

**LICENCE FOR MANAGEMENT OR OPERATION OF PRESCRIBED  
SOLID WASTE MANAGEMENT FACILITIES FOR JABATAN  
PENGURUSAN SISA PEPEJAL NEGARA (JPSPN)**

**General Guidelines for Submission for Licence/Approval/Permit using BLESS**

- Application for licence/approval/permit through BLESS can be done by individuals, companies, businesses, cooperatives, societies, government agencies, consultant, and institution.
- Applicant must first register as an individual in BLESS and proceed to register the entity that they are representing, may it be company, business, cooperatives, society, government agencies, consultant, or institution. The company and business profile in BLESS must be obtained through the data extraction process from *Suruhanjaya Syarikat Malaysia* (SSM) e-Info system directly to BLESS. A fee of RM15.00 is charged by SSM.
- The applicant is required to select their entity they are representing before selecting and filling up the licence's online form.
- Any fees *to the agency can be made* using BLESS's e-Payment module (specific for the agencies who has subscribed to this function). Payment can still be made manually and the payment information as well as the proof of payment must be available to the respective agency.
- For the licence application that requires an upfront payment (payments made prior to application submission), payment must be made using the e-Payment module before the licence application can be submitted (no manual payment is allowed). The licence application will not be able to be submitted otherwise.
- The applicant is required to upload the documents as stated in the licence's Checklist and Guidelines together with a complete application form through BLESS.
- BLESS supports all file formats (Word, Excel, Powerpoint and etc) to be uploaded using the Upload Document function.
- The original documents and images can be scanned to a JPEG or other relevant format and uploaded to BLESS.
- If the applicant is unable to upload certain documents such as drawings, please proceed to submit the documents manually (via post or to the agency's counter) based on the requirements from the respective agency. For the manual submission, the applicant is required to specify the BLESS submission number in each document for reference.
- The complete licence application together with the supporting documents can be submitted online through BLESS and an email notification will be sent to the applicant.

# **GARIS PANDUAN PERMOHONAN LESEN PENGURUSAN ATAU PENGENDALIAN KEMUDAHAN PENGURUSAN SISA PEPEJAL YANG DITETAPKAN.**

## **1.0 PENGENALAN**

Garis panduan berikut bertujuan memberi panduan bagi permohonan lesen pengurusan atau pengendalian 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.

### **KEMUDAHAN PENGURUSAN SISA PEPEJAL YANG DITETAPKAN**

Jenis “Kemudahan pengurusan sisa pepejal yang ditetapkan” adalah seperti berikut:

- (a) kemudahan bahan api terbitan sampah;
- (b) kemudahan biogas;
- (c) kemudahan pengomposan komunal atau komersil;
- (d) kemudahan mendapatkan semula bahan;
- (e) loji pengolahan haba;
- (f) stesen pemindahan;
- (g) tambak tanah lengai;
- (h) tambak tanah kebersihan; dan
- (i) tapak pelupusan.

Lesen yang dikeluarkan adalah mengikut lokasi dan jenis kemudahan pengurusan sisa pepejal yang ditetapkan.

## **2.0 PIHAK YANG BOLEH MEMOHON**

2.1 Pemohonan adalah terbuka kepada mana-mana syarikat (ROC dan ROB), pertubuhan (ROS), koperasi, agensi kerajaan serta badan berkanun yang mengendalikan Kemudahan Pengurusan Sisa Pepejal Yang Ditetapkan di

negeri-negeri dan wilayah berikut:

- (a) Johor;
- (b) Melaka;
- (c) Negeri Sembilan;
- (d) Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur;
- (e) Wilayah Persekutuan Putrajaya;
- (f) Wilayah Persekutuan Labuan;
- (g) Pahang;
- (h) Kedah; dan
- (i) Perlis.

2.2 Permohonan lesen pengurusan atau pengendalian kemudahan pengurusan sisa pepejal yang ditetapkan di negeri Perak, Kelantan, Terengganu, Pulau Pinang dan Selangor hanya boleh dibuat sebaik sahaja tarikh penguatkuasaan bagi negeri-negeri tersebut diumumkan oleh Ketua Pengarah Pengurusan Sisa Pepejal dan Pembersihan Awam.

**2.3 Satu permohonan adalah untuk 1 kemudahan yang dikendalikan sahaja.**

### **3.0 TARIKH PERMOHONAN DIBUKA**

3.1 Permohonan lesen pengurusan atau pengendalian kemudahan pengurusan sisa pepejal yang ditetapkan telah dibuka mulai 19 Februari 2014.

### **4.0 PROSES PERMOHONAN LESEN**

4.1 Permohonan bolehlah dibuat secara atas talian di laman web [www.bless.gov.my](http://www.bless.gov.my).

### **5.0 BAYARAN YANG DIKENAKAN**

5.1 Yuran Pemprosesan

- i) Permohonan lengkap akan diproses selepas **YURAN PEMPROSESAN** sebanyak **Ringgit Malaysia Lima Ratus (RM500)** diterima oleh

Perbadanan Pengurusan Sisa Pepejal dan Pembersihan Awam (PPSPPA).

- ii) Pemohon perlu mengemukakan nombor penghantaran (*Submission Number*) permohonan lesen seperti yang dinyatakan dalam emel semasa membuat pembayaran yuran pemprosesan.
- iii) Bayaran yuran pemprosesan boleh dibuat di kaunter Ibu Pejabat PPSPPA secara tunai, cek atau bank draf atas nama **Perbadanan Pengurusan Sisa Pepejal dan Pembersihan Awam (PPSPPA)**.
- iv) Resit Pembayaran yuran pemprosesan lesen perlu disimpan bagi tujuan pengesahan.

## 5.2 Yuran Lesen

Yuran lesen adalah seperti berikut:

a.	kemudahan bahan api terbitan sampah	RM6,000.00 / tahun
b.	kemudahan biogas	RM1,200.00 / tahun
c.	kemudahan pengomposan komunal	RM 300.00 / tahun
d.	kemudahan pengomposan komersil	RM2,000.00 / tahun
e.	kemudahan mendapatkan semula bahan	RM6,000.00 / tahun
f.	loji pengolahan haba	RM8,000.00 / tahun
g.	stesen pemindahan	RM2,400.00 / tahun
h.	tambak tanah lengai	RM4,000.00 / tahun
i.	tambak tanah kebersihan	RM6,000.00 / tahun
j.	tapak pelupusan	RM 600.00 / tahun

Bayaran boleh dibuat **dalam bentuk wang pos/kiriman wang/bank draf/cek** atas nama **Ketua Setiausaha Kementerian Kesejahteraan Bandar, Perumahan Dan Kerajaan Tempatan** melalui pos atau membuat bayaran terus di :

Kaunter JPSPN, Aras 24

Kementerian Kesejahteraan Bandar, Perumahan dan Kerajaan Tempatan  
No.51, Persiaran Perdana, Presint 4  
**62100 PUTRAJAYA**

## 6.0 DOKUMEN SOKONGAN

- 6.1 Dokumen sokongan yang dikemukakan hendaklah **sama** dan **sepadan** dengan maklumat yang dinyatakan dalam borang permohonan.
- 6.2 Dua (2) salinan dokumen sokongan perlu disahkan oleh Pesuruhjaya Sumpah atau Pegawai Pengurusan dan Profesional di pejabat negeri / cawangan Perbadanan Pengurusan Sisa Pepejal dan Pembersihan Awam (PPSPPA).
- 6.3 Kesemua salinan dokumen sokongan yang telah disahkan dan resit yuran pemprosesan hendaklah dikemukakan kepada Ibu Pejabat PPSPPA di Kuala Lumpur.
- 6.4 Pemohon dikehendaki mengemukakan dokumen sokongan dan resit yuran pemprosesan dalam **tempoh 14 hari** dari tarikh permohonan lesen dihantar melalui talian sistem BLESS ke Ibu Pejabat PPSPPA di alamat berikut:
- Ketua Pegawai Eksekutif  
Perbadanan Pengurusan Sisa Pepejal Dan Pembersihan Awam  
Wisma UOA Pantai, Tingkat 4  
No. 11, Jalan Pantai Jaya (Jalan 4/83A),  
**59200 KUALA LUMPUR**
- 6.5 Kegagalan mengemukakan dokumen sokongan dan resit bayaran yuran pemprosesan dalam tempoh yang ditetapkan akan menyebabkan permohonan lesen **DITOLAK**.
- 6.6 Salinan dokumen sokongan yang perlu dikemukakan adalah seperti berikut :-
- (a) profil syarikat;
  - (b) Sijil Pendaftaran Syarikat atau Persatuan/Pertubuhan dari Suruhanjaya Syarikat Malaysia atau Pendaftar Pertubuhan;
  - (c) penyata kewangan yang telah diaudit bagi 2 tahun terakhir (jika berkaitan);

- (d) penyata kewangan bagi 3 bulan terkini;
- (e) bukti kemudahan pinjaman yang diperolehi (jika berkaitan);
- (f) resume dan salinan sijil kelayakan pekerja;
- (g) salinan penyata Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP);
- (h) salinan kontrak / surat pelantikan bagi pengurusan kemudahan sisa pepejal yang ditetapkan yang sedang diuruskan atau dikendalikan;
- (i) sebarang bukti pengalaman kerja lalu dalam bidang yang serupa (invois, salinan kontrak, pesanan kerajaan (LO), arahan kerja dan lain-lain);
- (j) salinan dokumen yang berkaitan pemilikan tanah dan pemunya kemudahan pengurusan sisa pepejal yang ditetapkan (sekiranya pemohon bukan tuan tanah atau pemunya kemudahan);
- (k) pelan lokasi tapak, pelan sempadan dan pelan sempadan kerja;
- (l) *Standard Operating Procedure (SOP)*;
- (m) maklumat mengenai depoh dan tempat meletak jentera dan kenderaan berat;
- (n) salinan geran pendaftaran kenderaan / jentera (sekiranya geran pendaftaran kenderaan bukan milik syarikat, dokumen perjanjian sewaan perlu disertakan);
- (o) salinan lesen atau permit daripada pihak berkuasa berkaitan (seperti Pihak Berkuasa Tempatan, Jabatan Alam Sekitar, Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia dll.); dan
- (p) salinan resit pembayaran fi pemprosesan lesen fasiliti pengurusan sisa pepejal berjumlah RM500.00.

## **7.0 TEMPOH LESEN**

- 7.1 Pemohon boleh memilih tempoh lesen pengurusan atau pengendalian kemudahan pengurusan sisa pepejal yang ditetapkan dari dua (2) hingga lima (5) tahun

## 8.0 PERINGATAN

- 8.1 Pemohon dikehendaki mengemukakan dokumen sokongan dan resit bayaran yuran pemprosesan lesen dalam **tempoh 14 hari** dari tarikh permohonan lesen dihantar melalui talian sistem BLESS ke Ibu Pejabat PPSPPA. Kegagalan mengemukakan maklumat dokumen sokongan dan resit bayaran yuran pemprosesan dalam tempoh yang ditetapkan akan menyebabkan permohonan lesen **DITOLAK**.
- 8.2 Dokumen sokongan yang dikemukakan hendaklah **BETUL dan SEPADAN** dengan maklumat yang dinyatakan dalam borang permohonan.
- 8.3 Permohonan akan **DITOLAK** jika didapati dokumen sokongan yang dikemukakan adalah palsu, tidak betul atau tidak sepadan dengan maklumat di dalam borang permohonan.
- 8.4 PPSPPA boleh meminta maklumat-maklumat tambahan sekiranya perlu

## 9.0 LAIN-LAIN

- 9.1 Sebarang pertanyaan bolehlah diajukan kepada:

Bahagian One Stop Centre (OSC) dan Fasiliti  
Perbadanan Pengurusan Sisa Pepejal dan Pembersihan Awam  
Bahagian Pelesenan, Wisma UOA Pantai  
Tingkat Mezzanine 2,3 dan 4,  
No. 11, Jalan Pantai Jaya ( Jalan 4/83A),  
59200 Kuala Lumpur  
No. Tel : 03 - 2245 9292  
No. Faks : 03 - 2245 9293  
Email : [ppsppa@sisa.my](mailto:ppsppa@sisa.my)

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN LESEN PENGURUSAN ATAU PENGENDALIAN KEMUDAHAN  
PENGURUSAN SISA PEPEJAL YANG DITETAPKAN.**

**AKTA PENGURUSAN SISA PEPEJAL DAN PEMBERSIHAN AWAM 2007  
(AKTA 672)**

**Nama Syarikat** : \_\_\_\_\_

**No. Serahan BLESS** : \_\_\_\_\_

**Jenis Permohonan Kemudahan PSP** :

Transfer Station       Incinerator       Material Recovery Facility

Refuse Derived Fuel       Biogas       Sanitary Landfill

Inert landfill       Disposal Site       Communal Composting

Commercial Composting

**Alamat Kemudahan PSP** : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

BIL	PERKARA	TINDAKAN (/)
A	Salinan <b>Resit Pembayaran Yuran Pemprosesan</b> Permohonan Kelulusan (RM500)	
B	Dua salinan Dokumen Sokongan seperti berikut :	
	1. Profil syarikat	
	2. Sijil Pendaftaran Syarikat atau Persatuan/Pertubuhan dari Suruhanjaya Syarikat Malaysia atau Pendaftar Pertubuhan	
	3. penyata kewangan yang telah diaudit bagi 2 tahun terakhir (jika berkaitan);	
	4. penyata kewangan bagi 3 bulan terkini;	
	5. bukti kemudahan pinjaman yang diperolehi (jika berkaitan);	
	6. resume dan salinan sijil kelayakan pekerja;	
	7. salinan penyata Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP);	
	8. salinan kontrak / surat pelantikan bagi pengurusan kemudahan sisa pepejal yang ditetapkan yang sedang diuruskan atau dikendalikan;	
	9. sebarang bukti pengalaman kerja lalu dalam bidang yang serupa (invois, salinan kontrak, pesanan kerajaan (LO), arahan kerja dan lain-lain);	



BIL	PERKARA	TINDAKAN (/)
	10. salinan dokumen yang berkaitan pemilikan tanah dan pemunya kemudahan pengurusan sisa pepejal yang ditetapkan (sekiranya pemohon bukan tuan tanah atau pemunya kemudahan);	
	11. pelan lokasi tapak, pelan sempadan dan pelan sempadan kerja;	
	12. <i>Standard Operating Prosedure (SOP)</i> ;	
	13. maklumat mengenai depoh dan tempat meletak jentera dan kenderaan berat;	
	14. salinan geran pendaftaran kenderaan / jentera (sekiranya geran pendaftaran kenderaan bukan milik syarikat, dokumen perjanjian sewaan perlu disertakan);	
	15. salinan lesen atau permit daripada pihak berkuasa berkaitan (seperti Pihak Berkuasa Tempatan, Jabatan Alam Sekitar, Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia dll.).	
<p>Tarikh : _____ Tandatangan : .....  pemohon ( _____ )</p>		
<p><u>Peringatan</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Salinan dokumen sokongan hendaklah disahkan oleh Pesuruhjaya Sumpah atau pengarah/pegawai Pengurusan dan Profesional PPSPPA Negeri atau Pengurus Cawangan PPSPPA.</li> <li>* Pemohon dikehendaki mengemukakan dokumen sokongan dan resit bayaran yuran pemprosesan lesen dalam <b>tempoh 14 hari</b> dari tarikh permohonan lesen dihantar melalui talian sistem BLESS ke Ibu Pejabat PPSPPA.</li> </ul>		