






**SISTEM PENGURUSAN KUALITI
PEJABAT DAERAH DAN TANAH JASIN**

MS ISO 9001:2015

PROSEDUR KUALITI


**PENGAWASAN DAN PEMANTAUAN
KERJA-KERJA PROJEK
PDTJ/PEMB/PK-02**

| JAWATAN | TANDATANGAN |
|-----------------------------|---|
| PENOLONG JURUTERA KANAN |  |
| JAWATAN | TANDATANGAN |
| WAKIL PENGURUSAN |  |
| NO. SALINAN TERKAWAL | : |
| NO. KELUARAN | : 01 |

| | | |
|---|---|--|
|  | PENGAWASAN DAN PEMANTAUAN KERJA-KERJA PROJEK | NO. DOKUMEN : PDTJ/PEMB/PK-02 |
| | | TARIKH TERBITAN : 1 OKTOBER 2009 |
| | | NO. PINDAAN : 01 |
| | | TARIKH KUATKUASA PINDAAN DOKUMEN : 9 SEPTEMBER 2020 |
| | | MUKASURAT : 2/11 |

SENARAI EDARAN

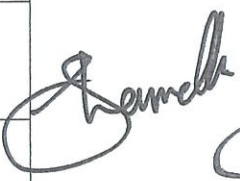
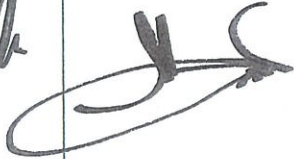
| No. Salinan Terkawal | Penerima |
|-------------------------|--|
| 1. | Pegawai Daerah Jasin |
| 2. | Ketua Penolong Pegawai Daerah (Tanah) |
| 3. | Ketua Penolong Pegawai Daerah (Pembangunan Daerah) |
| 4. | Wakil Pengurusan |
| 5. | Pegawai Dokumen |
| 6. | Ketua Audit Dalam |
| 7. | Penolong Pegawai Undang-Undang |


| | | |
|---|---|---|
|  | PENGAWASAN DAN PEMANTAUAN KERJA-KERJA PROJEK | NO. DOKUMEN : PDTJ/PEMB/PK-02 |
| | | TARIKH TERBITAN : 1 OKTOBER 2009 |
| | | NO. PINDAAN : 04 |
| | | TARIKH KUATKUASA PINDAAN DOKUMEN : 27 MAC 2024 |
| | | MUKASURAT : 3/11 |

REKOD PINDAAN

Adalah menjadi tanggungjawab pemegang dokumen ini memastikan salinan dokumen ini sentiasa dikemaskini dengan memasukkan semua pindaan-pindaan yang **DILULUSKAN** seperti dinyatakan oleh Pegawai Dokumen

HALAMAN PINDAAN

| Tarikh Pindaan | No. Para | Muka Surat | Butir-Butir Pindaan | Tandatangan Pemohon | Tandatangan Pegawai Pelulus |
|----------------|---------------------|--------------|--|--|---|
| 15.5.2019 | - | 3 | Rekod Pindaan |  |  |
| 9.9.2020 | - | 2 | Kemaskini Senarai Edaran | | |
| 28.4.2021 | 5.4.2 - 5.4.3 | 7 | Pindaan nama borang | | |
| 24.7.2023 | 5.9 | 9 | Dimansuhkan | | |
| | 5.11.1 | 10 | Kemaskini proses kerja dan No. Para kepada 5.10.1 | | |
| | 5.12 | 10 | Kemaskini tajuk dan tambahan proses kerja serta No. Para kepada 5.11 | | |
| | 5.9 - 5.13 | 9 & 10 | Kemaskini No. Para | | |
| 27.3.2024 | 6.1 | 11 | Kemaskini nombor rujukan | | |
| | 6.8 | 11 | Penambahan Rekod Kualiti | | |

| | | |
|---|---|---|
|  | PENGAWASAN DAN PEMANTAUAN KERJA-KERJA PROJEK | NO. DOKUMEN : PDTJ/PEMB/PK-02 |
| | | TARIKH TERBITAN : 1 OKTOBER 2009 |
| | | NO. PINDAAN : 00 |
| | | TARIKH KUATKUASA PINDAAN DOKUMEN : 01 MAC 2018 |
| | | MUKASURAT : 4/11 |

1.0 OBJEKTIF


Prosedur ini bertujuan menjelaskan mengenai tatacara penyeliaan dan pengawasan Projek Kecil Luar Bandar yang dilaksanakan oleh Kontraktor bagi memastikan projek berkaitan dilaksanakan mengikut jadual dan mematuhi spesifikasi yang ditetapkan.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunapakai oleh Bahagian Pembangunan Pejabat Daerah dan Tanah Jasin selepas Inden Kerja dikeluarkan sehingga projek disiapkan untuk semua projek-projek kecil.

3.0 RUJUKAN

- (a) Manual Kualiti MS ISO 9001:2015
- (b) Arahan Perbendaharaan (AP.164 hingga 201.1)
- (c) Pekeliling Perbendaharaan
- (d) Surat Pekeliling Perbendaharaan
- (e) Spesifikasi Kerja
- (f) Kertas Kerja Perlaksanaan dan Tuntutan Projek oleh Kontraktor
- (g) Jadual Kadar Harga - JKR-20800-0140-06

| | | |
|---|---|---|
|  | PENGAWASAN DAN PEMANTAUAN KERJA-KERJA PROJEK | NO. DOKUMEN : PDTJ/PEMB/PK-02 |
| | | TARIKH TERBITAN : 1 OKTOBER 2009 |
| | | NO. PINDAAN : 00 |
| | | TARIKH KUATKUASA PINDAAN DOKUMEN : 01 MAC 2018 |
| | | MUKASURAT : 5/11 |

4.0 DEFINISI DAN SINGKATAN

- | | | | |
|------|----------|---|---|
| 4.1 | Mengawas | - | Dibuat oleh PDJ/KPPD(P)/PPD(P) untuk menentukan kerja disiapkan mengikut jadual |
| 4.2 | Menyelia | - | Dilakukan oleh PJ / JTK/ JT bagi memastikan projek mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan |
| 4.3 | PDJ | - | Pegawai Daerah Jasin |
| 4.4 | KPPD (P) | - | Ketua Pen. Pegawai Daerah (Pembangunan) |
| 4.5 | PPD(PF) | - | Penolong Pegawai Daerah (Pembangunan Fizikal) |
| 4.6 | PJK | - | Penolong Jurutera Kanan |
| 4.7 | PJ | - | Penolong Jurutera |
| 4.8 | PTK (PF) | - | Pembantu Tadbir Kanan (Pembangunan Fizikal) |
| 4.9 | PTW (PF) | - | Pembantu Tadbir Kewangan (Pembangunan Fizikal) |
| 4.10 | JKKK | - | Jawatankuasa Kemajuan dan Keselamatan Kampung |
| 4.11 | JSH | - | Jawatankuasa Sebutharga |
| 4.12 | JKH | - | Jadual Kadar Harga JKR |
| 4.13 | PKK | | Pusat Khidmat Kontraktor |

| | | |
|--|---|---|
|  PEJABAT DAERAH DAN TANAH JASIN | PENGAWASAN DAN PEMANTAUAN KERJA-KERJA PROJEK | NO. DOKUMEN : PDTJ/PEMB/PK-02 |
| | | TARIKH TERBITAN : 1 OKTOBER 2009 |
| | | NO. PINDAAN : 00 |
| | | TARIKH KUATKUASA PINDAAN DOKUMEN : 01 MAC 2018 |
| | | MUKASURAT : 6/11 |

5.0 PROSES KERJA

| TANGGUNGJAWAB | TINDAKAN |
|---------------------------|---|
| PDJ | 5.1 WARAN PERUNTUKAN |
| | 5.1.1 Menerima waran peruntukan/ surat kuasa daripada Negeri, Persekutuan |
| PJ/PJK/PPD (PF) | 5.2 MENYEDIAKAN SPESIFIKASI KERJA |
| | 5.2.1 Menyediakan spesifikasi berdasarkan maklumat hasil lawatan dan perbincangan dengan pelanggan. |
| PDJ / KPPD (P) / PPD (PF) | 5.3 LANTIKAN KONTRAKTOR |
| | 5.3.1 Projek Bernilai \leq RM 20 000.00 i) Lantikan Kontraktor adalah melalui lantikan terus |
| | 5.3.2 Projek bernilai \geq RM 20,000.00 \leq RM 50,000.00 i) Lantikan kontraktor adalah melalui proses sebutharga atau undi bagi kontraktor kelas G1 |
| | 5.3.3 Projek bernilai \geq RM 20,000.00 \leq RM 200,000.00 i) Lantikan kontraktor adalah melalui proses sebutharga bagi kontraktor kelas G1 |
| | 5.3.4 Projek bernilai $>$ RM 200,000.00 \leq RM 500,000.00 i) Lantikan kontraktor adalah melalui proses sebutharga bagi kontraktor kelas G2. |

| | | |
|--|--|---|
|  <p>PEJABAT DAERAH DAN TANAH JASIN</p> | <p>PENGAWASAN DAN PEMANTAUAN KERJA-KERJA PROJEK</p> | NO. DOKUMEN : PDTJ/PEMB/PK-02 |
| | | TARIKH TERBITAN : 1 OKTOBER 2009 |
| | | NO. PINDAAN : 01 |
| | | TARIKH KUATKUASA PINDAAN DOKUMEN : 28 APRIL 2021 |
| | | MUKASURAT : 7/11 |

| TANGGUNGJAWAB | TINDAKAN |
|----------------------|--|
| PTW (PF) | <p>5.4 KEPUTUSAN PEROLEHAN JABATAN</p> |
| | <p>5.4.1 Menerima keputusan perolehan</p> <p>5.4.2 Mengeluarkan Surat Tawaran, Borang Akuan dan Borang Perakuan Setuju Terima Tawaran kepada kontraktor</p> <p>5.4.3 Menerima Borang Akuan dan Borang Perakuan Setuju Terima Tawaran daripada kontraktor</p> <p>5.4.4 Mengeluarkan Inden kerja</p> |
| PJ / PJK | <p>5.5 LAWATAN TAPAK</p> |
| | <p>5.5.1 Mengadakan lawatan tapak bersama Kontraktor bagi tujuan Taklimat Kerja dan menunjukkan lokasi tapak sebenar.</p> |

| | | |
|---|---|---|
|  | PENGAWASAN DAN PEMANTAUAN KERJA-KERJA PROJEK | NO. DOKUMEN : PDTJ/PEMB/PK-02 |
| | | TARIKH TERBITAN : 1 OKTOBER 2009 |
| | | NO. PINDAAN : 00 |
| | | TARIKH KUATKUASA PINDAAN DOKUMEN : 01 MAC 2018 |
| | | MUKASURAT : 8/11 |

| TANGGUNGJAWAB | TINDAKAN |
|------------------------------|--|
| KPPD(P)/PPD(PF)/ PJK / PJ | 5.6 PEMANTAUAN PROJEK |
| | 5.6.1 Buat lawatan Tapak Projek seperti PDTJ/PEMB./PK-02/L1 bagi memastikan: <ul style="list-style-type: none"> a) Projek tersebut dilaksanakan mengikut spesifikasi kerja yang ditetapkan. b) Jadual pelaksanaan mengikut tempoh siap yang ditentukan. c) Kualiti kerja yang dihasilkan adalah selaras dengan spesifikasi kerja yang ditetapkan. d) Rekod hasil lawatan dalam borang lawatan tapak seperti masalah yang wujud hendaklah dimaklumkan kepada pegawai yang bertanggungjawab. e) Ujian-ujian yang berkaitan seperti density test, coring test, sieve anylisis, slump test, cube test dan piling record perlu dilakukan di tapak / di makmal dan dipantau oleh pegawai bagi menjamin kualiti dan mutu hasil kerja. |
| PJ | 5.7 PASTIKAN KERJA DIMULAKAN / DISIAPKAN MENGIKUT TEMPOH |
| | 5.7.1 Memastikan kerja dimulakan dan disiapkan mengikut tarikh yang telah ditetapkan samada dalam inden/surat tawaran. |

| | | |
|---|---|---|
|  | PENGAWASAN DAN PEMANTAUAN KERJA-KERJA PROJEK | NO. DOKUMEN : PDTJ/PEMB/PK-02 |
| | | TARIKH TERBITAN : 1 OKTOBER 2009 |
| | | NO. PINDAAN : 01 |
| | | TARIKH KUATKUASA PINDAAN DOKUMEN : 24 JULAI 2023 |
| | | MUKASURAT : 9/11 |

| TANGGUNGJAWAB | TINDAKAN |
|----------------------------|---|
| PJ / PJK / PPD (PF) | 5.8 SURAT LANJUT TEMPOH |
| | 5.8.1 Sekiranya projek tidak dapat disiapkan pada tempoh yang ditetapkan, kontraktor perlu menyerahkan surat permohonan lanjutan tempoh masa dan kemukakan kepada PDJ untuk pertimbangan dan kelulusan. Pastikan juga tempoh sah laku insurans dan tempoh tanggungan kecacatan dilanjutkan sama seperti tempoh lanjutan masa yang diluluskan. |
| PDJ/ KPPD(P)/ PPD(P) | 5.9 TIDAK MEMATUHI SPESIFIKASI |
| | 5.9.1 Jika kerja kontraktor tidak mematuhi spesifikasi yang ditetapkan tindakan berikut akan diambil:- <ul style="list-style-type: none"> i) Kontraktor diminta membaiki semula mengikut spesifikasi yang ditetapkan. ii) Pemotongan bayaran yang setara dengan kerja-kerja yang dilakukan. iii) Membuat laporan ke PKK jika alasan diberi tidak dapat diterima. |

| | | |
|---|---|---|
|  | PENGAWASAN DAN PEMANTAUAN KERJA-KERJA PROJEK | NO. DOKUMEN : PDTJ/PEMB/PK-02 |
| | | TARIKH TERBITAN : 1 OKTOBER 2009 |
| | | NO. PINDAAN : 01 |
| | | TARIKH KUATKUASA PINDAAN DOKUMEN : 24 JULAI 2023 |
| | | MUKASURAT : 10/11 |

| TANGGUNGJAWAB | TINDAKAN |
|----------------------------|---|
| KPPD(P)/PPD(PF)/PJK /PJ | 5.10 PENGESAHAN SIAP KERJA |
| | 5.10.1 Tandatanganan Inden Kerja dan Borang Perakuan Siap Kerja (PDTJ/PEMB./PK-02/L2) bagi mengesahkan kerja yang telah disiapkan. |
| PJK/PJ/PTW (PF) | 5.11 KEMUKAKAN DOKUMEN UNTUK PEMBAYARAN |
| | 5.11.1 Menerima Surat Tuntutan dan Invois daripada kontraktor. 5.11.2 Kemukakan Inden Kerja asal bersama fail projek berkenaan kepada PTW (P) untuk urusan pembayaran. Susunan dokumen pembayaran di dalam fail projek adalah tertakluk pada senarai semak. |
| PJ/PJK | 5.12 LAPORAN PRESTASI KONTRAKTOR |
| | 5.12.1 Menyediakan Laporan Prestasi Kerja Kontraktor seperti di PDTJ/PEMB/PK.02/L3 dan disahkan oleh PJK. |
| PPD(PF)/PJK/PJ | 5.13 TEMPOH TANGGUNG KECACATAN |
| | 5.13.1 Menerima aduan melalui Borang Pembaikan Kerja Dalam Tempoh Tanggung Kecacatan (PDTJ/PEMB/PK.02/L4) berkaitan kerosakan struktur binaan dan menyemak samada kerosakan masih di dalam tempoh tanggungan kecacatan sebelum kerja-kerja pembaikan dilaksanakan. |

| | | |
|--|---|--|
|  PEJABAT DAERAH DAN TANAH JASIN | PENGAWASAN DAN PEMANTAUAN KERJA-KERJA PROJEK | NO. DOKUMEN : PDTJ/PEMB/PK-02 |
| | | TARIKH TERBITAN : 1 OKTOBER 2009 |
| | | NO. PINDAAN : 01 |
| | | TARIKH KUATKUASA PINDAAN DOKUMEN : 27 MAC 2024 |
| | | MUKASURAT : 11/11 |

6.0 REKOD KUALITI

| BIL | NO. RUJUKAN | NAMA REKOD | TEMPOH SIMPANAN |
|-----|---------------------|---|-----------------|
| 6.1 | J.K.R 58 Pin 1/2020 | Inden Kerja | 5 Tahun |
| 6.2 | PDTJ/PEMB./PK-02/L1 | Borang Laporan Lawatan Tapak | 5 Tahun |
| 6.3 | PDTJ/PEMB./PK-02/L2 | Borang Perakuan Siap Kerja | 5 Tahun |
| 6.4 | PDTJ/PEMB/PK.02/L3 | Borang Laporan Prestasi Kontraktor | 5 Tahun |
| 6.5 | PDTJ/PEMB.PK-02/L4 | Borang Aduan Kerosakan Semasa Tempoh Tanggung Kecatatan | 5 Tahun |
| 6.6 | - | Borang Pindaan Kerja | 5 Tahun |
| 6.7 | - | Surat Tuntutan Bayaran | 5 Tahun |
| 6.8 | Kew 050 | Inden Kerja Melalui Sistem iSPEKS | 5 Tahun |

7.0 LAMPIRAN

Tiada