



26 Ogos 2011  
26 August 2011  
P.U. (A) 303

WARTA KERAJAAN PERSEKUTUAN

*FEDERAL GOVERNMENT  
GAZETTE*

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN SISA PEPEJAL  
DAN PEMBERSIHAN AWAM (PELESENAN)  
(PENGUSAHAAN ATAU PENYEDIAAN PERKHIDMATAN  
PEMUNGUTAN BAGI SISA PEPEJAL ISI RUMAH, SISA  
PEPEJAL AWAM, SISA PEPEJAL KEINSTITUSIAN AWAM  
DAN SISA PEPEJAL YANG SERUPA DENGAN SISA PEPEJAL  
ISI RUMAH) 2011

*SOLID WASTE AND PUBLIC CLEANSING MANAGEMENT  
(LICENSING) (UNDERTAKING OR PROVISION OF  
COLLECTION SERVICES FOR HOUSEHOLD SOLID WASTE,  
PUBLIC SOLID WASTE, PUBLIC INSTITUTIONAL SOLID  
WASTE AND SOLID WASTE SIMILAR TO HOUSEHOLD  
SOLID WASTE) REGULATIONS 2011*



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 ISI RUMAH, SISA PEPEJAL AWAM, SISA PEPEJAL KEINSTITUSIAN AWAM DAN SISA PEPEJAL YANG SERUPA DENGAN SISA PEPEJAL ISI RUMAH) 2011

---

SUSUNAN PERATURAN-PERATURAN

---

Peraturan

1. Nama dan permulaan kuat kuasa
2. Tafsiran
3. Pemakaian
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
11. Rekod penghantaran sisa pepejal isi rumah, sisa pepejal awam, dsb.

JADUAL PERTAMA

JADUAL KEDUA

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 ISI RUMAH, SISA PEPEJAL AWAM, SISA PEPEJAL KEINSTITUSIAN AWAM DAN SISA PEPEJAL YANG SERUPA DENGAN SISA PEPEJAL ISI RUMAH) 2011

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 Isi Rumah, Sisa Pepejal Awam, Sisa Pepejal Keinstitusian Awam dan Sisa Pepejal yang Serupa dengan Sisa Pepejal Isi Rumah) 2011.**

(2) Peraturan-Peraturan ini mula berkuat kuasa pada 1 September 2011.

**Tafsiran**

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

“bekas” ertinya bekas sisa individu atau bekas sisa komunal yang disediakan bagi sisa baki;

“jadual pemungutan” ertinya suatu jadual bagi perkhidmatan pemungutan yang mengandungi butir-butir termasuklah hari dan masa pemungutan sisa pepejal isi rumah, sisa pepejal awam, sisa pepejal keinstitusian awam atau sisa pepejal yang serupa dengan sisa pepejal isi rumah bagi mana-mana kawasan perkhidmatan;

“kawasan perkhidmatan” ertinya suatu kawasan di dalam kawasan skim di mana perkhidmatan pemungutan disediakan;

“kawasan skim” ertinya kawasan geografi bagi skim yang berkenaan yang di dalamnya kawasan perkhidmatan terletak;

“kemudahan jagaan kesihatan kerajaan” ertinya apa-apa kemudahan yang digunakan atau dimaksudkan untuk digunakan bagi mengadakan perkhidmatan jagaan kesihatan yang ditubuhkan, disenggarakan, dikendalikan atau disediakan oleh Kerajaan, tetapi tidak termasuk kemudahan jagaan kesihatan Kerajaan yang diswastakan atau yang diperbadankan;

“kemudahan pengurusan sisa pepejal yang ditetapkan” ertinya mana-mana kemudahan pengurusan sisa pepejal yang ditetapkan di bawah Peraturan-Peraturan Pengurusan Sisa Pepejal dan Pembersihan Awam (Kemudahan Pengurusan Sisa Pepejal yang Ditetapkan dan Kelulusan bagi Pembinaan, Pengubahan dan Penutupan Kemudahan) 2011 [*P.U. (A) 302/2011*];

“pemungutan tepi bebendul jalan” ertinya pemungutan pintu ke pintu sisa pepejal isi rumah, sisa pepejal awam, sisa pepejal keinstitution awam atau sisa pepejal yang serupa dengan sisa pepejal isi rumah dari premis mengikut jadual pemungutan;

“perkhidmatan pemungutan” ertinya perkhidmatan yang mana sisa pepejal isi rumah, sisa pepejal awam, sisa pepejal keinstitution awam atau sisa pepejal yang serupa dengan sisa pepejal isi rumah dipungut dari tempat pemungutan dan dihantar ke kemudahan pengurusan sisa pepejal yang ditetapkan, dan termasuk pemungutan tepi bebendul jalan;

“sisa baki” ertinya apa-apa sisa pepejal isi rumah, sisa pepejal awam, sisa pepejal keinstitution awam atau sisa pepejal yang serupa dengan sisa pepejal isi rumah yang tidak digunakan semula, dikitar semula atau dikompos dan boleh diletakkan di dalam bekas;

“sisa pepejal yang serupa dengan sisa pepejal isi rumah” ertinya—

- (a) apa-apa bahagian daripada sisa pepejal komersial yang dihasilkan di dalam mana-mana kawasan perkhidmatan; atau
- (b) apa-apa bahagian daripada sisa pepejal keinstitusian yang dihasilkan di dalam mana-mana kawasan perkhidmatan,

dan yang serupa dengan sifat dan amaun sisa pepejal isi rumah;

“sisa pukal” ertinya sisa pepejal isi rumah, sisa pepejal awam, sisa pepejal keinstitusian awam atau sisa pepejal yang serupa dengan sisa pepejal isi rumah yang terlebih besar yang tidak boleh diletakkan di dalam bekas, dan termasuk perkakasan, perabot, batang pokok, dahan dan tunggul;

“sisa taman” ertinya pokok, daun, tumbuhan menjalar, rumput atau akar yang melekat dengan tanah dan apa-apa sisa yang serupa lain dari taman atau kawasan mana-mana premis;

“sisa yang boleh dikitar semula” ertinya apa-apa sisa pepejal isi rumah, sisa pepejal awam, sisa pepejal keinstitusian awam atau sisa pepejal yang serupa dengan sisa pepejal isi rumah yang diasingkan untuk dikitar semula, dan termasuk kertas, kadbod, kaca, plastik, logam dan sisa makanan;

“skim” ertinya sistem bagi perkhidmatan pengurusan sisa pepejal yang menyatakan kewajipan dan obligasi pemegang lesen dan penghasil sisa pepejal, kawasan geografi skim itu, jenis sisa pepejal isi rumah, sisa pepejal awam, sisa pepejal keinstitusian awam atau sisa pepejal yang serupa dengan sisa pepejal isi rumah yang dihasilkan di dalam kawasan skim itu, dan perkhidmatan pengurusan sisa pepejal yang disediakan;

“tempat pemungutan ” ertinya—

- (a) suatu kedudukan di mana-mana premis, sama ada terletak di dalam atau di luar premis itu; atau
- (b) suatu kedudukan komunal bagi beberapa premis,

sebagaimana yang ditentukan oleh Perbadanan bagi sisa pepejal isi rumah, sisa pepejal awam, sisa pepejal keinstitutional awam atau sisa pepejal yang serupa dengan sisa pepejal isi rumah untuk disimpan sebelum pemungutan, sama ada di dalam bekas atau tidak, dan kedudukan sedemikian mempunyai akses yang langsung dan tidak terhalang bagi pemungutan oleh kenderaan pungutan sisa dan terletak di tempat yang tidak menyebabkan halangan atau kacau ganggu kepada mana-mana orang.

(2) Bagi maksud Peraturan-Peraturan ini, “sisa pepejal keinstitutional awam” ertinya mana-mana sisa pepejal yang dihasilkan oleh—

- (a) mana-mana premis yang diluluskan di bawah mana-mana undang-undang bertulis atau oleh Pihak Berkuasa Negeri untuk digunakan keseluruhan atau sebahagian besarnya bagi maksud sembahyang atau bagi khairat;
- (b) mana-mana premis yang dihuni oleh mana-mana jabatan Kerajaan Persekutuan atau Negeri, mana-mana pihak berkuasa tempatan atau mana-mana badan berkanun;
- (c) mana-mana sekolah kerajaan, institusi pendidikan kerajaan, sekolah bantuan kerajaan atau institusi pendidikan bantuan kerajaan yang ditubuhkan di bawah Akta Pendidikan 1996 [*Akta 550*], mana-mana institusi pendidikan yang didaftarkan atau ditubuhkan dan disenggarakan oleh Kerajaan Negeri, mana-mana institusi pendidikan tinggi yang ditubuhkan, yang dibenarkan untuk ditubuhkan atau disifatkan sebagai ditubuhkan di bawah

Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 [*Akta 30*], dan Universiti Teknologi MARA yang ditubuhkan di bawah Akta Universiti Teknologi MARA 1976 [*Akta 173*];

- (d) mana-mana kemudahan jagaan kesihatan kerajaan dan mana-mana kemudahan jagaan kesihatan yang lain sebagaimana yang ditentukan oleh Menteri; atau
- (e) mana-mana premis yang digunakan sebagai zoo awam, muzium awam, perpustakaan awam dan rumah anak yatim.

### **Pemakaian**

3. Peraturan-Peraturan ini hendaklah terpakai bagi pemohon bagi suatu lesen untuk mengusahakan atau menyediakan perkhidmatan pemungutan bagi mana-mana yang berikut:

- (a) sisa pepejal isi rumah;
- (b) sisa pepejal awam;
- (c) sisa pepejal keinstitution awam;
- (d) sisa pepejal yang serupa dengan sisa pepejal isi rumah.

### **Permohonan bagi lesen**

4. (1) Mana-mana orang yang berhasrat untuk mengusahakan atau menyediakan perkhidmatan pemungutan hendaklah memohon kepada Ketua Pengarah dengan mengemukakan suatu permohonan bertulis bagi suatu lesen kepada Perbadanan dalam bentuk yang disediakan oleh Ketua Pengarah yang hendaklah mengandungi maklumat yang dinyatakan dalam Jadual Pertama, dan hendaklah disertakan dengan fi pemprosesan yang dinyatakan dalam peraturan 7.

(2) Permohonan di bawah subperaturan (1) boleh dibuat untuk—

(a) mana-mana kawasan skim; atau

(b) mana-mana jenis sisa pepejal isi rumah, sisa pepejal awam, sisa pepejal keinstitutionan awam atau sisa pepejal yang serupa dengan sisa pepejal isi rumah yang berikut:

(i) sisa baki;

(ii) sisa yang boleh dikitar semula;

(iii) sisa taman;

(iv) sisa pukal.

(3) Suatu 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 apa-apa maklumat atau dokumen tambahan yang diberikan menurut seksyen 17 Akta 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 syarat lesen yang dinyatakan dalam Jadual Kedua dan apa-apa syarat lain 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 adalah bagi suatu tempoh yang tidak kurang daripada dua tahun tetapi 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 secara tunai, cek, draf bank atau apa-apa bentuk lain sebagaimana yang ditentukan oleh Perbadanan, dan Perbadanan hendaklah mengeluarkan suatu resit rasmi bagi pembayaran sedemikian.

**Fi lesen**

8. (1) Fi lesen tahunan bagi suatu lesen yang diberikan di bawah Peraturan-Peraturan ini ialah seratus 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 secara tunai, cek, draf bank atau apa-apa bentuk lain sebagaimana yang ditentukan oleh Ketua Pengarah, dan Ketua Pengarah hendaklah mengeluarkan suatu resit rasmi bagi pembayaran sedemikian.

**Pembaharuan lesen**

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

(2) 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.

(3) 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.

**Rekod penghantaran sisa pepejal isi rumah, sisa pepejal awam, dsb.**

11. (1) Tiap-tiap pemegang lesen hendaklah menyimpan rekod penghantaran ke kemudahan pengurusan sisa pepejal yang ditetapkan bagi sisa pepejal isi rumah, sisa pepejal awam, sisa pepejal keinstitution awam atau sisa pepejal yang serupa dengan

sisu pepejal isi rumah yang telah dipungut oleh pemegang lesen, dan rekod itu hendaklah mengandungi maklumat yang termasuk—

- (a) jenis sisa pepejal isi rumah, sisa pepejal awam, sisa pepejal keinstitutionan awam atau sisa pepejal yang serupa dengan sisa pepejal isi rumah yang dipungut, iaitu sisa baki, sisa yang boleh dikitar semula, sisa taman atau sisa pukal;
- (b) kuantiti sisa baki, sisa yang boleh dikitar semula, sisa taman atau sisa pukal bagi sisa pepejal isi rumah, sisa pepejal awam, sisa pepejal keinstitutionan awam atau sisa pepejal yang serupa dengan sisa pepejal isi rumah yang dipungut;
- (c) kawasan skim dan sumber sisa pepejal isi rumah, sisa pepejal awam, sisa pepejal keinstitutionan awam atau sisa pepejal yang serupa dengan sisa pepejal isi rumah; dan
- (d) kemudahan pengurusan sisa pepejal yang ditetapkan yang kepadanya sisa baki, sisa yang boleh dikitar semula, sisa taman atau sisa pukal dihantar.

(2) Pemegang lesen hendaklah menyimpan rekod di bawah subperaturan (1) bagi tempoh tujuh tahun dari tarikh pengeluaran resit oleh pemegang lesen bagi kemudahan pengurusan sisa pepejal yang ditetapkan di bawah Peraturan-Peraturan Pengurusan Sisa Pepejal dan Pembersihan Awam (Pelesenan) (Pengurusan atau Pengendalian Kemudahan Pengurusan Sisa Pepejal yang Ditetapkan) 2011 [*P.U. (A) 304/2011*], dan menyediakannya untuk pemeriksaan apabila diminta oleh Perbadanan.

(3) Ketua Pengarah boleh menghendaki apa-apa rekod di bawah subperaturan (1) dikemukakan kepada Perbadanan oleh pemegang lesen dalam apa-apa bentuk dan pada apa-apa kekerapan sebagaimana yang ditentukan oleh Ketua Pengarah.

(4) Seseorang pemegang lesen yang melanggar subperaturan (2) melakukan suatu kesalahan dan boleh, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi sepuluh ribu ringgit.

JADUAL PERTAMA  
[Subperaturan 4(1)]

MAKLUMAT BAGI PERMOHONAN BAGI SUATU LESEN UNTUK MENGUSAHAKAN  
ATAU MENYEDIAKAN PERKHIDMATAN PEMUNGUTAN

BAHAGIAN A: PERINCIAN PEMOHON

1. Butir-butir pemohon:

- (a) nama
- (b) alamat
- (c) nombor Kad Pengenalan (jika terpakai)
- (d) nombor pendaftaran syarikat/perniagaan (jika terpakai)
- (e) alamat berdaftar (jika terpakai)
- (f) nombor telefon
- (g) nombor faks
- (h) alamat e-mel
- (i) orang yang boleh dihubungi
- (j) alamat pejabat operasi (jika berbeza daripada alamat berdaftar)

2. Kemampuan kewangan pemohon:

- (a) modal berbayar yang dibenarkan
- (b) nama bank pemohon

Catatan: Sediakan dokumen sokongan bagi maklumat di atas dan lampirkan dokumen untuk membuktikan bahawa kemampuan kewangan pemohon adalah mencukupi untuk menunaikan obligasi yang timbul daripada lesen

**BAHAGIAN B: PERINCIAN PERKHIDMATAN PEMUNGUTAN YANG AKAN DIUSAHAKAN ATAU DISEDIAKAN**

1. Kawasan skim atau kawasan perkhidmatan yang akan disediakan perkhidmatan
2. Sisa pepejal isi rumah, sisa pepejal awam, sisa pepejal keinstitution awam atau sisa pepejal yang serupa dengan sisa pepejal isi rumah yang akan dipungut:
  - (a) kategori sisa pepejal terkawal yang akan dipungut, iaitu sisa pepejal isi rumah, sisa pepejal awam, sisa pepejal keinstitution awam atau sisa pepejal yang serupa dengan sisa pepejal isi rumah
  - (b) jenis sisa pepejal terkawal yang akan dipungut, iaitu sisa baki, sisa yang boleh dikitar semula, sisa taman atau sisa pukal
  - (c) kuantiti sisa pepejal isi rumah, sisa pepejal awam, sisa pepejal keinstitution awam atau sisa pepejal yang serupa dengan sisa pepejal isi rumah yang akan dipungut (purata harian dan maksimum tahunan)
3. Kuantiti, jenis dan kapasiti kenderaan:
  - (a) kuantiti, usia dan kapasiti kenderaan penyendat dengan atau tanpa pengangkat tong bagi tong sampah bergerak 120L – 1100L
  - (b) kuantiti, usia dan berat tiada muatan kenderaan ro-ro dan kuantiti dan kapasiti kontena bagi kenderaan ro-ro
  - (c) kuantiti, usia dan kapasiti lori jongket terbuka
  - (d) kuantiti lori pikap, van mini dan kenderaan perkhidmatan yang lain
  - (e) kuantiti dan jenis kenderaan sisa khas dan kenderaan lain
4. Depoh dan tempat parkir:
  - (a) kuantiti dan lokasi depoh dan tempat parkir dengan atau tanpa kemudahan pejabat
  - (b) perihal harta bersempadanan (kediaman, industri, dsb.)
  - (c) kemudahan bengkel dan kawasan bagi penyenggaraan kenderaan dengan atau tanpa penahanan minyak dan air dan kapasiti pengolahan
  - (d) perihal kawasan atau kemudahan untuk mengendalikan, menstor atau memuatkan semula sisa
  - (e) perihal aktiviti atau kemudahan yang lain di depoh dan tempat parkir

5. Perihal apa-apa kelengkapan yang diperoleh bagi menyediakan perkhidmatan pemungutan
6. Perincian pelan perkhidmatan kerja, termasuklah pengawasan prestasi, pengurusan aduan dan perancangan luar jangka

#### BAHAGIAN C: PERINCIAN PENGALAMAN

Pengalaman pemohon dan prestasi dahulu dalam perkhidmatan pemungutan (di dalam atau di luar kawasan skim yang berkenaan yang akan disediakan perkhidmatan)

#### BAHAGIAN D: PERINCIAN LAIN DAN AKUAN

1. Apa-apa maklumat lain yang berkenaan bagi pertimbangan permohonan
2. Akuan bahawa pemohon ialah orang yang layak dan sesuai yang dalamnya pemohon dengan tandatangannya hendaklah membuat akuan jika telah dibuktikan terhadapnya, atau jika dia telah disabitkan atas, suatu pertuduhan berkenaan dengan—
  - (a) apa-apa kesalahan di bawah mana-mana undang-undang yang berhubungan dengan pengurusan sisa pepejal dan pembersihan awam;
  - (b) apa-apa kesalahan di bawah mana-mana undang-undang yang berhubungan dengan rasuah; atau
  - (c) apa-apa kesalahan lain yang boleh dihukum dengan pemenjaraan (sama ada pemenjaraan sahaja atau sebagai tambahan kepada atau sebagai ganti denda) lebih daripada dua tahun
3. Akuan mengikut Akta Akuan Berkanun 1960 [*Akta 13*] bahawa semua maklumat yang diberikan dalam permohonan dan dalam lampiran yang disertakan adalah benar dan tepat.

#### JADUAL KEDUA [Perenggan 5(2)(b)]

#### SYARAT-SYARAT LESEN UNTUK MENGUSAHAKAN ATAU MENYEDIAKAN PERKHIDMATAN PEMUNGUTAN

1. Kategori sisa pepejal terkawal yang akan dipungut, iaitu sisa pepejal isi rumah, sisa pepejal awam, sisa pepejal keinstitutionan awam atau sisa pepejal yang serupa dengan sisa pepejal isi rumah
2. Jenis sisa pepejal terkawal yang akan dipungut, iaitu sisa baki, sisa yang boleh dikitar semula, sisa taman atau sisa pukal
3. Tatacara pengendalian berkenaan dengan perkhidmatan pemungutan

4. Kelayakan bagi personel
5. Kehendak bagi pengemukaan data
6. Kehendak bagi kenderaan, kelengkapan, jentera, sistem data atau apa-apa kemudahan bagi pengurusan dan penyenggaraan kenderaan yang digunakan bagi perkhidmatan pemungutan
7. Pemberitahuan mengenai kenderaan dan kelengkapan yang akan digunakan dan pelabelan kenderaan dan kelengkapan sedemikian.

Dibuat 24 Ogos 2011  
[KPKT/PUU/(S)/8/11; PN(PU2)671/V]

DATO' WIRA CHOR CHEE HEUNG  
*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 HOUSEHOLD SOLID WASTE, PUBLIC SOLID WASTE, PUBLIC INSTITUTIONAL SOLID WASTE AND SOLID WASTE SIMILAR TO HOUSEHOLD SOLID WASTE) REGULATIONS 2011

---

ARRANGEMENT OF REGULATIONS

---

Regulation

1. Citation and commencement
2. Interpretation
3. Application
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
11. Record of delivery of household solid waste, public solid waste, *etc.*

FIRST SCHEDULE

SECOND SCHEDULE



SOLID WASTE AND PUBLIC CLEANSING MANAGEMENT ACT 2007

SOLID WASTE AND PUBLIC CLEANSING MANAGEMENT (LICENSING) (UNDERTAKING OR PROVISION OF COLLECTION SERVICES FOR HOUSEHOLD SOLID WASTE, PUBLIC SOLID WASTE, PUBLIC INSTITUTIONAL SOLID WASTE AND SOLID WASTE SIMILAR TO HOUSEHOLD SOLID WASTE) REGULATIONS 2011

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 Household Solid Waste, Public Solid Waste, Public Institutional Solid Waste and Solid Waste Similar to Household Solid Waste) Regulations 2011**.

(2) These Regulations come into operation on 1 September 2011.

**Interpretation**

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

“receptacle” means an individual waste receptacle or communal waste receptacle provided for residual waste;

“collection schedule” means a schedule for collection services consisting of particulars including the days and time of collection of household solid waste, public solid waste, public institutional solid waste or solid waste similar to household solid waste for any service area;

“service area” means an area within the scheme area where collection services are provided;

“scheme area” means the geographical area for a relevant scheme within which service areas are located;

“government healthcare facility” means any facility used or intended to be used for the provision of healthcare services established, maintained, operated or provided by the Government, but excludes privatized or corporatized Government healthcare facilities;

“prescribed solid waste management facility” means any solid waste management facility prescribed under the Solid Waste and Public Cleansing Management (Prescribed Solid Waste Management Facilities and Approval for the Construction, Alteration and Closure of Facilities) Regulations 2011 [*P.U. (A) 302/2011*];

“kerbside collection” means door-to-door collection of household solid waste, public solid waste, public institutional solid waste or solid waste similar to household solid waste from premises in accordance with the collection schedule;

“collection services” means the services where the household solid waste, public solid waste, public institutional solid waste or solid waste similar to household solid waste is collected from collection points and delivered to a prescribed solid waste management facility, and includes kerbside collection;

“residual waste” means any household solid waste, public solid waste, public institutional solid waste or solid waste similar to household solid waste which is not reused, recycled or composted and can be placed in a receptacle;

“solid waste similar to household solid waste” means—

- (a) any part of commercial solid waste which is generated within any service area; or
- (b) any part of institutional solid waste which is generated within any service area,

and which is similar in nature and amount to household solid waste;

“bulky waste” means oversized household solid waste, public solid waste, public institutional solid waste or solid waste similar to household solid waste which cannot be placed in a receptacle, and includes appliances, furniture, tree trunks, branches and stumps;

“garden waste” means plants, leaves, creepers, grass or roots with attached soil and any other similar waste from the garden or compound of any premises;

“recyclable waste” means any household solid waste, public solid waste, public institutional solid waste or solid waste similar to household solid waste which is separated for recycling, and includes paper, cardboard, glass, plastic, metal and food waste;

“scheme” means the system for solid waste management services which specifies the duties and obligations of licensees and solid waste generators, the geographical area of the scheme, the types of household solid waste, public solid waste, public institutional solid waste or solid waste similar to household solid waste generated within the scheme area, and the solid waste management services to be provided;

“collection point” means—

- (a) a position at any premises, whether located inside or outside the premises; or
- (b) a communal position for a number of premises,

as may be determined by the Corporation for household solid waste, public solid waste, public institutional solid waste or solid waste similar to household solid waste to be stored before collection, whether in receptacles or not, and such position has direct and

unhindered access for collection by waste collection vehicles and is located so as not to cause obstruction or nuisance to any person.

(2) For the purposes of these Regulations, “public institutional solid waste” means any solid waste generated by—

- (a) any premises approved under any written law or by the State Authority for use wholly or mainly for religious worship or for charitable purposes;
- (b) any premises occupied by any Federal or State Government department, any local authority or any statutory body;
- (c) any government school, government educational institution, government-aided school or government-aided educational institution established under the Education Act 1996 [Act 550], any educational institution registered or established and maintained by the State Government, any higher educational institution established, authorized to be established or deemed to be established under the Universities and University Colleges Act 1971 [Act 30], and the Universiti Teknologi MARA established under the Universiti Teknologi MARA Act 1976 [Act 173];
- (d) any government healthcare facility and any other healthcare facility as determined by the Minister; or
- (e) any premises used as public zoos, public museums, public libraries and orphanages.

### **Application**

3. These Regulations shall apply to an applicant for a licence to undertake or provide the collection services for any of the following:

- (a) household solid waste;
- (b) public solid waste;
- (c) public institutional solid waste;
- (d) solid waste similar to household solid waste.

**Application for licence**

4. (1) Any person who intends to undertake or provide collection services shall apply to the Director General by submitting a written application for a licence to the Corporation in the form as provided by the Director General which shall contain the information specified in the First Schedule, and shall be accompanied by the processing fee specified in regulation 7.

(2) The application under subregulation (1) may be made for—

- (a) any scheme area; and
- (b) any of the following types of household solid waste, public solid waste, public institutional solid waste or solid waste similar to household solid waste:
  - (i) residual waste;
  - (ii) recyclable waste;
  - (iii) garden waste;
  - (iv) bulky waste.

(3) An 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 any additional information or document provided in pursuance of section 17 of the Act and having due regard to the recommendation of the Corporation made in pursuance of 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 the conditions of licence as set out in the Second Schedule and any other 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 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 or 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 one hundred ringgit.

(2) The licence fee shall be paid for the whole duration of the licence upon issuance 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 or 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 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 specified in regulation 6.

(3) 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.

**Record of delivery of household solid waste, public solid waste, etc.**

11. (1) Every licensee shall keep records of delivery to the prescribed solid waste management facility of the household solid waste, public solid waste, public institutional solid waste or solid waste similar to household solid waste that has been collected by the licensee, and such records shall contain information which includes—

- (a) the type of household solid waste, public solid waste, public institutional solid waste or solid waste similar to household solid waste collected, namely residual waste, recyclable waste, garden waste or bulky waste;
- (b) the quantity of residual waste, recyclable waste, garden waste or bulky waste of the household solid waste, public solid waste, public institutional solid waste or solid waste similar to household solid waste collected;
- (c) the scheme area and source of the household solid waste, public solid waste, public institutional solid waste or solid waste similar to household solid waste; and
- (d) the prescribed solid waste management facility to which the residual waste, recyclable waste, garden waste or bulky waste is delivered.

(2) The licensee shall keep the records under subregulation (1) for a period of seven years from the date of issuance of the receipts by the licensee for prescribed solid waste management facility under the Solid Waste and Public Cleansing Management (Licensing) (Management or Operation of Prescribed Solid Waste



Management Facilities) Regulations 2011 [*P.U. (A) 304/2011*], and have them ready for inspection upon request by the Corporation.

(3) The Director General may require any record under subregulation (1) to be submitted to the Corporation by the licensee in such form and at such frequency as the Director General may determine.

(4) A licensee who contravenes subregulation (2) commits an offence and shall, on conviction, be liable to a fine not exceeding ten thousand ringgit.

FIRST SCHEDULE  
[Subregulation 4(1)]

INFORMATION FOR APPLICATION FOR A LICENCE TO UNDERTAKE OR PROVIDE  
COLLECTION SERVICES

PART A: DETAILS OF APPLICANT

1. Particulars of applicant:

- (a) name
- (b) address
- (c) NRIC number (if applicable)
- (d) company/business registration number (if applicable)
- (e) registered address (if applicable)
- (f) telephone number
- (g) fax number
- (h) e-mail address
- (i) contact person
- (j) address of operating office (if different from registered address)

## 2. Financial capability of applicant:

- (a) authorized paid-up capital
- (b) name of bankers of the applicant

Note: Provide supporting documents for the above information and attach documentation to prove that the applicant's financial capacity is adequate to discharge the obligations arising from the licence

## PART B: DETAILS OF COLLECTION SERVICES TO BE UNDERTAKEN OR PROVIDED

## 1. Scheme area or service area to be served

## 2. Household solid waste, public solid waste, public institutional solid waste or solid waste similar to household solid waste to be collected:

- (a) category of controlled solid waste to be collected, namely household solid waste, public solid waste, public institutional solid waste or solid waste similar to household solid waste
- (b) type of controlled solid waste to be collected, namely residual waste, recyclable waste, garden waste or bulky waste
- (c) quantity of household solid waste, public solid waste, public institutional solid waste or solid waste similar to household solid waste to be collected (daily average and annual maximum)

## 3. Quantity, type and capacity of vehicles:

- (a) quantity, age and capacity of compactor vehicles with and without bin lifts for 120L – 1100L mobile garbage bins
- (b) quantity, age and unladen weight of ro-ro vehicles and quantity and capacity of containers for ro-ro vehicles
- (c) quantity, age and capacity of open tippers
- (d) quantity of pick-ups, minivans and other service vehicles
- (e) quantity and type of special waste vehicles and other vehicles

## 4. Depots and parking sites:

- (a) quantity and location of depots and parking sites with and without office facilities
- (b) description of adjacent properties (residential, industrial, etc.)

- (c)* workshop facilities and areas for maintenance of vehicles with and without oil and water retention and treatment capacity
  - (d)* description of areas or facilities for handling, storage or reloading of waste
  - (e)* description of other activities or facilities at the depots and parking sites
5. Description of any equipment acquired for providing the collection services
  6. Details of a service work plan, including performance monitoring, complaint management and contingency planning

#### PART C: DETAILS OF EXPERIENCE

Applicant's experience and previous performance in collection services (within or outside the relevant scheme area to be served)

#### PART D: OTHER DETAILS AND DECLARATION

1. Any other information relevant for the consideration of the application
2. Declaration to be a fit and proper person in which the applicant with his signature shall declare if there has been proven against him, or he has been convicted of, a charge in respect of—
  - (a)* any offence under any law relating to solid waste management and public cleansing;
  - (b)* any offence under any law relating to corruption; or
  - (c)* any other offence punishable with imprisonment (in itself only or in addition to or in lieu of a fine) for more than two years
3. Declaration in accordance with the Statutory Declarations Act 1960 [*Act 13*] that all information given in the application and in the attached appendices is true and accurate.

#### SECOND SCHEDULE [Paragraph 5(2)(b)]

#### CONDITIONS OF LICENCE TO UNDERTAKE OR PROVIDE COLLECTION SERVICES

1. Category of controlled solid waste to be collected, namely household solid waste, public solid waste, public institutional solid waste or solid waste similar to household solid waste

2. Type of controlled solid waste to be collected, namely residual waste, recyclable waste, garden waste or bulky waste
3. Operational procedures in respect of the collection services
4. Qualification for personnel
5. Requirement for data submission
6. Requirement for vehicles, equipment, machinery, data system or any facility for management and maintenance of vehicles used for collection services
7. Notification of vehicles and equipment to be used and labelling of such vehicles and equipment.

Made 24 August 2011  
[KPKT/PUU/(S)/8/11; PN(PU2)671/V]

DATO' WIRA CHOR CHEE HEUNG  
*Minister of Housing and Local Government*