

PERJANJIAN PROGRAM

- (i) **Maksud Bekalan :** B.27
- (ii) **Agensi :** KEMENTERIAN KERJA RAYA
- (iii) **Program :** SEKTOR PAKAR
- (iv) **Aktiviti :** KONTRAK DAN UKUR BAHAN
- (v) **Kod :** 040300
- (vi) **Punca Kuasa :** Surat JPA (J) 334/2/6-4 Klt.52 bertarikh 23 September 2002 iaitu Klinik Penggredan Semula Jawatan Selaras Dengan Pelaksanaan Sistem Saraan Malaysia (SSM) yang dilaksanakan mulai 1 November 2002.
- (vii) **Objektif :** Memastikan perkhidmatan kepakaran ukur bahan sentiasa efektif dalam melicinkan pengurusan tender dan pentadbiran kontrak bagi projek Kerajaan selaras dengan Dasar Perolehan Kerajaan.
- (viii) **Pelanggan :**
- a. Langsung**
1. Cawangan-cawangan di bawah Sektor Infrastruktur, Sektor Bangunan dan Sektor Pakar Ibu Pejabat JKR.
 2. JKR Negeri/Unit Khas
 3. Kementerian Kewangan
 4. Pengurusan atasan JKR, pengurus-pengurus projek

- b. Tidak Langsung**
1. Kementerian Pelanggan
 2. Kontraktor yang terlibat dalam pelaksanaan kerja/projek yang dikendalikan oleh JKR
 3. Perunding ukur bahan
 4. Badan professional ukur bahan
 5. Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia
 6. Institusi Pengajian Tinggi

(ix) Analisis Keperluan/Dasar

(a) Latar belakang masalah/keperluan pelanggan

(i) Punca Masalah / keperluan pelanggan

1. Cawangan-cawangan dan JKR Negeri tidak mempunyai kepakaran yang diperlukan untuk melaksanakan projek dengan lancar dan teratur. Perbezaan dan ketidakseragaman dalam interpretasi syarat-syarat kontrak, amalan dan prosedur perolehan tender dan pentadbiran kontrak telah menimbulkan kekeliruan, kelewatan dalam membuat keputusan, kesilapan dan ketidakadilan dalam pentadbiran kontrak mengakibatkan kelicinan pelaksanaan projek terjejas dan lebihan perbelanjaan (cost overruns).

Perkhidmatan kepakaran kontrak dan ukur bahan dalam pelaksanaan projek (bidang perolehan dan pentadbiran kontrak) diperlukan untuk memastikan projek dilaksanakan selaras dengan Dasar Perolehan Kerajaan dan prosedur tender dan kontrak yang ditetapkan, iaitu, memenuhi ciri-ciri pertanggungjawaban awam, dengan kos projek yang optimum dan bepadanan dengan nilai yang diperolehi (*value for money*) dan mengikut jadual pelaksanaan yang ditetapkan

2. Penggubalan dan/atau kajian semula sebarang dasar perolehan atau tatacara tender dan kontrak kerja Kerajaan perlu mengambilkira implikasi

kontrak dan kos, serta perundangan akta yang berkuatkuasa.

Memandangkan pihak Perbendaharaan Malaysia memerlukan kepakaran dalam bidang tender, kontrak dan kos, khidmat nasihat pakar kontrak dan ukur bahan diperlukan untuk membantu dalam merumuskan dasar perolehan dan kontrak, penyediaan surat-surat pekeliling yang berkaitan dan dalam menggubal/mengemaskini borang-borang tender dan kontrak standard Kerajaan.

3. Arahan dan garis panduan yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan tidak begitu spesifik dan menimbulkan ketidakseragaman amalan pengurusan tender dan kontrak di JKR.

Khidmat nasihat pakar kontrak dan ukur bahan diperlukan untuk membantu pengurusan atasan JKR menyediakan surat-surat pekeliling yang lebih terperinci dan jelas.

4. Agensi-agensi Kerajaan lain kadangkala kurang jelas mengenai pelaksanaan arahan dan garis panduan yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan.

Memandangkan agensi-agensi Kerajaan tidak mempunyai kepakaran dalam bidang tender, kontrak dan kos yang mencukupi, Cawangan Kontrak dan Ukur Bahan dirujuk untuk panduan pelaksanaan arahan dan garis panduan tersebut.

5. Memandangkan JKR merupakan *industry player* yang utama, badan professional dan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia memerlukan khidmat **sokongan** teknikal daripada JKR, khususnya, Cawangan Kontrak dan Ukur Bahan, untuk membangunkan standard-standard industri binaan seperti syarat-syarat kontrak CIDB, Standard Method of Measurement for Civil Works, Memorandum of Agreement dan Scale of Fees untuk perkhidmatan perunding ukur bahan, dsbnya.

Institusi Pengajian Tinggi memerlukan penglibatan Cawangan dan Kontrak

Ukur Bahan dalam penyediaan latihan industri dan maklumat/data yang diperlukan dalam penyelidikan untuk para siswazah.

(ii) Luas masalah/keperluan (skop, pola, ciri-ciri dan trend) pelanggan

Didapati kadar projek yang bermasalah masih di tahap tinggi (Rujuk Jadual 1 dan 2) kerana sumber yang ada lebih tertumpu kepada melancarkan seberapa banyak projek yang boleh dan kurang fokus diberi kepada pengurusan tender dan kontrak. Projek bermasalah adalah merangkumi projek yang terlewat daripada jadual pelaksanaan kerja dan projek yang mengalami kelewatan penutupan akaun. Mengikut arahan Ketua Pengarah Kerja Raya, Perakuan Muktamad perlu disediakan dalam tempoh enam (6) bulan selepas Tarikh Siap Praktikal.

Jadual 1 : Bilangan Projek terlewat daripada jadual

Tahun	Bil projek	Bil lewat
2004	335	328
2005	167	158

Jadual 2 : Bilangan Kontrak Perakuan Muktamad Lewat

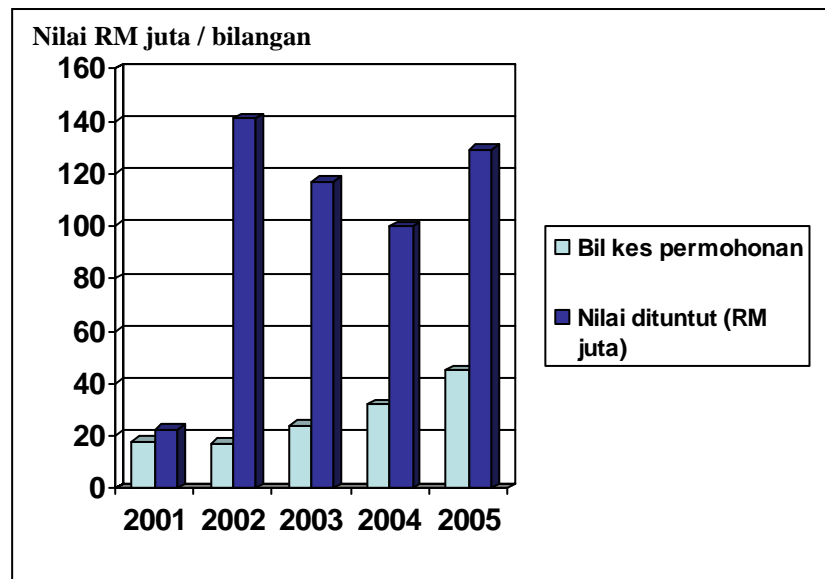
Tahun	2000	2001	2002	2003	2004
Bilangan kontrak	228	561	1196	146	78

Masalah bertambah runcing kerana kontraktor kini semakin lebih arif tentang kontrak dan sanggup mengambil kerja tenaga pakar khusus bagi mengkaji kelemahan peruntukan kontrak untuk dijadikan alasan tuntutan kontraktual.

Jadual 3a Data bilangan kes permohonan tuntutan yang diterima dalam RMK8:

Tahun	Bil permohonan	Nilai Permohonan
2005	45	129,161,433.83
2004	32	99,805,179.19
2003	24	116,835,479.01
2002	17	140,951,906.23
2001	18	22,806,214.26

Jadual 3b: Bilangan kes permohonan tuntutan yang diterima dalam RMK8



JKR telah banyak menggunakan kaedah perolehan secara *non conventional* seperti Design and Build dan sebagainya sebagai strategi untuk mencapai matlamat “zero shortfall” dalam perbelanjaan peruntukan pembangunan. Data bilangan projek *non conventional* dalam RMK8 adalah seperti jadual dibawah.

Pecahan Projek/ Peruntukan & Kaedah Perolehan dlm RMK 8

Kos Projek (juta)	Bil projek	Peruntukan RM billion	Konvensional	Reka & Bina	Penswastaaan	% Konvensional
< 5 Juta	3153	5.52	3117	35	1	98.86
5 - 10 Juta	563	3.19	551	10	2	97.87
10 - 20 Juta	199	2.08	190	9	0	95.48
20 - 30 Juta	65	1.08	65	0	0	100.00
30 - 40 Juta	45	0.95	45	0	0	100.00
40 - 50 Juta	24	0.69	8	16	0	33.33
50 - 100 Juta	77	3.83	40	36	1	51.95
100 - 150 Juta	30	2.07	10	16	4	33.33
150 - 250 Juta	42	5.14	1	39	2	2.38
250 - 500 Juta	26	5.66	0	18	8	0.00
> 500 Juta	11	5.31	0	11	0	0.00
JUMLAH	4235	35.52	4027	190	18	

Dalam melaksanakan projek-projek yang menggunakan kaedah *non conventional*, masalah yang masih berlaku adalah berkaitan dengan kesamaran mengenai peranan dan tanggungjawab Pengarah Projek dan Kontraktor. Sejak kaedah *non conventional* digunakan, terdapat sebanyak dua puluh (27) kes tuntutan timbul.

Masalah berhubung dengan pengurusan tender dan pentadbiran kontrak projek juga timbul apabila perkhidmatan perunding digunakan. Perunding ukur bahan didapati tidak begitu arif dengan prosedur Kerajaan/Jabatan dan sering memberi perkhidmatan yang tidak berkualiti.

(b) Alternatif Dasar

Sekiranya Cawangan Kontrak dan Ukur Bahan tidak wujud, sebagai alternatif, Kerajaan boleh melantik perunding ukur bahan atau menswastakan perkhidmatan kontrak dan ukur bahan untuk mengatasi masalah atau memenuhi keperluan pelanggan yang dinyatakan di atas.

Alternatif dasar ini akan melibatkan kos yang tinggi dan tidak dapat menjamin kepentingan Kerajaan dipelihara sepenuhnya. Di samping itu, satu mekanisme *regulatory* atau kawalselia perlu diwujudkan untuk mengadakan *check and balance* dan memastikan ciri-ciri pertanggungjawaban awam dipenuhi.

(c) Strategi

(i) Jangka panjang

- a. Peningkatan tahap kompetensi dalam bidang-bidang baru di kalangan JUB supaya dapat memperkenalkan perubahan serta memantapkan sistem penyampaian projek.
- b. Penggunaan sistem/teknologi maklumat dengan lebih meluas untuk meningkatkan produktiviti dan kualiti kerja serta membantu dalam membuat keputusan.

(ii) Jangka pendek

- a. Pengemaskinian prosedur atau tatacara sedia ada supaya selaras dengan dasar semasa dan keperluan pelanggan;

- b. Penyediaan dan pengemaskinian manual dan panduan pentadbiran tender, kontrak dan kos supaya selaras dengan amalan terkini untuk panduan dan rujukan kaitangan

(iii) Tahun Belanjawan Pertama (2006)

- a. Melaksanakan program latihan kakitangan berasaskan analisis keperluan latihan untuk mengurangkan jurang (gap) kompetensi kakitangan
- b. Membangunkan dan melaksanakan applikasi-applikasi sistem berkomputer berasaskan web, contohnya, sistem e-perolehan, sistem maklumat perunding ukur bahan, sistem maklumat kos, sistem e-tender, dsbnya
- c. Meningkatkan dokumentasi prosedur supaya sistem pengurusan kualiti berasaskan MS 9001:2000 lebih mantap.
- d. Memperkemaskan syarat-syarat dan borang-borang kontrak supaya selaras dengan dasar Kerajaan dan keperluan industri.

(iv) Tahun Belanjawan Kedua (2007)

- a. Meneruskan strategi-strategi yang akan dilaksanakan dalam tahun belanjawan pertama.
- b. Memperbaiki kelemahan atau kekurangan yang terdapat di dalam pelaksanaan strategi tahun belanjawan pertama
- c. Melaksanakan penambahbaikan berterusan kepada sistem dan prosedur sediaada dari masa ke semasa.

(x) FUNGSI CAWANGAN

10.1 Pengurusan Tender dan Kontrak

- (1) Memberi perkhidmatan kepakaran ukur bahan bagi projek-projek Kerajaan yang dikendalikan oleh JKR di peringkat pra-kontrak dan pos-kontrak;

- (2) Memberi khidmat audit teknik bagi menentukan peraturan tender dan kontrak yang teratur dipatuhi; peruntukan-peruntukan kontrak ditakrif dan dilaksanakan dengan teratur; dan penilaian kerja-kerja perubahan adalah teratur dan berpatutan.
- (3) Menilai tuntutan daripada kontraktor-kontraktor dan membantu dalam penyelesaian pertikaian kontrak.
- (4) Memantau perkhidmatan yang diberi oleh perunding ukur bahan, mengesyorkan bayaran iktisas, melaporkan prestasi perunding, termasuk mengesyorkan tindakan punitif ke atas perunding yang tidak memberi perkhidmatan yang memuaskan.
- (5) Bertindak sebagai urusetia kepada Lembaga Perolehan JKR, Jawatankuasa Arahan Perubahan Kerja, Jawatankuasa Tuntutan dsbnya yang dipengerusikan oleh pengurusan atasan JKR

10.2 Khidmat Kos

- (1) Menyediakan Jadual Kadar Harga Standard bagi –
 - i. kerja-kerja kecil dan pembaikan; dan
 - ii. kerja bangunan dan kejuruteraan awam, untuk kegunaan dalam kontrak yang berasaskan pelan-pelan dan spesifikasi
- (2) Menjalankan penyelidikan dan menerbitkan maklumat-maklumat kos binaan untuk kegunaan JKR dan agensi-agensi lain Kerajaan seperti berikut:
 - i. Harga bahan-bahan binaan, data kos upah buruh, loji berjentera dan angkatap buruh.
 - ii. Maklumat kos harga binaan seperti -
 - (a) kos purata semeter persegi binaan bangunan;
 - (b) purata kadar-kadar harga seperti yang ditender;
 - (c) angkatunjuk harga tender;
 - (d) analisis kos elemen bangunan;
 - (e) kos seunit bangunan

- iii. Panduan penyediaan anggaran kos, termasuk penganalisan peratusan harga bagi item-item kerja permulaan (Preliminaries), kerja luar dan kerja pakar, serta peratusan bagi unjuran kos.

10.3 Penyelidikan dan Pembangunan

- (1) Menjalankan penyelidikan & kajian semula ke atas tatacara pengurusan tender & kontrak
- (2) Merumus prosedur baru dan menyediakan surat-surat pekeliling KPKR dan panduan-panduan berhubung dengan pentadbiran tender dan kontrak.
- (3) Memperkenal, mengemaskini, memperkemas dan menyeragamkan syarat-syarat dan borang-borang tender dan kontrak, spesifikasi piawai kerja-kerja bangunan serta dokumen-dokumen lain yang berkaitan.
- (4) Memberi khidmat nasihat kepada
 - i. Perbendaharaan Malaysia dan agensi-agensi pusat lain dalam merumuskan polisi-polisi dan penyediaan surat-surat pekeliling dan panduan-panduan berhubung dengan pentadbiran tender dan kontrak;
 - ii. Pengurusan atasan JKR, Cawangan-cawangan Portfolio di Ibu Pejabat JKR, JKR Negeri dan Unit Khas, dan agensi-agensi Kerajaan lain mengenai aturan tender dan kontrak;
 - iii. Cawangan-cawangan Portfolio di Ibu Pejabat JKR dan JKR Negeri/Unit Khas, dan juga kepada jabatan dan agensi Kerajaan lain mengenai kos dan anggaran.
- (5) Bertindak sebagai penyelaras bagi beberapa urusan penting seperti perlantikan perunding ukur bahan, pemilihan projek untuk program khas seperti, Kontraktor Binaan Bumiputera Berwibawa, Skim Tabung Pemulihan Usahawan dan Skim Gabungan Kontraktor Bumiputera, serta mewakili JKR dalam jawatankuasa-jawatankuasa di pelbagai kementerian dan

jabatan Kerajaan seperti J/K Arahan Perubahan Kerja, J/K Perolehan Tender, J/K Projek Sakit dan dalam jawatankuasa di bawah badan-badan professional.

- (6) Merancang dan mengurus sumber gunatenaga manusia, kewangan dan teknologi maklumat untuk melicinkan pelaksanaan fungsi-fungsi di atas.
- (7) Melaksanakan arahan-arahan berkaitan dengan kemajuan pentadbiran awam, khususnya, yang bersabit dengan pengurusan kualiti menyeluruh (TQM), pelaksanaan sistem pengurusan kualiti berasaskan MS ISO9001:2000 serta menyediakan laporan-laporan yang dikehendaki dari masa ke semasa

10.4 Pengurusan Am

- (1) Menguruskan hal-hal berkaitan dengan perkhidmatan, perjawatan dan urusan naik pangkat kakitangan.
- (2) Menguruskan pentadbiran pejabat.
- (3) Memperolehi dan menyenggara inventori dan harta modal
- (4) Menguruskan hal-hal kewangan, iaitu, penyediaan baucar, pesanan tempatan, waran peruntukan dan sebagainya.

(xi) Sumber-sumber

Sila rujuk kepada ABM-2A di mukasurat 13-11

(xii) Spesifikasi Output

Sila rujuk kepada ABM-2B di mukasurat 13-12 hingga 13-14

(xiii) Petunjuk Impak

Sila rujuk kepada ABM-2C di mukasurat 13-14

(xiv) Rancangan Penilaian Program

Sila rujuk kepada ABM-2D di muka surat 13-15