



GARISAN PANDUAN PENSIJILAN UKUR BAHAN: EKSEKUTIF PENTADBIRAN KONTRAK

CAWANGAN KONTRAK & UKUR BAHAN
IBU PEJABAT JKR MALAYSIA



PROGRAM PENSIJILAN UKUR BAHAN
PENSIJILAN EKSKUTIF PENTADBIRAN KONTRAK
KUMPULAN PELAKSANA

ISI KANDUNGAN

1.0 PENGENALAN

2.0 OBJEKTIF

3.0 TAHAP PENSIJILAN

4.0 KEPERLUAN SKOP PENGETAHUAN DAN PENGALAMAN

5.0 SYARAT PERMOHONAN (LALUAN BIASA)

6.0 SYARAT PERMOHONAN (LALUAN KHAS)

7.0 CARA MEMOHON

8.0 LATIHAN

9.0 PENILAIAN

10.0 LAMPIRAN

Lampiran 1 - Senarai Skop Pentadbiran Kontrak

Lampiran 2 - Senarai Kursus

Lampiran 3 - Format Laporan Projek

Lampiran 4 - Modul Pensijilan

Lampiran 5 - Critical Analysis Assessment Sheet

Lampiran 6 - Borang Permohonan Untuk Pentauliahan Bagi Program
Pensijilan

Lampiran 7 - Senarai Semak Bagi Pematuhan Syarat-syarat Permohonan

PROGRAM PENSIJILAN UKUR BAHAN
PENSIJILAN EKSEKUTIF PENTADBIRAN KONTRAK
KUMPULAN PELAKSANA

1.0 PENGENALAN

Program Pensijilan Eksekutif Pentadbiran Kontrak (*Contract Administration*) ini adalah program di mana Penolong Juruukur Bahan akan melalui proses pentauliahan bagi mereka yang mempunyai pengalaman dan kepakaran di dalam pentadbiran Kontrak Kerajaan seperti yang disyaratkan dan menepati piawaian pensijilan.

Melalui pentauliahan ini, Penolong Juruukur Bahan akan lebih berperanan di dalam melaksanakan tanggungjawab professional dan seterusnya membantu Jabatan dalam memberikan nasihat berkaitan pentadbiran kontrak.

Ini merupakan usaha Jabatan selaras dengan Pelan Strategik JKR untuk melahirkan lebih ramai Penolong Juruukur Bahan berkepakaran dalam bidang khusus.

2.0 OBJEKTIF

Pensijilan Eksekutif Pentadbiran Kontrak ini adalah untuk :-

- i) Meningkatkan Kompetensi Penolong Juruukur Bahan dalam bidang Pentadbiran Kontrak;
- ii) Mengiktiraf pengetahuan dan pengalaman Penolong Juruukur Bahan dalam bidang pentadbiran kontrak;
- iii) Melahirkan pakar dan penasihat dalam bidang Pentadbiran Kontrak selari dengan kehendak Pelan Bisnes Cawangan;
- iv) Mewujudkan peluang pembangunan kerjaya di samping dapat meningkatkan keupayaan, keyakinan diri dan kepuasan individu.

3.0 TAHAP PENSIJILAN

Penetapan tahap Pensijilan Pengurus Pentadbiran Kontrak ini adalah merujuk kepada MODEL COMPETENCY & DICTIONARY JKR 293-006-11. Tahap pengkelasan adalah terdiri daripada tiga (3) tahap pengkelasan. Tahap pengkelasan adalah terdiri daripada Tahap 2 - *Basic*, Tahap 3 - *Competent* dan Tahap 4 – *Proficient*.

Sijil-sijil akan diberi sejajar dengan tahap pengkelasan tertentu dan akan diberi gelaran seperti berikut:-

3.1 Sijil Pentadbiran Kontrak (*Certificate in Contract Administration*) Tahap 2 – Kumpulan Pelaksana

3.2 Sijil Lanjutan Pentadbiran Kontrak (*Advance Certificate in Contract Administration*) Tahap 3 – Kumpulan Pelaksana

3.3 Eksekutif Pentadbiran Kontrak Bertauliah (*Certified Contract Administration Executive*) Tahap 4 – Kumpulan Pelaksana

Pensijilan Eksekutif Pentadbiran Kontrak Tahap 4 bukan sahaja mentauliahkan seseorang Penolong Juruukur Bahan itu *Proficient* tetapi juga memantapkan pengetahuan pegawai tersebut.

4.0 KEPERLUAN SKOP PENGETAHUAN DAN PENGALAMAN

Calon hendaklah mempunyai pengetahuan dan pengalaman dalam menguruskan pentadbiran Kontrak Kerajaan di sepanjang berkhidmat sebagai Penolong Juruukur Bahan.

Ciri-ciri kompeten yang perlu dimiliki adalah seperti berikut:-

- i) Berkemahiran dalam menguruskan pentadbiran Kontrak Kerajaan;
- ii) Mengenalpasti masalah dan berkebolehan menangani masalah berkaitan pentadbiran kontrak;
- iii) Berkebolehan menjalankan tugas tanpa pengawasan.

Skop pengetahuan bagi tahap-tahap pensijilan yang berkaitan adalah seperti berikut:-

4.1 Sijil Pentadbiran Kontrak (*Certificate in Contract Administration*)

Tahap 2 – Kumpulan Pelaksana

Pada tahap ini, calon perlu mempunyai pengetahuan asas dan pemahaman yang mencukupi berkaitan pentadbiran kontrak Kerajaan sepertimana skop di Lampiran 1 (Senarai Skop Pentadbiran Kontrak). Calon dijangka mampu untuk mengadaptasikan pengetahuan dan pemahaman tersebut dalam mentadbir kontrak Kerajaan.

4.2 Sijil Lanjutan Pentadbiran Kontrak (*Advance Certificate in Contract Administration*) Tahap 3 – Kumpulan Pelaksana

Pada tahap ini, calon adalah kompeten dalam pengurusan pentadbiran Kontrak. Calon mampu untuk mengenalpasti dan mengurus elemen elemen kritikal dan menjangka implikasi jika terdapat kelemahan dalam pengurusan elemen berkenaan. Calon juga berkemahiran untuk memberi khidmat nasihat berhubung pentadbiran kontrak Kerajaan.

4.3 Eksekutif Pentadbiran Kontrak Bertauliah (*Certified Contract Administration Executive*) Tahap 4 – Kumpulan Pelaksana

Pada tahap ini, calon adalah pakar mengenai semua skop pentadbiran kontrak dan boleh bertindak sebagai Pakar Rujuk (*Resource Person*). Calon mampu untuk mengenalpasti dan mengurus elemen elemen kritikal dan menjangka implikasi jika terdapat kelemahan dalam pengurusan elemen berkenaan. Calon juga berkemahiran untuk memberi khidmat nasihat berhubung pentadbiran kontrak Kerajaan. Di samping itu, calon berupaya menganalisa masalah dan mencadangkan penyelesaian termasuk alternatif penyelesaian baru (inovasi).

5.0 SYARAT PERMOHONAN (LALUAN BIASA)

Calon berminat boleh memohon dengan memenuhi syarat yang ditetapkan :-

5.1 Sijil Pentadbiran Kontrak (*Certificate in Contract Administration*) Tahap 2 – Kumpulan Pelaksana

Calon mestilah memenuhi kriteria berikut:-

- a) Memegang jawatan sekurang-kurangnya Penolong Juruukur Bahan (Gred JA29);
- b) Pengalaman bekerja dalam sektor Kerajaan sebagai Penolong Juruukur Bahan minimum lima (5) tahun;
- c) Telah hadir sekurang-kurangnya dua (2) kursus asas Pentadbiran Kontrak anjuran CREaTE, JKR; Lembaga Juruukur Bahan Malaysia (LJBM); Agensi Awam lain (INTAN/ Kementerian) ataupun pihak Swasta (Perunding/ Penyedia Perkhidmatan yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan) meliputi sekurang-kurang 2 tajuk kursus seperti di Lampiran 2 (Senarai Kursus).

5.2 Sijil Lanjutan Pentadbiran Kontrak (*Advance Certificate in Contract Administration*) Tahap 3 – Kumpulan Pelaksana

Calon mestilah memenuhi kriteria berikut:-

- a) Memegang jawatan sekurang-kurangnya Penolong Juruukur Bahan (Gred JA29);
- b) Pengalaman bekerja dalam sektor Kerajaan sebagai Penolong Juruukur Bahan minimum lapan (8) tahun;
- c) Lulus kursus **Tahap 2**.

5.3 Eksekutif Pentadbiran Kontrak Bertauliah (*Certified Contract Administration Executive*) Tahap 4 – Kumpulan Pelaksana

Calon mestilah memenuhi kriteria berikut:-

- a) Pengalaman bekerja sebagai Penolong Juruukur Bahan dalam sektor Kerajaan minimum tiga belas (13) tahun;
- b) Lulus kursus **Tahap 3**;
- c) Mempunyai pengalaman dalam melaksanakan projek di peringkat pos kontrak (meliputi semua skop seperti di Lampiran 1).

6.0 SYARAT PERMOHONAN (LALUAN KHAS)

Calon juga boleh dikecualikan daripada tahap-tahap tertentu di atas melalui Laluan Khas. Permohonan boleh dipertimbangkan oleh Panel Bidang Kepakaran dengan syarat pemohon perlu mengemukakan pembuktian seperti berikut:

6.1 Laluan Khas Ke Tahap 2

- a) Mempunyai Ijazah Sarjana Muda atau setaraf dengannya; atau
- b) Berdaftar dengan Lembaga Juruukur Bahan Malaysia sebagai Juruukur Bahan Provisional (*Provisional Quantity Surveyor*); atau
- c) Mempunyai pengalaman dalam mengurus pentadbiran kontrak sekurang-kurangnya bagi 2 projek. Calon hendaklah mengemukakan satu laporan menggunakan Format Laporan Projek seperti di Lampiran 3 (Format Laporan Projek untuk Penilaian Panel) meliputi sekurang-kurangnya 2 skop di peringkat pos kontrak seperti di Lampiran 1.

6.2 Laluan Khas Ke Tahap 3

- a) Mempunyai sekurang-kurangnya Ijazah Sarjana atau setaraf dengannya (tertakluk kepada bidang kajian pentadbiran kontrak); atau
- b) Berdaftar dengan Lembaga Juruukur Bahan Malaysia sebagai Juruukur Bahan Provisional (*Provisional Quantity Surveyor*); atau
- c) Mempunyai pengalaman dalam melaksanakan projek di peringkat pos kontrak (meliputi semua skop seperti di Lampiran 1); atau
- d) Mempunyai pengalaman dalam mengurus pentadbiran kontrak sekurang-kurangnya bagi 2 projek. Calon hendaklah mengemukakan satu laporan menggunakan Format Laporan Projek seperti di Lampiran 3 (Format Laporan Projek untuk penilaian panel) meliputi sekurang-kurangnya 2 skop di peringkat pos kontrak seperti di Lampiran 1.

6.3 Laluan Khas Bagi Calon Yang Diperakukan Oleh Ketua Disiplin

Calon yang diperakukan oleh Ketua Disiplin berdasarkan pengalaman dan perkhidmatan dalam bidang pentadbiran kontrak.

Calon-calun dikehendaki untuk mengemukakan bukti-bukti lanjut sekiranya diperlukan oleh Panel Bidang Kepakaran dan penilaian adalah berdasarkan temuduga/temubual.

7.0 CARA MEMOHON

Hebahan program akan dibuat melalui :-

- i) Laman Web JKR;
- ii) Surat Jemputan calon kepada Ketua Jabatan.

Pertanyaan dan borang permohonan yang lengkap di Lampiran A hendaklah dialamatkan kepada:-

Makmal Penyelidikan Ukur Bahan

Pusat Kecemerlangan Kejuruteraan dan Teknologi (CREaTE),

Jabatan Kerja Raya Malaysia,

Jalan Kemus, Simpang Ampat,

78000 Alor Gajah,

Melaka.

Carta alir permohonan untuk pentauliahan bagi program pensijilan adalah seperti di Lampiran 7.

8.0 LATIHAN

Program ini akan dikendalikan mengikut modul kursus teknikal yang telah digubal dengan merujuk kepada kursus anjuran CREaTE.

Senarai Modul berkaitan kursus ini adalah seperti di Lampiran 4.

9.0 PENILAIAN

Pentauliahian pensijilan akan dinilai berdasarkan perkara-perkara berikut:-

9.1 Sijil Pentadbiran Kontrak (*Certificate in Contract Administration*)

Tahap 2

- a) Kehadiran penuh sepanjang tempoh berkursus;
- b) Lulus ujian pensijilan.

9.2 Sijil Lanjutan Pentadbiran Kontrak (*Advance Certificate in Contract Administration*) Tahap 3

- a) Kehadiran penuh sepanjang tempoh berkursus;
- b) Lulus pembentangan berkumpulan dan penilaian individu.

9.3 Eksekutif Pentadbiran Kontrak Bertauliah (*Certified Contract Administration Executive*) Tahap 4:

- a) Kehadiran penuh sepanjang tempoh berkursus;
- b) Lulus penilaian individu;
- c) Penyediaan Kertas kerja/Kajian Kes

Pembahagian markah penilaian adalah seperti berikut:-

KAEDAH	TAHAP 2	TAHAP 3	TAHAP 4
Penilaian	Ujian Objektif (100%);	i) Pembentangan Kumpulan (60%) ii) Temubual Individu (30%) iii) Sikap (10%)	i) Penilaian Individu Temubual (30%) ii) Kertas Kerja/ Case study – tajuk diberi dan skema jawapan disediakan (60%) iii) Sikap (10%)

Calon mestilah memperolehi markah keseluruhan **sekurang-kurangnya 80%** untuk melayakkan memperolehi pensijilan ini.

SENARAI SKOP PENTADBIRAN KONTRAK

ITEM	SKOP
1	Dokumen Kontrak
2	Bayaran Pendahuluan dan Bayaran Interim
3	Insurans
4	Bon Pelaksanaan/ Wang Jaminan Pelaksanaan (WJP)
5	Kelambatan dan Lanjutan Masa
6	Kerja Tak Siap
7	Penamatan Pengambilan Kerja Kontraktor
8	Penyiapan Kerja, Penyerahan Kerja dan Kecacatan
9	Sub Kontraktor Dinamakan dan Pembekal Dinamakan
10	Perubahan Kerja dan Pelarasan Harga Kontrak
11	Perakuan Akaun Muktamad
12	Perbandingan Jenis Kontrak (Konvensional dan Reka & Bina)

SENARAI KURSUS ANJURAN LJBM

BIL	SENARAI KURSUS
1	Issues In termination Of Contract, Certificate of Practical Completion and Final Account
2	Understanding The Government Contract Condition – JKR Design & Build (Rev.1/2010)
3	Lesson Learnt Untuk Perubahan Kerja dan Tuntutan Kontrak
4	CIPPAA 2012 : Issues & Lesson Learnt
5	Lesson Learnt : Issues Regarding Payment, Variation and Extension of Time
6	Best Practices In Construction Contract Administration

SENARAI KURSUS ANJURAN CREaTE

BIL	SENARAI KURSUS
1	Peranan dan Tanggungjawab PP/WPP Dalam Kontrak Kerja (Konvensional)
2	Syarat-Syarat Kontrak JKR 203 & 203A (Rev. 1/2010)
3	Tatacara Penyediaan Bayaran Pendahuluan & Bayaran Interim.
4	Penamatan Kontrak
5	Lanjutan Masa dan Ganti Rugi Tertentu.
6	Isu-Isu Perundangan Berkaitan Kontrak Binaan
7	Lesson Learnt Pentadbiran Kontrak : Projek Keselamatan.
8	Construction Industry Payment and Adjudication (CIPAA)
9	Pengenalan Kepada Undang-Undang Kontrak dan Akta Berkaitan.
10	Best Practice in Project Management – Leading Toward Zero Variations
11	Syarat-Syarat Kontrak JKR DB (Rev. 1/2010)
12	Lesson Learnt : Construction Industry Payment and Adjudication (CIPAA)
13	Tatacara Penyediaan Akaun Muktamad
14	Lesson Learnt Pentadbiran Kontrak : Projek Kesihatan
15	Lesson Learnt : Perubahan Kerja dan Tuntutan Kontrak
16	Peranan dan Tanggungjawab PD/WPD Dalam Kontrak Kerja (Reka & Bina)
17	Isu-Isu Pentadbiran Kontrak Nominated Sub-Contractor

LAMPIRAN 3

FORMAT LAPORAN PROJEK

Butiran Kontrak		
Bil	Perkara	Keterangan
	Nama Projek	
	No. Kontrak	
	Jenis Kontrak	
	Harga Projek	
	Tarikh Mula	
	Tarikh Siap	
	Tarikh Siap Lanjutan	
A	Pilihan Skop Pentadbiran Kontrak	
	Pilih 2 daripada 12 skop pentadbiran kontrak berikut	Pilihan (Sila tanda)
1	Dokumen Kontrak	
2	Bayaran Pendahuluan dan Bayaran Interim	
3	Insurans	
4	Bon Pelaksanaan/ Wang Jaminan Pelaksanaan (WJP)	
5	Kelambatan dan Lanjutan Masa	
6	Kerja Tak Siap	
7	Penamatan Pengambilan Kerja Kontraktor	
8	Penyiapan Kerja, Penyerahan Kerja dan Kecacatan	
9	Sub Kontraktor Dinamakan dan Pembekal Dinamakan	
10	Perubahan Kerja dan Pelarasan Harga Kontrak	
11	Perakuan Akaun Muktamad	
12	Perbandingan Jenis Kontrak (Konvensional dan Reka & Bina)	
B	Lampirkan dokumen sokongan berkaitan pilihan topik	
Bidang 1 - _____ Laporan Pengalaman (sekurang-kurangnya 500 perkataan)		
Bidang 2 - _____ Laporan Pengalaman (sekurang-kurangnya 500 perkataan)		

SIJIL TAHAP 3 – KUMPULAN PELAKSANA

KOMPENTENSI	MODUL	KANDUNGAN MODUL	TEMPOH MODUL	KAEDAH PENYAMPAIAN
Pentadbiran Kontrak	Dokumen Kontrak	<ul style="list-style-type: none"> • Peruntukan Kontrak dan Polisi Semasa Kerajaan • Kandungan Dokumen Kontrak. • Tatacara Penyediaan Dokumen Kontrak 	3 Jam	Ceramah dan Pembentangan
	Syarat-Syarat Kontrak Konvensional 203/203A (Rev.1/2010) dan Design & Build (Rev.1/2010)	<ul style="list-style-type: none"> • Kandungan Syarat-Syarat Kontrak • Klausula yang berkaitan Pentadbiran Kontrak 	3 Jam	
	Bayaran	<ul style="list-style-type: none"> • Peruntukan Kontrak dan Polisi Semasa Kerajaan • Bayaran Pendahuluan, • Bayaran Interim • Tatacara Penyediaan Sijil Bayaran 	3 Jam	
	Arahan Perubahan Kerja, Pelarasan Harga Kontrak dan Perakuan Muktamad	<ul style="list-style-type: none"> • Peruntukan Kontrak dan Polisi Semasa Kerajaan • Tatacara Pengurusan Arahan Perubahan Kerja, Pelarasan Harga Kontrak dan Perakuan Muktamad 	3 Jam	

LAMPIRAN 5**CRITICAL ANALYSIS ASSESSMENT SHEET ADVANCE CERTIFIED IN CONTRACT
ADMINISTRATION/CERTIFIED CONTRACT ADMINISTRATION MANAGER**

NAME OF ASSESSOR	DATE

NAME OF CANDIDATE	
REG NO	
DATE RECEIVED CA	

A : AREA OF PROFESSIONAL EXPERIENCE

NO	AREA of PROFESSIONAL EXPERIENCE	TICK	TOPIC	COMMENTS
1	Contract Administration			
2	Post Contract Cost Control			
3	Project Management			
4	General Management and Construction Finance			
5	Life Cycle Costing			

B : ASSESSMENT

NO	EVALUATION	MARKS	SUGGESTIONS FOR IMPROVEMENT
1	ACCEPT :		
2	REJECT : COMMENTS		

Signature of Assessor

BORANG PERMOHONAN EKSEKUTIF PENTADBIRAN KONTRAK
(Diisi Oleh Calon Kumpulan Pelaksana)

**LEKATKAN
GAMBAR
TERKINI**

TAHAP : 2 TAHAP : 3 TAHAP: 4

LALUAN KHAS TAHAP : 3 LALUAN KHAS TAHAP : 4

BAHAGIAN I : MAKLUMAT PERIBADI PEMOHON

Nama Penuh		Jawatan	
No. Kad Pengenalan		Tarikh Lantikan Pertama & Gred Sekarang	
Jantina		Bahagian	
Nama & Alamat Majikan		Cawangan/ Negeri	
No. Tel (P)		No. Tel (Bimbit)	
No. Fax		Emel	
No BQSM		Bil Kakitangan Seliaan	

BAHAGIAN II : KELAYAKAN AKADEMIK

Bil	Sijil/Diploma/Ijazah/Ijazah Sarjana/PHD	Kolej/Universiti	Tahun

BAHAGIAN III : LAIN -LAIN KELAYAKAN

Bil	Kelayakan	Kolej/Universiti/Badan Iktisas	Tahun

BAHAGIAN IV : PENGALAMAN KERJA

(Pengalaman kerja dan tempoh)

Bil	Tempat Bertugas	Bidang tugas (secara ringkas)	Gred Jawatan /Tempoh

BAHAGIAN V : PENGALAMAN KERJA DI PERINGKAT POS KONTRAK MELIPUTI SEMUA SKOP DI LAMPIRAN 1 – Rujuk Garis Panduan (Permohonan Untuk Tahap 4 Sahaja)

(Pengalaman kerja dan tempoh)

Bil	Tempat Bertugas	Bidang tugas (secara ringkas)	Gred Jawatan /Tempoh

**BAHAGIAN VI : SENARAI KURSUS YANG DI HADIRI (Permohonan Untuk Tahap 2 Sahaja –
Sekurang-kurangnya 2 Kursus daripada senarai di LAMPIRAN 1- Rujuk Garis Panduan)
Sila sertakan sesalinan Sijil Kursus yang telah akui sah**

Bil	Nama Kursus	Tarikh & Tempoh	Anjuran

**BAHAGIAN VII : SIJIL TAHAP 2 YANG DI HADIRI (Permohonan Untuk Tahap 3 Sahaja)
Sila sertakan sesalinan Sijil Kursus yang telah akui sah**

Bil	Nama Kursus	Tarikh & Tempoh	Anjuran

**BAHAGIAN VIII : SIJIL TAHAP 3 YANG DI HADIRI (Permohonan Untuk Tahap 4 Sahaja)
Sila sertakan sesalinan Sijil Kursus yang telah akui sah**

Bil	Nama Kursus	Tarikh & Tempoh	Anjuran

BAHAGIAN IX : LALUAN KHAS (Permohonan Untuk Tahap 2 Sahaja) Sila tanda ‘ / ’ asas kelayakan dan sertakan bukti berkaitan		
Bil	Asas Kelayakan	Pilihan (‘ / ’)
1.0	Mempunyai Ijazah Sarjana Muda atau setaraf dengannya; atau	
2.0	Berdaftar dengan Lembaga Juruukur Bahan Malaysia sebagai Juruukur Bahan Provisional (Provisional Quantity Surveyor); atau	
3.0	Mempunyai pengalaman dalam mengurus pentadbiran kontrak sekurang-kurangnya bagi 2 projek. Calon hendaklah mengemukakan satu laporan menggunakan Format Laporan Projek seperti di LAMPIRAN 3 (Format Laporan Projek untuk Penilaian Panel) meliputi sekurang-kurangnya 2 skop di peringkat pos kontrak seperti di LAMPIRAN 1 .	

BAHAGIAN X : LALUAN KHAS (Permohonan Untuk Tahap 3 Sahaja) Sila tanda ‘ / ’ asas kelayakan dan sertakan bukti berkaitan		
Bil	Asas Kelayakan	Pilihan (‘ / ’)
1.0	Mempunyai sekurang-kurangnya Ijazah Sarjana atau setaraf dengannya (tertakluk kepada bidang kajian pentadbiran kontrak); atau	
2.0	Berdaftar dengan Lembaga Juruukur Bahan Malaysia sebagai Juruukur Bahan Provisional (Provisional Quantity Surveyor); atau	
3.0	Mempunyai pengalaman dalam melaksanakan projek di peringkat pos kontrak (meliputi semua skop seperti di LAMPIRAN 1); atau	
4.0	Mempunyai pengalaman dalam mengurus pentadbiran kontrak sekurang-kurangnya bagi 2 projek. Calon hendaklah mengemukakan satu laporan menggunakan Format Laporan Projek seperti di LAMPIRAN 3 (Format Laporan Projek untuk penilaian panel) meliputi sekurang-kurangnya 2 skop di peringkat pos kontrak seperti di LAMPIRAN 1 .	

Nota:

Lampiran 1,2,3 dan 5 boleh dirujuk dalam Garis Panduan.

Tandatangan Pemohon :

Disokong/ Tidak Disokong (Ketua Bahagian)

.....

.....

Nama :

Nama :

Jawatan :

Jawatan :

Cop Jabatan :

Cop Jabatan :

Tarikh :

Tarikh :

LAMPIRAN 7: SENARAI SEMAK LALUAN BIASA**TAHAP 2**

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Memegang jawatan sekurang-kurangnya Penolong Juruukur Bahan (Gred JA29)
(Sila sertakan surat pengesahan jawatan) |
| <input type="checkbox"/> | Bekerja dalam sektor Kerajaan sebagai Penolong Juruukur Bahan minimum lima (5) tahun
(Sila sertakan surat pengesahan pengalaman oleh Ketua Bahagian) |
| <input type="checkbox"/> | Menghadiri sekurang-kurangnya dua (2) kursus asas Pentadbiran Kontrak anjuran CREaTE, JKR; Lembaga Juruukur Bahan Malaysia (LJBM); Agensi Awam lain (INTAN/ Kementerian) ataupun pihak Swasta (Perunding/ Penyedia Perkhidmatan yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan) meliputi sekurang-kurang 2 tajuk kursus seperti di Lampiran 2
(Sila sertakan salinan sijil yang berkaitan) |

TAHAP 3

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Memegang jawatan sekurang-kurangnya Penolong Juruukur Bahan (Gred JA29)
(Sila sertakan surat pengesahan jawatan) |
| <input type="checkbox"/> | Bekerja dalam sektor Kerajaan sebagai Penolong Juruukur Bahan minimum lapan (8) tahun
(Sila sertakan surat pengesahan tempoh perkhidmatan oleh Ketua Bahagian) |
| <input type="checkbox"/> | Lulus kursus Tahap 2 |

TAHAP 4

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Bekerja sebagai Penolong Juruukur Bahan dalam sektor Kerajaan minimum tiga belas (13) tahun
(Sila sertakan surat pengesahan tempoh perkhidmatan oleh Ketua Bahagian) |
| <input type="checkbox"/> | Lulus kursus Tahap 3 |
| <input type="checkbox"/> | Berpengalaman dalam melaksanakan projek di peringkat pos kontrak yang meliputi semua skop seperti di Lampiran 1
(Sila sertakan pengesahan pengalaman yang berkaitan oleh Ketua Bahagian) |

LAMPIRAN 7: SENARAI SEMAK LALUAN KHAS

TAHAP 2	
<input type="checkbox"/>	Mempunyai Ijazah Sarjana Muda atau setaraf dengannya (Sila sertakan salinan kelayakan akademik)
<input type="checkbox"/>	Berdaftar dengan Lembaga Juruukur Bahan Malaysia sebagai Juruukur Bahan Provisional - <i>Provisional Quantity Surveyor</i> (Sila sertakan sijil pendaftaran LJBM)
<input type="checkbox"/>	Berpengalaman dalam mengurus pentadbiran kontrak sekurang-kurangnya bagi 2 projek. (Sila sertakan Laporan Projek seperti di Lampiran 3)
TAHAP 3	
<input type="checkbox"/>	Mempunyai Ijazah Sarjana atau setaraf dengannya - tertakluk kepada bidang kajian pentadbiran kontrak (Sila sertakan salinan kelayakan akademik)
<input type="checkbox"/>	Berdaftar dengan Lembaga Juruukur Bahan Malaysia sebagai Juruukur Bahan Provisional (<i>Provisional Quantity Surveyor</i>) (Sila sertakan sijil pendaftaran LJBM)
<input type="checkbox"/>	Berpengalaman dalam melaksanakan projek di peringkat pos kontrak (Sila sertakan pengesahan pegalaman yang berkaitan oleh Ketua Bahagian)
<input type="checkbox"/>	Berpengalaman dalam mengurus pentadbiran kontrak sekurang-kurangnya bagi 2 projek. (Sila sertakan Laporan Projek seperti di Lampiran 3)