

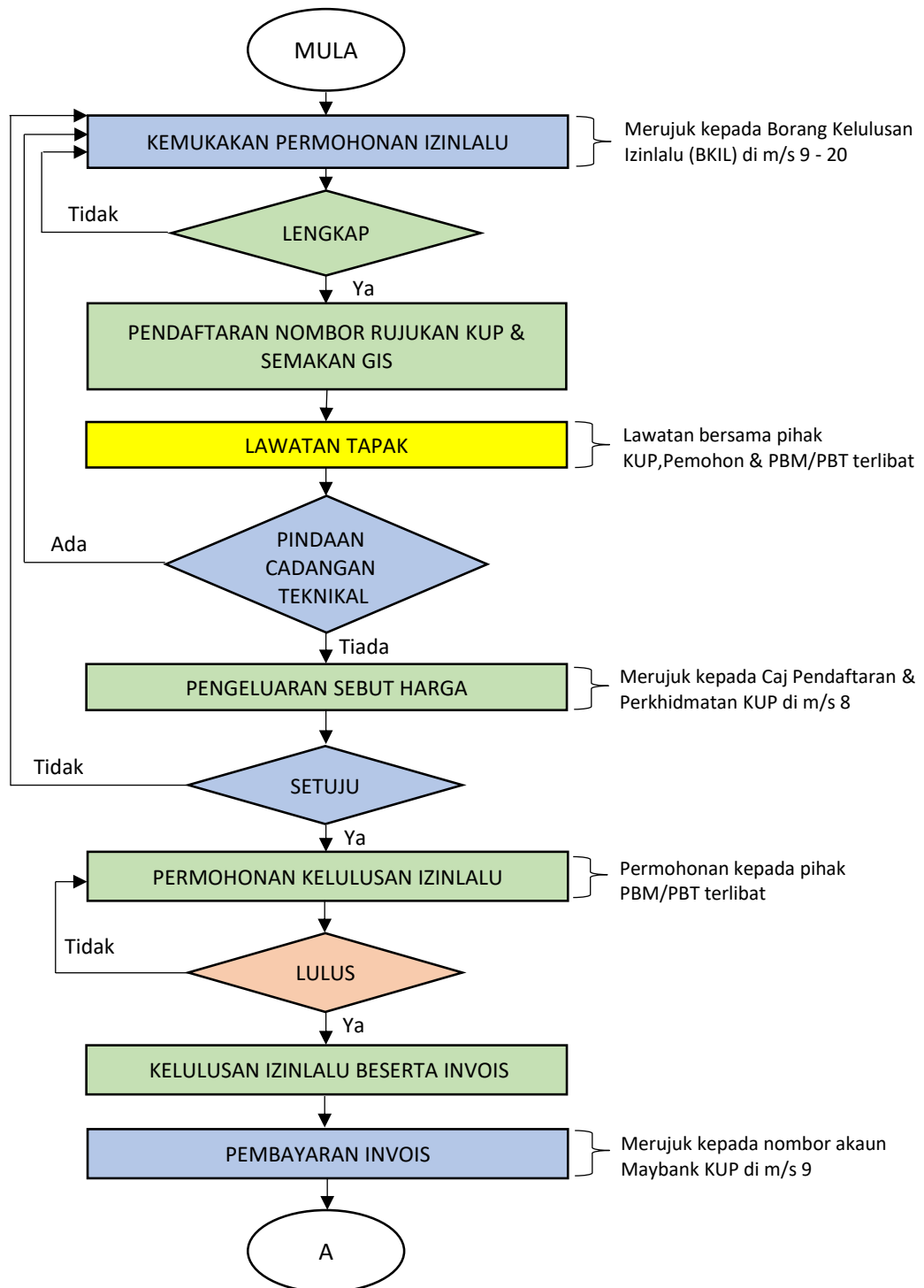
2023

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

**AGENSI PENYELARAS KORIDOR
UTILITI NEGERI PAHANG**

CARTA ALIR KERJA – KERJA TERANCANG

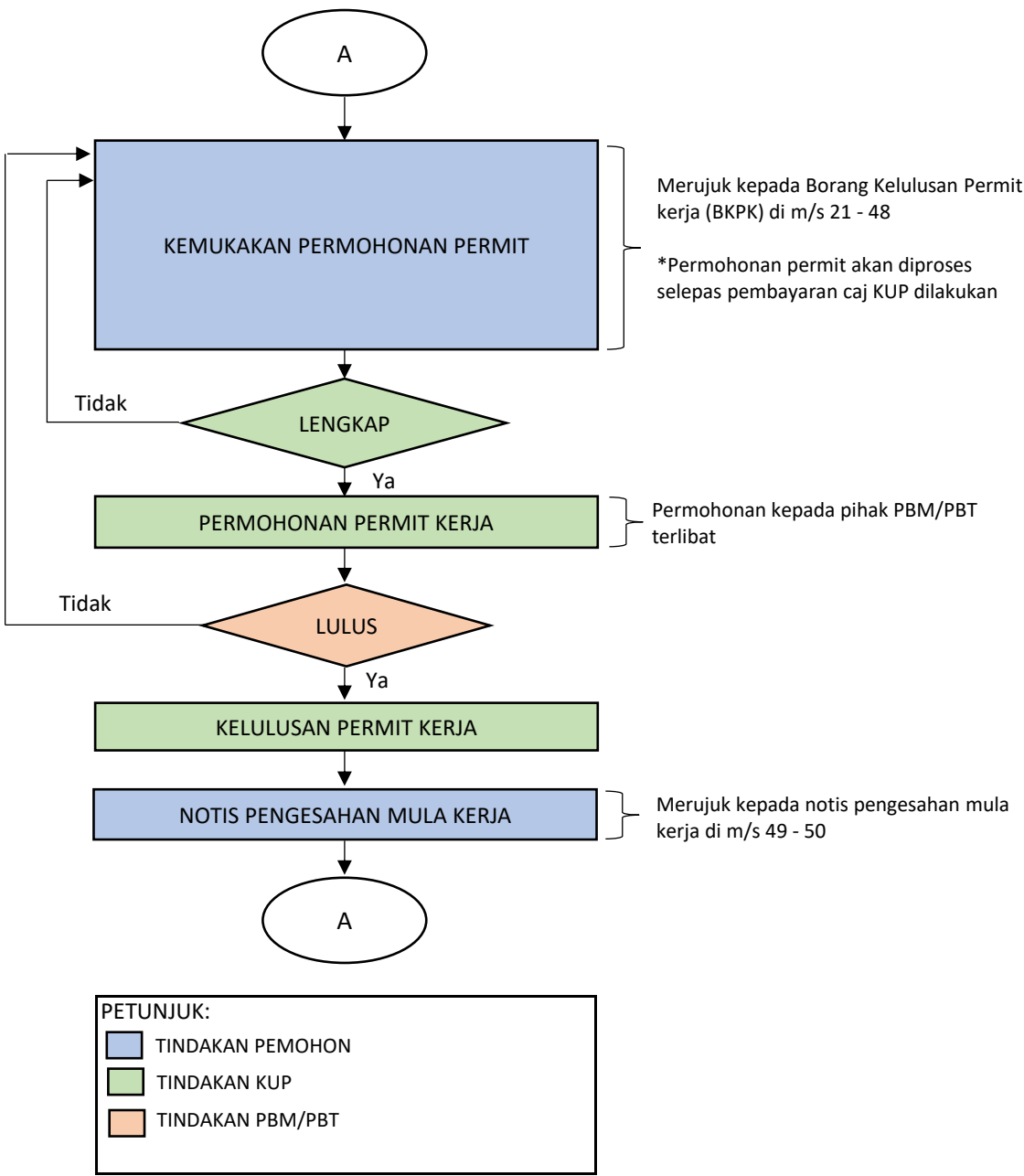
CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN KELULUSAN IZINLALU



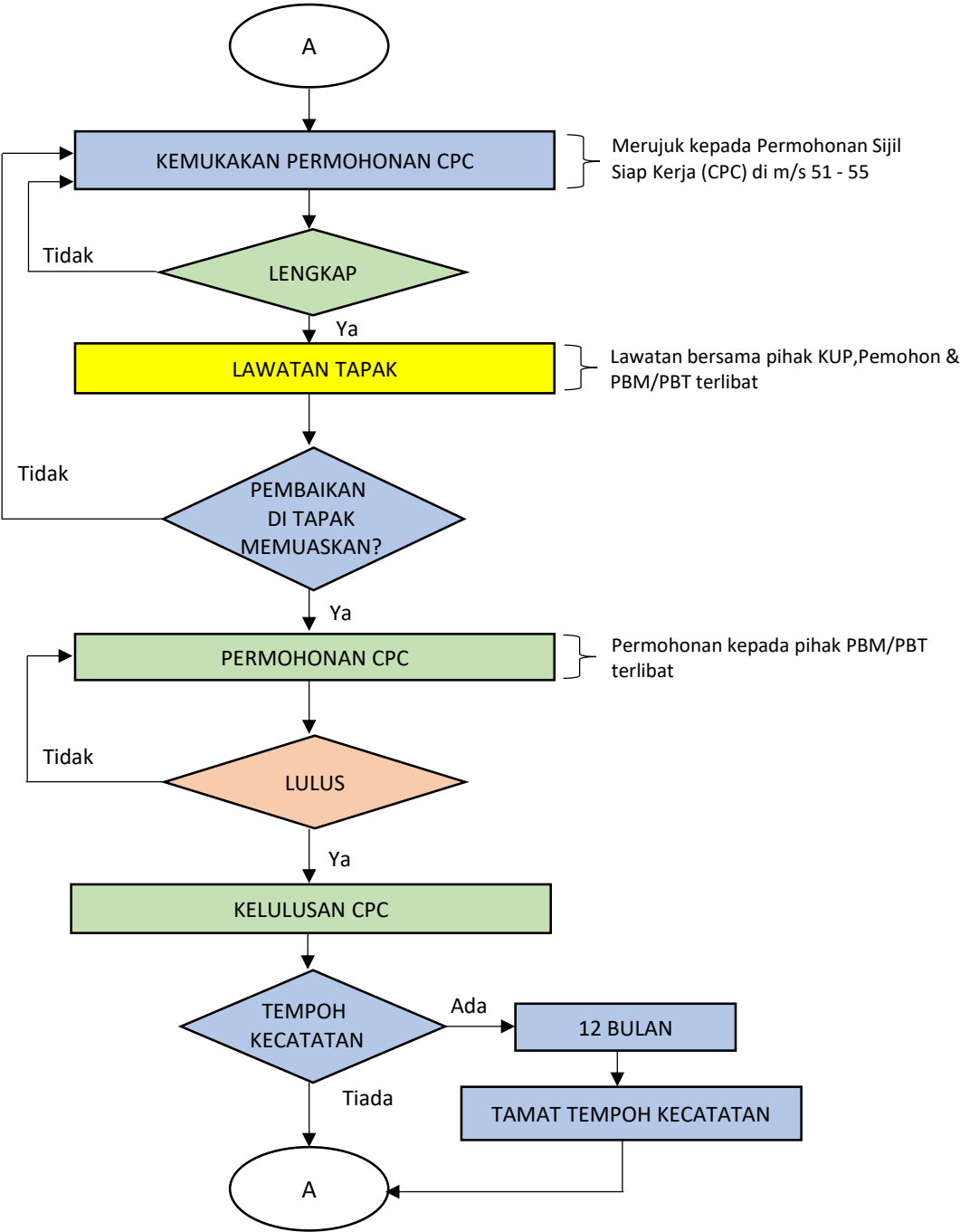
PETUNJUK:

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

CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN KELULUSAN PERMIT KERJA



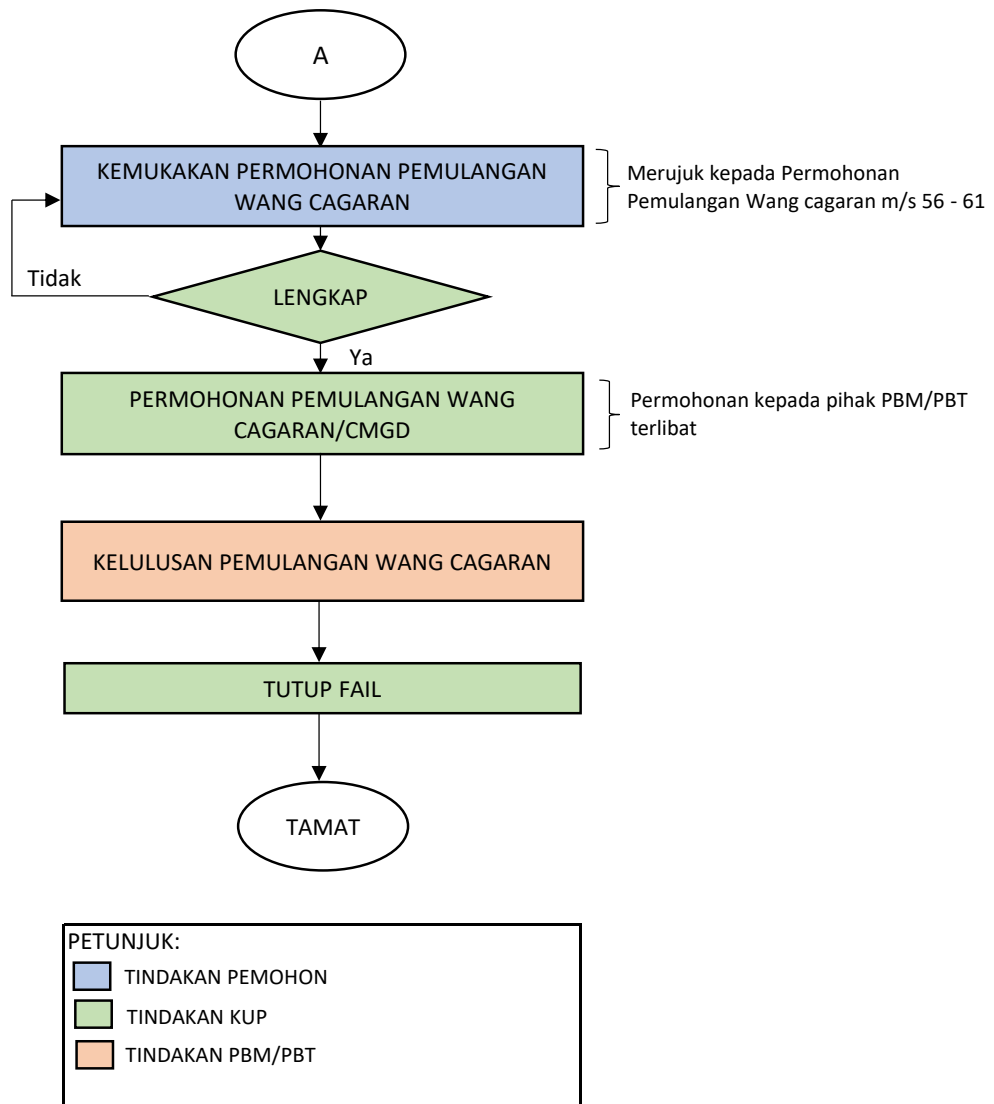
CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN SIJIL SIAP KERJA



PETUNJUK:

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

CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN PEMULANGAN WANG CAGARAN



**CAJ PENDAFTARAN &
PERKHIDMATAN
KORIDOR UTILITI PAHANG**

CAJ PENDAFTARAN: RM 53.00 (TERMASUK SST)			
CAJ PERKHIDMATAN KORIDOR UTILITI PAHANG			
A1: < 100 METER	A2: 101 METER – 1000 METER	A3: > 1000 METER	PENARIKAN KABEL
RM800.00 / PERMOHONAN	RM8.00 / METER	RM18.00 / METER	RM2.50 / METER
1. CAJ PENGURUSAN KORIDOR UTILITI - KELULUSAN IZIN LALU - KELULUSAN PERMIT KERJA - PERAKUAN SIJIL SIAP KERJA - PENGURUSAN DAN PEMULANGAN WANG DEPOSIT 2. CAJ PEMBANGUNAN DAN MENGEMASKINI PENGKALAN DATA UTILITI	1. CAJ PENGURUSAN KORIDOR UTILITI - KELULUSAN IZIN LALU - KELULUSAN PERMIT KERJA - PERAKUAN SIJIL SIAP KERJA - PENGURUSAN DAN PEMULANGAN WANG DEPOSIT 2. CAJ PEMBANGUNAN DAN MENGEMASKINI PENGKALAN DATA UTILITI	1. CAJ PENGURUSAN KORIDOR UTILITI - KELULUSAN IZIN LALU - KELULUSAN PERMIT KERJA - PERAKUAN SIJIL SIAP KERJA - PENGURUSAN DAN PEMULANGAN WANG DEPOSIT 2. CAJ PELAN ROW DAN PEGGING 3. CAJ PELAN INFRA UTILITI 4. CAJ PELAN KAWALAN TRAFIK 5. CAJ PEMBANGUNAN DAN MENGEMASKINI PENGKALAN DATA UTILITI	1. CAJ PENGURUSAN KORIDOR UTILITI - KELULUSAN IZIN LALU - KELULUSAN PERMIT KERJA - PERAKUAN SIJIL SIAP KERJA - PENGURUSAN DAN PEMULANGAN WANG DEPOSIT 2. CAJ PELAN KAWALAN TRAFIK TIPIKAL

KUP JUGA MENYEDIAKAN PERKHIDMATAN LAIN BAGI KATEGORI **A1 & A2** SAHAJA SEPERTI BERIKUT:

CAJ PELAN KAWALAN TRAFIK (TCP)	
A1: < 100 METER	A2: 101 METER – 1000 METER
RM500.00 / PERMOHONAN	RM2000.00 / PERMOHONAN
PENYEDIAAN, ULASAN DAN PENGESAHAN PELAN	PENYEDIAAN, ULASAN DAN PENGESAHAN PELAN

CAJ PELAN PEMETAAN UTILITI (UDM)	
<500 METER	>500 METER – 1000 METER
RM3500.00 / PERMOHONAN	RM5000.00 / PERMOHONAN
PENYEDIAAN, ULASAN DAN PENGESAHAN PELAN	PENYEDIAAN, ULASAN DAN PENGESAHAN PELAN

CAJ PELAN SIAP BINA (AS-BUILT) (KATEGORI A1/A2/A3)		
<500 METER	>500 METER	>1000 METER
RM2000.00 / PERMOHONAN	RM3500.00 / PERMOHONAN	RM3.00 / METER
PENYEDIAAN, ULASAN DAN PENGESAHAN PELAN	PENYEDIAAN, ULASAN DAN PENGESAHAN PELAN	PENYEDIAAN, ULASAN DAN PENGESAHAN PELAN

***KADAR CAJ DI ATAS TIDAK TERMASUK CAJ SST KECUALI DINYATAKAN.**

***PEMBAYARAN CAJ PENDAFTARAN & PERKHIDMATAN KUP PERLU DIBUAT SELEPAS MENDAPAT KELULUSAN IZIN LALU DAN SEBELUM PERMOHONAN PERMIT KERJA DIHANTAR DI KUP**

SENARAI SEMAK PERMOHONAN KELULUSAN IZIN LALU

PERKARA		
*SILA LENGKAPKAN DOKUMEN YANG BERTANDA	PEMOHON	SEMAKAN KUP
Permohonan boleh dibuat secara penghantaran di kaunter atau melalui email pendaftaran@kup.my dengan melengkapkan semua maklumat yang berkenaan.		
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 cadangan korekan pada lokasi permohonan penggunaan KML/KMZ file adalah disarankan		☐
ii. LUKISAN TAPAK - pelan laluan cadangan korekan yang disahkan oleh pihak utiliti		☐
iii. GAMBAR LOKASI - gambar butiran laluan dan kaedah kerja utiliti ditandakan diatas gambar lokasi		☐
iv. JADUAL KERJA - jangkaan hari bagi perlaksanaan kerja korek gali		☐
7. CAJ PENDAFTARAN KUP (RM53.00)		
pindaan wang ☐ cek ☐ *KORIDOR UTILITI PAHANG SDN BHD (MAYBANK : 506016627357)		☐

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA

CATATAN

DISEMAK OLEH

.....

FORMAT 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

U/P : Pengurus

Tuan,

PER: (TAJUK PROJEK)

- Serahan Dokumen Lengkap Bagi Permohonan Kelulusan Izin Lalu

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Dimaklumkan bahawa pihak kami akan menjalankan kerja-kerja pemasangan utiliti..... bagi projek diatas di kawasan daerah.....

3. Sehubungan dengan itu, bersama ini dikemukakan dokumen-dokumen sebagaimana berikut:-

- i. Senarai Semak Kelulusan Izin Lalu
- ii. Borang Kelulusan Izin Lalu (BKIL)
- iii. Cadangan Teknikal

4. Sebarang pertanyaan atau kemusykilan berhubung perkara ini, pihak tuan boleh menghubungi pegawai kamidi talian..... dan pada emel untuk keterangan lanjut.

5. Perhatian serta kerjasama pihak tuan amat dihargai dan diucapkan terima kasih.

Sekian,

Yang Benar,

Nama Pegawai
 Jawatan

BORANG KELULUSAN IZIN LALU (BKIL)

1	BUTIRAN PROJEK	
1.1	DAERAH	
1.2	KOS PROJEK KOREKGALI UTILITI (RM)	
1.3	JANGKAAN TARIKH MULA KERJA	
1.4	JANGKAAN TARIKH TAMAT KERJA	

2	BUTIRAN JALAN TERLIBAT				
	NAMA JALAN	KOORDINAT AWAL	KOORDINAT AKHIR	KAEDAH KERJA	PANJANG (METER)
2.1					
2.2					
2.3					
2.4					
2.5					
JUMLAH JARAK (METER)					

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

BORANG KELULUSAN IZIN LALU (BKIL)

4	MAKLUMAT SYARIKAT PEMOHON					
4.1	NAMA SYARIKAT					
4.2	KATEGORI PEMOHON (SILA TANDA (✓))	UTILITI ()	PEMAJU ()	PERUNDING ()	KONTRAKTOR ()	PERSENDIRIAN ()
4.3	ALAMAT					
4.4	NAMA PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB					
4.5	NOMBOR TELEFON					
4.6	ALAMAT EMEL					

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

BORANG KELULUSAN IZIN LALU (BKIL)

1. Kami mengaku bahawa pihak kami akan mengganti rugi kepada Pihak Berkuasa Melulus / Tempatan dari sebarang tuntutan sivil / kerugian / kerosakan harta benda/kehilangan nyawa dan sebagainya.
2. Kami mengaku akan mematuhi syarat-syarat piawaian dan spesifikasi kerja yang telah ditetapkan dan kegagalan berbuat demikian, Pihak Koridor Utiliti Pahang Sdn. Bhd dan Pihak Berkuasa Melulus / Tempatan berhak membatalkan sebarang kelulusan terhadap permohonan ini tanpa sebarang alasan.
3. Kami bertanggungjawab akan mematuhi apa jua arahan dari Pihak Berkuasa Melulus / Tempatan sekiranya diberi arahan untuk mengalih segala aset-aset Agensi Utiliti bagi pelebaran jalan dan sebagainya dengan kos yang ditanggung sepenuhnya oleh Pihak Agensi Utiliti sendiri.
4. Kami yang bertandatangan di bawah ini bersetuju untuk mematuhi Undang-Undang Kecil Kerja Di Jalan 1996 dan apa-apa terma dan syarat yang dikenakan oleh Pihak Berkuasa Melulus / Tempatan akan menanggung segala kos bagi pematuan itu. Kami akan bertanggungjawab ke atas segala rekabentuk dan perjalanan kerja-kerja tersebut.

Disahkan oleh :

Disaksikan oleh :

Tandatangan & Cop Syarikat Penyedia Utiliti / Pemohon Nama Pegawai : Jawatan : No. Telefon : Alamat Emel :	Tandatangan & Cop Syarikat Penyedia Utiliti / Pemohon Nama Pegawai : Jawatan : No. Telefon : Alamat Emel :
---	---

CONTOH CADANGAN TEKNIKAL

- **PETA PENANDAAN LOKASI**
- **LUKISAN TAPAK**
- **GAMBAR LOKASI**
- **JADUAL KERJA**

PETA PENANDAAN LOKASI



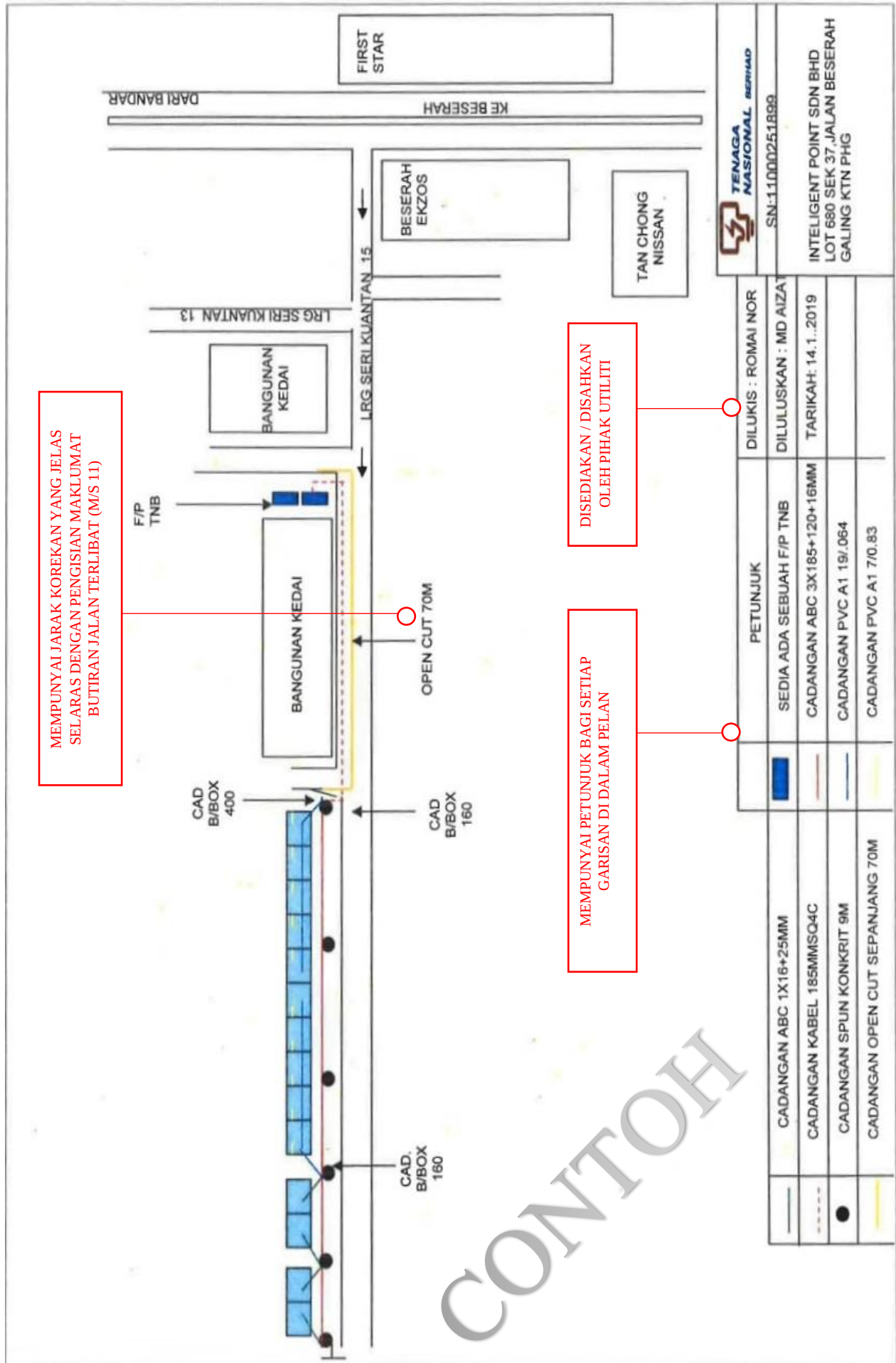
CADANGAN LALUAN KOREKAN

KOREKAN TERBUKA/ OPEN CUT (240 METER)

HDD (90 METER)

MEMPUNYAI PETUNJUK DAN GARISAN JARAK
BAGI SETIAP KAEDAH KOREKAN SELARAS
DENGAN PENGISIAN MAKLUMAT BUTIRAN JALAN
TERLIBAT (M/S 11)

LUKISAN TAPAK



GAMBAR LOKASI

1. CONTOH PENANAMAN TIANG



2. CONTOH KOREKAN TERBUKA & HDD



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 SELESAI : 01/01/2023 – 14/01/2023

SENARAI SEMAK PERMOHONAN KELULUSAN PERMIT KERJA



NO. RUJUKAN KUP: _____

PERKARA				UNTUK KEGUNAAN PEJABAT KUP	
* SILA LENGKAPKAN DOKUMEN YANG BERTANDA /					
1. SURAT SERAHAN PERMOHONAN KELULUSAN PERMIT KERJA			/	☐	
2. BORANG PERMOHONAN KELULUSAN PERMIT KERJA (BKPK)			/	☐	
3. PELAN INFRASTRUKTUR UTILITI (UDM) merujuk kepada senarai semak format pelan infrastruktur utiliti di m/s 24 atau rujuk senarai panel jurukur bagi kategori A1 /A2 di m/s 63-64			/	☐	
4. PELAN KAWALAN TRAFIK (TCP) YANG DIREKABENTUK OLEH JURUTERA PROFESIONAL DENGAN PERAKUAN AMALAN (PEPC) merujuk kepada senarai semak format pelan pengurusan trafik di m/s 25			/	☐	
5. KAEDAH KERJA (pengesahan oleh jurutera bertauliah (PEPC)) (Berwarna)			/	☐	
6. BORANG B (Majlis Bandaraya Kuantan)			/	☐	
7. INSURAN	A) CAR (Contractor All Risk) B) WC (Workmen Compensation) C) PL (Public Liability)		Tempoh Sah Minima Adalah Selama 6 Bulan	/	☐
8. BORANG JKR	A) JKR/P-01/2022 B) JKR/P-02/2022 C) JKR/P-03/2022 D) JKR/P-04/2022 E) JKR/P-05/2022 (Letter Head Jurutera Profesional / Jurutera Perunding)			T/Tangan Adalah Asli	/
9. CAJ WANG CAGARAN (DEPOSIT)					
A)	JKR	☐ WANG CAGARAN BERKELOMPOK ☐ BON PERLAKSANAAN NAMA BANK : _____ BAYARAN KEPADA : _____ NO.SIRI : _____ JUMLAH : _____		/	☐
B)	MAJLIS	☐ BANK DERAH ☐ WANG CAGARAN BERKELOMPOK NAMA BANK : _____ BAYARAN KEPADA : _____ NO.SIRI : _____ JUMLAH : _____		/	☐

NOTA :

- 1) PELAN UDM & TCP PERLU DISEMAK OLEH KUP SEBELUM PERMOHONAN PERMIT KERJA SEBELUM DIHANTAR
 - 2) PEMOHON HENDAKLAH MERUJUK KEPADA KELULUSAN IZIN LALU DARIPADA PIHAK KUP BAGI PENYEDIAAN WANG CAGARAN
 - 3) DOKUMEN TIDAK LENGKAP AKAN DITOLAK
- *PEMBAYARAN CAJ PENDAFTARAN & PERKHIDMATAN KUP PERLU DIBUAT SELEPAS MENDAPAT KELULUSAN IZIN LALU DAN SEBELUM PERMOHONAN PERMIT KERJA DIHANTAR DI KUP**

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA CATATAN:	DISEMAK OLEH
--	-------------------------------

FORMAT SURAT SERAHAN PERMOHONAN KELULUSAN PERMIT KERJA*(KEPALA SURAT PEMOHON/PENYEDIA UTILITI)*

Ruj. Kami :

Ruj KUP :

Tarikh :

KORIDOR UTILITI PAHANG SDN BHD

No. 13, Ground Floor, ICT HUB

Jalan Putra Square 4

25200 Kuantan

Pahang Darul Makmur

U/P : Pengurus

Tuan,

PER: (TAJUK PROJEK)

- Serahan Dokumen Lengkap Bagi Permohonan Kelulusan Permit Kerja

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Bersama-sama ini dikemukakan dokumen – dokumen sebagaimana berikut :-

- i. Senarai Semak Kelulusan Permit Kerja
- ii. Borang Kelulusan Permit Kerja (BKPK)
- iii. Lampiran Mengikut Senarai Semak Kelulusan Permit Kerja
- iv. Caj Wang Cagaran

3. Adalah dimaklumkan bahawa pihak kami telah menyediakan Bank Deraf/ Bon Perlaksanaan sebagai wang cagaran untuk kerja korek gali projek di atas. Berikut adalah maklumat pembayaran:-

BON PERLAKSANAAN	BANK DERAf
Nama Bank :	Nama Bank :
Jumlah :	Jumlah :
No. Siri Bon Perlaksanaan :	No. BD :
Tempoh Bon Perlaksanaan :	Tempoh BD :
Nama Pembayar :	Nama Pembayar :
Alamat Pembayar :	Alamat Pembayar :

**SILA NYATAKAN MAKLUMAT TAMBAHAN SEPERTI DIATAS SEKIRANYA ADA*

4. Sebarang pertanyaan atau kemusykilan berhubung perkara ini, pihak tuan boleh menghubungi pegawai kamidi talian dan emel.....untuk keterangan lanjut.

5. Perhatian serta kerjasama pihak tuan amat dihargai dan diucapkan terima kasih.

Sekian.

Yang Benar,

Nama Pegawai

Jawatan

BORANG KELULUSAN PERMIT KERJA (BKPK)

1	MAKLUMAT ASAS PEGAWAI UTILITI DI TAPAK	
1.1	NAMA SYARIKAT	
1.2	ALAMAT	
1.3	NAMA PEGAWAI	
1.4	NO. TELEFON (H/P)	
1.5	ALAMAT EMEL	

2	MAKLUMAT ASAS KONTRAKTOR UTAMA UTILITI	
2.1	NAMA SYARIKAT	
2.2	ALAMAT	
2.3	NAMA PEGAWAI	
2.4	NO. TELEFON (H/P)	
2.5	ALAMAT EMEL	

3	MAKLUMAT ASAS SUB KONTRAKTOR UTILITI (JIKA ADA)	
3.1	NAMA SYARIKAT	
3.2	ALAMAT	
3.3	NAMA PEGAWAI	
3.4	NO. TELEFON (H/P)	
3.5	ALAMAT EMEL	

SENARAI SEMAK FORMAT PELAN INFRASTRUKTUR UTILITI



PERKARA	UNTUK KEGUNAAN PENYEDIA PELAN
1. Muka Hadapan Beserta Dengan No. Ruj. Kup, Tajuk Permohonan Dan Logo Pemilik Jalan (Pbm/Pbt)	○
2. Title Block (Frame) Dan Petunjuk Mengikut Format Kup	○
3. Pelan Berskala 1:500 Dan Bersaiz A3	○
4. Tajuk Permohonan, Tajuk Pelan Dan No. Ruj. Kup Di Setiap Helaian Pelan	○
5. Logo-Logo Pihak Berkuasa Terlibat Di Dalam Frame Title Block (Penyedia Utiliti, Agensi Penyelaras, Pemilik Jalan (Pbm/Pbt) Dan Penyedia Pelan)	○
6. Pelan Kunci Berskala 1:50,000 Atau 1:100,000 (Yang Mana Bersesuaian) Dan Pelan Lokasi Berskala 1:5,000 Atau 1:10,000 (Yang Mana Bersesuaian) Ditunjukkan Di Dalam Pelan Indeks Serta Menunjukkan Jajaran Korekan, Seksyen, Arah Dan Jarak Antara Lokasi Ke Bandar Berdekatan	○
7. Koordinat Mula Dan Tamat Berdasarkan Sistem Koordinat Gdm2000	○
8. Nama Jalan, Perparitan Dan Siarkaki Yang Terlibat	○
9. Label Garisan Dan Kedalaman Utiliti Sedia Ada	○
10. Jajaran (Chainage) Setiap 50 Meter	○
11. Keratan Rentas Sekurang-Kurangnya Satu (1) Di Setiap Helaian Pelan Bergantung Kepada Kepadatan Utiliti	○
12. Garisan R.O.W. Dan Jarak Antara R.O.W. Dan Jalan Di Setiap Jajaran	○
13. Cadangan Laluan Dan Kaedah Pengorekan (Korekan Terbuka, HDD, Penanaman Lurang, Penanaman Tiang Dan Lain-Lain)	○
14. Tandatangan Dan Cop Meterai Jurukur Tanah Berlesen	○

NOTA:

PELAN INFRASTRUKTUR UTILITI HENDAKLAH DIHANTAR DAHULU KE EMAIL unitpelan.kup@gmail.com UNTUK TUJUAN SEMAKAN SEBELUM DICETAK. FORMAT PELAN JUGA BOLEH DIMOHON MELALUI EMAIL TERSEBUT.

KUANTITI PELAN YANG PERLU DISERAHKAN KE KUP
PEMILIK JALAN: JKR (1 SET A3 – BERLIPAT)
PEMILIK JALAN: PBT (1 SET A3 – BERLIPAT)
CD (4 SET – MENGANDUNGI CAD & PDF)

SENARAI SEMAK FORMAT PELAN PENGURUSAN TRAFIK

PERKARA	UNTUK KEGUNAAN PENYEDIA PELAN
1. Muka Hadapan Beserta Dengan No. Ruj. Kup, Tajuk Permohonan Dan Logo Pemilik Jalan (Pbm/Pbt)	○
2. Title Block (Frame) Dan Petunjuk Mengikut Format Kup	○
3. Tajuk Permohonan, Tajuk Pelan Dan No. Ruj. Kup Di Setiap Helaian Pelan	○
4. Logo-Logo Pihak Berkuasa Terlibat Di Dalam Frame Title Block (Penyedia Utiliti, Agensi Penyelaras, Pemilik Jalan (Pbm/Pbt) Dan Penyedia Pelan)	○
5. Pelan Kunci Dan Pelan Lokasi Ditunjukkan Di Dalam Pelan Indeks Serta Menunjukkan Jajaran Korekan, Seksyen, Arah Dan Jarak Antara Lokasi Ke Bandar Berdekatan	○
6. Koordinat Mula Dan Tamat	○
7. Nama Jalan Yang Terlibat	○
8. Cadangan Laluan Dan Kaedah Pengorekan (Korekan Terbuka, HDD, Penanaman Lurang, Penanaman Tiang Dan Lain-Lain)	○
9. Had Kelajuan Dan Aliran Trafik Jalan Yang Terlibat	○
10. Zon-Zon Trafik Dan Papan Tanda Yang Terlibat	○
11. Tandatangan Dan Cop Meterai Pegawai Pengurusan Trafik (PEPC)	○
12. Tandatangan Dan Cop Meterai Jurutera Professional	○

NOTA:

PELAN INFRASTRUKTUR UTILITI HENDAKLAH DIHANTAR DAHULU KE EMAIL unitpelan.kup@gmail.com UNTUK TUJUAN SEMAKAN SEBELUM DICETAK. FORMAT PELAN JUGA BOLEH DIMOHON MELALUI EMAIL TERSEBUT.

KUANTITI PELAN YANG PERLU DISERAHKAN KE KUP
PEMILIK JALAN: JKR (1 SET A3 – BERLIPAT)
PEMILIK JALAN: PBT (1 SET A3 – BERLIPAT)
CD (4 SET – MENGANDUNGI PDF)

SENARAI SEMAK PERMOHONAN KELULUSAN/ PERMIT PEMASANGAN UTILITI DI JALAN PERSEKUTUAN

NO.	PERKARA	TANDAKAN (✓)	
		PEMOHON	JKR
1	Borang yang telah lengkap diisi: JKR/P-02/ 2022 JKR/P-03/ 2022 JKR/P-04/ 2022 JKR/P-05/ 2022	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐
2	Deposit keselamatan (Jaminan Bank): i) Senario 1 ii) Senario 2	☐ ☐	☐ ☐
	Deposit keselamatan (Bon pelaksanaan) iii) Senario 3	☐	☐
3	3 set pelan Pelan (saiz A1) yang menunjukkan: i) Nama, tandatangan dan alamat pemohon dan perunding. ii) Pelan Kunci dengan skala 1:50,000 atau 1: 100,000 (yang mana bersesuaian), Pelan berkenaan menunjukkan seksyen, arah dan jarak antara lokasi ke bandar berdekatan. iii) Pelan Lokasi dengan skala 1:5,000 atau 1: 10,000 (yang mana bersesuaian) yang menunjukkan laluan utiliti awam dengan terperinci. iv) Nama Jalan Persekutuan dan no. laluan, sempadan ROW jalan yang terlibat dan lot tanah bersebelahan v) Cadangan laluan utiliti vi) Keratan rentas rezab jalan, perparitan dan siarkaki (termasuk kerb, outlet pipe, jubin, bolard, kemudahan OKU dan lain-lain) yang menunjukkan cadangan saiz paip/kabel, jarak daripada garisan tepi sediaada, paip/kabel sediaada, joint box, lurang, longkang, sump, penutup longkang, slab dan lain-lain. vii) Butiran pada pelan telah diwarnakan dengan warna berbeza dan diberikan "Legend". viii) Semua dokumen dan pelan disahkan oleh Jurutera Profesional (Dengan Perakuan Amalan) / Jurutera Perunding. ix) Pelan hendaklah dilipat dalam saiz A4 dan sediakan ruang kosong di sebelah atas kanan bersaiz 100mm x 100mm (4" x 4").	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
4	3 set Pemetaan Pengesanan Utiliti (UDM) selaras dengan Pekeliling Ketua Pengarah Ukur dan Pemetaan Bil.1 Tahun 2006 Garis Panduan Pemetaan Utlti Bawah Tanah dan Bil.2 Tahun 2016 Garis Panduan Penerimaan Data Digital dan Pelan Utiliti dari Juruukur Tanah Bertauliah	☐	☐
5	2 laporan bergambar	☐	☐

Nama/cop

Borang JKR/P-02/2022**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:

Borang JKR/P-02/2022

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

Borang JKR/P-02/2022**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 expose - 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.

Borang JKR/P-02/2022

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:

Mukasurat 1/2

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.

Borang JKR/P-03/2022**Mukasurat 2 /2****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:_____
Nama:

Jawatan:

Jawatan:

Tarikh:

Tarikh:

Di hadapan saya,

Saksi (Pegawai JKR)

(Pengarah JKR Negeri)_____
Nama:

Nama

Jawatan:

Jawatan:

Tarikh:

Tarikh:

Borang JKR/P-04/2022**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>guardraill</i> / pembedung/ 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 :

(NAMA & ALAMAT PENGARAH JKR NEGERI)

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)

Borang JKR/P-05/2022

1/2

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:

2/2

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 pembetulan 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 :-
 - i. Bahan itu dikepong dengan secukupnya atas belanjanya sendiri,
 - ii. Kawasan itu diterangi dengan lampu dengan secukupnya di waktu malam
 - iii. 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 :-
 - i. Memastikan penyediaan keselamatan sentiasa selamat digunakan, berfungsi dengan baik, susunan teratur, tidak rosak, jelas dilihat dan mencukupi.
 - ii. kawasan kerja yang boleh menimbulkan bahaya kepada orang ramai hendaklah dibaiki, dilindungi atau dikepong dengan cukup.
 - iii. Menjaga kebersihan jalan serta kawasan persekitaran.
 - iv. 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 kemudaratan 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.
 - v. 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. Lebihan 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 sedia ada 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 premix/ 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 MULA KERJA

NO.RUJUKAN KUP : _____

TAJUK PROJEK : _____

Saya mengesahkan kerja akan dijalankan dan maklumat pegawai bertanggungjawab adalah seperti berikut:

i.	Tarikh Mula Kerja	
ii.	Nama Pegawai Utiliti di Tapak	
iii.	Nombor Telefon	
iv.	Nama Pegawai Kontraktor di Tapak	
v.	Nombor Telefon	
vi.	Jaminan Bank (Bagi Jalan JKR)	Nama Bank : No.Siri :
		Bayaran Kepada : Jumlah :

2. Saya memperakui dan setuju terima tanggungjawab sepenuhnya bahawa kerja-kerja infrastruktur utiliti akan mematuhi garis panduan yang ditetapkan.
3. Dilampirkan bersama jadual kerja dan JKR/P-06/2022 (Bagi Jalan JKR) untuk rujukan pihak tuan.
4. Perhatian serta kerjasama pihak tuan amat dihargai dan diucapkan terima kasih.

Sekian,

Yang Benar,

.....

Nama Pegawai

Jawatan

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 (<i>traffic control devices</i>):		
	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 :

SENARAI SEMAK PERMOHONAN SIJIL SIAP KERJA

NO. RUJUKAN KUP: _____

PERKARA		
*SILA LENGKAPKAN DOKUMEN YANG BERTANDA 	PEMOHON	SEMAKAN KUP
1. SURAT SERAHAN PERMOHONAN SIJIL SIAP KERJA		☐
2. PELAN SIAP BINA mengikuti format seperti di senarai semak maklumat di dalam pelan siap bina di m/s 55		☐
3. HDD PROFILE (JIKA BERKAITAN)		☐
4. BORANG PEMAKLUMAN KERJA TELAH DISIAPKAN – LAMPIRAN M (JALAN JKR)		☐
5. BORANG ENDOSMEN JURUTERA PROFESIONAL – LAMPIRAN N (JALAN JKR)		☐
6. SIJIL SIAP KERJA (CPC) UTILITI KEPADA KONTRAKTOR/PEMAJU		☐

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA

CATATAN:

DISEMAK OLEH

.....

FORMAT 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

U/P: Pengurus

Tuan,

(TAJUK PROJEK)

- Permohonan Pengesahan Siap Kerja

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Dimaklumkan bahawa kerja-kerja pemasangan utiliti bagi projek ini telah disiapkan oleh pihak kami pada(tarikh).
3. Bersama-sama ini dilampirkan dokumen-dokumen berikut:
 - i. Pelan Siap Bina
 - ii. HDD Profile (Jika Berkaitan)
 - iii. Kepala Surat Jurutera Profesional – Lampiran M (Jalan JKR)
 - iv. Borang Endosmen Jurutera Profesional – Lampiran N (Jalan JKR)
 - v. Salinan CCC/CPC utility kepada kontraktor/pemaju
6. Mohon pihak tuan mengaturkan satu tarikh lawatan tapak bersama bagi tujuan permohonan sijil siap kerja
7. Sebarang pertanyaan atau kemusykilan berhubung perkara ini, pihak tuan boleh menghubungi pegawai kamidi talian..... dan pada emeluntuk keterangan lanjut.
8. Perhatian serta kerjasama pihak tuan amat dihargai dan diucapkan terima kasih.

Sekian,

Yang Benar,

.....

Nama Pegawai P

Jawatan

BORANG PEMAKLUMAN KERJA TELAH DISIAPKAN (LAMPIRAN M)**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)

BORANG ENDOSMEN JURUTERA PROFESIONAL (LAMPIRAN N)

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	UNTUK KEGUNAAN PENYEDIA PELAN
* BAGI MELENGKAPKAN PELAN SIAP BINA, SILA LENGKAPKAN SENARAI DIBAWAH	
1. MUKA HADAPAN BESERTA DENGAN NO. RUJ. KUP, TAJUK PERMOHONAN DAN LOGO PEMILIK JALAN (PBM/PBT)	☐
2. TITLE BLOCK (FRAME) DAN PETUNJUK MENGIKUT FORMAT KUP	☐
3. PELAN BERSKALA 1:500 DAN BERSAIZ A3	☐
4. TAJUK PERMOHONAN, TAJUK PELAN DAN NO. RUJ. KUP DI SETIAP HELAIAN PELAN	☐
5. LOGO-LOGO PIHAK BERKUASA TERLIBAT DI DALAM FRAME TITLE BLOCK (PENYEDIA UTILITI, AGENSI PENYELARAS, PEMILIK JALAN (PBM/PBT) DAN PENYEDIA PELAN)	☐
6. PELAN KUNCI BERSKALA 1:50,000 ATAU 1:100,000 (YANG MANA BERSesuaian) DAN PELAN LOKASI BERSKALA 1:5,000 ATAU 1:10,000 (YANG MANA BERSesuaian) DITUNJUKKAN DI DALAM PELAN INDEKS SERTA MENUNJUKKAN JAJARAN KOREKAN, SEKSYEN, ARAH DAN JARAK ANTARA LOKASI KE BANDAR BERDEKATAN	☐
7. KOORDINAT MULA DAN TAMAT BERDASARKAN SISTEM KOORDINAT GDM2000	☐
8. NAMA JALAN, PERPARITAN DAN SIARKAKI YANG TERLIBAT	☐
9. LABEL GARISAN DAN KEDALAMAN UTILITI SIAP BINA	☐
10. LABEL SETIAP LURANG/TIANG BARU BESERTA DENGAN KOORDINAT	☐
11. JAJARAN (CHAINAGE) SETIAP 50 METER	☐
12. KERATAN RENTAS SEKURANG-KURANGNYA SATU (1) DI SETIAP HELAIAN PELAN BERGANTUNG KEPADA KEPADATAN UTILITI	☐
13. JARAK ANTARA UTILITI SIAP BINA DAN JALAN DI SETIAP JAJARAN	☐
14. TANDATANGAN DAN COP METERAI JURUKUR TANAH BERLESEN BAGI JARAK MELEBIHI 1001M	☐
15. TANDATANGAN DAN COP METERAI JURUKUR TANAH BERLESEN / SYARIKAT PENYEDIA UTILITI BAGI JARAK KURANG 1000M	☐

NOTA:

PELAN INFRASTRUKTUR UTILITI HENDAKLAH DIHANTAR DAHULU KE EMAIL unitpelan.kup@gmail.com UNTUK TUJUAN SEMAKAN SEBELUM DICETAK. FORMAT PELAN JUGA BOLEH DIMOHON MELALUI EMAIL TERSEBUT.

KUANTITI PELAN YANG PERLU DISERAHKAN KE KUP
PEMILIK JALAN: JKR (1 SET A3 – BERLIPAT)
PEMILIK JALAN: PBT (1 SET A3 – BERLIPAT)
CD (4 SET – MENGANDUNGI CAD & PDF)

SENARAI SEMAK PERMOHONAN PEMULANGAN WANG CAGARAN



NO. RUJUKAN KUP: _____

PERKARA		
*SILA LENGKAPKAN DOKUMEN YANG BERTANDA 	PEMOHON	SEMAKAN KUP
1. SURAT PERMOHONAN PEMULANGAN WANG CAGARAN		☐
2. RESIT ASAL PEMBAYARAN WANG CAGARAN/SURAT AKAUN SUMPAAH (JIKA RESIT HILANG)		☐
3. SIJIL PENDAFTARAN SURUHANJAYA SYARIKAT MALAYSIA (SSM)		☐
4. SIJIL PERAKUAN SIAP KERJA (CPC)		☐
5. SIJIL CMGD (JIKA ADA)		☐
4. SALINAN PENYATA BANK / PENGESAHAN AKAUN BANK		☐
5. BORANG TUNTUTAN MAJLIS DAERAH CAMERON/ ROMPIN/PEKAN (jika berkaitan)		☐

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA

CATATAN:

DISEMAK OLEH

.....

FORMAT SURAT SERAHAN PERMOHONAN KELULUSAN 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

U/P : Pengurus

Tuan,
 (TAJUK PROJEK)

- Serahan Dokumen Lengkap Bagi Permohonan Kelulusan Pemulangan Wang Cagaran

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Bersama-sama ini dilampirkan dokumen-dokumen berikut:

- i. Resit Asal Pembayar Wang Cagaran/Akuan Sumpah
- ii. Salinan Jaminan Bank (Bank Gurantee) (Jika Berkaitan)
- iii. Salinan Penyata Bank / Pengesahan Akaun Bank
- iv. Borang Tuntutan Majlis Daerah Cameron/ Rompin (Jika Berkaitan)

3. Butiran / maklumat akaun adalah seperti berikut :

- i. Nama penerima :
- ii. Nama bank :
- iii. Nombor Akaun :

2. Sebarang pertanyaan atau kemusykilan berhubung perkara ini, pihak tuan boleh menghubungi pegawai kamidi talianuntuk keterangan lanjut.

3. Perhatian serta kerjasama pihak tuan amat dihargai dan diucapkan terima kasih.

Sekian,

Yang Benar,

.....

Nama Pegawai

Jawatan

BORANG PEMAKLUMAN KERJA TELAH DISIAPKAN (LAMPIRAN M)

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 BORANGKEGUNAAN 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 :

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.

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

Salinan Kad Pengenalan Pemohon

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

SENARAI SEMAK	
ADA	TIADA

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 PEKAN



مجلس دائره فكن
MAJLIS DAERAH PEKAN
(PEKAN DISTRICT COUNCIL)

Jalan Mahkota, 26600 Pekan Bandar DiRaja, Pahang Darul Makmur.
Tel : 09-421 1077 Fax : 09-422 1954 e-mail : mdpekan@mdpekan.gov. my

MAKLUMAT PEMBAYARAN BALIK 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 :

** sila sertakan resit asal semasa membuat tuntutan*

Untuk Kegunaan Ulasan Jabatan

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 _____ No. Baucar : _____

Disediakan Oleh,

Disemak Oleh,

(SAMSURIYATI BT UYOB)
Penolong Akauntan
Majlis Daerah Pekan
Tarikh :

(NOR FAZLIANA BT ABU BAKAR)
Akauntan
Majlis Daerah Pekan
Tarikh :

SENARAI PANEL JURUKUR BERTAULIAH

1. TI PRESTIJ HOLDING SDN BHD 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	2. JURUKUR AMANAH SDN BHD Sr Logisvarran Muniandy No 8, Bangunan BrijCourt, Jalan Pasar, 39000 Tanah Rata, Cameron Highlands, Pahang Darul Makmur. TEL : 05 – 490 1820 FAX : 05 – 490 1821 EMAIL : jurukuramanahsb@yahoo.com
3. TRILINK HARMONY Sr. Genghataran Mariappan B-44 Jalan Semambu Baru , 25300 Kuantan, Pahang Darul Makmur. TEL : 017 – 352 0835 (ALI) TEL : 016 – 772 2584 (RIZAL) EMAIL : trilinkharmony@gmail.com	4. JURUKUR AMIRUDIN SDN BHD Sr Amirudin Bin Arifin No. B-124, Tingkat 1, Jln IM 8/33, Taman Mahkota Putra, 25200 Kuantan, Pahang darul Makmur. TEL : 09 – 572 9404 FAX : 09 – 575 0095 EMAIL : jurukuramirudin@yahoo.com
5. OASIS INSPIRE SDN BHD No. 53, Jalan Masai Utama 2, Taman Masai Utama, 81750 Masai, Johor Darul Takzim. TEL : 07 – 255 6822 FAX : 07 – 255 6824 EMAIL : info@oasisinspire.my	6. JURUKUR ARAS SDN BHD 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
7. PRECISE SUBSURFACE SDN BHD No. 325-B, Melawati Square, Jalan Pusat Bandar, Pusat Bandar Taman Melawati, 53100 Kuala Lumpur, Malaysia. TEL : +603 4107 1344 FAX : +603 4106 1344	8. GLOBAL SURVEY Sr. Mohd Hanifa B. Abd. Hamid A33 Tkt-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
9. MMZ SURVEY Sr. Maihizam B. Hj. Mohd Zin B-14, Tingkat 3, Jln Sri Kuantan 2, Sri Kuantan Square, 25000 Kuantan, Pahang Darul Makmur. TEL : 09 – 514 3336 H/P : 011 – 2675 4807 / 012 – 215 7474 EMAIL : mmzsveyconsultants@gmail.com	10. S.O SURVEY CONSULTANTS A-35 1st Floor Jalan Setali 2, Off Jalan Air Putih, 25300 Kuantan, Pahang Darul Makmur TEL : 09 – 568 2588 FAX : 09 – 568 2586 EMAIL : arman@sosurvey.com.my

11. JURUKUR JAUHARI Sr. Zulkifli B. Hassan No. A-7, Tingkat 1, Jln Teluk Baharu 4, Tanjung lumpur, 26060 Kuantan, Pahang Darul Makmur. TEL : 09 – 534 1009 FAX : 09 – 534 1884 EMAIL : jurukurjauhari@gmail.com	12. JURUKUR MAHABOB 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 : jmcsbk@gmail.com
13. SERASI UKUR SDN BHD Sr. Ahmad Shauqi B. Nawawi 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	

PEGAWAI PENGURUSAN TRAFIK

1. NIDARA TRAFFIC MANAGEMENT (002681451-P)

No. 14A, Tingkat Dua,
Jalan Putra Square 3,
25200 Kuantan,
Pahang Darul Makmur.

TEL : 09 – 512 4184

Mobile : 012 – 645 7740 (En Nik)

EMAIL : nidaratm@gmail.com

****BAGI KATEGORI A1 & A2 PEMOHON DIBENARKAN MENGGUNAKAN PERKHIDMATAN JURUKUR BERTAULIAH SELAIN DARIPADA PANEL KUP BAGI PENYEDIAAN PELAN PEMETAAN INFRASTRUKTUR UTILITI(UDM), PELAN KAWALAN TRAFIK(TCP) DAN PELAN SIAP BINA DENGAN SYARAT MERUJUK FORMAT DI M/S 24, 25 & 55.**