

IBU PEJABAT JPS MALAYSIA

Surat Pekeliling JPS. UB. 4/1995

GARISPANDUAN PELAKSANAAN PERATURAN PEROLEHAN PERKHIDMATAN PERUNDING

1.0 TUJUAN

- 1.1 Surat Pekeliling ini bertujuan untuk mengadakan satu Garispanduan mengenai pelaksanaan peraturan permohonan perantaraan perunding bagi projek yang dibiayai daripada peruntukan di bawah Kerajaan Persekutuan dengan secara langsung atau dengan Pinjaman Persekutuan atau luar negeri.

2.0 LATARBELAKANG

- 2.1 Kementerian Kewangan baru-baru ini telah mengeluarkan Surat Pekeliling Perbendaharaan (SPP) Bil. 3 Tahun 1995 yang menggariskan peraturan perolehan perkhidmatan perunding.

2.2 Kementerian Kewangan melalui SPP tersebut menetapkan kesemua permohonan untuk perkhidmatan perunding hendaklah dikemukakan kepada Jawatankuasa Pemilihan dan Perlantikan Perunding (JPPP) yang berkenaan seperti ditetapkan.

2.3 Walau bagaimanapun pengecualian khas telah diberi kepada agensi Kerajaan untuk melantik sendiri mana-mana perunding bagi memberikan perkhidmatan yang diperlukan tanpa merujuk kepada JPPP tersebut di atas. Pengecualian khas ini adalah diberi kepada perkhidmatan perunding bagi bidang-bidang dan had nilai perolehan seperti berikut:-

2.3.1 **Projek-projek Pembangunan Fizikal**

Bagi projek pembangunan fizikal yang kos binaannya tidak melebihi RM 2 juta atau jumlah kos keseluruhan perkhidmatan perunding ke atas projek tidak melebihi RM 200,000.00.

2.3.2 **Kerja-kkerja Ukur Tanah**

Bagi kerja-kkerja ukur tanah dan kerja-kkerja ukur yang lain dimana kos perkhidmatan perunding tidak melebihi RM 50,000.00.

2.3.3 **Projek-projek Bukan Fizikal**

Bagi projek/kajian di mana kos perkhidmatan perunding tidak melebihi RM 50,000.00.

2.3.4 Bagi projek/kajian yang kurang jelas skop perkhidmatannya, agensi bolehlah menggunakan budi bicara untuk meletakkan projek/kajian tersebut di bawah mana-mana kategori di perenggan 2.3.1, 2.3.2 dan 2.3.3 di atas.

3.0 **CARA PELAKSANAAN**

3.1 **Jawatankuasa Pemilihan Dan Perlantikan Perunding Peringkat Agensi (JPPPA)**

3.1.1 Bagi menguruskan proses perlantikan di bawah pengecualian tersebut di atas, satu Jawatankuasa di peringkat Jabatan (JPPPA) yang mempunyai urusetia secara tetap telah ditubuhkan dengan keahliannya seperti berikut:-

Pengerusi : Timbalan Ketua Pengarah I,
Jabatan Pengairan dan Saliran.

Ahli-Ahli : i. Pengarah Bahagian Khidmat Pakar
ii. Pengarah Bahagian Ukur Bahan
iii. Pengarah Bahagian berkenaan sekiranya perlu.

Urusetia : Bahagian Ukur Bahan

3.1.2 Korum bagi JPPPA ini adalah seramai tiga (3) orang.

3.2 **Tatacara Permohonan**

3.2.1 Sebelum perkhidmatan perunding diperolehi, mana-mana Bahagian di Jabatan Pengairan dan Saliran, yang kemudian ini disebut sebagai 'Pemohon' hendaklah memastikan kelulusan untuk melaksanakan projek yang berkenaan telah diperolehi daripada Unit Perancang Ekonomi Jabatan Perdana Menteri dan peruntukan kewangan yang mencukupi telah disediakan bagi membiayai kos perkhidmatan perunding.

3.2.2 Pemohon yang memerlukan perkhidmatan perunding hendaklah mengemukakan permohonan kepada Pengarah Bahagian Ukur Bahan dengan menggunakan format seperti di **Lampiran A**. Semua permohonan daripada JPS Negeri dan Projek hendaklah melalui Pengarah Bahagian yang berkenaan. Permohonan hendaklah dilengkapi dengan maklumat-maklumat berikut:-

3.2.2.1 Terma rujukan, skop kerja, bidang serta pengkhususan perkhidmatan, latarbelakang projek termasuk objektif dan faedah projek/kajian;

3.2.2.2 Sumber dan jumlah peruntukan projek/ kajian yang diluluskan;

3.2.2.3 Anggaran kos projek/kajian;

3.2.2.4 Anggaran kos perkhidmatan perunding;

3.2.2.5 Kategori projek sama ada projek baru, peningkatan taraf, pembesaran, pemugaran, pembaikan/baikpulih atau projek sambungan; dan

3.2.2.6 Lain-lain maklumat tambahan.

3.2.3 Bahagian berkenaan hendaklah menyelaras dan memastikan bidang-bidang perkhidmatan perunding yang sesuai untuk melaksanakan sesuatu projek berkenaan.

3.3 **Kelulusan Kos Perkhidmatan Perunding**

3.3.1 JPPPA adalah diberi kuasa untuk meluluskan kaedah bayaran serta kos sesuatu perkhidmatan perunding, tertakluk kepada had nilai yang dinyatakan di para 2.3 di atas.

3.3.2 JPPPA juga boleh meluluskan tambahan kos perkhidmatan perunding yang tidak melebihi 30% daripada kos asal yang diluluskan.

3.4 **Perubahan Skop/Terma Rujukan/Kos Perkhidmatan Perunding**

3.4.1 Jika terdapat sebarang perubahan kepada skop kerja atau terma rujukan atau kos perkhidmatan perunding bagi projek yang berkaitan, Pemohon hendaklah mengemukakan semula perkara tersebut kepada JPPPA untuk pertimbangan dan kelulusan.

3.5 **Laporan Kepada Perbendaharaan Malaysia**

- 3.5.1 Semua perlantikan perunding yang dibuat oleh JPPPA hendaklah dimaklumkan kepada Perbendaharaan Malaysia, Bahagian Pengurusan Perolehan Kerajaan, dalam masa satu (1) bulan selepas perlantikan dibuat dengan menggunakan format seperti di **Lampiran B** dan disalinkan kepada Pengarah Bahagian Ukur Bahan.

3.6 **Laporan Prestasi Perunding**

- 3.6.1 Pejabat yang mengendalikan khidmat perunding yang berkenaan adalah dikehendaki mengemukakan laporan prestasi perunding kepada Urusetia JPPPA dan Perbendaharaan mengikut jangkamasa seperti berikut:-

3.6.1.1 Sekali, apabila projek/kajian selesai dilaksanakan bagi perolehan yang memakan masa enam (6) bulan atau kurang: dan

3.6.1.2 Tiap-tiap enam (6) bulan sekali dari tarikh perlantikan perunding sehingga tamat bagi projek yang memakan masa lebih dari enam (6) bulan.

- 3.6.2 Sebarang aduan jika ada mengenai prestasi perunding hendaklah dikemukakan segera kepada Urusetia JPPPA dan Perbendaharaan.

- 3.6.3 Laporan terakhir mengenai kemajuan perolehan keseluruhannya serta prestasi perunding hendaklah dikemukakan kepada Urusetia JPPPA dan Perbendaharaan dalam tempoh satu (1) bulan selepas sijil siap kerja dikeluarkan/projek disiapkan.

- 3.6.4 Contoh borang laporan prestasi perunding adalah seperti di **Lampiran C1 dan C2**.

3.7 **Perlantikan Oleh JPPP**

- 3.7.1 Semua permohonan untuk perlantikan perunding di peringkat Pusat (JPPP) hendaklah disalurkan melalui Pengarah Bahagian berkenaan untuk dikemukakan kepada JPPP berkenaan yang mempunyai Urusetia masing-masing.
- 3.7.2 Bagi tujuan ini, semua peraturan perolehan seperti yang digariskan dalam SPP 3/1995 serta lain-lain peraturan Perbendaharaan mengenai perkhidmatan perunding hendaklah dipatuhi.
- 3.7.3 Bagi perlantikan perunding yang diputuskan oleh JPPP, Lembaga Perolehan Kementerian Pertanian adalah diberi kuasa meluluskan kos perkhidmatan perunding yang bernilai tidak melebihi RM 1 juta. Walau bagaimanapun sebelum kos ini diluluskan oleh Lembaga Perolehan, ia hendaklah dirunding dan diperakukan oleh sebuah Jawatankuasa Rundingan Teknikal dan Kewangan yang keahliannya adalah seperti berikut:-

Pengerusi : Pengarah Bahagian Yang Berkenaan.

Ahli-Ahli : Perbendaharaan Malaysia
(Bahagian Pengurusan Perolehan Kerajaan)

: Agensi-agensi lain yang akan ditetapkan oleh JPPP berkenaan.

- 3.7.4 Korum bagi Jawatankuasa Rundingan Teknikal dan Kewangan hendaklah seramai tiga (3) orang dan kehadiran wakil Perbendaharaan adalah diwajibkan melainkan dimaklumkan sebaliknya.
- 3.7.5 Perakuan Jawatankuasa Rundingan Teknikal dan Kewangan bagi kos perkhidmatan perunding hendaklah dimajukan kepada Lembaga Perolehan oleh Bahagian berkenaan.
- 3.7.6 Lembaga Perolehan juga diberi kuasa untuk meluluskan tambahan kepada kos perkhidmatan perunding tertakluk kepada had maksima 20% dari nilai kos perkhidmatan asal yang diluluskan.

4. **PENGUATKUASAAN**

4.1 Surat Pekeliling ini berkuatkuasa dengan serta merta.

Sekian.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
"CINTAILAH SUNGAI KITA"

(IR. NEO TONG LEE)
Ketua Pengarah,
Jabatan Pengairan dan Saliran,
Malaysia.

November 1995

Bil. Fail : ()dlm.PPS.10/4/2 CUB Jld. 2

BORANG PERMOHONAN PERLANTIKAN PERUNDING

1. PEMOHON :
2. NAMA PROJEK :
3. LOKASI PROJEK :
4. SUMBER PEMBIAYAAN :
5. PERUNTUKAN DILULUSKAN :
6. ANGGARAN KOS PROJEK :
7. JENIS/PERINGKAT PERKHIDMATAN PERUNDING DIPERLUKAN (sila tanda yang mana perlu)

PERINGKAT PELAKSANAAN	
Kajian Pelan Induk	
Kajian Kekesanan Alam Sekitar	
Kajian Kemungkinan	
Kajian Kejuruteraan	
Rekabentuk Terperinci	
Penyediaan Dokumen Tender	
Penyeliaan Pembinaan	
Perkhidmatan Pengurusan	
Lain-lain	
Berikan keterangan ringkas:	

8. TARIKH TENDER DIJADUAL DIPELAWA:
9. TARIKH PROJEK PERLU DISIAPKAN :
10. JUSTIFIKASI UNTUK MENDAPATKAN PERKHIDMATAN PERUNDING (berikan keterangan ringkas)

11. DISIPLIN PERUNDING:

Disiplin Perunding Diperlukan & Anggaran Kos Perunding		
Disiplin Perunding Diperlukan	Kos Perunding	Nama Perunding Dicapangkan (berikan sebab-sebabnya di bawah)
<u>Sebab-sebab Perunding Di Atas Dicapangkan</u>		

12. PERAKUAN URUSETIA

Disiplin Perunding	Nama Perunding Disyorkan	Keputusan Mesyuarat

Ulasan Urusetia:

13. KEPUTUSAN MESYUARAT:

.....
(Pengerusi)

.....
(Ahli)

(Ahli)

Mesyuarat JPPPA Bil: _____ bertarikh _____

BORANG MAKLUMAN MENGENAI PERLANTIKAN PERUNDING
(Dikemukakan kepada JPPPA dan Kementerian Kewangan dalam
tempoh 1 bulan selepas perlantikan oleh JPPPA)

1. NAMA AGENSI :

2. TARIKH MESYUARAT JPPPA :

3. PROJEK :

3.1 Butir-butir Projek:

1.1	Nama Projek	
1.2	Lokasi	
1.3	Anggaran Kos Projek	
1.4	Tempoh Projek	
1.5	Sumber Pembiayaan	

3.2 Peringkat Pelaksanaan Projek:

a) Kajian		c) Penyeliaan	
b) Rekabentuk		d) Lain-lain (nyatakan)	

4. PERKHIDMATAN PERUNDING :

Nama & Alamat Firma Perunding	No. Pendaftaran Dengan Kementerian kewangan	Bidang Perkhidmatan @	Kos Perkhidmatan Perunding

@ Bidang Perkhidmatan seperti Arkitek, Kejuruteraan (C&S), Pengurusan Kewangan, Kajian Ekonomi dan sebagainya. Satu salinan Terma Rujukan (*Terms Of Reference*) skop kerja hendaklah disertakan.

Nama Pegawai/Tandatangan:

**LAPORAN PENILAIAN PRESTASI KEMAJUAN/ADUAN
PERKHIDMATAN PERUNDING BAGI
PROJEK-PROJEK FIZIKAL**

TARIKH 19

BAHAGIAN I - BUTIR-BUTIR PROJEK

(Diisi oleh Kementerian/Jabatan:

Kementerian/Jabatan :

Nama Projek :
Lokasi - Daerah Negeri
Anggaran Kos Projek : RM

3. Butir-butir Pegawai Pelapor

Nama Pegawai :
Kementerian/Jabatan :
Jawatan :
Perkhidmatan :

4. Status Projek

Peringkat Perlaksanaan	Berjalan	Tangguh (*)	Batal (*)
Rekabentuk			
Penyeliaan Binaan			

Tandakan (_/) dipetak yang berkenaan (*). Jika pelaksanaan projek dibatal atau ditangguhlaporan ini hendaklah dikembalikan segera kepada Urusetia.

5. **Firma Perunding Yang Dilantik.**
[Nama Firma (1) dan/atau firma bergabung (2)]

5.1

Jurutera (C&S)	(1)
	(2)
Jurutera Mekanikal	(1)
	(2)
Lain-lain Pakar (sila nyatakan)	

5.2 Tarikh kelulusan/perlantikan/kerja dijangka siap/dan kemajuan semasa.

Rujukan surat kelulusan JPPPA :

Perkhidmatan	Tarikh Kelulusan	Tarikh Agensi Melantik	Tarikh Dijangka Siap	Kemajuan Semasa (%)
Jurutera C&S (1)				
(2)				
Jurutera Mekanikal(1)				
(2)				
Lain-lain Pakar (sila nyatakan)				

5.3 Yuran Perunding

Perkhidmatan	Anggaran Kos (RM)	Kos Sebenar (RM)
Jurutera C&S (1) (2)		
Jurutera Mekanikal (1) (2)		
Lain-lain Pakar (sila nyatakan)		

BAHAGIAN II

ASPEK PRESTASI DAN HASIL KERJA:

Sila teliti hasil kerja keseluruhan dan tentukan markah mengikut mutu kerja yang telah dilaksanakan dan mengikut matlamat yang diharapkan).

5	Cemerlang	Prestasi sentiasa melebihi daripada tahap minimum yang telah ditentukan.
4	Baik	Prestasi kerap kali melebihi tahap minimum yang telah ditetapkan.
3	Sederhana	Prestasi sentiasa memenuhi tahap minimum yang telah ditentukan.
2	Tidak Memuaskan	Prestasi kerap kali tidak memenuhi tahap minimum yang telah ditentukan.
1	Lemah	Prestasi sentiasa di bawah tahap minimum yang telah ditetapkan.

(Tandakan gred yang sesuai dalam petak berkenaan)

(Pegawai penilai juga perlu memberikan ulasan yang sewajarnya)

1. **AM - KUALITI PERIBADI**

Sila beri penilaian berasaskan penjelasan tiap-tiap kriteria yang dinyatakan dengan menggunakan skel 1 hingga 5 seperti di atas. Markah bagi Bahagian ini ialah 5%.

Kriteria	Jurutera (C&S)	Jurutera Mekanikal	Lain-lain Pakar	Ulasan
1.1 Taraf Layanan/Kerjasama Dinilai dari segi kualiti peribadi dan komitmen terhadap tugas (iaitu diplomasi, amanah kesungguhan dan responsif di dalam melaksanakan perkhidmatan).				
Jumlah markah mengikut wajaran	$\frac{\quad}{5} \times 5 =$	$\frac{\quad}{5} \times 5 =$		

2. **PRESTASI HASIL KERJA**

2.1 Peringkat Rekabentuk Permulaan

Sila beri penilaian berasaskan penjelasan tiap-tiap kriteria yang dinyatakan dengan menggunakan skel 1 hingga 5 seperti di atas.

Kriteria	Jurutera (C&S)	Jurutera Mekanikal	Lain-lain Pakar	Ulasan
1. Dinilai dari segi kepakaran perundingan erima dan memahami keperluan projek serta menyelaras dengan pihak pelanggan.				
2. Dinilai dari segi kesesuaian cadangan rekabentuk permulaan yang menepati skop projek, rekabentuk yang ekonomi dan mengikut anggaran kos.				
3. Dinilai dari keberkesanan rekabentuk dan kecekapan menyelaras keperluan peraturan dan undang-undang pihak berkuasa.				
4. Dinilai dari segi kelengkapan menyenaraikan keseluruhan skop kerja yang dijangka di dalam kontrak untuk projek, serta laporan kemungkinan anggaran kos permulaan untuk projek.				
Jumlah markah mengikut wajaran	$\frac{\quad}{20} \times 15 =$	$\frac{\quad}{20} \times 15 =$		

2.2 Peringkat Rekabentuk Perinci

Sila beri penilaian berasaskan penjelasan tiap-tiap kriteria yang dinyatakan dengan menggunakan skel 1 hingga 5 seperti di atas.

Kriteria	Jurutera (C&S)	Jurutera Mekanikal	Lain-lain Pakar	Ulasan
1 Dinilai dari segi kepakaran dan kemahiran melaksanakan projek dengan rekabentuk yang berkesan, menepati skop dan spesifikasi serta mengikut anggaran kos.				
2. Dinilai dari segi kecekapan menyelaras dan mengemaskini rekabentuk dengan keperluan peraturan dan undang-undang pihak-pihak yang berkenaan.				
3 Dinilai dari segi hasil lukisan-lukisan yang disediakan mengandungi maklumat yang lengkap dan jelas iaitu termasuk ukuran dan spesifikasi.				
4. Dinilai dari segi kelengkapan menyenaraikan keseluruhan skop kerja yang dijangka di dalam kontrak untuk projek, serta laporan kemungkinan anggaran kos permulaan untuk projek.				
Jumlah markah mengikut wajaran	$\frac{\quad}{20} \times 45 =$	$\frac{\quad}{20} \times 45 =$		

2.3 Peringkat Penyediaan Dokumen Tender dan Penilaian Tender

Sila beri penilaian berasaskan penjelasan tiap-tiap kriteria yang dinyatakan dengan menggunakan skel 1 hingga 5 seperti di atas.

Kriteria	Jurutera (C&S)	Jurutera Mekanikal	Lain-lain Pakar	Ulasan
1. Dinilai dari aspek spesifikasi bahan yang teratur dan jelas mengikut garis panduan yang diluluskan.				
2. Dinilai dari segi spesifikasi dan senarai kuantiti (BQ) yang jelas dan lengkap.				
3. Dinilai dari segi skop/item kerja meliputi keseluruhan kerja-kerja di dalam projek.				
4. Dinilai dari segi maklumat dan syarat syarat kontrak yang jelas dan tepat.				
5. Dinilai dari segi kepakaran menyelaraskan pelaksanaan projek serta ketepatan masa mempelawa tender.				
6. Dinilai dari segi ketepatan masa menyiapkan laporan penilaian tender.				
7. Dinilai dari segi mutu maklumat laporan penilaian tender.				
Jumlah markah mengikut wajaran	$\frac{\quad}{35} \times 5 =$	$\frac{\quad}{35} \times 5 =$		

2.4 Peringkat Pengurusan Kontrak dan Pengawasan Binaan

Sila beri penilaian berasaskan penjelasan tiap-tiap kriteria yang dinyatakan dengan menggunakan skel 1 hingga 5 seperti di atas.

Kriteria	Jurutera (C&S)	Jurutera Mekanikal	Lain-lain Pakar	Ulasan
1. Dinilai dari aspek pengalaman pasukan pengawasan di tapak bina.				
2. Dinilai dari segi kepakaran dan kemahiran merancang dan menyelaraskan kerja-kerja binaan di tapak dengan cekap.				
3. Dinilai dari segi kecekapan mengawal mutu hasil kerja dan yang menepati spesifikasi.				
4. Dinilai dari segi kemahiran dan kecekapan merancang dan mengurus kontrak.				
5. Dinilai dari segi kecekapan menyelaraskan kerja-kerja pembaikan kecacatan di dalam jangkamasa tempoh tanggungan kecacatan.				
6. Dinilai dari segi ketepatan masa menyiapkan perakuan Perakaunan Akhir untuk projek.				
Jumlah markah mengikut wajaran	$\frac{\quad}{30} \times 30 =$	$\frac{\quad}{30} \times 30 =$		

BAHAGIAN III - JUMLAH MARKAH KESELURUHAN

Sila catatkan jumlah markah keseluruhan yang diperolehi oleh perunding dalam bentuk peratus (%) berdasarkan jumlah markah bagi tiap-tiap Bahagian yang diberi markah.

PERATUS MARKAH KESELURUHAN	
----------------------------	--

BAHAGIAN IV

3. Prestasi Keseluruhan

Sila beri ulasan ke atas prestasi keseluruhan berasaskan sasaran pelaksanaan projek yang diharapkan. (Kriteria yang perlu dinyatakan adalah meliputi keupayaan dan kemampuan Juruperunding untuk melaksanakan tugas dengan berkesan dan juga dari segi ketepatan masa).

Ulasan

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

BAHAGIAN V

PENGESAHAN PEGAWAI PELAPOR

(Laporan ini perlu disahkan oleh dua (2) orang pegawai)

1. Pegawai yang menyediakan laporan
2. Pegawai Kanan/Atasan lain

Tandatangan: Tarikh:	Jawatan:
Tandatangan: Tarikh:	Jawatan:

nilai(a).wp/disk SPJPS (A)

**LAPORAN PENILAIAN PRESTASI KEMAJUAN/ADUAN
PERKHIDMATAN PERUNDING JURUUKUR BAGI
PROJEK-PROJEK FIZIKAL**

TARIKH 19

BAHAGIAN I - BUTIR-BUTIR PROJEK

(Diisi oleh Kementerian/Jabatan:
Sila Penuhi Borang Penilaian ini Sebaik
Sahaja Perkhidmatan Ukur Siap)

1.

Kementerian/Jabatan

2.

Nama Projek
Lokasi - Daerah Negeri
Jenis Kerja Ukur

3. **Butir-butir Pegawai Pelapor**

Nama Pegawai :
Kementerian/Jabatan :
Jawatan :
Perkhidmatan :

4. **Status Projek**

Berjalan	Tangguh (*)	Batal (*)

Tandakan (✓) dipetak yang berkenaan (*). Jika pelaksanaan projek dibatal atau ditangguh
laporan ini hendaklah dikembalikan segera kepada Urusetia.

5. **Firma Juruukur Yang Dilantik.**

Nama Syarikat:
Tarikh Kelulusan:
Rujukan Surat Kelulusan JPPPA:
Tarikh Perlantikan:
Tarikh Kerja Ukur Mula:
Tarikh Kerja Ukur Dijadual Siap:
Tarikh Kerja Ukur Siap Sebenar:

6. **Yuran Perunding**

Anggaran Kos Kerja Ukur	RM
Kos Kerja Ukur Sebenar	RM

BAHAGIAN II

Aspek Prestasi dan Hasil Kerja:

(Pegawai-pegawai yang menyediakan laporan ini dikehendaki meneliti hasil kerja keseluruhan dan menentukan markah mengikut mutu kerja yang telah dilaksanakan)

5	Cemerlang	Prestasi sentiasa melebihi daripada tahap minimum yang telah ditentukan.
4	Baik	Prestasi kerap kali melebihi tahap minimum yang telah ditetapkan.
3	Sederhana	Prestasi sentiasa memenuhi tahap minimum yang telah ditentukan.
2	Tidak Memuaskan	Prestasi kerap kali tidaka memenuhi tahap minimum yang telah ditentukan.
1	Lemah	Prestasi sentiasa di bawah tahap minimum yang telah ditetapkan.

(Tandakan gred yang sesuai dalam petak berkenaan)

(Pegawai penilai juga perlu memberikan ulasan yang sewajarnya)

1. **AM**

Sila berikan penilaian berasaskan penjelasan tiap-tiap kriteria yang dinyatakan dengan menggunakan skel 1 hingga 5 seperti di atas. Markah bagi Bahagian ini ialah 5%.

Perkara	Markah	Ulasan
1.1 Taraf Layanan/Kerjasama Dinilai dari segi kualiti peribadi dan komitmen terhadap tugas.		
Jumlah markah mengikut wajaran	$\frac{_}{5} \times 15 =$	

2. **PRESTASI HASIL KERJA**

Kriteria	Gred Penilaian	Ulasan
2.1 Dinilai dari aspek keupayaan tenaga kerja yang mencukupi untuk melaksanakan tugas.		
2.2 Dinilai dari segi hasil yang dikeluarkan menepati skop kerja yang diperlukan secara am.		
2.3 Dinilai dari segi kesesuaian perunding kepada skop perkhidmatan yang diperlukan untuk projek dan keupayaan/kepakaran menggunakan perisian komputer yang berkaitan dengan kerja-kerja ukur.		
2.4 Dinilai dari segi maklumat perinci dan lukisan pelan ukur yang dihasilkan adalah lengkap dan berkualiti.		
2.5 Dinilai dari segi ketepatan masa untuk menghasilkan kerja ukur mengikut jadual yang ditetapkan.		
Jumlah markah mengikut wajaran	$\frac{_}{25} \times 85 =$	

BAHAGIAN III - JUMLAH MARKAH KESELURUHAN

Sila catatkan jumlah markah keseluruhan yang diperolehi oleh perunding dalam bentuk peratus (%) berdasarkan jumlah markah bagi tiap-tiap Bahagian yang diberi markah.

PERATUS MARKAH KESELURUHAN	
----------------------------	--

ULASAN KESELURUHAN

(Pegawai yang membuat laporan ini perlu memberikan ulasan mengenai prestasi keseluruhan berasaskan pelaksanaan projek ini. Jika didapati hasil kerja adalah tidak memuaskan sila nyatakan sebab-sebab ia berlaku serta langkah-langkah yang telah diambil untuk membetulkan keadaan.

Pegawai penilai perlu memberi ulasan dari segi kesesuaian firma perunding yang dilantik untuk lokasi kerja yang dilakukan).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

PENGESAHAN PEGAWAI PELAPOR

(Laporan ini perlu disahkan oleh dua (2) orang pegawai)

1. Pegawai yang menyediakan laporan
2. Pegawai Kanan/Atasan lain

Tandatangan:	Jawatan:
Tarikh:	
Tandatangan:	Jawatan:
Tarikh:	