



**GARIS PANDUAN
PROSEDUR KERJA PENAIKTARAFAN
SISTEM PEMBETUNGAN AWAM**

PEMAJU (PEMOHON)

ISI KANDUNGAN

1.0	Pengenalan.....	3
1.1	Rujukan Normatif	3
1.2	Skop dan Kriteria.....	4
1.2.1	Takrifan Penaiktarafan Sistem Pembetulan Awam	4
1.2.2	Kriteria bagi Skop Kerja Penaiktarafan.....	4
1.3	Pemakaian Tatacara.....	5
1.4	Pengemukaan Dokumen	5
1.5	Peranan dan Tanggungjawab.....	5
1.6	FI Pemprosesan	6
2.0	Tatacara Permohonan Kelulusan Reka Bentuk dan Kerja Penaiktarafan.....	7
2.1	Carta Alir Permohonan Kelulusan Reka Bentuk dan Kerja Penaiktarafan	8
2.2	Notis Mula Kerja.....	9
2.3	Carta Alir Notis Mula Kerja.....	10
3.0	Lain-lain Perkara.....	11
3.1	Pra-Rundingan (Pre-Consultation)	11
3.2	Jaminan Bank Untuk Kerja Penaiktarafan.....	11
4.0	Tarikh Kuat Kuasa	11
	Lampiran A	12
	Lampiran B	14

1.0 PENGENALAN

Garis panduan ini bertujuan bagi menjelaskan tatacara kerja penaiktarafan sistem pembetulan awam yang merangkumi perkara-perkara seperti kaedah pengemukaan dokumen, kriteria, skop tanggungjawab pemaaju dan syarat-syarat keperluan lain yang ditetapkan oleh Suruhanjaya Perkhidmatan Air Negara (SPAN).

1.1 RUJUKAN NORMATIF

Dokumen ini perlu dibaca bersama-sama dengan rujukan berikut:

- a) Akta Industri Perkhidmatan Air 2006 (Akta 655)
- b) Peraturan-Peraturan Industri Perkhidmatan Air (Pelesenan) 2007
- c) Peraturan-Peraturan Industri Perkhidmatan Air (Kumpulan Wang Sumbangan Modal Pembetulan) 2011
- d) Kaedah-Kaedah Industri Perkhidmatan Air (Perancangan, Reka bentuk Dan Pembinaan Sistem Pembetulan Dan Tangki Septik) 2013
- e) Kaedah-Kaedah Industri Perkhidmatan Air (Permit) 2007
- f) Garis Panduan Industri Pembetulan Malaysia Jilid II (Edisi 2 Pindaan v1: Julai 2013)
- g) Garis Panduan Industri Pembetulan Malaysia Jilid II (Edisi Khas 2014 (Risiko Rendah))

1.2 SKOP DAN KRITERIA

1.2.1 Takrifan Penaiktarafan Sistem Pembetungan Awam

Takrifan penaiktarafan (pengubahsuaian) adalah melibatkan kerja-kerja berikut:

- a) Peningkatan kapasiti sistem rawatan atau;
- b) Peningkatan pematuhan kualiti efluen (berdasarkan kepada Peraturan-Peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Kumbahan) 2009 ataupun apa-apa seperti yang ditetapkan oleh Jabatan Alam Sekitar) atau;
- c) Peningkatan kapasiti ke atas paip retikulasi atau;
- d) Lencongan paip pembetungan atau;
- e) Perubahan fungsi atau tujuan sistem.

1.2.2 Kriteria bagi Skop Kerja Penaiktarafan

Bil.	Kriteria Skop Kerja	Contoh
(a)	Kerja-Kerja Awalan	Penyediaan dokumentasi, permohonan permit pembinaan dan insurans, mobilisasi peralatan ke tapak dan apa-apa kerja bukan fizikal yang berkaitan
(b)	Kerja-Kerja Sivil & Struktur	Penyediaan tapak (<i>site clearing</i>), kerja tanah, penanaman cerucuk (<i>piling</i>), pembinaan paip pembetungan, pembinaan struktur dan kerja-kerja lain yang berkaitan seperti cat, <i>plaster</i> dan <i>tiling</i> yang berkaitan
(c)	Kerja-Kerja Mekanikal & Elektrikal	Perpaipan, pendawaian dan pemasangan peralatan mekanikal dan elektrikal yang berkaitan
(d)	Kerja-Kerja Luaran	Jalan, <i>landscaping</i> dan <i>drainage</i>

Jadual 1: Kriteria Skop Kerja Secara Umum

1.3 PEMAKAIAN TATACARA

Pengemukakan permohonan kelulusan bagi kerja penaiktarafan adalah seperti berikut:

- a) Permohonan bagi kelulusan komponen perancangan boleh dikemukakan melalui tatacara yang ditetapkan di dalam Kaedah PDC atau tatacara SWAT.
- b) Bagi mana-mana permohonan yang menggunakan tatacara SWAT dan melibatkan kerja penaiktarafan, kelulusan adalah untuk komponen perancangan sahaja.
- c) Permohonan kerja penaiktarafan sistem hendaklah dikemukakan serentak di dengan permohonan reka bentuk melalui tatacara Kaedah PDC.
- d) Kelulusan bagi permohonan reka bentuk hanya akan diberikan setelah permohonan kerja penaiktarafan diluluskan oleh Jawatankuasa Penilaian Kecil (JakPen Kecil).

1.4 PENGEMUKAAN DOKUMEN

Dokumen permohonan hendaklah dikemukakan kepada Agensi Perakuan Pembetungan (APP) yang dilantik oleh SPAN iaitu :

- a) Indah Water Konsortium Sdn Bhd bagi semua negeri di Semenanjung Malaysia (kecuali Kelantan) dan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur, Labuan dan Putrajaya; dan
- b) Majaari Services Sdn Bhd bagi negeri Kelantan.

1.5 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

Peranan dan tanggungjawab pemaaju adalah sebagaimana yang telah digariskan di dalam Kaedah-Kaedah Industri Perkhidmatan Air (Perancangan, Reka Bentuk dan Pembinaan Sistem Pembetungan dan Tangki Septik) 2013, Garis Panduan Industri Pembetungan Malaysia Jilid II (Edisi 2 Pindaan v1: Julai 2013) dan Garis Panduan Industri Pembetungan Malaysia Jilid II (Edisi Khas 2014 (Risiko Rendah)).

Secara umumnya, peranan dan tanggungjawab pemaju (pemohon) adalah:

- a) mengemukakan permohonan kelulusan kerja penaiktarafan kepada APP
- b) menyediakan laporan kejuruteraan dan *Method Statement*
- c) memohon kebenaran masuk tapak
- d) memulakan kerja-kerja penaiktarafan
- e) menyerahkan sistem pembetulan yang telah di naik taraf kepada operator
- f) menghadiri mesyuarat JakPen Kecil bila perlu

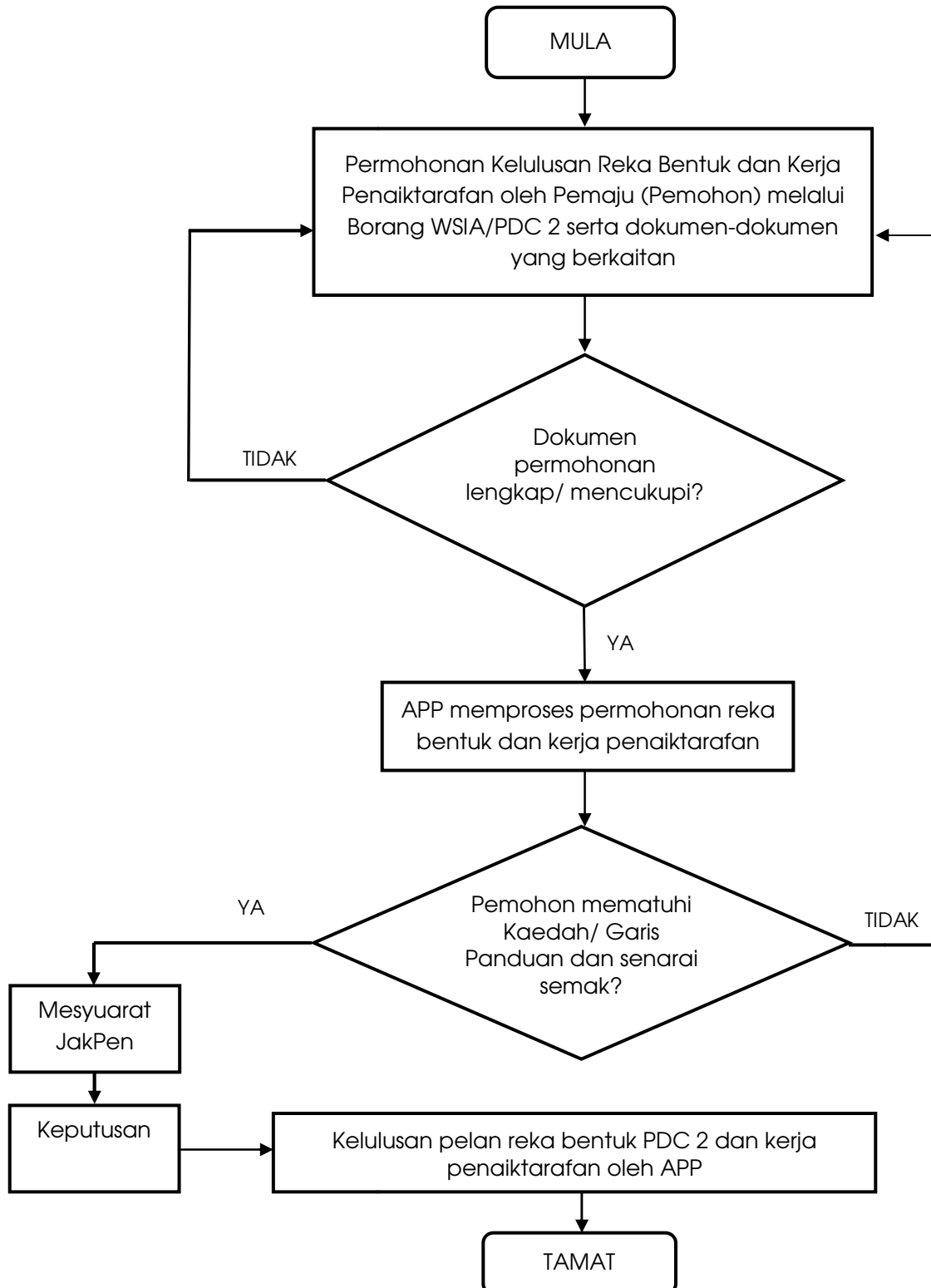
1.6 FI PEMROSESAN

Tatacara pembayaran fi pemprosesan adalah sebagaimana yang dinyatakan di dalam Garis Panduan Industri Pembetulan Malaysia Jilid II (Edisi 2 Pindaan v1: Julai 2013) dan Garis Panduan Industri Pembetulan Malaysia Jilid II (Edisi Khas 2014 (Risiko Rendah)).

2.0 TATACARA PERMOHONAN KELULUSAN REKA BENTUK DAN KERJA PENAIKTARAFAN

PROSEDUR	PERMOHONAN KELULUSAN REKA BENTUK DAN KERJA PENAIKTARAFAN SISTEM PEMBETUNGAN
Perkara Am	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan yang dikemukakan perlu mempunyai kelulusan perancangan (PDC 1 atau SWA) terlebih dahulu. 2. Permohonan perlu mengandungi komponen reka bentuk termasuk perincian kerja-kerja penaiktarafan.
Keperluan Dokumentasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keperluan dokumentasi (dokumen dan pelan) bagi komponen reka bentuk hendaklah merujuk kepada Garis Panduan Industri Pembetungan Malaysia Jilid II (Edisi 2). 2. Berikut merupakan keperluan dokumentasi tambahan untuk kerja penaiktarafan iaitu <i>Method Statement</i> yang merangkumi maklumat-maklumat berikut namun tidak terhad kepada : <ol style="list-style-type: none"> a) Justifikasi dan keperluan menaiktaraf b) Senarai perbandingan bagi unit proses yang akan di naik taraf dan tidak di naik taraf c) Jadual kerja penaiktarafan (<i>Work Schedule</i>) d) Carta Organisasi e) Skop kerja penaiktarafan seperti di dalam Jadual 1 f) Ringkasan latar belakang projek g) Turutan kerja (<i>Sequence of Work</i>)
Tempoh Pemprosesan	Tempoh pemprosesan oleh APP dan SPAN untuk mengeluarkan keputusan kerja penaiktarafan dan permohonan reka bentuk (PDC 2) adalah <u>44 hari kalendar</u> .
Kelulusan	APP akan mengeluarkan surat kelulusan komponen reka bentuk dan kerja penaiktarafan bersama syarat-syarat yang berkaitan.

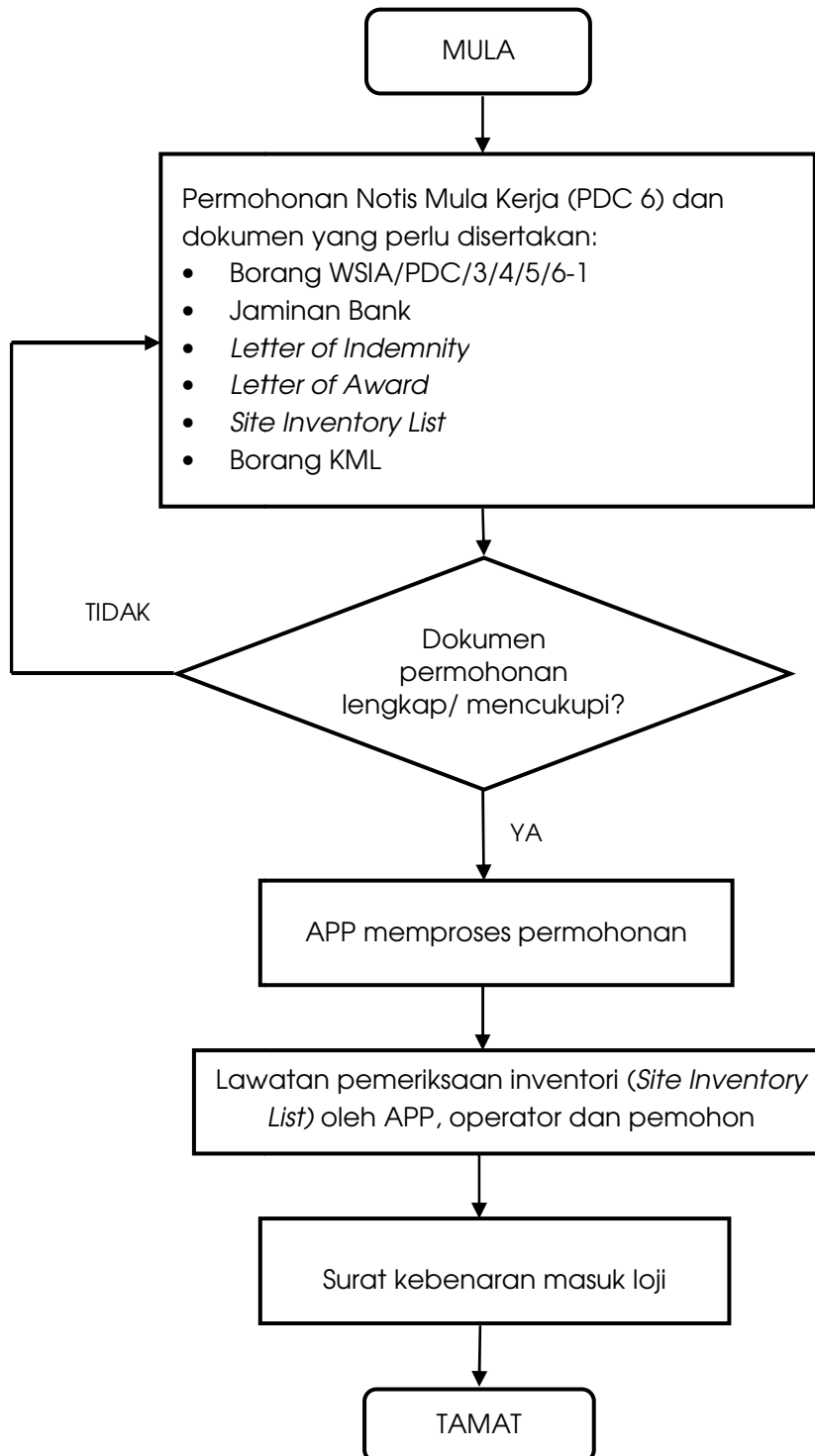
2.1 Carta Alir Permohonan Kelulusan Reka Bentuk dan Kerja Penaiktarafan



2.2 Notis Mula Kerja

PROSEDUR	NOTIS MULA KERJA
Perkara Am	Notis Mula Kerja (PDC6)
Keperluan Dokumentasi	Berikut merupakan keperluan dokumentasi iaitu: a) Surat Setuju Terima (<i>Letter of Award</i>) b) Jaminan Bank (<i>Bank Guarantee</i>) untuk kerja penaiktarafan c) <i>Letter of Indemnity</i> d) <i>Site Inventory List</i> e) Borang Kebenaran Masuk Loji (KML)
Lain-Lain	1. APP akan menetapkan dan memaklumkan pemaju (pemohon) berkenaan tarikh pemeriksaan inventori. 2. Pemaju (pemohon) bersama APP dan operator akan menjalankan pemeriksaan inventori dalam tempoh masa 10 hari kalendar daripada tarikh notis PDC 6.
Kebenaran	Operator akan mengeluarkan surat kebenaran masuk loji dalam tempoh 4 hari kalendar selepas pemeriksaan inventori.

2.3 Carta Alir Notis Mula Kerja



3.0 LAIN-LAIN PERKARA

3.1 Pra-Rundingan (Pre-Consultation)

Sebelum permohonan reka bentuk dikemukakan, pemaju (pemohon) disyorkan untuk membuat sesi pra-rundingan bersama APP untuk menentukan jenis kerja penaiktarafan yang bertepatan.

Lawatan tapak perlu dibuat bersama APP dan operator dalam tempoh masa 30 hari (kalendar) dari tarikh penerimaan kelulusan perancangan (PDC 1). APP dan operator perlu memberi maklumat yang diperlukan oleh pemaju (pemohon) agar cadangan kerja penaiktarafan adalah menyeluruh.

3.2 Jaminan Bank Untuk Kerja Penaiktarafan

- a) Pemaju hendaklah mengemukakan jaminan bank bersama-sama dengan borang Notis Mula Kerja (PDC 6).
- b) Jaminan bank hendaklah sah bagi tempoh dua belas (12) bulan.
- c) Jumlah jaminan bank adalah sepuluh peratus (10%) daripada kos pembinaan kerja penaiktarafan mengikut *Letter of Award*.
- d) Jaminan bank hendak dikemukakan kepada pengoperasi loji sama ada Indah Water Konsortium Sdn Bhd atau Majaari Services Sdn Bhd.

4.0 TARIKH KUAT KUASA

Garis Panduan ini adalah berkuat kuasa tiga puluh (30) hari dari tarikh ianya dikeluarkan sehingga dipinda, diubah, ditukar ganti atau dibatalkan oleh Suruhanjaya.

LAMPIRAN A

Senarai Semak Kerja Penaiktarafan Sistem Pembetungan Awam

Senarai Semak Kerja Penaiktarafan Sistem Pembetulan Awam

Tajuk Projek Pembangunan:

Tandakan (✓) pada dokumen yang dikemukakan dan (x) jika dokumen tidak disertakan		
1.	Surat iringan kepada SPAN	
2.	Permohonan Kelulusan PDC 2	
3.	Laporan Kejuruteraan	
4.	<i>Method Statement</i>	

Tandatangan	<i>Company Stamp</i>
Nama:	
No. Kad Pengenalan:	Jawatan
No. Telefon untuk dihubungi:	Alamat E-Mel:

LAMPIRAN B
Borang KML/V1/062016

Borang KML/V1/062016

Borang Permohonan Kebenaran Masuk Loji (KML)

Tajuk Projek Pembangunan	
Nama Pemohon	
Nama dan Alamat Syarikat	
No. Telefon / No. Faks / Alamat E-Mel	
Tandatangan pemohon dan tarikh	

Perlu Diisi Oleh Agensi Perakuan Pembetungan

Tarikh Permohonan Notis Mula Kerja (PDC 6)	
Tarikh Pemeriksaan Inventori Bersama Pemaju (Pemohon) dan Operator	
Tandatangan	<i>Company Stamp</i>
Nama	
Jawatan	