" value="Sila Pilih"/> | <input style="width: 50%;" type="text"/> | <input style="width: 50%;" type="text"/> | <input style="width: 50%;" type="text"/> |

Sub Parcel Lot Details

| Lot Type | Lot Number | Existing Ownership |
|---|---|---|
| + | <input style="width: 80%;" type="text" value="Sila Pilih"/> | <input style="width: 80%;" type="text" value="Sila Pilih"/> |

Lain-lain (*Sila Nyatakan*)

Tutup
Simpan

Rajah 160: Tambah Sub Parcel

Langkah 3 Masukkan maklumat *Sub Parcel* 1.

Langkah 4 Klik butang + untuk menambah maklumat *Sub Parcel Facility* dan *Sub Parcel Lot Details*.

Sub Parcel Lot Details


| Lot Type | Lot Number | Existing Ownership |
|---|---|--|
| + | <input style="width: 80%;" type="text" value="Sila Pilih"/> | <input style="width: 80%;" type="text"/> |

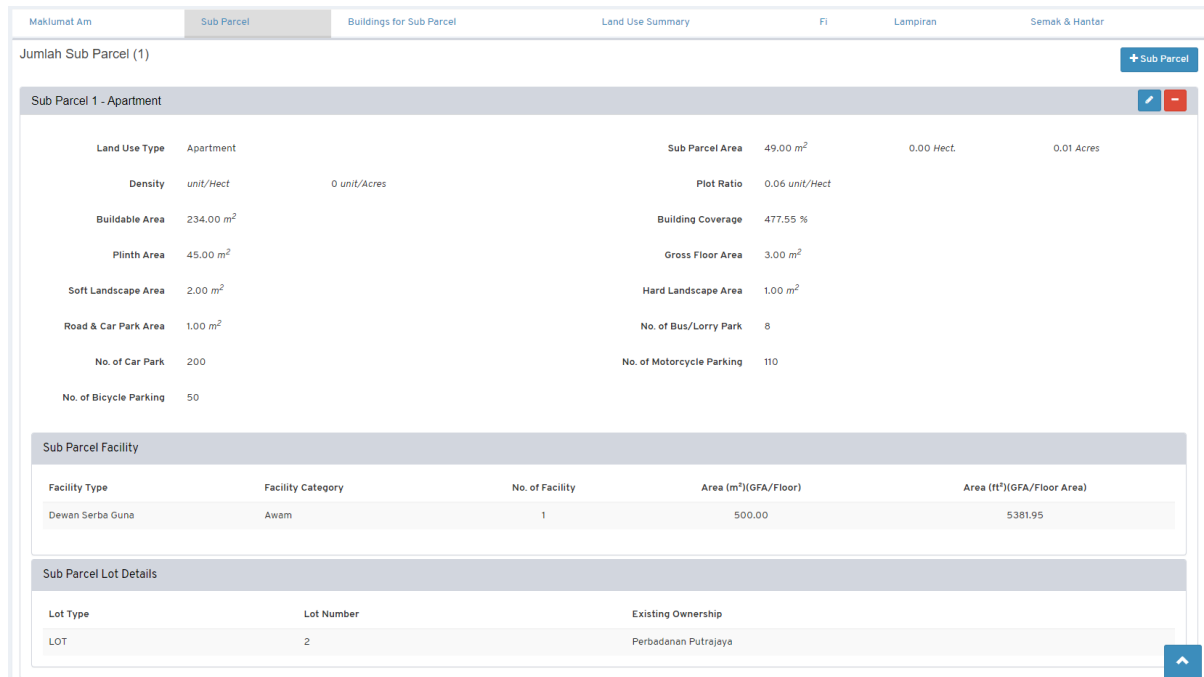
Lain-lain (*Sila Nyatakan*)

Rajah 161: Sub Parcel Lot Details

Langkah 5 Tandakan pada Lain-lain (Sila Nyatakan) jika maklumat *Existing Ownership* tiada di dalam senarai pilihan.

Langkah 6 Isikan maklumat *Existing Ownership* yang baru.

Langkah 7 Klik butang 



Jumlah Sub Parcel (1) + Sub Parcel

Sub Parcel 1 - Apartment ✎ ✖

| | | | | | |
|------------------------|-----------------------|---------------------------|----------------------|----------------|------------|
| Land Use Type | Apartment | Sub Parcel Area | 49.00 m ² | 0.00 Hect. | 0.01 Acres |
| Density | unit/Hect | 0 unit/Acres | Plot Ratio | 0.06 unit/Hect | |
| Buildable Area | 234.00 m ² | Building Coverage | 477.55 % | | |
| Plinth Area | 45.00 m ² | Gross Floor Area | 3.00 m ² | | |
| Soft Landscape Area | 2.00 m ² | Hard Landscape Area | 1.00 m ² | | |
| Road & Car Park Area | 1.00 m ² | No. of Bus/Lorry Park | 8 | | |
| No. of Car Park | 200 | No. of Motorcycle Parking | 110 | | |
| No. of Bicycle Parking | 50 | | | | |

Sub Parcel Facility

| Facility Type | Facility Category | No. of Facility | Area (m ²)(GFA/Floor) | Area (ft ²)(GFA/Floor Area) |
|------------------|-------------------|-----------------|-----------------------------------|---|
| Dewan Serba Guna | Awam | 1 | 500.00 | 5381.95 |

Sub Parcel Lot Details

| Lot Type | Lot Number | Existing Ownership |
|----------|------------|----------------------|
| LOT | 2 | Perbadanan Putrajaya |

↑

Rajah 162: Maklumat Terperinci *Sub Parcel*

Langkah 5 Klik pada nama *sub parcel* untuk melihat maklumat terperinci *sub parcel*.

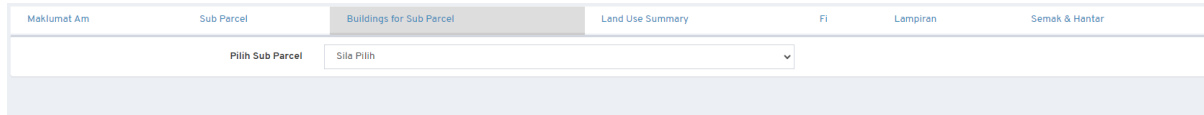
Langkah 6 Klik butang  untuk mengemaskini maklumat *sub parcel*.

Langkah 7 Klik butang 

Langkah 8 Klik butang  untuk memadam maklumat *sub parcel*.

5.5.3. Maklumat *Buildings for Sub Parcel*

Langkah 1 Klik tab *Buildings for Sub Parcel*.

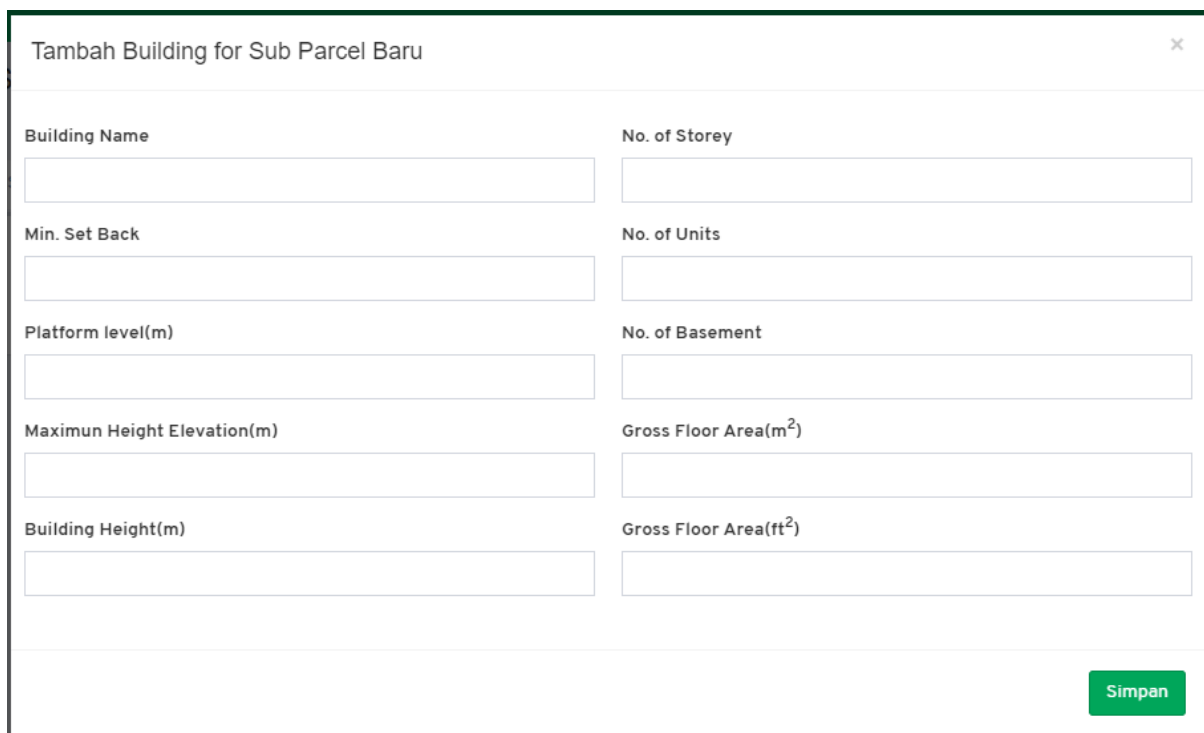


The screenshot shows a navigation bar with tabs: 'Maklumat Am', 'Sub Parcel', 'Buildings for Sub Parcel' (which is highlighted), 'Lend Use Summary', 'FI', 'Lampiran', and 'Semak & Hantar'. Below the navigation bar, there is a section labeled 'Pilih Sub Parcel' with a dropdown menu that currently shows 'Sila Pilih'.

Rajah 163: Paparan *Buildings for Sub Parcel* Permohonan

Langkah 2 Pilih *Sub Parcel* daripada senarai pilihan.

Langkah 3 Klik butang 



The screenshot shows a form titled 'Tambah Building for Sub Parcel Baru' with a close button (X) in the top right corner. The form contains two columns of input fields:

| | |
|-----------------------------|------------------------------------|
| Building Name | No. of Storey |
| Min. Set Back | No. of Units |
| Platform level(m) | No. of Basement |
| Maximun Height Elevation(m) | Gross Floor Area(m ²) |
| Building Height(m) | Gross Floor Area(ft ²) |

At the bottom right of the form, there is a green button labeled 'Simpan'.

Rajah 164: Tambah *Building for Sub Parcel*

Langkah 3 Masukkan maklumat *Building for Sub Parcel*.

Langkah 4 Klik butang 

| Maklumat Am | Sub Parcel | Buildings for Sub Parcel | Land Use Summary | FI | Lampiran | Semak & Hantar |
|---|------------|--------------------------|------------------|----|----------|---------------------------|
| Pilih Sub Parcel | | Sub Parcel 1: Apartment | | | | |
| | | | | | | + Building For Sub Parcel |
| Building Name : BUILDING ONE ✎ - | | | | | | |
| Building Name BUILDING ONE | | | | | | |
| Min. Set Back 32 | | | | | | |
| Platform Level (m) 340.00 | | | | | | |
| Maximum Height Elevation (m) 234.00 | | | | | | |
| Building Height (m) 340.00 | | | | | | |
| No. of Storey 3 | | | | | | |
| No. of Units 120 | | | | | | |
| No. of Basement 1 | | | | | | |
| Gross Floor Area(m ²) 21.00 | | | | | | |
| Gross Floor Area(ft ²) 226.04 | | | | | | |

Rajah 165: Maklumat Terperinci *Building for Sub Parcel*

Langkah 5 Klik pada nama *building for sub parcel* untuk melihat maklumat terperinci *building for sub parcel*.

Langkah 6 Klik butang  untuk mengemaskini maklumat *building for sub parcel*.

| Maklumat Am | Sub Parcel | Buildings for Sub Parcel | Land Use Summary | FI | Lampiran | Semak & Hantar |
|---|------------|--------------------------|------------------|----|----------|---------------------------|
| Pilih Sub Parcel | | Sub Parcel 1: Apartment | | | | |
| | | | | | | + Building For Sub Parcel |
| Building Name : BUILDING ONE ✎ - | | | | | | |
| Building Name BUILDING ONE | | | | | | |
| Min. Set Back 32 | | | | | | |
| Platform Level (m) 340.00 | | | | | | |
| Maximum Height Elevation (m) 234.00 | | | | | | |
| Building Height (m) 340.00 | | | | | | |
| No. of Storey 3 | | | | | | |
| No. of Units 120 | | | | | | |
| No. of Basement 1 | | | | | | |
| Gross Floor Area(m ²) 21.00 | | | | | | |
| Gross Floor Area(ft ²) 226.04 | | | | | | |

Rajah 166: Kemaskini *Building for Sub Parcel*

Langkah 7 Klik butang 

Langkah 8 Klik butang  untuk memadam maklumat *building for sub parcel*.

5.5.4. Maklumat *Land Use Summary*

Langkah 1 Klik tab *Land Use Summary*.

| Maklumat Am | Sub Parcel | Buildings for Sub Parcel | Land Use Summary | Fi | Lampiran | Semak & Hantar | | |
|----------------------|------------|--------------------------|------------------|---------|----------|----------------|-----------------------|------------------------|
| Land Use Type | Units | % | m ² | Hectare | Acres | % | GFA (m ²) | GFA (ft ²) |
| Apartment | 120 | 100.00 | 45.00 | 0.00 | 0.01 | 91.84 | 21.00 | 226.04 |
| Soft Landscape | | | 2.00 | 0.00 | 0.00 | 4.08 | | |
| Hard Landscape | | | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 2.04 | | |
| Road & Car Park Area | | | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 2.04 | | |
| Jumlah | | | 49.00 | 0.00 | 0.01 | 100.00 | | |
| Jumlah Keseluruhan | 120 | 100.00 | 49.00 | 0.00 | 0.01 | 100.00 | 21.00 | 226.04 |

Rajah 167: Paparan *Land Use Summary* Permohonan

5.5.5. Maklumat Lampiran

Pengguna perlu memuat naik lampiran yang berkaitan dengan permohonan. Bagi lampiran yang mandatori untuk pengguna muat naik, senarai lampiran akan mempunyai simbol *.




Langkah 1 Klik tab Lampiran.

| Maklumat Am | Fi | Lampiran | Semak & Hantar |
|---|--|----------------------------|----------------|
| <p>⚠ Nema fail yang sama akan menggantikan fail yang sedia ada.</p> <p>Pindahkan fail di sini untuk mula memuat naik atau</p> <p>Pilih Fail</p> | | | |
| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
| * | Surat permohonan oleh Orang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMI.PDF | |
| | Borang A-Perakuan Pelan Peruntuhan | UB_BORANG_A_PERUNTUHAN.PDF | |
| | Borang A-Perakuan Pelan Bangunan | UB_BORANG_A_BANGUNAN.PDF | |
| | Borang A-Perakuan Pelan Struktur | UB_BORANG_A_STRUKTUR.PDF | |

Rajah 168: Maklumat Lampiran Permohonan

Langkah 2 Klik butang [Pilih Fail](#) untuk muat naik lampiran.

a. Memaparkan Fail

| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|--------------------|--|
| | Surat permohonanolehOrang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMLPDF |    UB_S_RASML.PDF - 324.19 KB |


Rajah 169: Contoh Lampiran

Langkah 1 Klik ikon



b. Menamakan Fail

Kemaskini Nama Fail ✕

 Nama fail yang sama akan menggantikan fail yang sedia ada.

Tutup Simpan

Rajah 170: Kemaskini Nama Fail

Langkah 1 Klik ikon






Langkah 2 Masukkan nama fail sama dengan Standard Nama Fail.

Langkah 3 Klik butang

Simpan

c. Memadam Fail

| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|--------------------|--|
| | Surat permohonanolehOrang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMLPDF |    UB_S_RASML.PDF - 324.19 KB |

Rajah 171: Memadam Lampiran

Langkah 1 Klik ikon



Langkah 2 Mengesahkan untuk memadam fail dengan menekan butang OK.

5.5.6. Semak & Hantar

Maklumat Am Fi Lampiran Semak & Hantar


Borang Permohonan Lengkap
Saya mengesahkan segala maklumat yang dihantar adalah betul.

Hantar

Rajah 172: Semak & Hantar

Langkah 1 Klik tab Semak & Hantar.

Langkah 2 Klik butang 

Langkah 3 Sahkan dengan klik butang 

Jika terdapat **Borang Permohonan yang Tidak Lengkap**, ralat penghantaran akan dipaparkan.

Borang Permohonan Tidak Lengkap

Senarai fail yang belum dimuatnaik :

| # | Tidak Berkaitan | Keterangan Fail |
|---|--------------------------|--|
| 1 | <input type="checkbox"/> | Fi bayaran |
| 2 | <input type="checkbox"/> | Surat permohonan daripada Perunding Bertauliah |
| 3 | <input type="checkbox"/> | * Surat Kelulusan Kebenaran Merancang bagi Pelan Susunatur dan/atau Pendirian Bangunan |

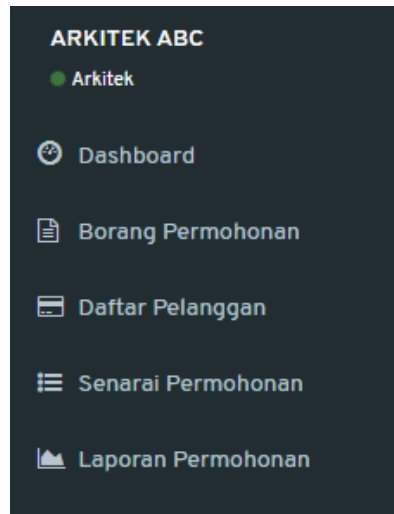
Simpan

Rajah 173: Semak & Hantar

Langkah 4 Tandakan pada medan Tidak Berkaitan pada dokumen yang tidak berkaitan.

Langkah 5 Klik butang 


5.6. KPBT – Kebenaran Merancang Pendirian Bangunan (Taman)

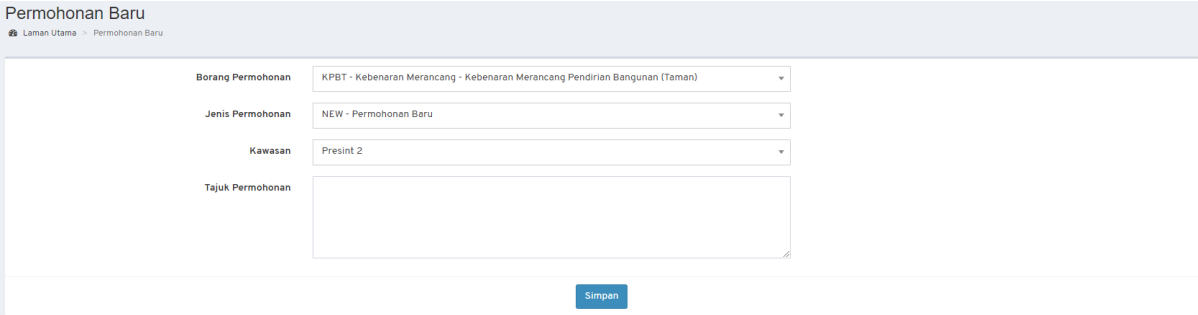


Rajah 174: Paparan Menu

Langkah 1

Klik menu

 Borang Permohonan



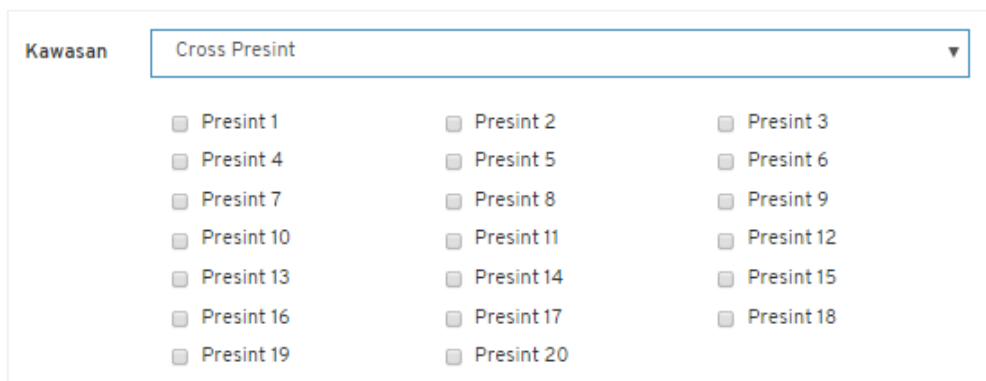
Rajah 175: Paparan Borang Permohonan

Langkah 2 Pilih Borang Permohonan: **KPBT – Kebenaran Merancang – Kebenaran Merancang Pendirian Bangunan (Taman).**

Langkah 3 Pilih Jenis Permohonan.

NOTA:

1. Bagi permohonan **AMM, WD, FE dan CCC**; pemohon perlu memilih **Permohonan Terdahulu**.
2. Bagi permohonan **Lanjutan (EXT dan EXT_WD)**; pemohon perlu memilih **Permohonan Terdahulu** dan mengisi **Sebab Lanjutan**.
3. Bagi permohonan yang melibatkan kawasan lebih daripada 1 Presint atau dikenali sebagai **CROSS PRESINT**, pemilihan kawasan adalah **CROSS PRESINT**.



Kawasan: Cross Presint

| | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Presint 1 | <input type="checkbox"/> Presint 2 | <input type="checkbox"/> Presint 3 |
| <input type="checkbox"/> Presint 4 | <input type="checkbox"/> Presint 5 | <input type="checkbox"/> Presint 6 |
| <input type="checkbox"/> Presint 7 | <input type="checkbox"/> Presint 8 | <input type="checkbox"/> Presint 9 |
| <input type="checkbox"/> Presint 10 | <input type="checkbox"/> Presint 11 | <input type="checkbox"/> Presint 12 |
| <input type="checkbox"/> Presint 13 | <input type="checkbox"/> Presint 14 | <input type="checkbox"/> Presint 15 |
| <input type="checkbox"/> Presint 16 | <input type="checkbox"/> Presint 17 | <input type="checkbox"/> Presint 18 |
| <input type="checkbox"/> Presint 19 | <input type="checkbox"/> Presint 20 | |

Rajah 176: Paparan Cross Presint

Langkah 4 Isi semua maklumat yang diperlukan.

Langkah 5 Klik butang

Simpan

5.6.1. Maklumat Am

The screenshot shows a web form with the following details:

- Kategori:** Kebenaran Merancang - Kebenaran Merancang Pendirian Bangunan (Taman)
- Jenis:** Permohonan Baru
- No. Permohonan:** DRAFT-KPBT20230725-110
- Kawasan:** Presint 3
- Tajuk Permohonan:** KEMUDAHAN AWAM
- Saya adalah Pemilik/Pemaju
- Button:** Kemaskini

Rajah 177: Paparan Maklumat Am Permohonan

Langkah 1 Klik butang **Kemaskini** maklumat jika terdapat perubahan.

Langkah 2 Klik butang **Saya adalah Pemilik/Pemaju** jika pemohon merupakan Pemilik atau Pemaju. Jika tidak, isi maklumat Pemilik/Pemaju.

Langkah 3 Klik butang **Kemaskini**

5.6.2. Maklumat *Sub Parcel*

Langkah 1 Klik tab *Sub Parcel*.

The screenshot shows the 'Sub Parcel' tab selected in the navigation bar. The main content area displays 'Jumlah Sub Parcel (0)' and a '+ Sub Parcel' button.

Rajah 178: Paparan *Sub Parcel* Permohonan

Langkah 2 Klik butang **+ Sub Parcel**

Tambah Sub Parcel Baru
✕

Sub Parcel No

Land Use Type

Sub Parcel Facility

| | Facility Type | Facility Category | No. of Facility | Area (m ²) (GFA/Floor) | Area (ft ²) (GFA/Floor Area) |
|---|---|---|--|--|---|
| + | <input style="width: 80%;" type="text" value="Sila Pilih"/> | <input style="width: 80%;" type="text" value="Sila Pilih"/> | <input style="width: 50%;" type="text"/> | <input style="width: 50%;" type="text"/> | <input style="width: 50%;" type="text"/> |

Sub Parcel Lot Details

| Lot Type | Lot Number | Existing Ownership |
|---|---|---|
| + | <input style="width: 80%;" type="text" value="Sila Pilih"/> | <input style="width: 80%;" type="text" value="Sila Pilih"/> |

Lain-lain (*Sila Nyatakan*)

Tutup
Simpan

Rajah 179: Tambah Sub Parcel

Langkah 3 Masukkan maklumat *Sub Parcel* 1.

Langkah 4 Klik butang + untuk menambah maklumat *Sub Parcel Facility* dan *Sub Parcel Lot Details*.

Sub Parcel Lot Details

| Lot Type | Lot Number | Existing Ownership |
|---|---|--|
| + | <input style="width: 80%;" type="text" value="Sila Pilih"/> | <input style="width: 80%;" type="text"/> |

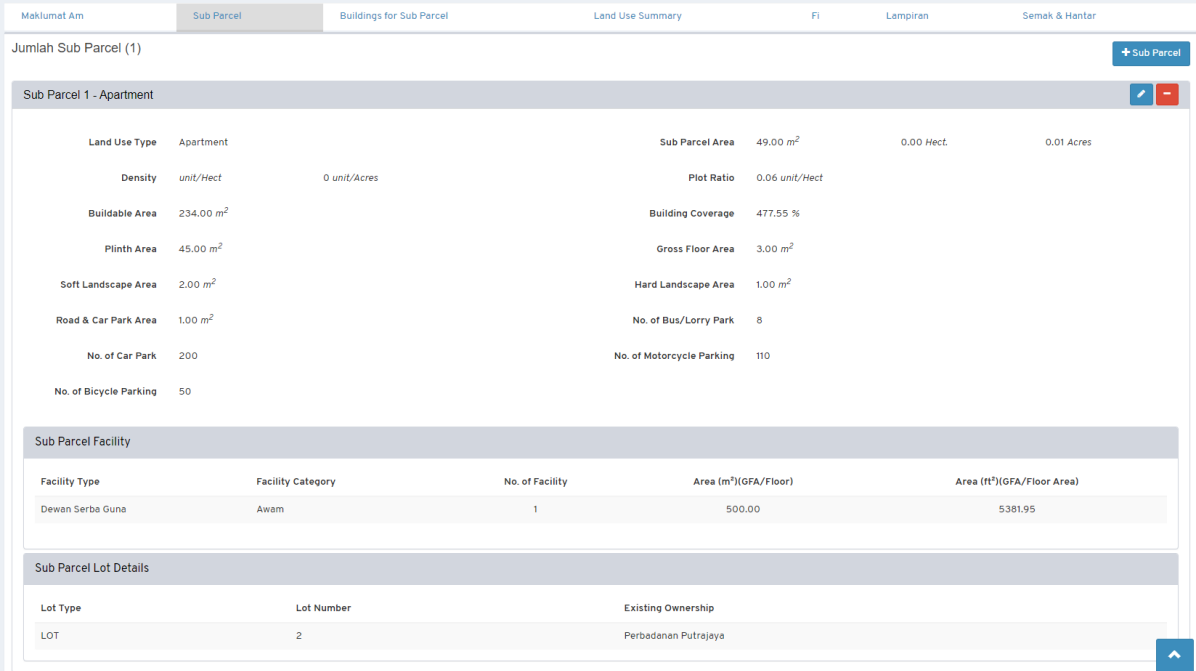
Lain-lain (*Sila Nyatakan*)

Rajah 180: Sub Parcel Lot Details



Langkah 5 Tandakan pada Lain-lain (*Sila Nyatakan*) jika maklumat *Existing Ownership* tiada di dalam senarai pilihan.

Langkah 6 Isikan maklumat *Existing Ownership* yang baru.

Langkah 7 Klik butang 



Jumlah Sub Parcel (1) + Sub Parcel

Sub Parcel 1 - Apartment  


| | | | | | |
|------------------------|-----------------------|---------------------------|----------------------|----------------|------------|
| Land Use Type | Apartment | Sub Parcel Area | 49.00 m ² | 0.00 Hect. | 0.01 Acres |
| Density | unit/Hect | 0 unit/Acres | Plot Ratio | 0.06 unit/Hect | |
| Buildable Area | 234.00 m ² | Building Coverage | 477.55 % | | |
| Plinth Area | 45.00 m ² | Gross Floor Area | 3.00 m ² | | |
| Soft Landscape Area | 2.00 m ² | Hard Landscape Area | 1.00 m ² | | |
| Road & Car Park Area | 1.00 m ² | No. of Bus/Lorry Park | 8 | | |
| No. of Car Park | 200 | No. of Motorcycle Parking | 110 | | |
| No. of Bicycle Parking | 50 | | | | |

Sub Parcel Facility

| Facility Type | Facility Category | No. of Facility | Area (m ²)(GFA/Floor) | Area (ft ²)(GFA/Floor Area) |
|------------------|-------------------|-----------------|-----------------------------------|---|
| Dewan Serba Guna | Awam | 1 | 500.00 | 5381.95 |


Sub Parcel Lot Details


| Lot Type | Lot Number | Existing Ownership |
|----------|------------|----------------------|
| LOT | 2 | Perbadanan Putrajaya |



Rajah 181: Maklumat Terperinci *Sub Parcel*

Langkah 5 Klik pada nama *sub parcel* untuk melihat maklumat terperinci *sub parcel*.

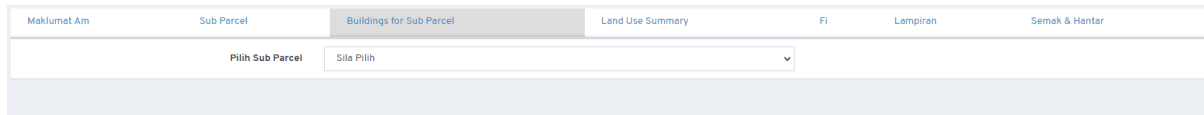
Langkah 6 Klik butang  untuk mengemaskini maklumat *sub parcel*.

Langkah 7 Klik butang 

Langkah 8 Klik butang  untuk memadam maklumat *sub parcel*.

5.6.3. Maklumat *Buildings for Sub Parcel*

Langkah 1 Klik tab *Buildings for Sub Parcel*.

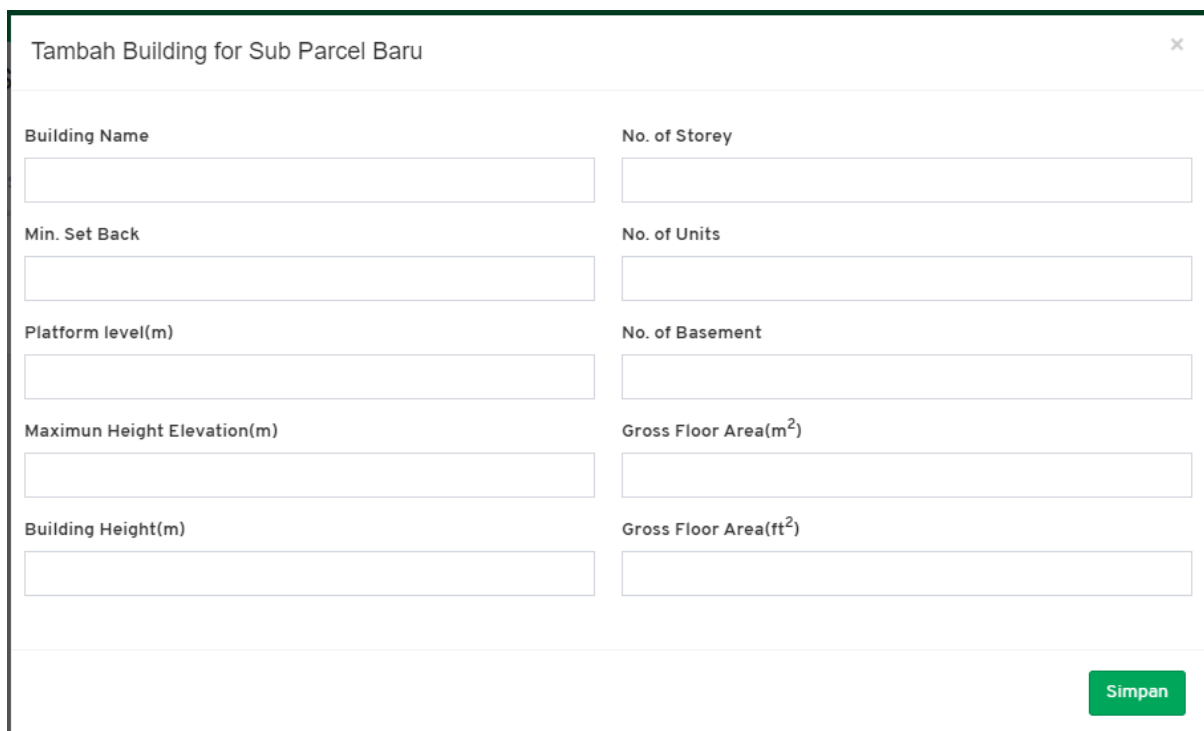


The screenshot shows a navigation bar with tabs: 'Maklumat Am', 'Sub Parcel', 'Buildings for Sub Parcel' (which is highlighted), 'Lend Use Summary', 'FI', 'Lampiran', and 'Semak & Hantar'. Below the navigation bar, there is a section labeled 'Pilih Sub Parcel' with a dropdown menu that currently shows 'Sila Pilih'.

Rajah 182: Paparan *Buildings for Sub Parcel* Permohonan

Langkah 2 Pilih *Sub Parcel* daripada senarai pilihan.

Langkah 3 Klik butang 



The screenshot shows a form titled 'Tambah Building for Sub Parcel Baru' with a close button (X) in the top right corner. The form contains two columns of input fields:

| | |
|-----------------------------|------------------------------------|
| Building Name | No. of Storey |
| Min. Set Back | No. of Units |
| Platform level(m) | No. of Basement |
| Maximun Height Elevation(m) | Gross Floor Area(m ²) |
| Building Height(m) | Gross Floor Area(ft ²) |

At the bottom right of the form, there is a green button labeled 'Simpan'.

Rajah 183: Tambah *Building for Sub Parcel*

Langkah 3 Masukkan maklumat *Building for Sub Parcel*.

Langkah 4 Klik butang 

| Maklumat Am | Sub Parcel | Buildings for Sub Parcel | Land Use Summary | FI | Lampiran | Semak & Hantar |
|--|------------|--------------------------|------------------|----|----------|---------------------------|
| Pilih Sub Parcel | | Sub Parcel 1: Apartment | | | | |
| | | | | | | + Building For Sub Parcel |
| Building Name: BUILDING ONE ✎ - | | | | | | |
| Building Name: BUILDING ONE | | | | | | |
| Min. Set Back: 32 | | | | | | |
| Platform Level (m): 340.00 | | | | | | |
| Maximum Height Elevation (m): 234.00 | | | | | | |
| Building Height (m): 340.00 | | | | | | |
| No. of Storey: 3 | | | | | | |
| No. of Units: 120 | | | | | | |
| No. of Basement: 1 | | | | | | |
| Gross Floor Area(m ²): 21.00 | | | | | | |
| Gross Floor Area(ft ²): 226.04 | | | | | | |

Rajah 184: Maklumat Terperinci *Building for Sub Parcel*


Langkah 5 Klik pada nama *building for sub parcel* untuk melihat maklumat terperinci *building for sub parcel*.

Langkah 6 Klik butang  untuk mengemaskini maklumat *building for sub parcel*.

| Maklumat Am | Sub Parcel | Buildings for Sub Parcel | Land Use Summary | FI | Lampiran | Semak & Hantar |
|--|------------|--------------------------|------------------|----|----------|---------------------------|
| Pilih Sub Parcel | | Sub Parcel 1: Apartment | | | | |
| | | | | | | + Building For Sub Parcel |
| Building Name: BUILDING ONE ✎ - | | | | | | |
| Building Name: BUILDING ONE | | | | | | |
| Min. Set Back: 32 | | | | | | |
| Platform Level (m): 340.00 | | | | | | |
| Maximum Height Elevation (m): 234.00 | | | | | | |
| Building Height (m): 340.00 | | | | | | |
| No. of Storey: 3 | | | | | | |
| No. of Units: 120 | | | | | | |
| No. of Basement: 1 | | | | | | |
| Gross Floor Area(m ²): 21.00 | | | | | | |
| Gross Floor Area(ft ²): 226.04 | | | | | | |

Rajah 185: Kemaskini *Building for Sub Parcel*

Langkah 7 Klik butang 

Langkah 8 Klik butang  untuk memadam maklumat *building for sub parcel*.

5.6.4. Maklumat *Land Use Summary*

Langkah 1 Klik tab *Land Use Summary*.

| Maklumat Am | Sub Parcel | Buildings for Sub Parcel | Land Use Summary | Fi | Lampiran | Semak & Hantar | | | |
|--------------------|----------------------|--------------------------|------------------|----------------|----------|----------------|--------|-----------------------|------------------------|
| Land Use Type | | Units | % | m ² | Hectare | Acres | % | GFA (m ²) | GFA (ft ²) |
| Apartment | | 120 | 100.00 | 45.00 | 0.00 | 0.01 | 91.84 | 21.00 | 226.04 |
| | Soft Landscape | | | 2.00 | 0.00 | 0.00 | 4.08 | | |
| | Hard Landscape | | | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 2.04 | | |
| | Road & Car Park Area | | | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 2.04 | | |
| Jumlah | | | | 49.00 | 0.00 | 0.01 | 100.00 | | |
| Jumlah Keseluruhan | | 120 | 100.00 | 49.00 | 0.00 | 0.01 | 100.00 | 21.00 | 226.04 |

Rajah 186: Paparan *Land Use Summary* Permohonan

5.6.5. Maklumat Lampiran

Pengguna perlu memuat naik lampiran yang berkaitan dengan permohonan. Bagi lampiran yang mandatori untuk pengguna muat naik, senarai lampiran akan mempunyai simbol *.




Langkah 1 Klik tab Lampiran.

| Maklumat Am | Fi | Lampiran | Semak & Hantar |
|---|--|----------------------------|----------------|
| <p>⚠ Nema fail yang sama akan menggantikan fail yang sedia ada.</p> <p>Pindahkan fail di sini untuk mula memuat naik atau</p> <p>Pilih Fail</p> | | | |
| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
| | Surat permohonan oleh Orang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMI.PDF | |
| | Borang A-Perakuan Pelan Peruntukan | UB_BORANG_A_PERUNTUKAN.PDF | |
| | Borang A-Perakuan Pelan Bangunan | UB_BORANG_A_BANGUNAN.PDF | |
| | Borang A-Perakuan Pelan Struktur | UB_BORANG_A_STRUKTUR.PDF | |

Rajah 187: Maklumat Lampiran Permohonan

Langkah 2 Klik butang [Pilih Fail](#) untuk muat naik lampiran.

a. Memaparkan Fail

| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|--------------------|--|
| | Surat permohonanolehOrang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMLPDF |    UB_S_RASML.PDF - 324.19 KB |


Rajah 188: Contoh Lampiran

Langkah 1 Klik ikon



b. Menamakan Fail

Kemaskini Nama Fail ✕

 Nama fail yang sama akan menggantikan fail yang sedia ada.

Tutup Simpan

Rajah 189: Kemaskini Nama Fail

Langkah 1 Klik ikon






Langkah 2 Masukkan nama fail sama dengan Standard Nama Fail.

Langkah 3 Klik butang

Simpan

c. Memadam Fail

| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|--------------------|--|
| | Surat permohonanolehOrang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMLPDF |    UB_S_RASML.PDF - 324.19 KB |

Rajah 190: Memadam Lampiran

Langkah 1 Klik ikon



Langkah 2 Mengesahkan untuk memadam fail dengan menekan butang OK.

5.6.6. Semak & Hantar

Maklumat Am Fi Lampiran Semak & Hantar


Borang Permohonan Lengkap
Saya mengesahkan segala maklumat yang dihantar adalah betul.

Hantar

Rajah 191: Semak & Hantar

Langkah 1 Klik tab Semak & Hantar.

Langkah 2 Klik butang 

Langkah 3 Sahkan dengan klik butang 

Jika terdapat **Borang Permohonan yang Tidak Lengkap**, ralat penghantaran akan dipaparkan.

Borang Permohonan Tidak Lengkap

Senarai fail yang belum dimuatnaik :

| # | Tidak Berkaitan | Keterangan Fail |
|---|--------------------------|--|
| 1 | <input type="checkbox"/> | Fi bayaran |
| 2 | <input type="checkbox"/> | Surat permohonan daripada Perunding Bertauliah |
| 3 | <input type="checkbox"/> | * Surat Kelulusan Kebenaran Merancang bagi Pelan Susunatur dan/atau Pendirian Bangunan |

Simpan

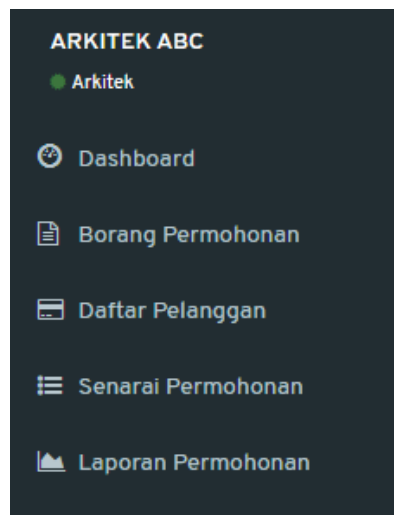
Rajah 192: Semak & Hantar

Langkah 4 Tandakan pada medan Tidak Berkaitan pada dokumen yang tidak berkaitan.


Langkah 5 Klik butang 

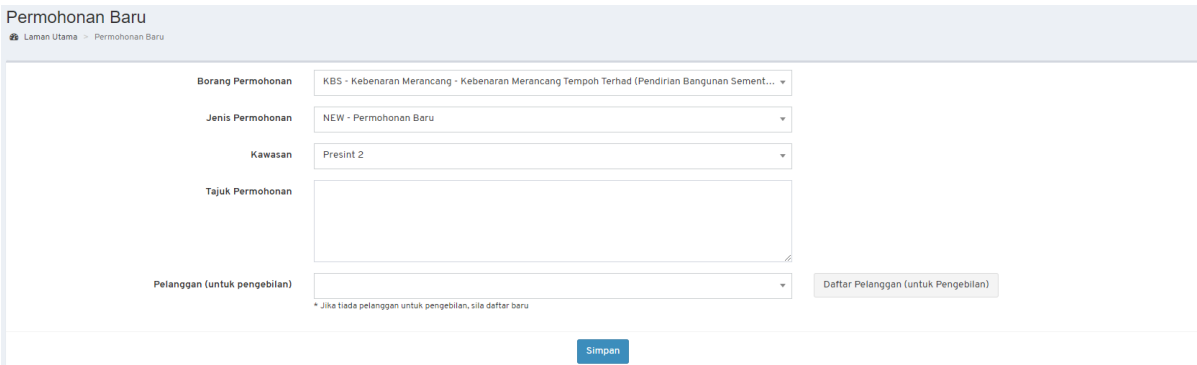
6. Borang Permohonan – Tempoh Terhad

6.1. KBS – Kebenaran Merancang Tempoh Terhad (Pendirian Bangunan Sementara)



Rajah 193: Paparan Menu

Langkah 1 Klik menu  Borang Permohonan



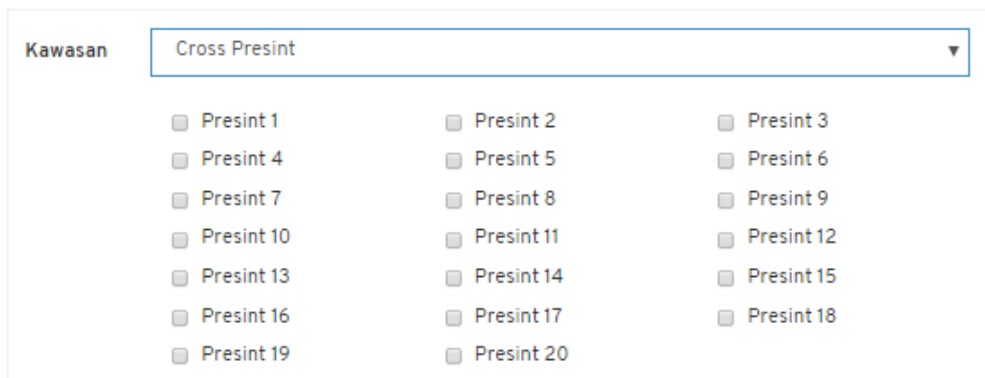
Rajah 194: Paparan Borang Permohonan

Langkah 2 Pilih Borang Permohonan: **KBS – Kebenaran Merancang – Kebenaran Merancang Tempoh Terhad (Pendirian Bangunan Sementara).**

Langkah 3 Pilih Jenis Permohonan.

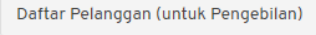
NOTA:

1. Bagi permohonan **AMM, WD, FE dan CCC**; pemohon perlu memilih **Permohonan Terdahulu**.
2. Bagi permohonan **Lanjutan (EXT dan EXT_WD)**; pemohon perlu memilih **Permohonan Terdahulu** dan mengisi **Sebab Lanjutan**.
3. Bagi permohonan yang melibatkan kawasan lebih daripada 1 Presint atau dikenali sebagai **CROSS PRESINT**, pemilihan kawasan adalah **CROSS PRESINT**.




The image shows a web form interface. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Kawasan' with the selected option 'Cross Presint'. Below the dropdown, there is a grid of 20 radio buttons arranged in four rows and five columns. Each radio button is accompanied by a label 'Presint' followed by a number from 1 to 20. The labels are: Row 1: Presint 1, Presint 2, Presint 3; Row 2: Presint 4, Presint 5, Presint 6; Row 3: Presint 7, Presint 8, Presint 9; Row 4: Presint 10, Presint 11, Presint 12; Row 5: Presint 13, Presint 14, Presint 15; Row 6: Presint 16, Presint 17, Presint 18; Row 7: Presint 19, Presint 20.

Rajah 195: Paparan *Cross Presint*

Langkah 4 Klik butang  untuk mendaftarkan pengebilan jika Pelanggan (untuk pengebilan) tiada di dalam senarai pilihan.

Langkah 5 Isi semua maklumat yang diperlukan.

Langkah 6 Klik butang 

6.1.1. Maklumat Am

The screenshot shows a web form titled 'Maklumat Am' (General Information) for a building permit application. The form is part of a multi-step process, with 'Maklumat Am' being the first step. The form fields are as follows:

- Kategori:** Kebenaran Merancang - Kebenaran Merancang Tempoh Terhad (Pendirian Bangunan Sementara)
- Jenis:** Permohonan Baru
- No. Permohonan:** DRAFT-KBS20230725-111
- Kawasan:** Presint 17 (dropdown menu)
- Tajuk Permohonan:** TEMPOH TERHAD BANGUNAN SEMENTARA (text area)
- Pelanggan (untuk pengebilan):** TAN SRI OTHMAN BIN MAHMOOD - 580414015899 (dropdown menu)
- Datar Pelanggan (untuk Pengebilan):** (button)
- Checkbox:** Saya adalah Pemilik/Pemaju
- Buttons:** Kemaskini

A note at the bottom of the form states: * Jika tiada pelanggan untuk pengebilan, sila daftar baru

Rajah 196: Paparan Maklumat Am Permohonan

- Langkah 1 Kemaskini maklumat jika terdapat perubahan.
- Langkah 2 Klik butang **Saya adalah Pemilik/Pemaju** jika pemohon merupakan Pemilik atau Pemaju. Jika tidak, isi maklumat Pemilik/Pemaju.
- Langkah 3 Klik butang

6.1.2. Maklumat *Sub Parcel*

- Langkah 1 Klik tab *Sub Parcel*.

The screenshot shows the 'Sub Parcel' tab in the building permit application system. The tab is highlighted, and the main content area displays 'Jumlah Sub Parcel (0)'. A blue button with a plus sign and the text '+ Sub Parcel' is located in the bottom right corner of the main content area.

Rajah 197: Paparan *Sub Parcel* Permohonan

- Langkah 2 Klik butang

Tambah Sub Parcel Baru
✕

Sub Parcel No

Land Use Type

Sub Parcel Facility

| | Facility Type | Facility Category | No. of Facility | Area (m ²) (GFA/Floor) | Area (ft ²) (GFA/Floor Area) |
|---|---|---|--|--|---|
| + | <input style="width: 80%;" type="text" value="Sila Pilih"/> | <input style="width: 80%;" type="text" value="Sila Pilih"/> | <input style="width: 50%;" type="text"/> | <input style="width: 50%;" type="text"/> | <input style="width: 50%;" type="text"/> |

Sub Parcel Lot Details

| | Lot Type | Lot Number | Existing Ownership |
|---|---|--|---|
| + | <input style="width: 80%;" type="text" value="Sila Pilih"/> | <input style="width: 50%;" type="text"/> | <input style="width: 90%;" type="text" value="Sila Pilih"/> |

Lain-lain (*Sila Nyatakan*)

Tutup
Simpan

Rajah 198: Tambah Sub Parcel

Langkah 3 Masukkan maklumat *Sub Parcel* 1.

Langkah 4 Klik butang + untuk menambah maklumat *Sub Parcel Facility* dan *Sub Parcel Lot Details*.

Sub Parcel Lot Details

| | Lot Type | Lot Number | Existing Ownership |
|---|---|--|--|
| + | <input style="width: 80%;" type="text" value="Sila Pilih"/> | <input style="width: 50%;" type="text"/> | <input style="width: 90%;" type="text"/> |

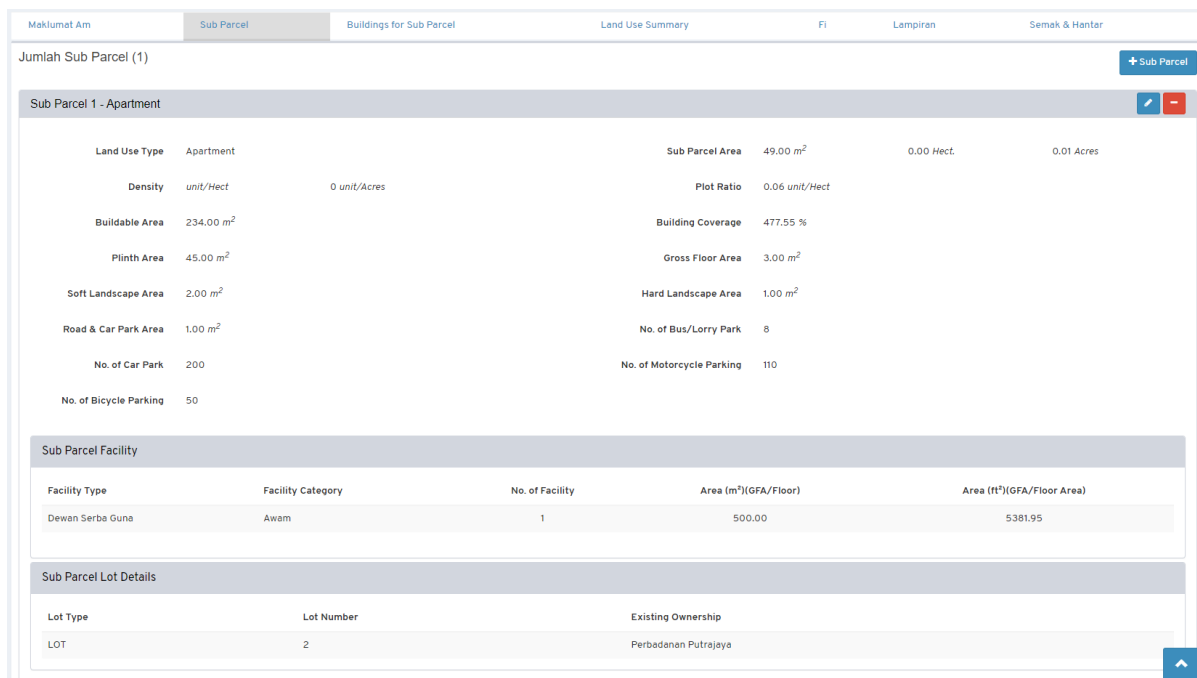
Lain-lain (*Sila Nyatakan*)

Rajah 199: Sub Parcel Lot Details

Langkah 5 Tandakan pada Lain-lain (*Sila Nyatakan*) jika maklumat *Existing Ownership* tiada di dalam senarai pilihan.

Langkah 6 Isikan maklumat *Existing Ownership* yang baru.

Langkah 7 Klik butang 



Jumlah Sub Parcel (1) + Sub Parcel

Sub Parcel 1 - Apartment ✎ ✖

| | | | | | |
|------------------------|-----------------------|---------------------------|----------------------|----------------|------------|
| Land Use Type | Apartment | Sub Parcel Area | 49.00 m ² | 0.00 Hect. | 0.01 Acres |
| Density | unit/Hect | 0 unit/Acres | Plot Ratio | 0.06 unit/Hect | |
| Buildable Area | 234.00 m ² | Building Coverage | 477.55 % | | |
| Plinth Area | 45.00 m ² | Gross Floor Area | 3.00 m ² | | |
| Soft Landscape Area | 2.00 m ² | Hard Landscape Area | 1.00 m ² | | |
| Road & Car Park Area | 1.00 m ² | No. of Bus/Lorry Park | 8 | | |
| No. of Car Park | 200 | No. of Motorcycle Parking | 110 | | |
| No. of Bicycle Parking | 50 | | | | |

Sub Parcel Facility

| Facility Type | Facility Category | No. of Facility | Area (m ²)(GFA/Floor) | Area (ft ²)(GFA/Floor Area) |
|------------------|-------------------|-----------------|-----------------------------------|---|
| Dewan Serba Guna | Awam | 1 | 500.00 | 5381.95 |


Sub Parcel Lot Details


| Lot Type | Lot Number | Existing Ownership |
|----------|------------|----------------------|
| LOT | 2 | Perbadanan Putrajaya |

↑

Rajah 200: Maklumat Terperinci *Sub Parcel*

Langkah 5 Klik pada nama *sub parcel* untuk melihat maklumat terperinci *sub parcel*.

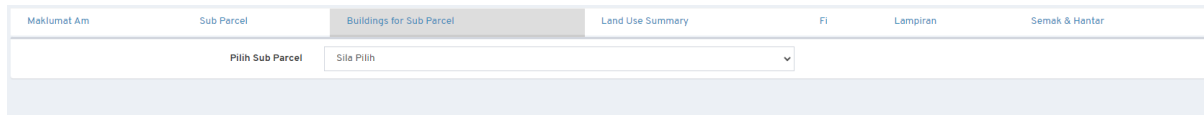
Langkah 6 Klik butang  untuk mengemaskini maklumat *sub parcel*.

Langkah 7 Klik butang 

Langkah 8 Klik butang  untuk memadam maklumat *sub parcel*.

6.1.3. Maklumat *Buildings for Sub Parcel*

Langkah 1 Klik tab *Buildings for Sub Parcel*.

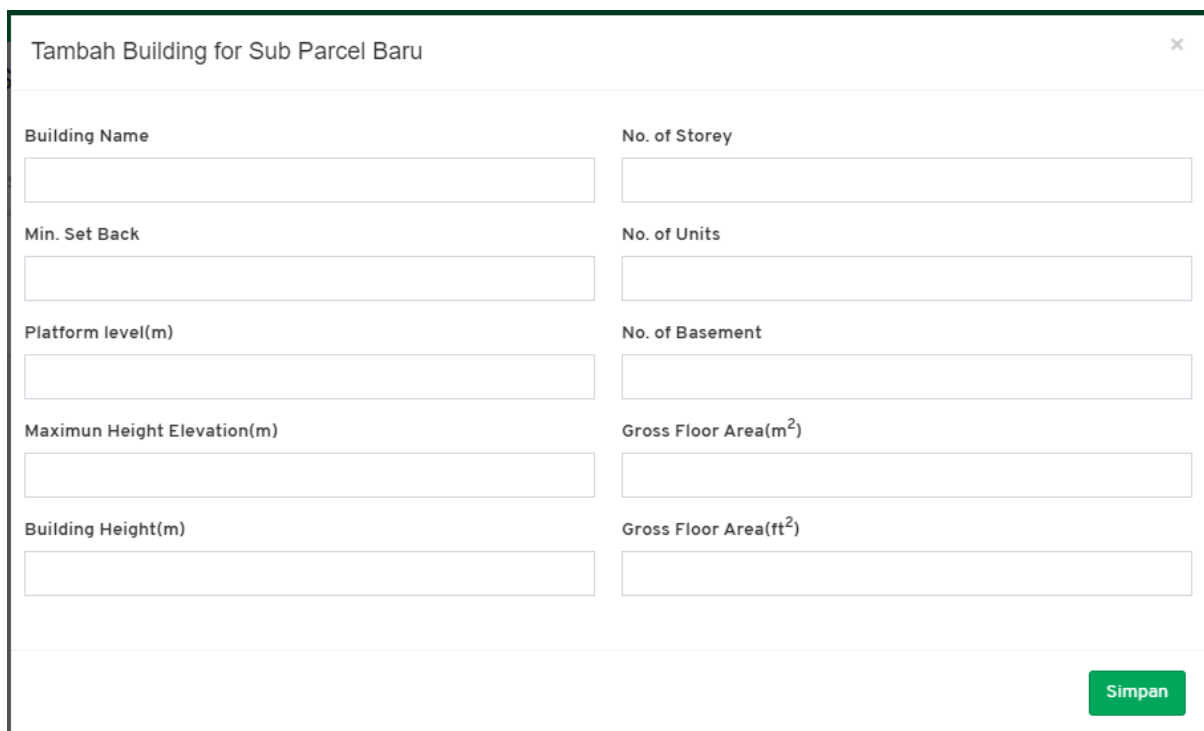


The screenshot shows a navigation bar with tabs: 'Maklumat Am', 'Sub Parcel', 'Buildings for Sub Parcel' (which is highlighted), 'Land Use Summary', 'FI', 'Lampiran', and 'Semak & Hantar'. Below the navigation bar, there is a dropdown menu labeled 'Pilih Sub Parcel' with a 'Sila Pilih' placeholder and a downward arrow.

Rajah 201: Paparan *Buildings for Sub Parcel* Permohonan

Langkah 2 Pilih *Sub Parcel* daripada senarai pilihan.

Langkah 3 Klik butang 



The screenshot shows a form titled 'Tambah Building for Sub Parcel Baru' with a close button (X) in the top right corner. The form contains two columns of input fields:



| | |
|-----------------------------|------------------------------------|
| Building Name | No. of Storey |
| Min. Set Back | No. of Units |
| Platform level(m) | No. of Basement |
| Maximun Height Elevation(m) | Gross Floor Area(m ²) |
| Building Height(m) | Gross Floor Area(ft ²) |

A green 'Simpan' button is located at the bottom right of the form.

Rajah 202: Tambah *Building for Sub Parcel*


Langkah 3 Masukkan maklumat *Building for Sub Parcel*.



Langkah 4 Klik butang 

| Maklumat Am | Sub Parcel | Buildings for Sub Parcel | Land Use Summary | FI | Lampiran | Semak & Hantar |
|---|------------|--------------------------|------------------|----|----------|---------------------------|
| Pilih Sub Parcel | | Sub Parcel 1: Apartment | | | | |
| | | | | | | + Building For Sub Parcel |
| Building Name: BUILDING ONE   | | | | | | |
| Building Name: BUILDING ONE | | | | | | |
| Min. Set Back: 32 | | | | | | |
| Platform Level (m): 340.00 | | | | | | |
| Maximum Height Elevation (m): 234.00 | | | | | | |
| Building Height (m): 340.00 | | | | | | |
| No. of Storey: 3 | | | | | | |
| No. of Units: 120 | | | | | | |
| No. of Basement: 1 | | | | | | |
| Gross Floor Area(m ²): 21.00 | | | | | | |
| Gross Floor Area(ft ²): 226.04 | | | | | | |

Rajah 203: Maklumat Terperinci *Building for Sub Parcel*


Langkah 5 Klik pada nama *building for sub parcel* untuk melihat maklumat terperinci *building for sub parcel*.

Langkah 6 Klik butang  untuk mengemaskini maklumat *building for sub parcel*.

| Maklumat Am | Sub Parcel | Buildings for Sub Parcel | Land Use Summary | FI | Lampiran | Semak & Hantar |
|---|------------|--------------------------|------------------|----|----------|---------------------------|
| Pilih Sub Parcel | | Sub Parcel 1: Apartment | | | | |
| | | | | | | + Building For Sub Parcel |
| Building Name: BUILDING ONE   | | | | | | |
| Building Name: BUILDING ONE | | | | | | |
| Min. Set Back: 32 | | | | | | |
| Platform Level (m): 340.00 | | | | | | |
| Maximum Height Elevation (m): 234.00 | | | | | | |
| Building Height (m): 340.00 | | | | | | |
| No. of Storey: 3 | | | | | | |
| No. of Units: 120 | | | | | | |
| No. of Basement: 1 | | | | | | |
| Gross Floor Area(m ²): 21.00 | | | | | | |
| Gross Floor Area(ft ²): 226.04 | | | | | | |

Rajah 204: Kemaskini *Building for Sub Parcel*

Langkah 7 Klik butang 

Langkah 8 Klik butang  untuk memadam maklumat *building for sub parcel*.

6.1.4. Maklumat *Land Use Summary*

Langkah 1 Klik tab *Land Use Summary*.

| Maklumat Am | Sub Parcel | Buildings for Sub Parcel | Land Use Summary | Fi | Lampiran | Semak & Hantar | | | |
|---------------------------|----------------------|--------------------------|------------------|----------------|-------------|----------------|---------------|-----------------------|------------------------|
| Land Use Type | | Units | % | m ² | Hectare | Acres | % | GFA (m ²) | GFA (ft ²) |
| Apartment | | 120 | 100.00 | 45.00 | 0.00 | 0.01 | 91.84 | 21.00 | 226.04 |
| | Soft Landscape | | | 2.00 | 0.00 | 0.00 | 4.08 | | |
| | Hard Landscape | | | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 2.04 | | |
| | Road & Car Park Area | | | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 2.04 | | |
| Jumlah | | | | 49.00 | 0.00 | 0.01 | 100.00 | | |
| Jumlah Keseluruhan | | 120 | 100.00 | 49.00 | 0.00 | 0.01 | 100.00 | 21.00 | 226.04 |

Rajah 205: Paparan *Land Use Summary* Permohonan

6.1.5. Maklumat Fi

Langkah 1 Klik tab Fi.

| Maklumat Am | Sub Parcel | Buildings for Sub Parcel | Land Use Summary | Fi | Lampiran | Semak & Hantar | |
|--|-------------|--------------------------|-------------------------------|-------|---------------------|----------------|------------|
| Land Use Type | Jumlah Unit | Jumlah GFA | Kadar Fi | | Unit Yang Berkenaan | Caj | Jumlah Caj |
| | | Area (m ²) | Unit | RM | | | |
| Apartment | 120 | | 1 - 100 | 50.00 | 100 | 5,000.00 | 5,900.00 |
| | | | 101 - 200 | 45.00 | | | |
| | | | For every 100 subsequent unit | 40.00 | | | |
| Jumlah : RM 5,900.00 | | | | | | | |
| * Cetakan maklumat ini tidak boleh digunakan untuk kegunaan rasmi. | | | | | | | |
| <input type="button" value="Cetak"/> | | | | | | | |

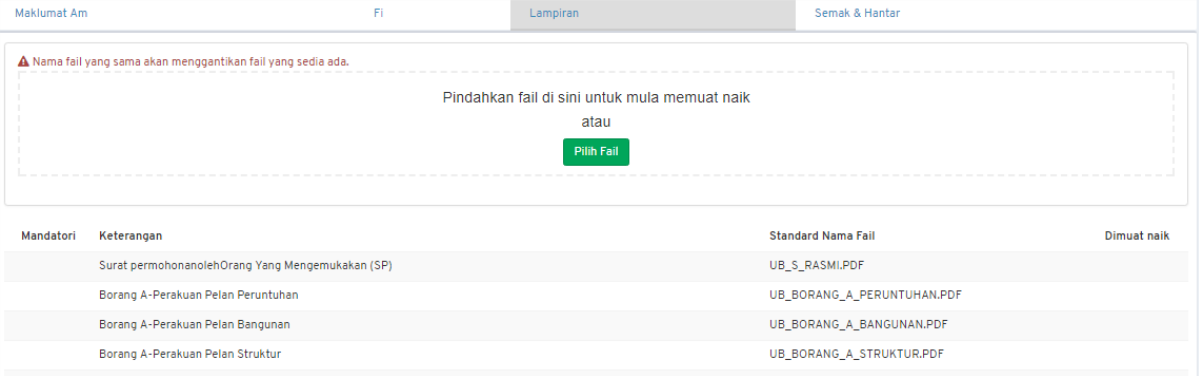
Rajah 206: Paparan Fi Permohonan

Langkah 2 Klik butang untuk mencetak maklumat fi.

6.1.6. Maklumat Lampiran

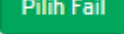
Pengguna perlu memuat naik lampiran yang berkaitan dengan permohonan. Bagi lampiran yang mandatori untuk pengguna muat naik, senarai lampiran akan mempunyai simbol *.

Langkah 1 Klik tab Lampiran.





| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|----------------------------|-------------|
| | Surat permohonanolehOrang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMI.PDF | |
| | Borang A-Perakuan Pelan Peruntuhan | UB_BORANG_A_PERUNTUHAN.PDF | |
| | Borang A-Perakuan Pelan Bangunan | UB_BORANG_A_BANGUNAN.PDF | |
| | Borang A-Perakuan Pelan Struktur | UB_BORANG_A_STRUKTUR.PDF | |

Rajah 207: Maklumat Lampiran Permohonan


Langkah 2 Klik butang  untuk muat naik lampiran.

a. Memaparkan Fail

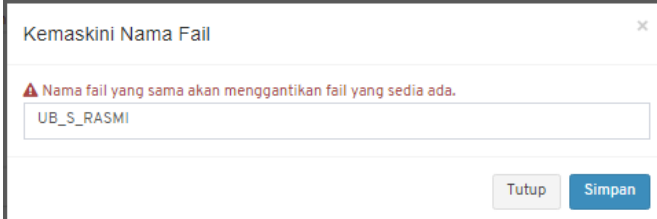


| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|--------------------|--|
| | Surat permohonanolehOrang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMI.PDF |    UB_S_RASMI.PDF - 324.19 KB |

Rajah 208: Contoh Lampiran

Langkah 1 Klik ikon 

b. Menamakan Fail



Kemaskini Nama Fail

⚠ Nama fail yang sama akan menggantikan fail yang sedia ada.

Tutup Simpan



Rajah 209: Kemaskini Nama Fail

Langkah 1 Klik ikon 

Langkah 2 Masukkan nama fail sama dengan Standard Nama Fail.

Langkah 3 Klik butang 

c. Memadam Fail


| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|--------------------|--|
| | Surat permohonanolehOrang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMLPDF |    UB_S_RASML.PDF - 324.19 KB |

Rajah 210: Memadam Lampiran

Langkah 1 Klik ikon 

Langkah 2 Mengesahkan untuk memadam fail dengan menekan butang OK.


6.1.7. Semak & Hantar

| Maklumat Am | Fi | Lampiran | Semak & Hantar |
|--|----|----------|----------------|
| Borang Permohonan Lengkap Saya mengesahkan segala maklumat yang dihantar adalah betul. | | | |
|  | | | |

Rajah 211: Semak & Hantar

Langkah 1 Klik tab Semak & Hantar.

Langkah 2 Klik butang 

Langkah 3 Sahkan dengan klik butang 

Jika terdapat **Borang Permohonan yang Tidak Lengkap**, ralat penghantaran akan dipaparkan.

Borang Permohonan Tidak Lengkap

Senarai fail yang belum dimuatnaik :

| # | Tidak Berkaitan | Keterangan Fail |
|---|--------------------------|--|
| 1 | <input type="checkbox"/> | Fi bayaran |
| 2 | <input type="checkbox"/> | Surat permohonan daripada Perunding Bertauliah |
| 3 | <input type="checkbox"/> | * Surat Kelulusan Kebenaran Merancang bagi Pelan Susunatur dan/atau Pendirian Bangunan |

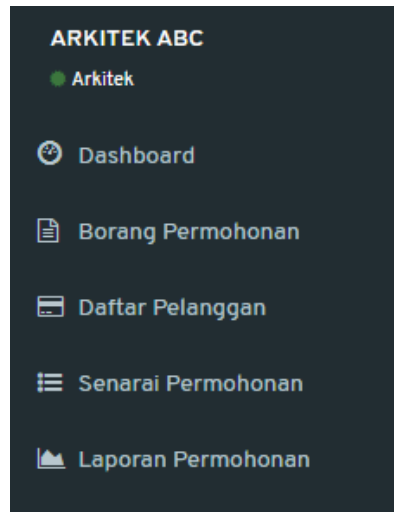
Simpan

Rajah 212: Semak & Hantar

Langkah 4 Tandakan pada medan Tidak Berkaitan pada dokumen yang tidak berkaitan.

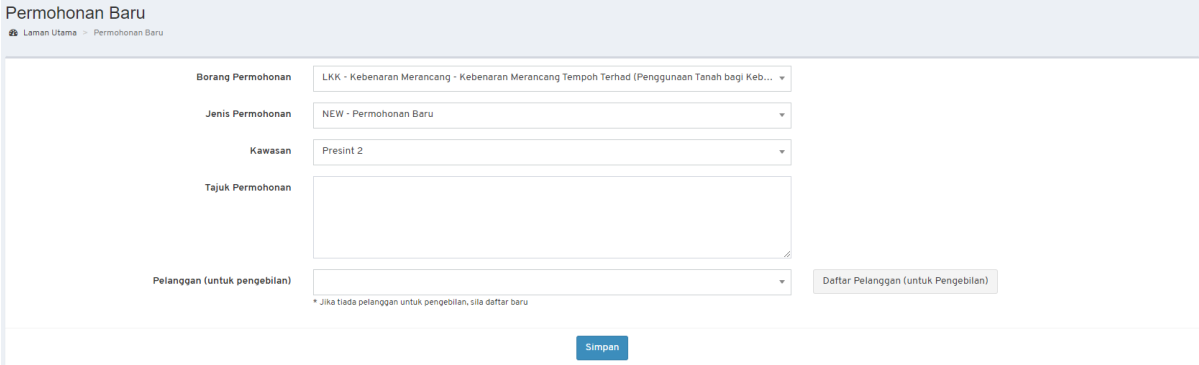
Langkah 5 Klik butang 

6.2. LKK – Kebenaran Merancang Tempoh Terhad (Penggunaan Tanah bagi Kebun Komuniti)



Rajah 213: Paparan Menu

Langkah 1 Klik menu 



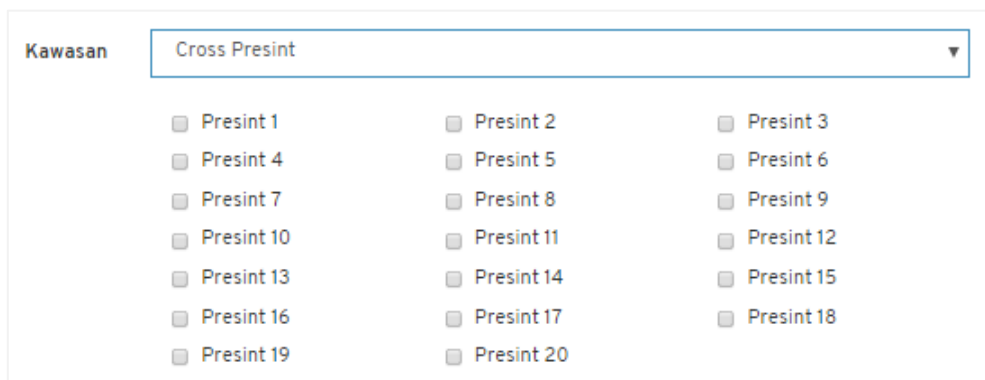
Rajah 214: Paparan Borang Permohonan

Langkah 2 Pilih Borang Permohonan: **LKK – Kebenaran Merancang – Kebenaran Merancang Tempoh Terhad (Penggunaan Tanah bagi Kebun Komuniti)**.

Langkah 3 Pilih Jenis Permohonan.

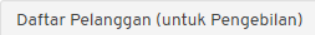

NOTA:

1. Bagi permohonan **AMM, WD, FE dan CCC**; pemohon perlu memilih **Permohonan Terdahulu**.
2. Bagi permohonan **Lanjutan (EXT dan EXT_WD)**; pemohon perlu memilih **Permohonan Terdahulu** dan mengisi **Sebab Lanjutan**.
3. Bagi permohonan yang melibatkan kawasan lebih daripada 1 Presint atau dikenali sebagai **CROSS PRESINT**, pemilihan kawasan adalah **CROSS PRESINT**.



The image shows a web form interface. At the top, there is a label 'Kawasan' followed by a dropdown menu currently displaying 'Cross Presint'. Below this, there is a grid of 20 checkboxes, each followed by a label 'Presint' and a number from 1 to 20. The checkboxes are arranged in three columns: the first column contains Presint 1 through 19, the second column contains Presint 2 through 20, and the third column contains Presint 3 through 18.

Rajah 215: Paparan Cross Presint

- Langkah 4 Klik butang  untuk mendaftarkan pengebilan jika Pelanggan (untuk pengebilan) tiada di dalam senarai pilihan.
- Langkah 5 Isi semua maklumat yang diperlukan.
- Langkah 6 Klik butang 


6.2.1. Maklumat Am

The screenshot shows a web form titled 'Maklumat Am' with tabs for 'Maklumat Am', 'Fi Proses', 'Lampiran', and 'Semak & Hantar'. The 'Maklumat Am' tab is active. The form contains the following fields:

- Kategori:** Kebenaran Merancang - Kebenaran Merancang Tempoh Terhad (Penggunaan Tanah bagi Kebun Komuniti)
- Jenis:** Permohonan Baru
- No. Permohonan:** DRAFT-LKK20230725-112
- Kawasan:** Presint 1 (dropdown menu)
- Tajuk Permohonan:** TEMPOH TERHAD TANAH (text area)
- Pelanggan (untuk pengebilan):** ADRIAN YAP YONGYAN - 920729145637 (dropdown menu) with a 'Daftar Pelanggan (untuk Pengebilan)' button and a note: '* Jika tiada pelanggan untuk pengebilan, sila daftar baru'
- Koordinat GPS:** Latitud and Longitud (input fields)

At the bottom, there is a checkbox labeled 'Saya adalah Pemilik/Pemaju' which is checked, and a blue 'Kemaskini' button.

Rajah 216: Paparan Maklumat Am Permohonan

Langkah 1 Klik butang  jika terdapat perubahan.

Langkah 2 Klik butang **Saya adalah Pemilik/Pemaju** jika pemohon merupakan Pemilik atau Pemaju. Jika tidak, isi maklumat Pemilik/Pemaju.

Langkah 3 Klik butang 

6.2.2. Maklumat Fi Proses

Langkah 1 Klik tab Fi Proses.

The screenshot shows the 'Fi Proses' tab active. It displays a table with the following data:

| Keterangan | Kadar | Jumlah |
|-----------------|-----------------------------|--------|
| Permohonan Baru | RM 200.00 setiap permohonan | 200.00 |

Below the table, there is a summary row: **Jumlah : RM 200.00**. At the bottom, there is a note: '* Cetakan maklumat ini tidak boleh digunakan untuk kegunaan rasmi.' and a 'Cetak' button.

Rajah 217: Paparan Fi Proses Permohonan

Langkah 2 Klik butang  untuk mencetak maklumat fi proses.

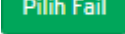
6.2.3. Maklumat Lampiran

Pengguna perlu memuat naik lampiran yang berkaitan dengan permohonan. Bagi lampiran yang mandatori untuk pengguna muat naik, senarai lampiran akan mempunyai simbol *.




Langkah 1 Klik tab Lampiran.

| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|----------------------------|-------------|
| | Surat permohonan oleh Orang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMI.PDF | |
| | Borang A-Perakuan Pelan Peruntukan | UB_BORANG_A_PERUNTUKAN.PDF | |
| | Borang A-Perakuan Pelan Bangunan | UB_BORANG_A_BANGUNAN.PDF | |
| | Borang A-Perakuan Pelan Struktur | UB_BORANG_A_STRUKTUR.PDF | |


Rajah 218: Maklumat Lampiran Permohonan

Langkah 2 Klik butang  untuk muat naik lampiran.

a. Memaparkan Fail

| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|--------------------|--|
| | Surat permohonan oleh Orang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMI.PDF |    UB_S_RASMI.PDF - 324.19 KB |

Rajah 219: Contoh Lampiran

Langkah 1 Klik ikon 

b. Menamakan Fail

Kemaskini Nama Fail

⚠ Nama fail yang sama akan menggantikan fail yang sedia ada.




Rajah 220: Kemaskini Nama Fail

Langkah 1 Klik ikon 

Langkah 2 Masukkan nama fail sama dengan Standard Nama Fail.

Langkah 3 Klik butang 

c. Memadam Fail


| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|--------------------|--|
| | Surat permohonanolehOrang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMLPDF |    UB_S_RASML.PDF - 324.19 KB |

Rajah 221: Memadam Lampiran

Langkah 1 Klik ikon 

Langkah 2 Mengesahkan untuk memadam fail dengan menekan butang OK.


6.2.4. Semak & Hantar

| Maklumat Am | Fi | Lampiran | Semak & Hantar |
|--|----|----------|----------------|
| Borang Permohonan Lengkap Saya mengesahkan segala maklumat yang dihantar adalah betul. | | | |
|  | | | |

Rajah 222: Semak & Hantar

Langkah 1 Klik tab Semak & Hantar.

Langkah 2 Klik butang 

Langkah 3 Sahkan dengan klik butang 

Jika terdapat **Borang Permohonan yang Tidak Lengkap**, ralat penghantaran akan dipaparkan.

Borang Permohonan Tidak Lengkap

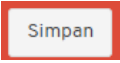
Senarai fail yang belum dimuatnaik :

| # | Tidak Berkaitan | Keterangan Fail |
|---|--------------------------|--|
| 1 | <input type="checkbox"/> | Fi bayaran |
| 2 | <input type="checkbox"/> | Surat permohonan daripada Perunding Bertauliah |
| 3 | <input type="checkbox"/> | * Surat Kelulusan Kebenaran Merancang bagi Pelan Susunatur dan/atau Pendirian Bangunan |

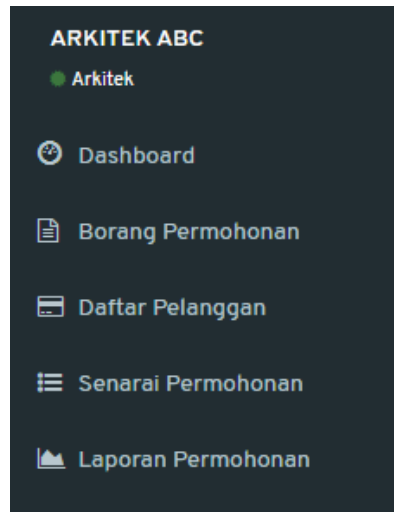
Simpan

Rajah 223: Semak & Hantar

Langkah 4 Tandakan pada medan Tidak Berkaitan pada dokumen yang tidak berkaitan.

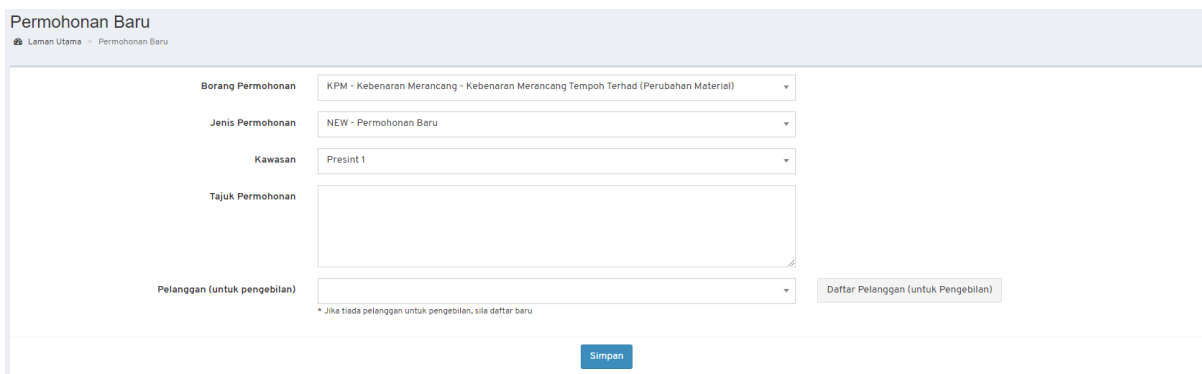
Langkah 5 Klik butang 

6.3. KPM – Kebenaran Merancang Tempoh Terhad (Perubahan Material)



Rajah 224: Paparan Menu

Langkah 1 Klik menu 



Rajah 225: Paparan Borang Permohonan

Langkah 2 Pilih Borang Permohonan: **KPM – Kebenaran Merancang – Kebenaran Merancang Tempoh Terhad (Perubahan Material)**.

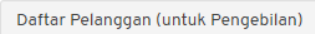

Langkah 3 Pilih Jenis Permohonan.

NOTA:

4. Bagi permohonan **AMM, WD, FE dan CCC**; pemohon perlu memilih **Permohonan Terdahulu**.
5. Bagi permohonan **Lanjutan (EXT dan EXT_WD)**; pemohon perlu memilih **Permohonan Terdahulu** dan mengisi **Sebab Lanjutan**.
6. Bagi permohonan yang melibatkan kawasan lebih daripada 1 Presint atau dikenali sebagai **CROSS PRESINT**, pemilihan kawasan adalah **CROSS PRESINT**.

The image shows a web form interface. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Kawasan' with the selected option 'Cross Presint'. Below the dropdown, there is a grid of 20 checkboxes, each followed by a label 'Presint' and a number from 1 to 20. The checkboxes are arranged in three columns: the first column contains Presint 1, 4, 7, 10, 13, 16, and 19; the second column contains Presint 2, 5, 8, 11, 14, 17, and 20; and the third column contains Presint 3, 6, 9, 12, 15, and 18. All checkboxes are currently unchecked.

Rajah 226: Paparan Cross Presint

- Langkah 4 Klik butang  untuk mendaftarkan pengebilan jika Pelanggan (untuk pengebilan) tiada di dalam senarai pilihan.
- Langkah 5 Isi semua maklumat yang diperlukan.
- Langkah 6 Klik butang 

6.3.1. Maklumat Am

The screenshot shows a web form titled 'Maklumat Am' (General Information) for a permit application. The form is divided into several sections:

- Kategori:** Kebenaran Merancang - Kebenaran Merancang Tempoh Terhad (Perubahan Material)
- Jenis:** Permohonan Baru
- No. Permohonan:** DRAFT-KPM20230725-113
- No. Permohonan Lama (Sekiranya ada):** (Empty text field)
- Nota:** (Empty text area)
- Kawasan:** Presint 3 (Dropdown menu)
- Tajuk Permohonan:** PERUBAHAN MATERIAL (Text area)
- Pelanggan (untuk pengebilan):** AJIMI BUILDERS SDN BHD - 449542-K (Dropdown menu)
- Buttons:** 'Daftar Pelanggan (untuk Pengebilan)' and 'Kemaskini' (Update)
- Checkbox:** Saya adalah Pemilik/Pemaju

Rajah 227: Paparan Maklumat Am Permohonan

Langkah 1 Klik butang **Kemaskini** maklumat jika terdapat perubahan.

Langkah 2 Klik butang **Saya adalah Pemilik/Pemaju** jika pemohon merupakan Pemilik atau Pemaju. Jika tidak, isi maklumat Pemilik/Pemaju.

Langkah 3 Klik butang **Kemaskini**

6.3.2. Maklumat Lokasi

Langkah 1 Klik tab Lokasi.

The screenshot shows a web form titled 'Lokasi' (Location) for a permit application. The form includes the following elements:

- Navigation Tabs:** 'Maklumat Am', 'Lokasi' (selected), 'Maklumat Tambahan', 'Fi', 'Lampiran', 'Semak & Hantar'
- Form Fields:** 'Jenis Lot' (dropdown menu), 'No. Lot' (text field), 'Hingga' (text field)
- Buttons:** 'Jana' (Generate)
- Form Elements:** 'Jenis Lot', 'No. Lot', 'Penunjuk Sebahagian Lot ', 'Padam ', 'Tiada maklumat' (No information)

Rajah 228: Paparan Lokasi Permohonan

Langkah 2 Pilih Jenis Lot dan masukkan No. Lot.

Langkah 3 Klik butang **Jana**

| Jenis Lot | No. Lot | Penunjuk Sebahagian Lot <input type="checkbox"/> | Padam <input type="checkbox"/> |
|------------------------------------|--------------------------------|--|--------------------------------|
| LOT <input type="text" value="v"/> | <input type="text" value="2"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| LOT <input type="text" value="v"/> | <input type="text" value="3"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| LOT <input type="text" value="v"/> | <input type="text" value="4"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Kemaskini

Rajah 229: Kemaskini Lot Lokasi

Langkah 4 Kemaskini maklumat lot.

Langkah 5 Klik butang **Kemaskini**

6.3.3. Maklumat Tambahan

Langkah 1 Klik tab Maklumat Tambahan.

| Maklumat Am | Lokasi | Maklumat Tambahan | Fi | Lampiran | Semak & Hantar |
|---|--------|-------------------|----|----------|----------------|
| <p>Jenis Perubahan Material <input type="radio"/> TUKAR GUNA RUANG / BANGUNAN <input type="radio"/> TASKA/TADIKA</p> <p style="text-align: center;">Kemaskini</p> | | | | | |

Rajah 2300: Paparan Maklumat Tambahan Permohonan

Langkah 2 Pilih Jenis Perubahan Material.

Jenis Perubahan Material TUKAR GUNA RUANG / BANGUNAN
 TASKA/TADIKA

Rajah 2311: Paparan Jenis Perubahan Material

Langkah 3 Isikan maklumat yang diperlukan.

Langkah 4 Klik butang **Kemaskini**

| Maklumat Am | Lokasi | Maklumat Tambahan | Fi | Lampiran | Semak & Hantar |
|---|--------|-------------------|----|----------|----------------|
| <p>Jenis Perubahan Material</p> <p><input checked="" type="radio"/> TUKAR GUNA RUANG / BANGUNAN <input type="radio"/> TASKA/TADIK.A</p> <p>Kategori</p> <p>A: Membuat sesuatu perubahan ke atas penggunaan sesuatu tanah yang merangkumi :</p> <p><input type="checkbox"/> Tempat pembuangan sampah. <input type="checkbox"/> Penggunaan tanah yang tidak memenuhi peruntukan Rancangan Pemajuan Putrajaya. <input type="checkbox"/> Penggunaan tanah yang tidak mematuhi kelulusan Pelan Susun Atur yang telah diluluskan.</p> <p>B: Manakala Perubahan Material BANGUNAN pula merangkumi :</p> <p><input type="checkbox"/> Tambah kepada bilangan unit dalam sesuatu bangunan <input type="checkbox"/> Penggunaan bangunan yang pada mulanya bukan untuk kediaman manusia. Contohnya : Kedai Pejabat / Kedai di tukar kepada Hotel / Hostelt dll <input type="checkbox"/> Perubahan atau Tambah Kepada Sesuatu Bangunan <input type="checkbox"/> Penggunaan bangunan yang bertentangan dengan peruntukan Rancangan Pemajuan Putrajaya (Rancangan Tempatan) <input type="checkbox"/> Penggunaan bangunan yang mula-mula dibina sebagai rumah tempat tinggal kemudian digunakan bagi maksud lain, contohnya : rumah kediaman kepada Tadika (Komersial)</p> <p>Jenis Perumahan</p> <p><input type="radio"/> Kediaman Kepada Pusat Jagaan <input type="radio"/> Kediaman Kepada Pusat Transit <input type="radio"/> Kediaman Kepada Rumah Orang Tua / Kebajikan <input type="radio"/> Bangunan Kedai Kepada Hotel Bajet <input type="radio"/> Bangunan Kedai Kepada Institusi <input type="radio"/> Lain-lain: <input type="text"/></p> | | | | | |
| <input type="button" value="Kemaskini"/> | | | | | |

Rajah 232: Paparan Tukar Guna Ruang / Bangunan

| Maklumat Am | Lokasi | Maklumat Tambahan | Fi | Lampiran | Semak & Hantar |
|--|--------|-------------------|----|----------|----------------|
| <p>Jenis Perubahan Material</p> <p><input type="radio"/> TUKAR GUNA RUANG / BANGUNAN <input checked="" type="radio"/> TASKA/TADIK.A</p> <p>Operasi</p> <p><input type="radio"/> Belum beroperasi <input type="radio"/> Sudah beroperasi</p> <p>Jenis Kediaman</p> <p><input type="radio"/> Kediaman teres tepi (corner lot) yang mempunyai kawasan lapang tidak kurang 50mp <input type="radio"/> Kediaman teres hujung (end lot) yang mempunyai kawasan lapang tidak kurang 50mp <input type="radio"/> Kediaman Berkembar <input type="radio"/> Kediaman Sesebuah <input type="radio"/> Lain-lain: <input type="text"/></p> | | | | | |
| <p>Maklumat Pengusaha</p> <p>Nama Pengusaha <input type="text"/></p> <p>Alamat <input type="text"/></p> <p>Nama Syarikat <input type="text"/></p> <p>No. Telefon <input type="text"/></p> <p>No. Faks <input type="text"/></p> <p>Email <input type="text"/></p> | | | | | |
| <p>Maklumat Premis</p> <p><input type="checkbox"/> Sama dengan maklumat pengusaha</p> <p>Nama Pemilik <input type="text"/></p> <p>Nama Premis <input type="text"/></p> <p>Alamat Premis <input type="text"/></p> <p>No. Telefon <input type="text"/></p> <p>No. Faks <input type="text"/></p> <p>Email <input type="text"/></p> <p>Tarikh Tamat Lesen Pendaftaran JKM <input type="text" value="26-07-2023"/></p> <p>Tarikh Tamat Lesen Pendaftaran JPWPP <input type="text" value="26-07-2023"/></p> | | | | | |
| <input type="button" value="Kemaskini"/> | | | | | |

Rajah 233: Paparan Taska / Tadika

6.3.4. Maklumat Fi

Langkah 1 Klik tab Fi.


| Maklumat Am | Lokasi | Maklumat Tambahan | Fi | Lampiran | Semak & Hantar |
|-----------------|--------|-----------------------------|----|----------|----------------|
| Keterangan | | Kadar | | | Jumlah |
| Permohonan Baru | | RM 200.00 setiap permohonan | | | 200.00 |

Jumlah : RM 200.00

* Cetakan maklumat ini tidak boleh digunakan untuk kegunaan rasmi.

Cetak

Rajah 234: Paparan Fi Permohonan


Langkah 2 Klik butang  untuk mencetak maklumat fi.

6.3.5. Maklumat Lampiran

Pengguna perlu memuat naik lampiran yang berkaitan dengan permohonan. Bagi lampiran yang mandatori untuk pengguna muat naik, senarai lampiran akan mempunyai simbol *.

Langkah 1 Klik tab Lampiran.

▲ Nama fail yang sama akan menggantikan fail yang sedia ada.




Pindahkan fail di sini untuk mula memuat naik
atau


| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|----------------------------|-------------|
| * | Surat permohonan oleh Orang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMI.PDF | |
| * | Borang A-Perakuan Pelan Peruntuhan | UB_BORANG_A_PERUNTUHAN.PDF | |
| * | Borang A-Perakuan Pelan Bangunan | UB_BORANG_A_BANGUNAN.PDF | |
| * | Borang A-Perakuan Pelan Struktur | UB_BORANG_A_STRUKTUR.PDF | |

Rajah 235: Maklumat Lampiran Permohonan

Langkah 2 Klik butang  untuk muat naik lampiran.

a. Memaparkan Fail

| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|--------------------|--|
| | Surat permohonanolehOrang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMLPDF |    UB_S_RASML.PDF - 324.19 KB |


Rajah 236: Contoh Lampiran

Langkah 1 Klik ikon



b. Menamakan Fail

Kemaskini Nama Fail ✕

 Nama fail yang sama akan menggantikan fail yang sedia ada.

Tutup **Simpan**

Rajah 237: Kemaskini Nama Fail

Langkah 1 Klik ikon






Langkah 2 Masukkan nama fail sama dengan Standard Nama Fail.

Langkah 3 Klik butang

Simpan

c. Memadam Fail

| Mandatori | Keterangan | Standard Nama Fail | Dimuat naik |
|-----------|--|--------------------|--|
| | Surat permohonanolehOrang Yang Mengemukakan (SP) | UB_S_RASMLPDF |    UB_S_RASML.PDF - 324.19 KB |

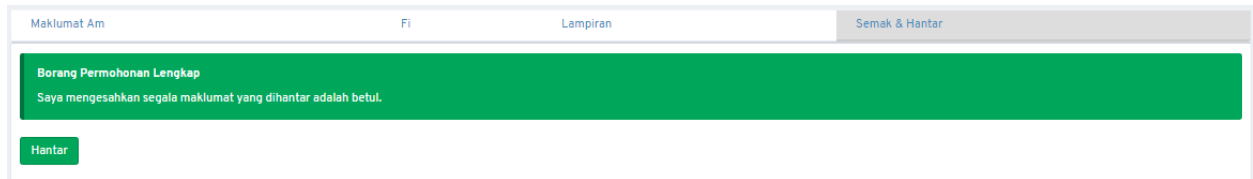
Rajah 238: Memadam Lampiran

Langkah 1 Klik ikon



Langkah 2 Mengesahkan untuk memadam fail dengan menekan butang OK.

6.3.6. Semak & Hantar



Maklumat Am Fi Lampiran Semak & Hantar


Borang Permohonan Lengkap
Saya mengesahkan segala maklumat yang dihantar adalah betul.

Hantar

Rajah 239: Semak & Hantar

Langkah 1 Klik tab Semak & Hantar.

Langkah 2 Klik butang 

Langkah 3 Sahkan dengan klik butang 

Jika terdapat **Borang Permohonan yang Tidak Lengkap**, ralat penghantaran akan dipaparkan.



Borang Permohonan Tidak Lengkap

Senarai fail yang belum dimuatnaik :

| # | Tidak Berkaitan | Keterangan Fail |
|---|--------------------------|--|
| 1 | <input type="checkbox"/> | Fi bayaran |
| 2 | <input type="checkbox"/> | Surat permohonan daripada Perunding Bertauliah |
| 3 | <input type="checkbox"/> | * Surat Kelulusan Kebenaran Merancang bagi Pelan Susunatur dan/atau Pendirian Bangunan |

Simpan

Rajah 240: Semak & Hantar

Langkah 4 Tandakan pada medan Tidak Berkaitan pada dokumen yang tidak berkaitan.

Langkah 5 Klik butang 

7. Daftar Pelanggan

Secara amnya, pelanggan yang dimaksudkan adalah bagi tujuan pengebilan.

The screenshot shows a web form titled "Daftar Pelanggan" with a breadcrumb "Laman Utama > Daftar Pelanggan". The form contains the following fields:

- Nama Individu / Syarikat *
- No Pendaftaran Syarikat / Individu * (with a "Sila Pilih" dropdown)
- No Tel Individu / Syarikat (+6) (with a "Sila Pilih" dropdown)
- Sambungan
- No Faks (with a "Sila Pilih" dropdown)
- No Telefon Bimbit (+6) (with a "Sila Pilih" dropdown)
- Emel Syarikat / Individu *
- Alamat Syarikat / Individu * (with three stacked text input fields)
- Poskod *
- Negeri * (with a "Sila Pilih" dropdown)
- Nama Pegawai Yang Boleh Dihubungi *
- No Telefon Bimbit Pegawai Yang Boleh Dihubungi (+6) * (with a "Sila Pilih" dropdown)

A blue "Daftar" button is located at the bottom center of the form.

Rajah 241: Paparan Daftar Pelanggan Bil

Langkah 1 Isi maklumat yang diperlukan selengkapnya.

Langkah 2 Klik butang



8. Senarai Permohonan

Senarai permohonan memaparkan kesemua permohonan yang dimohon beserta status.

Senarai Permohonan

Laman Utama > Senarai Permohonan

Senarai Draf Permohonan

Papar 10 rekod per halaman Carian

| # | Jenis | Permohonan | No. Permohonan | Keterangan | Status | |
|----|---------------------------|---|------------------------|---|--------|-----------------|
| 1 | Permohonan Baru | Ubahsuai Komersial, Pejabat atau Kemudahan Awam | DRAFT-UB20230724-084 | PERMOHONAN UBAHSUAI KAWASAN KOMERSIAL | Draft | Kemaskini Padam |
| 2 | Permohonan Baru | Ubahsuai Dalam Pusat Beli Belah (Mall) | DRAFT-UBM20230724-083 | PERMOHONAN BARU UBAHSUAI | Draft | Kemaskini Padam |
| 3 | Lanjutan Pelan Kelulusan | Kerja Jalan dan Perparitan | DRAFT-JP20230718-081 | CADANGAN PEMBANGUNAN 1 BLOK RUMAH KELAB 4 TINGKAT YANG MENGANDUNGI RUANG SERBAGUNA, RESTORAN, ROOF G... Show more > | Draft | Kemaskini Padam |
| 4 | Lanjutan Pelan Kelulusan | Kerja Lampu Jalan dan Lampu Isyarat | DRAFT-LJ20230718-080 | CADANGAN PEMBANGUNAN BERCAMPUR YANG TERDIRI DARIPADA: FASA 1: Draft 8 TINGKAT PODIUM TEMPAT LETAK KERETA D... Show more > | Draft | Kemaskini Padam |
| 5 | Lanjutan Pelan Kelulusan | Kerja Tanah (Am/Asas) | DRAFT-KT20230718-079 | CADANGAN PEMBANGUNAN 1 BLOK RUMAH KELAB 4 TINGKAT YANG MENGANDUNGI RUANG SERBAGUNA, RESTORAN, ROOF G... Show more > | Draft | Kemaskini Padam |
| 6 | Lanjutan Pelan Kelulusan | Kerja Tanah Serta Jalan & Perparitan | DRAFT-KTJP20230718-078 | TEST FI KTJP | Draft | Kemaskini Padam |
| 7 | Pematuhan Arahan Bertulis | Permit Sementara (Telekomunikasi) | DRAFT-PST20230707-071 | PERMOHONAN PERMIT SEMENTARA BAGI CADANGAN PEMBANGUNAN MEMBINA DAN MENYIAPKAN STESYEN KOMUNIKASI YAN... Show more > | Draft | Kemaskini Padam |
| 8 | Permohonan Baru | Kerja Tanah Serta Jalan & Perparitan | DRAFT-KTJP20230627-056 | TEST FI | Draft | Kemaskini Padam |
| 9 | Permohonan Baru | Permit Peruntukan Bangunan/Struktur | DRAFT-PRB20230627-069 | TEST | Draft | Kemaskini Padam |
| 10 | Permohonan Baru | Permit Mendirikan Pagar (Bangunan Sesebuah) | DRAFT-LPG20230627-068 | | Draft | Kemaskini Padam |

Rekod 1 ke 10 daripada keseluruhan 24 rekod

Sebelumnya 1 2 3 Seterusnya

Rajah 242: Paparan Senarai Permohonan Status Draf

Senarai Permohonan Yang Dihantar

Papar 10 rekod per halaman Carian

| # | Jenis | Permohonan | No. Permohonan | Keterangan | Tarikh Hantar | Status | |
|----|---------------------------|--|--------------------------|--|---------------|----------------------|---|
| 1 | Permohonan Baru | Kelulusan Mendirikan Bangunan | MB20230718-002 | PERMOHONAN MENDIRIKAN BANGUNAN BAGI CADANGAN PEMBANGUNAN RUMAH SESEBUAH 1 TINGKAT DI ATAS LOT 1342... Show more > | 18-07-2023 | Lengkap Diterima OSC | Papar Proses 3 Proses 4 Proses 5 Proses 6 |
| 2 | Permohonan Baru | Ubahsuai Kediaman | UBK20230714-003 | TEST UBK | 14-07-2023 | Lulus | Papar |
| 3 | Permohonan Baru | Ubahsuai Dalam Pusat Beli Belah (Mall) | UBM20230714-003 | UBM TEST | 14-07-2023 | Lulus | Papar Proses 3 Proses 4 Proses 5 Proses 6 |
| 4 | Permohonan Baru | Kerja Tanah Kecil (Borang D) | KTK20230714-005 | TEST KTK | 14-07-2023 | Sedang Diproses | Papar |
| 5 | Permohonan Baru | Permit Sementara (Telekomunikasi) | PST20230714-003 | TEST | 14-07-2023 | Diterima Online | Papar |
| 6 | Pematuhan Arahan Bertulis | Kelulusan Mendirikan Bangunan Sementara (Telekomunikasi) | ES20080624-03440-E03-W01 | PERMOHONAN PERMIT SEMENTARA BAGI CADANGAN PEMBANGUNAN MEMBINA DAN MENYIAPKAN STESYEN KOMUNIKASI YAN... Show more > | 07-07-2023 | Sedang Diproses | Papar |
| 7 | Permohonan Baru | Kerja Tanah Serta Jalan & Perparitan | KTJP20230704-001 | TEST FI KTJP | 04-07-2023 | Diterima Online | Papar Proses 3 Proses 4 Proses 5 |
| 8 | Permohonan Baru | Kerja Tanah Kecil (Borang D) | KTK20230608-004 | TEST KTK | 08-06-2023 | Diterima Online | Papar |
| 9 | Permohonan Baru | Kerja Tanah Kecil (Borang D) | KTK20230518-003 | TEST KTK | 18-05-2023 | Sedang Diproses | Papar |
| 10 | Permohonan Baru | Ubahsuai Kediaman | UBK20230516-002 | TEST UBK | 16-05-2023 | Diterima Online | Papar |

Rekod 1 ke 10 daripada keseluruhan 26 rekod

Sebelumnya 1 2 3 Seterusnya

Rajah 243: Paparan Senarai Permohonan Yang Dihantar

NOTA: Sila rujuk manual pengguna bagi Proses 2 hingga Proses 5 bagi tatacara pengendalian permohonan.

9. Laporan Permohonan

Modul Laporan Permohonan memaparkan kemajuan perjalanan projek.

Laporan Perjalanan Projek

ES XXXXXXXX-XXXX-XXXX

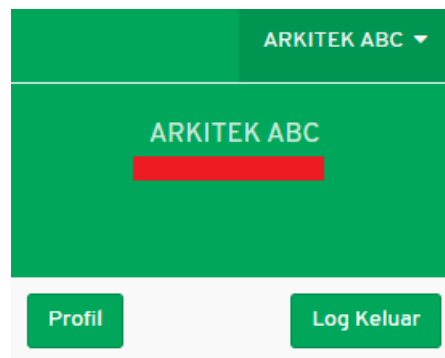
| NO.PSP | ES NO. | TARIKH SUBMISSIONS | PEMATUHAN BAYARAN | STATUS TEKNIKAL | TARIKH JKT | KEPUTUSAN MESY JKT | TARIKH PEMATUHAN WD | PEMATUHAN WD | TARIKH OSC | KEPUTUSAN MESY OSC | TARIKH PEMATUHAN WD | RAYUAN LANJUTAN | TUNGGAKAN FEE | TARIKH DO | TARIKH DO LAPSE | RAYUAN DO | DO (EXTENSION) | BATAL / TERUS | TARIKH MULA KERJA (BORANG B) |
|--------|-----------------|--------------------|-------------------|-----------------|------------|--------------------|---------------------|--------------|------------|--------------------|---------------------|-----------------|---------------|-----------|-----------------|-----------|----------------|---------------|------------------------------|
| xxxxx | PB0103129170001 | 1/1/2017 | RM 000,000.00 | SYABAS | 17/1/2017 | LULUS BERSYARAT | 21/1/2017 | SYABAS | 2/2/2017 | LULUS | 16/2/2017 | 16/3/2017 | RM 0.00 | 2/2/2017 | 2/2/2018 | 4/12/2017 | 2/2/2019 | TERUS | |
| | | | | TNB | | | | TNB | | | | | | | | | | | |
| | | | | PPJ | | | | PPJ | | | | | | | | | | | |
| | | | | DOSH | | | | DOSH | | | | | | | | | | | |
| | | | | IWK | | | | IWK | | | | | | | | | | | |
| | | | | BOMBA | | | | BOMBA | | | | | | | | | | | |

ES XXXXXXXX-XXXX-XXXX

ES XXXXXXXX-XX-XXXX-XX

Rajah 244: Paparan Laporan Perjalanan Projek

10. Log Keluar



Rajah 245: Paparan Log Keluar

Langkah 1 Klik pada nama pengguna pada bahagian atas kanan sistem.

Langkah 2 Klik butang 

selamat berjaya dan **Terima Kasih**

daripada Kumpulan Kerja & Pembangunan

Sistem Pemantauan

OSC 4.0

Perbadanan Putrajaya (PPj)

