



KERAJAAN NEGERI PERAK DARUL RIDZUAN

**PEKELILING UNIT PERANCANG EKONOMI
NEGERI PERAK DARUL RIDZUAN
BILANGAN 1 TAHUN 2021**

**GARIS PANDUAN BAGI PELAKSANAAN KERJA AWALAN PROJEK
PEMBANGUNAN FIZIKAL NEGERI PERAK DARUL RIDZUAN**

UNIT PERANCANG EKONOMI NEGERI

1. Tujuan	1
2. Latar Belakang	1
3. Jadual Pelaksanaan Kerja Awalan	1
4. Pemakaian	3
5. Tarikh Berkuat Kuasa	3
6. Pertanyaan	3
Lampiran A	
Lampiran B	
Lampiran B1	
Lampiran B2	
Lampiran C	
Lampiran C1	

**PEKELILING UNIT PERANCANG EKONOMI NEGERI (UPEN)
PERAK DARUL RIDZUAN BIL. 1 TAHUN 2021**

**GARIS PANDUAN BAGI PELAKSANAAN KERJA-KERJA AWALAN
PROJEK PEMBANGUNAN FIZIKAL**

TUJUAN

Pekeliling ini disediakan bertujuan untuk memberi panduan dan gambaran menyeluruh kepada Jabatan / Agensi / Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) negeri tentang pelaksanaan kerja-kerja awalan projek pembangunan fizikal dari proses permohonan projek sehingga pengeluaran dokumen tender.

LATAR BELAKANG

2. Pengurusan projek yang cekap dan berkesan harus diberi penekanan bagi memastikan projek dapat disiapkan mengikut skop, kos, tempoh masa dan kualiti yang ditetapkan.
3. Pelaksanaan kerja-kerja awalan secara sistematik merupakan aspek penting bagi memastikan sesuatu projek fizikal telah sedia untuk dilaksanakan dan peruntukan dapat dibelanjakan secara optimum.

JADUAL PELAKSANAAN KERJA-KERJA AWALAN

4. Setiap Jabatan / Agensi / PBT negeri perlu mematuhi jadual pelaksanaan kerja-kerja awalan seperti berikut:

Bil.	Perkara	Contoh Jadual Pelaksanaan
Tahun Pertama – Permohonan Kerja Awalan		
1.	Permohonan kerja-kerja awalan <ul style="list-style-type: none">• Jabatan / Agensi / PBT perlu mengemukakan permohonan menerusi sistem eProjek (http://eprojek.perak.gov.my).	Jun – Ogos 2020
2.	Perakuan kerja-kerja awalan <ul style="list-style-type: none">• UPEN akan mengedarkan senarai projek yang telah diperakuan bagi pelaksanaan kerja-kerja awalan kepada Jabatan / Agensi / PBT terlibat.	Disember 2020 (selepas belanjawan diluluskan oleh Dewan Negeri)

Bil.	Perkara	Contoh Jadual Pelaksanaan
Tahun Kedua – Pelaksanaan Kerja Awalan		
3.	Penyediaan Brif Projek dan Kerja Awalan (Ukur Tanah) <ul style="list-style-type: none"> Jabatan / Agensi / PBT perlu mengemukakan kepada Jabatan Kerja Raya (JKR) dan disalinkan kepada Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN) brif projek (contoh seperti di Lampiran A) dan melaksanakan tindakan seperti di Lampiran B. 	Januari – Jun 2021
4.	Kerja Awalan (Siasatan Tanah) <ul style="list-style-type: none"> Jabatan / Agensi / PBT perlu melaksanakan tindakan seperti di Lampiran C. 	Jun – September 2021
5.	Pengesahan Brif Projek <ul style="list-style-type: none"> Jabatan / Agensi / PBT perlu memberi pengesahan brif projek yang muktamad kepada JKR dan disalinkan kepada UPEN. 	4 bulan (tertakluk kepada skop dan komponen projek)
6.	Rekabentuk Awalan <ul style="list-style-type: none"> JKR akan menyediakan rekabentuk awalan untuk kelulusan pihak pelanggan. 	
7.	Penyediaan <i>Preliminary Detail Abstract (PDA)</i> / Anggaran Kos Projek <ul style="list-style-type: none"> JKR akan menyediakan anggaran kos projek untuk kelulusan pihak pelanggan. 	
Tahun Ketiga – Permohonan Peruntukan		
8.	Sesi Semakan Bajet Pembangunan <ul style="list-style-type: none"> Jabatan / Agensi / PBT terlibat perlu membentangkan perincian dan justifikasi projek. 	Jun – Ogos 2022
9.	Kelulusan Peruntukan <ul style="list-style-type: none"> UPEN akan mengemukakan pengesahan siling peruntukan kepada JKR. 	
10.	Rekabentuk Terperinci <ul style="list-style-type: none"> Tindakan JKR. 	Ogos – Oktober 2022

Bil.	Perkara	Contoh Jadual Pelaksanaan
11.	Penyediaan Dokumen Tender <ul style="list-style-type: none"> Tindakan JKR. 	November 2022
Tahun Keempat – Pelaksanaan Projek		
12.	Iklan Tender <ul style="list-style-type: none"> Tindakan JKR. 	Disember 2022 – awal 2023
13.	Projek dilaksanakan oleh jabatan pelaksana berdasarkan kelulusan peruntukan.	Januari 2023

PEMAKAIAN

5. Pekeliling ini terpakai kepada semua Jabatan / Agensi / PBT negeri bagi pelaksanaan kerja-kerja awalan projek pembangunan fizikal yang menggunakan peruntukan Pembangunan Negeri Perak Darul Ridzuan.

6. Tatacara ini tidak terpakai sekiranya rekabentuk projek dilaksanakan melalui lantikan perunding.

TARIKH BERKUAT KUASA

7. Pekeliling ini berkuat kuasa mulai tarikh dikeluarkan dan terpakai hingga dibatalkan, melainkan jika terdapat arahan terkini atau perkembangan baharu yang memerlukannya dikaji semula.

PERTANYAAN

8. Sebarang pertanyaan berhubung perkara ini boleh dikemukakan kepada pegawai-pegawai seperti berikut:

- (i) Sektor Belanjawan
Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN)
Aras 1, Bangunan Perak Darul Ridzuan
Jalan Panglima Bukit Gantang Wahab
30000 Ipoh, Perak

Telefon : 05-2095000
Faksimili : 05-2418173
E-mel : bajetpembangunan@perak.gov.my

(ii) Unit Bangunan
Jabatan Kerja Raya
Negeri Perak Darul Ridzuan
Jalan Panglima Bukit Gantang Wahab
30000 Ipoh, Perak

Telefon : 05-253 4041
Faksimili : 05-242 1742

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(YB DATO' AHMAD SUAIDI BIN ABDUL RAHIM)
Setiausaha Kerajaan Negeri
Perak Darul Ridzuan

7 Jan 2021

UPEN.Pk. 125/20/31/26 (01)

Diedarkan kepada:

Semua Ketua Jabatan dan Agensi Negeri
Semua Ketua Jabatan Persekutuan di Negeri
Semua Pihak Berkuasa Tempatan

CONTOH BRIF PROJEK

1. MAKLUMAT AM

- a. Jabatan / Agensi
- b. Nama Pegawai Bertanggungjawab
- c. No Telefon
- d. Emel

2. MAKLUMAT PROJEK

- e. Keutamaan Projek
- f. Nama Projek
- g. Daerah
- h. Baru / Ubahsuai / Tambahan Ruang
- i. Rekabentuk Baru / Piawai
- j. Lokasi
- k. Keluasan Tanah
- l. Status Tanah

m. Pengambilan Tanah

n. No Gazet

o. Kemudahan Jalan Masuk

p. Dokumen Yang Dilampirkan
(Sila tandakan ✓)

- (i) Geran Tanah
- (ii) Pelan Ukur Tanah
- (iii) Pelan Lokasi
- (iv) Surat Kelulusan Kerja Awalan dari UPEN
- (v) Lain-lain

Ada	Tiada
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. PENGGUNA

a. Jumlah Pengguna

(i) Kakitangan

(ii) Orang Awam

(iii) Lain-lain
(Sila nyatakan)

4. KEMUDAHAN RUANG

(Sila nyatakan bilangan dan keluasan ruang berkenaan)

a. Bilik Pegawai / Kakitangan

b. Bilik Mesyuarat

c. Ruang Serbaguna

- d. Ruang Makan / Jamuan
- e. Bilik Stor
- f. Bilik Fail
- g. Bilik Solat
- h. Bilik PA / Utiliti
- i. Tandas

5. KERJA-KERJA LUARAN

(Sila tandakan \checkmark di kotak bagi kemudahan yang diperlukan)

- a. Meroboh Bangunan Utama
- b. Meroboh Bangunan Tambahan
- c. Meroboh Bangunan Di Sekitar Kawasan
- d. Pagar Dawai Dan Pintu Pagar
- e. Tempat Letak Kenderaan Berbumbung
- f. Tempat Letak Kenderaan Terbuka
- g. Papan Tanda Arah Bangunan
- h. Jalan Masuk

6. KEPERLUAN ELEKTRIKAL

- a. *Plug Power Point*
- b. *Plug Power Point Untuk Unit Penghawa Dingin*
- c. *Sistem Siar Raya*
- d. *Kipas*
- e. *Lampu Kawasan*

7. KEPERLUAN MEKANIKAL

- a. *Unit Penghawa Dingin*
- b. *Pemadam Api*

8. KEMASAN LANTAI

- a. *Ruang Utama*
 - (i) *Karpet Tanpa Jubin*
 - (ii) *Jubin Tanpa Karpet*
 - (iii) *Simen Sahaja*
- b. *Ruang Tambahan*
 - (i) *Karpet Tanpa Jubin*
 - (ii) *Jubin Tanpa Karpet*
 - (iii) *Simen Sahaja*

c. Tandas

(i) Jubin

(ii) Simen

LAMPIRAN B

PELAKSANAAN KERJA AWALAN (UKUR TANAH)

Bil.	Perkara	Jadual Pelaksanaan
Kerja Awalan (Ukur Tanah)		
1.	Jabatan / Agensi / PBT mengemukakan permohonan bagi pelaksanaan kerja awalan kepada Jabatan Kerja Raya (JKR) Negeri Perak dengan menyertakan dokumen lengkap seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> - Borang Permohonan Kerja Ukur Tanah mengikut format di <u>Lampiran B1</u>. - Ringkasan Terma Rujukan Projek mengikut format di <u>Lampiran B2</u>. 	Januari
2.	JKR Negeri Perak menyediakan anggaran kos kerja-kerja awalan untuk kelulusan PKN.	Februari
3.	PKN mengemukakan kelulusan bagi pelaksanaan kerja-kerja awalan dan penyaluran waran peruntukan kepada JKR Negeri Perak.	Februari
4.	JKR Negeri Perak mengemukakan permohonan kepada urus setia Jawatankuasa Perolehan Perunding (JPP).	Mac
5.	JKR Negeri Perak mengemukakan surat pelawaan kepada perunding yang dinamakan.	Mac
6.	JKR mengemukakan Cadangan Teknikal dan Kewangan (CTK) Perunding ke Jawatankuasa Penilaian Perunding (JPP).	Mac - April
7.	JKR mengemukakan surat lantikan kepada perunding (sesalinan kepada jabatan pelanggan).	Mac - April
8.	Pelaksanaan kerja-kerja awalan oleh perunding	April - Mei
9.	JKR mengemukakan laporan pelaksanaan kerja-kerja awalan (ukur tanah) kepada PKN, UPEN dan jabatan pelanggan.	Mei - Jun

BORANG PERMOHONAN KERJA UKUR TANAH

1. Sila tandakan (\checkmark) pada petak yang berkenaan
Ukur Butiran Topografi
Ukur Pemetaan Utiliti Bawah Tanah
Ukur Hidrografi
2. Jabatan / Agensi / PBT pemohon :
3. Bahagian di Jabatan / Agensi / PBT pemohon :
4. Tajuk Projek / Kajian :
5. Sumber Pembiayaan / Jenis Peruntukan :
6. Siling Peruntukan Projek yang dimohon :
7. Kategori Projek :
8. Jabatan Pelaksana :
9. Nama Pemohon / Pegawai Bertanggungjawab :
10. No. Telefon :
11. Alamat Email :

Bil	Keperluan	Tandakan (√)	Ulasan
A	SURAT DAN DOKUMEN WAJIB		
1.	Surat permohonan ukur daripada pejabat pemohon.	<input type="checkbox"/>	
2.	Surat Perakuan Kerja Awalan daripada UPEN.	<input type="checkbox"/>	
3.	Brif projek daripada pelanggan.	<input type="checkbox"/>	
4.	Pengesahan status lot tanah daripada pelanggan yang ada mempunyai hakmilik kekal atau hakmilik sementara, atau menyediakan pelan pra-hitung atau pelan lakaran tapak/lokasi projek yang telah disahkan atau orang yang diberi kuasa untuk mengesahkan kegunaan tanah.	<input type="checkbox"/>	
5.	Skop Kerja yang lengkap iaitu: a) Lakaran kawasan keperluan ukur beserta koordinat menunjukkan kedudukan/lokasi kawasan ukur di tapak projek. b) Menyatakan keluasan kawasan ukur di tapak projek beserta zon penampakan (koridor) berpandukan lot tanah atau pelan seperti di para 4.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
B	KEPERLUAN TAMBAHAN (Sila kepilkan lampiran jika berkenaan) Pemohon hendaklah menyatakan pada ruang dibawah:		

Pegawai Pemohon

Tandatangan :
 Nama :
 Jawatan :
 Tarikh :

Pengesahan Ketua Jabatan

Tandatangan :
 Nama :
 Jawatan :
 Tarikh :

RINGKASAN TERMA RUJUKAN PROJEK

1. Latar Belakang Projek

- a. Nama Projek :
- b. Objektif Projek :
- c. Lokasi Projek
 - Alamat :
 - Daerah :
 - Koordinat :
- d. Kos Siling Dimohon :
- e. Justifikasi Projek :
- f. Sejarah Projek (jika berkaitan) :
- g. Senarai Projek Yang Berkaitan Dan Maklumat Asas :
- h. Justifikasi Keperluan Perkhidmatan Perunding Dalam Projek :
- i. Tempoh Pelaksanaan Projek :
- j. Sumber Pembiayaan :

2. Objektif Perlantikan Perunding

- a. Untuk mendapatkan pelan topografi untuk tujuan rekabentuk.
- b. Untuk mendapatkan pelan utiliti untuk tujuan rekabentuk.
- c. Untuk mendapatkan pelan hidrografi untuk tujuan rekabentuk.

3. Skop Perkhidmatan Perunding

a. Skop perkhidmatan perunding : Ukur Tanah

b. Skop kerja yang perlu dilaksanakan adalah seperti berikut:

- *Planimetric Control, Demarcation & Connection*
- *Height Control and Connection to Bench Mark (BM)*
- *Monumenting Temporary Bench Mark (TBM)*
- *Utility Mapping*

Skop kerja perlu dibaca bersekali dengan TOR Topographical Survey Works dan TOR Underground Survey Works.

c. Anggaran keluasan bagi skop kerja ukur adalah _____ m²/ekar/hektar

4. Tempoh Perkhidmatan Perunding

Tempoh perkhidmatan perunding adalah sebulan selepas menerima Surat Perlantikan Perunding.

5. Kaedah Penetapan Kos Perkhidmatan Perunding

Menggunakan Skala Yuran Piawai tahun 2001.

Anggaran Kos: RM _____
(Akan ditentukan oleh JKR)

6. Deliverables

Pihak perunding perlu menyediakan:
(Ruang akan diisi oleh JKR)

7. Maklumat Yang Boleh Disediakan Oleh Kerajaan Kepada Perunding

- a. Peta lokasi tapak
(Peta Google)
- b. Lembar piawai
(daripada Pejabat Daerah Dan Tanah)

8. Ringkasan Projek

LAMPIRAN C

PELAKSANAAN KERJA AWALAN (SIASATAN TANAH)

Bil.	Perkara	Jadual Pelaksanaan
Kerja Awalan (Siasatan Tanah)		
1.	Jabatan / Agensi / PBT mengemukakan permohonan bagi pelaksanaan kerja awalan kepada Jabatan Kerja Raya (JKR) Negeri Perak (disalinkan permohonan kepada UPEN dan PKN) dengan menyertakan dokumen lengkap seperti berikut: - Borang Permohonan Kerja Siasatan Tanah mengikut format di <u>Lampiran C1</u> .	Jun
2.	JKR Negeri Perak melantik kontraktor secara lantikan terus atau sebut harga.	Jun - Julai
3.	Pelaksanaan kerja-kerja awalan (siasatan tanah).	Julai - Ogos
4.	JKR Negeri Perak mengemukakan laporan pelaksanaan kerja-kerja awalan kepada PKN, UPEN dan jabatan pelanggan.	Ogos - September

LAMPIRAN C1

BORANG PERMOHONAN KERJA SIASATAN TANAH

Tajuk Permohonan :

Jenis Permohonan :

Kod dan Nama Bidang :
Perkhidmatan Perunding

Bil	Perkara							
1.	TUJUAN & JUSTIFIKASI PERMOHONAN (sila nyatakan)							
2.	MAKLUMAT PROJEK							
	a. Tajuk Projek							
	b. Sumber Pembiayaan							
	c. Jenis Peruntukan	<table border="1"><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Pembangunan</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Mengurus</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Lain-Lain</td></tr></table> <p><i>Sila tandakan (√) pada kotak yang berkaitan</i></p>	<input type="checkbox"/>	Pembangunan	<input type="checkbox"/>	Mengurus	<input type="checkbox"/>	Lain-Lain
<input type="checkbox"/>	Pembangunan							
<input type="checkbox"/>	Mengurus							
<input type="checkbox"/>	Lain-Lain							
	d. Kos Siling Dimohon							
	e. Peruntukan Tahun Semasa							
	f. Tempoh Projek							
	g. Lokasi Projek <ul style="list-style-type: none">- Alamat- Daerah- Koordinat							
	h. Jabatan / Agensi / PBT pemohon							
	i. Jabatan Pelaksana							

3.	MAKLUMAT LANTIKAN					
	a. Kaedah Lantikan					
	b. Kaedah Pembayaran	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Skala yuran piawai</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Input masa</td> </tr> </table> <p><i>Sila tandakan (√) pada kotak yang berkaitan</i></p>	<input type="checkbox"/>	Skala yuran piawai	<input type="checkbox"/>	Input masa
<input type="checkbox"/>	Skala yuran piawai					
<input type="checkbox"/>	Input masa					
	c. Tempoh Perkhidmatan Perunding	(sila nyatakan tempoh dalam bulan/minggu)				
	d. Skop Perkhidmatan Perunding					
	e. Anggaran Kos Siling Perkhidmatan Perunding Yang Dipohon Agensi <i>(Ruang akan diisi oleh JKR)</i>					
5.	SENARAI LAMPIRAN					
	i. Surat Permohonan ii. Pelan Tapak/Geran yang menunjukkan no.lot/lokasi tapak. iii. Gambar					
5.	MAKLUMAT PEMOHON					
	Nama Jabatan / Agensi / PBT					
	Alamat Jabatan / Agensi / PBT					
	Nama Pegawai					
	Jawatan					
	No Telefon Pejabat					
	No Telefon Bimbit					
	No Fax					
	Email Rasmi					
	No Rujukan Fail Agensi					