

## **BAB 2 - PERANCANGAN DAN PELAKSANAAN PROJEK**

### **2.1. Pengenalan**

2.1.1. Pengetahuan mengenai sesebuah organisasi JKR adalah bermanfaat bagi pemahaman terhadap pelbagai prosedur tender dan kontrak serta proses-proses yang terlibat dalam pelaksanaan projek pembinaan yang terkandung dalam buku panduan ini.

2.1.2. Proses-proses utama yang terlibat di dalam pelaksanaan projek pembinaan bermula dari peringkat kelulusan pelan pembangunan, perolehan peruntukan yang diperlukan dari Kerajaan sehingga penyiapan dan penyelesaian bayaran bagi pembinaan adalah seperti berikut:

- a. Penerimaan ringkasan projek
- b. Pengambilan tanah
- c. Pengukuran tapak bina, dan penyelidikan tapak bina dan tanah
- d. Penyediaan reka bentuk permulaan dan pelan susun atur tapak bina
- e. Reka bentuk perincian arkitek dan/atau kejuruteraan
- f. Penyediaan anggaran awal dan kawalan kos
- g. Penyediaan dokumen tender
- h. Pelawaan dan penerimaan tender
- i. Penilaian dan setuju terima tender
- j. Penyediaan dan menandatangani Dokumen Kontrak
- k. Penyeliaan dan pengesanan kemajuan kerja
- l. Lanjutan masa penyiapan
- m. Pengenaan Ganti Rugi Tertentu dan Ditetapkan
- n. Penamatan pengambilan kerja kontraktor
- o. Penyiapan dan penyerahan kerja
- p. Pelantikan subkontraktor dan pembekal

- q. Pengurusan bayaran
- r. Penyediaan penilaian kerja perubahan dan Akaun Muktamad

Setiap satu perkara di atas dihuraikan secara ringkas dalam perenggan-perenggan seterusnya.

## **2.2. Brif Projek**

2.2.1. Brif Projek disediakan oleh Kementerian/Jabatan Pelanggan (KJP), yang mengandungi keperluan projek seperti :

- a. hasil yang akan dikehendaki seperti keluasan ruang lantai, jenis dan bilangan kuarters, bilangan bilik darjah, bilangan katil hospital, jarak dan jenis reka bentuk jalan dan sebagainya;
- b. tarikh penyiapan dijangkakan;
- c. ciri-ciri reka bentuk dan lain-lain.

2.2.2. Kos siling projek juga perlu dinyatakan dalam brif.

2.2.3. Pengurusan Nilai dilaksanakan untuk mengenalpasti dan menentukan kehendak KJP bagi mencapai nilai yang lebih baik dan kos optimum.

## **2.3. Pengambilan Tanah**

### **2.3.1. Pemilihan Tanah**

Pengambilan tanah adalah tanggungjawab KJP. KJP hendaklah mencari tapak yang sesuai dengan berunding dengan agensi-agensi yang berkaitan serta memastikan peruntukan kewangan telah mencukupi iaitu dua (2) tahun sebelum pelaksanaan projek.

### **2.3.2. Proses Permohonan**

KJP perlu membuat permohonan pengambilan tanah melalui pengistiharan di bawah Seksyen 4, Akta Pengambilan Tanah 1960 (APT 1960) terlebih dahulu (jika kajian mengenai kesesuaian tapak perlu dibuat) dan diikuti dengan

pengisytiharan di bawah Seksyen 8, APT 1960. (Surat arahan JKPTG bertarikh 6 Jun 2012).

2.3.3. Penaksiran Harga Tanah

Semasa proses pengisytiharan warta di bawah Seksyen 8 dibuat, Pentadbir Tanah (PT) diminta menghubungi Pengarah Penilaian dan Perkhidmatan Harta Negeri yang berkenaan bagi mendapatkan nilai tanah tanpa menunggu warta itu disiarkan bagi mengelakkan kelewatan.

2.3.4. Siasatan

Setelah menerima Notis daripada PT, KJP hendaklah menghantar wakil yang mempunyai pengetahuan mengenai projek yang akan dilaksanakan bagi pengambilan tanah tersebut di dalam setiap siasatan yang dijalankan.

2.3.5. Pampasan

Pembayaran pampasan adalah di bawah Seksyen 14, APT 1960. Setelah KJP menerima senarai bayaran pampasan daripada PT, maka tindakan-tindakan menguruskan pembayaran hendaklah diambil dengan segera.

*Note: Proses Pengambilan Tanah dan kuasa melulus mungkin berbeza dari negeri ke negeri.*

**2.4. Pengukuran Tapak Bina dan Tanah**

2.4.1. Pengukuran tapak bina hendaklah dijalankan oleh Juru Ukur Tanah bertauliah (*out source*) atau secara dalaman bagi menentukan sempadan dan aras atau garisan kontur, dan mengenal pasti halangan di permukaan tanah. Pengukuran lanjut mungkin juga dijalankan untuk mengesan halangan di bawah permukaan tanah seperti paip kemudahan, kabel, dan lain-lain. Usaha ini perlu bagi tapak bina yang telah dibangunkan atau terdapat hartanah yang berhampiran.

## **2.5. Penyiasatan Tanah**

Penyiasatan tanah dijalankan bagi menentukan keupayaan galas dan sifat tanah bagi penyediaan reka bentuk asas setelah reka bentuk permulaan dan pelan susun atur tapak bina diluluskan.

## **2.6. Penyediaan Reka Bentuk Permulaan dan Pelan Susun Atur Tapak Bina**

2.6.1. Reka bentuk permulaan dan pelan susun atur tapak bina disediakan berdasarkan brif projek dan data yang diterima daripada pengukuran tapak bina dan penyiasatan tanah. Reka bentuk permulaan, pelan susun atur beserta anggaran kasar akan dikemukakan untuk kelulusan pihak pelanggan.

2.6.2. Bagi tujuan mendapatkan kelulusan, penerangan secara rasmi serta perbincangan mengenai reka bentuk permulaan dan pelan susun atur atau tapak bina perlu dibuat kepada KJP berkenaan dan membuat pelarasan (jika perlu) ke atas reka bentuk permulaan dan pelan susun atur tapak bina tersebut.

## **2.7. Reka Bentuk Perincian Arkitek dan/atau Kejuruteraan**

2.7.1. Setelah reka bentuk permulaan, pelan susun atur tapak bina dan peruntukan diluluskan, reka bentuk perincian arkitek dan/atau kejuruteraan hendaklah dimulakan.

2.7.2. Perakuan meroboh perlu mendapat kelulusan sekiranya ia melibatkan bangunan Kerajaan dan rujukan perlu dibuat ke atas Garis Panduan Pelupusan Struktur Binaan (Bangunan) dan Tatacara Pengurusan Aset Tak Alih (TPATA)<sup>1</sup>. Keuntungan yang diperolehi daripada penjualan bahan hasil perobohan bangunan hendaklah dikreditkan ke dalam hasil Kerajaan.

---

<sup>1</sup> Surat Arahan KPKR Bil. 18/2012

## **2.8. Penyediaan Anggaran Awal dan Kawalan Kos**

- 2.8.1. Anggaran awal disediakan setelah reka bentuk permulaan dan pelan susun atur tapak bina siap. Kesemua dokumen ini akan dikemukakan kepada pelanggan untuk kelulusan. Anggaran awal merupakan satu semakan ke atas kos siling projek.
- 2.8.2. Semakan kos hendaklah dibuat semasa penyediaan reka bentuk perincian bagi memastikan peruntukan mencukupi. Huraian mengenai sistem kawalan kos ada terkandung dalam Bab 3.

## **2.9. Penyediaan Dokumen Tender**

Dokumen tender disediakan bagi tujuan untuk membolehkan petender menghargakan sesuatu tender berdasarkan asas yang sama. Sila rujuk Bab 4.

## **2.10. Pelawaan dan Penerimaan Tender**

Hanya kontraktor yang berdaftar dengan agensi-agensi yang berkenaan sahaja yang layak menyertai tender. Sila rujuk Bab 5.

## **2.11. Penilaian dan Setuju Terima Tender**

Pejabat yang mempelawa tender akan mengkaji, menilai tender dan membuat perakuan kepada Lembaga Perolehan masing-masing seperti dalam 1PP semasa yang masih berkuatkuasa. Bergantung kepada sumber peruntukan dan harga tender. Sila rujuk Bab 6.

## **2.12. Penyediaan dan Menandatangani Dokumen Kontrak**

- 2.12.1. Dokumen Kontrak disediakan oleh pejabat yang mempelawa tender. Kandungan dokumen kontrak adalah seperti di dalam Bab 7.
- 2.12.2. Dokumen Kontrak ditandatangani di antara kontraktor dan Pegawai Yang Diberi Kuasa oleh Menteri di agensi masing-masing menurut Akta Kontrak Kerajaan.

Tarikh Kontrak adalah tarikh Pegawai Yang Diberi Kuasa menandatangani dokumen kontrak.

### **2.13. Penyeliaan dan Pengesanan Kemajuan Kerja**

2.13.1. Pentadbiran Kontrak adalah tanggungjawab Pegawai Penguasa (P.P) dan penyeliaan pembinaan dibantu oleh Wakil P.P berdasarkan perkara-perkara khusus yang diwakilkan kepadanya.

2.13.2. Kerja pembinaan bermula sebaik sahaja setelah Surat Setuju Terima Tender dikeluarkan, tetapi sebelum kontraktor dibenarkan memulakan kerja, kontraktor dikehendaki mengemukakan Bon Pelaksanaan dan polisi-polisi insurans yang tertentu atau nota perlindungan bagi polisi-polisi insurans tersebut. Sepanjang tempoh pelaksanaan kerja, mesyuarat tapak bina diadakan untuk mengesan kemajuan dan menyelesaikan masalah berbangkit bagi memastikan projek disiapkan menurut jadual. Sila rujuk Bab 8 untuk butiran lanjut.

### **2.14. Lanjutan Masa Penyiapan**

2.14.1. Apabila ternyata penyiapan kerja akan terlambat, sebab-sebab kelambatan perlu diteliti.

2.14.2. Kontraktor layak diberi lanjutan masa sekiranya sebab kelambatan adalah di luar kawalannya dan diperuntukkan dalam syarat-syarat kontrak. Perakuan Kelambatan dan Lanjutan Masa (PKLM) akan dikeluarkan bagi maksud melanjutkan masa penyiapan. Sila rujuk Bab 9 untuk butiran lanjut.

### **2.15. Pengenaan Ganti Rugi Tertentu dan Ditetapkan**

2.15.1. Apabila penyiapan kerja terlambat dan sebab kelambatan tidak melayakkan kontraktor mendapat lanjutan masa, semua kerugian atau kerosakan yang dialami oleh Kerajaan hendaklah ditanggung oleh kontraktor melalui pengenaan Ganti Rugi Tertentu dan Ditetapkan.

2.15.2. Perakuan Kerja Tidak Siap (PKTS) hendaklah dikeluarkan bagi maksud mengenakan Ganti Rugi Tertentu dan Ditetapkan. Sila rujuk Bab 10 untuk butiran lanjut.

## **2.16. Penamatan Pengambilan Kerja Kontraktor**

2.16.1. Apabila pemantauan kemajuan kerja membuktikan bahawa kontraktor tidak mungkin dapat menyiapkan kerja atau kontraktor memperlihatkan niatnya enggan menyiapkan kerja atau telah menyebabkan dirinya tidak berupaya menyiapkan kerja, adalah perlu untuk menimbangkan cara-cara lain bagi menyiapkan kerja tersebut atau pengambilan kerja kontraktor hendaklah ditamatkan. Sila rujuk Bab 11 untuk butiran lanjut.

## **2.17. Penyiapan dan Penyerahan Kerja**

2.17.1. Perakuan Siap Kerja (PSK) akan dikeluarkan apabila semua kerja siap. Kerja yang telah disiapkan diserahkan oleh kontraktor kepada agensi pelaksana yang seterusnya menyerahkannya kepada pelanggan.

2.17.2. Pengeluaran PSK menandakan permulaan Tempoh Tanggungan Kecacatan. Tempoh Tanggungan Kecacatan adalah selama dua belas bulan (melainkan jika dinyatakan selainnya dalam kontrak). Sebarang kecacatan yang mungkin kelihatan dalam Tempoh Tanggungan Kecacatan hendaklah diperbaiki oleh kontraktor. Apabila semua kecacatan telah diperbaiki, Perakuan Siap Memperbaiki Kecacatan (PSMK) akan dikeluarkan. Sila rujuk Bab 12 untuk butiran lanjut.

## **2.18. Pelantikan Subkontraktor dan Pembekal Dinamakan**

2.18.1. Menurut peruntukan kontrak, kerja-kerja bagi subkontraktor dinamakan dan/atau pembekal dinamakan diperuntukkan sebagai Wang Kos Prima dalam ringkasan tender/senarai kuantiti. P.P boleh juga menggunakan budi bicaranya untuk mengubah peruntukan Wang Peruntukan Sementara (WPS) kepada Wang Kos Prima (WKP) dengan mengeluarkan arahan bertulis kepada kontraktor.

Subkontraktor atau pembekal yang dinamakan oleh P.P menjadi subkontraktor dinamakan atau pembekal dinamakan kepada kontraktor.

- 2.18.2. Tatacara perolehan bagi subkontrak yang dinamakan adalah mengikut perolehan secara tender atau sebut harga. Bagi memastikan tidak berlaku sebarang kelambatan kepada penyiapan keseluruhan kerja, adalah penting subkontraktor dan pembekal dinamakan dilantik awal. Sila rujuk Bab 13 untuk butiran lanjut.

## **2.19. Pengurusan Bayaran**

- 2.19.1. Syarat-syarat kontrak mengandungi peruntukan mengenai bayaran interim dan bayaran pendahuluan.
- 2.19.2. Bayaran pendahuluan boleh dipertimbangkan apabila dimohon oleh kontraktor berserta dokumen sokongan dalam tempoh tiga (3) bulan daripada tarikh Surat Setuju Terima Tender.
- 2.19.3. Bayaran interim dibayar bagi nilai kerja yang dilaksanakan dan bahan-bahan atau barang-barang yang dibawa masuk ke tapak bina. Walaupun bayaran amnya dibuat pada tiap-tiap bulan, syarat-syarat kontrak menetapkan satu nilai minimum yang hendaklah dicapai sebelum Perakuan Interim dikeluarkan dan bayaran boleh dibuat. Sila rujuk Bab 14 untuk butiran lanjut.

## **2.20. Penyediaan Penilaian Kerja Perubahan dan Akaun Muktamad**

- 2.20.1. Sekiranya terdapat perubahan kepada kerja yang terkandung dalam kontrak, Arahan Perubahan Kerja (APK) dikeluarkan setelah mendapat kelulusan Jawatankuasa Perubahan Kerja.
- 2.20.2. Jumlah Harga Kontrak hendaklah dilaraskan bagi mengambilkira nilai kerja perubahan yang telah diluluskan, tuntutan kerugian dan/atau perbelanjaan oleh kontraktor berbangkit daripada pematuhan arahan P.P dan kelambatan disebabkan oleh Kerajaan, pelarasan WKP dan WPS, pengukuran semula kerja yang diukur secara kuantiti sementara, dan lain-lain.



- 2.20.3. Bagi memastikan kontraktor dibayar dalam tempoh masa yang ditetapkan dalam kontrak, pelarasan yang perlu ke atas Jumlah Harga Kontrak seperti yang dikehendaki di bawah kontrak dan pelarasan-pelarasan lain hendaklah dibuat secepat mungkin.
- 2.20.4. Berdasarkan obligasi di bawah kontrak, Perakuan Akaun dan Bayaran Muktamad hendaklah disediakan dengan mengambilkira pelarasan yang berkaitan. Sila rujuk Bab 15 untuk butiran lanjut.