
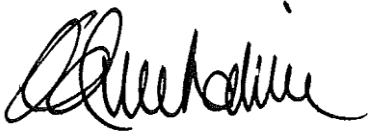






UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL MALAYSIA (UPNM)


PROSEDUR PEMBANGUNAN

PK(O). UPNM. JPP. 01

	DISEDIAKAN OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN		
NAMA	LT. KOL SHAHRUL BIN SAHUSI (B)	LT JEN DATO' HAJI ABDUL HALIM BIN HAJI JALAL
JAWATAN	PENGARAH JABATAN PEMBANGUNAN DAN PENYELENGGARAAN	NAIB CANSELOR
TARIKH	12 APRIL 2019	12 APRIL 2019

SENARAI EDARAN SALINAN DOKUMEN TERKAWAL

No. Salinan Kawalan	Penerima	Tarikh Edaran Diterima	Tandatangan	Tarikh Edaran Dipinda	Catatan
01	NAIB CANSELOR	12/ 04/ 19			<i>Hard Copy</i>
02	PENGURUS KUALITI	12/ 04/ 19			<i>Hard Copy</i>

 UPNM	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PEMBANGUNAN	No. Ruj. Dokumen : PK(O).UPNM.JPP.01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Muka Surat : 1/13

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini menyediakan garis panduan bagi memastikan urusan pembangunan keseluruhan kampus UPNM diuruskan dan diselenggara dengan cekap dan berkesan.

2.0 SKOP

Prosedur ini diguna pakai oleh kakitangan Jabatan Pembangunan dan Penyelenggaraan ketika merancang, melaksana dan memantau kerja-kerja pembangunan dalam kawasan kampus.

3.0 RUJUKAN


3.1 MK.UPNM.01

- 3.1.1 Klausa 7.1.3 – Infrastruktur
- 3.1.2 Klausa 7.1.4 – Persekitaran Kerja
- 3.1.3 Klausa 8.5.1 – Peruntukan Pemberian Perkhidmatan
- 3.1.4 Klausa 8.2.1 – Komunikasi Dengan Pelanggan
- 3.1.5 Klausa 9.1.2 – Kepuasan Pelanggan
- 3.1.6 Klausa 8.4 – Kawalan Proses Penyampaian Perkhidmatan
- 3.1.7 Klausa 8.7 – Kawalan Produk Tidak Memenuhi Spesifikasi
- 3.1.6 Arahan dan Pekeliling Perbendaharaan
- 3.1.7 Garis Panduan Pusat Khidmat Kontraktor (PKK)

4.0 DEFINISI

4.1 **Pembangunan** - Bermaksud sebarang kerja-kerja fizikal membangunkan kawasan kampus yang meliputi perancangan, belanjawan, reka bentuk projek-projek baru, naik taraf dan ubahsuai.

4.2 **Kemudahan-kemudahan** - Bermaksud fasiliti seperti auditorium, tandas, tempat meletak kenderaan, kawasan awam, perpustakaan, makmal-makmal, bengkel-bengkel dan berkaitan dengannya.


 UPNM	PROSEDUR OPERASI	No. Ruj. Dokumen : PK(O).UPNM.JPP.01
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PEMBANGUNAN	No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Muka Surat : 2/13

4.3 **Kontraktor** - Bermaksud pihak luar yang dilantik untuk menjalankan kerja-kerja pembangunan, penyelenggaraan, perkhidmatan atau pun bekalan.

4.4 **Wakil Pegawai Penguasa, JPP** - Bermaksud kakitangan JPP yang dipertanggungjawabkan bagi menjaga, menyelia dan memantau kerja-kerja di tapak projek supaya mematuhi spesifikasi dalam kontrak.

5.0 A. SINGKATAN

BIL	SINGKATAN	NAMA PENUH
5.1	JPP	Jabatan Pembangunan dan Penyelenggaraan
5.2	PGRH JPP	Pengarah JPP
5.3	FPJB	Fakulti/ Pusat/ Jabatan/ Bahagian
5.4	PAP	Pembantu Am Pejabat
5.5	KTR	Kontraktor
5.6	WPP	Wakil Pegawai Penguasa
5.7	JA	Jurutera Awam
5.8	JM	Jurutera Mekanikal
5.9	JE	Jurutera Elektrik
5.10	PP	Penolong Pendaftar
5.11	PT(P/O)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)
5.12	JTK	Juruteknik
5.13	JUB	Jurukur Bahan
5.14	EXCO	Mesyuarat Naib Canselor, UPNM
5.15	JKPP	Jawatankuasa Petugas Pembangunan
5.16	RMK	Rancangan Malaysia Ke
5.17	JKSpek	Jawatankuasa Spesifikasi Universiti
5.18	JPST	Jawatankuasa Pembuka Sebutharga dan Tender Universiti
5.19	BEND	Bendahari

 UPNM	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PEMBANGUNAN	No. Ruj. Dokumen : PK(O).UPNM.JPP.01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Muka Surat : 3/13

(B) ISU-ISU RISIKO

- i. Kemalangan Pekerja.
- ii. Perubahan Kos Pembangunan.
- iii. Kelewatan Projek.
- iv. Projek Tidak Mengikut Spesifikasi.
- v. Perubahan Kerja.

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN


Tanggungjawab	Tindakan	
	A. PELAKSANAAN PROJEK PEMBANGUNAN	
PNGRH JPP	1.	Terima permohonan daripada PTj ataupun Jawatankuasa Induk Pembangunan.
PT (P/O)	2.	Daftar permohonan dalam fail permohonan kerja.
PGRH JPP	3.	Berikan arahan kerja kepada kakitangan JPP.
Kakitangan JPP	4.	Sedia kertas kerja berdasarkan kepada <i>feasibility</i> (kemunasabahan/ kebolehlaksanaan) yang merangkumi kos dan pelan reka bentuk.
	5.	Majukan dokumen/ kertas kerja untuk perakuan Jawatankuasa Petugas Pembangunan.
PGRH JPP	6.	Terima perakuan daripada Jawatankuasa Petugas Pembangunan.
Urusetia JKSpek	7.	Memeriksa spesifikasi bagi setiap projek yang dijalankan
PGRH JPP	8.	Terima kelulusan.
Kakitangan JPP	9.	Sedia dokumentasi dan majukan dokumen lengkap untuk kelulusan PGRH JPP.
	10.	Terima kelulusan daripada Pengarah, JPP.

 UPNM	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PEMBANGUNAN	No. Ruj. Dokumen : PK(O).UPNM.JPP.01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Muka Surat : 4/13

PGRH JPP	11.	Daftar sebutharga/ tender di pejabat BEND.
BEND	12.	Iklan dalam akhbar seperti di Utusan Malaysia dan <i>New Straits Times</i> bagi Tender dan Sebutharga hanya diiklankan di papan kenyataan BEND.
PGRH JPP	13.	Adakan lawatan tapak.
JPST	14.	Tutup dan buka sebutharga/ tender.
PGRH JPP	15.	Penilaian sebutharga / tender: (a) Sebutharga: Majukan penilaian sebutharga kepada Jawatankuasa Sebutharga. (b) Tender: Majukan penilaian tender kepada Lembaga Perolehan A & B.
	16.	Terima kelulusan daripada Jawatankuasa Sebutharga / Tender atau pun Lembaga Perolehan A & B dan lantik Kontraktor.
KTR	17.	Mulakan kerja di tapak.
JUB, JA, JE, JM & JTK	18.	Pantau kerja di tapak projek.
JUB & WPP	19.	Proses pembayaran secara interim bagi tender.
KTR	20.	Siap semua kerja.
WPP, JUB, JA, JE & JM	21.	Buat Pengesahan dan Penilaian kerja yang telah siap di tapak.
WPP	22.	Keluarkan Sijil Siap Kerja.
JUB & WPP	23.	Jalankan Proses Pembayaran bagi Sebutharga.
WPP, JUB, JA, JE, JM & JTK	24.	Pantau sebarang kecacatan.
KTR	25.	Tamat tempoh kecacatan.
WPP	26.	Keluarkan Sijil Siap Memperakui Kecacatan.

 UPNM	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PEMBANGUNAN	No. Ruj. Dokumen : PK(O).UPNM.JPP.01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Muka Surat : 5/13

	I. PELAKSANAAN PROJEK DI BAWAH RANCANGAN MALAYSIA (RMK) DARIPADA KPT	
PGRH JPP	1.	Terima permohonan daripada FPJB.
	2.	Sedia dokumentasi untuk kelulusan Jawatankuasa Induk Pembangunan.
	3.	Terima kelulusan projek melalui Jawatankuasa Induk Pembangunan.
	4.	Sedia dokumentasi.
	5.	Majukan permohonan kelulusan siling (kos perbelanjaan) ke KPTM.
	6.	Terima peruntukan siling (kos perbelanjaan) daripada KPTM dan EPU.
	7.	Bincang bersama FPJB untuk mendapatkan skop kerja terperinci.
JTKP	8.	Luluskan Perakuan Perlantikan Perunding Projek.
PGRH JPP	9.	Majukan permohonan skop kerja untuk kelulusan ke KPTM & EPU.
	10.	Terima kelulusan skop kerja daripada KPTM dan EPU serta sediakan dokumentasi.
JUB, JA, JE, JM & PP	11.	Hantar dokumen sebutharga/ tender untuk pendaftaran iklan di pejabat Bendahari.
BEND	12.	Iklan dalam akhbar seperti di Utusan Malaysia dan <i>New Straits Times</i> bagi Tender dan Sebutharga hanya diiklankan pada papan kenyataan pejabat Bendahari.
JUB, JA, JE & JM	13.	Adakan lawatan tapak.
JPST	14.	Tutup dan Buka sebutharga/ tender.
PGRH JPP, JUB,	15.	Penilaian sebutharga/ tender.

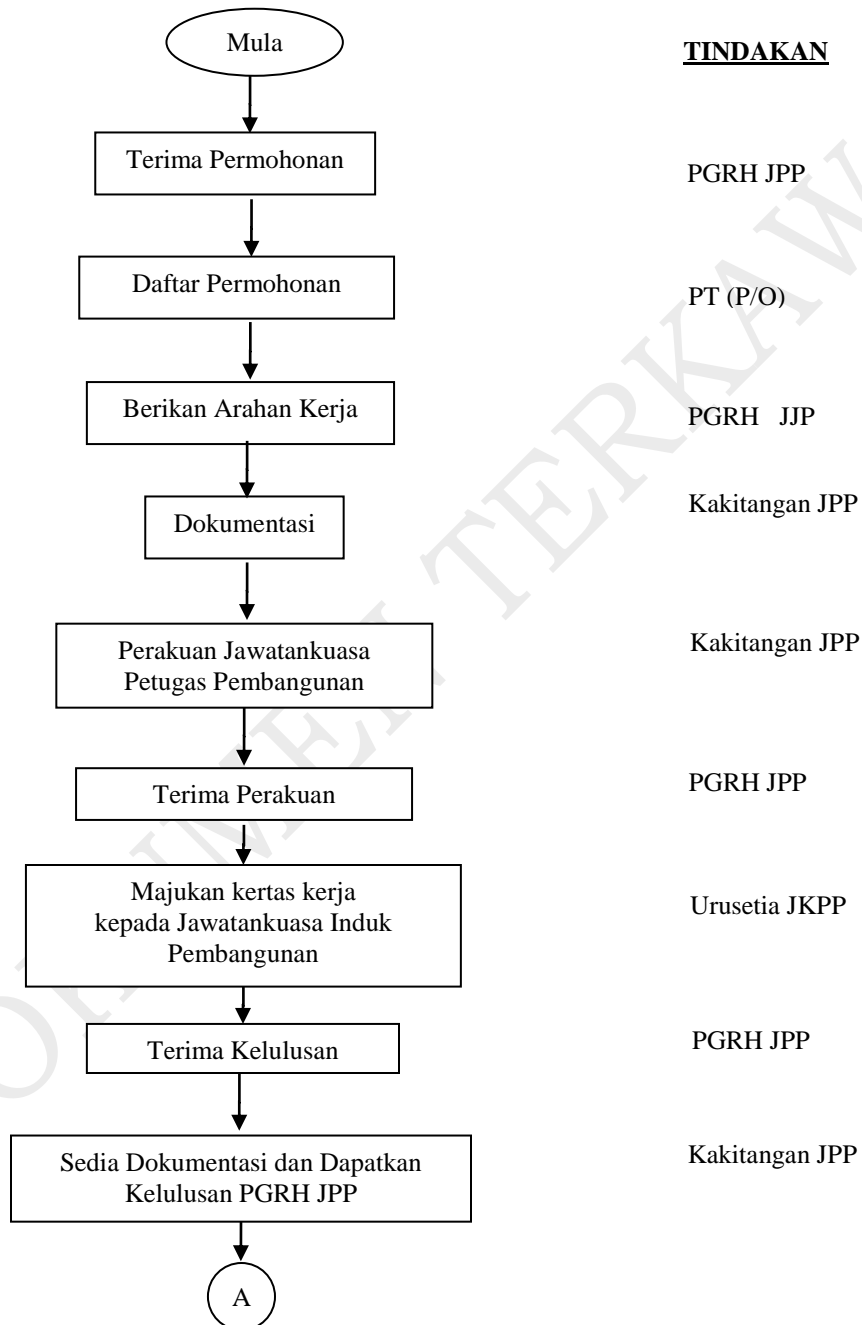
 UPNM	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PEMBANGUNAN	No. Ruj. Dokumen : PK(O).UPNM.JPP.01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Muka Surat : 6/13


JA, JE & JM		Majukan penilaian : (a) Sebutharga - majukan penilaian sebutharga ke Jawatankuasa Sebutharga Universiti (b) Tender - majukan penilaian sebutharga ke Lembaga Perolehan A & B
	16.	Terima kelulusan dan lantik kontraktor.
KTR	17.	Mula kerja di tapak.
JUB, JA, JE, JM & JTK	18.	Pantau kerja di tapak projek.
JUB & WPP	19.	Buat proses pembayaran secara interim bagi tender.
KTR	20.	Siapkan semua kerja.
WPP, JUB, JA, JE & JM	21.	Sah dan nilaikan kerja yang telah siap di tapak.
WPP	22.	Keluarkan sijil siap kerja.
JUB & WPP	23.	Laksanakan Proses Pembayaran bagi sebutharga.
WPP, JUB, JA, JE, JM & JTK	24.	Pantau sebarang kecacatan.
KTR	25.	Tamat tempoh kecacatan
WPP	26.	Keluarkan Sijil Siap Memperbaiki Kecacatan

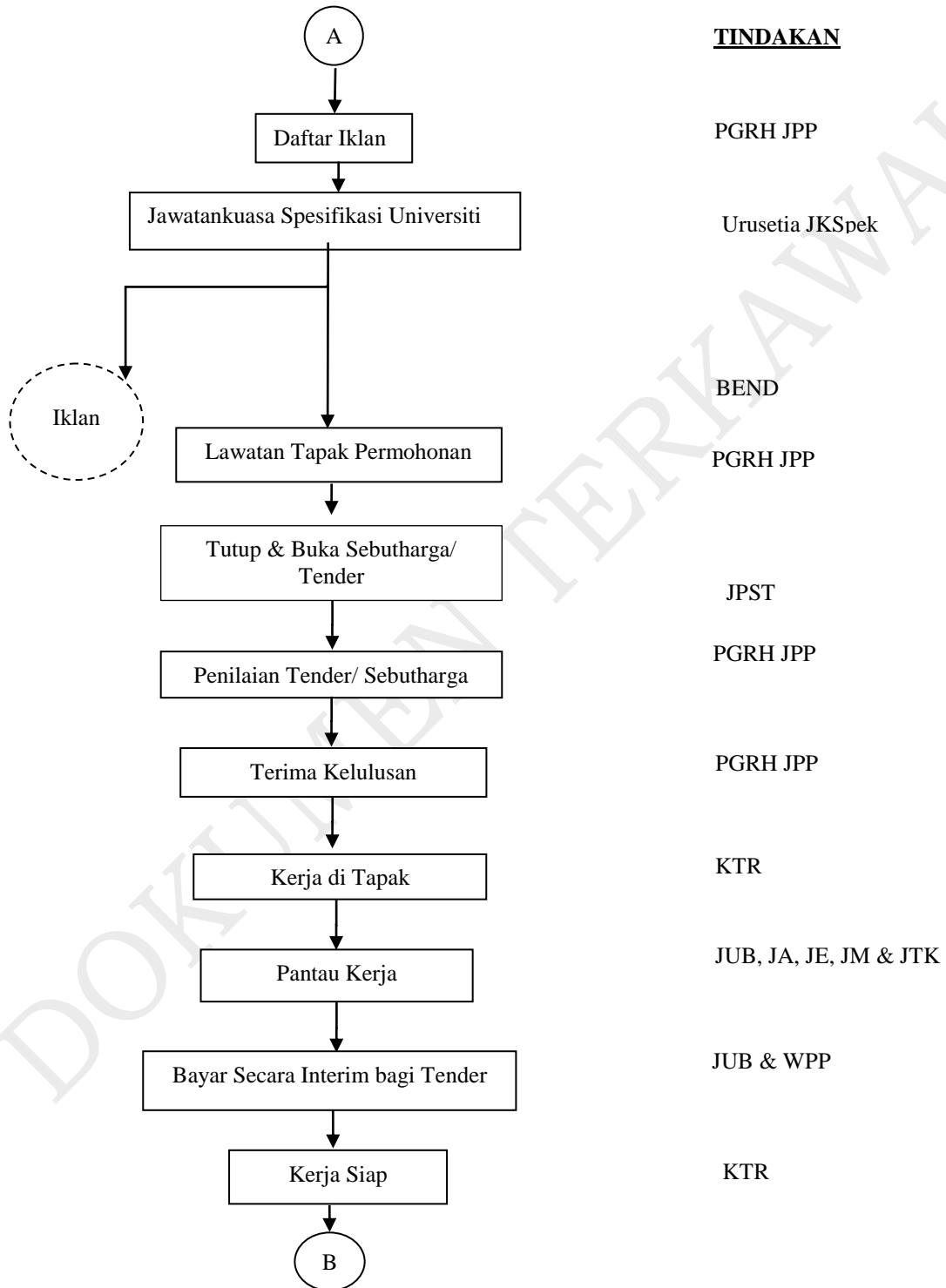
 UPNM	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PEMBANGUNAN	No. Ruj. Dokumen : PK(O).UPNM.JPP.01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Muka Surat : 7/13

7.0 CARTA ALIR

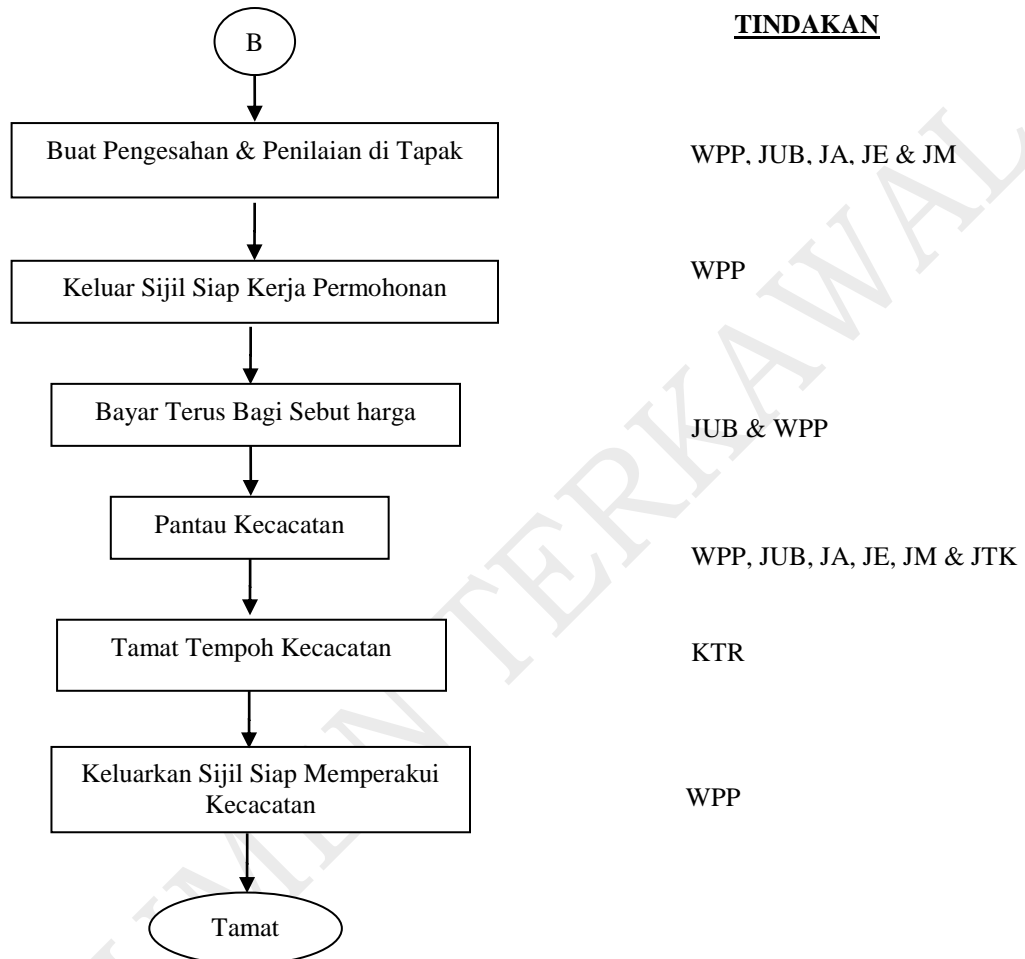
7.1 Pelaksanaan Projek Pembangunan




 UPNM	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PEMBANGUNAN	No. Ruj. Dokumen : PK(O).UPNM.JPP.01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Muka Surat : 8/13

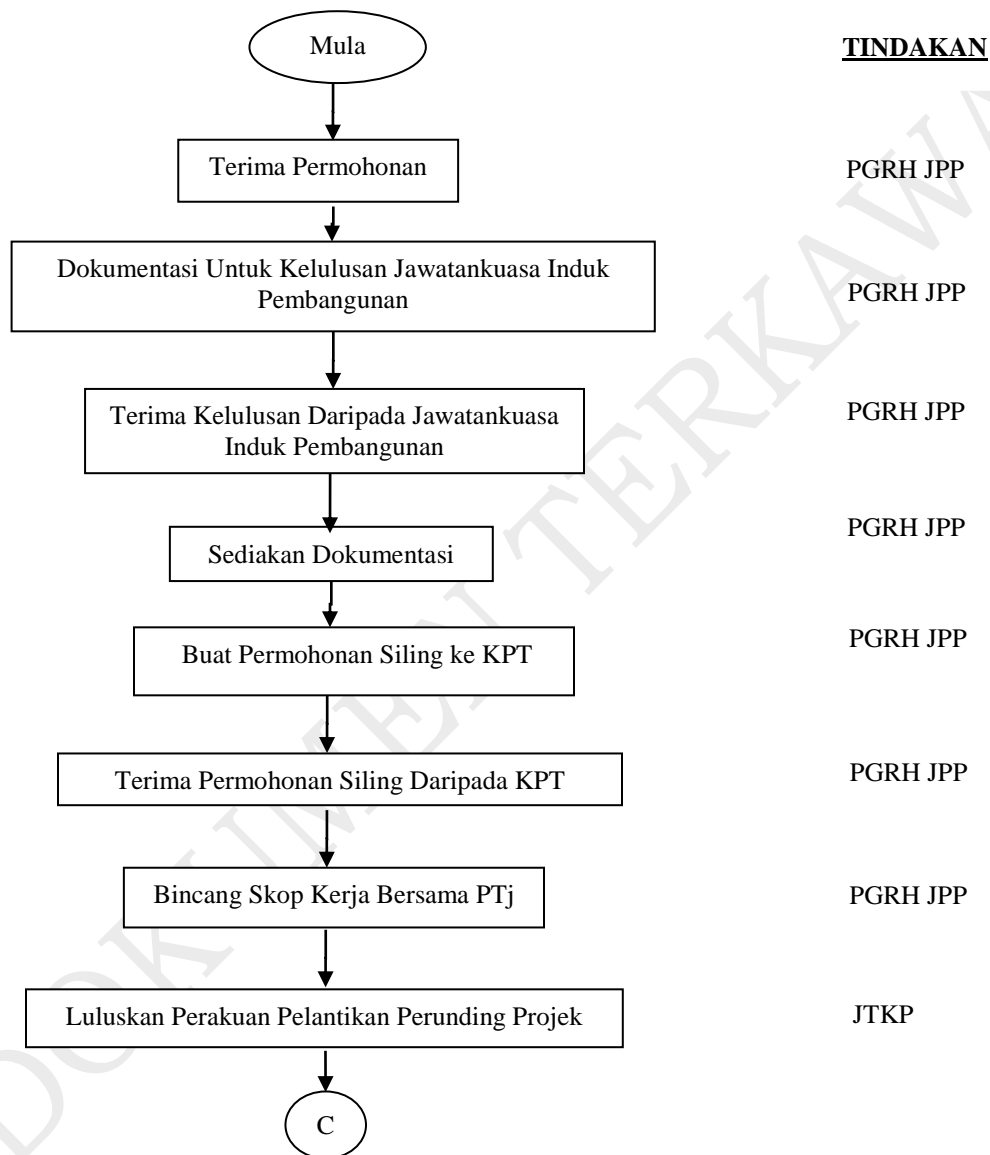


 UPNM	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PEMBANGUNAN	No. Ruj. Dokumen : PK(O).UPNM.JPP.01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Muka Surat : 9/13

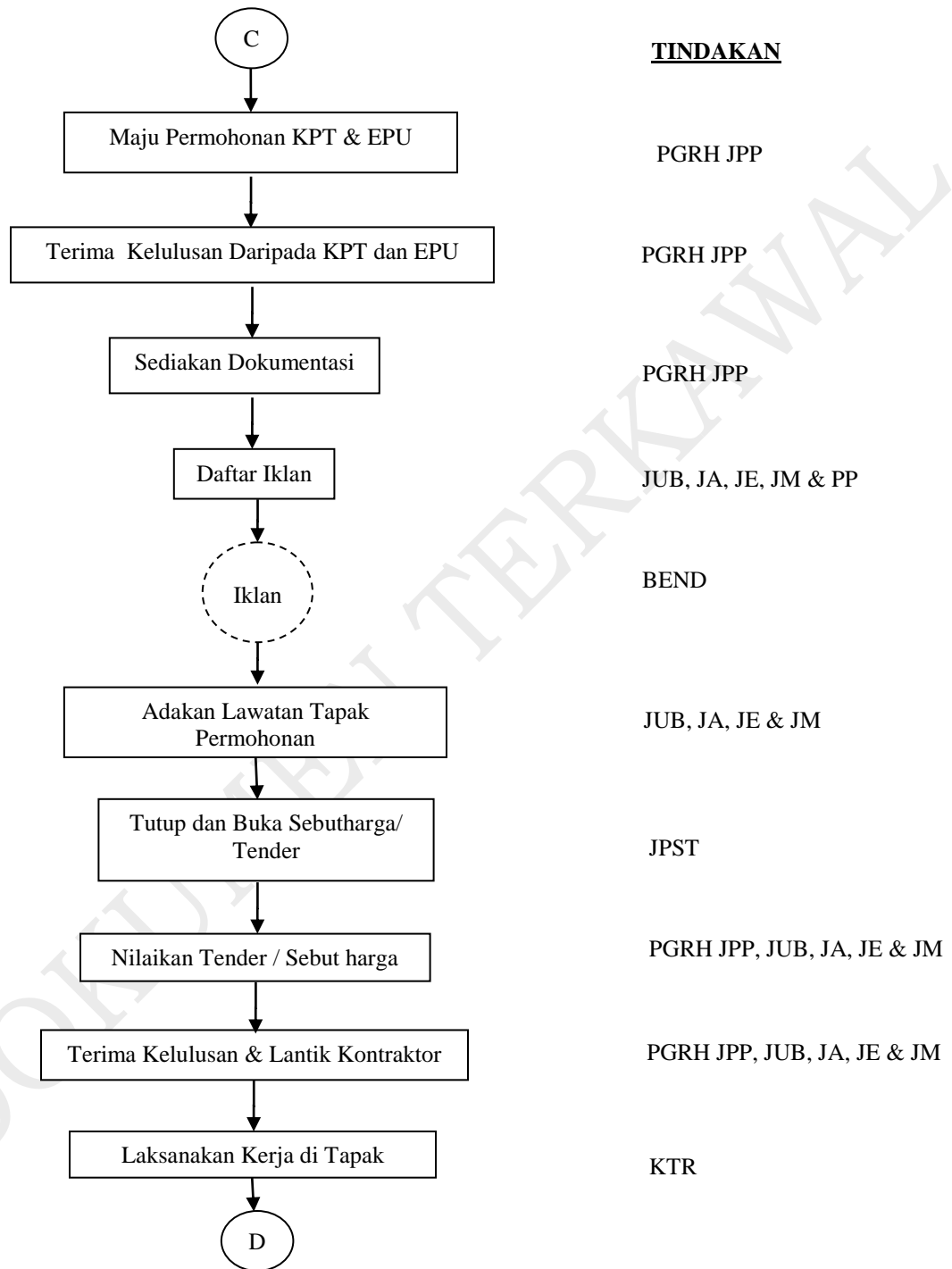



 UPNM	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PEMBANGUNAN	No. Ruj. Dokumen : PK(O).UPNM.JPP.01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Muka Surat : 10/13

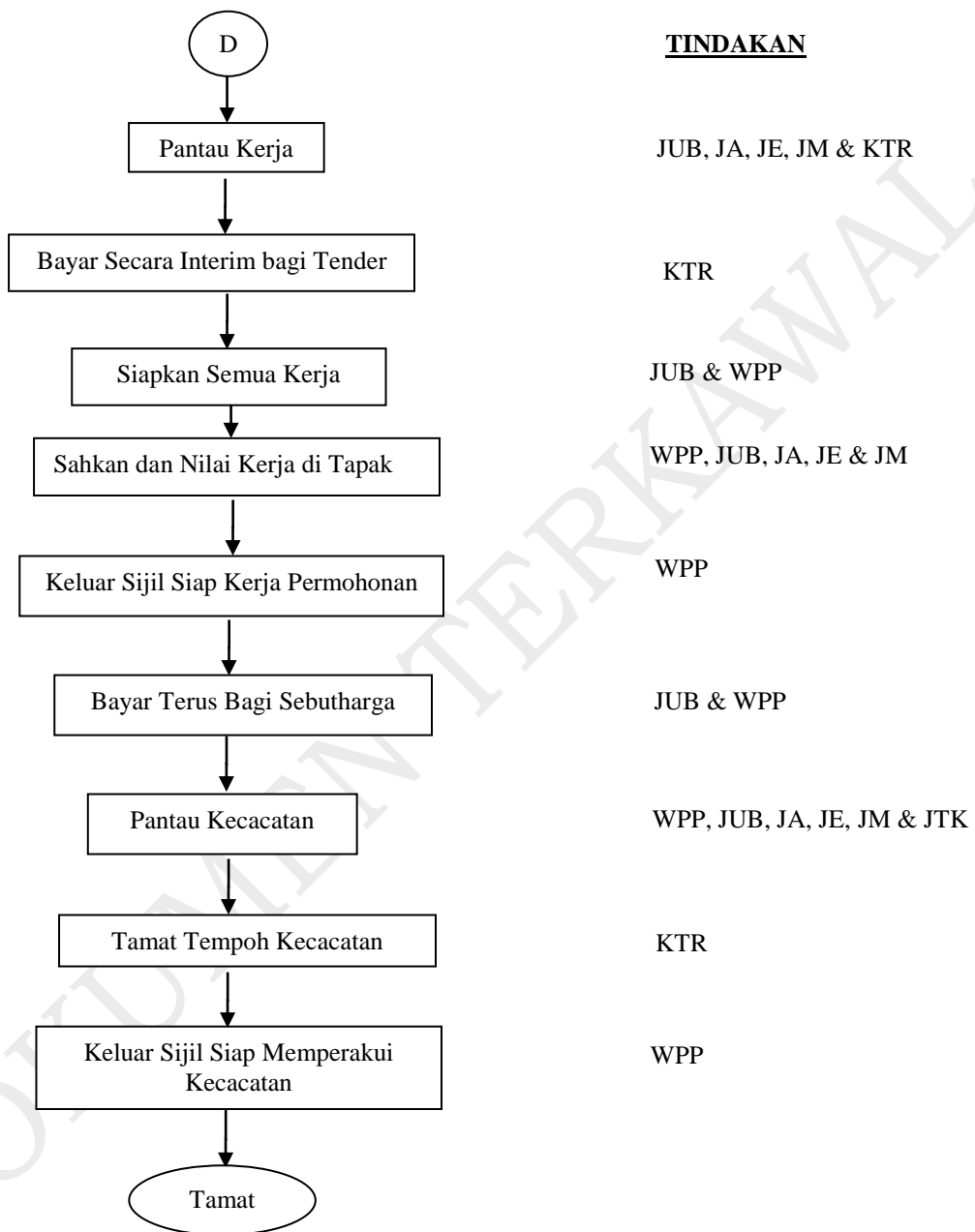
7.2 Pelaksanaan Projek Di Bawah Rancangan Malaysia (RMK) Daripada KPT




 UPNM	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PEMBANGUNAN	No. Ruj. Dokumen : PK(O).UPNM.JPP.01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Muka Surat : 11/13



 UPNM	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PEMBANGUNAN	No. Ruj. Dokumen : PK(O).UPNM.JPP.01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Muka Surat : 12/13



 UPNM	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PEMBANGUNAN	No. Ruj. Dokumen : PK(O).UPNM.JPP.01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Muka Surat : 13/13

8.0 REKOD KUALITI

BIL	NAMA REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
8.1	Surat Permohonan Projek Pembangunan	Pejabat JPP	7 Tahun
8.2	Kertas Kerja Permohonan Peruntukan Projek Pembangunan	Pejabat JPP	7 Tahun
8.3	Surat Setuju Terima Pihak Kontraktor	Pejabat JPP	7 Tahun
8.4	Surat Sijil Siap Kerja [CPC / CNC]	Pejabat JPP	7 Tahun
8.5	Fail Pengurusan Risiko	Pejabat JPP	7 Tahun

9.0 LAMPIRAN

- Tiada.