



**BORANG PERMOHONAN UNTUK DISENARAIKAN SEBAGAI SYARIKAT PERKHIDMATAN
KUTIPAN SISA BUANGAN DI BAWAH JABATAN ALAM SEKITAR, TAMAN DAN REKREASI**

*APPLICATION FORM FOR LISTING IN WASTE DISPOSAL SERVICES DIRECTORY UNDER THE
DEPARTMENT OF ENVIRONMENT, PARKS AND RECREATION*

Jenis- Jenis Perkhidmatan Sisa Buangan (✓) <i>Types of Waste Disposal Services</i>	
Baru / New ☐	Membaharui / Renew ☐
1. Perkhidmatan Kutipan Sisa Buangan Perumahan / Domestik / komersil <i>Waste Collection at Housing Area / Domestic / Commercial</i> ☐	2. Perkhidmatan Kutipan Sisa Buangan Industri / Sampah Pukul (perabot rumah) / Sisa Binaan / Sisa Hijau / Sisa Makanan <i>Waste Collection at Industrial Area / Bulky waste / Construction waste / Green waste / Food waste</i> ☐

SENARAI SEMAK <i>CHECKLIST</i>	(✓)
Keterangan Profil Syarikat seperti: <i>Company Profiles:</i>	
1. Salinan Kad Pengenalan Pengurus Syarikat <i>Copy of The Identity Card of the Company's Manager</i>	☐
2. Salinan Sijil Pendaftaran Perniagaan (16&17) <i>Copy of Business Registration (16&17)</i>	☐
3. Salinan Sijil Pendaftaran Kontraktor, Kementerian Pembangunan (jika berdaftar dengan Kementerian Pembangunan) <i>Copy of Contractor Registration Certificate, Ministry of Development (If registered with the Ministry of Development)</i>	☐
4. Salinan Blue Card dan gambar-gambar (berwarna) Bagi Setiap Kenderaan Atau Jentera Pengangkutan Yang Disenaraikan Dalam Bahagian 5 <i>Copy of Blue Card and Photo (color) For Each Vehicle or Machinery Listed in Section 3</i>	☐
5. Salinan geran tanah pemilik asal yang mengandungi persyaratan tanah iaitu 'Perusahaan Ringan' <i>Copy of original land title with land use condition stated as 'Perusahaan Ringan'</i>	☐
6. Salinan Kebenaran Penggunaan Tapak DARE <i>Copy of site usage approval letter by DARE</i>	☐
7. Senarai Kakitangan Syarikat <i>Company's Manpower</i>	☐

BAHAGIAN 1. KETERANGAN SYARIKAT <i>SECTION 1. COMPANY DETAILS</i>		
Nama Syarikat: <i>Company Name:</i>		Alamat Syarikat: <i>Company Address:</i>
Pengurus / Pemilik Syarikat: <i>Manager / Company Owner:</i>		Orang yang boleh dihubungi (Nama & Jawatan): <i>Contact Person (Name & Designation):</i>
No. Telefon Pejabat: <i>Office No:</i>	No. Telefon Bimbit: <i>Mobile No:</i>	No. Faks: <i>Fax No:</i>
E-mel: <i>E-mail:</i>		Laman Web: <i>Website:</i>

**BAHAGIAN 2. KETERANGAN PERKHIDMATAN KUTIPAN SAMPAH DI KAWASAN PERUMAHAN
(DOMESTIK) / PERNIAGAAN (KOMERSIL)**

SECTION 2. INFORMATION ON WASTE COLLECTIONS AT HOUSING AREA (DOMESTIC) / COMMERCIAL AREA

Hari dan Waktu Kutipan (Jam): <i>Collection of Day & Time:</i>	
Kekerapan Kutipan dalam seminggu: <i>Frequency of collections in a week:</i>	
Kemudahan-kemudahan lain yang diberi (tong sampah, plastic sampah, dll.): <i>Other Facilities provided (rubbish bin, waste plastic, etc:</i>	

Sila nyatakan jumlah pelanggan (kawasan perumahan / domestic / komersil) sejak perkhidmatan dimulakan:
Please specify the no. of client (housing / domesic / commercial) since the company is started:

Tahun / Year	Jumlah Pelanggan / No of Client	Nama Kampung / Name of Kampong	Yuran Langganan (\$) / Subscription Fee (\$)

** Sila gunakan lampiran jika ruang tidak mencukupi / please use attachments if there is not enough space*

BAHAGIAN 3. KETERANGAN PERKHIDMATAN KUTIPAN SAMPAH DI KAWASAN INDUSTRI

SECTION 3. INFORMATION ON INDUSTRIAL WASTE COLLECTIONS

Sila tandakan (✓) jika memberikan perkhidmatan kutipan sampah atau sisa buangan selain sampah domestic/dapur dan nyatakan jumlah bayaran yang dikenakan bagi sekali kutipan (*per trip*):

Please stated (✓) if providing waste collection services for other than domestic / kitchen waste and specify the amount of charge for one collection (per trip):

Jenis sampah / sisa buangan <i>Types of waste</i>	✓	Bayaran (\$) / Rate (\$)
1. Bahan-bahan binaan (batu-bata, atap tile, simen, dll) <i>Construction wastes (bricks, roof tiles etc)</i>		
2. Perabot rumah (kerusi, meja, almari, katil, dll.) <i>Furnitures (chairs, desks, closet, bed etc)</i>		
3. Sisa-sisa hijau (dahan, ranting, daun, rumput, dll) <i>Green wastes (branches, leaves, grass etc)</i>		
4. Sisa buangan elektronik (computer, televisyen, radio, peti sejuk, mesin cuci, dll) <i>Electronic waste (computer, television, radio, refrigerator, washing machine etc)</i>		
Lain-lain jenis (jika ada): <i>Others:</i>		

**BAHAGIAN 4. KETERANGAN KENDERAAN / JENTERA PENGANGKUTAN YANG DIBENARKAN OLEH
JABATAN PENGANGKUTAN DARAT**

SECTION 4. DETAILS OF VEHICLES / MACHINERY APPROVED BY LAND TRANSPORT DEPARTMENT

Alamat tempat penyimpanan kenderaan pengangkutan sampah:

Address of vehicle / machineries storage:

Sila beri keterangan mengenai dengan kenderaan atau jentera yang digunakan untuk menjalankan aktiviti kutipan dan pengangkutan sampah:

Please provide details of vehicles or machineries that are used for the purpose of collection and transportation of wastes:

Bil. No.	Bilangan Pendaftaran Registration No.	Jenis dan Nama Buatan Type and Maker (Compactor, Mechanized Open-top Truck, Unmechanized Open-Top Truck, Septic Tanker Truck, Vacuum Truck dll)	Kapasiti capacity

BAHAGIAN 5. KETERANGAN TEMPAT PENYIMPANAN SEMENTARA SISA BUANGAN

SECTION 5. TEMPORARY STORAGE DETAILS FOR WASTES

Adakah syarikat Tuan mempunyai tempat penyimpanan sementara sisa buangan sampah?

Does your company have temporary storage for wastes collection?

☐ Kepunyaan sendiri
Self-owned

☐ Disewa
Rented

Alamat: _____
Address:

BAHAGIAN 6. PENGAKUAN WAKIL SYARIKAT YANG DIBERI KUASA**SECTION 6. DECLARATION BY AUTHORISED COMPANY'S REPRESENTATIVE**

1. Jabatan Alam Sekitar, Taman dan Rekreasi mengumpul dan mengemaskini maklumat berkaitan aktiviti-aktiviti kutipan sampah untuk rujukan orang ramai dan berkongsi maklumat mengenai perkhidmatan kutipan sampah dengan agensi-agensi berkepentingan.

Department of Environment, Parks and Recreation is collecting and updating information on waste collection activities for public reference and information sharing with stakeholders.

2. Saya dengan ini bersetuju memberi kuasa kepada pihak Jabatan Alam Sekitar, Taman dan Rekreasi untuk mengongsikan dan mengesahkan maklumat yang diberikan bagi tujuan-tujuan di atas.

I, the understand and the authorized company's representative, hereby agree and authorize the Department of Environment, Parks and Recreation the information above for the purposes stated in paragraph 1.

3. Saya juga bersetuju untuk memberikan mana-mana maklumat berkaitan dengan perkhidmatan-perkhidmatan kutipan sampah kepada pihak Jabatan Alam Sekitar, Taman dan Rekreasi pada bila-bila masa jika diperlukan oleh pihak Alam Sekitar, Taman dan Rekreasi.

I further agree, if required, to provide and update the Department of Environment, Parks and Recreation with any information and data on the waste collections activities.

4. Seterusnya, saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan di dalam boring ini dan di dalam lampiran-lampiran yang disertakan adalah benar.

Furthermore, I hereby declare all the information given above and, if any, in the attachment(s) is true and accurate to the best of my knowledge.

Tandatangan & Cap Syarikat
Signature & Company Stamp

Nama & Jawatan
Name & Designation

Tarikh
Date

Sila kembalikan borang yang lengkap kepada:
Kindly return completed form to:

**Bahagian Kawalan Pencemaran
Jabatan Alam Sekitar, Taman Dan Rekreasi
Tingkat 4, Bangunan Tumasek Plaza
Jalna Raja Isteri Pengiran Anak Saleha
Bandar Seri Begawan BA 2111
Negara Brunei Darussalam**

**Tel: 2241262 ext 4405
email: swm.jastre@env.gov.bn**

Untuk kegunaan pejabat
For office use

PERINGATAN
REMINDER

1. Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap. Mana-mana yang tidak berkenaan hendaklah diisi dengan "T/B".
This form must be completely filed. Any items not applicable must be indicated with 'N/A'.
2. Dokumen-dokumen yang tersenarai di '**SENARAI SEMAK**' di atas hendaklah disertakan bersama borang ini.
*All documents listed in the '**CHECKLIST**' above must be submitted together with this form.*

Kegagalan untuk memenuhi peringatan di atas, boleh menyebabkan permohonan DITOLAK SERTA MERTA.
Failure to comply with the above may render an IMMEDIATE REJECTION.