



**KEMENTERIAN PERUMAHAN
DAN KERAJAAN TEMPATAN**

GARIS PANDUAN PERMOHONAN KURSUS INTELEKTUAL PENGURUSAN SISA PEPEJAL (SOSMIC)

**KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN
KERAJAAN TEMPATAN**

VERSI 1.0

ISI KANDUNGAN

<u>BIL.</u>	<u>PERKARA</u>	<u>MUKA SURAT</u>
1.	TUJUAN	1
2.	LATAR BELAKANG	1
3.	OBJEKTIF	1
4.	KEWAJIPAN PENYERTAAN	2
5.	PERMOHONAN PENYERTAAN	3
6.	PEMBAYARAN YURAN	3
7.	PENGESAHAN PENYERTAAN	4
8.	KEHADIRAN DAN SIJIL PENYERTAAN	4
9.	PEMBATALAN DAN PENGGANTIAN PESERTA	5
10.	PEMATUHAN	5
11.	PERTANYAAN	6
12.	LAMPIRAN: CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN	8

1. TUJUAN

- 1.1. Garis Panduan Permohonan Kursus Intelektual Pengurusan Sisa Pepejal (SOSMIC) ini disediakan sebagai panduan kepada pemegang lesen perkhidmatan pengurusan sisa pepejal dan pembersihan awam di bawah Jabatan Pengurusan Sisa Pepejal Negara (JPSPN) mengenai tatacara permohonan penyertaan SOSMIC.
- 1.2. Garis panduan ini bertujuan memastikan proses permohonan dan pengurusan penyertaan SOSMIC dilaksanakan secara teratur, seragam dan mematuhi syarat yang ditetapkan oleh Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan (KPKT).

2. LATAR BELAKANG

- 2.1. SOSMIC merupakan program intelektual pertama negara dalam bidang pengurusan sisa pepejal dan pembersihan awam di bawah KPKT. Program ini dirancang bagi memastikan pemegang lesen sentiasa kompeten dan cekap dalam melaksanakan perkhidmatan selaras dasar, perundangan dan syarat pelesenan yang ditetapkan.
- 2.2. Penyertaan SOSMIC diwajibkan kepada semua pemegang lesen perkhidmatan pengurusan sisa pepejal dan pembersihan awam di bawah JPSPN melalui penetapan syarat lesen.

3. OBJEKTIF

- 3.1. SOSMIC bertujuan untuk:
 - (a) memastikan dasar semasa Kerajaan berkaitan pengurusan sisa pepejal dan pembersihan awam dilaksanakan secara berkesan oleh semua pemegang lesen;
 - (b) meningkatkan kefahaman dan pematuhan terhadap perundangan serta syarat-syarat pelesenan dalam kalangan pemegang lesen;
 - (c) mewujudkan industri pengurusan sisa pepejal yang profesional dan kompeten; dan
 - (d) merekayasa ejen kebersihan yang berperanan sebagai penggerak utama amalan terbaik pengurusan sisa pepejal di peringkat industri.

4. KEWAJIPAN PENYERTAAN

- 4.1. JPSPN telah menetapkan bahawa setiap pemegang lesen hendaklah memastikan sekurang-kurangnya **dua (2) orang kakitangan bagi setiap lesen yang dimiliki** menghadiri SOSMIC.
- 4.2. Kakitangan yang dicalonkan hendaklah terdiri daripada **peringkat pengurusan syarikat dan merupakan warganegara Malaysia**.
- 4.3. Bagi permohonan pembaharuan lesen yang tarikh tamat tempohnya bermula pada **30 April 2027**, setiap pemegang lesen hendaklah mengemukakan salinan Sijil Penyertaan SOSMIC sebagai salah satu dokumen sokongan bagi permohonan pembaharuan lesen.
- 4.4. Keperluan penyertaan SOSMIC melibatkan enam (6) jenis lesen perkhidmatan pengurusan sisa pepejal dan pembersihan awam seperti berikut:
 - (a) Lesen Pengusahaan atau Penyediaan Perkhidmatan Pemungutan Bagi Sisa Pepejal Isi Rumah, Sisa Pepejal Awam, Sisa Pepejal Keinstitutional Awam dan Sisa Pepejal yang Serupa dengan Sisa Pepejal Isi Rumah (HHC);
 - (b) Lesen Pengusahaan atau Penyediaan Perkhidmatan Pemungutan bagi Sisa Pepejal Komersial, Perindustrian dan Keinstitutional (CII);
 - (c) Lesen Pengusahaan atau Penyediaan Perkhidmatan Pemungutan bagi Sisa Pepejal Pembinaan (C&D);
 - (d) Lesen Pengusahaan atau Penyediaan Perkhidmatan Pengurusan Pembersihan Awam (PC);
 - (e) Lesen Pengurusan atau Pengendalian Kemudahan Pengurusan Sisa Pepejal yang Ditetapkan (MU); dan
 - (f) Lesen Pengusahaan atau Penyediaan Perkhidmatan Pengangkutan oleh Pengangkutan Jauh (LH).
- 4.5. Bagi pemegang lesen yang memiliki lebih daripada satu (1) lesen, keperluan penyertaan hendaklah dipenuhi bagi setiap lesen yang dimiliki. Contohnya, jika satu syarikat memiliki **tiga (3) lesen**, kewajipannya ialah **2 orang × 3 lesen = 6 penyertaan**.

5. PERMOHONAN PENYERTAAN

- 5.1. Setiap kakitangan yang dicalonkan hendaklah mengemukakan permohonan penyertaan SOSMIC melalui **sistem eMAS I-KPKT**. Permohonan secara manual tidak akan diterima.
- 5.2. Pemohon hendaklah memastikan semua maklumat yang dikemukakan dalam sistem eMAS adalah lengkap dan tepat sebelum permohonan dikemukakan.
- 5.3. Kelulusan permohonan penyertaan SOSMIC adalah tertakluk kepada kriteria seperti berikut:
 - (a) merupakan warganegara Malaysia yang berumur 18 tahun dan ke atas; dan
 - (b) memenuhi kategori organisasi pemohon yang telah ditetapkan dalam sistem eMAS.
- 5.4. Urus setia berhak menyemak dan mengesahkan maklumat yang dikemukakan oleh pemohon bagi memastikan pemohon memenuhi syarat penyertaan yang ditetapkan.
- 5.5. Setelah permohonan penyertaan SOSMIC diluluskan, urus setia akan mengemukakan makluman melalui e-mel yang didaftarkan oleh pemohon.
- 5.6. Pemohon hendaklah membuat semakan terhadap e-mel yang didaftarkan bagi memastikan makluman berkaitan status permohonan, arahan pembayaran dan tindakan selanjutnya diterima.
- 5.7. Kelulusan permohonan penyertaan tidak dianggap sebagai pengesahan penyertaan. Pengesahan penyertaan adalah tertakluk kepada pembayaran yuran dan pengemukakan dokumen sokongan yang lengkap sebagaimana yang ditetapkan dalam Bahagian 7 garis panduan ini.

6. PEMBAYARAN YURAN

- 6.1. Yuran penyertaan SOSMIC sebanyak **RM200.00 seorang** akan dikenakan kepada setiap peserta.
- 6.2. Bayaran yuran penyertaan hendaklah dibuat secara dalam talian melalui **sistem i-Payment Jabatan Akauntan Negara Malaysia**.

- 6.3. Setiap pemegang lesen bertanggungjawab menanggung kos penyertaan bagi sekurang-kurangnya **dua (2) orang kakitangan bagi setiap lesen yang dimiliki.**
- 6.4. Bayaran hendaklah dibuat dalam tempoh yang ditetapkan bagi memastikan permohonan penyertaan dapat diproses dan disahkan.

7. PENGESAHAN PENYERTAAN

- 7.1. Setelah bayaran dibuat, pemohon hendaklah memuat naik dokumen sokongan secara dalam talian seperti berikut:
 - (a) resit bayaran yuran penyertaan yang dijana oleh sistem i-Payment;
 - (b) salinan lesen perkhidmatan yang dikeluarkan oleh JPSPN;
 - (c) surat pengesahan penyertaan yang telah ditandatangani oleh pengarah syarikat.
- 7.2. Pemohon hendaklah memastikan dokumen yang dimuat naik adalah jelas, lengkap dan boleh dibaca.
- 7.3. Penyertaan hanya akan disahkan setelah pembayaran diterima dan semua dokumen yang diperlukan diterima dengan lengkap serta memenuhi keperluan yang ditetapkan.
- 7.4. Pihak urus setia berhak meminta maklumat atau dokumen tambahan sekiranya diperlukan bagi tujuan semakan dan pengesahan permohonan.
- 7.5. Carta alir proses permohonan penyertaan SOSMIC adalah seperti di **Lampiran.**

8. KEHADIRAN DAN SIJIL PENYERTAAN

- 8.1. Peserta hendaklah hadir pada tarikh, masa dan tempat yang ditetapkan dan mengikuti **keseluruhan sesi kursus.**
- 8.2. Peserta yang mengikuti keseluruhan sesi kursus sahaja akan disahkan kehadirannya oleh pihak urus setia.
- 8.3. Peserta hendaklah mematuhi kaedah pendaftaran dan pengesahan kehadiran yang ditetapkan oleh urus setia.

- 8.4. Peserta hendaklah mengisi Borang Penilaian Kursus setelah selesai mengikuti SOSMIC.
- 8.5. Sijil Penyertaan SOSMIC hanya boleh dimuat turun secara dalam talian setelah peserta memenuhi syarat kehadiran dan melengkapkan Borang Penilaian Kursus.
- 8.6. Pemegang lesen hendaklah menyimpan Sijil Penyertaan SOSMIC sebagai rekod dan bukti pematuhan keperluan penyertaan SOSMIC.

9. PEMBATALAN DAN PENGGANTIAN PESERTA

- 9.1. Pemohon yang ingin membatalkan penyertaan hendaklah memaklumkan kepada urus setia dengan kadar segera.
- 9.2. Permohonan pertukaran atau penggantian peserta hendaklah dikemukakan kepada urus setia sebelum tarikh kursus.
- 9.3. Sebarang pembatalan atau pertukaran peserta adalah tertakluk kepada pertimbangan dan kelulusan pihak urus setia.
- 9.4. Yuran penyertaan bagi peserta yang tidak hadir tanpa pemakluman atau alasan munasabah tidak akan dipulangkan.

10. PEMATUHAN

- 10.1. Peserta hendaklah mematuhi semua arahan dan ketetapan yang dikeluarkan oleh pihak urus setia sepanjang SOSMIC berlangsung.
- 10.2. KPKT berhak membatalkan penyertaan mana-mana peserta yang didapati memberikan maklumat palsu, mengemukakan dokumen yang tidak sah atau melanggar syarat penyertaan yang ditetapkan.
- 10.3. KPKT berhak menangguhkan, membatalkan atau menjadualkan semula sesuatu sesi SOSMIC atas sebab-sebab yang munasabah termasuk arahan Kerajaan, keperluan operasi, masalah teknikal, logistik atau faktor lain yang tidak dapat dielakkan.

11. PERTANYAAN

11.1. Sebarang pertanyaan berkaitan permohonan dan penyertaan SOSMIC hendaklah dikemukakan kepada:

Urus Setia Kursus Intellektual Pengurusan Sisa Pepejal (SOSMIC)
Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan

E-mel: sosmic@kpkt.gov.my

No. Telefon: 03-8891 4579

Pendaftaran Sistem e-MAS I-KPKT: <https://emas.kpkt.gov.my/register>

LAMPIRAN:

CARTA ALIR

PROSES

PERMOHONAN

CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN PENYERTAAN SOSMIC

