



**IBU PEJABAT JPS MALAYSIA**



**SURAT PEKELILING JPS BIL. 7/2011**

**GARISPANDUAN PEROLEHAN KHIDMAT PENGANGKUTAN  
DAN KEMUDAHAN PERALATAN UNTUK  
PENGURUSAN PROJEK MELALUI KONTRAK KERJA**

**1.0 TUJUAN**

Surat pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan pindaan kepada Surat Pekeliling JPS Bil. 1 Tahun 2001 mengenai “Garis panduan Penggunaan Khidmat Pengangkutan dan Kemudahan Peralatan untuk Pengurusan Projek Melalui Kontrak Kerja”.

**2.0 LATARBELAKANG**

2.1 Para 6.0 Surat Pekeliling JPS Bil. 1 Tahun 2001 Garispanduan Penggunaan Khidmat Pengangkutan dan Kemudahan Peralatan untuk Pengurusan Projek Melalui Kontrak Kerja telah memperuntukkan bahawa hanya penggunaan khidmat pengangkutan dan kemudahan peralatan selain daripada yang diperuntukkan dalam SPP Bil. 13/1999 sahaja yang perlu dimajukan kepada Jawatankuasa Perolehan Melalui Kontrak (JPMK) yang diwujudkan di peringkat Bahagian untuk kelulusan.

2.2 Walaupun SPP Bil. 13/1999 ada memperuntukkan jenis dan bilangan maksima khidmat pengangkutan dan peralatan yang dibenarkan diperolehi melalui kontrak kerja, namun perolehan tersebut hendaklah dibuat jika sekiranya ada keperluan yang mendesak sahaja. Oleh yang demikian, Jabatan telah membuat keputusan untuk mewajibkan semua khidmat pengangkutan dan peralatan melalui kontrak kerja hendaklah mendapat kelulusan terlebih dahulu.

### 3.0 PINDAAN YANG DIKUATKUASAKAN

Pindaan kepada garis panduan adalah seperti berikut:-

- i) Semua peruntukan khidmat pengangkutan dan kemudahan peralatan untuk pengurusan projek perlu mendapat kelulusan JPMK Malaysia sebelum dimasukkan dalam dokumen tender walaupun tidak melebihi had maksimum yang ditetapkan dalam SPP Bil. 13/1999.
- ii) Had kuasa melulus JPMK peringkat Bahagian/Negeri dan Projek untuk **kemudahan peralatan** dihadkan kepada projek-projek yang dianggarkan di bawah RM20juta sahaja.
- iii) Semua peruntukan **khidmat pengangkutan** bagi projek yang dianggarkan bernilai melebihi RM3juta hendaklah mendapat kelulusan JPMK yang dipengerusikan oleh Timbalan Ketua Pengarah JPS Malaysia.
- iv) Kenderaan yang dibenarkan digunakan sebagai kenderaan projek hendaklah yang berkapasiti tidak melebihi 2700 cc dan harganya tidak melebihi RM200,000 termasuk insurans dan cukai jalan. Cadangan kenderaan adalah seperti di [Lampiran G](#).

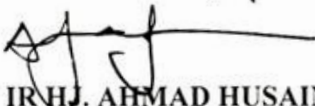
Bersama ini dikemukakan satu [Garis Panduan](#) Penggunaan Khidmat Pengangkutan dan Kemudahan Peralatan Melalui Kontrak Kerja untuk simpanan dan tindakan selanjutnya.

#### 4.0 KUATKUASA

- 4.1 Keseluruhan arahan ini berkuatkuasa dengan serta merta dari tarikh surat pekeliling ini dikeluarkan dan wajib dipakai untuk semua projek yang belum ditender dan yang belum dimuktamadkan rundingannya.
- 4.2 Bagi kemudahan pengangkutan dan peralatan yang diperoleh melalui kontrak yang sedang digunakan, Pegawai Penguasa/Pengarah Projek hendaklah memastikan spesifikasi di dalam kontrak dipatuhi sepenuhnya.
- 4.3 Meletakkan logo JPS dan nama projek di pintu kiri dan kanan kenderaan selaras dengan SP JPS ini adalah **diwajibkan**.
- 4.4 Dengan pengeluaran Surat Pekeliling ini, Surat Pekeliling JPS Bil. 1 Tahun 2001 adalah dengan ini dibatalkan.

Sekian. Terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



(DATO' IR. HJ. AHMAD HUSAINI BIN SULAIMAN)  
Ketua Pengarah,  
Jabatan Pengairan dan Saliran  
Malaysia.

Tarikh : 11 Ogos 2011

# **GARIS PANDUAN PEROLEHAN KHIDMAT PENGANGKUTAN DAN KEMUDAHAN PERALATAN MELALUI KONTRAK KERJA**

---

## **1.0 PENGENALAN**

- 1.1 Surat Pekeliling Perbendaharaan (SPP) Bil. 13 tahun 1999 membenarkan perolehan khidmat pengangkutan dan kemudahan peralatan untuk pengurusan projek melalui kontrak Kerja. Perolehan ini boleh dibuat dengan memasukkan peruntukan di bawah Kerja-kerja Awalan (Preliminaries) dalam dokumen tender dengan syarat mematuhi kriteria dan peraturan yang ditetapkan seperti di [Lampiran A](#).
- 1.2 Di samping mematuhi kriteria dan peraturan yang ditetapkan seperti di Lampiran A, peruntukan bagi keseluruhan perolehan kemudahan hendaklah mengambilkira keperluan sebenar pejabat yang mengeluarkan tender, pejabat pelaksana dan pejabat-pejabat lain yang terlibat dengan pelaksanaan projek berkenaan berdasarkan kepada kemudahan pengangkutan dan peralatan sedia ada. Pegawai yang bertanggungjawab adalah diingatkan supaya sentiasa mengamalkan perbelanjaan berhemah selaras dengan prinsip-prinsip yang ditetapkan melalui peraturan semasa kerajaan. Oleh yang demikian, had nilai kenderaan yang dibenarkan diperolehi melalui kontrak adalah kenderaan yang berharga di bawah RM200,000.00 termasuk insurans dan cukai jalan sahaja.
- 1.3 Semua perolehan khidmat pengangkutan dan kemudahan peralatan ini hendaklah dibawa untuk kelulusan satu Jawatankuasa yang beri kuasa oleh Ketua Pengarah JPS Malaysia. Jawatankuasa ini dinamakan sebagai Jawatankuasa Perolehan Melalui Kontrak (JPMK) dan had kuasa JPMK ini adalah seperti yang dinyatakan di [Lampiran B](#).

## **2.0 TATACARA PELAKSANAAN**

### **2.1 Peruntukan Kerja-kerja Awalan (Preliminaries) Dokumen Tender**

Peruntukan bagi kemudahan pengangkutan dan kemudahan peralatan ini hendaklah dimasukkan dalam Dokumen Tender untuk dihargakan oleh petender. Walaubagaimanapun, sebelum peruntukan ini dimasukkan dalam dokumen tender, kelulusan daripada JPMK hendaklah diperolehi terlebih dahulu. Pejabat yang menyediakan dokumen tender hendaklah membuat perancangan dengan baik supaya proses mendapatkan kelulusan JPMK ini tidak menjadi penyebab kepada kelewatan proses tender. Contoh peruntukan di dalam Kerja-kerja Awalan (Preliminaries) adalah seperti di [Lampiran C](#).

## 2.2 Spesifikasi Dokumen Tender

Spesifikasi yang perlu dimasukkan dalam dokumen tender bagi khidmat pengangkutan adalah seperti di [Lampiran D1](#). Kenderaan yang disediakan adalah milik kontraktor dan sentiasa di bawah kawalannya. Kenderaan projek hendaklah digunakan untuk tujuan rasmi sahaja dan hendaklah disimpan di tapak bina atau pejabat apabila tidak digunakan. Penggunaan kenderaan projek tanpa pemandu adalah **TIDAK** dibenarkan.

Contoh spesifikasi bagi kemudahan peralatan pula adalah di [Lampiran D2](#). Bagi perolehan komputer, pemilihan jenis komputer, perkakasan dan perisian hendaklah berpandukan spesifikasi yang terkini mengikut keperluan dan teknologi semasa. Perolehan tidak boleh dihadkan kepada sebarang jenama, memadai perkakasan berkenaan menepati spesifikasi yang ditentukan.

## 2.3 Permohonan Kepada JPMK

- i) Pejabat yang menyediakan dokumen tender hendaklah menghubungi Pegawai Penguasa/Pengarah Projek (P.P.) dan Wakil P.P. yang akan dilantik bagi projek yang hendak ditender untuk mendapatkan maklumat mengenai khidmat pengangkutan dan peralatan yang diperlukan untuk menguruskan projek.
- ii) Pejabat yang menyediakan dokumen tender hendaklah menyelaraskan keperluan di para 2.3 (i) dan menyediakan borang permohonan seperti di [Lampiran E](#) dan seterusnya mengemukakannya kepada urusetia JPMK yang berkenaan. Permohonan hendaklah lengkap dan mengandungi justifikasi yang kukuh bahawa khidmat pengangkutan dan peralatan melalui kontrak benar-benar diperlukan.
- iii) Setelah permohonan diluluskan oleh JPMK, sebarang perubahan terhadap kuantiti dan spesifikasi kenderaan dan peralatan adalah tidak dibenarkan sama sekali. Sekiranya tidak dapat dielakkan dan tender belum dipanggil, kelulusan semula hendaklah diperolehi daripada JPMK yang berkenaan.
- iv) Tambahan kepada perolehan khidmat pengangkutan dan peralatan melalui Arahan Perubahan Kerja setelah kontrak berjalan adalah tidak dibenarkan.

### 3.0 PEMANTAUAN PENGGUNAAN DAN PENYIMPANAN REKOD

- 3.1 P.P. atau Wakil P.P. bertanggungjawab memantau penggunaan serta menyimpan rekod yang teratur mengenai kenderaan dan peralatan yang diperolehi melalui kontrak daripada peringkat kelulusan diterima sehinggalah penyerahan semula kepada Kontraktor.
- 3.2 Tindakan-tindakan yang perlu diambil adalah seperti berikut:-
- i) Melengkapkan Borang Daftar Kenderaan dan Peralatan Yang Diperolehi Melalui Kontrak seperti di [Lampiran F](#).
  - ii) Pihak P.P./Wakil P.P. yang menerima peralatan daripada Kontraktor dikehendaki mengesahkan penerimaan peralatan tersebut dengan mengisi Borang Pengesahan Penerimaan daripada Kontraktor seperti di [Lampiran F1](#). Salinan Lampiran F1 hendaklah dikemukakan kepada urusetia JPMK beserta dengan salinan geran kenderaan yang berkaitan.
  - iii) Menyediakan Buku Log untuk kenderaan bagi merekodkan butir-butir penggunaan, tujuan perjalanan serta pegawai yang menggunakan kenderaan tersebut. Buku log ini hendaklah diselenggara dengan betul dan disimpan oleh pemandu dan ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa yang dilantik oleh P.P./Wakil P.P.
  - iv) Setiap pejabat tapak hendaklah mempamerkan senarai inventori yang lengkap mengenai kenderaan dan peralatan yang dibekalkan oleh Kontraktor.
  - v) Setelah projek siap, penyerahan semula kenderaan dan peralatan kepada Kontraktor hendaklah direkodkan dengan mengisi Borang Pengesahan Penyerahan Peralatan Kepada Kontraktor seperti di [Lampiran F2](#)
  - vi) Penerimaan secara percuma atau pembelian peralatan dan kenderaan daripada kontraktor oleh mana-mana pegawai, kakitangan atau keluarga terdekat mereka adalah tidak dibenarkan sama sekali.

**KRITERIA DAN BILANGAN MAKSIMUM KENDERAAN DAN PERALATAN  
YANG DIBENARKAN DIPEROLEHI MELALUI KONTRAK KERJA**

---

**A. PEROLEHAN PERKHIDMATAN PENGANGKUTAN**

- a) Penggunaan khidmat pengangkutan adalah dibenarkan bagi kontrak Kerja bernilai melebihi RM500,000 dan kenderaan Jabatan sedia ada TIDAK mencukupi. Di samping itu, salah satu kriteria yang dinyatakan di bawah perlu dipenuhi:-
- i) Terdapat masalah akses ke tapak bina dan sukar dilalui melainkan dengan kenderaan pacuan 4 roda.
  - ii) Melibatkan kawasan tapak bina yang melebihi 40 ekar.
  - iii) Pembinaan projek berbentuk linear yang tidak ada akses di sepanjang jajarannya melebihi 1km.
  - iv) Melibatkan kawasan tapak bina yang sukar dilalui seperti berbukit-bukau, berpaya dan sebagainya.
- b) Bilangan maksimum kenderaan yang dibenarkan bagi sesuatu kontrak Kerja adalah seperti berikut:-

Anggaran Harga Tender	Jenis Kenderaan	
	4WD/Kereta	Motosikal
Melebihi RM500 ribu hingga RM1juta	-	1
Melebihi RM1juta hingga RM3juta	-	2
Melebihi RM3juta hingga RM10juta	1	2
Melebihi RM10juta hingga RM20juta	2	3
Melebihi RM20juta	3	3

c) Jenis kenderaan

Bagi semua projek, kenderaan yang mesti diperuntukkan ialah kenderaan pacuan 4 roda (4WD) kecuali bagi projek di mana kawasan projek mudah dimasuki. Dalam keadaan sedemikian, kenderaan yang mesti diperuntukkan adalah kenderaan jenis saloon buatan tempatan. Harga kenderaan hendaklah tidak melebihi RM200,000.00 termasuk insurans dan cukai jalan

## B. PEROLEHAN PERALATAN

### a) Kemudahan Komputer

Perolehan kemudahan komputer hendaklah mematuhi syarat-syarat berikut:-

- i) Anggaran Harga Tender projek mestilah melebihi RM500 ribu.
- ii) Jenis komputer “desktop” dengan sistem pengoperasian yang terkini. Spesifikasi perkakasan dan perisian yang disediakan hendaklah setakat memenuhi keperluan tugas sahaja. Bagi projek-projek tertentu, perisian pakar (specialised software) boleh diperuntukkan sekiranya diluluskan oleh JPMK.
- iii) Bilangan maksimum kemudahan komputer yang dibenarkan adalah berdasarkan kepada Anggaran harga Tender dalam jadual berikut tetapi tertakluk kepada kos siling. Jumlah kos siling bagi satu sistem komputer (termasuk kos ‘peripherals’, perisian berlesen, mesin pencetak, bahagian-bahagian perkakasan dan ‘consumeables’) mestilah tidak melebihi RM10,000.00.

Anggaran Harga Tender	Bilangan Maksimum Komputer
Melebihi RM500 ribu hingga RM2juta	1
Melebihi RM2juta hingga RM10juta	2
Melebihi RM10juta hingga RM20juta	3
Melebihi RM20juta hingga RM50juta	4
Melebihi RM50juta	5

### b) Kemudahan Mesin Pendua

Perolehan kemudahan mesin pendua hendaklah mematuhi syarat-syarat berikut:-

- i) Anggaran Harga Tender mestilah melebihi RM5juta.
- ii) Hanya satu (1) sahaja mesin pendua dibenarkan untuk diperolehi di bawah satu-satu kontrak kerja.
- iii) Mesin pendua yang diperolehi hendaklah yang berkeupayaan sederhana (medium duty) sahaja.



c) Kemudahan Telefon

Perolehan kemudahan telefon hendaklah mematuhi syarat-syarat berikut:-

- i) Projek terletak di kawasan yang tidak ada kemudahan telefon biasa.
- ii) Jenis telefon yang dibenarkan adalah telefon bimbit daripada jenis ATUR sahaja.
- iii) Bilangan telefon bimbit yang diperuntukkan dalam tender hendaklah seperti bilangan yang diluluskan oleh JPMK yang berkenaan.

C. PEROLEHAN BAGI KEMUDAHAN PENGANGKUTAN DAN PERALATAN LAIN

Perolehan bagi kemudahan pengangkutan dan peralatan selain daripada yang diperuntukkan di atas seperti bot, kamera video, kamera, plotter, scanner, digitizer, mesin fax, projector, shredder dan sebagainya hanya boleh dibuat berdasarkan kepada keperluan dan tertakluk kepada kelulusan JPMK yang berkenaan. Justifikasi hendaklah dikemukakan semasa permohonan peralatan ini dibuat.

## JAWATANKUASA PEROLEHAN MELALUI KONTRAK (JPMK)

## A) JPMK bagi Perolehan Peralatan Melalui Kontrak

Anggaran Harga Tender	JPMK	Ahli Jawatankuasa	Urusetia
Tidak melebihi RM20 juta	JPMK Peringkat Bahagian/Negeri/Projek (pejabat yang menguruskan tender)	Pengerusi: Pengarah Bahagian/Negeri/ Jurutera Projek Ahli: Dua (2) orang Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional	Bahagian/Unit yang menguruskan tender berkenaan
Melebihi RM20 juta	JPMK peringkat Timbalan Ketua Pengarah JPS	Pengerusi: TKPI/TKPII Ahli: i) Pengarah Bahagian/ Wakil yang menguruskan peruntukan projek berkenaan ii) Pengarah Bahagian lain di bawah Sektor yang sama atau wakil	Bahagian yang menguruskan peruntukan projek berkenaan

## B) JPMK bagi Khidmat Pengangkutan Melalui Kontrak

Anggaran Harga Tender	JPMK	Ahli Jawatankuasa	Urusetia
Tidak melebihi RM3 juta	JPMK Peringkat Bahagian/Negeri/Projek (pejabat yang menguruskan tender)	Pengerusi: Pengarah Bahagian/Negeri/ Jurutera Projek Ahli: Dua (2) orang Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional	Bahagian/Unit yang menguruskan tender berkenaan
Melebihi RM3 juta	JPMK peringkat Timbalan Ketua Pengarah JPS	Pengerusi: TKPI/TKPII Ahli: iii) Pengarah Bahagian/ Wakil yang menguruskan peruntukan projek berkenaan iv) Pengarah Bahagian lain di bawah Sektor yang sama atau wakil	Bahagian yang menguruskan peruntukan projek berkenaan

**CONTOH BUTIRAN DALAM KERJA-KERJA AWALAN**

	Item	Unit	Qty	Rate	Amount
1.	Provide, operate and maintain the following transportation service for the S.O and his staff as and when required from the commencement of the Contract until the issuance of the Certificate of Practical Completion, as specified :				
	# i) .....nos. of motorcycles	Veh. Month			
	# ii) .....nos. of 4 wheel drive vehicle	Veh. Month			
2.	Provide and maintain the following for the use of the S.O. and his staff from the commencement of the Contract until the issuance of the Certificate of Practical Completion.				
	i) Computer facilities comprising of *..... sets of microcomputer systems, as specified.	Lump Sum			
	ii) *..... no. of medium duty copier machine, as specified.	Lump Sum			
	iii) (list any other necessary facilities as approved)	Lump Sum			

# *Delete where not applicable*

\* *Insert the numbers*

## **SPESIFIKASI BAGI PENGGUNAAN KHIDMAT PENGANGKUTAN**

### **Transport Services For The S.O and his Staff**

#### **1.0 General**

- 1.1 The Contractor shall provide suitable transportation service by means of:
  - a) \* locally assembled motorcycles.
  - b) \* locally assembled air-conditioned four (4) wheel drive vehicles (s) complete with competent driver(s) for the S.O and his staff or any other persons permitted by the S.O for the supervision of the Works and administration of the Contract as and when required by the S.O. or his staff at all times from the commencement of the Contract until the issuance of the Certificate of Practical Completion.
  - c) The JPS logo and the name of the project shall be printed on the left and right front doors of the vehicle(s).
- 1.2 The Contractor shall ensure that the vehicle(s) are accident free and are in a well maintained condition subject to certification from Puspakom at every six (6) months.
- 1.3 The vehicle(s) shall be in the custody of the Contractor at all times.
- 1.4 The Contractor shall provide comprehensive insurances to cover all drivers and passengers, and ensure that all road tax are valid throughout the contract period.

#### **2.0 Arrangement for Transport and Failure to Provide Transport**

- 2.1 The Contractor shall provide the necessary transport from the office(s) of the S.O. or his staff or from designated pick-up points to the Site and vice versa as requested by the S.O or his staff. The transport shall at all times be readily available for the sole use of the S.O and his staff. Replacement vehicles shall be provided when the normal vehicle is not available such as during periods of servicing, maintenance or repair.
- 2.2 The Contractor shall notify the relevant officer should there be any delay in the pick-up times. If the Contractor fails to notify of the delay or fails to provide the required transport, the officer shall have the option to arrange alternative transport and the Contractor shall bear the expenses and an appropriate adjustment shall be made to the Contract Sum.

---

\* *Delete whichever is not applicable before calling of tenders*

**CONTOH SPESIFIKASI BAGI PEROLEHAN KEMUDAHAN PERALATAN**

**Equipment and Facilities**

The Contractor shall provide the following equipment and facilities for the use of the Superintending Officer (S.O) and/or his staff. All equipment provided shall be new, and shall be delivered, tested and installed within a month of the issuance of the Letter of Acceptance. The place of delivery and installation shall be as directed by the S.O. The facilities provided shall be maintained by the Contractor or his appointed agent throughout the contract period until the issuance of the Certificate of Practical Completion. Maintenance shall include all necessary monthly servicing according to manufacturer's specification and supply of accessories and consumables.

Upon the issuance of the Certificate of Practical Completion, the Contractor shall remove all equipment and facilities from its location.

If the Contractor fails to provide or maintain any equipments as specified below, the Government shall have the right to procure the equipments(s) from other sources or maintain it and all expenses arising shall be borne by the Contractor and an appropriate adjustment shall be made to the Contract Sum.

**\*1. Microcomputer System**

- 1.1 Each set of microcomputer system shall comprise of and be supplied complete with the following minimum requirements as listed below.

**Computer**

**\*\* [Sila dapatkan spesifikasi terkini mengikut keperluan sebelum memanggil tender]**

The system should be complete with monitor, keyboard, mouse, audio and speakers, Network Interface and Uninterruptible Power Supply.

**Software**

Latest version of Windows operating system  
Latest Antivirus software  
Latest version of Microsoft Project  
Latest version of Microsoft Office

## **Printer**

Print Speed : (min) 22 pages per minute (A4)  
Memory : 32 MB  
Resolution : 1200 x 1200 dpi  
Print Technology : Laser  
Duty Cycle : 10,000 pages per month  
Media : Input – Single sheet multipurpose input slot, 2 x  
250 sheet input tray  
Size – A4 and A3  
Integrated automatic two sided printing  
Connectivity : Parallel, USB and 10/100 base Tx Ethernet

**\*\* [Sila dapatkan spesifikasi terkini mengikut keperluan sebelum memanggil tender]**

## **Consumables**

CD – R : ..... Nos  
CD – RW : ..... Nos  
A4 Paper : ..... Reams  
Toner : ..... Nos

- 1.2 All software to be supplied under this Contract shall be original and legal copies of the software and shall be registered in the name of the Contractor. The Contractor shall submit all documentary evidence of the originality and legality of the software.
- 1.3 Upon issuance of the Certificate of Practical Completion, all equipment and the relevant inventory shall be endorsed by the S.O before handing over to the Contractor.

## **\*2. Copier Machine**

- 2.1 The copier machine shall be of the following minimum requirements as listed below.

One (1) number new medium duty copier machine with automatic document feeder, minimum 10 numbers of sorter bins, capable of producing at least 35 copies per minute on paper weighing between 50 – 157 g/m<sup>2</sup>, with added features of reducing and enlarging copy from 50% to 200% and automatic copying from one page to two, two pages to two and two pages to one.

All consumable items for the duration of the Contract namely:

- (i) Ten (10) reams of A4 and four reams of A3 size paper and two (2) reams of colour paper of A4 and A3 size. Paper shall be 70 gm/m2.
- (ii) Six (6) cartons of toner per month.
- (iii) A set of copier drum as specified by the manufacturer every six (6) months.

\*3. *(Insert any other necessary equipment and facilities together with the relevant specifications)*

---

**\* Delete if not applicable**

## PEROLEHAN KHIDMAT PENGANGKUTAN DAN KEMUDAHAN PERALATAN

## PERMOHONAN KEPADA JAWATANKUASA PEROLEHAN MELALUI KONTRAK (JPMK)

## A. MAKLUMAT PROJEK

1. Tajuk Projek:
2. Anggaran Harga Tender:
3. Tarikh Jangka Tender:
4. Pegawai Penguasa:

## B. MAKLUMAT PERMOHONAN

1. Permohonan untuk Khidmat Pengangkutan

Justifikasi Permohonan:\*

(Sila tandakan [/] sekiranya memenuhi criteria yang disenaraikan)

## a) Kriteria Wajib:

- i) Anggaran Harga Tender melebihi RM500,000.00 [ ]
- ii) Kenderaan Jabatan dan kontrak sedia ada tidak mencukupi [ ]

## b) Kriteria Lain:

Bil.	Perkara	
i	Masalah akses ke tapak bina	[ ]
ii	Melibatkan kompleks bangunan dan keluasan tapak melebihi 40 ekar	[ ]
iii	Projek berbentuk linear yang tidak ada akses melebihi 1km	[ ]
iv	Kawasan tapak bina yang sukar dilalui samaada berbukit bukau, berpaya dan sebagainya	[ ]

---

Nota : \* Semua kriteria wajib dan salah satu kriteria lain di atas mesti dipatuhi



## 2. Butir-butir Pengangkutan/Peralatan Yang Dipohon

Bil.	Jenis Pengangkutan/Peralatan	Bilangan	Cadangan Penggunaan/ Penempatan	Justifikasi Keperluan	Butir-butir Pengangkutan/ Peralatan Sedia Ada di Pejabat Memohon

## C. PERAKUAN

Adalah diperakukan bahawa permohonan seperti di atas adalah benar-benar diperlukan.

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Nama : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

## D. KEPUTUSAN JPMK

Butir-butir Permohonan		Keputusan JPMK		Catatan
Jenis Pengangkutan/ Peralatan	Bilangan	Lulus/ Tidak Lulus	Bilangan Yang Diluluskan	

JPMK bersetuju meluluskan perolehan khidmatan pengangkutan dan kemudahan peralatan sebagaimana Jadual di atas.

\_\_\_\_\_  
Pengerusi

Nama:  
Jawatan:  
Tarikh:

\_\_\_\_\_  
Ahli Jawatankuasa

Nama:  
Jawatan:  
Tarikh:

\_\_\_\_\_  
Ahli Jawatankuasa

Nama:  
Jawatan:  
Tarikh:



Rujukan : .....

**Borang Pengesahan Penyerahan Pengangkutan / Peralatan  
Daripada Kontraktor**

1. Nama Projek :
2. Harga Kontrak :
3. Tempoh Kontrak :
4. Nama Kontraktor :
5. No. Kontrak :

Bil.	Pengangkutan/Peralatan Yang Diserah	Bilangan Diserah	Tarikh Serah	Catatan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Saya, bagi pihak Jabatan, mengaku telah menerima peralatan seperti yang tercatat di dalam jadual di atas.

.....  
(Tandatangan)

Nama :  
Jawatan :  
Tarikh :

---

**Nota :** Satu salinan borang pengesahan penerimaan ini perlu disimpan oleh pihak Kontraktor

Rujukan : .....

**Borang Pengesahan Penyerahan Pengangkutan / Peralatan  
Kepada Kontraktor**

1. Nama Projek :
2. Harga Kontrak :
3. Tempoh Kontrak :
4. Nama Kontraktor :
5. No. Kontrak :

Bil.	Pengangkutan/Peralatan Yang Diserah	Bilangan Diserah	Tarikh Serah	Catatan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Saya, bagi pihak Jabatan mengaku peralatan yang disenaraikan di atas telah diserahkan kepada Kontraktor.

.....  
(Tandatangan)

Nama :  
Jawatan :  
Tarikh :

Saya, bagi pihak Kontraktor, mengaku telah menerima peralatan seperti yang tercatat di dalam jadual di atas.

.....  
(Tandatangan Kontraktor)

Nama :  
Jawatan :  
Tarikh :

---

**Nota :** Satu salinan borang pengesahan penerimaan ini perlu disimpan oleh pihak Kontraktor

**CADANGAN KENDERAAN YANG DIPEROLEH MELALUI KONTRAK**

<b>BIL</b>	<b>JENAMA</b>	<b>MODEL</b>	<b>CC</b>	<b>DIESEL/ PETROL</b>
1	MITSUBISHI	TRITON	2.5	D
2	NISSAN	FRONTIER	2.5	D
3	NISSAN	X-TRAIL	2.0	D
4	TOYOTA	HILUX	2.5	D
5	TOYOTA	FORTUNER	2.5, 2.7	D
6	SSANGYONG	REXTON II	2.7	D
7	KIA	SORENTO	2.4	D
8	FORD	ESCAPE	2.3	D
9	FORD	EVEREST	2.5	D
10	HONDA	CR-V	2.0	P