



31 Oktober 2018
31 October 2018
P.U. (A) 278

WARTA KERAJAAN PERSEKUTUAN

FEDERAL GOVERNMENT GAZETTE

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN SISA PEPEJAL
DAN PEMBERSIHAN AWAM (PELESENAN)
(PENGUSAHAAN ATAU PENYEDIAAN PERKHIDMATAN
PEMUNGUTAN BAGI SISA PEPEJAL PEMBINAAN) 2018

*SOLID WASTE AND PUBLIC CLEANSING MANAGEMENT
(LICENSING) (UNDERTAKING OR PROVISION OF
COLLECTION SERVICES FOR CONSTRUCTION
SOLID WASTE) REGULATIONS 2018*

DISIARKAN OLEH/
PUBLISHED BY
JABATAN PEGUAM NEGARA/
ATTORNEY GENERAL'S CHAMBERS

AKTA PENGURUSAN SISA PEPEJAL DAN PEMBERSIHAN AWAM 2007

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN SISA PEPEJAL DAN PEMBERSIHAN AWAM
(PELESENAN) (PENGUSAHAAN ATAU PENYEDIAAN PERKHIDMATAN PEMUNGUTAN
BAGI SISA PEPEJAL PEMBINAAN) 2018

SUSUNAN PERATURAN-PERATURAN

Peraturan

1. Nama dan permulaan kuat kuasa
2. Tafsiran
3. Jenis sisa pepejal pembinaan
4. Permohonan bagi lesen
5. Pemberian atau keengganan memberikan lesen
6. Tempoh lesen
7. Fi pemprosesan
8. Fi lesen
9. Pembaharuan lesen
10. Fi bagi salinan atau cabutan daripada catatan dalam daftar lesen

JADUAL

AKTA PENGURUSAN SISA PEPEJAL DAN PEMBERSIHAN AWAM 2007

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN SISA PEPEJAL DAN PEMBERSIHAN AWAM
(PELESENAN) (PENGUSAHAAN ATAU PENYEDIAAN PERKHIDMATAN PEMUNGUTAN
BAGI SISA PEPEJAL PEMBINAAN) 2018

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh seksyen 108 Akta Pengurusan Sisa Pepejal dan Pembersihan Awam 2007 [*Akta 672*], Menteri membuat peraturan-peraturan yang berikut:

Nama dan permulaan kuat kuasa

1. (1) Peraturan-peraturan ini bolehlah dinamakan **Peraturan-Peraturan Pengurusan Sisa Pepejal dan Pembersihan Awam (Pelesenan) (Pengusahaan atau Penyediaan Perkhidmatan Pemungutan bagi Sisa Pepejal Pembinaan) 2018**.

(2) Peraturan-Peraturan ini mula berkuat kuasa pada 1 November 2018.

Tafsiran

2. Dalam Peraturan-Peraturan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain—

“kawasan skim” ertinya kawasan geografi bagi skim untuk menjalankan perkhidmatan pengurusan bagi sisa pepejal pembinaan sebagaimana yang dinyatakan dalam Jadual Pertama kepada Peraturan-Peraturan Pengurusan Sisa Pepejal dan Pembersihan Awam (Skim bagi Sisa Pepejal Pembinaan) 2018 [*P.U. (A) 279/2018*];

“perkhidmatan pemungutan” ertinya perkhidmatan yang sisa pepejal pembinaan dipungut secara tetap atau berkala mengikut kawasan skim masing-masing dan mengikut jenis sisa pepejal pembinaan dari sesuatu tempat pemungutan dan dihantar ke kemudahan pengurusan sisa pepejal yang ditetapkan;

“sisa pepejal baki” ertinya apa-apa sisa pepejal pembinaan yang tidak digunakan semula, dikitar semula atau dikompos dan boleh diletakkan dalam bekas;

“sisa pepejal pembinaan yang boleh dikitar semula” ertinya apa-apa sisa pepejal pembinaan yang diasingkan untuk dikitar semula sebagaimana yang dinyatakan dalam Jadual Kedua kepada Peraturan-Peraturan Pengurusan Sisa Pepejal dan Pembersihan Awam (Skim bagi Sisa Pepejal Pembinaan) 2018;

“skim” ertinya sistem bagi perkhidmatan pengurusan sisa pepejal yang menyatakan kewajipan dan obligasi pemegang lesen, penghasil sisa pepejal, dan orang yang memiliki sisa pepejal, kawasan geografi skim itu, jenis sisa pepejal yang dihasilkan dalam kawasan skim, dan perkhidmatan pengurusan sisa pepejal yang akan disediakan.

Jenis sisa pepejal pembinaan

3. Jenis sisa pepejal pembinaan adalah seperti yang berikut:

(a) sisa pepejal baki; dan

(b) sisa pepejal pembinaan yang boleh dikitar semula.

Permohonan bagi lesen

4. (1) Mana-mana orang yang berhasrat untuk mengusahakan atau menyediakan perkhidmatan pemungutan hendaklah memohon bagi suatu lesen kepada Ketua Pengarah dengan mengemukakan suatu permohonan bertulis kepada Perbadanan dalam bentuk yang ditentukan oleh Ketua Pengarah.

(2) Permohonan di bawah subperaturan (1) hendaklah disertakan dengan dokumen sebagaimana yang dinyatakan dalam Jadual dan fi pemprosesan yang dinyatakan dalam peraturan 7.

(3) Permohonan di bawah subperaturan (1) boleh dibuat bagi mana-mana kawasan skim dan jenis sisa pepejal pembinaan yang dinyatakan dalam peraturan 3.

(4) Menurut seksyen 17 Akta, Perbadanan boleh, secara bertulis pada bila-bila masa selepas menerima permohonan di bawah subperaturan (1), meminta pemohon memberikan kepada Perbadanan dalam tempoh yang dinyatakan dalam permintaan itu maklumat atau dokumen tambahan mengenai permohonan itu.

(5) Permohonan yang dibuat di bawah peraturan ini boleh ditarik balik pada bila-bila masa sebelum ia diberikan atau enggan diberikan oleh Ketua Pengarah.

Pemberian atau keengganan memberikan lesen

5. (1) Ketua Pengarah boleh, selepas menimbangkan permohonan bagi suatu lesen di bawah peraturan 4 dan dengan mengambil kira dengan sewajarnya syor Perbadanan yang dibuat menurut seksyen 18 Akta, memberikan lesen atau enggan memberikan lesen itu.

(2) Jika Ketua Pengarah memutuskan untuk memberikan lesen di bawah subperaturan (1), dia hendaklah—

(a) menghendaki pemegang lesen itu untuk membayar fi lesen yang dinyatakan dalam peraturan 8; dan

(b) mengenakan apa-apa syarat yang difikirkannya patut.

(3) Keputusan Ketua Pengarah untuk memberikan lesen atau enggan memberikan lesen hendaklah disampaikan kepada pemohon melalui notis bertulis dengan secepat yang dapat dilaksanakan.

(4) Notis bertulis oleh Ketua Pengarah di bawah subperaturan (3) hendaklah menyatakan—

(a) dalam hal jika lesen diberikan, hakikat mengenai pemberian sedemikian dan kehendak dan syarat yang dikenakan di bawah subperaturan (2); dan

- (b) dalam hal keengganan untuk memberikan lesen, hakikat keengganan sedemikian dan sebab bagi keengganan itu.

Tempoh lesen

6. Tempoh suatu lesen di bawah Peraturan-Peraturan ini hendaklah bagi suatu tempoh tidak kurang daripada dua tahun dan tidak boleh melebihi lima tahun.

Fi pemprosesan

7. (1) Fi pemprosesan bagi suatu permohonan bagi suatu lesen atau pembaharuan suatu lesen di bawah Peraturan-Peraturan ini ialah seratus ringgit dan tidak boleh dibayar balik.

(2) Pembayaran fi pemprosesan hendaklah dibuat kepada Perbadanan dalam bentuk tunai, cek, draf bank, kiriman wang, kiriman pos atau dalam apa-apa bentuk lain sebagaimana yang ditentukan oleh Perbadanan, dan Perbadanan hendaklah mengeluarkan suatu resit rasmi bagi pembayaran itu.

Fi lesen

8. (1) Fi lesen tahunan bagi suatu lesen yang diberikan di bawah Peraturan-Peraturan ini ialah dua ratus ringgit.

(2) Fi lesen hendaklah dibayar bagi keseluruhan tempoh lesen apabila lesen itu dikeluarkan dan tidak boleh dibayar balik.

(3) Pembayaran fi lesen hendaklah dibuat kepada Ketua Pengarah dalam bentuk tunai, cek, draf bank, kiriman wang, kiriman pos atau dalam apa-apa bentuk lain sebagaimana yang ditentukan oleh Ketua Pengarah, dan Ketua Pengarah hendaklah mengeluarkan suatu resit rasmi bagi pembayaran itu.

Pembaharuan lesen

9. (1) Seseorang pemegang lesen boleh memohon untuk pembaharuan lesen kepada Ketua Pengarah mengikut seksyen 26 Akta.

(2) Permohonan bagi pembaharuan lesen di bawah subperaturan (1) hendaklah disertakan dengan fi pemprosesan yang dinyatakan dalam peraturan 7.

(3) Ketua Pengarah hendaklah, atas syor Perbadanan, dan apabila dibayar fi lesen yang dinyatakan dalam peraturan 8, membaharui lesen sedia ada bagi tempoh yang dinyatakan dalam peraturan 6.

(4) Jika Ketua Pengarah memutuskan untuk tidak membaharui lesen itu, dia hendaklah memberitahu pemegang lesen dengan secepat yang dapat dilaksanakan mengenai keputusan itu dan sebab bagi keputusannya.

Fi bagi salinan atau cabutan daripada catatan dalam daftar lesen

10. Sesuatu permohonan kepada Ketua Pengarah di bawah seksyen 28 Akta bagi suatu salinan atau cabutan daripada suatu catatan dalam daftar lesen hendaklah disertakan dengan fi sebanyak sepuluh ringgit bagi setiap catatan.

JADUAL
[Subperaturan 4(2)]

DOKUMEN BAGI PERMOHONAN LESEN UNTUK MENGUSAHAKAN ATAU
MENYEDIKAKAN PERKHIDMATAN PEMUNGUTAN BAGI SISA PEPEJAL PEMBINAAN

1. Sesalanan resit fi pemprosesan lesen yang dibayar oleh pemohon
2. Sesalanan Perakuan Pendaftaran Perniagaan pemohon
3. Sesalanan status ketaksolvenan pemohon
4. Sesalanan penyata bank pemohon bagi tiga bulan terakhir dari tarikh pemohonan
5. Sesalanan penyata Amanah Saham Bumiputera/
Amanah Saham Nasional/Tabung Haji pemohon
6. Senarai kemudahan kredit yang diterima oleh pemohon
7. Sesalanan kontrak kerja terdahulu pemohon
8. Sesalanan geran pendaftaran kenderaan pemohon
9. Senarai peralatan dan jentera pemohon
10. Senarai depoh dan tapak meletak kenderaan pemohon

Dibuat 16 Oktober 2018
[KPKT.100-1/1/10 JLD.2; PN(PU2)671/VI]

HAJAH ZURAIDA BINTI KAMARUDDIN
Menteri Perumahan dan Kerajaan Tempatan

SOLID WASTE AND PUBLIC CLEANSING MANAGEMENT ACT 2007

SOLID WASTE AND PUBLIC CLEANSING MANAGEMENT (LICENSING)
(UNDERTAKING OR PROVISION OF COLLECTION SERVICES FOR CONSTRUCTION
SOLID WASTE) REGULATIONS 2018

ARRANGEMENT OF REGULATIONS

Regulation

1. Citation and commencement
2. Interpretation
3. Types of construction solid waste
4. Application for licence
5. Grant or refusal of licence
6. Duration of licence
7. Processing fee
8. Licence fee
9. Renewal of licence
10. Fee for copy of or extract from entry in register of licence

SCHEDULE

SOLID WASTE AND PUBLIC CLEANSING MANAGEMENT ACT 2007

SOLID WASTE AND PUBLIC CLEANSING MANAGEMENT (LICENSING)
(UNDERTAKING OR PROVISION OF COLLECTION SERVICES FOR CONSTRUCTION
SOLID WASTE) REGULATIONS 2018

IN exercise of the powers conferred by section 108 of the Solid Waste and Public Cleansing Management Act 2007 [Act 672], the Minister makes the following regulations:

Citation and commencement

1. (1) These regulations may be cited as the **Solid Waste and Public Cleansing Management (Licensing) (Undertaking or Provision of Collection Services for Construction Solid Waste) Regulations 2018**.

(2) These Regulations come into operation on 1 November 2018.

Interpretation

2. In these Regulations, unless the context otherwise requires—

“scheme area” means the geographical area of the scheme for carrying out management services for construction solid waste as specified in the First Schedule to the Solid Waste and Public Cleansing Management (Scheme for Construction Solid Waste) Regulations 2018 [*P.U. (A) 279/2018*];

“collection services” means the services where construction solid waste is collected regularly or periodically according to respective scheme area and types of construction solid waste from a collection point and delivered to a prescribed solid waste management facility;

“residual solid waste” means any construction solid waste which is not reused, recycled or composted and can be placed in a receptacle;

“recyclable construction solid waste” means any construction solid waste which is separated for recycling as specified in the Second Schedule to the Solid Waste and Public Cleansing Management (Scheme for Construction Solid Waste) Regulations 2018;

“scheme” means the system for solid waste management services which specifies the duties and obligations of licensees, solid waste generators, and persons in possession of the solid waste, the geographical area of the scheme, the types of solid waste generated within the scheme area, and the solid waste management services to be provided.

Types of construction solid waste

3. The types of construction solid waste are as follows:

(a) residual solid waste; and

(b) recyclable construction solid waste.

Application for licence

4. (1) Any person who intends to undertake or provide collection services shall apply for a licence to the Director General by submitting a written application to the Corporation in the form as determined by the Director General.

(2) The application under subregulation (1) shall be accompanied by the documents as specified in the Schedule and the processing fee specified in regulation 7.

(3) The application under subregulation (1) may be made for any scheme area and type of construction solid waste as specified in regulation 3.

(4) Pursuant to section 17 of the Act, the Corporation may, in writing at any time after the receipt of the application under subregulation (1), request the applicant to give to the Corporation within the period specified in the request additional information or document on the application.

(5) The application made under this regulation may be withdrawn at any time before it is granted or refused by the Director General.

Grant or refusal of licence

5. (1) The Director General may, after considering the application for a licence under regulation 4 and having due regard to the recommendation of the Corporation made pursuant to section 18 of the Act, grant the licence or refuse to grant the licence.

(2) If the Director General decides to grant a licence under subregulation (1), he shall—

(a) require the licensee to pay the licence fee specified in regulation 8; and

(b) impose any conditions as he thinks fit.

(3) The decision of the Director General to grant a licence or refuse to grant a licence shall be communicated to the applicant by written notice as soon as practicable.

(4) The written notice by the Director General under subregulation (3) shall specify—

(a) in the case where the licence is granted, the fact of such grant and the requirements and conditions imposed under subregulation (2); and

(b) in the case of a refusal to grant a licence, the fact of such refusal and the reason for the refusal.

Duration of licence

6. The duration of a licence under these Regulations shall be for a period of not less than two years but shall not exceed five years.

Processing fee

7. (1) The processing fee for an application for a licence or renewal of a licence under these Regulations shall be one hundred ringgit and shall not be refundable.

(2) The payment of the processing fee shall be made to the Corporation in cash, cheque, bank draft, money order, postal order or in any other form as determined by the Corporation, and the Corporation shall issue an official receipt for such payment.

Licence fee

8. (1) The annual licence fee for a licence granted under these Regulations shall be two hundred ringgit.

(2) The licence fee shall be paid for the whole duration of the licence upon the grant of the licence and shall not be refundable.

(3) The payment of the licence fee shall be made to the Director General in cash, cheque, bank draft, money order, postal order or in any other form as determined by the Director General, and the Director General shall issue an official receipt for such payment.

Renewal of licence

9. (1) A licensee may apply for a renewal of the licence to the Director General in accordance with section 26 of the Act.

(2) The application for the renewal of the licence under subregulation (1) shall be accompanied by the processing fee specified in regulation 7.

(3) The Director General shall, on the recommendation of the Corporation, and upon payment of the licence fee specified in regulation 8, renew an existing licence for the duration as specified in regulation 6.

(4) If the Director General decides not to renew the licence, he shall notify the licensee as soon as practicable of the said decision and the reason for his decision.

Fee for copy of or extract from entry in register of licence

10. An application to the Director General under section 28 of the Act for a copy of or an extract from an entry in the register of licence shall be accompanied by a fee of ten ringgit per entry.

SCHEDULE
[Subregulation 4(2)]

**DOCUMENTS FOR APPLICATION FOR A LICENCE TO UNDERTAKE OR PROVIDE
COLLECTION SERVICES FOR CONSTRUCTION SOLID WASTE**

1. A copy of processing fee receipt paid by the applicant
2. A copy of Registration of Business Certificate of the applicant
3. A copy of insolvency status of the applicant
4. A copy of bank account statement of the applicant for the last three months from the date of application
5. A copy of the account statement for Amanah Saham Bumiputera/ Amanah Saham Nasional/Tabung Haji of the applicant
6. A list of any credit facility received by the applicant
7. A copy of the previous contract of work of the applicant
8. A copy of the vehicle registration grant of the applicant
9. A list of equipment and machinery of the applicant
10. A list of depot and parking sites of the applicant

Made 16 October 2018
[KPKT.100-1/1/10 JLD.2; PN(PU2)671/VI]

HAJAH ZURAIDA BINTI KAMARUDDIN
Minister of Housing and Local Government