



SCHEDULE OF ACCOMADATION (SOA)

SOA = JADUAL

“A schedule of accommodation (SOA) is an **itemised list** of **accommodation facilities** and provisions required by the end user of a building project.”

- It will usually be developed by the consultant team during the concept design stage.
- The operational, spatial and locational requirements of the end user should be taken into consideration when compiling the schedule of accommodation.

ANTARA PERKARA-PERKARA YANG BOLEH DIISI DI DALAM JADUAL TERSEBUT:-

It may include:

- i. Room reference number.
- ii. Room location (*for example, building name / floor*).
- iii. Room name.
- iv. Room type / description.
- v. Room size (*i.e. floor area, and sometimes dimensions, which may include height*).
- vi. Number and type of occupants.
- vii. Relationships between rooms and groups of rooms.
- viii. Furniture, fixtures and equipment (*FF&E*) requirements.
- ix. Environmental conditions required (*i.e. temperature range, humidity, air movement, acoustic conditions, lighting levels and so on*).
- x. Total areas.
- xi. Exclusions (*such as circulation spaces*).

KENAPA GUNA SOA

“The preparation of a schedule of accommodation (SOA) helps to determine the **minimum space requirements** for the building(s), and so the site space requirements necessary to achieve a specific design as proposed by the project brief. It can also help within **early cost estimates.**”

HOW TO DEVELOP SOA

“The schedule may be developed based on **benchmarking information or accepted space standards** (*such as the space required per pupil for classrooms, the space per person for theatres and so on*) and **must take into consideration** specific requirements of the building regulations, planning guidance, client policies, health and safety requirements and so on.”

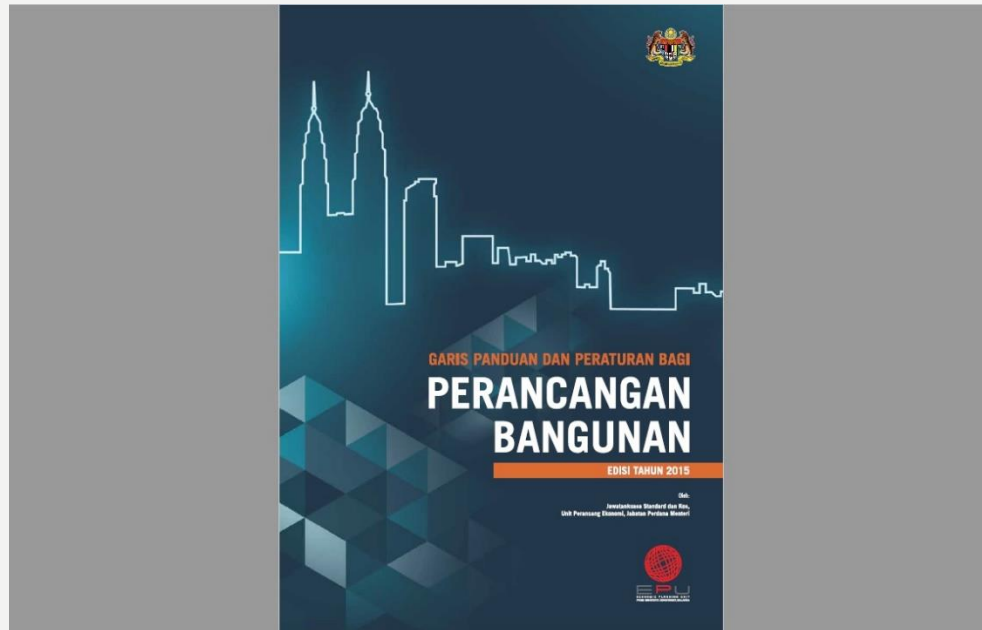
WHAT IT COVER

“Individual room data sheets may also be developed, giving a **more detailed description** of the finishes, fixtures and fittings, mechanical and electrical requirements that will be required for each room.”

RUANG LINGKUP

“Schedules of accommodation may also be prepared or maintained for existing buildings for **operational purposes**, such as maintenance, space allocation, room booking and so on.”

GARIS PANDUAN DAN PERATURAN BAGI PERANCANGAN BANGUNAN EDISI 2015



PENGENALAN

“Garis Panduan ini bertujuan untuk merancang sesuatu bangunan Kerajaan berdasarkan kepada **norma keluasan ruang lantai**. Ia merupakan unit keluasan keseluruhan ruang bagi muatan yang dirancang untuk memenuhi keperluan fungsi sesuatu bangunan.”

SKOP

Garis Panduan ini dibahagikan kepada beberapa bab yang menyentuh aspek-aspek berikut:

- perancangan sesuatu bangunan Kerajaan dengan berdasarkan kepada **norma keluasan ruang lantai** (*floor space norms*);
- penggunaan bahan binaan dan kemasan yang telah ditetapkan, berdasarkan kepada kategori bangunan mengikut kepentingan, fungsi dan implikasi kewangannya;
- keperluan kerja-kerja mekanikal, elektrik serta teknologi maklumat dan komunikasi (ICT);
- kerja-kerja luar bangunan (*external works*);
- kerja-kerja sivil (*civil works*);
- keperluan akses untuk OKU di dalam bangunan.
- kecukupan penggunaan tenaga; dan
- penggunaan IBS.

RUANG SOKONGAN & RUANG SERVIS

“Ruang sirkulasi/peredaran (*circulation area*)

hendaklah dirancang supaya **tidak melebihi 25%** jumlah
ruang kerja dan ruang sokongan,

manakala ruang servis pula **tidak melebihi 10%**
daripada jumlah **ruang kerja dan ruang sokongan** tersebut.”

HAD MAKSIMUM

“Penetapan saiz, spesifikasi, jenis kemasan dan lain-lain ukuran yang dinyatakan di dalam Garis Panduan ini adalah **ukuran maksimum yang dibenarkan.**

Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun masih perlu mengambil langkah-langkah menjimatkan kos dengan mengamalkan konsep perkongsian ruang dan penjimatan (meminimumkan) ruang lantai semasa proses reka bentuk. Penentuan saiz, spesifikasi, jenis kemasan yang sebenar akan dimuktamadkan semasa Kajian Pengurusan Nilai yang diwajibkan bagi projek-projek Kerajaan yang berkaitan.”

PEMATUHAN

Selain itu, Garis Panduan ini juga perlu dipatuhi oleh semua Agensi Pelaksana/Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun yang memohon projek-projek bangunan dan infrastruktur Kerajaan:

- ☐ untuk menetapkan norma keluasan ruang dan kelayakan semasa proses Pengurusan Nilai bagi projek-projek bernilai RM50.0 juta dan ke atas;
- ☐ semasa proses mendapatkan kelulusan JSK bagi projek-projek bernilai RM 5.0 juta hingga RM50.0 juta;
- ☐ untuk kerja-kerja pengubahsuaian kepada bangunan yang sedia ada atau bangunan swasta yang disewa yang nilai kerja ubahsuainya melebihi RM1.0 juta; dan
- ☐ untuk projek-projek bernilai kurang daripada RM5.0 juta yang perlu mematuhi garis panduan ini tetapi tidak perlu mengemukakan permohonan untuk kelulusan.
- ☐ untuk memberi penjelasan tentang kriteria dan piawaian umum dalam mereka bentuk bangunan dan infrastruktur Kerajaan supaya dirancang dan dilaksanakan dengan penggunaan kos yang berkesan, tanpa menjejaskan keperluan fungsinya - (*cost effective and functional*).

CONTOH SOA

NAMA RUANG (A)	NORMA KELUASAN (m ²) (B)	BIL. ORG (C)	BIL. UNIT (D)	JUMLAH KECIL (m ²) (B x C x D = E)	KEPERLUAN ACMV	JUMLAH BESAR (m ²)	CATATAN
Bilik Pegawai Gred 4l	12	1	10	120	AC		
Ruang Bincang	1.6	10	1	16	AC		
Bilik Fail	20	-	1	20	AC		
Ruang Menunggu	20	-	1	20	MV		
				176			
		25% Ruang Peredaran (Circulation)		176*25% = 44			
		10% M&E		176*10% = 17.6			
						176 + 44 + 17.6 = 237.6	

Jadual BOLEH diperincikan lagi bergantung kepada Skop Projek