

PROSEDUR PENANAMAN INFRASTRUKTUR UTILITI BAGI KERJA- KERJA TERANCANG DI JALAN SEDIA ADA (BROWNFIELD)

No.Rujukan : KUP/OSA-V.1/2025



pendaftaran@kup.my



09-5091666

ISI KANDUNGAN

Pengenalan	4
1.0 Carta Alir Utama Kerja-kerja Terancang	5
1.1 Carta Alir Utama	6
2.0 Kadar Bayaran Koridor Utiliti Pahang	7
2.1 Kadar Bayaran	8-9
3.0 Permohonan Izin Lalu	10
3.1 Carta Alir Permohonan Kelulusan Izin Lalu	11
4.0 Contoh Cadangan Teknikal	16
4.1 Peta Penandaan Lokasi	17
4.2 Lukisan Tapak	18-19
4.3 Gambar Lokasi	20-21
4.4 Jadual Kerja	22
5.0 Permohonan Kelulusan Permit Kerja	23
5.1 Carta Alir Permohonan Kelulusan Permit Kerja	24
5.2 Borang JKR/P-01/2022 Hingga JKR/P-05/2022	30-40
5.3 Borang B Majlis Bandaraya Kuantan	41-53
5.4 Borang JKR/P-06/2022	54
6.0 Permohonan Sijil Siap Kerja	55
6.1 Carta Alir Permohonan Sijil Siap Kerja	56
6.2 Lampiran M	59
6.3 Lampiran N	60-61

ISI KANDUNGAN

7.0	Pemulangan Wang Cagaran	62
7.1	Carta Alir Pemulangan Wang Cagaran	63
7.2	Borang Tuntutan Majlis Bandaraya Kuantan (I-Clean)	66
7.3	Borang Tuntutan Majlis Daerah Pekan	67
7.4	Borang Tuntutan Majlis Daerah Rompin	68
7.5	Borang Tuntutan Majlis Daerah Cameron Highlands	69-70
8.0	Permohonan Pembatalan Projek	71
8.1	Carta Alir Pembatalan Projek	72-73
9.0	Senarai Panel Juruukur Bertauliah	74-75

Pengenalan

Prosedur Penanaman Infrastruktur Utiliti bagi Kerja-Kerja Terancang di Jalan Sedia Ada (Brownfield) ini disediakan sebagai panduan rasmi kepada semua pihak yang terlibat, termasuk agensi-agensi kerajaan, pihak berkuasa tempatan, syarikat utiliti, kontraktor, perunding, dan mana-mana pihak berkepentingan lain. Tujuan utama prosedur ini adalah untuk menyelaraskan, menyusun, dan memperkembangkan segala proses serta pelaksanaan kerja-kerja penanaman infrastruktur utiliti di kawasan jalan yang telah sedia ada, agar ia dilaksanakan secara lebih sistematik, efisien dan teratur.

Prosedur ini dirancang dengan mengambil kira keperluan pematuhan terhadap piawaian teknikal terkini serta garis panduan keselamatan yang telah ditetapkan oleh pihak berkuasa berkaitan. Ia bertujuan untuk mengurangkan risiko terhadap keselamatan pengguna jalan raya, mengelakkan gangguan terhadap aliran trafik, dan meminimumkan kerosakan terhadap infrastruktur jalan yang sedia ada.

Dalam masa yang sama, prosedur ini turut menitikberatkan kepentingan awam dan kesejahteraan masyarakat umum. Ini termasuk memastikan bahawa sebarang kerja penanaman utiliti tidak menjejaskan aksesibiliti, persekitaran, serta fungsi asal sistem perhubungan jalan raya. Prosedur ini juga dirancang bagi memastikan kelestarian dan kebolehcapaian rangkaian jalan dalam jangka masa panjang.

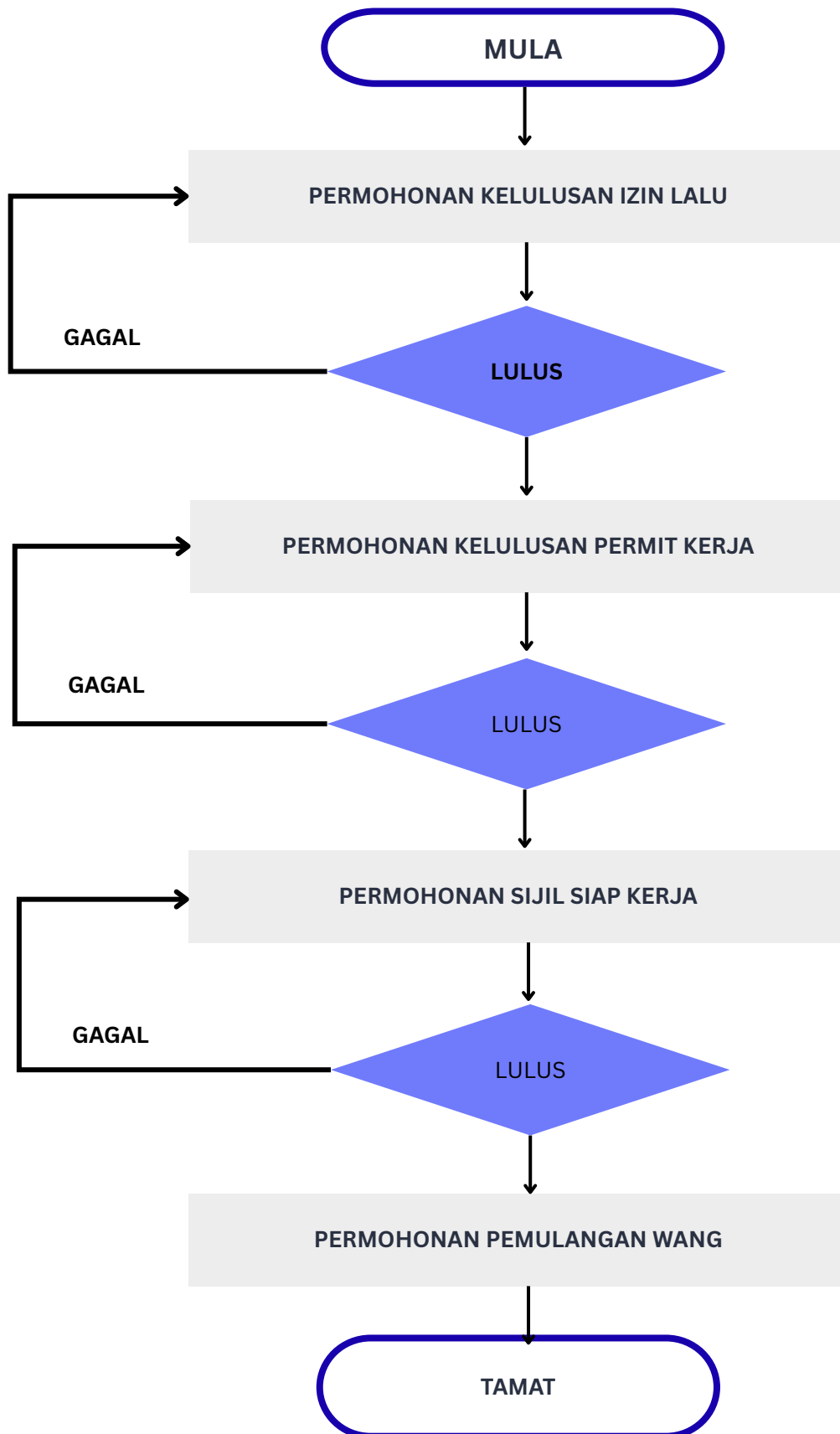
Selain itu, pendekatan yang diambil dalam prosedur ini adalah selaras dengan aspirasi kerajaan untuk mewujudkan satu sistem pengurusan utiliti yang lebih cekap, terancang, dan berintegriti. Ini termasuklah penyelarasan yang lebih efektif dalam aspek perancangan, pengeluaran permit, pelaksanaan kerja di lapangan, pemantauan serta penyelenggaraan selepas kerja selesai dilaksanakan. Dengan adanya prosedur ini, diharapkan semua pihak dapat menjalankan tanggungjawab masing-masing dengan lebih berkesan, profesional dan telus, ke arah pembangunan infrastruktur negara yang lebih mampan dan lestari.

KORIDOR
UTILITI
PAHANG



1.0 CARTA ALIR UTAMA KERJA-KERJA TERANCANG

1.1 CARTA ALIR UTAMA



KORIDOR
UTILITI
PAHANG



2.0
KADAR
BAYARAN
KORIDOR UTILITI
PAHANG

2.1 KADAR BAYARAN KUP

CAJ PENDAFTARAN : RM54.00 (TERMASUK SST)			
CAJ PERKHIDMATAN KORIDOR UTILITI PAHANG			
A1 : <100 METER	A2 : 101 - 1000 METER	A3 : >1000 METER	PENARIKAN KABEL
RM800.00/ PERMOHONAN	RM8.00/METER	RM18.00/METER	RM2.50/METER
- CAJ PENGURUSAN KUP (MELIPUTI PROSES PERMOHONAN) - CAJ PEMBANGUNAN & PENGEMASKINIAN PANGKALAN DATA UTILITI	- CAJ PENGURUSAN KUP (MELIPUTI PROSES PERMOHONAN) - CAJ PEMBANGUNAN & PENGEMASKINIAN PANGKALAN DATA UTILITI	- CAJ PENGURUSAN KUP (MELIPUTI PROSES PERMOHONAN) - CAJ PELAN INFRA UTILITI - CAJ PELAN KAWALAN TRAFIK - CAJ PEMBANGUNAN & PENGEMASKINIAN PANGKALAN DATA UTILITI	- CAJ PENGURUSAN KUP (MELIPUTI PROSES PERMOHONAN). - CAJ PELAN KAWALAN TRAFIK TIPIKAL - CAJ PEMBANGUNAN & PENGEMASKINIAN PANGKALAN DATA UTILITI

PERKHIDMATAN TAMBAHAN KUP

PELAN	JARAK	KADAR	KOMPONEN KOS
PELAN KAWALAN TRAFIK	<100 METER	RM500.00/PERMOHONAN	PENYEDIAAN PELAN, ULASAN DAN PENGESAHAN PELAN
	101 - 1000 METER	RM2,000.00/PERMOHONAN	
PELAN INFRA UTILITI	<500 METER	RM3,500.00/PERMOHONAN	PENYEDIAAN PELAN, ULASAN DAN PENGESAHAN PELAN
	501 - 1000 METER	RM5,000.00/PERMOHONAN	
PELAN SIAP BINA	<500 METER	RM2,000.00/PERMOHONAN	PENYEDIAAN PELAN, ULASAN DAN PENGESAHAN PELAN
	>500 METER	RM3,500.00/PERMOHONAN	
	>1000 METER	RM3.00/METER	

NOTA PENTING

*KADAR CAJ YANG DINYATAKAN TIDAK TERMASUK SST, KECUALI JIKA DINYATAKAN SEBALIKNYA

*PEMBAYARAN CAJ PERKHIDMATAN PERLU DIBUAT SETELAH KELULUSAN IZIN LALU DIPEROLEH

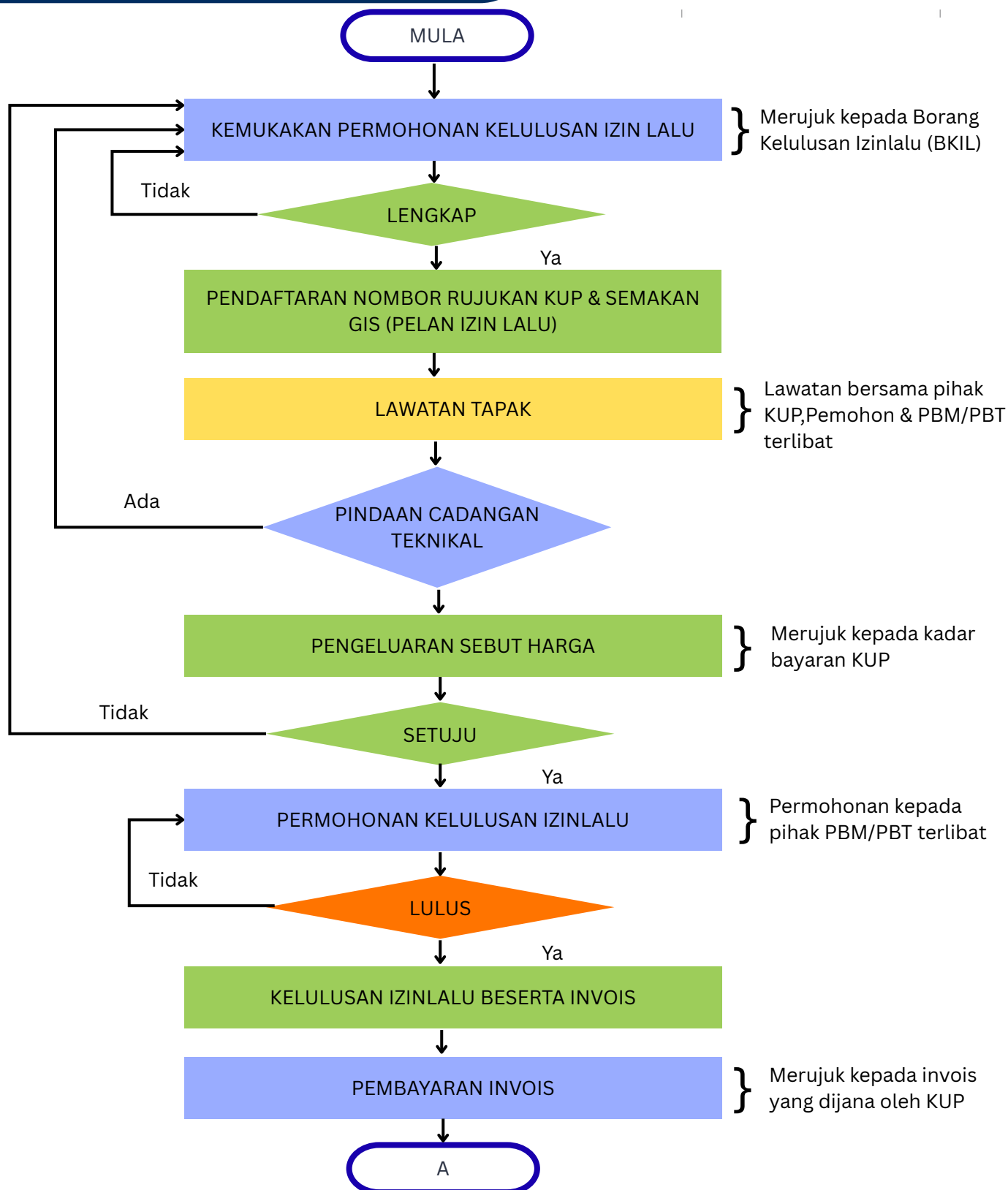
KORIDOR
UTILITI
PAHANG



3.0

PERMOHONAN KELULUSAN IZIN LALU

3.1 CARTA ALIR PERMOHONAN KELULUSAN IZIN LALU



PETUNJUK

- TINDAKAN PEMOHON
- TINDAKAN KUP
- TINDAKAN KUP/PEMOHON/PBM/PBT
- TINDAKAN PBM/PBT

SENARAI SEMAK PERMOHONAN KELULUSAN IZIN LALU



PERKARA/DOKUMEN DIPERLUKAN		PEMOHON	KUP
1	SURAT SERAHAN PERMOHONAN KELULUSAN IZIN LALU	☒	☐
2	BORANG KELULUSAN IZIN LALU (BKIL)	☒	☐
3	CADANGAN TEKNIKAL i. PETA PENANDAAN LOKASI -Menandakan titik mula dan akhir laluan korekan yang dicadangkan pada lokasi permohonan. Penggunaan fail KML/KMZ adalah disarankan. II. LUKISAN TAPAK -Pelan laluan korekan yang dicadangkan dan telah disahkan oleh pihak utiliti. III. GAMBAR LOKASI -Laluan, jarak dan kaedah kerja ditandakan di atas gambar lokasi IV. JADUAL KERJA -Anggaran tempoh bagi perlaksanaan kerja-kerja korek gali	☒ ☒ ☒ ☒	☐ ☐ ☐ ☐
4	CAJ PENDAFTARAN KUP (RM54.00) *No.Akaun KUP (Maybank : 506016627357)	☒	☐

<u>UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA</u> CATATAN	DISEMAK OLEH
--	--

SURAT SERAHAN PERMOHONAN KELULUSAN IZIN LALU

(KEPALA SURAT PEMOHON/PENYEDIA UTILITI)

Ruj.Kami :

Ruj. KUP :

Tarikh :

KORIDOR UTILITI PAHANG SDN BHD
A31, Jalan IM 7/3
Bandar Indera Mahkota
25200 Kuantan
Pahang Darul Makmur

Tuan,

TAJUK PROJEK
-Permohonan Kelulusan Izin Lalu

Dengan segala hormatnya, perkara di atas dirujuk.

2. Dimaklumkan bahawa pihak kami akan menjalankan kerja-kerja pemasangan utiliti bagi projek di atas di kawasan daerah
3. Dilampirkan bersama surat ini dokumen berikut :
 - i - Borang Kelulusan Izin Lalu
 - ii - Cadangan Teknikal
 - iii - Caj Pendaftaran
4. Sebarang pertanyaan atau kemusykilan berhubung perkara ini, pihak tuan boleh menghubungi pegawai kamidi talianatau pada emeluntuk keterangan lanjut.
5. Perhatian serta kerjasama daripada pihak tuan berhubung perkara ini amatlah kami hargai dan dahulukan dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

Yang Benar,

Nama Pegawai
Jawatan

BORANG KELULUSAN IZIN LALU (BKIL)

1	BUTIRAN PROJEK	
1.1	DAERAH	
1.2	JANGKAAN TARIKH MULA HINGGA TAMAT KERJA	

2	BUTIRAN JALAN TERLIBAT	KOORDINAT MULA	KOORDINAT AKHIR	KAEDAH KERJA	PANJANG (METER)
2.1					
2.2					
2.3					
JUMLAH JARAK (METER)					

3	MAKLUMAT SYARIKAT PENYEDIA UTILITI (TNB/PAIP/TM/TELCO/IWK/LAIN-LAIN)	
3.1	NAMA DAN ALAMAT SYARIKAT	
3.2	NAMA PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB	
3.3	NOMBOR TELEFON	
3.4	ALAMAT EMEL	

BORANG KELULUSAN IZIN LALU (BKIL)

4	MAKLUMAN SYARIKAT PEMOHON	
4.1	NAMA DAN ALAMAT SYARIKAT	
4.2	KATEGORI PEMOHON	UTILITI ☐ PEMAJU ☐ PERUNDING ☐ KONTRAKTOR ☐ PERSENDIRIAN ☐
4.3	NAMA PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB	
4.4	NOMBOR TELEFON	
4.5	ALAMAT EMEL	

5	MAKLUMAT PEMBAYAR CAJ PENDAFTARAN DAN PERKHIDMATAN KUP	
5.1	NAMA DAN ALAMAT SYARIKAT	
5.2	NAMA PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB	
5.3	NOMBOR TELEFON	
5.4	ALAMAT EMEL	

KORIDOR
UTILITI
PAHANG



4.0

CONTOH CADANGAN TEKNIKAL

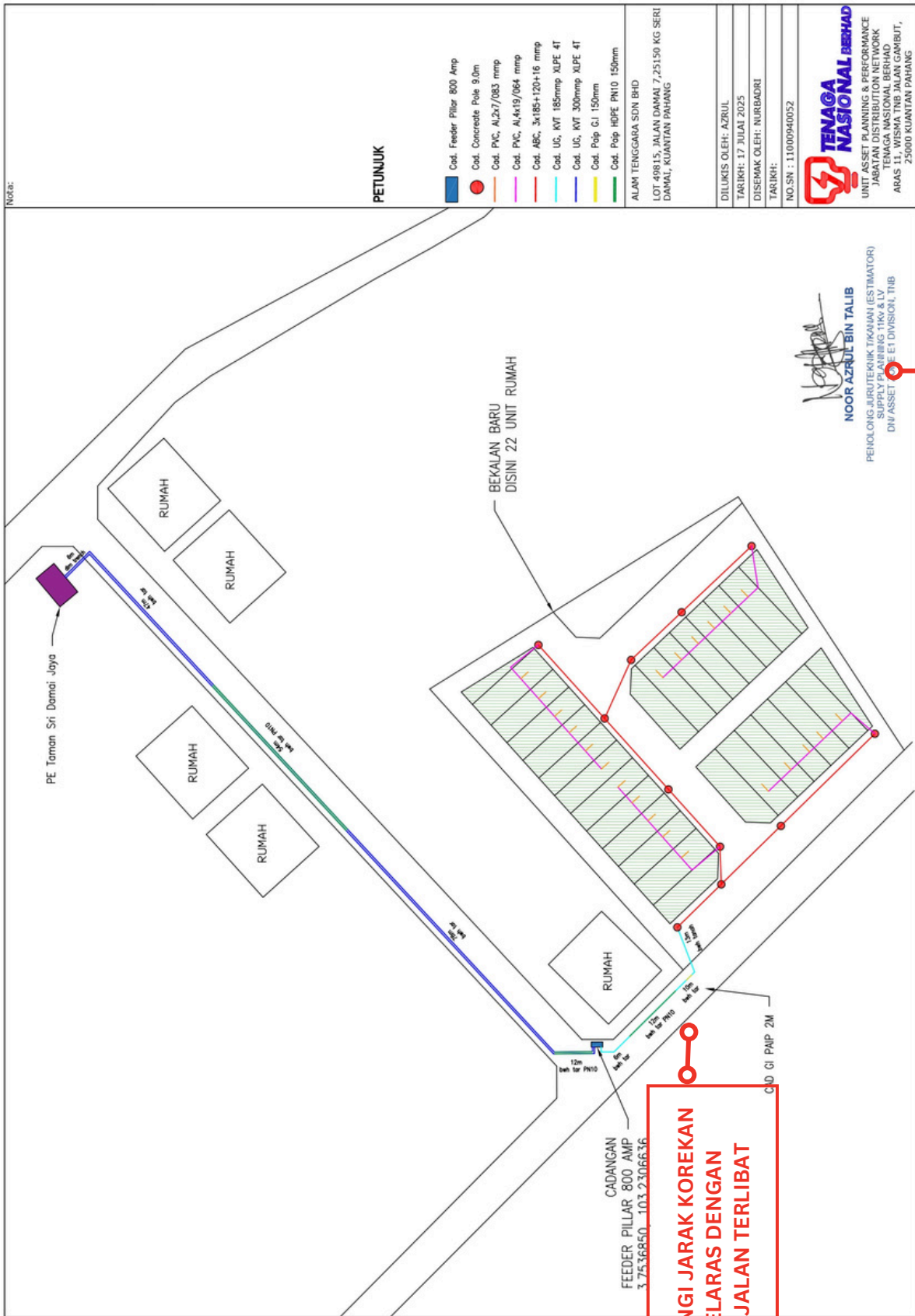
4.1 PETA PENANDAAN LOKASI



KOREKAN TERBUKA (240 METER)
HDD (90 METER)

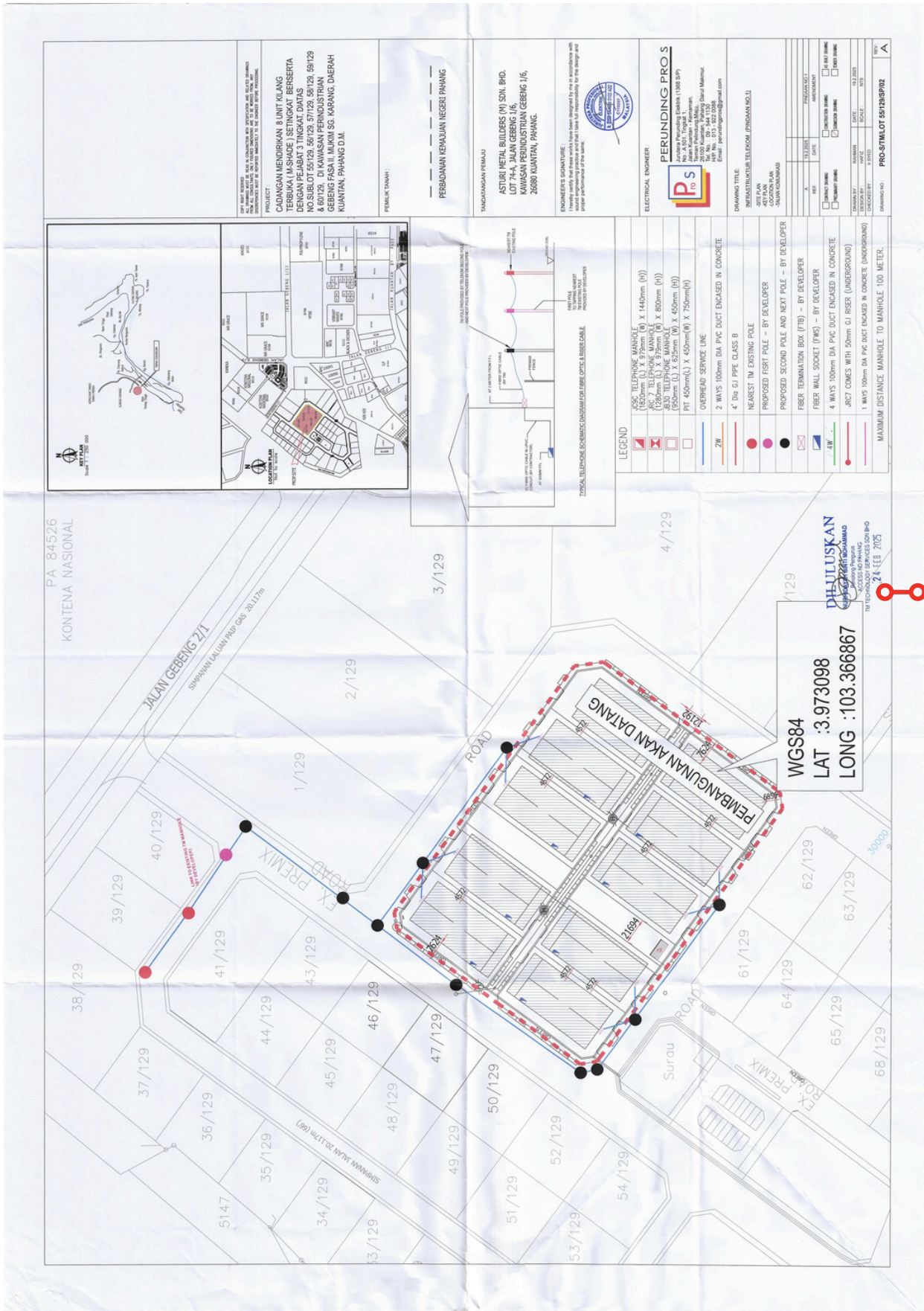
MENGANDUNGI PETUNJUK DAN GARIS
PANDUAN JARAK BAGI SETIAP KAEDAH
KOREKAN SELARAS DENGAN PENGISIAN
MAKLUMAT BUTIRAN JALAN

4.2 LUKISAN TAPAK



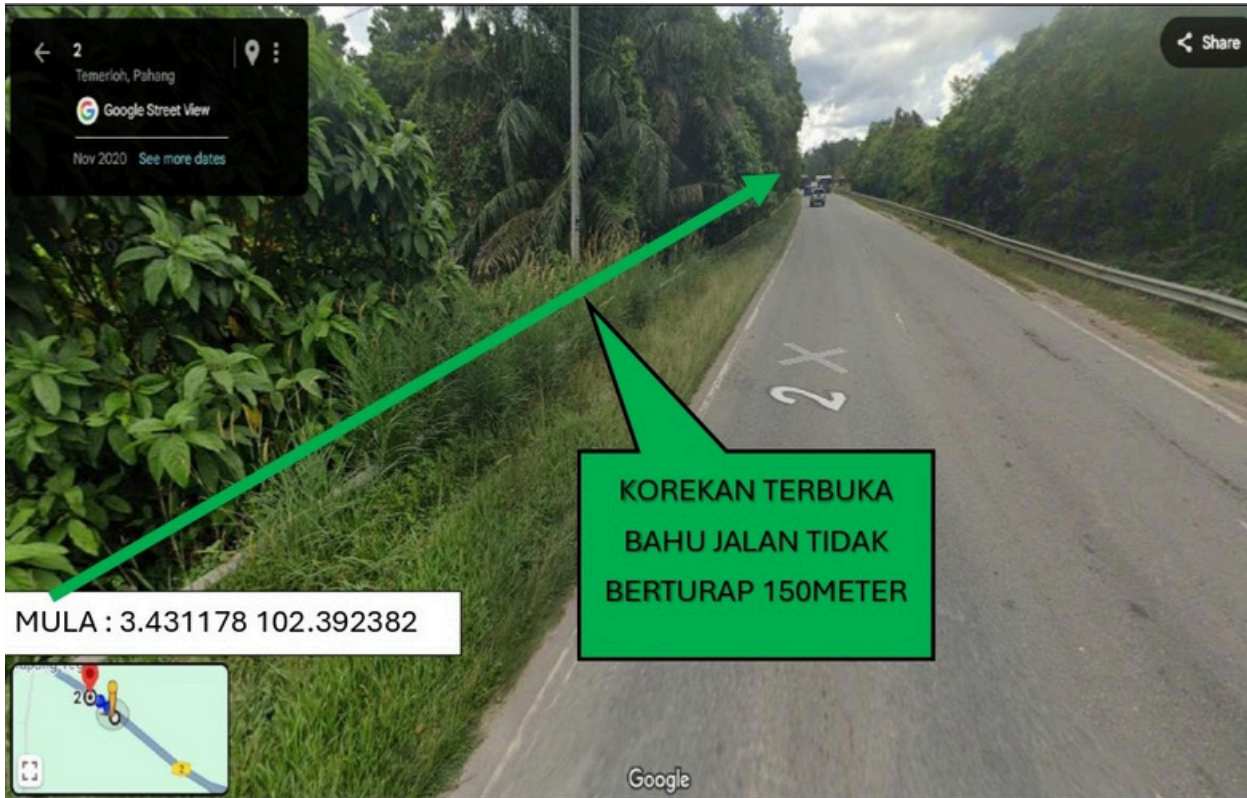
**DISEDIAKAN/DISAHKAN OLEH
PIHAK SYARIKAT UTILITI**

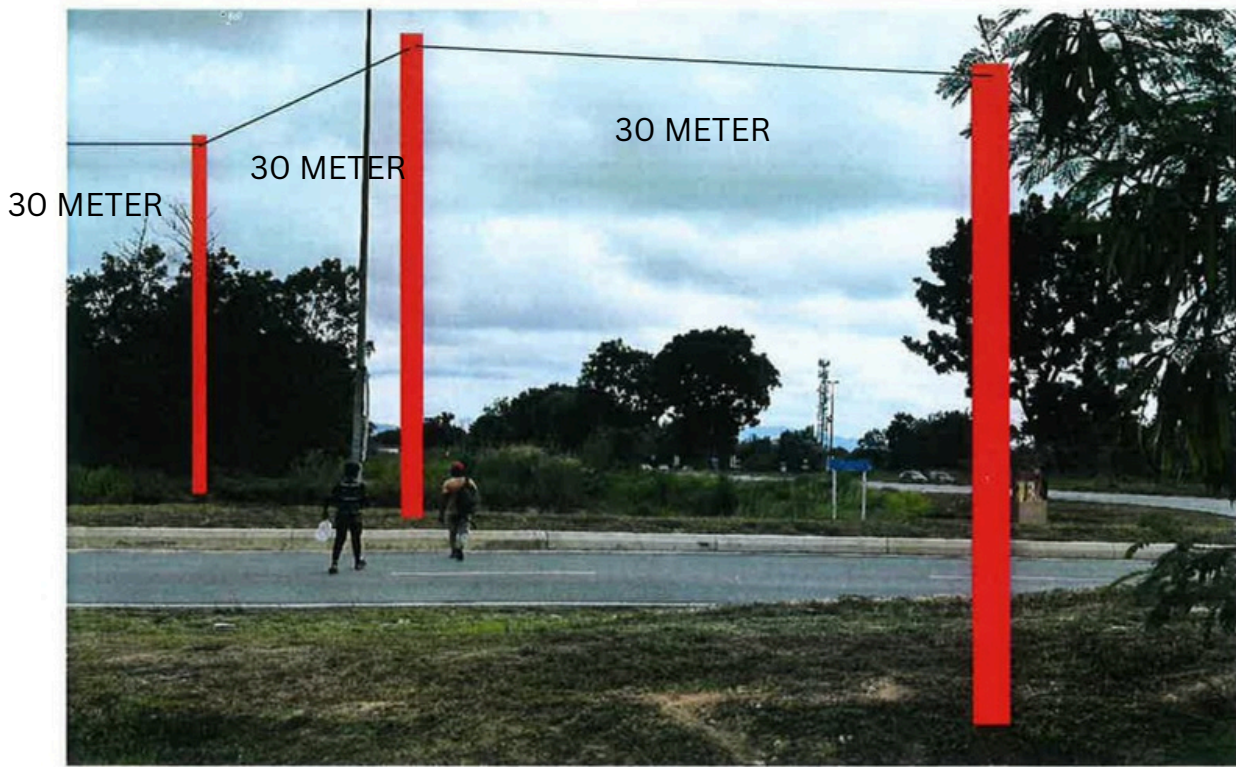
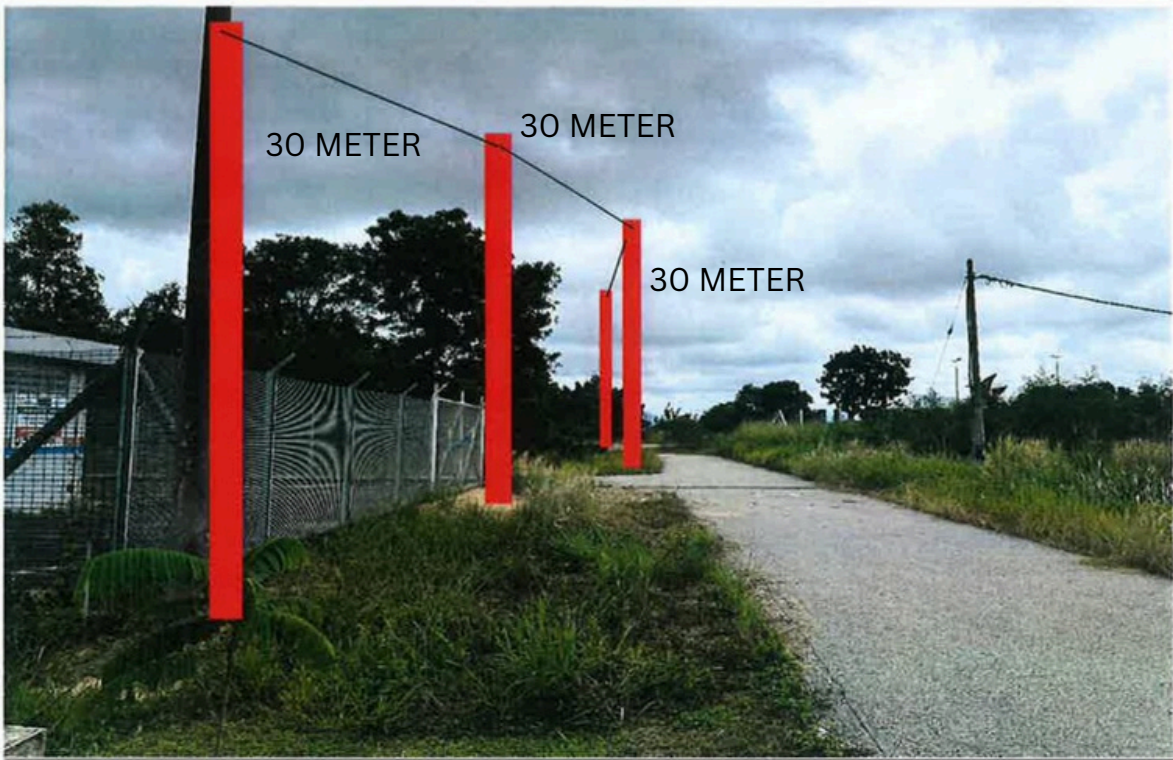
**MENGANDUNGI JARAK KOREKAN
YANG SELARAS DENGAN
BUTIRAN JALAN TERLIBAT**



DISEDIAKAN/DISAHAKAN OLEH
PIHAK SYARIKAT UTILITI

4.3 GAMBAR LOKASI





4.4 JADUAL KERJA

HARI/MINGGU/BULAN	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
PERSIAPAN DI TAPAK														
KERJA PENGESAHAN KABEL														
KERJA PENGOREKAN														
KERJA RENTANGAN KABEL														
KERJA MENIMBUS TANAH														
KERJA PENURAPAN JALAN/PEMBERSIHAN DI TAPAK														
SELESAI														

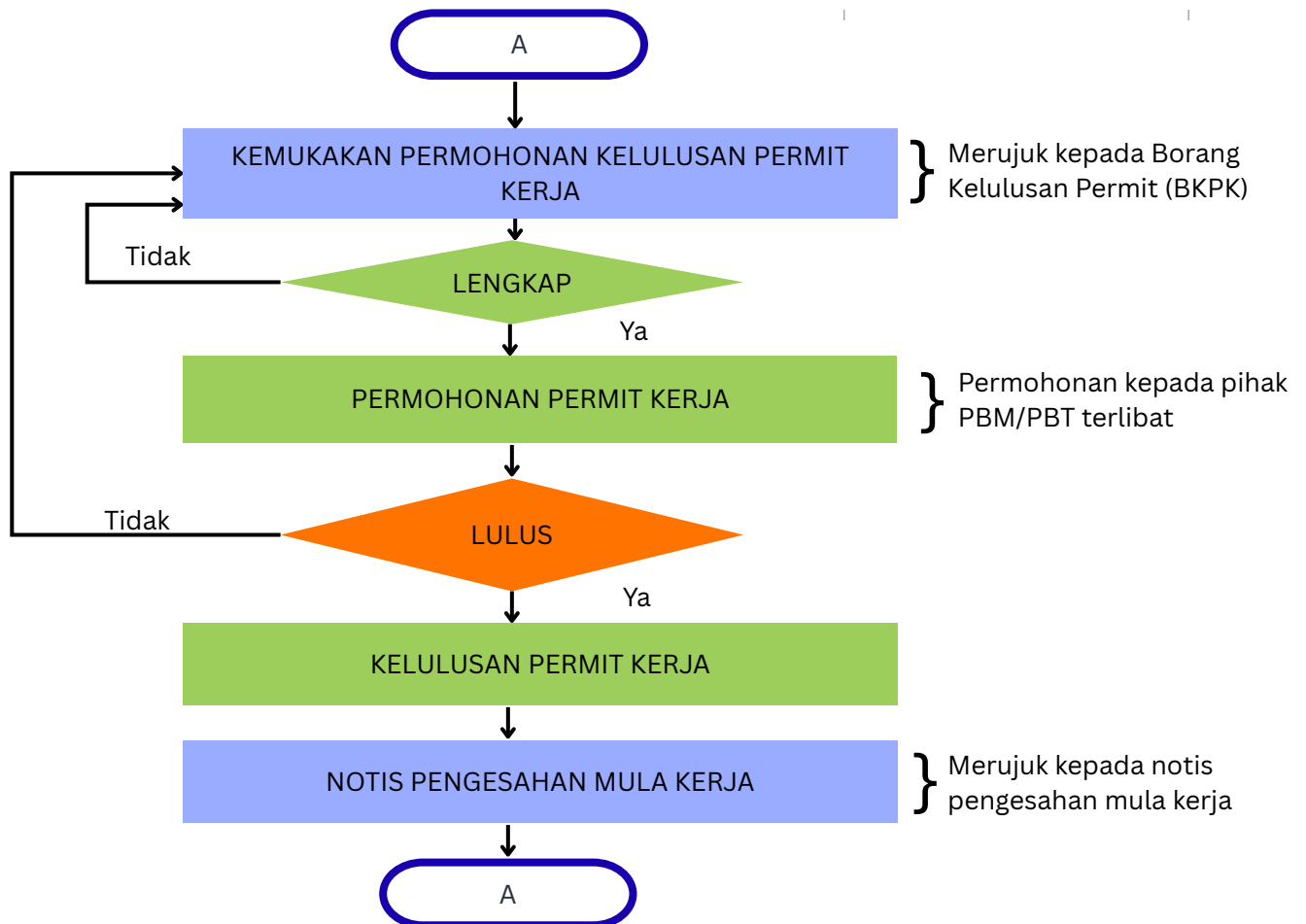
TARIKH JANGKAAN MULA KERJA HINGGA TAMAT : 01/01/2025 - 14/01/2025

KORIDOR
UTILITI
PAHANG



5.0 PERMOHONAN KELULUSAN PERMIT KERJA

5.1 CARTA ALIR PERMOHONAN KELULUSAN PERMIT KERJA



PETUNJUK

- TINDAKAN PEMOHON
- TINDAKAN KUP
- TINDAKAN PBM/PBT

SENARAI SEMAK PERMOHONAN KELULUSAN PERMIT KERJA

PERKARA/DOKUMEN DIPERLUKAN			PEMOHON	KUP
1	SURAT SERAHAN PERMOHONAN KELULUSAN PERMIT KERJA		☒	☐
2	BORANG KELULUSAN PERMIT KERJA (BKPK)		☒	☐
3	PELAN	INFRASTRUKTUR UTILITI	☒	☐
		KAWALAN TRAFIK Direka bentuk oleh Jurutera profesional (Perakuan Amalan)	☒	☐
4	DOKUMEN SOKONGAN	KAEDAH KERJA Disahkan oleh Jurutera profesional (Perakuan Amalan)	☒	☐
		INSURANS (CAR, PL & WC) Tempoh sah minima 6 bulan	☒	☐
5	BORANG (T/TANGAN ASLI)	JKR JKR/P-01/2022 HINGGA JKR/P-05/2022	☒	☐
		MBK Borang B	☒	☐
6	WANG CAGARAN	JKR W.C BERKELOMPOK ☐ BON PERLAKSANAAN ☐	☒	☐
		MAJLIS BANK DERAH ☐ W.C BERKELOMPOK ☐	☒	☐

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA

CATATAN

DISEMAK OLEH

.....

SURAT SERAHAN PERMOHONAN KELULUSAN PERMIT KERJA

(KEPALA SURAT PEMOHON/PENYEDIA UTILITI)

Ruj.Kami :

Ruj. KUP :

Tarikh :

KORIDOR UTILITI PAHANG SDN BHD

A31, Jalan IM 7/3

Bandar Indera Mahkota

25200 Kuantan

Pahang Darul Makmur

Tuan,

TAJUK PROJEK

-Permohonan Kelulusan Permit Kerja

Dengan segala hormatnya, perkara di atas dirujuk.

2. Dilampirkan bersama surat ini dokumen berikut :

i - Borang Kelulusan Permit Kerja

ii - Pelan Infrastruktur Utiliti dan Kawalan Trafik

iii - Dokumen Sokongan (Kaedah kerja dan Insurans)

iv - Borang JKR dan MBK

v - Caj Wang Cagaran

3. Adalah dimaklumkan bahawa pihak kami telah menyediakan Bank Deraf / Bon Pelaksanaan sebagai wang cagaran bagi kerja-kerja korek gali projek seperti yang dinyatakan di atas.

4. Sebarang pertanyaan atau kemusykilan berhubung perkara ini, pihak tuan boleh menghubungi pegawai kamidi talianatau pada emeluntuk keterangan lanjut.

5. Perhatian serta kerjasama daripada pihak tuan berhubung perkara ini amatlah kami hargai dan dahulukan dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

Yang Benar,

Nama Pegawai

Jawatan

J

BORANG KELULUSAN PERMIT KERJA (BKPK)



1	MAKLUMAT ASAS PEGAWAI UTILITI DI TAPAK	
1.1	NAMA DAN ALAMAT SYARIKAT	
1.2	NAMA PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB	
1.3	NOMBOR TELEFON	
1.4	ALAMAT EMEL	

2	MAKLUMAT ASAS KONTRAKTOR UTAMA UTILITI	
2.1	NAMA DAN ALAMAT SYARIKAT	
2.2	NAMA PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB	
2.3	NOMBOR TELEFON	
2.4	ALAMAT EMEL	

3	MAKLUMAT ASAS SUB KONTRAKTOR UTILITI	
3.1	NAMA DAN ALAMAT SYARIKAT	
3.2	NAMA PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB	
3.3	NOMBOR TELEFON	
3.4	ALAMAT EMEL	

SENARAI SEMAK FORMAT PELAN INFRASTRUKTUR UTILITI



PERKARA		PENYEDIA PELAN
1	MUKA HADAPAN BESERTA DENGAN NO.RUJUKAN KUP, TAJUK PEMOHONAN & LOGO PEMILIK JALAN	
2	BLOK TAJUK (BINGKAI) MENGIKUT FORMAT KUP & LENGKAP DENGAN LOGO PIHAK BERKUASA MELULUS (PENYEDIA UTILITI, AGENSI PENYELARAS, PEMILIK JALAN & PENYEDIA UTILITI)	
3	PELAN BERSKALA 1 : 500 DAN DI CETAK BERSAIZ A3	
4	TAJUK PEMOHONAN, TAJUK PELAN DAN NO.RUJUKAN KUP DISETIAP HELAIAN PELAN	
5	PELAN KUNCI DAN PELAN LOKASI DI DALAM PELAN INDEKS MENGIKUT SKALA YANG BERSESUAIAN	
6	MAKLUMAT JALAN, PERPARITAN, SIRA KAKI, SERTA KOORDINAT MULA & AKHIR (GDM2000)	
7	LABEL GARISAN UTILITI, KEDALAMAN, JAJARAN (CHAINAGE 50M) & KERATAN RENTAS UTILITI	
8	GARISAN R.O.W & JARAK DENGAN JELAS	
9	CADANGAN LALUAN & KAEDAH KERJA	
10	TANDATANGAN & COP METERAI JURUKUR TANAH BERTAULIAH	
11	MELABELKAN KAWASAN JALAN JKR / MAJLIS YANG MEMASUKI LOT PERSENDIRIAN	

NOTA:

PELAN INFRASTRUKTUR UTILITI PERLU DIHANTAR KE pelan@kup.my UNTUK SEMAKAN SEBELUM DICETAK. FORMAT PELAN JUGA BOLEH DIMOHON MELALUI EMAIL TERSEBUT

KUANTITI PELAN UNTUK SERAHAN KE KUP	
JKR	1 SET A3 & 2 CD (MENGANDUNGI CAD & PDF)
MAJLIS	1 SET A3 & 1 CD (MENGANDUNGI CAD & PDF)

SENARAI SEMAK FORMAT PELAN PENGURUSAN TRAFIK



PERKARA		PENYEDIA PELAN
1	MUKA HADAPAN BESERTA DENGAN NO.RUJUKAN KUP, TAJUK PEMOHONAN & LOGO PEMILIK JALAN	☒
2	BLOK TAJUK (BINGKAI) MENGIKUT FORMAT KUP & LENGKAP DENGAN LOGO PIHAK BERKUASA MELULUS (PENYEDIA UTILITI, AGENSI PENYELARAS, PEMILIK JALAN & PENYEDIA UTILITI)	☒
3	TAJUK PEMOHONAN, TAJUK PELAN DAN NO.RUJUKAN KUP DISETIAP HELAIAN PELAN	☒
4	PELAN KUNCI DAN PELAN LOKASI DI DALAM PELAN INDEKS YANG MENUNJUKKAN JAJARAN KOREKAN, SEKSYEN, ARAH & JARAK KE BANDAR BERDEKAT	☒
5	NAMA JALAN TERLIBAT SERTA KOORDINAT MULA & AKHIR	☒
6	CADANGAN LALUAN & KAEDAH KERJA	☒
7	HAD KELAJUAN & ALIRAN TRAFIK YANG TERLIBAT	☒
8	ZON - ZON TRAFIK & PAPAN TANDA YANG DIPERLUKAN	☒
9	TANDATANGAN & COP METERAI PEGAWAI PENGURUSAN TRAFIK (TMO)	☒
10	TANDATANGAN & COP METERAI JURUTERA PROFESIONAL (PEPC)	☒

NOTA:

PELAN KAWALAN TRAFIK PERLU DIHANTAR KE peplan@kup.my UNTUK SEMAKAN SEBELUM DICETAK. FORMAT PELAN JUGA BOLEH DIMOHON MELALUI EMAIL TERSEBUT

KUANTITI PELAN UNTUK SERAHAN KE KUP	
JKR	1 SET A3 & 2 CD (MENGANDUNGI CAD & PDF)
MAJLIS	1 SET A3 & 1 CD (MENGANDUNGI CAD & PDF)

BORANG PERMOHONAN KELULUSAN/ PERMIT PEMASANGAN UTILITI

Kepada: Pengarah JKR Negeri_____

Ruj. Kami :

Tarikh :

YBhg. Dato/ tuan,

Nama Projek/ Kerja:

A. Maklumat Asas (*No 1-4 maklumat wajib, No. 5 sekiranya berkenaan)

1. Maklumat Pemohon (Syarikat/ Penyedia/ operator/ koridor utiliti/ Syarikat selain utiliti atau pemaju swasta/ Kementerian/ Jabatan Kerajaan):
 - a) Nama syarikat :
 - b) Alamat :
 - c) No. Telefon :
 - d) Pegawai Bertanggungjawab:
2. Maklumat Jurutera Profesional/ Jurutera Perunding
 - a) Nama :
 - b) Alamat :
 - c) No. Telefon :
 - d) Pegawai Bertanggungjawab:
3. Maklumat Kontraktor Kerja Utiliti:
 - a) Nama :
 - b) Alamat :
 - c) No. Telefon :
 - d) Pegawai Bertanggungjawab:
4. Maklumat Kontraktor Kerja Sivil:
 - a) Nama :
 - b) Alamat :
 - c) No. Telefon :
 - d) Pegawai Bertanggungjawab:

5. Maklumat Kontraktor Kerja Elektrik:

- a) Nama :
- b) Alamat :
- c) No. Telefon :
- d) Pegawai Bertanggungjawab:

B. Butiran Projek/ Kerja

1. Keterangan Projek/ Kerja

a) Jenis Utiliti (sila tandakan yang berkenaan)

- i. Bekalan Elektrik ()
- ii. Bekalan Air ()
- iii. Telekomunikasi ()
- iv. Gas ()
- v. Pembetung ()
- vi. Lain-lain (sila nyatakan): _____

2. Lokasi Kerja

- a) Nama Jalan dan No. Laluan:
- b) Dari KM.....ke KM.....
- c) Jumlah Panjang Terlibat.....m
- d) i. Koordinat Mula:
ii. Koordinat Tamat:

3. Kaedah Kerja (sila tandakan yang berkenaan)

- a) Korekan Bahu Jalan (Kawasan Unpaved) ()
- b) Micro Tunnelling / Pipe Jacking/ Thrustboring/ HDD ()
- c) Lain-lain (sila nyatakan): _____

4. Jangkaan tempoh kerja pemasangan utiliti :
minggu

C. Deposit Keselamatan (sila tandakan yang berkenaan)

1. Senario 1 (jaminan bank, pengiraan seperti di bawah) ()
2. Senario 2 (jaminan bank, pengiraan seperti di bawah) ()
3. Senario 3 (bon pelaksanaan projek) ()

Bil.	Kaedah Pemasangan	Unit	Kuantiti	Kadar (RM)	Bayaran (RM)
1	<i>Horizontal Directional Drilling (HDD)</i>				
	i. Jalan (Lebar <i>carriageway</i>) - merentangi jalan	Per meter		1,000.00	
	ii. Sepanjang bahu jalan	Per meter		0.00	
	iii. Pit	Per pit		8,000.00	
2	<i>Micro Tunnelling / Pipe Jacking/ Thrust Boring</i>				
	i. Jalan (Lebar <i>carriageway</i>) - merentangi jalan	Per meter		1,800.00	
	ii. Sepanjang bahu jalan	Per meter		0.00	
	iii. Pit	Per pit		12,000.00	
3	i. Diameter utiliti < 500mm				
	Korekan Bahu Jalan (Kawasan Unpaved)	Per meter		200.00	
	ii. Diameter utiliti > 500mm				
	Korekan Bahu Jalan (Kawasan Unpaved)	Per meter		330.00	
4	Tambatan/ sokongan paip air <i>expose</i> - hanya dibenarkan di kawasan cerun (kawasan potongan atau tambakan)	Nos		1,000.00	
5	Pemasangan tiang	Nos		500.00	
6	Pembersihan Tapak	Pukal		5,000.00	
7	Pelan Kawalan Trafik (TCP)	Per hari per lokasi		1,700.00	
8	Di kawasan <i>carriageway</i> / permukaan berturap (berdasarkan justifikasi di tapak):				
	i. Diameter utiliti < 500mm	Per meter/ lane		1,800.00	
	ii. Diameter utiliti > 500mm	Per meter/ lane		2,400.00	
	iii. Pit	Nos		25,000.00	
Jumlah RM					

Isi yang mana berkenaan

D. Lain-lain Maklumat Tambahan

E. Saya/ kami dengan ini akur untuk mematuhi segala syarat yang ditetapkan dalam Permohonan Kelulusan/ Permit Pemasangan Utiliti di jalan Persekutuan ini iaitu:

1. Syarat - syarat semasa menjalankan kerja pemasangan.
2. Arahan yang diberikan pihak JKR dari semasa ke semasa.
3. Mengemukakan semua dokumen yang diperlukan sebelum, semasa dan selepas kerja pemasangan utiliti dijalankan.
4. Melantik Jurutera Profesional Awam (Dengan Perakuan Amalan)/ Jurutera Perunding Awam untuk merekabentuk dan mengawasi segala kerja-kerja pemasangan utiliti di tapak dan segala kerja yang bersangkutan.
5. Bertanggungjawab sepenuhnya ke atas utiliti yang dipasang oleh saya/kami dan melaksanakan pembaikan sebagaimana yang diarahkan oleh pihak JKR sehingga sempurna mengikut masa yang ditetapkan ke atas apa-apa kerosakan di jalan/ perabot jalan/ kelengkapan jalan atau apa-apa yang berada di dalam sempadan ROW jalan Persekutuan yang disebabkan semasa kerja pemasangan utiliti saya/kami atau yang disebabkan oleh utiliti saya/ kami dengan kos ditanggung sepenuhnya oleh saya/kami.
6. Sekiranya pihak saya/ kami gagal melaksanakan kerja mengikut syarat-syarat yang telah ditetapkan atau gagal mematuhi arahan pembaikan yang dikeluarkan, maka pihak JKR berhak melantik pihak ketiga bagi membaikpulih ke atas apa-apa yang berlaku selaras dengan Seksyen 85(2) Akta 333 atau apa-apa kerosakan yang disebabkan semasa kerja pemasangan utiliti saya/kami atau yang disebabkan oleh utiliti saya/ kami. Apa-apa perbelanjaan yang ditanggung bagi melaksanakan pembaikan tersebut akan ditolak daripada deposit keselamatan yang dibayar selaras dengan Seksyen 85(4) Akta 333. Sekiranya deposit keselamatan yang dibayar tidak mencukupi, lebihan perbelanjaan yang ditanggung merupakan suatu hutang yang akan dituntut kepada saya/ kami.
7. Permohonan saya/ kami akan dibekukan oleh pihak JKR untuk suatu tempoh yang diputuskan oleh Pengarah JKR Negeri lantaran kegagalan pihak saya/ kami untuk mengambil tindakan membaik pulih tersebut.

8. Pegawai-pegawai JKR berhak memeriksa pada bila-bila masa kerja yang sedang saya/ kami jalankan.
9. Mematuhi arahan yang dikeluarkan oleh pihak Kerajaan bagi mengalihkan atau mengubahsuai atau apa-apa kerja yang bersangkutan dengan kerja-kerja yang ingin dilaksanakan oleh pihak Kerajaan seperti naiktaraf jalan, membaiki cerun, memperelokkan jalan dan sebagainya. Segala kos yang terbit daripada kerja mengalihkan atau mengubahsuai atau apa-apa kerja yang bersangkutan akan ditanggung sepenuhnya oleh saya /kami dan tiada tuntutan yang akan dibuat ke atas Kerajaan.
10. Bertanggungjawab ke atas keselamatan orang ramai, dan menanggung rugi Kerajaan atas apa-apa tuntutan, prosiding, kerugian, pampasan dan kos tindakan akibat daripada kerosakan harta benda dan lain-lain liabiliti pihak ketiga akibat daripada kerja-kerja saya/kami.
11. Pihak Kerajaan akan dilepaskan dari apa-apa tuntutan, prosiding, kerugian, kerosakan, pampasan dan kos tindakan mahkamah oleh pihak ketiga serta apa jua kehilangan berbangkit atau berkaitan dengan kerja-kerja saya/ kami yang dialami oleh Kerajaan.
12. Kesemua syarat-syarat di atas adalah kekal berkuatkuasa dan mengikat saya/kami, pewarisnya dan/atau orang yang diserahkan hak (*assignee*).

Tandatangan Pemohon

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

(Pengarah JKR Negeri)

Nama

Jawatan:

Tarikh:

Akujanji Antara Pemohon Dan Pengarah JKR Negeri

Adalah saya/kami dengan ini bersetuju untuk bertanggungjawab sepenuhnya ke atas utiliti yang dipasang oleh saya/kami. saya/kami dan berjanji akan melaksanakan pembaikan sebagaimana yang diarahkan oleh pihak JKR atau selaras dengan apa-apa yang termaktub dalam Seksyen 85(2) Akta Pengangkutan Jalan 1987 [Akta 333] sehingga sempurna ke atas apa-apa yang berlaku selaras dengan Seksyen 85(2) Akta 333 atau apa-apa kerosakan di mana-mana jalan/ perabot jalan/ kelengkapan jalan atau apa-apa yang berada di dalam sempadan ROW jalan Persekutuan yang disebabkan semasa kerja pemasangan utiliti saya/kami atau yang disebabkan oleh utiliti saya/ kami mengikut masa yang ditetapkan dengan kos ditanggung sepenuhnya oleh saya/kami.

Saya/Kami bersetuju sekiranya pihak saya/kami gagal melaksanakan kerja mengikut syarat-syarat yang telah dipersetujui atau gagal mematuhi arahan pembaikan yang dikeluarkan, maka pihak JKR berhak melantik pihak ketiga bagi membaikpulih ke atas apa-apa yang berlaku selaras dengan Seksyen 85(2) Akta 333 atau apa-apa kerosakan yang disebabkan semasa kerja pemasangan utiliti saya/kami atau yang disebabkan oleh utiliti saya/ kami.

Apa-apa perbelanjaan yang ditanggung bagi melaksanakan pembaikan tersebut akan ditolak daripada deposit keselamatan yang dibayar selaras dengan Seksyen 85(4) Akta 333. Sekiranya deposit keselamatan yang dibayar tidak mencukupi, lebihan perbelanjaan yang ditanggung merupakan suatu hutang yang akan dituntut kepada saya/ kami.

Selanjutnya, permohonan saya/ kami akan dibekukan oleh pihak lantaran kegagalan pihak saya/kami untuk mengambil tindakan membaik pulih tersebut.

Saya/Kami bersetuju untuk mematuhi arahan yang dikeluarkan oleh pihak JKR bagi mengalihkan atau mengubahsuai atau apa-apa kerja yang bersangkutan dengan utiliti saya/kami yang terlibat dengan kerja-kerja oleh pihak JKR seperti naiktaraf jalan, membaiki cerun, memperelokkan jalan dan sebagainya. Segala kos yang terbit daripada kerja mengalihkan atau mengubahsuai atau apa-apa kerja yang bersangkutan akan ditanggung sepenuhnya oleh saya/kami dan tiada tuntutan yang akan dibuat ke atas Kerajaan.

Saya/Kami bersetuju untuk bertanggungjawab ke atas keselamatan orang ramai, dan menanggung rugi Kerajaan atas apa-apa tuntutan, prosiding, kerugian, pampasan dan kos tindakan akibat daripada kerosakan harta benda dan lain-lain liabiliti pihak ketiga akibat daripada kerja-kerja saya/kami.

Akujanji di antara Pemohon Dan Pengarah JKR Negeri

Saya/Kami juga bersetuju melepaskan Kerajaan dari apa-apa tuntutan, prosiding, kerugian, kerosakan, pampasan dan kos tindakan mahkamah oleh pihak ketiga serta apa jua kehilangan berbangkit atau berkaitan dengan kerja-kerja saya/kami yang dialami oleh Kerajaan.

Saya/Kami juga bersetuju bahawa kesemua syarat-syarat di atas adalah kekal berkuatkuasa dan mengikat saya/kami, pewarisnya dan/atau orang yang diserahkan hak (*assignee*).

Tandatangan Pemohon

Saksi Pemohon
(Syarikat Utiliti)

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

Di hadapan saya,

Saksi (Pegawai JKR)

(Pengarah JKR Negeri)

Nama

Jawatan:

Tarikh:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

BORANG PEMERIKSAAN JALAN/ ASET JALAN

Borang ini digunakan bagi mengenalpasti aset jalan dan memastikan bahawa aset jalan adalah dalam keadaan baik/memenuhi keperluan sebelum kerja dilaksanakan.

PROJEK/ KERJA : (SILA MASUKKAN PROJEK/ KERJA)

LOKASI : (SILA MASUKKAN FT DAN NO. SEKSYEN)

Bil	Perkara	Informasi/Ulasan
1	Jalan/ aset jalan:	* Pavemen/ Papan tanda/ <i>guardrail</i> / pemetung/ longkang/ <i>sump</i> / bahu jalan berturap/ bahu jalan tidak berturap/ lain-lain (nyatakan):
2.	Tarikh pemeriksaan dibuat:	
3.	Nama dan jawatan wakil JKR yang hadir:	
4.	Keadaan jalan/ aset jalan semasa pemeriksaan:	Baik/ rosak/ lain-lain (nyatakan):
5.	Masalah lain (jika ada): (contoh: kereta tersadai/ bangunan haram)	
6.	Ulasan lain (jika ada) :	

Tandatangan Wakil JKR :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

LETTER HEAD JURUTERA PROFESIONAL /JURUTERA PERUNDING

Ruj. Kami :
Tarikh :

JABATAN KERJA RAYA NEGERI PAHANG
TINGKAT 9-12, KOMPLEKS TUN RAZAK
BANDAR INDERA MAHKOTA
25582 KUANTAN
PAHANG DARUL MAKMUR.

YBhg. Dato' / Tuan,

PROJEK/ KERJA : (SILA MASUKKAN PROJEK/ KERJA)

PERKARA :PEMAKLUMAN DILANTIK SEBAGAI JURUTERA
PROFESIONAL AWAM (DENGAN PERAKUAN AMALAN)/
JURUTERA PERUNDING AWAM

Dengan segala hormatnya, saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa saya _____(sila nyatakan nama jika melantik Jurutera Profesional) / kami _____(Nama Firma Perunding Kejuruteraan sekiranya melantik Jurutera Perunding) *potong yang tidak berkaitan*, ingin memaklumkan bahawa saya / kami telah dilantik sebagai Jurutera Profesional Awam/ Jurutera Perunding bagi pengawasan kerja-kerja pemasangan utiliti sehinggalah kepada pembaikan Jalan atau rizab Jalan JKR yang diakibatkan oleh utiliti atau diakibatkan oleh kerja-kerja berkaitan utiliti untuk projek berkenaan.

3. Sehubungan itu, saya / kami sebagai seorang profesional akan melaksanakan tugas tersebut sebaik mungkin sebagaimana yang digariskan dalam Peraturan-peraturan Pendaftaran Jurutera 1990 yang dibuat di bawah Akta Pendaftaran Jurutera 1967.

4. Bersama-sama ini dilampirkan maklumat-maklumat terperinci untuk rujukan pihak YBhg. Dato' / tuan.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

(.....Tandatangan.....)
(Nama Jurutera Profesional / Jurutera Perunding)

Ruj. Kami :

(Isi di bawah jika Jurutera Profesional)

Nama Jurutera	:		Nama Pemohon	:	
No. Tel. Bimbit	:		No. Tel. Bimbit	:	
No. Faks	:		No. Faks	:	
E-mail	:		E-mail	:	

Cop Jurutera Profesional:

(Isi di bawah jika Jurutera Perunding)

Nama Perunding	:		Nama Pemohon	:	
Alamat	:		Alamat	:	
No. Tel. Bimbit	:		No. Tel. Bimbit	:	
No. Faks	:		No. Faks	:	
E-mail	:		E-mail	:	

Cop Jurutera Profesional:

5.3 BORANG B (MAJLIS BANDARAYA KUANTAN)

LAMPIRAN

UNDANG-UNDANG KECIL KERJA TANAH

BORANG B

NOTIS MEMULAKAN KERJA TANAH / UTILITI { Undang-undang Kecil 5 (4) dan 5 (5) }

Kepada,

Datuk Bandar,
Majlis Bandaraya Kuantan ,
Jabatan Kejuruteraan
Jalan Tanah Putih, 25100 Kuantan,
Pahang Darul Makmur.

Tarikh :

Tuan

Saya memberi Notis bahawa selepas tamat tempoh 4 hari dari tarikh notis ini diterima.
Saya bercadang untuk memulakan kerja tanah / utiliti ke atas projek ini iaitu :

Menurut Kebenaran Mula Kerja yang Diberikan No rujukan Majlis :

Bertarikh : _____

Tandatangan & Cop

.....
Jurutera Awam Berdaftar / Jurutera
Syarikat Utiliti / Pegawai Koridor Utiliti
Pahang/ Jurutera Syarikat Kontraktor

Nama : _____
Alamat : _____

No.Pendaftaran : _____
Kelas : _____

* Potong yang mana tidak berkenaan



**MANUAL PERAKUAN
PEMATUHAN
KERJA-KERJA UTILITI**

**JABATAN
KEJURUTERAAN**

SYARAT-SYARAT PEMBERIAN PERMIT LALUAN UTILITI
MAJLIS BANDARAYA KUANTAN (MBK)

1. SEMASA PERMOHONAN KEBENARAN MULA KERJA

- a. Maklumat permohonan dalam senarai semak yang diperlukan adalah surat permohonan, foto tapak semasa, salinan resit bayaran WJP atau cek bayaran proses bagi projek yang dikecualikan WJP, Pelan Cadangan Laluan Utiliti dan Borang B: Mula Kerja.
- b. Caj-caj yang dikenakan dalam urusan permit laluan utiliti untuk pemotongan bagi permohonan di bawah 1 Kilometer *panjang cadangan laluan* adalah sebanyak RM 300.00 bagi Fi Kerja Tanah dan panjang seterusnya (RM 0.20 x 1.5 x PCL). Manakala caj penutupan jalan berjumlah RM 65.00 sehari bersamaan RM 5,850.00 untuk tempoh 90 hari dibayar secara *inadvance* dan panjang seterusnya pada kadar RM 0.60 bagi satu meter persegi sehari. Lain-lain caj seperti penggunaan petak parkir, pembinaan perancah dan papan dendeng merujuk pada kadar bayaran sepertimana dalam senarai semak Majlis.
- c. Kadar deposit tidak lagi dikenakan ke atas permohonan yang menggunakan pelaksanaan wang jaminan penyelenggaraan (WJP) termasuk kategori permohonan Kerja Emergency (Kecemasan) hanya dikenakan caj bayaran proses sebanyak **RM 500.00** sahaja.
- d. Permohonan Kebenaran Mula Kerja terbahagi kepada 3 kategori dan setiap kategori mempunyai tatacara memohon, iaitu :-

Kategori Greenfield

- i. Perlu dikemuka serentak melibatkan 4 utiliti iaitu bekalan air, elektrik, telekomunikasi dan sistem pembetungan bagi sesuatu projek pembangunan yang akan dikeluarkan Perakuan Pematuhan Penyiapan (CCC).



- ii. Pihak Pemaju atau Syarikat Utiliti hendaklah berunding dengan Pihak KUP untuk merancang bagi mendapatkan kebenaran mula kerja dan pelaksanaan kerja-kerja utiliti hendaklah disiapkan dalam tempoh 6 bulan di tapak bagi projek pemajuan yang telah dikemukakan notifikasi mula kerja di OSC. Manakala bagi permohonan yang dikemukakan pada peringkat Kebenaran Merancang atau peringkat kerja-kerja tanah yang masih belum dimulakan, tempoh masa penyiapan adalah selama dua (2) tahun.
- iii. Mana-mana utiliti yang telah diluluskan / kemudahan utiliti telahpun tersedia sebelum pelaksanaan model baru ini boleh dikecualikan semasa permohonan.

Kategori Brownfield

- i. Dikemukakan mengikut **prosedur yang sama iaitu** yang melibatkan kerja-kerja korekan pada laluan utiliti sediaada seperti kerja-kerja menaiktaraf, penukaran material kabel/paip, pembaikan, penambahbaikan dsb.

Kategori Emergency (Kecemasan)

- i. Berkuatkuasa arahan pemakaian ini, semua penyedia utiliti dikehendaki memaklumkan atau mengemukakan semua permohonan yang berkaitan kerja-kerja kecemasan kepada pihak KUP sebelum melaksanakan kerja-kerja di tapak secara bersurat/online/whatsappgroup/sms/telefon/lain-lain.
 - ii. Kerja-kerja kecemasan yang **kritikal** adalah termasuk kerja-kerja pembaikan paip/kabel yang terputus atau berlakunya kemalangan atau dilaporkan rosak.
 - iii. Kerja-kerja kecemasan **tidak kritikal** adalah kerja-kerja Pengalihan Utiliti, Pindaan Laluan Utiliti PBT Yang Telah Diluluskan, Pindaan Laluan JKR Ke Jalan Majlis dan Kerja Utiliti Skala Kecil termasuk pembinaan 'box culvert' iaitu tempoh masa kerja tidak melebihi 30 hari atau panjang cadangan laluan tidak melebihi 27 Meter.
 - iv. Pihak KUP hendaklah menyediakan maklumat yang diterima dalam tempoh 7 hari untuk dikumpulkan serta dihantar ke Majlis setiap minggu bagi tujuan pemutihan dan pematuhan syarat-syarat selanjutnya.
- e. Sebarang kelulusan Kebenaran Mula Kerja boleh diberikan **semasa** ulasan lawatan tapak atau **selepas** pematuhan ulasan lawatan tapak selaras dengan peruntukan Undang-Undang **Seksyen 40(1) Akta 133 (Jalan, Parit Dan Bangunan 1974)** tertakluk kepada :-



- i. Kategori permohonan yang diterima.
 - ii. Maklumat yang dikemukakan telah lengkap
 - iii. Menjelaskan kesemua bayaran yang terlibat termasuk semakan tunggakan bayaran melalui *Sistem I-Clean* di laman Web MBK.
- f. Peranan KUP sebagai Ahli turut hadir dalam mesyuarat Jawatankuasa OSC (MJOSC) adalah berdasarkan syarat-syarat seperti berikut :-
- **Melibatkan Permohonan yang berskala besar sahaja,**
 - **Panjang cadangan laluan melebihi 1000 meter dan**
 - **Tempoh masa penyiapan kerja adalah melebihi 6 bulan.**
 - **Selain itu, bagi mana-mana permohonan yang disenaraikan kritikal iaitu melibatkan isu-isu rayuan atau tujuan untuk mendapatkan ulasan perundangan perlu dibawa ke dalam MJOSC.**
 - **Wakil KUP akan dipanggil untuk membentangkan permohonan dalam mesyuarat apabila slot atau agenda tiba giliran dan kehadiran dalam mesyuarat hanya melibatkan semasa pembentangan senarai permohonan utiliti sahaja.**
- g. Kelulusan yang diberikan hanya sah dalam tempoh tiga (3) bulan dari tarikh Kelulusan Kebenaran Mula Kerja. Jika lanjutan tempoh diperlukan, pihak Koridor Utiliti hendaklah menjelaskan bayaran lanjutan permit bersekali dengan permit penutupan jalan berjumlah RM 5,850.00 atau kadar yang sepatutnya perlu dibayar tertakluk kepada mana-mana peraturan atau kelulusan Majlis.
- h. Utiliti yang terlibat bertanggungjawab untuk menentukan bahawa pemborong yang melaksanakan kerja mendapat perlindungan insuran daripada berlakunya kemalangan kepada orang awam akibat daripada kerja-kerja yang dilaksanakan.
- i. Syarikat utiliti yang terlibat atau mengarahkan kerja dilaksanakan adalah bertanggungjawab bagi mengenapasti laluan yang dikorek dan sekiranya berlaku sebarang kerosakan terhadap 'service' sedia ada (contoh : kabel elektrik/ telekomunikasi, paip air/pembentung, sesalur/'ducting', harta awam, longkang dan jalan kerosakan yang berlaku hendaklah dibaiki dengan kadar segera.



- j. Agensi/syarikat utiliti yang terlibat perlu mendapat kebenaran bertulis dengan tuan tanah/premis perniagaan untuk melaksanakan kerja-kerja korekan di kawasan yang dikenalpasti.
- k. Sebarang tuntutan yang timbul akibat kecederaan, kerosakan harta benda awam dan kematian di kawasan kerja korekan maka pihak pemborong agensi/syarikat utiliti hendaklah menanggung segala kos tuntutan tersebut.

2. SEMASA PEMBINAAN

PENYEDIAAN LANGKAH-LANGKAH KESELAMATAN

- a. Pihak KUP hendaklah mengambil tindakan pematuhan ke atas ulasan Kebenaran Mula Kerja dengan mengemukakan pelan laluan utiliti dalam bentuk pemetaan utiliti (UDM) dan pelan pengurusan trafik (TMP) yang menunjukkan cadangan laluan dengan jelas samaada secara berasingan atau Master Plan beserta laporan pelaksanaan projek.
- b. Seseorang atau mana-mana syarikat utiliti hendaklah mengambil langkah berjaga-jaga yang sepatutnya terhadap sebarang risiko kemalangan dengan menyediakan penunjuk keselamatan dan penyediaan kelengkapan keselamatan, melindungi rumah yang bersampingan serta mengarahkan supaya apa-apa pengadang (*barrier*), rantai atau tiang yang difikirkannya patut dipasang melintang atau di mana-mana jalan itu untuk mencegah kenderaan atau kereta lain daripada lalu, semasa kerja itu dijalankan dan mengarahkan supaya kerja itu diterangi dengan lampu dan dijaga dengan secukupnya pada waktu malam.
- c. Penyediaan langkah-langkah keselamatan hendaklah **berpandukan pada pelan pengurusan trafik** yang dikemukakan kepada Majlis atau pengawasan kerja **sepanjang pembinaan oleh pihak Koridor Utiliti Pahang (KUP)** selaku pemegang permit kelulusan bagi kerja-kerja utiliti berskala kecil.
- d. Mana-mana pihak yang bercadang untuk **meminda** sebarang penunjuk dan kelengkapan keselamatan atau memadamkan mana-mana lampu kecemasan pada waktu malam perlu **mendapatkan persetujuan** atau **memaklumkan pihak Majlis terlebih dahulu**.



- e. Seseorang yang meletakkan apa-apa bahan binaan seperti peralatan kerja, kabin, tandas sementara, rumah kongsi atau sebagainya perlu menjelaskan terlebih dahulu **bayaran permit penutupan jalan** pada kadar yang ditetapkan dibawah Undang-Undang Kecil Majlis sebagai **kebenaran bertulis** daripada MBK dan hendaklah supaya :-
- Bahan itu dikepong dengan secukupnya atas belanjanya sendiri,
 - Kawasan itu diterangi dengan lampu dengan secukupnya di waktu malam
 - Had minimum kelebaran tutup jalan adalah **5 Meter atau 25 Meter Persegi** bergantung ke atas jalan yang digunakan.
- f. Langkah-langkah keselamatan semasa pembinaan adalah termasuk tindakan yang perlu diambil seperti berikut :-
- Memastikan penyediaan keselamatan sentiasa selamat digunakan, berfungsi dengan baik, susunan teratur, tidak rosak, jelas dilihat dan mencukupi.
 - kawasan kerja yang boleh menimbulkan bahaya kepada orang ramai hendaklah dibaiki, dilindungi atau dikepong dengan cukup.
 - Menjaga kebersihan jalan serta kawasan persekitaran.
 - Semasa pemantauan jika terdapat pelanggaran syarat, Pihak KUP hendaklah mengeluarkan notis pematuhan kerja di tapak kepada kontraktor dan syarikat utiliti supaya dipatuhi dalam tempoh satu (1) hari bagi perkara yang membawa kepada kemudaran atau risiko keselamatan yang tinggi manakala tujuh (7) hari bagi kerja-kerja yang memerlukan tempoh masa pembaikan yang panjang dan tidak kritikal atau yang dianggap masih terkawal.
 - Semua aduan/masalah di tapak perlu diselesaikan secara berikut :-
 - Tempoh 4 Jam – Kontraktor hendaklah memberikan respon (Laporan kerosakan, justifikasi, cadangan penyelesaian, punca masalah)
 - Dalam Tempoh 12 Jam – Kontraktor memastikan kerosakan atau gangguan telah dibaiki/diselesaikan
 - Selepas Tempoh 12 Jam – Jika kontraktor tidak respon atau tidak memulakan sebarang kerja di tapak, pihak KUP/Agensi/Sykt.Utiliti /PBT/ JKR boleh mengambil alih menyelesaikan masalah serta membuat tuntutan bayaran dua kali ganda daripada kos pembaikan.
 - Selepas tamat tempoh – jika tiada tindakan atau gagal dalam tindakan, PBT/JKR disyorkan batal kelulusan.Tindakan seterusnya akan diambil alih oleh pemilik projek/syarikat utiliti.



- g. Kesemua perkara (a) hingga (f) merupakan syarat mandatori. Jika ketidakpatuhan berlaku, tindakan kompaun sebanyak RM 500.00 bagi tiap-tiap kesalahan boleh dikenakan di bawah **Seksyen 41(2), 41(3), 42(3), 43(2), 44(3), 46(1), 47(2)(b) Akta 133 (Jalan, Parit Dan Bangunan 1974)** atau mana-mana undang-undang yang diberi kuasa kepada Majlis pada bila-bila masa semasa pemeriksaan daripada pegawai/penguatkuasa Majlis atau selepas tamat tempoh notis pematuhan daripada MBK atau KUP.
- h. Jika ketidakpatuhan masih tidak ambil tindakan sewajarnya atau tanpa justifikasi yang kukuh, MBK boleh mengambil tindakan sendiri bagi memperbaiki ketidakpatuhan tersebut dan kos hendaklah dibayar oleh orang yang mungkir itu merujuk **Seksyen 42(4), 43(3), 44(3) dan 46(3) Akta 133 (Jalan, Parit Dan Bangunan 1974)**.

KERJA-KERJA PENGGALIAN

- i. Sebarang penggalian tidak boleh dilaksanakan tanpa kelulusan pihak MBK. Setiap penggalian yang merintang jalan hendaklah dilaksanakan dengan cara 'tunnelling' atau penggalian terbuka dengan cara berperingkat. Pada setiap masa kenderaan mestilah boleh melalui jalan yang berkenaan.
- j. Setiap pemotongan 'pavement' hendaklah menggunakan 'pneumatic tools' untuk menentukan potongan adalah lurus dan bersih.
- k. Penggalian menggunakan 'mechanical excavators' seperti 'back-hoe' untuk 'pavement' jalan tidak dibenarkan.
- l. Semua lebih daripada penggalian sekiranya dibenarkan untuk menambun balik mestilah dirangkaikan di luar kawasan jalan raya dengan kemas. Ianya tidak dibenarkan sama sekali diletakkan di atas jalan raya. Lebih penggalian yang tidak sesuai untuk ditambun balik mestilah diangkut keluar dan dibuang terus ke tempat yang diluluskan selepas kerja penggalian dilakukan.
- m. Laluan kenderaan tidak dibenarkan diganggu sehingga kurang daripada **3.6 meter** lebar dan sebarang kelulusan yang dibenarkan hendaklah tidak mengganggu semasa 'peak hours'.



- n. Hendaklah dipastikan jarak minimum antara tempat korekan dengan pokok-pokok Majlis tidak kurang daripada 1.5 meter.
- o. Kelulusan menjalankan **kerja-kerja utiliti adalah 24 Jam Sehari** sepertimana kelulusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Pahang ruj.surat **SUKPHG-3.600-3/7/6 Jld.3**

KERJA-KERJA TAMBUN SEMULA

- p. Semua penambunan semula menggunakan bahan yang diluluskan dan dimampatkan dengan sempurna hendaklah dilaksanakan oleh agensi utiliti.
- q. Semua penambunan semula di atas kawasan jalan raya (pavement) hendaklah daripada bahan butiran yang diluluskan. Contohnya pasir hingga kepada 2 meter dalam dan dimampatkan secara mekanikal dengan menggunakan 'jumping compactor'. Bahan binaan seperti pasir dan 'crusher run' hendaklah dimampat setiap lapisan setebal 100mm (4").
- r. Semua kerja-kerja penambunan semula hendaklah menggunakan konkrit setebal 8" (200mm) dari aras atas paip (top level) atau kabel services yang dicadangkan bagi semua jenis korekan melibatkan 'road crossing' sahaja.
- s. Semua bahan tambunan yang tidak menepati seperti yang dikehendaki di para (b) di atas, hendaklah diangkat keluar dan digantikan dengan bahan yang diluluskan oleh MBK dan tambahan kos hendaklah ditanggung sendiri oleh pemborong.
- t. Dimana yang perlu, lubang korekan hendaklah dibekalkan dengan dinding penahan yang mencukupi untuk mengelakkan jalan raya yang bersebelahan daripada retak dan runtuh. Untuk penggalian yang melebihi 1.5 meter dalam, dinding penahan yang rapat (close shuttering) hendaklah ditentukan.
- u. Semua kerja-kerja pembaikan jalan kepada keadaan asal hendaklah dilaksanakan oleh pemohon.
- v. Sekiranya perlu, pemohon dikehendaki menyediakan lebihan jalan (diversion) mengikut spesifikasi MBK dan menjaganya dalam keadaan yang baik untuk laluan kenderaan sehingga pembaikan jalan raya selesai.



- w. Dalam minimum untuk penggalian (kecuali diluluskan):-
- i. semua paip, kabel dan sebagainya di bawah jalan raya hendaklah ditambun pada dalam minimum 1.25 meter diukur daripada aras permukaan jalan hingga ke atas paip yang berkenaan.
 - ii. Laluan pejalan kaki dan bahu jalan, dalam minimum ialah 1.25 meter daripada aras hujung jalan raya.
 - iii. Semua korekan memanjang (selari dengan jalan raya) hendaklah paling kurang 1 meter daripada hujung jalan raya.

KERJA PEMBAIKAN

- x. Jangka masa untuk kerja-kerja pembaikan adalah seperti berikut :-
- i) Pembaikan jalan sepanjang jalan utama hendaklah dalam masa 3 hari selepas tambunan semula sekiranya pemendapan berlaku.
 - ii) Pembaikan jalan sepanjang jalan lainnya hendaklah 7 hari selepas tambunan semula.
 - iii) Pembaikan merintang jalan hendaklah dibaiki dalam masa 24 jam selepas tambunan semula. Pembaikan lubang percubaan hendaklah 24 jam selepas tambunan semula.
 - iv) Kerja-kerja 'road milling' mestilah dilaksanakan selepas 1 bulan kerja-kerja tersebut siap sepenuhnya dengan lebar sekurang-kurangnya 3m.
 - v) Kerja-kerja penurapan semula (resurface) untuk lorong belakang mestilah dilaksanakan selepas dua (2) bulan kerja-kerja tersebut siap sepenuhnya.
 - vi) Bagi projek berkala besar, ujian ketebalan premix (coring) hendaklah dibuat. Ketetapan ujian ini adalah berdasarkan arahan teknik jalan.
 - vii) Kerja-kerja 'road milling' bagi kerja-kerja berskala kecil seperti tapping dan sebagainya hendaklah dibuat dengan lebar sekurang-kurangnya 3m di sepanjang korekan.
 - viii) Pembaikan semula bahu jalan hendaklah dibuat dengan sempurna iaitu dirata dan dimampatkan serta menanam semula rumput di kawasan yang terlibat.



- y. Bagi kerja-kerja korekan yang merintang jalan setelah tambunan semula dilakukan dengan menggunakan pasir seperti yang diarahkan dan dimampatkan dengan sempurna, ia hendaklah ditutup dengan kepingan besi (steel plates) yang diluluskan sehingga tambunan semula tersebut betul-betul padat dan penampalan semula dibenarkan. Kepingan besi yang itu hendaklah dibuang sebaik sahaja kerja-kerja pembaikan jalan siap dan tidak dibenar ditinggalkan di atas jalan.
- z. Selepas kerja-kerja pembaikan sempurna dilaksanakan, semua lebihan bahan binaan hendaklah dibersihkan dengan serta merta.

3. SEMASA PERMOHONAN KEBENARAN SIAP KERJA

- a. Maklumat permohonan dalam senarai semak yang diperlukan adalah surat permohonan, Notis siap kerja, Laporan pemeriksaan siap kerja daripada KUP atau ulasan pemeriksaan Majlis, menjelaskan tunggakan bayaran dengan Majlis, resit asal deposit (jika hilang kemukakan akuan bersumpah) serta laporan ujian tanah(CBR test),ketebalan premix(Coring) dan pelan as built jika berkaitan.
 - b. Sekiranya pendeposit tidak menjelaskan sebarang tunggakan bayaran dalam tempoh yang ditetapkan, Pihak Majlis akan membuat pemotongan dengan menggunakan wang deposit yang ada dan senarai perkara yang boleh dikenakan pemotongan wang jaminan penyelenggaraan atau deposit sediada adalah seperti berikut :-
 - i. Cukai Taksiran/Cukai Pintu
 - ii. Sewaan Bangunan Atau Tanah Atau Harta Majlis
 - iii. Bayaran Lesen Perniagaan
 - iv. Kompaun-Kompaun Kesalahan Di Bawah Undang-Undang Majlis
 - v. Lain-Lain Perkhidmatan Atau Sekatan Tambahan (Tuntutan ganti rugi, lanjutan permit, pembelian dan sebagainya di bawah perkhidmatan Majlis)
 - vi. Perlanggaran atau ketidakpatuhan syarat-syarat semua jenis pembinaan :-
 - Pembaikan jalan majlis tidak mematuhi spesifikasi bersamaan RM 74.70 Semeter.
- (Nota : Jumlah RM 74.70 kadar baru deposit merujuk kepada Fail SUKPHG-3.600-3/7/6 jld.4(27) dan kelulusan Mesyuarat MMK Ke-6/2021 bertarikh 10 Februari 2021)



- Pembaikan harta majlis termasuk Landskap, longkang, dan sebagainya yang tidak mematuhi spesifikasi atau kecuaiian atau kemalangan bersamaan kadar semasa harga pasaran.

(Nota : Jumlah kenaikan caj atas kerja-kerja pembaikan semula oleh pihak Majlis adalah **dua kali ganda** daripada Kos Pembaikan merujuk kepada kelulusan MMK Ke-42/2020 bertarikh 04 November 2020)

- vii. Kompauan semasa tidak dibayar yang tidak melebihi 30 hari atau dari tarikh tindakan mahkamah (dibenarkan pemotongan dengan persetujuan pendeposit)
- c. Semua **pembaikan semula** hendaklah mengikut **spesifikasi Majlis dan mendapat kelulusan daripada MBK**.
- d. 'Over lapping' minimum ke atas jalan raya mestilah 100% kelebaran penggalian.
- e. Pihak Utiliti yang terlibat bertanggungjawab ke atas apa-apa kerosakan bahagian jalan yang diperbaiki semula oleh kerana kerja-kerja korek gali dan semua kerja-kerja pembaikan ke atas kerosakan yang berlaku adalah tanggungjawab Penyedia Utiliti sehingga MBK memperakui pembaikan jalan yang berkenaan.
- f. Sekiranya pihak utiliti yang terlibat dengan kerja-kerja berkenaan gagal mematuhi syarat-syarat yang ditentukan oleh Majlis, maka MBK akan melaksanakan kerja-kerja berkenaan dan kos pelaksanaan kerja akan diambil melalui deposit yang dikenakan berjumlah **RM 74.70 Semeter** dan sekiranya terdapat kekurangan kos, maka pemegang deposit yang terlibat akan diminta membayar baki tersebut.
- g. Semua kerosakan ke atas kerb, bahu jalan, lantai di tepi dan di atas longkang, tanda jalan, pokok dan sebagainya yang disebabkan oleh kenderaan ataupun kerja-kerja korekan mestilah diperbaiki semula mengikut kehendak Majlis dan kos ditanggung oleh pemegang deposit.
- h. Deposit hanya dipulangkan setelah tempoh masa kecatatan (period of liability) kontrak berkenaan enam (6) bulan dari tarikh ulasan Kebenaran Siap Kerja.



4. PROSEDUR LAWATAN TAPAK DAN SYARAT-SYARAT LAIN

- a) Prosedur lawatan tapak bersama tidak **diwajibkan**. Walaubagaimanapun jika terdapat keperluan, pihak KUP boleh mengemukakan permohonan kepada MBK.
- b) Setiap lawatan tapak bersama adalah dikenakan bayaran sebanyak **RM 30.00** bagi satu projek sebagaimana peruntukan *Undang-Undang Kecil Kerja Tanah Majlis 1992* dan bayaran tersebut hendaklah dikemukakan **bersekali** dengan **maklumat yang diperlukan** semasa permohonan iaitu surat permohonan, bayaran pemeriksaan, resit asal deposit bagi permohonan pengesahan siap kerja (jika hilang kemukakan akuan bersumpah), borang kiraan bayaran MBK dan pelan laluan utiliti bagi permohonan baru.

Lain-Lain

- c) Bagi jalan yang baru di premis/ resurface, tidak boleh membuat kerja korekan sehingga tempoh melebihi 1 tahun.
- d) Kerja-kerja menanam tiang sokongan kabel 'overhead' di dalam kawasan pusat bandar adalah **TIDAK DIBENARKAN**. Jalan-jalan tersebut ialah Jalan Besar, Jalan Mahkota, Jalan Gambut, Jalan Tun Ismail, Jalan Bukit Ubi, Jalan Dato' Wong Ah Jang, Jalan Penjara, Jalan Beserah, Jalan Teluk Sisek, Jalan Haji Abd Aziz, Jalan Sekilau, Jalan Stadium, Jalan Pasar, Jalan Dato' Lim Hoe Lek, Jalan Mat Kilau dan sebahagian Jalan Tanah Putih Sebelum persimpangan *Traffic Light* Jalan Dato Wong Ah Jang.

**DENGAN INI SAYA MENGAKU AKAN MEMATUHI SYARAT-SYARAT
BERHUBUNG DENGAN KELULUSAN KERJA-KERJA UTILITI DALAM
KAWASAN MAJLIS BANDARAYA KUANTAN.**

TANDATANGAN PEMOHON & COP SYARIKAT
SYARIKAT UTILITI / KONTRAKTOR UTAMA / PEMAJU/
PERUNDING / PEGAWAI KORIDOR UTILITI PAHANG (KUP)

TARIKH

NOTIS PENGESAHAN MULA KERJA

No.Rujukan KUP:_____

Tajuk Projek:_____

Saya dengan ini mengesahkan bahawa kerja-kerja bagi projek di atas akan dijalankan seperti ketetapan berikut:

i	Tarikh Mula Kerja	
ii	Tarikh Tamat Kerja	
iii	Nama Pegawai Utiliti Di Tapak	
iv	Nama & Alamat Syarikat Utiliti	
v	No.Telefon	
vi	Nama Pegawai Kontraktor Di Tapak	
vii	Nama & Alamat Syarikat Kontraktor	
viii	No.Telefon	
ix	Jaminan Bank (Bagi Jalan JKR)	Nama Bank : No.Siri : Bayaran Kepada : Jumlah Bayaran :

2. Saya memperakui dan bersetuju untuk menerima tanggungjawab sepenuhnya bahawa semua kerja-kerja infrastruktur utiliti akan mematuhi garis panduan yang telah ditetapkan.

3. Dilampirkan bersama jadual kerja dan borang JKR/P-06/2022 (Jalan JKR) untuk rujukan pihak tuan.

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

5.4 BORANG JKR/P-06/2022

Borang JKR/P-06/2022

CHECKLIST SEBELUM MEMULAKAN KERJA PEMASANGAN UTILITI

Selaras dengan perkara No. 4 dalam Surat Kelulusan/ Permit Pemasangan Utiliti ruj:

.....(Rujuk LAMPIRAN J)

Bertarikh..... (Rujuk LAMPIRAN J)

PROJEK/ KERJA : (SILA MASUKKAN PROJEK/ KERJA)

LOKASI : (SILA MASUKKAN FT DAN NO. SEKSYEN)

Bil.	Perkara	Status (tanda ✓ di petak berkenaan)	
		Ya	Tidak
i.	Kemuka program kerja kepada Jurutera Daerah JKR.		
ii.	Peranti kawalan trafik (traffic control devices):		
	a. Disediakan di kawasan kerja selaras TCP yang dikemukakan.		
	b. Pemeriksaan oleh pihak Jurutera Daerah JKR.		

Keputusan : Boleh mula kerja/ Tidak boleh mula kerja *

*potong yang tidak berkaitan

Sila ambil tindakan untuk** :

**sekiranya "Tidak boleh mula kerja", pilih (i) atau (ii)(a) atau (ii)(b) untuk pemohon ambil tindakan

Tandatangan Jurutera Daerah JKR :

Tarikh :

Cop Nama Jurutera Daerah JKR :

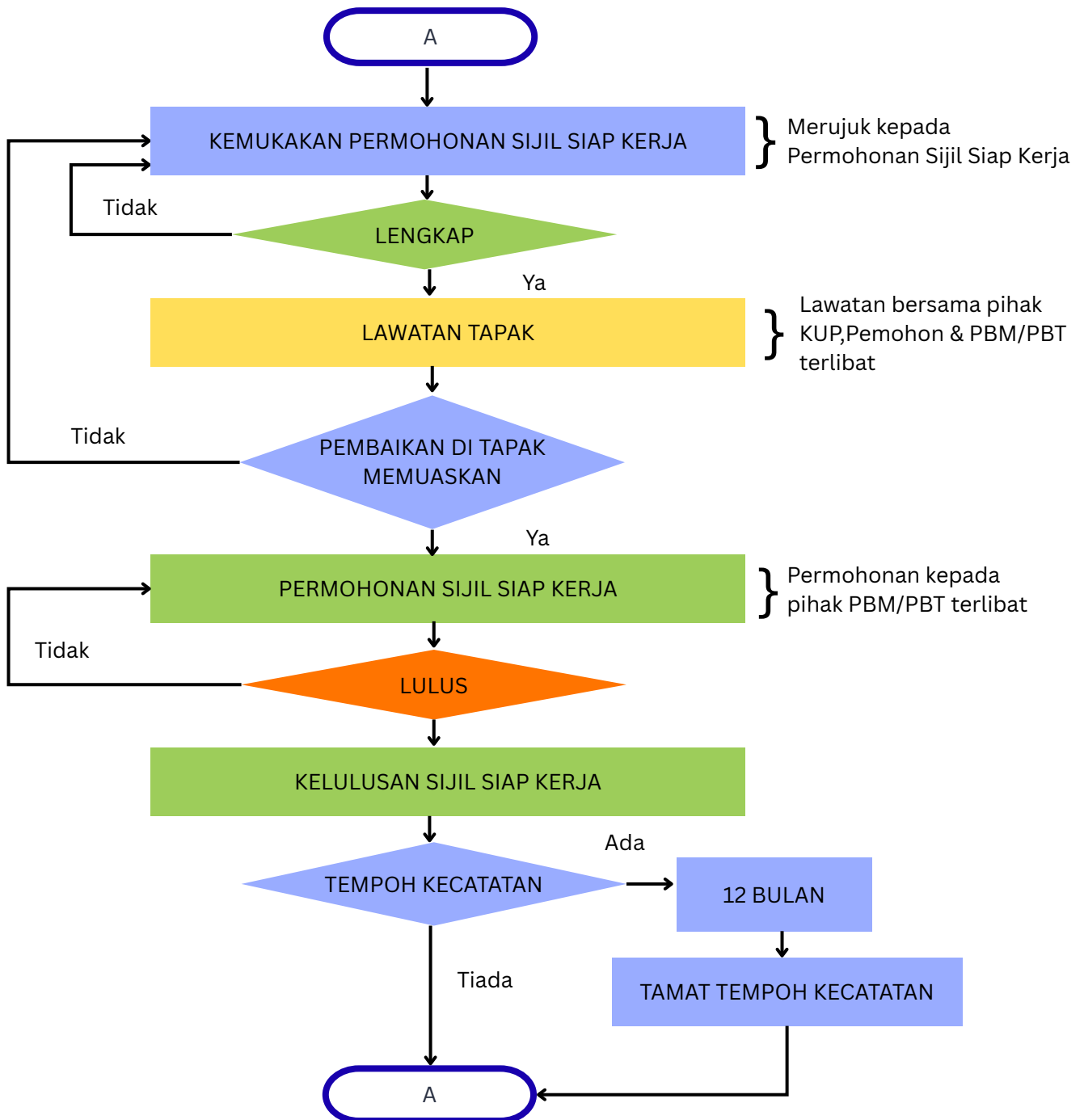
KORIDOR
UTILITI
PAHANG



6.0

PERMOHONAN SIJIL SIAP KERJA

6.1 CARTA ALIR PERMOHONAN SIJIL SIAP KERJA



PETUNJUK

- TINDAKAN PEMOHON
- TINDAKAN KUP
- TINDAKAN KUP/PEMOHON/PBM/PBT
- TINDAKAN PBM/PBT

SENARAI SEMAK PERMOHONAN SIJIL SIAP KERJA



PERKARA/DOKUMEN DIPERLUKAN			PEMOHON	KUP
1	SURAT SERAHAN PERMOHONAN SIJIL SIAP KERJA		☒	☐
2	PELAN	SIAP BINA	☒	☐
3	DOKUMEN SOKONGAN	SIJIL SIAP KERJA (CPC) UTILITI KEPADA KONTRAKTOR/PEMAJU	☒	☐
		HDD PROFILE Jika Berkaitan	☒	☐
4	BORANG JKR (T/TANGAN ASLI)	LAMPIRAN M Pemakluman Kerja Telah Disiapkan	☒	☐
		LAMPIRAN N Endosmen Jurutera Profesional	☒	☐

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA

CATATAN

DISEMAK OLEH

.....

SURAT SERAHAN PERMOHONAN SIJIL SIAP KERJA

(KEPALA SURAT PEMOHON/PENYEDIA UTILITI)

Ruj.Kami :

Ruj. KUP :

Tarikh :

KORIDOR UTILITI PAHANG SDN BHD
A31, Jalan IM 7/3
Bandar Indera Mahkota
25200 Kuantan
Pahang Darul Makmur

Tuan,

TAJUK PROJEK
-Permohonan Sijil Siap Kerja

Dengan segala hormatnya, perkara di atas dirujuk.

2. Adalah dimaklumkan bahawa kerja-kerja pemasangan utiliti untuk projek di atas telah selesai dilaksanakan oleh pihak kami pada
3. Dilampirkan bersama surat ini dokumen berikut:
 - i - Pelan Siap Bina
 - ii - Sijil Siap Kerja (CPC) Utiliti Kepada Kontraktor/Pemaju
 - iii - HDD Profile (Jika Berkaitan)
 - iv -Pemakluman Kerja Telah Disiapkan - Lampiran M
 - v - Endosmen Jurutera Profesional - Lampiran N
4. Sebarang pertanyaan atau kemusykilan berhubung perkara ini, pihak tuan boleh menghubungi pegawai kamidi talianatau pada emeluntuk keterangan lanjut.
5. Perhatian serta kerjasama daripada pihak tuan berhubung perkara ini amatlah kami hargai dan dahulukan dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

Yang Benar,

Nama Pegawai
Jawatan

J

6.2 LAMPIRAN M - PEMAKLUMAN KERJA TELAH DISIAPKAN

LAMPIRAN M

LETTER HEAD JURUTERA PROFESIONAL/ JURUTERA PERUNDING/ PEMOHON

Ruj. Kami :
Tarikh :

(NAMA & ALAMAT JURUTERA DAERAH)

Tuan,

PROJEK/ KERJA : (SILA MASUKKAN PROJEK/ KERJA PEMOHON)
PERKARA : PEMAKLUMAN KERJA TELAH DISIAPKAN

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas. Surat Pengarah JKR Negeri_(nyatakan Negeri) ruj.() (nyatakan rujukan surat Lampiran L) adalah berkaitan.

2. Dimaklumkan bahawa kerja-kerja pemasangan utiliti bagi projek/ kerja ini telah disiapkan oleh pihak kami selaras dengan **Seksyen 85 Akta Pengangkutan Jalan 1987 [Akta 333], akta-akta lain yang berkaitan, syarat-syarat kelulusan/ permit dan garis panduan yang berkuatkuasa.**

3. Sehubungan dengan itu, lokasi projek/ kerja ini sedia untuk diperiksa oleh tuan. Bersama-sama ini dilampirkan dokumen-dokumen berikut:

- (i) Borang endosmen oleh Jurutera Profesional yang dilantik
- (ii) Lukisan Siap Bina (As Built Drawing) dalam bentuk *softcopy* (format Autocad) dan *hardcopy* sebanyak 3 salinan

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

(.....Tandatangan.....)
(Nama Jurutera Profesional / Jurutera Perunding)
No. Pendaftaran Profesional

s.k: Pengarah JKR Negeri (.....Nyatakan Negeri.....) & (.....Alamat.....)

6.3 LAMPIRAN N - ENDOSMEN JURUTERA PROFESIONAL

LAMPIRAN N

ENDOSMEN JURUTERA PROFESIONAL

PROJEK/ KERJA : (SILA MASUKKAN PROJEK/ KERJA)

PENGESAHAN :

Dengan ini saya mengesahkan bahawa kerja-kerja pemasangan utiliti dan pembaikan semula jalan Persekutuan dan sempadan ROW yang terlibat telah disiapkan di bawah rekabentuk, penyeliaan dan pengawasan oleh saya selaras dengan **Seksyen 85 Akta Pengangkutan Jalan 1987 [Akta 333]**, akta-akta lain yang berkaitan, syarat-syarat kelulusan/ permit dan garis panduan yang berkuatkuasa.

DIPERAKUI DAN DISAHKAN OLEH:

(.....Tandatangan.....) (*cop Jurutera Profesional (Dengan Perakuan Amalan)*)

Nama :

Tarikh :

SENARAI SEMAK FORMAT PELAN SIAP BINA

PERKARA		PENYEDIA PELAN
1	MUKA HADAPAN BESERTA DENGAN NO.RUJUKAN KUP, TAJUK PEMOHONAN & LOGO PEMILIK JALAN	
2	BLOK TAJUK (BINGKAI) MENGIKUT FORMAT KUP & LENGKAP DENGAN LOGO PIHAK BERKUASA MELULUS (PENYEDIA UTILITI, AGENSI PENYELARAS, PEMILIK JALAN & PENYEDIA UTILITI)	
3	SKALA PELAN 1 : 500 DAN DI CETAK BERSAIZ A3	
4	TAJUK PEMOHONAN, TAJUK PELAN DAN NO.RUJUKAN KUP DISETIAP HELAIAN PELAN	
5	PELAN KUNCI DAN PELAN LOKASI DI DALAM PELAN INDEKS MENGIKUT SKALA YANG BERSESUAIAN	
6	NAMA JALAN, PEPARITAN & SIAR KAKI YANG TERLIBAT	
7	KOORDINAT MULA & TAMAT BERDASARKAN GDM2000 / LAT LONG WGS 84	
8	LABEL GARISAN & KEDALAMAN UTILITI SIAP BINA	
9	LABEL SETIAP LURANG/TIANG BAHARU BESERTA KOORDINAT, JAJARAN (CHAINAGE 50 M) & KERATAN RENTAS UTILITI	
10	LABEL ANTARA UTILITI SIAP BINA & JALAN PADA SETIAP JAJARAN	
11	TANDATANGAN & COP METERAI JURUKUR TANAH BERTAULIAH	

NOTA:

PELAN SIAP BINA PERLU DIHANTAR KE pelan@kup.my UNTUK SEMAKAN SEBELUM DICETAK. FORMAT PELAN JUGA BOLEH DIMOHON MELALUI EMAIL TERSEBUT

KUANTITI PELAN UNTUK SERAHAN KE KUP	
JKR	1 SET A3 & 2 CD (MENGANDUNGI CAD & PDF)
MAJLIS	1 SET A3 & 2 CD (MENGANDUNGI CAD & PDF)

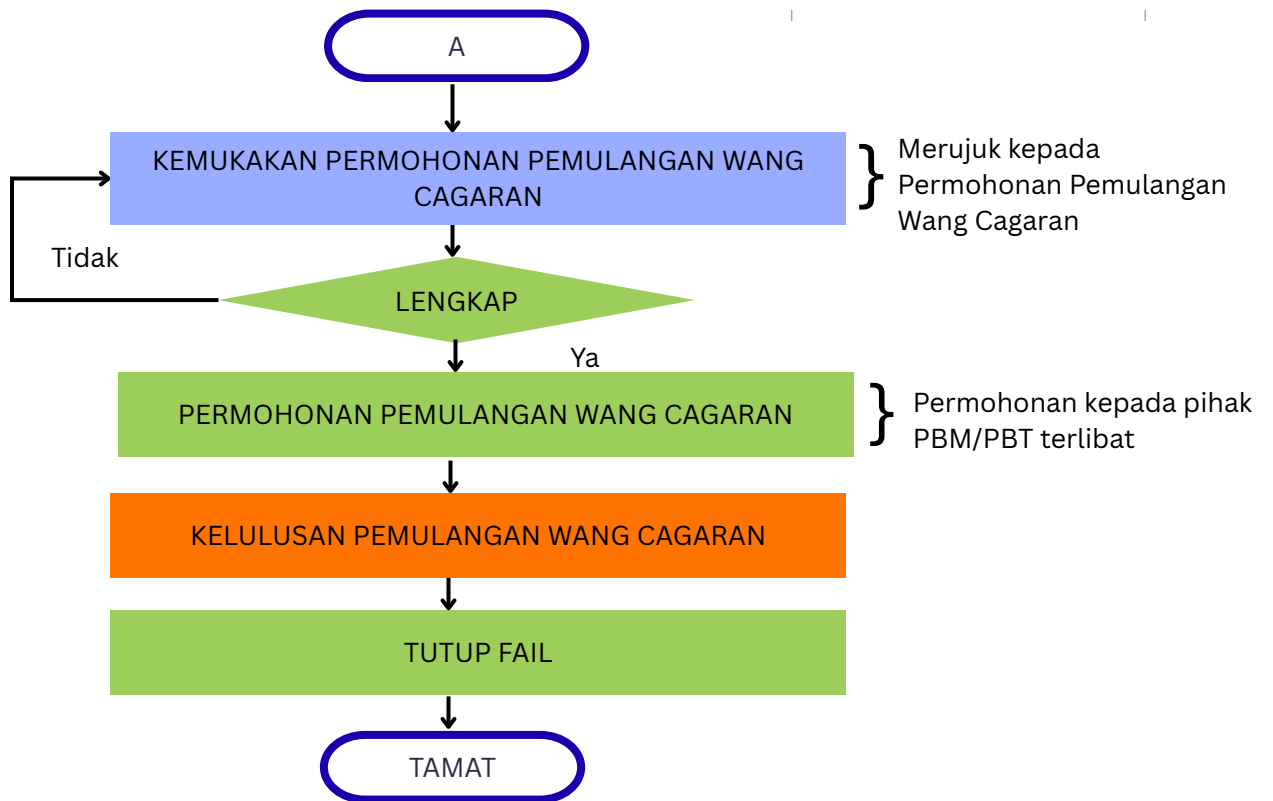
KORIDOR
UTILITI
PAHANG



7.0

PERMOHONAN PEMULANGAN WANG CAGARAN

7.1 CARTA ALIR PEMULANGAN WANG CAGARAN



PETUNJUK

- TINDAKAN PEMOHON
- TINDAKAN KUP
- TINDAKAN PBM/PBT

SENARAI SEMAK PERMOHONAN PEMULANGAN WANG CAGARAN



PERKARA/DOKUMEN DIPERLUKAN		PEMOHON	KUP
1	SURAT SERAHAN PERMOHONAN PEMULANGAN WANG CAGARAN	☒	☐
2	RESIT ASAL PEMBAYARAN WANG CAGARAN / AKUAN SUMPAH (JIKA RESIT HILANG)	☒	☐
3	SIJIL PENDAFTARAN SURUHANJAYA SYARIKAT MALAYSIA (SSM)	☒	☐
4	SALINAN PENYATA BANK / PENGESAHAN AKAUN BANK	☒	☐
5	BORANG TUNTUTAN MAJLIS (KUANTAN / PEKAN / ROMPIN / CAMERON)	☒	☐

NOTA:

BAGI BORANG TUNTUTAN **MAJLIS BANDARAYA KUANTAN (MBK)**, PIHAK PEMOHON HENDAKLAH MENDAPATKAN PENGESAHAN TERLEBIH DAHULU DARIPADA JABATAN PERBENDAHARAAN MBK SEBELUM DIKEMUKAKAN BERSAMA PERMOHONAN.

<u>UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA</u> CATATAN	DISEMAK OLEH
--	--

SURAT SERAHAN PERMOHONAN PEMULANGAN WANG CAGARAN

(KEPALA SURAT PEMOHON/PENYEDIA UTILITI)

Ruj.Kami :

Ruj. KUP:

Tarikh :

KORIDOR UTILITI PAHANG SDN BHD

A31, Jalan IM 7/3

Bandar Indera Mahkota

25200 Kuantan

Pahang Darul Makmur

Tuan,

TAJUK PROJEK

-Permohonan Pemulangan Wang Cagaran

Dengan segala hormatnya, perkara di atas dirujuk.

2. Dilampirkan bersama surat ini dokumen berikut bagi tujuan pemulangan wang cagaran:

i - Resit Asal Pembayar Wang Cagaran / Akuan Sumpah (Jika resit hilang)

ii - Sijil Pendaftaran Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)

iii - Salinan Penyata Bank / Pengesahan Akaun Bank

iv - Salinan Jaminan Bank

v - Borang Tuntutan Majlis (Kuantan / Pekan / Rompin / Cameron)

3. Butiran akaun penerima adalah seperti berikut:

i. Nama Penerima :

ii. Nama Bank :

iii. Nombor Akaun :

4. Perhatian serta kerjasama daripada pihak tuan berhubung perkara ini amatlah kami hargai dan dahulukan dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

Yang Benar,

Nama Pegawai
Jawatan

J

65

BIL	KETERANGAN Diisi oleh Pemohon	SEMAKAN KAUNTER PERKHIDMATAN	SEMAKAN BAHAGIAN CUKAI DAN HASIL
4	PEMEGANG SURAT KUASA WAKIL (SKW) ☐ Jururancang ☐ Jurutera ☐ Arkitek Landskap ☐ Jurukur ☐ Arkitek ☐ Pelukis Pelan NO PENDAFTARAN : _____ SYARIKAT : _____ NAMA SYARIKAT : _____ ALAMAT SYARIKAT : _____ NAMA PEMILIK : _____ ALAMAT KEDIAMAN : _____ NO IC : _____ NO TELEFON : _____ EMAIL : _____	 ☐ Tiada tunggakan ☐ Tunggakan RM : _____	 ☐ Tiada Tunggakan ☐ Tunggakan RM : _____ NO AKAUN CUKAI 1. _____ RM 2. _____ RM 3. _____ RM 4. _____ RM 5. _____ RM 6. _____ RM
5	PENGHANTAR DOKUMEN / LAIN-LAIN 1 NAMA : _____ NO IC : _____ NO TELEFON : _____ ALAMAT : _____ 2 NAMA : _____ NO IC : _____ NO TELEFON : _____	 ☐ Tiada tunggakan ☐ Tunggakan RM : _____	 ☐ Tiada Tunggakan ☐ Tunggakan RM : _____ NO AKAUN CUKAI 1. _____ RM

Nota :

- ✓ Maklumat I-Clean wajib dibuat sebelum mengemukakan permohonan melalui OSC 3.0 Plus Online/ Jabatan Perancangan Pembangunan.
- ✓ Pihak tuan **wajib lengkapkan borang ini sebelum serahan ke Kaunter Semakan I-Clean.**
- ✓ Sekiranya terdapat tunggakan, pihak tuan **wajib menjelaskan bayaran terlebih dahulu** dan memuatnaik borang ini beserta resit bayaran tunggakan tersebut sebelum mengemukakan permohonan melalui OSC 3 Plus.
- ✓ Borang yang telah lengkap disemak oleh Bahagian Cukai Dan Hasil MBK perlu dikemukakan sebelum menghantar permohonan/ sebelum dimuatnaik ke OSC 3.0 Plus Online.
- ✓ Tempoh sah Borang Semakan I-Clean adalah selama **6 bulan** daripada tarikh semakan. Selepas 6 bulan pihak tuan diminta untuk membuat semakan semula I-Clean sekiranya ingin mengemukakan sebarang permohonan.

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT	
DISEMAK OLEH (KAUNTER PERKHIDMATAN)	DISAHKAN OLEH (BAHAGIAN CUKAI DAN HASIL)
..... (Tandatangan & Cop) NAMA : TARIKH :	 (Tandatangan & Cop) NAMA : TARIKH :

BORANG TUNTUTAN MAJLIS DAERAH PEKAN



مجلس قريابداره قكه باندار باراج

MAJLIS PERBANDARAN PEKAN BANDAR DIRAJA
ROYAL PEKAN MUNICIPAL COUNCIL

JALAN MAHKOTA
26600 PEKAN BANDAR DIRAJA
PAHANG DARUL MAKMUR

+609 421 1077
+609 421 1080



+609 422 1954



mpp@mpp.gov.my



mpp.gov.my



No. Ruj. : MPPBDR/JW/B/07
No. Pindaan : 01
Tarikh Kuatkuasa : 01.07.2025

BORANG TUNTUTAN WANG PERTARUHAN/DEPOSIT

Sila penuhkan maklumat-maklumat berikut:

1. Nama
2. No. Kad Pengenalan
3. Alamat Kediaman
4. No. Telefon
5. Jumlah Deposit
6. No. Resit
7. Nama Bank
8. No Akaun Bank

Bahawa saya seperti nama di atas tidak akan menuntut kembali wang pertaruhan (deposit) sebanyak
RM pada masa hadapan.

.....
Tandatangan Pemohon

Tarikh :

Untuk Kegunaan Ulasan Jabatan/Bahagian

1. Jenis Deposit
2. Tarikh Penyerahan Resit
3. Maklumat Bayaran Balik :-

Jumlah Deposit	:	RM	_____
(-) Tunggakan / Penalti	:	RM	_____
Baki Deposit	:	RM	_____

4. Catatan

Untuk Kegunaan Jabatan Perbendaharaan

Jumlah Bayaran Balik : RM _____

Disediakan Oleh,

Disahkan Oleh,

Cop Nama dan Jawatan :

Cop Nama dan Jawatan :

Tarikh :

Tarikh :



BORANG TUNTUTAN MAJLIS DAERAH ROMPIN



MAJLIS DAERAH ROMPIN
26800 KUALA ROMPIN
PAHANG DARUL MAKMUR

BORANG PERMOHONAN TUNTUTAN WANG CAGARAN / DEPOSIT

JABATAN : _____

JENIS CAGARAN / DEPOSIT : _____

- A. Sila isikan borang permohonan ini dengan lengkap, jelas dan terang.
B. Tandakan (v) dalam kotak berkenaan.

SENARAI SEMAK	
ADA	TIADA

Resit Asal Bayaran Cagaran
(Surat Akuan Sumpah sekiranya resit asal cagaran hilang)

Salinan Kad Pengenalan Pemohon

Salinan Penyata Akaun Bank Pemohon/ Syarikat
(Bayaran balik akan dibuat melalui EFT)

Nama Pemohon : _____

Alamat : _____

No. Telefon : _____ e-mail : _____

No. Resit Asal : _____ Jumlah Deposit (RM) : _____

Sebab-sebab tuntutan : _____

Saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang diberikan adalah benar.

(Tandatangan Pemohon & Cop Syarikat)

Tarikh : _____

(UNTUK KEGUNAAN PEJABAT)

ULASAN JABATAN

Permohonan ini telah disemak dan * mematuhi / tidak mematuhi * syarat-syarat yang telah ditetapkan dan kami * ADA / TIADA HALANGAN * wang cagaran/deposit ini di bayar balik.

Ulasan (jika ada) : _____

(Tandatangan & Cop)

Tarikh : _____

* potong mana tidak berkenaan

BORANG TUNTUTAN MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLANDS



JABATAN KEJURUTERAAN DAN KEMUDAHAN AWAM
MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLANDS
PETI SURAT 66, 39007 TANAH RATA,
CAMERON HIGHLANDS
NO. TEL : 05 – 4911455 / 05 – 4912097
NO. FAKS : 05 – 4911728

BORANG TUNTUTAN PEMULANGAN WANG CAGARAN (DEPOSIT) KOREKGALI

JENIS CAGARAN : PERMIT KOREKAN JALAN / 'DUMPING AREA' / TUTUP JALAN

(A) BUTIR PEMOHON

1. Penama Cek :
(seperti di dalam Bil. Cagaran)
2. No. Kad Pengenalan (jika individu) :
3. No. Akaun Bank (jika syarikat) :
4. Alamat Surat – Menyurat :
.....
5. No. Telefon : No. Tel. Bimbit :

.....
(Tandatangan Pemohon / Cop Syarikat **)

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Tarikh :

(B) AKUAN TERIMAAN BORANG

KEGUNAAN PEJABAT

.....
(Tandatangan Pegawai)

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

(C) LAPORAN PENOLONG JURUTERA

☐

Kerja-kerja *mill and pave / dumping / HDD / tunnelling / thrustboring / pipe jacking / jack & drill* / potong bahu jalan / potong permukaan jalan berturap / *mikro trenching / trial pit / excavation pit* telah dilaksanakan dengan sempurna seperti dalam surat kelulusan.

☐

Kerja-kerja *mill and pave / dumping / HDD / tunnelling / thrustboring / pipe jacking / jack & drill* / potong bahu jalan / potong permukaan jalan berturap / *mikro trenching / trial pit / excavation pit* tidak dilaksanakan dengan sempurna / dilaksanakan sebahagian.

☐

Keadaan jalan adalah memuaskan dan kerja-kerja oleh syarikat utiliti telah dilaksanakan dengan sempurna seperti dalam surat kelulusan. Disyorkan dibuat pembayaran semula wang cagaran. Pembayaran adalah sebanyak **RM**

☐

Keadaan jalan adalah tidak memuaskan dan kerja-kerja oleh syarikat utiliti tidak dilaksanakan dengan sempurna / dilaksanakan sebahagian. Disyorkan dibuat pemotongan pembayaran sebanyak **RM**
** Baki cagaran adalah sebanyak **RM**

☐

Permohonan pengembalian wang cagaran dicadangkan *dibayar penuh / dipotong **RM** / ditahan kerana
* Pilih yang berkenaan sahaja

.....
(Tandatangan Pegawai)

Cop Penolong Jurutera :

Tarikh :

(D) LAPORAN KETUA JABATAN

☐

Diluluskan

☐

Tidak Diluluskan

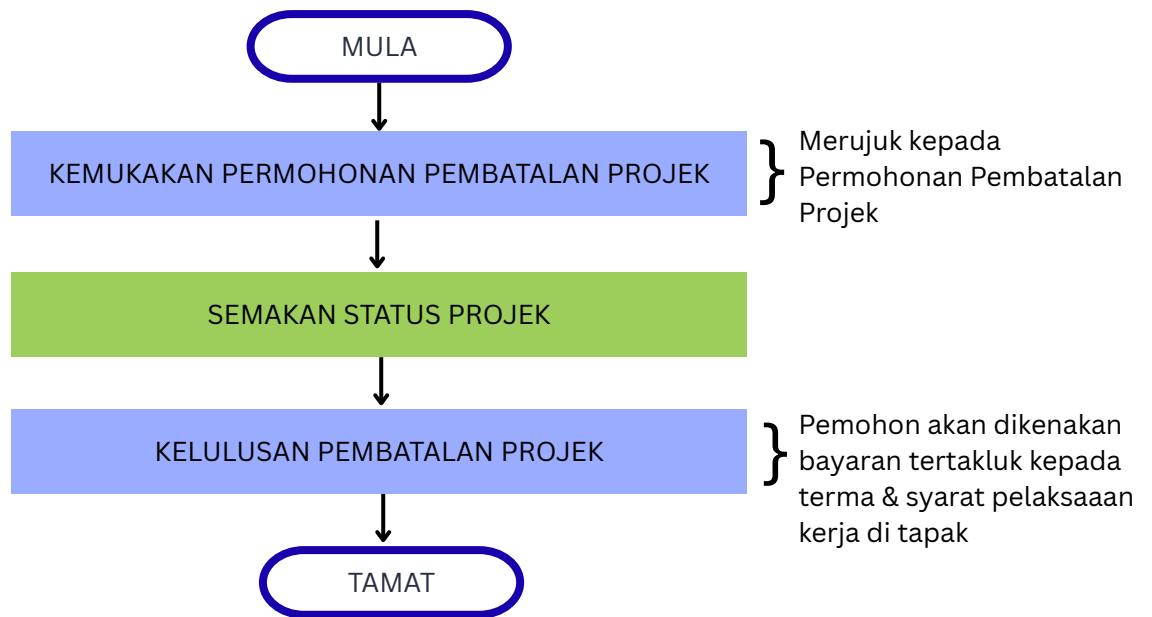
.....
(Tandatangan Pegawai)
Cop Jurutera :

Tarikh :



8.0 PERMOHONAN PEMBATALAN PROJEK

8.1 CARTA ALIR PEMBATALAN PROJEK



PETUNJUK

- TINDAKAN PEMOHON
- TINDAKAN KUP
- TINDAKAN PBM/PBT

8.2 KADAR BAYARAN PEMBATALAN

	JARAK		
STATUS PERMOHONAN	A1	A2	A3
PERMOHONAN MASUK	RM50	RM50	RM50
PROSES PERMOHONAN	RM150	RM150	RM150
LAWATAN TAPAK AWALAN	RM384	RM1.50/METER	RM1.50/METER
PENGELUARAN SEBUT HARGA	RM475	RM1.50/METER	RM1.50/METER
PERMOHONAN IZIN LALU	RM738	RM2.50/METER	RM2.50/METER
KELULUSAN IZIN LALU	RM800	RM2.50/METER	RM6.50/METER
KERJA PENGUKURAN	-	RM3.50/METER	RM7.50/METER
PENYEDIAAN PELAN	-	RM4.00/METER	RM8.00/METER
PERMOHONAN PERMIT	RM800	RM5.00/METER	RM9.00/METER
KELULUSAN PERMIT	RM800	RM8/METER	RM18/METER

NOTA PENTING

*KADAR CAJ YANG DINYATAKAN TIDAK TERMASUK SST

SURAT SERAHAN PERMOHONAN PEMBATALAN PROJEK

(KEPALA SURAT PEMOHON/PENYEDIA UTILITI)

Ruj.Kami :

Ruj. KUP :

Tarikh :

KORIDOR UTILITI PAHANG SDN BHD

A31, Jalan IM 7/3

Bandar Indera Mahkota

25200 Kuantan

Pahang Darul Makmur

Tuan,

TAJUK PROJEK

-Permohonan Pembatalan Projek

Dengan segala hormatnya, perkara di atas dirujuk.

2. Dukacita dimaklumkan bahawa pihak kami ingin membatalkan projek tersebut.

3. Pembatalan ini adalah berikutan [nyatakan sebab pembatalan, contoh: kekangan kewangan / perubahan keutamaan projek].

4. Sebarang pertanyaan atau kemusykilan berhubung perkara ini, pihak tuan boleh menghubungi pegawai kamidi talianatau pada emeluntuk keterangan lanjut.

5. Perhatian serta kerjasama daripada pihak tuan berhubung perkara ini amatlah kami hargai dan dahulukan dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

Yang Benar,

Nama Pegawai
Jawatan

J



9.0

SENARAI PANEL JURUKUR BERTAULIAH

SENARAI PANEL JURUKUR BERTAULIAH



NOTA:

DISERTAKAN BERSAMA SENARAI PANEL JURUKUR YANG BERDAFTAR DI BAWAH KUP BAGI MELAKSANAKAN KERJA-KERJA PEMETAAN UTILITI. WALAU BAGAIMANAPUN, PIHAK TUAN/PUAN JUGA BOLEH MELANTIK MANA-MANA JURUKUR BERTAULIAH SELAIN DARIPADA SENARAI PANEL YANG DINYATAKAN. PELAN BERFORMAT CAD (.dwg) ATAU PDF HENDAKLAH DIHANTRA KE EMEL petan@kup.my UNTUK TUJUAN SEMAKAN SEBELUM DICETAK

<u>TI PRESTIJ SDN BHD</u> Dato' Sr. Ruzsyariman Bin Hj Jenal 188, Jalan Lavender Heights 5, Pusat Perniagaan Lavender Height, 70400 Seremban, Negeri Sembilan. TEL : 09 – 512 4184 EMAIL : j.prestij@yahoo.com	<u>JURUKUR MAHABOB</u> Sr. Alias B. Hj Ibrahim 43, Jalan Sekilau 1, Bukit Sekilau, 25200 Kuantan, Pahang Darul Makmur. TEL : 09 – 512 6688 FAX : 09 – 514 5804 EMAIL : jmcbsbk@gmail.com
<u>GLOBAL SURVEY</u> Sr. Mohd Hanifa Bin Abd Hamid A33 Tingkat 1, Jalan Tun Ismail 1, Kuantan Perdana, 25000 Kuantan, Pahang Darul Makmur. TEL : 09 - 515 8555 FAX : 09 - 515 7555 EMAIL : global_sv@yahoo.com	<u>SERASI UKUR SDN BHD</u> B-10, Tingkat 1, Jalan Bukit Sekilau, 25200 Kuantan, Pahang Darul Makmur. TEL : 09 – 515 1521 / 515 2936 FAX : 09 – 515 1602 EMAIL : j_serasi@yahoo.com / qie_serasi@ljt.org.my
<u>JURUKUR ARAS SDN BHD</u> No. 13, Tingkat 1, Jalan Baru 2, Taman Bukit Semantan, 28000 Temerloh. TEL : 09 – 296 6061 H/P : 012 – 225 1505 (WAN QAMARUL) EMAIL : jurukuraras@gmail.com	<u>INFRA SURVEY CONSULTANTS</u> Sr. Hj. Md Isa Bin Hanafiah No. 59A, Tingkat 1, Jalan BDS 1 Bukit Desa Semantan, 28000 Temerloh Pahang Darul Makmur. TEL : 09-290 2061 FAX : 09-290 2062 EMAIL : infrasurvey@gmail.com
<u>JURUKUR AMIRUDIN SDN BHD</u> Sr. Amirudin Bin Arifin No. B-124, Tingkat 1, Jalan IM 8/33, Taman Mahkota Putra, 25200 Kuantan, Pahang darul Makmur. TEL : 09 – 572 9404 FAX : 09 – 575 0095 EMAIL : jurukuramirudin@yahoo.com	<u>PEGAWAI PENGURUSAN TRAFIK</u> <u>NIDARA TRAFFIC MANAGEMENT</u> (002681451-P) No. 14A, Tingkat Dua, Jalan Putra Square 3, 25200 Kuantan, Pahang Darul Makmur. TEL : 09 – 512 4184 H/P : 012 – 645 7740 (En Nik) EMAIL : nidaratm@gmail.com