



**SURAT PEKELILING KEWANGAN
BILANGAN 6 TAHUN 2020**

**KAEDAH PELAKSANAAN PEROLEHAN/PROJEK
UNIVERSITI TAHUN 2020**

Pejabat Bendahari
22 Jun 2020

Disalinkan kepada:

Naib Canselor
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)
Penolong Naib Canselor (Jaringan Industri & Masyarakat)
Penolong Naib Canselor (Pembangunan & Pengurusan Fasiliti)
Pegawai-Pegawai Kanan

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

UTeM.03.04.01/100-3/3/2 Jld. 10 (6)

22 Jun 2020

SURAT PEKELILING KEWANGAN BIL. 6/2020

KAEDAH PELAKSANAAN PEROLEHAN/PROJEK UNIVERSITI TAHUN 2020

1.0 TUJUAN

Surat Pekeliling Kewangan ini dikeluarkan bagi memaklumkan kepada semua warga Universiti akan Kaedah Pelaksanaan Perolehan/Projek Universiti Tahun 2020.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Dalam usaha Kerajaan untuk merencanakan aktiviti ekonomi, penglibatan secara langsung Kerajaan dalam pelaksanaan perolehan/projek adalah sangat penting. Oleh itu, semua perolehan/projek yang telah diluluskan peruntukan Belanjawan Tahun 2020 hendaklah dipercepatkan pelaksanaannya supaya memberi kesan berganda kepada ekonomi negara.
- 2.2 Bagi tahun 2020, beberapa strategi pelaksanaan projek pembangunan fizikal telah dikenal pasti dan diambil tindakan oleh Kementerian Kewangan (MOF) dalam memastikan pelaksanaan projek tahun 2020 dilaksanakan mengikut perancangan.
- 2.3 Bagi membendung impak daripada COVID-19 dan Perintah Kawalan Pergerakan (PKP), pada 27 Mac 2020, Kerajaan telah mengambil langkah proaktif untuk melaksanakan Pakej Rangsangan Ekonomi Prihatin Rakyat atau PRIHATIN, diikuti pula pada 6 April 2020 pengumuman berkaitan Pakej PRIHATIN PKS TAMBAHAN. Pakej yang berjumlah RM260 bilion ini dijangka dapat membantu meringankan beban rakyat dan komuniti perniagaan.

- 2.4 MOF juga menyediakan pindaan tatacara dan peraturan perolehan yang baharu bagi menyokong usaha Kerajaan membendung penularan wabak COVID-19 selaras dengan Garis Panduan Amalan Langkah Pencegahan Penularan COVID-19 di Tempat Kerja yang dikeluarkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) serta pematuhan Manual Operasi Standard (SOP) yang dikeluarkan oleh Majlis Keselamatan Negara, Jabatan Perdana Menteri (MKN, JPM).

3.0 PELAWAAN/PELAKSANAAN PEROLEHAN UNIVERSITI

- 3.1 Bagi pelawaan/pelaksanaan perolehan Universiti yang terkesan akibat PKP, perolehan tersebut boleh dilaksanakan semula mengikut Perancangan Perolehan Tahunan (PPT) 2020 yang telah dirancang bermula 5 Jun 2020.

4.0 KAEDAH PEROLEHAN KERJA

- 4.1 Bagi mempercepatkan proses perolehan dan meningkatkan aktiviti perniagaan bagi satu tempoh yang ditetapkan, had nilai perolehan kerja Universiti dinaikkan ke nilai ambang baharu seperti dalam Jadual 1 berikut:

Bil.	Kaedah	Had Nilai	Syarat Perolehan
	Kaedah Perolehan Lantikan Terus	Sehingga RM20,000.00 (Kekal had nilai sedia ada seperti dalam PKPU/PU/Bab C)	<ul style="list-style-type: none">• Kontraktor tempatan• Kontraktor berdaftar dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan (CIDB) Gred G1• Kontraktor yang dipelawa hendaklah berdaftar dalam kategori dan pengkhususan yang berkaitan serta memenuhi syarat

Bil.	Kaedah	Had Nilai	Syarat Perolehan
			<p>pendaftaran seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. berdaftar dengan CIDB dan mempunyai Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK), Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) serta Sijil Taraf Bumiputera (STB); atau ii. mempunyai PPK dan Sijil Pusat Kontraktor Sabah (PUKONSA) (di Sabah); atau iii. mempunyai PPK dan Sijil Unit Pendaftaran Kerja dan Juruperunding (UPKJ) (di Sarawak).
	Kaedah Perolehan Sebut Harga	Melebihi RM20,000.00 sehingga RM200,000.00.	<ul style="list-style-type: none"> i. Kontraktor tempatan ii. Kontraktor berdaftar dengan CIDB Gred G1 iii. Kontraktor yang dipelawa hendaklah berdaftar Kontraktor tempatan

Bil.	Kaedah	Had Nilai	Syarat Perolehan
			<ul style="list-style-type: none"> iv. Kontraktor berdaftar dengan CIDB Gred G1 v. Kontraktor yang dipelawa hendaklah berdaftar dengan CIDB atau PUKONSA atau UPKJ dalam kategori dan pengkhususan yang berkaitan.
		<p>Melebihi RM200,000.00 sehingga RM500,000.00.</p>	<ul style="list-style-type: none"> i. Kontraktor tempatan ii. Kontraktor berdaftar dengan CIDB Gred G2 iii. Kontraktor yang dipelawa hendaklah berdaftar dengan CIDB atau PUKONSA atau UPKJ dalam kategori dan pengkhususan yang berkaitan.
		<p>Had nilai melebihi RM500,000.00 sehingga RM800,000.00.</p>	<ul style="list-style-type: none"> i. Kontraktor tempatan ii. Kontraktor berdaftar dengan CIDB Gred G3 iii. Kontraktor yang dipelawa hendaklah berdaftar dengan CIDB atau PUKONSA atau UPKJ dalam kategori dan pengkhususan yang berkaitan.

Bil.	Kaedah	Had Nilai	Syarat Perolehan
	Kaedah Perolehan Tender	Had nilai melebihi RM800,000.00.	<ul style="list-style-type: none"> i. Kontraktor tempatan ii. Kontraktor berdaftar dengan CIDB Gred G3 hingga G7 iii. Kontraktor yang dipelawa hendaklah berdaftar dengan CIDB atau PUKONSA atau UPKJ dalam kategori dan pengkhususan yang berkaitan.

- 4.2 Bagi kerja yang melebihi RM100,000.00, sebut harga hendaklah dipelawa dalam kalangan kontraktor bangunan/awam/elektrik/mekanikal yang berdaftar dengan CIDB dan mempunyai PPK, SPKK serta STB (jika berkenaan) atau mempunyai PPK serta sijil PUKONSA atau PPK serta UPKJ dalam gred, kategori dan pengkhususan yang berkaitan.
- 4.3 Bagi perolehan kerja secara sebut harga yang bernilai melebihi RM20,000.00 hingga RM800,000.00 dan tempoh pembinaan kurang daripada tiga (3) bulan, Universiti boleh menggunakan Inden Kerajaan mengikut format seperti dalam Bahagian Pengurusan Perolehan Universiti (PPU) Bab C – Kaedah Perolehan Kerja UTeM, Peraturan Kewangan dan Perakaunan Universiti (PKPU).
- 4.4 Kaedah perolehan seperti yang ditetapkan dalam para 4.1 ini adalah terpakai bagi pelaksanaan semua projek kerja Universiti pada tahun 2020 yang diiklankan mulai 16 Mac 2020 dan projek baharu yang disenaraikan dalam PRE 2020 dan PRE PRIHATIN.

- 4.5 Sekiranya dokumen tender telah disediakan terutamanya bagi nilai perolehan melebihi RM500,000.00 hingga RM800,000.00, dokumen tender tersebut boleh digunakan untuk pelawaan secara sebut harga.

5.0 HAD NILAI BAGI PIHAK BERKUASA MELULUS

- 5.1 Had nilai untuk memutuskan sebut harga oleh Jawatankuasa Sebut Harga Bekalan, Perkhidmatan dan Kerja adalah melebihi RM20,000.00 sehingga RM800,000.00.

6.0 PAKEJ RANGSANGAN EKONOMI (PRE) 2020 DAN PAKEJ RANGSANGAN EKONOMI PRIHATIN RAKYAT TAHUN 2020

- 6.1 Bagi mempercepatkan pelaksanaan projek yang telah diluluskan di bawah PRE 2020 dan PRE PRIHATIN ini, Universiti dibenarkan untuk mepakejkan perolehan tahunan kepada beberapa pakej yang lebih kecil dan pelawaan dibuat secara sebut harga atau undian mengikut had nilai yang ditetapkan. Langkah ini adalah untuk menggalakkan penyertaan lebih ramai kontraktor dan menyegerakan penyediaan projek kerja Kerajaan.

- 6.2 Bagi projek tersebut Universiti diberi pengecualian khas kepada Arahan Perbendaharaan (AP) 182, tanpa perlu merujuk kepada Jabatan Teknik. Universiti adalah dilantik sebagai Agen Pelaksana Projek dan bertanggungjawab sepenuhnya dengan mematuhi peraturan kewangan dan perolehan yang berkuat kuasa.

- 6.3 Garis Panduan Pelaksanaan Projek Kecil di bawah PRE 2020 dan PRE PRIHATIN adalah seperti di *Lampiran 1*.

7.0 TAKLIMAT TENDER/SEBUT HARGA/LAWATAN TAPAK BAGI PEROLEHAN BEKALAN, PERKHIDMATAN, PERUNDING DAN KERJA

- 7.1 Pindaan tatacara taklimat tender/sebut harga/lawatan tapak bagi perolehan bekalan, perkhidmatan, perunding dan kerja adalah seperti berikut:
- 7.1.1 Universiti hendaklah tidak mewajibkan kehadiran syarikat bagi tujuan taklimat atau lawatan tapak bagi sebut harga/tender;
 - 7.1.2 Bagi memastikan maklumat berkaitan spesifikasi/terma rujukan/ brif projek berkenaan adalah jelas, Universiti hendaklah menyediakan maklumat terperinci untuk membantu syarikat yang menyertai sebut harga/tender memahami kehendak Agensi Pelaksana; dan
 - 7.1.3 Selain itu, Universiti boleh memberi satu tempoh yang munasabah bagi syarikat melawat sendiri kawasan atau tapak berkenaan yang dinyatakan dalam dokumen sebut harga/tender berkenaan. Lawatan tapak ini dapat membantu syarikat mendapat maklumat yang lebih tepat dan mengetahui keadaan/maklumat tambahan yang berguna bagi menyediakan tawaran sebut harga/tender. Dalam hal ini, sekiranya syarikat mahu melawat sendiri kawasan atau tapak berkenaan, amalan penjarakan, penggunaan *hand sanitizer* dan pemakaian *face mask* adalah perlu diteruskan.

8.0 KAEDAH PENGENDALIAN MESYUARAT PEROLEHAN BAGI SEBUTHARGA/TENDER

- 8.1 Pindaan tatacara pengendalian mesyuarat perolehan bagi sebutharga/tender adalah seperti berikut:
- 8.1.1 Bilangan kekerapan mesyuarat hendaklah diminimumkan;
 - 8.1.2 Kertas taklimat tender dan sebut harga hendaklah dipastikan lengkap, ringkas dan padat serta pembentangan juga diringkaskan bagi memastikan mesyuarat dapat diselesaikan dalam tempoh masa yang singkat;
 - 8.1.3 Bilangan ahli mesyuarat yang hadir juga perlu diminimumkan dan hanya menetapkan keperluan kehadiran wakil yang mandatori sahaja dan benar-benar perlu bagi membantu dalam memutuskan perolehan;

- 8.1.4 Urusetia yang terlibat dalam menyediakan dokumen dan bertugas semasa mesyuarat hendaklah diminimumkan;
 - 8.1.5 Pemohon/Wakil PTj tidak dibenarkan untuk bersiap sedia di luar bilik mesyuarat secara beramai-ramai. Oleh itu, urusetia hendaklah mengenal pasti hanya seorang sahaja wakil pembentang kertas pertimbangan untuk bersiap sedia jika benar-benar terdapat keperluan. Sekiranya tiada keperluan, wakil pembentang tidak perlu hadir;
 - 8.1.6 Urusetia mesyuarat hendaklah memastikan semua pengerusi, ahli, pembentang termasuk urusetia adalah bebas daripada demam, batuk dan selesema sebelum memulakan mesyuarat. Pengimbasan suhu badan juga hendaklah dibuat ke atas semua pegawai yang akan memasuki mesyuarat dan memastikan ia berada di bawah paras suhu badan yang normal;
 - 8.1.7 Urusetia mesyuarat hendaklah memastikan *hand sanitizer* disediakan di dalam mesyuarat;
 - 8.1.8 Urusetia mesyuarat hendaklah memastikan kedudukan pengerusi, ahli dan urusetia di dalam mesyuarat diamalkan jarak yang selamat (sekurang-kurangnya diselang satu kerusi). Oleh itu, pemilihan bilik mesyuarat yang sempit dan kecil hendaklah dielakkan; dan
 - 8.1.9 Mengamalkan langkah pencegahan sebelum/semasa mesyuarat seperti mengelakkan bersalam, aktiviti perbualan yang terlalu dekat dan pemakaian face mask jika perlu.
- 8.2 Pindaan tatacara pengendalian Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian bagi dokumen sebut harga/tender adalah seperti berikut:
- 8.2.1 Bilangan kekerapan mesyuarat Jawatankuasa Penilaian hendaklah diminimumkan dengan penekanan ke atas pematuhan SOP Universiti bagi membendung penularan wabak Covid-19;
 - 8.2.2 Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian diselesaikan dalam tempoh masa yang pendek;
 - 8.2.3 Bilangan ahli mesyuarat Jawatankuasa Penilaian yang hadir juga perlu diminimumkan dan hanya menetapkan keperluan kehadiran wakil yang

mandatori sahaja dan benar-benar perlu bagi membantu dalam memutuskan perolehan;

- 8.2.4 Urusetia yang terlibat dalam menyediakan dokumen dan bertugas semasa mesyuarat Jawatankuasa Penilaian hendaklah diminimumkan;
- 8.2.5 Urusetia mesyuarat hendaklah memastikan semua anggota Jawatankuasa Penilaian adalah bebas daripada demam, batuk dan selesema sebelum memulakan mesyuarat. Pengimbasan suhu badan juga hendaklah dibuat ke atas semua pegawai yang akan memasuki mesyuarat Jawatankuasa Penilaian dan dipastikan berada di bawah paras suhu badan yang normal;
- 8.2.6 Urusetia mesyuarat hendaklah memastikan hand sanitizer disediakan di dalam mesyuarat Jawatankuasa Penilaian;
- 8.2.7 Urusetia mesyuarat hendaklah memastikan kedudukan anggota mesyuarat di dalam bilik diamalkan jarak yang selamat (sekurang-kurangnya diselang satu kerusi). Oleh itu, pemilihan bilik mesyuarat yang sempit dan kecil hendaklah dielakkan; dan
- 8.2.8 Mengamalkan langkah pencegahan sebelum/semasa mesyuarat seperti mengelakkan salam, aktiviti perbualan yang terlalu dekat dan pemakaian *face mask*, jika perlu.

8.3 Pindaan tatacara pengendalian mesyuarat Mesyuarat Jawatankuasa bagi penyediaan spesifikasi/terma rujukan/ brif projek dan mesyuarat jawatankuasa dalaman berkaitan perolehan adalah seperti berikut:

- 8.3.1 Mesyuarat Jawatankuasa Spesifikasi/Terma Rujukan/Brif Projek dan mesyuarat jawatankuasa dalaman berkaitan perolehan adalah dibenarkan untuk bersidang semula melalui aplikasi *Webex*, *Team*, *Skype for Business (SfB)* atau mana-mana kemudahan/platform *Video Conferencing* yang disediakan oleh Pusat Perkhidmatan dan Pengetahuan Komunikasi (PPPK); dan
- 8.3.2 Kaedah ini membolehkan penyediaan dokumentasi bagi perolehan baharu yang diluluskan peruntukannya. Had nilai pelaksanaan perolehan/projek adalah berdasarkan had nilai yang ditetapkan dalam peraturan ini.

9.0 PENUTUP

9.1 Universiti/PTj hendaklah memastikan peraturan ini dipatuhi sepenuhnya bagi memastikan kontrak Universiti sentiasa berada dalam tempoh kontrak bagi mengelakkan sesebuah kontrak itu berada dalam keadaan *time at large*.

10.0 PEMAKAIAN

10.1 Sekiranya terdapat perbezaan arahan MOF, peraturan dan tatacara perolehan dalam pekeliling khusus lain, maka peraturan yang digariskan melalui pekeliling ini adalah terpakai dan berkuat kuasa bagi tempoh yang ditetapkan oleh Universiti.

10.2 Surat Pekeliling Kewangan ini adalah berkuat kuasa mulai 5 Jun 2020 sehingga 31 Disember 2020.

Segala kerjasama yang diberikan oleh YBhg. Datuk/Prof./Dr./Tuan/Puan amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian, terima kasih.

“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”

Saya yang menurut perintah,



KHAIRUL BIN TAIB

Bendahari

Universiti Teknikal Malaysia Melaka

kaat/Surat Pekeliling Kewangan/2020



Prihatin

Pakej Rangsangan Ekonomi Prihatin Rakyat

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN PROJEK KECIL DI BAWAH PAKEJ RANGSANGAN EKONOMI PRIHATIN RAKYAT TAHUN 2020

Kemaskini: 23 April 2020

PRAKATA

Penularan pandemik Koronavirus 2019 (COVID-19) telah mempengaruhi prestasi dan perkembangan ekonomi dunia termasuk Malaysia. Sebagai tindakan mengawal penularan wabak ini, Kerajaan telah melaksanakan langkah Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) bagi melindungi rakyat. Langkah ini turut menghadkan aktiviti ekonomi secara menyeluruh dan menjejaskan pendapatan pelbagai golongan.

Bagi membendung impak daripada COVID-19 dan PKP, pada 27 Mac 2020, Kerajaan telah mengambil langkah proaktif untuk melaksanakan Pakej Rangsangan Ekonomi Prihatin Rakyat atau PRIHATIN, diikuti pula pada 6 April 2020 pengumuman berkaitan Pakej PRIHATIN PKS TAMBAHAN. Pakej yang berjumlah RM260 bilion ini dijangka dapat membantu meringankan beban rakyat dan komuniti perniagaan.

Selaras dengan itu, Kerajaan telah memperuntukkan sejumlah RM4 bilion iaitu pecahan RM2 bilion di bawah Pakej Rangsangan Ekonomi dan tambahan RM2 bilion lagi di bawah Pakej PRIHATIN, bagi pelaksanaan projek berskala kecil di seluruh negara. Projek ini akan memberi manfaat kepada kontraktor Bumiputera dan dapat merangsang aktiviti ekonomi negara. Garis Panduan Pelaksanaan Projek Kecil Di Bawah Pakej Rangsangan Ekonomi Prihatin Rakyat Tahun 2020 ini dapat membantu dan mempercepatkan pelaksanaan projek berskala kecil seluruh negara agar ianya memberi kesan berganda kepada ekonomi negara.



TAN SRI AHMAD BADRI MOHD ZAHIR

Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Kementerian Kewangan Malaysia
23 April 2020

KANDUNGAN

1. TUJUAN	1
2. SKOP PROJEK	1
3. PENGENALPASTIAN DAN PENENTUAN PROJEK.....	2
4. PERMOHONAN DAN KELULUSAN PROJEK.....	2
5. KELAYAKAN MENGGUNAKAN PERUNTUKAN PEROLEHAN/PROJEK KECIL	2
6. KRITERIA PEMILIHAN PROJEK	4
7. KAEDAH, HAD NILAI PEROLEHAN DAN KRITERIA PEMILIHAN KONTRAKTOR BAGI PEROLEHAN KERJA.....	4
8. PINDAAN KHAS TATACARA BERKAITAN PEROLEHAN PROJEK KERJA YANG DILAKSANAKAN SECARA UNDIAN SEMASA/SELEPAS TEMPOH PKP DI BAWAH PRE	6
9. PINDAAN KHAS TATACARA BERKAITAN LAWATAN TAPAK/TAKLIMAT BAGI PEROLEHAN KERJA DAN KAEDAH MENGENDALIKAN MESYUARAT SEMASA/SELEPAS TEMPOH PKP DI BAWAH PRE.....	8
10. TANGGUNGJAWAB KONTRAKTOR	12
11. KAEDAH BAYARAN	15
12. BON PELAKSANAAN.....	15
13. BAYARAN MEMULAKAN KERJA.....	15
14. TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN.....	16
15. PELANJUTAN TEMPOH SIAP KERJA.....	16
16. KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PELANTIKAN KONTRAKTOR.....	16
17. PERAKUAN SIAP BAGI PROJEK KERJA	17
18. PERAKUAN SIAP MEMPERBAIKI KECACATAN BAGI PROJEK KERJA.....	17
19. PENGGUNAAN TANAH INDIVIDU BAGI TUJUAN MEMBINA PROJEK KECIL KERAJAAN PERSEKUTUAN	17
20. INTEGRITY PACT	17
21. PEMANTAUAN DAN PELAPORAN	18
22. PENGGUNAAN DOKUMEN YANG SERAGAM	18
23. PENUTUP	19
SEKSYEN 1: PROSES KERJA PROJEK KECIL SECARA UNDIAN	20

1. TUJUAN

- 1.1 Kerajaan pada 27 Mac 2020 telah mengumumkan Pakej Rangsangan Ekonomi Prihatin Rakyat atau PRIHATIN bagi melaksanakan projek berskala kecil di seluruh negara. Peruntukan berjumlah RM4 billion telah disediakan iaitu pecahan RM2 bilion di bawah Pakej Rangsangan Ekonomi (PRE) dan tambahan RM2 bilion lagi di bawah Pakej PRIHATIN. Selain itu, Kementerian Kewangan turut memberi kelonggaran interim ke atas tatacara perolehan kerja Kerajaan melalui Pekeliling Perbendaharaan/Perolehan Kerajaan (PP/PK) 2.2 yang berkuat kuasa pada 16 Mac 2020. Keadaan ini memerlukan Kerajaan bertindak cepat dan pantas untuk meningkatkan perbelanjaan bagi menggalakkan pertumbuhan ekonomi domestik.
- 1.2 Sehubungan itu, Garis Panduan ini dikeluarkan bertujuan untuk mempercepatkan pelaksanaan projek berskala kecil seluruh negara melalui perincian tatacara pelaksanaannya. 'Projek' yang dimaksudkan dalam Garis Panduan ini adalah merujuk kepada projek kecil bagi kerja di bawah PRE 2020 dan PRE PRIHATIN.
- 1.3 Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) telah mengenal pasti Kementerian/Jabatan yang terlibat untuk pelaksanaan projek berskala kecil ini seperti di **Lampiran A**.
- 1.4 Kementerian/Jabatan adalah bertanggungjawab untuk mengenal pasti Agensi Pelaksana agar pelaksanaan projek disiapkan dalam jangka masa yang ditetapkan dan mengikut urus tadbir baik.

2. SKOP PROJEK

- 2.1 Skop projek kecil adalah ditetapkan seperti di **Lampiran B**.

3. PENGENALPASTIAN DAN PENENTUAN PROJEK

- 3.1 Senarai projek yang hendak dipohon di bawah projek kecil hendaklah diselaraskan oleh Agensi Induk sama ada peringkat Kementerian/Negeri melalui pertimbangan yang dibuat di bawah peruntukan pembangunan atau mengurus. Agensi Pelaksana hendaklah memastikan sebelum sesuatu pelawaan projek dibuat, peruntukan bagi projek berkenaan mencukupi dan telah diluluskan.
- 3.2 Agensi Pelaksana hendaklah mengenalpasti keutamaan projek yang meliputi keperluan di peringkat akar umbi, menaik taraf kemudahan awam dan kemudahan asas bagi memanfaatkan projek kecil ini kepada rakyat.
- 3.3 Sekiranya, pelaksanaan Projek di atas tanah individu, Agensi Pelaksana perlu mendapatkan kebenaran khas daripada pemilik tanah dengan menggunakan surat kebenaran seperti di **Lampiran C** tertakluk kepada syarat-syarat seperti di **Lampiran D**.
- 3.4 Projek kecil yang dicadang untuk dilaksanakan secara gotong-royong hendaklah mengikut sepenuhnya peraturan semasa yang berkuat kuasa.

4. PERMOHONAN DAN KELULUSAN PROJEK

- 4.1 Agensi Pelaksana hendaklah mengemukakan permohonan senarai projek kepada Kementerian/Jabatan untuk mempertimbang dan meluluskan permohonan tersebut di bawah peruntukan yang diluluskan sama ada peruntukan pembangunan atau mengurus, peruntukan khas PRE 2020 atau PRE PRIHATIN.

5. KELAYAKAN MENGGUNAKAN PERUNTUKAN PEROLEHAN/PROJEK KECIL

- 5.1 Kelayakan menggunakan peruntukan projek kecil bagi PRE 2020 dan PRE PRIHATIN adalah seperti berikut:

- 5.1.1 Penyenggaraan, pembinaan baharu dan naik taraf terhadap kepada infrastruktur dan kemudahan awam Kerajaan termasuk yang tidak mempunyai peruntukan penyenggaraan tahunan;
- 5.1.2 Pengagihan peruntukan adalah untuk infrastruktur dan kemudahan awam Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan (PBT), Badan Berkanun dan mana-mana Kementerian/Jabatan yang diluluskan oleh MOF;
- 5.1.3 Penyenggaraan dan naik taraf ini tidak dibenarkan bagi projek yang masih di dalam tempoh tanggungan kecacatan (*defect liability period*) serta bangunan yang terlalu uzur dan tidak ekonomik atau selamat untuk dibaiki dan diselenggarakan;
- 5.1.4 Bagi cadangan melaksanakan penyenggaraan dan naik taraf projek jalan di bawah PRE, Agensi Pelaksana hendaklah membuat semakan terlebih dahulu bagi memastikan projek jalan yang dipohon tidak termasuk dan bertindih dalam senarai Sistem Maklumat Rekod Jalanraya Malaysia (MARRIS) serta tidak disediakan peruntukan daripada mana-mana sumber; dan
- 5.1.5 Setiap projek yang dipohon di bawah peruntukan PRE hendaklah dikemukakan kepada Kementerian/Jabatan untuk pertimbangan dan kelulusan. Pertimbangan dalam meluluskan setiap permohonan adalah tertakluk kepada baki peruntukan, tahap keperluan, manfaat kepada masyarakat dan kemampuan untuk menyiapkan projek dalam tahun semasa serta mengikut peraturan semasa yang berkuat kuasa.

6. KRITERIA PEMILIHAN PROJEK

6.1 Projek kecil yang boleh dibiayai di bawah PRE 2020 dan PRE PRIHATIN hendaklah memenuhi kriteria seperti berikut:

6.1.1 Skop kerja adalah seperti butiran yang diluluskan mengikut kebenaran berbelanja. Keutamaan adalah untuk projek infrastruktur asas di kawasan awam, luar bandar, bangunan Kerajaan yang telah dikenalpasti yang akan memberi manfaat kepada rakyat dan meningkatkan aktiviti ekonomi;

6.1.2 Had nilai satu projek kerja seboleh-bolehnya tidak melebihi RM800,000, bagi pelaksanaan segera secara sebut harga atau undian, kecuali diperakukan oleh Pengawai Pengawal dan diberi pertimbangan khas oleh Bahagian Perolehan Kerajaan, MOF; dan

6.1.3 Projek dapat disiapkan dalam tempoh yang tidak melebihi 6 bulan dan tidak melangkaui tahun berbelanja.

7. KAEDAH, HAD NILAI PEROLEHAN DAN KRITERIA PEMILIHAN KONTRAKTOR BAGI PEROLEHAN KERJA

7.1 Pemilihan kontraktor adalah hendaklah di kalangan kontraktor Gred G1 hingga G4 dengan keutamaan diberikan kepada kontraktor Bumiputera. Kaedah, had nilai perolehan dan kriteria yang perlu dipatuhi adalah seperti **Jadual 1** berikut:

Jadual 1

Bil.	Kaedah Perolehan	Had Nilai	Syarat Perolehan
a.	Lantikan terus	Sehingga RM20,000 (Kekal had nilai sedia ada seperti dalam PP/PK2.2)	<ul style="list-style-type: none"> • Kontraktor tempatan • Kontraktor berdaftar dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan (CIDB) Gred G1 • Kontraktor yang dipelawa hendaklah berdaftar dalam kategori dan pengkhususan yang berkaitan serta memenuhi syarat pendaftaran seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> i) berdaftar dengan CIDB dan mempunyai Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK), Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) serta Sijil Taraf Bumiputera (STB); atau ii) mempunyai PPK dan Sijil Pusat Kontraktor Sabah (PUKONSA) (di Sabah); atau iii) mempunyai PPK dan Sijil Unit Pendaftaran Kerja dan Juruperunding (UPKJ) (di Sarawak).
b.	Kerja <i>requisition</i> secara undian	Sehingga RM100,000	<ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan Jadual Kadar Kerja • Kontraktor tempatan • Kontraktor berdaftar dengan CIDB Gred G1 • Kontraktor yang dipelawa hendaklah berdaftar dengan CIDB atau PUKONSA atau UPKJ dalam kategori dan pengkhususan yang berkaitan.
c.	Sebut harga	Melebihi RM20,000 sehingga RM200,000	<ul style="list-style-type: none"> • Kontraktor tempatan • Kontraktor berdaftar dengan CIDB Gred G1 • Kontraktor yang dipelawa hendaklah berdaftar dengan CIDB atau PUKONSA atau UPKJ dalam kategori dan pengkhususan yang berkaitan.
		Melebihi RM200,000 sehingga RM500,000	<ul style="list-style-type: none"> • Kontraktor tempatan • Kontraktor berdaftar dengan CIDB Gred G2 • Kontraktor yang dipelawa hendaklah berdaftar dengan CIDB atau PUKONSA atau UPKJ dalam kategori dan pengkhususan yang berkaitan.
		Melebihi RM500,000 sehingga RM800,000	<ul style="list-style-type: none"> • Kontraktor tempatan • Kontraktor berdaftar dengan CIDB Gred G3 • Kontraktor yang dipelawa hendaklah berdaftar dengan CIDB atau PUKONSA atau UPKJ dalam kategori dan pengkhususan yang berkaitan.

Bil.	Kaedah Perolehan	Had Nilai	Syarat Perolehan
d.	Tender	Melebihi RM800,000	<ul style="list-style-type: none"> • Kontraktor tempatan • Kontraktor berdaftar dengan CIDB Gred G3 hingga G7 • Kontraktor yang dipelawa hendaklah berdaftar dengan CIDB atau PUKONSA atau UPKJ dalam kategori dan pengkhususan yang berkaitan.

7.2 Kontraktor hendaklah mempunyai keupayaan untuk melaksanakan projek dari segi pekerja, kemahiran teknikal dan kemudahan peralatan kerja.

7.3 Pemilik sijil pendaftaran adalah bergiat sepenuh masa sebagai kontraktor. Bagi kerja *requisition* secara undian, Agensi Pelaksana hendaklah mensyaratkan bahawa hanya penama di dalam PPK, SPKK, STB, PUKONSA atau UPKJ sahaja boleh memohon atau berdaftar dan menyertai proses undian dan tidak mewakilkan pegawai selain daripada penama yang dinamakan dalam sijil.

7.4 Bagi perolehan kerja yang bernilai melebihi RM20,000 hingga RM800,000 dan tempoh pembinaan kurang daripada tiga (3) bulan, Agensi Pelaksana boleh menggunakan Inden Kerajaan mengikut format seperti dalam PP/PK4.2.

8. PINDAAN KHAS TATACARA BERKAITAN PEROLEHAN PROJEK KERJA YANG DILAKSANAKAN SECARA UNDIAN SEMASA/SELEPAS TEMPOH PKP DI BAWAH PRE

8.1 Pelaksanaan **projek kerja kecil secara undian** adalah seperti berikut:

8.1.1 Projek yang bernilai tidak melebihi RM100,000 berdasarkan Jadual Kadar Kerja Kejuruteraan Awam dan Bangunan atau Jadual Kadar Elektrik;

- 8.1.2 Pelaksanaan undian semasa PKP dan selepas tamat PKP hendaklah mematuhi Garis Panduan Amalan Langkah Pencegahan Covid-19 di Tempat Kerja yang dikeluarkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM);
- 8.1.3 Agensi Pelaksana hendaklah mempelawa secara terbuka kontraktor Gred G1 untuk menyertai projek kecil secara undian melalui media rasmi Kerajaan iaitu laman web MyProcurement Portal dan laman web Jabatan;
- 8.1.4 Penetapan tarikh pendaftaran hendaklah dimaklumkan sekurang-kurangnya 48 jam sebelum proses pendaftaran dibuka;
- 8.1.5 Bagi proses pendaftaran, Agensi Pelaksana hendaklah membenarkan tempoh pendaftaran selama sekurang-kurangnya 24 jam secara manual iaitu melalui telefon atau secara dalam talian bagi tujuan memberikan nombor pendaftaran untuk kontraktor yang berkecenderungan di daerah berkenaan sebelum proses undian bermula. Agensi Kerajaan hendaklah mengurangkan atau mengelakkan kontraktor berhimpun secara ramai bagi tujuan pendaftaran serta memastikan saranan KKM dipatuhi;
- 8.1.6 Proses undian adalah dibuat secara tertutup di pejabat Agensi Pelaksana dengan hebahan umum secara langsung (*video live/media sosial live*) semasa proses undian berjalan. Kehadiran pegawai yang bertanggungjawab termasuk Ketua Jabatan yang dikenalpasti adalah diwajibkan;
- 8.1.7 Agensi Kerajaan yang telah dikenal pasti juga hendaklah melantik Pegawai Pemerhati di kalangan Unit Integriti atau Unit Audit Dalam serta dua (2) orang wakil persatuan kontraktor sebagai

saksi bagi setiap undian yang dilaksanakan selaras dengan prinsip ketelusan dalam perolehan Kerajaan;

- 8.1.8 Semasa proses undian berjalan, amalan penjarakan sosial, penggunaan *hand sanitizer* dan pemakaian *face mask* adalah perlu diteruskan; dan
- 8.1.9 Proses kerja pelaksanaan projek kecil secara undian adalah seperti di **SEKSYEN 1**.

9. PINDAAN KHAS TATACARA BERKAITAN LAWATAN TAPAK/TAKLIMAT BAGI PEROLEHAN KERJA DAN KAEDAH MENGENDALIKAN MESYUARAT SEMASA/SELEPAS TEMPOH PKP DI BAWAH PRE

- 9.1 Pindaan tatacara lawatan tapak/taklimat perolehan bagi **sebutharga/tender untuk perolehan kerja** adalah seperti berikut:
 - 9.1.1 Agensi Kerajaan hendaklah **tidak mewajibkan** kehadiran kontraktor bagi tujuan lawatan tapak atau taklimat sebut harga/tender;
 - 9.1.2 Bagi memastikan maklumat berkaitan spesifikasi/terma rujukan/ brif projek berkenaan adalah jelas, Agensi Pelaksana hendaklah menyediakan maklumat terperinci bagi memastikan kontraktor yang menyertai sebut harga/tender ini memahami kehendak Agensi Pelaksana; dan
 - 9.1.3 Selain itu, Agensi boleh memberi satu tempoh yang munasabah bagi kontraktor melawat sendiri kawasan atau tapak berkenaan yang dinyatakan dalam dokumen sebut harga/tender berkenaan. Lawatan tapak ini dapat membantu kontraktor mendapat maklumat yang lebih tepat dan mengetahui keadaan/maklumat tambahan yang berguna bagi menyediakan tawaran sebut harga/tender. Dalam hal ini, sekiranya kontraktor mahu melawat sendiri kawasan

atau tapak berkenaan, amalan penjarakan, penggunaan *hand sanitizer* dan pemakaian *face mask* adalah perlu diteruskan.

9.2 Pindaan tatacara **pengendalian mesyuarat perolehan bagi sebutharga/tender** adalah seperti berikut:

- 9.2.1 Bilangan kekerapan mesyuarat Lembaga Perolehan (LP) dan Jawatankuasa Sebut Harga (JKSH) hendaklah diminimumkan;
- 9.2.2 Kertas taklimat tender dan sebut harga hendaklah dipastikan lengkap, ringkas dan padat serta pembentangan juga diringkaskan bagi memastikan mesyuarat dapat diselesaikan dalam tempoh masa yang singkat;
- 9.2.3 Bilangan ahli mesyuarat yang hadir juga perlu diminimumkan dan hanya menetapkan keperluan kehadiran wakil yang mandatori sahaja dan benar-benar perlu bagi membantu dalam memutuskan perolehan;
- 9.2.4 Urusetia yang terlibat dalam menyediakan dokumen dan bertugas semasa mesyuarat LP dan JKSH hendaklah diminimumkan;
- 9.2.5 Wakil Kementerian/Jabatan tidak dibenarkan untuk bersiap sedia di luar bilik mesyuarat secara beramai-ramai. Oleh itu, urusetia hendaklah mengenal pasti hanya seorang sahaja wakil pembentang kertas pertimbangan untuk bersiap sedia jika benar-benar terdapat keperluan. Sekiranya tiada keperluan, wakil pembentang tidak perlu hadir;
- 9.2.6 Urusetia mesyuarat hendaklah memastikan semua pengerusi, ahli, pembentang termasuk urusetia adalah bebas daripada demam, batuk dan selesema sebelum memulakan mesyuarat. Pengimbasan suhu badan juga hendaklah dibuat ke atas semua

- pegawai yang akan memasuki mesyuarat LP dan JKSH dan memastikan ia berada di bawah paras suhu badan yang normal;
- 9.2.7 Urusetia mesyuarat hendaklah memastikan *hand sanitizer* disediakan di dalam mesyuarat LP dan JKSH;
- 9.2.8 Urusetia mesyuarat hendaklah memastikan kedudukan pengerusi, ahli dan urusetia di dalam mesyuarat diamalkan jarak yang selamat (sekurang-kurangnya diselang satu kerusi). Oleh itu, pemilihan bilik mesyuarat yang sempit dan kecil hendaklah dielakkan; dan
- 9.2.9 Mengamalkan langkah pencegahan sebelum/semasa mesyuarat seperti mengelakkan bersalam, aktiviti perbualan yang terlalu dekat dan pemakaian *face mask*, jika perlu.
- 9.3 Pindaan tatacara pengendalian Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian bagi dokumen sebutharga/tender adalah seperti berikut:
- 9.3.1 Bilangan kekerapan mesyuarat Jawatankuasa Penilaian hendaklah diminimumkan dengan penekanan ke atas pematuhan SOP KKM bagi membendung penularan wabak Covid-19;
- 9.3.2 Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian diselesaikan dalam tempoh masa yang pendek;
- 9.3.3 Bilangan ahli mesyuarat Jawatankuasa Penilaian yang hadir juga perlu diminimumkan dan hanya menetapkan keperluan kehadiran wakil yang mandatori sahaja dan benar-benar perlu bagi membantu dalam memutuskan perolehan;
- 9.3.4 Urusetia yang terlibat dalam menyediakan dokumen dan bertugas semasa mesyuarat Jawatankuasa Penilaian hendaklah diminimumkan;

- 9.3.5 Urusetia mesyuarat hendaklah memastikan semua anggota Jawatankuasa Penilaian adalah bebas daripada demam, batuk dan selesema sebelum memulakan mesyuarat. Pengimbasan suhu badan juga hendaklah dibuat ke atas semua pegawai yang akan memasuki mesyuarat Jawatankuasa Penilaian dan dipastikan berada di bawah paras suhu badan yang normal;
- 9.3.6 Urusetia mesyuarat hendaklah memastikan *hand sanitizer* disediakan di dalam mesyuarat Jawatankuasa Penilaian;
- 9.3.7 Urusetia mesyuarat hendaklah memastikan kedudukan anggota mesyuarat di dalam bilik diamalkan jarak yang selamat (sekurang-kurangnya diselang satu kerusi). Oleh itu, pemilihan bilik mesyuarat yang sempit dan kecil hendaklah dielakkan; dan
- 9.3.8 Mengamalkan langkah pencegahan sebelum/semasa mesyuarat seperti mengelakkan salam, aktiviti perbualan yang terlalu dekat dan pemakaian *face mask*, jika perlu.
- 9.4 Pindaan tatacara pengendalian mesyuarat Mesyuarat Jawatankuasa bagi penyediaan spesifikasi/terma rujukan/ brif projek dan mesyuarat jawatankuasa dalaman berkaitan perolehan adalah seperti berikut:
- 9.4.1 Mesyuarat Jawatankuasa Spesifikasi/Terma Rujukan/Brif Projek dan mesyuarat jawatankuasa dalaman berkaitan perolehan adalah dibenarkan untuk bersidang semula melalui *Video Conferencing* melalui aplikasi *Skype for Business* (SfB) di bawah komponen MyGovUc; dan
- 9.4.2 Kaedah ini membolehkan penyediaan dokumentasi bagi perolehan baharu bagi semua projek kerja yang diluluskan di bawah peruntukan PRE sama ada di bawah peruntukan

pembangunan atau mengurus. Had nilai pelaksanaan projek adalah berdasarkan had nilai yang ditetapkan dalam peraturan ini.

10. TANGGUNGJAWAB KONTRAKTOR

- 10.1 Kontraktor adalah bertanggungjawab sepenuhnya mematuhi Prosedur Operasi Standard (SOP) dan Garis Panduan Am Kebenaran Beroperasi Serta Pergerakan Pekerja Bagi Projek Pembinaan Dalam Tempoh PKP atau mana-mana SOP atau peraturan yang dikeluarkan oleh Pihak Berkuasa.
- 10.2 Dalam melaksanakan projek kecil, kontraktor yang telah dilantik bertanggungjawab mematuhi syarat-syarat berikut:
 - 10.2.1 Kontraktor dikehendaki untuk membuatakuan rasmi bahawa pihaknya tidak akan mengsub-sewakan kerja kepada kontraktor lain atau menyerahkan hak apa-apa faedah di bawah Inden Kerja/Surat Setuju Terima tanpa terlebih dahulu mendapat persetujuan bertulis daripada Agensi Pelaksana. Tindakan penamatan kontrak dan pembatalan pendaftaran akan diambil ke atas kontraktor yang melanggar peraturan ini. Syarat ini hendaklah dinyatakan dalam surat tawaran;
 - 10.2.2 Kontraktor hendaklah memulakan kerja dalam tempoh tujuh (7) hari daripada tarikh Inden Kerja/Surat Setuju Terima dikeluarkan dan mematuhi Manual Operasi Standard (SOP) Majlis Keselamatan Negara, Jabatan Perdana Menteri (MKN). Sekiranya kontraktor gagal memulakan kerja tanpa sebab-sebab yang munasabah, Inden Kerja/Surat Setuju Terima boleh dibatalkan oleh Agensi Pelaksana dan tindakan tatatertib akan diambil terhadap kontraktor;

- 10.2.3 Kontraktor perlu memastikan kerja yang dilaksanakan hendaklah mematuhi butiran dalam Surat Tawaran/Ringkasan Sebut Harga dan syarat-syarat yang dinyatakan dalam Surat Tawaran/Dokumen Sebut Harga dan arahan Agensi Pelaksana;
- 10.2.4 Kontraktor hendaklah memastikan pekerjaanya mempunyai perlindungan di bawah PERKESO (warganegara/penduduk tetap) atau perlindungan insuran *Workmen's Compensation* untuk semua pekerja dengan mengemukakan salinan Nombor Kod Pendaftaran PERKESO atau perlindungan insuran yang mana berkaitan kepada Agensi Kerajaan sebelum memulakan kerja. Walau bagaimanapun, bagi tujuan memulakan kerja, nota perlindungan dan resit bayaran premium adalah mencukupi. Sekiranya kontraktor gagal mengemukakan semua polisi insurans selepas tempoh sah nota perlindungan, tanpa sebarang sebab yang munasabah, Agensi Pelaksana berhak mengambil tindakan sewajarnya;
- 10.2.5 Kontraktor boleh menuntut semula pembayaran yang dilakukan untuk pembelian insuran yang berkaitan dengan memasukkan butiran dalam tuntutan pembelian insuran berserta dokumen-dokumen sokongan. Amaun tuntutan insuran tersebut hendaklah sama dengan senarai kuantiti [*Bill of Quantity* (BQ)];
- 10.2.6 Kontraktor hendaklah mematuhi segala kehendak Undang-undang yang berkuat kuasa. Kontraktor tidak berhak menuntut sebarang kos dan bayaran tambahan kerana pematuhannya dengan syarat-syarat berkenaan;
- 10.2.7 Kontraktor dikehendaki menyiapkan projek dalam tempoh yang telah ditetapkan. Kegagalan kontraktor menyiapkan projek dalam masa yang ditetapkan dan kegagalan memenuhi tanggungan kecacatan akan menjejaskan peluang kontraktor untuk mendapat projek Kerajaan di masa hadapan;

- 10.2.8 Kontraktor hendaklah membuat pemeriksaan tapak bina. Kontraktor adalah disifatkan telah memeriksa dan meneliti tapak bina dan sekitarnya, bentuk dan jenis tapak bina, takat dan jenis kerja, bahan dan barang yang perlu bagi menyiapkan kerja, cara-cara perhubungan dan laluan masuk ke tapak bina dan hendaklah mendapatkan sendiri segala maklumat yang perlu tentang risiko, luar jangkaan dan segala hal keadaan yang mempengaruhi dan menjejaskan kos projek. Sebarang tuntutan yang timbul akibat daripada kegagalan kontraktor mematuhi kehendak ini tidak akan dipertimbangkan;
- 10.2.9 Kontraktor bertanggungjawab memastikan kerja elektrik yang dilaksanakan di samping mematuhi semua undang-undang, peraturan dan pekeliling serta undang-undang kecil yang diluluskan oleh PBT;
- 10.2.10 Agensi Pelaksana hendaklah memastikan kontraktor bertanggungjawab atas nama bersama Kerajaan dan kontraktor mengambil Insurans Liabiliti Awam dan Insurans Kerja bagi tempoh pelaksanaan kerja termasuk tempoh tanggungan kecacatan berpandukan **Jadual 2** seperti berikut:

Jadual 2

Harga Kontrak	Had Liabiliti
<RM50,000	RM10,000
RM50,001-RM100,000	RM25,000
RM100,001-RM200,000	RM50,000
RM200,001-RM500,000	RM100,000

Had liabiliti di atas adalah berpandukan kepada Surat KPKR (28) dlm. JKR.KPKR:020.050/03 Klt. 5 bertarikh 9 Mei 2002.

- 10.2.11 Kontraktor hendaklah mengambil gambar sebelum, semasa dan selepas projek dilaksanakan.

11. KAEDAH BAYARAN

- 11.1 Kontraktor hendaklah dibayar secara bayaran mengikut kemajuan bagi setiap bulan dan bayaran penuh bagi baki kerja hendaklah dijelaskan dalam tempoh 14 hari atau tempoh yang ditetapkan selaras dengan syarat kontrak setelah projek disahkan siap sepenuhnya.
- 11.2 Bagi memastikan peruntukan dibelanjakan dengan segera dan untuk membantu aliran wang tunai kontraktor, bayaran boleh dibuat seperti berikut:
- 11.2.1 Bagi projek bekalan dan perkhidmatan, tuntutan oleh syarikat perlu dikemukakan terus kepada Agensi Pelaksana kontraktor melalui sistem ePerolehan;
- 11.2.2 Bagi perolehan kerja, tuntutan oleh syarikat perlu dikemukakan terus kepada Agensi Pelaksana dengan mengemukakan borang Laporan Tahap Kemajuan Kerja dan Sijil Aku Janji seperti di **Lampiran E** dan **Lampiran F**; dan
- 11.2.3 Mana-mana kontraktor yang gagal menyiapkan projek selepas menerima bayaran kemajuan akan diambil tindakan tatatertib termasuk disenaraihitamkan.

12. BON PELAKSANAAN

- 12.1 Bon Pelaksanaan adalah berdasarkan peraturan yang berkuat kuasa.

13. BAYARAN MEMULAKAN KERJA

- 13.1 Bayaran pendahuluan kepada kontraktor hanya boleh dipertimbangkan bagi kontrak yang **bernilai melebihi RM200,000**.
- 13.2 Kontraktor gred G2 dan ke atas yang melaksanakan projek dengan tempoh siap projek melebihi tiga (3) bulan boleh memohon untuk kemudahan Bayaran Pendahuluan tertakluk kepada peraturan semasa yang berkuat kuasa.

14. TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN

14.1 Tempoh tanggungan kecacatan bagi projek kecil PRE 2020 dan PRE PRIHATIN hendaklah dinyatakan dalam surat tawaran di **Jadual 3** seperti berikut:

Jadual 3

Nilai Projek	Tempoh Tanggungan Kecacatan
Sehingga RM100 ribu	6 bulan dari tarikh kerja diperakukan siap
Melebihi RM100 ribu	12 bulan dari tarikh kerja diperakukan siap

14.2 Apabila diarahkan oleh Agensi Pelaksana, kontraktor bertanggungjawab untuk memperbaiki apa-apa kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa jua kerosakan lain yang mungkin kelihatan dan yang disebabkan oleh bahan atau barang atau mutu hasil kerja yang tidak menepati spesifikasi.

15. PELANJUTAN TEMPOH SIAP KERJA

15.1 Pelanjutan tempoh siap kerja boleh dibenarkan dengan kelulusan Agensi Pelaksana diturunkan kuasa oleh Kementerian/Jabatan tertakluk kepada syarat-syarat di dalam surat tawaran.

16. KEGAGALAN KONTRAKTOR MENYIAPKAN KERJA DAN PENAMATAN PELANTIKAN KONTRAKTOR

16.1 Agensi Pelaksana yang diturunkan kuasa oleh Kementerian/Jabatan berhak membatalkan Inden Kerajaan/SST sekiranya kontraktor yang telah diberi surat amaran, berada dalam keadaan berikut:

- i. kontraktor masih gagal menyiapkan kerja dalam tempoh masa yang telah ditetapkan;

- ii. kemajuan kerja terlalu perlahan tanpa sebab yang munasabah;
- iii. penggantungan pelaksanaan seluruh atau sebahagian kerja tanpa sebab yang munasabah;
- iv. tidak mematuhi arahan Agensi Kerajaan tanpa alasan yang munasabah; dan
- v. apabila kontraktor diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah.

17. PERAKUAN SIAP BAGI PROJEK KERJA

17.1 Agensi Pelaksana yang diturunkan kuasa oleh Kementerian/Jabatan hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Kerja sebaik sahaja kerja disiapkan dengan sempurna dan memuaskan. Tempoh Tanggungan Kecacatan adalah bermula daripada tarikh siap kerja.

18. PERAKUAN SIAP MEMPERBAIKI KECACATAN BAGI PROJEK KERJA

18.1 Agensi Kerajaan yang diturunkan kuasa oleh Kementerian/Jabatan hendaklah mengeluarkan Perakuan Siap Membaiki Kecacatan sebaik sahaja kontraktor telah membaiki kecacatan, ketidaksempurnaan atau apa-apa jua kerosakan lain selepas Tempoh Tanggungan Kecacatan.

19. PENGGUNAAN TANAH INDIVIDU BAGI TUJUAN MEMBINA PROJEK KECIL KERAJAAN PERSEKUTUAN

19.1 Penggunaan Surat Kebenaran bagi projek yang melibatkan tanah individu adalah dibenarkan tertakluk kepada syarat dan format seperti di **Lampiran C** dan **Lampiran D**.

20. INTEGRITY PACT

20.1 Perolehan projek kecil PRE 2020 dan PRE PRIHATIN perlulah mematuhi peraturan ditetapkan iaitu Garis Panduan Pelaksanaan *Integrity Pact* Dalam Perolehan Kerajaan.

21. PEMANTAUAN DAN PELAPORAN

- 21.1 MOF dan Unit Penyelarasan dan Pelaksanaan, Jabatan Perdana Menteri (ICU, JPM) akan memantau keseluruhan pelaksanaan projek kecil PRE 2020 dan PRE PRIHATIN. Fail khusus yang mengandungi dokumen mengenai pelaksanaan setiap projek hendaklah diwujudkan di peringkat Agensi Pelaksana bagi urusan pemeriksaan oleh Agensi Pusat. Gambar yang menunjukkan prestasi projek hendaklah diambil sebelum, semasa dan selepas projek dilaksanakan.
- 21.2 Agensi Pelaksana hendaklah:
- i. meminta kontraktor menyediakan gambar sebelum, semasa dan selepas projek dilaksanakan;
 - ii. gambar tersebut hendaklah dibuat dalam tiga (3) salinan meliputi gambar sebelum, semasa dan selepas;
 - iii. bilangan gambar yang disediakan hendaklah tidak kurang dari 10 keping bagi setiap set salinan; dan
 - iv. kos bagi penyediaan gambar adalah di bawah tanggungan kontraktor.
- 21.3 Laporan kemajuan pelaksanaan projek di peringkat daerah hendaklah disediakan oleh Agensi Pelaksana dan diselaraskan oleh Kementerian/Jabatan sebelum dikemukakan kepada MOF dan ICU, JPM secara berkala.

22. PENGGUNAAN DOKUMEN YANG SERAGAM

- 22.1 Bagi memastikan kelancaran pelaksanaan projek kerja, dokumen berikut telah diseragamkan untuk digunakan:
- 22.1.1 Surat Tawaran Projek (**Lampiran G**);
 - 22.1.2 Borang Naziran Projek (**Lampiran H**) ;
 - 22.1.3 Borang Perakuan Siap Kerja (**Lampiran I**);

- 22.1.4 Borang Penyerahan Projek Siap Kepada Pemohon (**Lampiran J**);
- 22.1.5 Borang Perakuan Serahan Siap Kerja Daripada Kontraktor (**Lampiran K**);
- 22.1.6 Borang Perakuan Siap Membaiki Kecacatan (**Lampiran L**); dan
- 22.1.7 Borang Permohonan Lanjutan Tempoh Masa (**Lampiran M**).

23. PENUTUP

- 23.1. Peruntukan bagi pelaksanaan projek kecil ini merupakan Wang Awam dan perlu dibelanja secara berhemat dan semua rekod bayaran hendaklah diselenggara dengan memuaskan untuk semakan pihak Jabatan Audit Negara.
- 23.2. Garis Panduan ini berkuatkuasa dari tarikh ianya dikeluarkan.

**BAHAGIAN PEROLEHAN KERAJAAN
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA
23 APRIL 2020**

**KEMENTERIAN KEWANGAN BERHAK UNTUK MEMINDA SYARAT-SYARAT DI ATAS
TERTAKLUK KEPADA SITUASI SEMASA. PERATURAN INI HENDAKLAH DIBACA
BERSEKALI DENGAN SOP/GARIS PANDUAN DIKELUARKAN OLEH PIHAK
BERKUASA LAIN YANG BERKUAT KUASA DARI SEMASA KE SEMASA**

Sebarang pertanyaan berhubung perkara ini, sila hubungi:

**Seksyen Dasar Perolehan Kerajaan
Bahagian Perolehan Kerajaan
Kementerian Kewangan Malaysia
No. Tel: 03-8882 3283/3225/4641
E-mel: dasar.bpk@treasury.gov.my**

SEKSYEN 1: PROSES KERJA PROJEK KECIL SECARA UNDIAN

**PEMILIHAN KONTRAKTOR SECARA UNDIAN BAGI PROJEK YANG
BERNILAI MELEBIHI RM20,000.00 SEHINGGA RM100,000.00
BERDASARKAN JADUAL KADAR HARGA (JKH) BANGUNAN/AWAM
SERTA JKH ELEKTRIK**

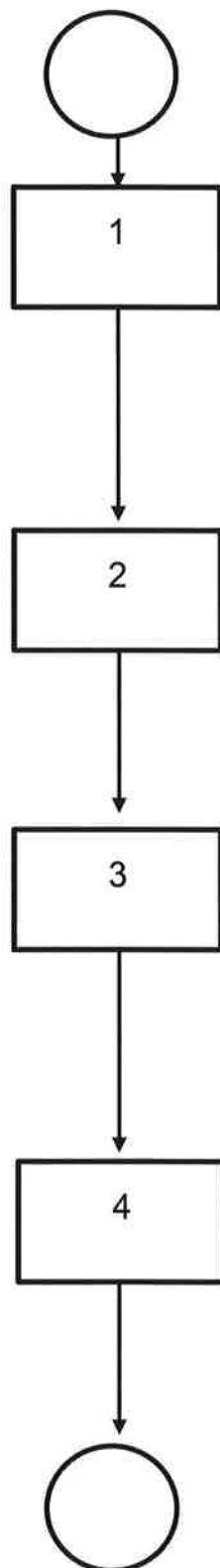
LANGKAH	PROSES KERJA
1	Pegawai atau Jawatankuasa di peringkat Agensi Pelaksana menyaring dan memutuskan senarai projek kecil yang akan dilaksanakan secara undian mengikut zon/kawasan/daerah yang telah dikenal pasti.
2	Pegawai atau Jawatankuasa di peringkat Agensi Pelaksana menyediakan spesifikasi [<i>Bill of Quantity</i> (BQ)] berdasarkan skop projek dan anggaran kos menggunakan Jadual Kadar Harga (JKH) JKR yang masih berkuatkuasa.
3	Mendapatkan senarai kontraktor G1 Bumiputera dari pangkalan data Bahagian Pembangunan Kontraktor dan Usahawan, Kementerian Pembangunan Usahawan dan Koperasi (BPKU, MEDAC)/CIDB/UPKJ/PUKONSA bagi setiap zon/kawasan/daerah yang telah dikenal pasti.
4	Notis pelawaan kerja secara undian yang lengkap hendaklah dipamerkan di Portal Myprocurement/laman web agensi dalam tempoh sekurang-kurangnya dua (2) hari iaitu 48 jam sebelum pendaftaran penyertaan undian dijalankan.
5	Jadual dan rekod pendaftaran kontraktor daripada BPKU, MEDAC/CIDB/UPKJ/PUKONSA bagi setiap zon/kawasan/daerah yang telah dikenal pasti hendaklah disediakan bagi memudahkan proses pendaftaran.
6	Perolehan secara undian dalam dua (2) peringkat iaitu: (a) Peringkat Pendaftaran; dan (b) Peringkat Pengundian.

LANGKAH	PROSES KERJA
	<p>(a) Peringkat Pendaftaran:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Pendaftaran kontraktor akan dibuka untuk tempoh selama dua puluh empat (24) jam melalui dalam talian atau manual secara telefon. ii. Semasa pendaftaran, hanya penama di dalam PPK, SPKK, STB, PUKONSA atau UPKJ sahaja boleh memohon atau berdaftar dan tidak boleh mewakili pegawai selain daripada penama yang dinamakan dalam sijil melalui pengisytiharan atau pengesahan pemohon. iii. Kontraktor yang layak dan berminat dengan projek/kerja berkenaan perlu mendaftar untuk ke Peringkat Pengundian. iv. Kontraktor yang berminat dan mendaftar akan diberi nombor mewakili syarikat masing-masing mengikut turutan pendaftaran di peringkat pengundian. Nombor yang berkenaan dicatatkan dalam suatu daftar yang disediakan oleh pihak Urus Setia.
	<p>(b) Peringkat Pengundian:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Taklimat mengenai projek/kerja akan diberikan kepada kontraktor mengikut daerah di mana projek akan dilaksanakan sebelum proses undian dijalankan. ii. Urus setia menyediakan bola ping-pong yang bernombor. Bilangan bola ping-pong yang diperlukan adalah berdasarkan kepada bilangan kontraktor yang layak dan berminat menyertai undi. <p>Urus setia menyediakan peti undi yang kosong dan pameran kepada umum. Bola ping-pong yang bernombor dimasukkan ke dalam peti undi.</p>

LANGKAH	PROSES KERJA
	<p>iii. Proses pengundian bagi projek/kerja yang pertama akan dimulakan oleh Pegawai yang bertanggungjawab di lokasi pengundian. Nama kontraktor yang berjaya dalam undian akan direkodkan oleh Urus setia. Pegawai yang lain akan meneruskan cabutan undi untuk projek seterusnya sehingga semua projek/kerja selesai diundi.</p> <p>iv. Proses undian diteruskan bagi kontraktor simpanan bagi semua projek/kerja dengan cabutan dibuat oleh Pegawai yang hadir. Kontraktor yang berjaya dimaklumkan dan direkodkan Urus setia. Surat Pengesahan Kontraktor Simpanan dikeluarkan oleh Urus setia kepada kontraktor yang berjaya.</p> <p>v. Semua kontraktor yang berjaya terpilih melalui cabutan undi (termasuk kontraktor simpanan) hendaklah diumumkan dan dihebahkan kepada umum oleh Pegawai yang bertanggungjawab. Kehadiran 2 orang wakil Persatuan Kontraktor, pegawai Unit Integriti atau Unit Audit Dalam, semasa proses pengundian adalah diwajibkan.</p> <p><u>Nota:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kontraktor simpanan yang berjaya akan dilantik untuk menyiapkan projek sekiranya kontraktor asal gagal memulakan kerja dalam tempoh yang ditetapkan tanpa justifikasi yang munasabah dan inden kerja kontraktor asal tersebut telah dibatalkan oleh Pegawai Inden. 2. Kontraktor simpanan layak menyertai undian kerja seterusnya selagi mana tidak pernah dilantik melalui kaedah undian sebelum ini.
7	<p>Urus Setia atau Jawatankuasa Kerja Undi (JKU) di peringkat Agensi Pelaksana menyediakan laporan pelaksanaan kerja undi untuk pertimbangan dan pengesahan Pegawai Pengawal atau Ketua Pusat Tanggungjawab atau Pegawai yang Diturunkan Kuasa atau Jawatankuasa Khas selaku Pihak Berkuasa Melulus.</p>

LANGKAH	PROSES KERJA
8	Urus Setia atau JKU memuktamadkan nama kontraktor dan harga kontrak. Keputusan tersebut hendaklah ditandatangani oleh Pegawai Pengawal atau Ketua Pusat Tanggungjawab atau Pegawai yang Diturunkan Kuasa atau Jawatankuasa Khas selaku Pihak Berkuasa Melulus. Urus setia atau JKU hendaklah menyediakan minit mesyuarat/laporan.
9	Inden Kerja adalah memadai dan syarat-syarat kontrak boleh dilampirkan bersama inden yang dikeluarkan. Inden kerja hendaklah dikeluarkan secepat mungkin tidak lewat dari tempoh tiga (3) hari bekerja kepada kontraktor-kontraktor yang berjaya. Inden kerja hendaklah ditandatangani oleh Ketua Pusat Tanggungjawab/Pegawai Inden yang telah diberi penurunan kuasa sewajarnya.
10	Pegawai Inden bertanggungjawab memastikan setiap kontraktor yang berjaya hendaklah menyatakan persetujuan penerimaan tawaran kerja dalam tempoh tujuh (7) hari daripada tarikh inden kerja dikeluarkan.
11	Pegawai Inden hendaklah memastikan urusan pentadbiran kontrak dilaksanakan dan dikuatkuasakan untuk menjaga kepentingan Kerajaan.
12	Pegawai Pelaksana hendaklah memantau pelaksanaan kontrak dan memberikan maklum balas ke atas keberkesanan pelaksanaan kontrak kepada Kementerian/Jabatan di peringkat Induk.
13	<p>Pegawai Inden bertanggungjawab melaksanakan perkara berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Memastikan kontraktor menyiapkan kerja dengan sempurna; (b) Mengesahkan projek telah disiapkan mengikut kontrak serta bayaran kepada kontraktor dibuat dengan teratur; dan (c) Melaporkan status projek siap dan bayaran kepada kontraktor berkenaan.

CARTA ALIR PROSES KERJA



Mula

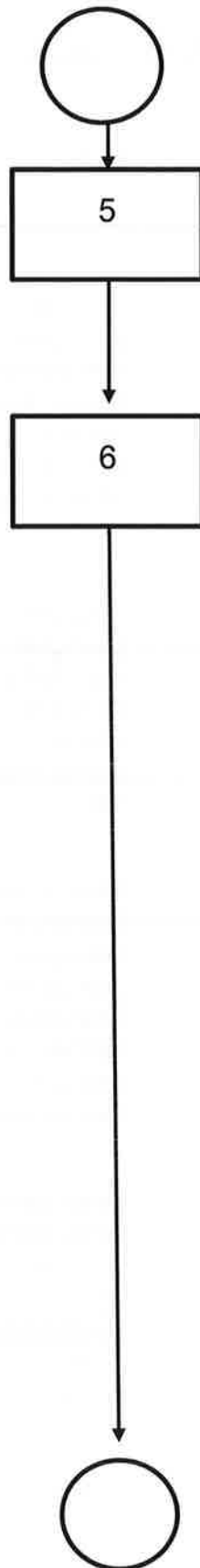
Pegawai atau Jawatankuasa di peringkat Agensi Pelaksana menyaring dan memutuskan senarai projek kecil yang akan dilaksanakan secara undian mengikut zon/kawasan/daerah yang telah dikenal pasti.

Pegawai atau Jawatankuasa di peringkat Agensi Pelaksana menyediakan spesifikasi [*Bill of Quantity* (BQ)] berdasarkan skop projek dan anggaran kos menggunakan Jadual Kadar Harga (JKH) JKR yang masih berkuatkuasa.

Mendapatkan senarai kontraktor G1 Bumiputera dari pangkalan data Bahagian Pembangunan Kontraktor dan Usahawan, Kementerian Pembangunan Usahawan dan Koperasi (BPKU, MEDAC)/CIDB/UPKJ/PUKONSA bagi setiap zon/kawasan/ daerah yang telah dikenal pasti.

Notis pelawaan kerja secara undian yang lengkap hendaklah dipamerkan di Portal Myprocurement/laman web agensi dalam tempoh sekurang-kurangnya dua (2) hari iaitu 48 jam sebelum pendaftaran penyertaan undian dijalankan.

Sambungan



sambungan

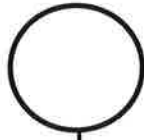
Jadual dan rekod pendaftaran kontraktor daripada BPKU, MEDAC/CIDB/UPKJ/PUKONSA bagi setiap zon/kawasan/daerah yang telah dikenal pasti hendaklah disediakan bagi memudahkan proses pendaftaran.

Perolehan secara undian dalam dua (2) peringkat iaitu:

(a) Peringkat Pendaftaran:

- i. Pendaftaran kontraktor akan dibuka untuk tempoh selama dua puluh empat (24) jam melalui dalam talian atau manual secara telefon.
- ii. Semasa pendaftaran, hanya penama di dalam PPK, SPKK, STB, PUKONSA atau UPKJ sahaja boleh memohon atau berdaftar dan tidak boleh mewakilkan pegawai selain daripada penama yang dinamakan dalam sijil melalui pengisytiharan atau pengesahan pemohon.
- iii. Kontraktor yang layak dan berminat dengan projek/kerja berkenaan perlu mendaftar untuk ke Peringkat Pengundian.
- v. Kontraktor yang berminat dan mendaftar akan diberi nombor mewakili syarikat masing-masing mengikut turutan pendaftaran di peringkat pengundian. Nombor yang berkenaan dicatatkan dalam suatu daftar yang disediakan oleh pihak Urus Setia.

Sambungan



Sambungan

(b) Peringkat Pengundian:

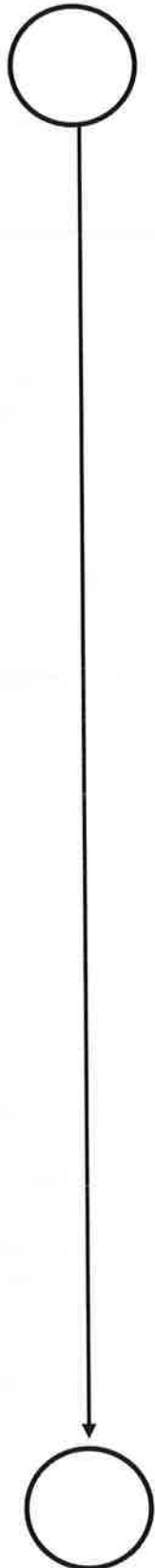
- i. Taklimat mengenai projek/kerja akan diberikan kepada kontraktor mengikut daerah di mana projek akan dilaksanakan sebelum proses undian dijalankan.
- ii. Urus setia menyediakan bola ping-pong yang bernombor. Bilangan bola ping-pong yang diperlukan adalah berdasarkan kepada bilangan kontraktor yang layak dan berminat menyertai undi.

Urus setia menyediakan peti undi yang kosong dan pameran kepada umum. Bola ping-pong yang bernombor dimasukkan ke dalam peti undi.

- ii. Proses pengundian bagi projek/kerja yang pertama akan dimulakan oleh Pegawai yang bertanggungjawab di lokasi pengundian. Nama kontraktor yang berjaya dalam undian akan direkodkan oleh Urus setia. Pegawai yang lain akan meneruskan cabutan undi untuk projek seterusnya sehingga semua projek/kerja selesai diundi.



Sambungan



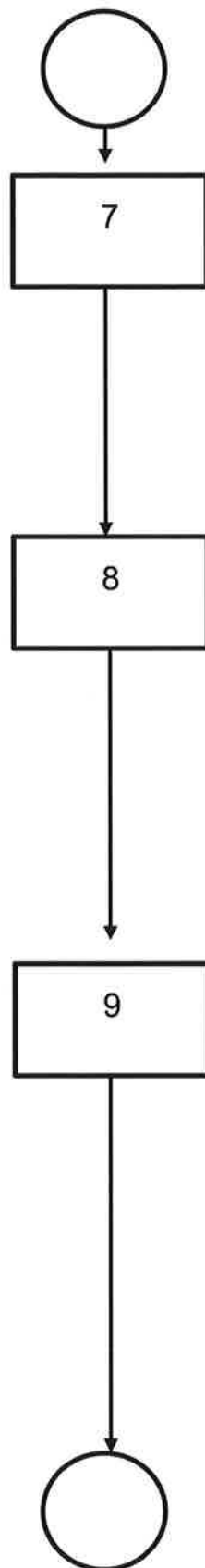
Sambungan

- vi. Proses undian diteruskan bagi kontraktor simpanan bagi semua projek/kerja dengan cabutan dibuat oleh Pegawai yang hadir. Kontraktor yang berjaya dimaklumkan dan direkodkan Urus setia. Surat Pengesahan Kontraktor Simpanan dikeluarkan oleh Urus setia kepada kontraktor yang berjaya.
- vii. Semua kontraktor yang berjaya terpilih melalui cabutan undi (termasuk kontraktor simpanan) hendaklah diumumkan dan dihebahkan kepada umum oleh Pegawai yang bertanggungjawab. Kehadiran 2 orang wakil Persatuan Kontraktor, pegawai Unit Integriti atau Unit Audit Dalam, semasa proses pengundian adalah diwajibkan.

Nota:

1. Kontraktor simpanan yang berjaya akan dilantik untuk menyiapkan projek sekiranya kontraktor asal gagal memulakan kerja dalam tempoh yang ditetapkan tanpa justifikasi yang munasabah dan inden kerja kontraktor asal tersebut telah dibatalkan oleh Pegawai Inden.
2. Kontraktor simpanan layak menyertai undian kerja seterusnya selagi mana tidak pernah dilantik melalui kaedah undian sebelum ini.

Sambungan



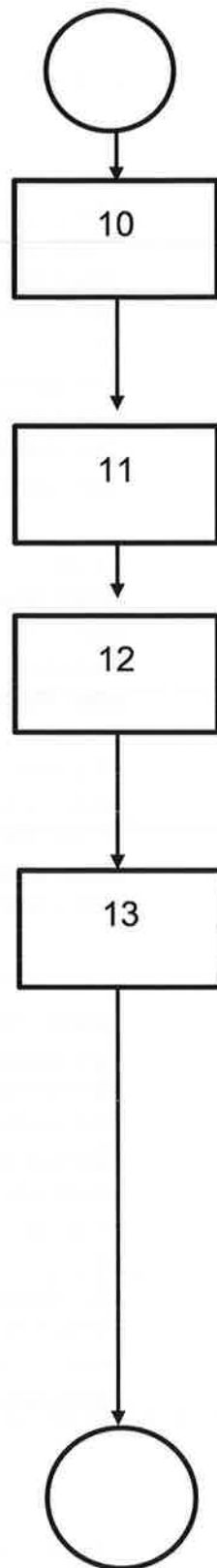
Sambungan

Urus Setia atau Jawatankuasa Kerja Undi (JKU) di peringkat Agensi Pelaksana menyediakan laporan pelaksanaan kerja undi untuk pertimbangan dan pengesahan Pegawai Pengawal atau Ketua Pusat Tanggungjawab atau Pegawai yang Diturunkan Kuasa atau Jawatankuasa Khas selaku Pihak Berkuasa Melulus.

Urus Setia atau JKU memuktamadkan nama kontraktor dan harga kontrak. Keputusan tersebut hendaklah ditandatangani oleh Pegawai Pengawal atau Ketua Pusat Tanggungjawab atau Pegawai yang Diturunkan Kuasa atau Jawatankuasa Khas selaku Pihak Berkuasa Melulus. Urus setia atau JKU hendaklah menyediakan minit mesyuarat/laporan.

Inden Kerja adalah memadai dan syarat-syarat kontrak boleh dilampirkan bersama inden yang dikeluarkan. Inden kerja hendaklah dikeluarkan secepat mungkin tidak lewat dari tempoh tiga (3) hari bekerja kepada kontraktor-kontraktor yang berjaya. Inden kerja hendaklah ditandatangani oleh Ketua Pusat Tanggungjawab/Pegawai Inden yang telah diberi penurunan kuasa sewajarnya.

Sambungan



Sambungan

Pegawai Inden bertanggungjawab memastikan setiap kontraktor yang berjaya hendaklah menyatakan persetujuan penerimaan tawaran kerja dalam tempoh tujuh (7) hari daripada tarikh inden kerja dikeluarkan.

Pegawai Inden hendaklah memastikan urusan pentadbiran kontrak dilaksanakan dan dikuatkuasakan untuk menjaga kepentingan Kerajaan.

Pegawai Pelaksana hendaklah memantau pelaksanaan kontrak dan memberikan maklum balas ke atas keberkesanan pelaksanaan kontrak kepada Kementerian/Jabatan di peringkat Induk.

Pegawai Inden bertanggungjawab melaksanakan perkara berikut:

- (a) Memastikan kontraktor menyiapkan kerja dengan sempurna;
- (b) Mengesahkan projek telah disiapkan mengikut kontrak serta bayaran kepada kontraktor dibuat dengan teratur; dan
- (c) Melaporkan status projek siap dan bayaran kepada kontraktor berkenaan.

Tamat

1. Senarai Kementerian/Jabatan Yang Terlibat Pelaksanaan Projek dan Perolehan Berskala Kecil

- i. Jabatan Perdana Menteri;
- ii. Kementerian Pertahanan;
- iii. Kementerian Kerja Raya;
- iv. Kementerian Pendidikan;
- v. Kementerian Dalam Negeri;
- vi. Kementerian Kesihatan;
- vii. Kementerian Kewangan;
- viii. Kementerian Pengajian Tinggi;
- ix. Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan;
- x. Kementerian Pengangkutan;
- xi. Kementerian Pembangunan Luar Bandar;
- xii. Kementerian Alam Sekitar dan Air;
- xiii. Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi;
- xiv. Kementerian Wilayah Persekutuan;
- xv. Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga Dan Masyarakat;
- xvi. Kementerian Pertanian dan Industri Makanan;
- xvii. Kementerian Belia dan Sukan;
- xviii. Kementerian Perusahaan Perladangan dan Komoditi;
- xix. Kerajaan Negeri; dan
- xx. Pihak Berkuasa Tempatan.

Nota: Senarai adalah tidak terhad kepada Kementerian/Jabatan yang dinyatakan di atas. Kementerian Kewangan berhak untuk meminda dan menambah bilangan Kementerian/Jabatan yang diluluskan peruntukan dari semasa ke semasa.

SKOP PROJEK KECIL

Skop projek kecil adalah seperti berikut:

1. Skop Projek Penyelenggaraan Infrastruktur Awam (PIA)

Peruntukan khas ini boleh digunakan untuk penyelenggaraan dan naik taraf bagi kerja-kerja seperti berikut:

- i. Kerja-kerja mengecat bangunan, peralatan dan lain-lain kemudahan;
- ii. Penyelenggaraan pagar, pondok kawalan dan pintu keluar masuk kawasan;
- iii. Penyelenggaraan lantai, dinding dalam dan luar bangunan;
- iv. Penyelenggaraan bumbung, atap, saluran air hujan dan sistem kalis air;
- v. Penyelenggaraan tandas, sistem paip air, sistem kumbahan dan pembentungan;
- vi. Membaiki/pendawaian semula elektrik tidak termasuk kerja-kerja penyaman udara;
- vii. Penyelenggaraan longkang dan sistem perparitan dalam kawasan;
- viii. Penyelenggaraan jalan dan tebing dalam kawasan;
- ix. Penyelenggaraan landskap yang sedia ada yang bersesuaian;
- x. Lain-lain skop kerja penyelenggaraan yang mendapat kelulusan Kementerian/Agensi;
- xi. Pembinaan baru jika kerja-kerja penyelenggaraan adalah tidak ekonomik atau tidak dapat dilaksanakan atas sebab munasabah yang diluluskan oleh Kementerian/Agensi; dan
- xii. Melaksanakan kerja-kerja lain atau bukan selenggara yang diluluskan oleh Kementerian/Agensi.

2. Skop Projek Infrastruktur Asas (PIAS)

Peruntukan khas ini boleh digunakan untuk membina baru, membaiki, menyelenggara dan menaik taraf projek-projek infrastruktur asas bagi kegunaan orang awam. Skop projek antaranya adalah seperti berikut:

- i. Titi/jambatan kecil;
- ii. *Culvert/gabion*;
- iii. Jeti kecil;
- iv. Parit/longkang;
- v. Jalan kampung/jalan pertanian yang tidak berturap;
- vi. Bangunan komuniti kecil;
- vii. Pusat pemindahan banjir; dan
- viii. Lain-lain skop yang diluluskan oleh Kementerian/Agensi.

LAMPIRAN B

3. Projek penyenggaraan dan pemuliharaan jalan, lampu, lampu isyarat dan cerun serta kerja-kerja yang berkaitan.
4. Projek kerja pembinaan baharu atau perolehan kerja lain yang diluluskan oleh Kementerian/Agensi.
5. Perolehan bekalan dan perkhidmatan yang diluluskan oleh Kementerian Kewangan Malaysia.

LAMPIRAN C

SURAT KEBENARAN PENGGUNAAN TANAH MILIK INDIVIDU BAGI TUJUAN MEMBINA PROJEK KECIL KERAJAAN PERSEKUTUAN

1. Saya/Kami No. Kad pengenalan beralamat di merupakan pemilik berdaftar tanah/plot tanah (No. Suratan Hakmilik), Mukim Daerah Negeri (“Tanah/Plot”) seperti salinan geran yang dilampirkan. **[Lampiran C(i)]**
2. Saya/Kami dengan ini membenarkan pihak Kerajaan yang diwakili oleh (Nama Kementerian/Jabatan) atau wakil yang dilantik oleh pihak Kerajaan untuk membina/menaik taraf struktur (Nama Projek) di atas tanah/plot seperti yang ditanda di dalam pelan lokasi / pelan kasar yang dilampirkan. **[Lampiran C(ii)]** (“Kebenaran”).
3. Saya/Kami dengan ini bersetuju bahawa Kebenaran ini terpakai bagi tempoh tahun iaitu dari (Tarikh) hingga (Tarikh) berdasarkan kepada perkiraan yang ditentukan dengan Kerajaan (“Tempoh Kebenaran”) dan bersetuju untuk tidak membatalkan Kebenaran ini dengan apa-apa cara sekalipun melainkan dengan persetujuan Kerajaan.
4. Saya/Kami dengan ini bersetuju bahawa Saya/Kami tidak mempunyai apa-apa hak ke atas Tanah/Plot tersebut atau bahagiannya di mana struktur (nama Projek) dibina oleh Kerajaan sepanjang Tempoh Kebenaran.
5. Saya/Kami dengan ini bersetuju bahawa Saya/Kami tidak mempunyai apa-apa hak ke atas struktur yang dibina oleh Kerajaan dalam melaksanakan Projek di atas Tanah/Plot tersebut sepanjang Tempoh Kebenaran.

LAMPIRAN C

6. Saya/Kami dengan ini bersetuju bahawa Kerajaan tidak akan bertanggungjawab ke atas apa-apa kemalangan, musibah atau masalah yang timbul kesan daripada penggunaan struktur yang dibina.
7. Saya/Kami dengan ini bersetuju bahawa atas permintaan bertulis daripada Kerajaan yang dibuat tidak kurang daripada tiga (3) bulan sebelum tamat Tempoh Persetujuan, akan melanjutkan Tempoh Persetujuan tersebut selama suatu tempoh yang akan dipersetujui bersama. Pelanjutan tempoh ini tidak akan melibatkan sebarang balasan dan terma dan syarat lain dalam Surat Persetujuan ini akan terus terpakai melainkan persetujuan dicapai sebaliknya oleh Kerajaan dan Saya/Kami.
8. Saya/Kami dengan ini bersetuju untuk tidak menerima apa-apa balasan di atas Kebenaran ini yang mana ia dibuat berdasarkan prinsip tanggungjawab sosial dan sumbangan untuk masyarakat dan kepentingan awam.
9. Saya/Kami dengan ini bersetuju untuk tidak menuntut sebarang balasan, ganti rugi, faedah atau bayaran di atas penggunaan struktur..... (sila isi) yang telah siap ini di masa hadapan.
10. Saya/Kami dengan ini membenarkan mana-mana pihak ketiga yang dipilih dan dilantik oleh Kerajaan untuk mengurus, mengendali dan menggunakan struktur (sila isi) selagi mana ia tidak bertentangan dengan undang-undang.
11. Saya/Kami dengan ini membenarkan Kerajaan pada bila-bila masa dalam Tempoh Kebenaran atau selepas tamatnya Tempoh Kebenaran ini, mengambil mesin, peralatan, kelengkapan atau apa-apa barang lain yang boleh dipindahkan tanpa sebarang kerosakan kepada Tanah/Plot tersebut di mana struktur yang padanya ditempatkan oleh Kerajaan di atas Tanah/Plot tersebut dan Kerajaan akan menanggung kos pemindahan tersebut.
12. Saya/Kami dengan ini bersetuju untuk membayar segala cukai tanah, kadaran, cukai taksiran pada masa sekarang dan akan datang dan lain-lain bayaran yang sedang atau mungkin selepas daripada Kebenaran ini dikenakan atau dipertanggungkan ke atas Tanah/Plot Saya/Kami.

LAMPIRAN C

13. Saya/Kami dengan ini bersetuju bahawa Kebenaran ini hendaklah mengikat ejen-ejen, wasi-wasi, pentadbir-pentadbir, penerima pindah milik, pengganti-pengganti Saya/Kami seterusnya.

Bertarikh.....

Tandatangan Pemilik Tanah Berdaftar:

Cop Ibu Jari Pemilik Berdaftar:

.....
Nama:
No. K/P:



*(jika terdapat dua atau lebih pemilik berdaftar, sila sediakan ruang tandatangan/cop ibu jari yang bersesuaian mengikut jumlah pemilik berdaftar)

***Disaksikan oleh,**
Tandatangan Saksi:

Cop Ibu Jari Saksi:

.....
Nama:
No. K/P:
Cop Rasmi Jawatan:



* Pegawai Kemajuan Negeri/Pegawai Daerah/Ketua Penolong Pegawai Daerah/Penolong Pegawai Daerah/Pegawai Kemajuan Daerah/Penolong Pegawai Kemajuan Daerah

LAMPIRAN C

LAMPIRAN C (i)

[salinan dokumen hakmilik tanah]

LAMPIRAN C

LAMPIRAN C(ii)

[pelan *lay out* – Plot tanah yang dimaksudkan]

**SYARAT-SYARAT SURAT KEBENARAN PENGGUNAAN TANAH MILIK INDIVIDU
BAGI TUJUAN MEMBINA PROJEK KECIL KERAJAAN PERSEKUTUAN**

1. Pelaksanaan projek di atas tanah individu dibenarkan dengan kebenaran khas dari pemilik tanah menggunakan surat kebenaran seperti di **Lampiran C** tertakluk kepada syarat-syarat seperti ketetapan berikut:
 - i. Jenis projek yang dibenarkan adalah membina baru, membaiki, menaiktaraf dan menyelenggara titi/jambatankecil/titi kecil, parit longkang/sistem perparitan, gabion/*culvert*, gelanggang/tandas/taman permainan dan jalan kampung/jalan pertanian;
 - ii. Jumlah nilai projek tidak melebihi **RM200,000.00**;
 - iii. Tempoh masa minimum bagi kebenaran tersebut ditetapkan kepada **5 tahun** dan maksimum 10 tahun atau mana-mana tempoh seperti yang dipersetujui oleh tuan tanah dan perlanjutan tempoh kebenaran selepas itu tertakluk kepada kebenaran oleh tuan tanah;
 - iv. Tiada bayaran nominal kepada tuan tanah diberi bagi pembinaan kemudahan infrastruktur awam di atas tanah yang dipersetujui; dan
 - v. Surat kebenaran tersebut hendaklah disalinkan kepada Pentadbir Tanah Daerah (PTD) untuk rekod dan makluman.
2. Tempoh kebenaran adalah bermula daripada tarikh surat kebenaran tersebut ditandatangani oleh kedua-dua pihak. Bagi projek jalan kampung/jalan pertanian, walaupun surat kebenaran ini boleh digunakan namun Pentadbir Tanah Daerah (PTD)/Pejabat Daerah hendaklah memberi keutamaan untuk mendapatkan '*Right Of Way*' (*ROW*) bagi jalan tersebut.
3. Sehubungan itu, pihak YBhg. Datuk/Dato'/Tuan/Puan juga perlu menyediakan laporan inventori serta menyalinkan kepada Bahagian ini untuk direkodkan seperti format di **Lampiran D(i)**. Penyediaan inventori ini adalah bertujuan bagi memudahkan pengesanan/pemantauan pelaksanaan projek yang dilaksanakan melalui instrumen ini memandangkan tempoh kebenarannya agak lama.

LAMPIRAN D

LAMPIRAN D(i)

**SENARAI INVENTORI SURAT KEBENARAN PENGGUNAAN TANAH MILIK INDIVIDU
BAGI TUJUAN MEMBINA PROJEK KECIL PERSEKUTUAN**

NEGERI :

TAHUN :

BIL.	NAMA PROJEK	KOS PROJEK	NAMA, NO PERHUBUNGAN DAN ALAMAT PEMILIK TANAH	TEMPOH KEBENARAN

*Nota: Kementerian/Jabatan dibenarkan meminda borang ini mengikut kesesuaian

KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

PERAKUAN TAHAP KEMAJUAN KERJA

- 1. Nama Projek :
.....
.....
- 2. Nilai Projek :
- 3. Tempoh Kerja :
- 4. Tarikh Mula :
- 5. Tarikh Siap :
(Nyatakan tarikh sebenar seperti dalam surat tawaran/inden)

Saya mengesahkan bahawa tahap kemajuan kerja saya sehingga pada tarikh adalah sebanyak%.

- Nama :
- No. Kad Pengenalan :
- No. Sijil PKK :

- Tandatangan :
- Cop Syarikat :

*Nota: Kementerian/Jabatan dibenarkan meminta borang ini mengikut kesesuaian

LAMPIRAN F

KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

SURAT AKU JANJI

- 1. NamaProjek :
 - 2. Nilai Projek :
 - 3. Tempoh Kerja :
 - 4. Tarikh Mula :
 - 5. Tarikh Siap :
- (Nyatakan tarikh sebenar seperti dalam surat tawaran/inden kerja)

Saya bersetuju untuk melaksanakan projek seperti di atas mengikut spesifikasi/skop kerja dan dalam tempoh masa yang telah ditetapkan. Sekiranya saya gagal mematuhi syarat yang tersebut, saya bersetuju supaya Kerajaan Malaysia mengambil tindakan undang-undang atau tatatertib ke atas saya dan syarikat saya.

- Nama :
- No. Kad Pengenalan :
- No. Sijil Pendaftaran :

- Tandatangan :
- Cop Syarikat :

*Nota: Kementerian/Jabatan dibenarkan meminta borang ini mengikut kesesuaian

CONTOH SURAT TAWARAN PROJEK

Ruj. Surat.....
April 2020

Tuan/ Puan,

**TAWARAN KERJA PROGRAM PROJEK PAKEJ RANGSANGAN
EKONOMI (PRE) TAHUN 2020 BAGI PROJEK**

.....
Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa pihak tuan/ puan telah ditawarkan untuk melaksanakan projek PRE seperti butiran berikut:

Nama Projek	:
Nombor Projek	:
Nombor Inden	:
Kos Projek	:
Tempoh Siap	:
Tarikh Mula	:
Tarikh Siap	:

3. Di dalam menjayakan pelaksanaan Projek PRE ini, tuan/ puan sebagai kontraktor pelaksana dipohon untuk mematuhi syarat-syarat seperti berikut:

- i. Kontraktor dikehendaki untuk membuat akuan rasmi bahawa pihaknya tidak akan mengsub-sewakan kerja kepada kontraktor lain atau menyerahhak apa-apa faedah di bawah Inden tanpa terlebih dahulu mendapat persetujuan Kerajaan.

LAMPIRAN G

Tindakan penamatan kontrak dan pembatalan pendaftaran akan diambil ke atas kontraktor yang melanggar peraturan ini. Surat Akuan adalah seperti di **Lampiran A**;

- ii. Kontraktor hendaklah memulakan kerja dalam tempoh tujuh (7) hari daripada tarikh Inden dikeluarkan. Sekiranya kontraktor gagal memulakan kerja tanpa sebab-sebab yang munasabah, Inden boleh dibatalkan oleh Kerajaan dan tindakan tatatertib akan diambil terhadap kontraktor. Inden kerja bagi projek ini adalah seperti yang disertakan bersama dengan surat ini;
- iii. Kontraktor hendaklah membuat pemeriksaan tapak bina. Kontraktor adalah disifatkan telah memeriksa dan meneliti tapak bina dan sekitarnya, bentuk dan jenis tapak bina, takat dan jenis kerja, bahan dan barang yang perlu bagi menyiapkan kerja, cara-cara perhubungan dan laluan masuk ke tapak bina dan hendaklah mendapatkan sendiri segala maklumat yang perlu tentang risiko, luar jangkaan dan segala hal-keadaan yang mempengaruhi dan menjejaskan kos projek. Sebarang tuntutan yang timbul akibat daripada kegagalan kontraktor mematuhi kehendak ini tidak akan dipertimbangkan;
- iv. Kontraktor perlu memastikan kerja yang dilaksanakan hendaklah mematuhi spesifikasi, pelan-pelan, butir-butir kerja dalam Surat Tawaran/Ringkasan Sebut Harga dan syarat-syarat yang dinyatakan dalam Surat Tawaran/Dokumen Sebut Harga dan arahan Pegawai Penguasa atau Wakilnya;
- v. Kontraktor bertanggungjawab memastikan kerja elektrik yang dilaksanakan di samping mematuhi kehendak di perenggan 3(iv) di atas, hendaklah juga mematuhi semua peraturan dan pekeliling, undang-undang dan undang-undang kecil yang diluluskan.

LAMPIRAN G

- vi. Kontraktor bertanggungjawab atas nama bersama Kerajaan dan kontraktor mengambil Insurans Liabiliti Awam dan Insurans Kerja bagi tempoh pelaksanaan kerja termasuk tempoh tanggungan kecacatan. Kontraktor hendaklah juga mengemukakan Nombor Kod Pendaftaran PERKESO;
 - vii. Kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Kerajaan semua polisi insurans dan Nombor Kod Pendaftaran PERKESO yang tersebut di atas sebelum memulakan kerja. Walau bagaimanapun, bagi tujuan memulakan kerja sahaja Nota-nota Perlindungan dan resit-resit bayaran premium adalah mencukupi. Sekiranya kontraktor gagal mengemukakan semua polisi insurans selepas tempoh sah nota-nota perlindungan, tanpa sebarang sebab yang munasabah, Kerajaan berhak mengambil tindakan sewajarnya;
 - ix. Kontraktor dikehendaki menyiapkan projek dalam tempoh yang telah ditetapkan. Kegagalan kontraktor menyiapkan projek dalam masa yang ditetapkan dan kegagalan memenuhitanggungan kecacatan akan menjejaskan peluang kontraktor untuk mendapat projek Kerajaan di masahadapan; dan
 - x. Kontraktor hendaklah mematuhi segala kehendak Undang-undang Kecil dan Undang-undang Berkanun dalam Malaysia semasa pelaksanaan kerja. Kontraktor tidak berhak menuntut sebarang kos dan bayaran tambahan kerana pematuhannya dengan syarat-syarat berkenaan.
4. Pihak tuan/ puan adalah tertakluk kepada tempoh tanggungan kecacatan seperti berikut:

Nilai Projek	Tempoh Tanggungan Kecacatan
Sehingga RM100 ribu	6 bulan dari tarikh kerja diperakukan siap
Melebihi RM100 ribu	12 bulan dari tarikh kerja diperakukan siap

LAMPIRAN G

Dalam tempoh ini, sekiranya terdapat sebarang kecacatan/kerosakan atau seumpamanya yang disebabkan oleh penggunaan bahan-bahan yang kurang bermutu atau hasil kerja yang kurang bermutu/tidak menepati perincian atau seumpamanya, maka pihak kontraktor adalah bertanggungjawab bagi memperbaiki semula atas tanggungan tuan/puan dalam tempoh yang ditetapkan oleh Kerajaan.

5. Sehubungan dengan itu, tuan/puan dipohon mengemukakan persetujuan mengenai perkara ini dengan mengembalikan Borang Jawapan Setuju Terima beserta dengan dokumen-dokumen yang berkaitan sebelum atau pada Borang Jawapan Setuju Terima adalah seperti di **Lampiran B**.

6. Tawaran ini akan terbatal dengan sendiri sekiranya pihak tuan/puan gagal memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan dan sila hubungi pejabat ini untuk keterangan selanjutnya.

Sekian, terima kasih.

'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'

Saya yang menjalankan amanah,

(.....)
b.p. Pengarah
Pejabat

LAMPIRAN G

Lampiran A

BORANG AKUAN

Adalah saya pemilik syarikat
....., dengan sesungguhnya dan sebenarnya
mengaku bahawa telah bersetuju untuk melaksanakan kontrak bagi
.....
berjumlah RM (dengan perkataan:
.....) melalui surat tawaran Bil:
..... bertarikh dan mengaku bahawa:

- i. **Saya tidak akan menyerahhkan kontrak ini atau subkontrakkan kepada orang lain;**
- ii. **Saya pada masa ini tidak mempunyai kerja dalam tangan dengan mana-mana agensi kerajaan sama ada di atas nama saya sendiri atau ahli keluarga saya atau mana-mana syarikat lain yang saya mempunyai kepentingan; dan**
- iii. **Saya bergiat sepenuh masa sebagai kontraktor.**

Jika didapati saya melanggar pengakuan di atas, maka saya bersetuju kontrak ini ditamatkan atau tindakan pembatalan pendaftaran diambil. Saya atau syarikat saya

LAMPIRAN G

juga boleh diambil tindakan dan disenarai hitamkan serta tidak akan dipertimbangkan untuk mendapat sebarang kontrak pada masa hadapan.

Dan saya membuat akuan ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar, menurut Akta Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan ini dengan sebenar-benarnya

Diakui oleh yang tersebut namanya di atas iaitu

.....

Di

Tandatangan

pada.....haribulan.....20.....

Di hadapan saya,

Cop Syarikat

.....

(Pesuruhjaya Sumpah)

**PERAKUAN SETUJU TERIMA
TAWARAN**

Saya bersetuju menerima tawaran tersebut dengan harga RM (dengan perkataan:
.....) dan tempoh siap selama serta mematuhi semua syarat- syarat yang ditetapkan di dalam surat ini.

NAMA PENUH KONTRAKTOR :

ALAMAT :

.....

NO. KAD PENGENALAN :

NO. TELEFON :

TARIKH MULA KERJA :

NO. AKAUN BANK :

ALAMAT BANK :

.....

TANDATANGAN :

COP RASMI :

NAZIRAN PROJEK-PROJEK FIZIKAL
DI PEJABAT PEMBANGUNAN PERSEKUTUAN/JABATAN PEMBANGUNAN
NEGERI

Nama Program/Projek :

SENARAI SEMAK

1. Surat Kuasa

- (a) Jika ada, tarikh Surat Kuasa dikeluarkan :
Ada/Tiada
- (b) Tarikh Surat Kuasa :

2. Skop Kerja

- (a) Jika ada, adakah skop kerja di peretujui
oleh pemohon/pelanggan : Ada/Tiada
- (b) Adakah skop kerja itu jelas : Ya/Tidak
(Kuantiti dan kos kawalan) : Ya/Tidak

3. Perolehan

Tarikh

- (a) Lantikan Terus ()
- (b) Undi ()
- (c) Sebutharga ()
- (d) Tender ()

LAMPIRAN H

4. Inden Kerja

(a) Jika ada, Tarikh Inden dikeluarkan : Ada/Tiada

5. Maklumat Pembinaan

- (a) Nama Kontraktor :
- (b) No.Inden/Kontrak :
- (c) Kos Inden/Kontrak :
- (d) Tarikh : Mula : ... Siap :
: Tempoh Siap :
- (e) Status Terkini : Jadual : ... Sebenar :
- (f) SS/BM/IJ/LJ :

- * **IJ** - ***Ikut Jadual***
- LJ** - ***Lewat Jadual***
- BM** - ***Belum Mula***
- SS** - ***Sudah Siap***

6. Pengawasan

- (a) Jika ada, oleh siapa : Ada/Tiada
Nama
Jawatan
- (b) Kekerapan melawat tapak
- (c) Jika tiada, sebab apa :
-
-

LAMPIRAN H

(d) Adakah borang melawat tapak di isi : Ya/Tidak

(e) Adakah buku harian tapak disediakan dan di isi : Ya/Tidak

7. Kawalan Mutu Kerja

(a) Adakah pelan rekabentuk untuk projek ini : Ya/Tidak

(b) Adakah kerja pembinaan mematuhi pelan : Ya/Tidak

(c) Adakah ujian-ujian mutu kerja dibuat : Ya/Tidak

Jika Ya, nyatakan jenis-jenis ujian:

(i).....

(ii).....

(iii).....

8. Ulasan

(a) Mutu kerja ditapak bina mematuhi Spesifikasi dan pelan : Ya/Tidak

Jika tidak,

huraiannya:

.....

.....

.....

(b) Tempoh masa penyiapan kerja berbaki : Ya/Tidak
Projek menepati jadual

LAMPIRAN H

Jika tidak,
huraiannya:

(i).....

(ii).....

(c) Bayaran kemajuan kerja dibuat Mengikut kontrak : Ya/Tidak

Jika tidak, huraiannya :

.....
.....
.....
.....

(d) Adakah projek ini diterima oleh *stakeholder* : Ya/Tidak

Jika tidak, huraiannya :

.....
.....
.....
.....

(e) Kekurangan melawat tapak setelah projek Siap : kali/seminggu : Ya/Tidak

Jika tiada, huraiannya :

.....

(f) Kecacatan selepas projek siap

(i) Jika Ya, huraiannya kecacatan :

.....
.....

(ii) Adakah kecacatan telah dibaiki : Ya/Tidak

LAMPIRAN H

Tarikh Naziran : T/Tangan :
Nama Ketua Naziran :
Jawatan :

Ahli :
T/Tangan :
Jawatan :

Ahli :
T/Tangan :
Jawatan :

*Nota: Kementerian/Jabatan dibenarkan meminta borang ini mengikut kesesuaian

**BORANG PERAKUAN SIAP
KERJA**

Nama Projek :

No. Inden/Sebut Harga :

Adalah dengan ini diperaku bahawa kerja bagi projek tersebut di atas telah disahkan siap sepenuhnya mengikut spesifikasi yang ditetapkan dan tanpa sebarang kecacatan. Oleh itu,
(Nama Kontraktor) diperaku / tidak diperaku untuk menerima bayaran bagi kerja-kerja yang telah dilaksanakan.

.....

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

BORANG PENYERAHAN PROJEK KEPADA PEMOHON

Nama Projek :
.....

Lokasi :
.....

Adalah dengan ini saya,, wakil
kepada Agensi Kerajaan.....
mengesahkan bahawa projek

telah diserahkan kepada Agensi Kerajaan

pada hari bertarih Sehubungan dengan itu, Agensi
Kerajaan akan bertanggungjawab sepenuhnya untuk
urusan penyelenggaraan yang berkaitan ke atas projek ini.

.....

Tandatangan Agensi Kerajaan :
.....

Nama Agensi Kerajaan :

Tarikh :
.....

Tandatangan Wakil Agensi Kerajaan :

Tarikh :

**BORANG PENYERAHAN PROJEK DARIPADA KONTRAKTOR KEPADA
AGENSI PELAKSANA/KEMENTERIAN/AGENSI**

Nama Projek :

No. Sebut Harga :

.....
Adalah dengan ini diperaku bahawa kerja bagi projek tersebut di atas telah
disahkan siap oleh kontraktor
(Nama Kontraktor) dari syarikat
pada (tarikh) dan diamblialih oleh Agensi Kerajaan
.....

Tarikh Pengambilalihan Projek : 3 Mei 2020 (contoh)

Tarikh Bermula Tempoh : 3 Mei 2020 (contoh)
Tanggungannya Kecacatan Bangunan/Kerja
Selama enam (6) bulan / dua belas (12) bulan

Tarikh Tamat Tempoh Tanggungan Kecacatan : 2 November 2020 (contoh)

.....
Tandatangan Kontraktor :

Nama :

Tandatangan Saksi :

Nama Saksi :

Tarikh :
.....

Tandatangan wakil Agensi Kerajaan :

Nama Pegawai :

Tarikh :
.....

**PERAKUAN SIAP MEMPERBAIKI
KECACATAN**

Rujukan :

Pejabat :

.....

.....

Tarikh :

Kepada :

..... (Nama Kontraktor)

.....

Kontrak No. :

Nama Projek :

Kontrak Untuk :

Adalah dengan ini diperakui bahawa segala kecacatan, ketidaksempurnaan, kesusutan dan apa-apa kerosakan lain apa jua pun terhadap kerja-kerja yang tersebut di atas, yang dikehendaki diperbaiki oleh Tuan telah sempurna diperbaiki oleh Tuan oleh pihak lain (disebabkan kegagalan Tuan untuk menyempurnakan) pada.....(tarikh)

.....

Pegawai Penguasa / Wakil P.P

(Nama Penuh :))

(Nama Jawatan :))

LAMPIRAN M

**BORANG PERMOHONAN LANJUTAN TEMPOH MASA BAGI PELAKSANAAN PROJEK
PAKEJ RANGSANGAN EKONOMI (PRE) TAHUN 2020**

NAMA PROJEK :

NOMBOR PROJEK :

KOS PROJEK :

NAMA KONTRAKTOR :

JUSTIFIKASI PERMOHONAN :

.....

.....

TANDATANGAN :

NAMA :

TARIKH :

KEPUTUSAN PERMOHONAN

TIDAK DILULUSKAN KERANA

.....

.....

DILULUSKAN DENGAN SYARAT SEPERTI BERIKUT:

.....

TEMPOH LANJUTAN MASA YANG DILULUSKAN SELAMA: HARI

TARIKH AKHIR TUNTUTAN PERLU SAMPAI KE PEJABAT INI PADA :

TANDATANGAN :

NAMA PEGAWAI :

TARIKH :