



JABATAN LANDSKAP NEGARA
KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN
KERAJAAN TEMPATAN



PROSEDUR
**PENYELENGGARAAN
LANDSKAP**



1996-2021
JABATAN LANDSKAP NEGARA

#25yearstodiscoverthenation





JABATAN LANDSKAP NEGARA
KEMENTERIAN PERUMAHAN &
KERAJAAN TEMPATAN

PROSEDUR PENYELENGGARAAN LANDSKAP

DITERBITKAN OLEH

Jabatan Landskap Negara
Aras 7,8,9,10, Blok F10
Kompleks Bangunan Kerajaan Parcel F
Presint 1, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62000 PUTRAJAYA

HAK CIPTA PENULISAN

Jabatan Landskap Negara
Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan

HAK CIPTA GAMBAR

Jabatan Landskap Negara
Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan

PENASIHAT

Puan Hajah Rotina binti Mohd Daik
Ketua Pengarah
Jabatan Landskap Negara

KETUA EDITOR

En. Mohd Salleh bin Mahmood

PENOLONG EDITOR

En. Mohd Nazeiree bin Lep
En. Muhammad Akmal Zahin bin Zulkifli

REKABENTUK DAN GRAFIK

Pn. Shuriani Shaari

© Hak Cipta Terpelihara

Tidak dibenarkan mengeluarkan mana-mana bahagian data, artikel, ilustrasi dan isi kandungan laman ini dalam apa juga bentuk dan dengan cara apa jua sama ada secara elektronik, duplikasi, mekanik, rakaman atau cara lain sebelum mendapat izin bertulis daripada Ketua Pengarah, Jabatan Landskap Negara terlebih dahulu.

PENGHARGAAN

JABATAN LANDSKAP NEGARA ingin merakamkan ribuan terima kasih kepada individu yang terlibat dalam penghasilan dokumen MS ISO 9001: 2000/2008/2015; Sistem Pengurusan Kualiti Bagi Perkhidmatan Teknikal & Pengurusan Projek, Jabatan Landskap Negara dan penerbitan buku ini sama ada secara langsung atau tidak langsung dalam memberikan khidmat, maklumat, pengetahuan serta berkongsi pengalaman yang berguna.

PENGERUSI

Puan Hajah Rotina binti Mohd Daik

TIMBALAN PENGERUSI

En. Roslee bin Abdullah

AHLI JAWATANKUASA (AJK)

En. Meor Saadon Sofian bin Mior Razali

En. Mohd Salleh bin Mahmood

Dr. Marzifah binti Simis

En. Ahmad Syaharuddin bin Kamaruddin

En. Mansor bin Mohamad

En. Muhammad Fakri Zaki Abadi bin Ahmad Zairi

En. Mahathir bin Mohammed

Pn. Nurshikhah binti Daud

En. Mohamad Khamsin bin Mohamad Zin

Pn. Ramona binti Razali

En. Saharudin bin Abu Rohan

Pn. Mariam binti Zainal

En. Mohd Saifuddin bin Ali

P.S. Muhammad Shariffudeen bin

Mohamed Farouk

URUS SETIA

En. Muhammad Akmal Zahin bin
Zulkifli

En. Mohd Nazeiree bin Lep

En. Wan Fakaruddin bin Wan Abd. Aziz



PRAKATA

Ketua Pengarah Jabatan Landskap Negara



Assalamualaikum Warahmatullahi Hiwabarakatuh dan salam sejahtera`

Persekitaran landskap di Malaysia secara umumnya amat membanggakan di mana ianya dicapai menerusi kerjasama serta komitmen oleh pihak Kerajaan Persekutuan, pihak Kerajaan Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan di seluruh negara. Komitmen ini meliputi penggubalan dasar dan penyediaan garis panduan, peruntukan serta tenaga kerja dalam menzahirkan landskap yang berkualiti dan mampan.

Penyelenggaraan landskap yang terancang dan teratur amat penting bagi memastikan kemampanan sesuatu projek yang dilaksanakan. Prosedur Penyelenggaraan Landskap telah disediakan dan diamalkan oleh Jabatan Landskap Negara dan prosedur ini amat berkesan bagi memperolehi hasil projek landskap yang berkualiti dan keteraturan dari segi prosedur dan tatacara pembangunan.

Saya berharap Prosedur Penyelenggaraan Landskap dapat membantu semua pihak melaksanakan kerja-kerja pemantauan tapak dengan lebih berkesan.

Sekali lagi saya ingin mengucapkan terima kasih di atas usaha serta kerjasama YBhg Datuk, tuan dan puan dalam membangunkan industri landskap negara.

Sekian. Terima kasih.

Rotina Mohd Daik
Ketua Pengarah

PENDAHULUAN

Prosedur Penyelenggaraan Landskap merupakan sebuah tatacara pengurusan projek yang meliputi pengawalseliaan kerja-kerja pengurusan dan penyelenggaraan landskap. Pematuhan prosedur dalam mengurus penyelenggaraan landskap adalah amat penting untuk memastikan komponen serta elemen landskap yang dibina setiasa berada dalam keadaan yang baik dan berfungsi. Tindakan-tindakan dalam mengurus penyelenggaraan landskap hendaklah selaras dengan segala syarat, peraturan dan perundangan terutamanya dari aspek pengurusan kewangan dan pentadbiran kontrak.

Jabatan Landskap Negara sebagai agensi peneraju industri landskap negara telah menyediakan Prosedur Penyelenggaraan Landskap yang bertujuan untuk menyediakan panduan kepada pegawai-pegawai yang terlibat dalam penyelenggaraan landskap supaya dapat melaksanakan kerja dengan teratur serta mematuhi segala peraturan dan syarat keperluan kontrak. Perlaksanaan serta pengamalan prosedur oleh semua agensi pelaksana Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan akan dapat meningkatkan pengurusan penyelenggaraan berada di tahap yang lebih baik dan mampan bagi mencapai sasaran kerajaan untuk menjadikan Malaysia Negara Taman yang Terindah.

Prosedur ini dirangka bermula dengan tatacara penyerahan tapak kepada Pihak Berkuasa Tempatan atau pemilik projek sehingga Sijil Perakuan Siap Membaiki Kecacatan dikeluarkan kepada Kontraktor. Perincian tindakan yang perlu dilaksanakan pada setiap peringkat pelaksanaan oleh setiap peringkat pegawai yang terlibat dijelaskan menerusi jadual dan carta alir. Borang-borang dengan format khusus disediakan bagi memastikan tindakan dibuat dengan teratur dan lengkap. Agensi pelaksana yang menggunakan dokumen prosedur ini hendaklah mengekalkan tatacara yang telah disediakan dan penyesuaian hanya dibolehkan dari aspek jawatan pegawai yang terlibat di agensi masing-masing.

Jabatan Landskap Negara menyediakan prosedur ini berdasarkan syarat, peraturan dan perundangan semasa. Agensi pelaksana perlu membuat semakan serta pengemaskinian prosedur ini dari masa ke masa selaras dengan perubahan-perubahan yang dibuat oleh agensi pusat dan keperluan perundangan terkini.

ISI KANDUNGAN

PERKARA

MUKA SURAT

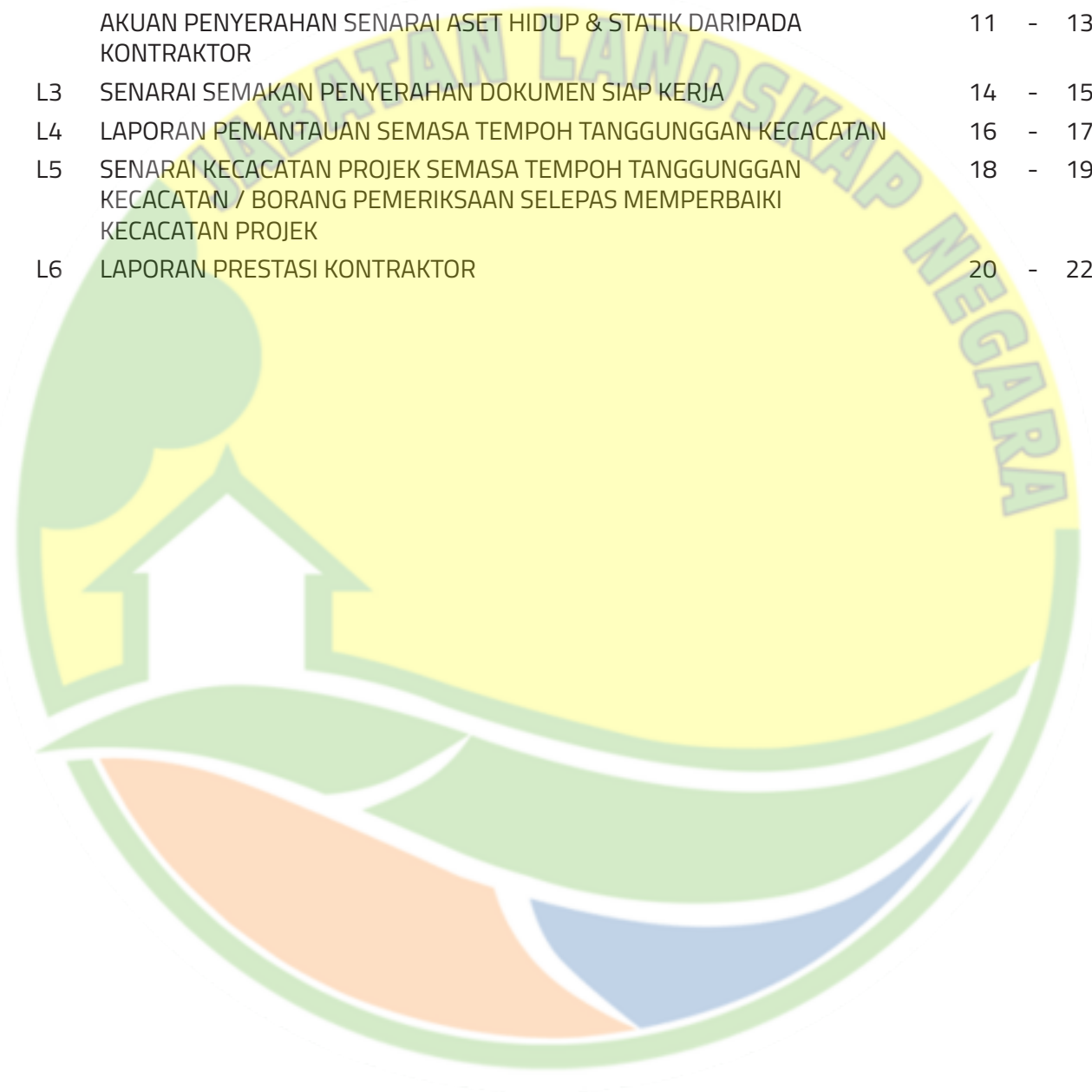
PRAKATA	iv
PENDAHULUAN	v
ISI KANDUNGAN	vi

KAWAL SELIA PEMBINAAN DAN PENYELIAAN TAPAK

1.0 OBJEKTIF	2
2.0 SKOP	2
3.0 RUJUKAN	2
3.1 Manual Kualiti MS ISO 9001:2015	1
3.2 Dokumen Kontrak	2
3.3 Panduan Pentadbiran Kontrak Kerja Raya (JKR20800-0035-90)	2
3.4 Surat Pekeliling Perbendaharaan	2
4.0 DEFINISI	3
4.1 Kecacatan Kerja	3
4.2 Tempoh Tanggungan Kecacatan (TTK)	3
4.3 Penyerahan Projek Siap	3
4.4 Aset Hidup	3
4.5 Aset Statik	3
4.6 Pasca Penyerahan	4
5.0 SINGKATAN	4
6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN	4
6.1 Proses Kerja Penyerahan dan Pasca Penyerahan	4
7.0 REKOD KUALITI	6
8.0 CARTA ALIR KAWAL SELIA DAN PENYELIAAN TAPAK	7
8.1 Proses Kerja Pembaikan Pasca Penyerahan (Semasa Tempoh Tanggungan Kecacatan)	7
8.1.1 Sub-Proses Kerja Pembaikan Pasca Penyerahan (Semasa Tempoh Tanggungan Kecacatan)	8

SENARAI LAPORAN, BORANG DAN CATATAN PROSES PENYERAHAN

L1	AKUAN PENYERAHAN SIAP	9 - 10
	AKUAN PENYERAHAN SENARAI ASET HIDUP & STATIK DARIPADA KONTRAKTOR	11 - 13
L3	SENARAI SEMAKAN PENYERAHAN DOKUMEN SIAP KERJA	14 - 15
L4	LAPORAN PEMANTAUAN SEMASA TEMPOH TANGGUNGGAN KECACATAN	16 - 17
L5	SENARAI KECACATAN PROJEK SEMASA TEMPOH TANGGUNGGAN KECACATAN / BORANG PEMERIKSAAN SELEPAS MEMPERBAIKI KECACATAN PROJEK	18 - 19
L6	LAPORAN PRESTASI KONTRAKTOR	20 - 22



 KEMENTERIAN PERUMAHAN & KERAJAAN TEMPATAN	PENYERAHAN DAN PASCA PENYERAHAN			 JABATAN LANDSKAP NEGARA
	NO. DOKUMEN	JLN (ISO)/PKPU-06 (Pin.2020)	TARIKH	
NO. KELUARAN	04	PINDAAN	03	

1.0 OBJEKTIF

Bagi memastikan penyerahan dan pemantauan pembaikan kecacatan pembangunan projek dalam Tempoh Tanggungan Kecacatan dijalankan dengan cekap dan berkesan serta menepati kehendak Jabatan dan PBT/pemilik.

2.0 SKOP

Prosedur ini meliputi tatacara yang perlu diambil untuk memantau kerja-kerja penyerahan dan membaiki kecacatan dalam Tempoh Tanggungan Kecacatan.

3.0 RUJUKAN

3.1 Manual Kualiti MS ISO ISO 9001:2015

- a) 4.4 – Sistem Pengurusan Kualiti dan Prosesnya
- b) 5.1 – Kepimpinan dan Komitmen
- c) 5.2 – Dasar
- d) 5.3 – Peranan, Tanggungjawab dan Bidang Kuasa Organisasi
- e) 6.1 – Tindakan Menyatakan Risiko dan Peluang
- f) 6.3 – Merancang Perubahan
- g) 7.1.5 – Sumber Pemantauan dan Pengukuran
- h) 7.2 – Kekompetenan
- i) 7.3 – Kesedaran
- j) 7.4 – Komunikasi
- k) 7.5 – Maklumat Didokumentasikan
- l) 8.2.1 – Komunikasi Dengan Pelanggan
- m) 8.3 – Rekabentuk dan Pembangunan Produk dan Perkhidmatan
- n) 8.5.2 – Pengenalpastian dan Kebolehkesanan
- o) 8.5.3 – Harta Kepunyaan Pelanggan atau Penyedia Luar
- p) 9.1 – Pemantaun, Pengukuran, Analisis dan Penilaian
- q) 9.1.2 – Kepuasan Pelanggan
- r) 9.2 – Audit Dalam
- s) 9.3 – Kajian Semula Pengurusan
- t) 10.2 – Ketakakuran dan Tindakan Pembetulan
- u) 10.3 – Penambahbaikan Berterusan

3.2 Dokumen Kontrak

3.3 Panduan Pentadbiran Kontrak Kerja Raya (JKR20800-0035-90)

3.4 Surat Pekeliling Perbendaharaan

 KEMENTERIAN PERUMAHAN & KERAJAAN TEMPATAN	PENYERAHAN DAN PASCA PENYERAHAN			 JABATAN LANDSKAP NEGARA
	NO. DOKUMEN	JLN (ISO)/PKPU-06 (Pin.2020)	TARIKH	
NO. KELUARAN	04	PINDAAN	03	

4.0 DEFINISI

4.1 Kecacatan Kerja

Kecacatan, kesusutan dan kerosakan lain yang kelihatan pada kerja yang disebabkan oleh bahan atau mutu kerja yang tidak menepati kontrak, hendaklah diperbaiki oleh kontraktor atas perbelanjaannya sendiri dalam Tempoh Tanggungan Kecacatan (TTK).

4.2 Tempoh Tanggungan Kecacatan (TTK)

Satu tempoh yang telah ditetapkan di dalam kontrak bermula dari tarikh Perakuan Siap Kerja (CPC) dikeluarkan hingga ke satu masa yang dinyatakan di mana dalam tempoh ini kontraktor bertanggungjawab menyelenggara atau membaiki kecacatan / kerosakan selepas pembinaan dengan kos sendiri.

4.3 Penyerahan Projek Siap

Menyerahkan projek yang telah siap dibina mengikut syarat dan spesifikasi kontrak kepada PBT/pemilik melalui Akuan Penyerahan Tapak.

4.4 Aset Hidup

Tumbuhan yang ditanam di dalam kawasan yang telah dibangunkan iaitu merangkumi pokok utama, palma, pokok renek, tanaman penutup bumi, tanaman memanjat, tanaman menjalar dan tumbuhan air dengan tujuan untuk memberi atau menyediakan kemudahan, perlindungan atau keselesaan kepada pengguna / manusia sama ada dari segi visual, fizikal mahupun psikologikal.

4.5 Aset Statik

Aset yang bersifat kekal dan tidak boleh dialih dari tempatnya merangkumi tanah yang diwartakan dan diselua untuk dibangunkan sebagai kawasan lapang dan rekreasi; kemudahan infrastruktur merangkumi sistem pengairan dan saliran, jambatan, jalan, kemudahan-kemudahan utiliti, bangunan merangkumi dewan, surau, kiosk, stor, tandas; dan landskap kejur merangkumi wakaf, laluan pejalan kaki, papan tanda, alatan senaman, alatan permainan kanak-kanak, bangku, meja taman dan tong sampah.

 KEMENTERIAN PERUMAHAN & KERAJAAN TEMPATAN	PENYERAHAN DAN PASCA PENYERAHAN			 JABATAN LANDSKAP NEGARA
	NO. DOKUMEN	JLN (ISO)/PKPU-06 (Pin.2020)	TARIKH	
NO. KELUARAN	04	PINDAAN	03	

4.6 Pasca Penyerahan

Pasca penyerahan merupakan aktiviti yang dilakukan selepas memindah kuasa / milik sesuatu projek daripada pihak Jabatan kepada pemilik dalam TTK.

5.0 SINGKATAN

KP	- Ketua Pengarah
PP	- Pegawai Penguasa
WPP(U)	- Wakil Pegawai Penguasa (Utama)
WPP(T)	- Wakil Pegawai Penguasa (Tapak)
WPP(P) Arkitek Landskap	- Wakil Pegawai Penguasa (Arkitek Landskap)
WPP(P) Juruukur Bahan	- Wakil Pegawai Penguasa (Ukur Bahan)
P(p)	- Pegawai Projek
PAL	- Pembantu Arkitek Landskap
PBT	- Pihak Berkuasa Tempatan
PSD	- Pelan Seperti Dibina (<i>As Built Drawing</i>)

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

6.1 Proses Kerja Penyerahan dan Pasca Penyerahan

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
KP	1. Melaksana penyerahan projek kepada PBT/ pemilik.
PP / WPP(U)	1. Menyediakan Akuan Penyerahan Siap. (Rujuk JLN(ISO)/PKPU06/L1)
PP / WPP / Arkitek Landskap	1. Menyediakan Akuan Penyerahan Senarai Aset Hidup & Statik Kepada Pihak Berkuasa Tempatan (Rujuk JLN(ISO)/PKPU06/L2)
WPP / Arkitek Landskap	1. Menyediakan Senarai Semakan Penyerahan Siap. (Rujuk JLN(ISO)/PKPU06/L3)
WPP(T) / WPP(P) Arkitek Landskap / P(p) / PAL	1. Melakukan pemantauan kerja-kerja pembaikan pasca penyerahan (semasa tempoh tanggungan kecacatan). (Sila rujuk Proses Kerja Carta 6.1.1) 2. Menyediakan Laporan Pemantauan Semasa Tempoh Tanggungan Kecacatan. (Rujuk JLN(ISO)/PKPU06/L4) dan (Rujuk JLN(ISO)/PKPU06/L5)

 KEMENTERIAN PERUMAHAN & KERAJAAN TEMPATAN	PENYERAHAN DAN PASCA PENYERAHAN			 JABATAN LANDSKAP NEGARA
	NO. DOKUMEN	JLN (ISO)/PKPU-06 (Pin.2020)	TARIKH	
NO. KELUARAN	04	PINDAAN	03	

PP	<ol style="list-style-type: none"> Mengarahkan kontraktor bagi melaksanakan kerja-kerja pembaikan. Sekiranya perlu, melakukan perlantikan pihak ketiga bagi menyiapkan kerja-kerja memperbaiki kecacatan. Mengeluarkan Sijil Siap Memperbaiki Kecacatan dan melepaskan bon/ insuran/ Wang Jaminan Pelaksanaan projek.
PP/ WPP	<ol style="list-style-type: none"> Menyediakan penilaian prestasi kontraktor. (Rujuk JLN(ISO)/PKPU06/L6) Memaklumkan kepada PBT / pemilik.
WPP/PAL	<ol style="list-style-type: none"> Mengemaskini maklumat projek siap sepenuhnya dalam Sistem Pemantau Projek II (SPPII).
WPP(P) Arkitek Landskap / P(p)	<ol style="list-style-type: none"> Menyediakan Laporan Projek Siap.
WPP(P) Juruukur Bahan / P(p)	<ol style="list-style-type: none"> Menyediakan Perakuan Akaun dan Bayaran Muktamad.
PP/WPP	<ol style="list-style-type: none"> Menyediakan penilaian prestasi perunding.

6.1.1 Proses Kerja Pembaikan Pasca Penyerahan (Semasa Tempoh Tanggungan Kecacatan)

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
WPP(U) / WPP(T) / WPP(P) Arkitek Landskap / P(p)	<ol style="list-style-type: none"> Lawatan dan pemeriksaan kecacatan bersama PBT / Agensi Pemilik perunding dan kontraktor. (Rujuk JLN(ISO)/PKPU06/L5)
WPP(T) / WPP(P) Arkitek Landskap	<ol style="list-style-type: none"> Menyemak dan mengesahkan kecacatan / <i>method of statement</i> (jika perlu)
PP	<ol style="list-style-type: none"> Mengarahkan kontraktor untuk kerja-kerja pembaikan. Sekiranya perlu, pelantikan Pihak Ketiga bagi Menyiapkan Kerja-kerja Memperbaiki Kecacatan.
WPP(T) / WPP(P) Arkitek Landskap	<ol style="list-style-type: none"> Memantau dan mengesahkan kerja-kerja pembaikan (secara berkala atau mengikut keperluan projek) bersama PBT / pemilik, perunding dan kontraktor. (Rujuk JLN(ISO)/PKPU06/L4) dan (Rujuk JLN(ISO)/PKPU06/L5)
KP / PP / WPP	<ol style="list-style-type: none"> Mengeluarkan Sijil Siap Memperbaiki Kecacatan. Memaklumkan kepada PBT / pemilik projek siap sepenuhnya.

 KEMENTERIAN PERUMAHAN & KERAJAAN TEMPATAN	PENYERAHAN DAN PASCA PENYERAHAN			 JABATAN LANDSKAP NEGARA
	NO. DOKUMEN	JLN (ISO)/PKPU-06 (Pin.2020)	TARIKH	
NO. KELUARAN	04	PINDAAN	03	

7.0 REKOD KUALITI

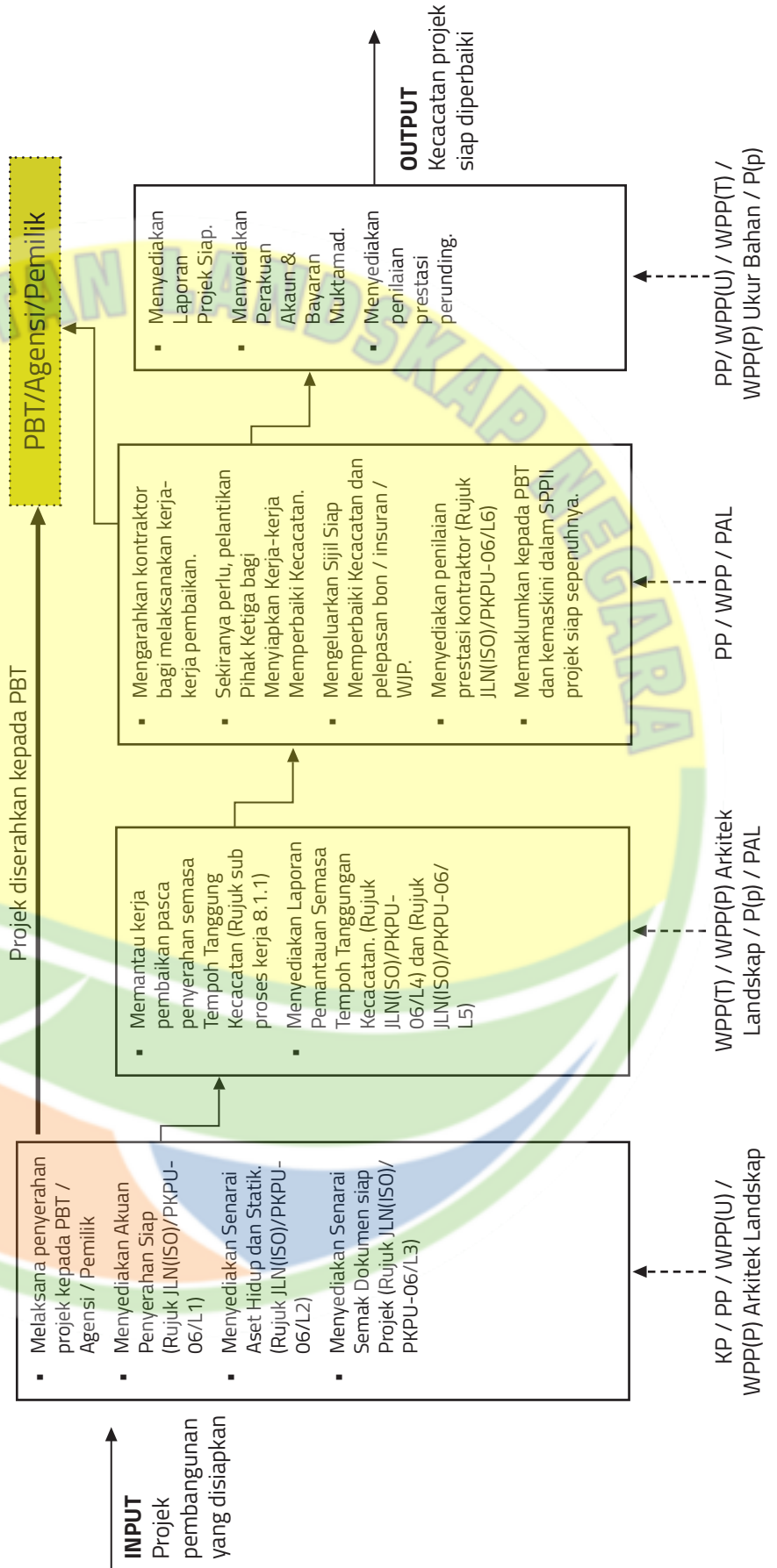
BIL	REKOD	LOKASI	TEMPOH DISIMPAN	LAMPIRAN
1.	Fail Projek	Bilik Fail Bahagian	5 tahun	JLN(ISO)/PKPU-06/L1 JLN(ISO)/PKPU-06/L2 JLN(ISO)/PKPU-06/L3 JLN(ISO)/PKPU-06/L4 JLN(ISO)/PKPU-06/L5 JLN(ISO)/PKPU-06/L6
2.	Dokumen Kontrak Projek Pembangunan	Bilik Dokumen Kontrak	5 tahun	
3.	Dokumen Pelan Seperti Dibina	Bilik Fail Bahagian	5 tahun	

PENYERAHAN DAN PASCA PENYERAHAN			
NO. DOKUMEN	JLN (ISO)/PKPU-06 (Pin.2020)	TARIKH	10/2020
NO. KELUARAN	03	PINDAAN	04



8.0 CARTA ALIRAN KERJA

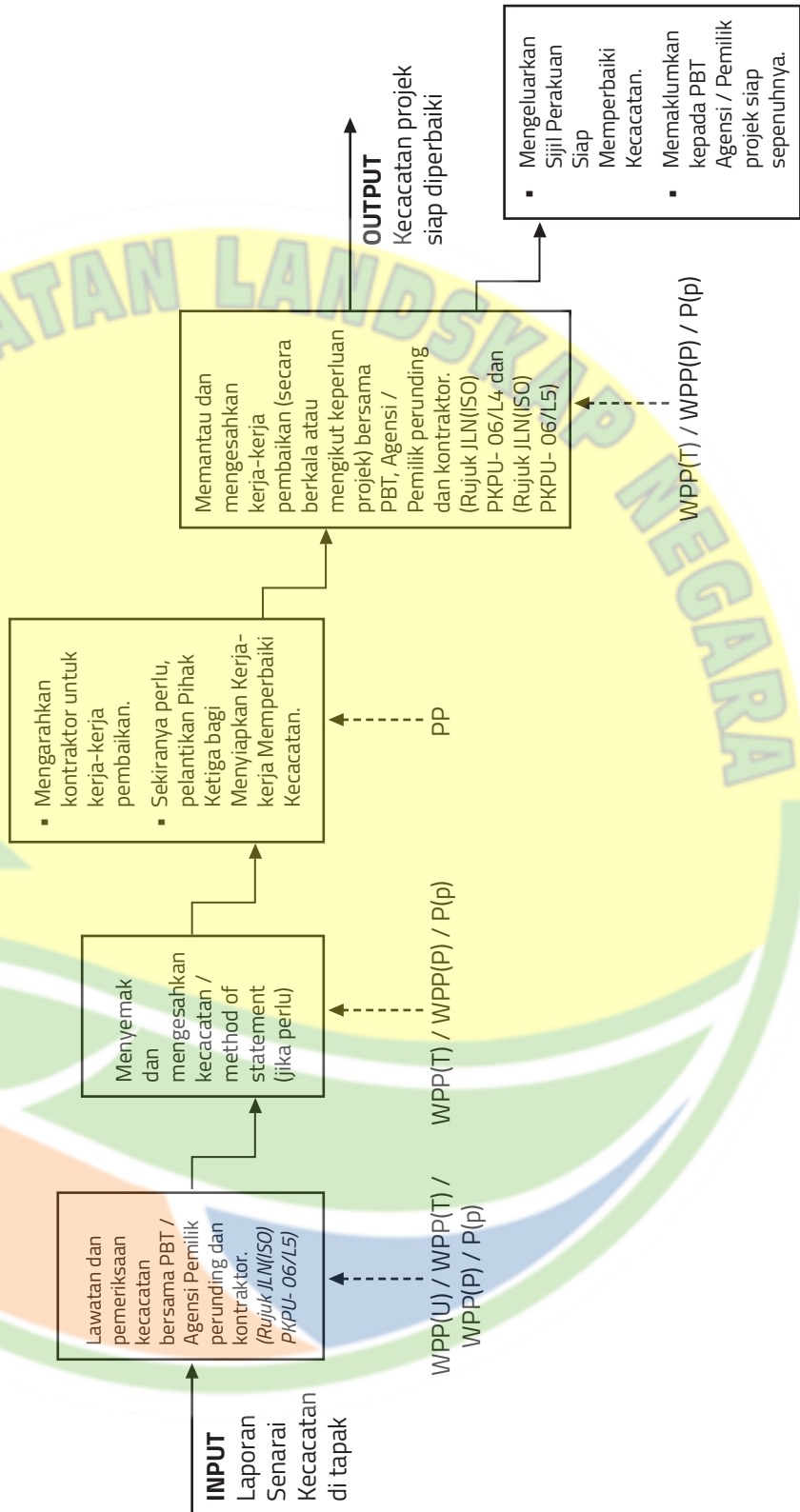
8.1 Proses Kerja Pembaikan Pasca Penyerahan (Semasa Tempoh Tanggungan Kecacatan)



PENYERAHAN DAN PASCA PENYERAHAN			
NO. DOKUMEN	JLN (ISO)/PKPU-06 (Pin.2020)	TARIKH	10/2020
NO. KELUARAN	03	PINDAAN	04



8.1.1 Sub-Proses Kerja Pembaikan Pasca Penyerahan (Semasa Tempoh Tanggungan Kecacatan)



 KEMENTERIAN PERUMAHAN & KERAJAAN TEMPATAN	AKUAN PENYERAHAN SIAP		 JABATAN LANDSKAP NEGARA
	NO. DOKUMEN	JLN(ISO)/PKPU-06/L1(Pin.2020)	

NAMA PROJEK:

.....

Dengan segala hormatnya merujuk kepada perkara tersebut di atas dan lawatan bagi Pengujian dan Pentauliahan pada yang lalu.

2. Pihak Jabatan telah mengeluarkan Sijil Perakuan Siap Kerja bertarikh..... kepada pihak, kontraktor pembinaan projek ini berdasarkan Lawatan Pengujian dan Pentauliahan yang telah diadakan.
3. Sehubungan dengan itu, secara rasminya tapak projek, diserahkan kembali kepada pihak tuan bagi tujuan pengawasan. Oleh yang demikian, pihak tuan adalah bertanggungjawab terhadap kerja-kerja seperti berikut : (** Potong jika tidak berkenaan*)
 - a. Kerja-kerja penyelenggaraan landskap lembut
 - b. Kerja-kerja penyelenggaraan landskap kejur *
 - c. Kerja-kerja pembersihan sampah kawasan taman *
 - d. Kerja-kerja operasi, pengawasan dan penyelenggaraan aset serta bangunan *
 - e. Kerja-kerja pengurusan elektrik dan bekalan air *
 - f. Semua aspek keselamatan iaitu keselamatan pengguna dan peralatan taman *
 - g. Kerosakan yang disebabkan vandalism bukan dibawah tanggungjawab kontraktor.
 - h. Lain-lain (*Sila nyatakan*)
 - i.
 - j.
 - k.
4. Walau bagaimanapun, pihak kontraktor masih bertanggungjawab membaiki segala kecacatan kerja di dalam Tempoh Tanggungan Kecacatan bermula dari sehingga Bersama-sama ini disertakan salinan Sijil Perakuan Siap Kerja dan set kunci bagi Projek untuk tindakan pihak tuan selanjutnya. Senarai kunci adalah seperti berikut:

Bil.	Senarai kunci	Bilangan kunci
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		



KEMENTERIAN PERUMAHAN
& KERAJAAN TEMPATAN

AKUAN PENYERAHAN SIAP

NO. DOKUMEN

JLN(ISO)/PKPU-06/L1(Pin.2020)



JABATAN
LANDSKAP NEGARA

7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
	Jumlah Bilangan Kunci	Set

*Nota : Tertakluk kepada keperluan senarai kunci di tapak projek.

Diserahkan oleh:

Diterima oleh:

.....
(Kontraktor)

.....
(Pihak Berkuasa Tempatan/ Agensi / Pemilik)

Nama :

Nama :

Jawatan :

Jawatan :

Cop :

Cop :

Tarikh :

Tarikh :



Disahkan oleh :

.....
(Pegawai Penguasa/WPP) Nama:

Jawatan :

Cop:


Tarikh:

 KEMENTERIAN PERUMAHAN & KERAJAAN TEMPATAN	AKUAN PENYERAHAN SENARAI ASET HIDUP & STATIK DARIPADA KONTRAKTOR		 JABATAN LANDSKAP NEGARA
	NO. DOKUMEN	JLN(ISO)/PKPU-06/L2(Pin.2020)	

NAMA PROJEK :	
NO. KONTRAK :	KOS PROJEK :
TARIKH MULA PROJEK :	TARIKH PEMERIKSAAN :
E.O.T :	TARIKH SIAP ASAL :
TARIKH L.A.D :	PERAKUAN KERJA TIDAK SIAP :
TARIKH SIAP SEBENAR :	TARIKH CPC :
TARIKH MULA DLP :	TARIKH TAMAT DLP :

SENARAI ASET HIDUP DAN STATIK:

ITEM	BUTIRAN / PERKARA	UNIT	KUANTITI KONTRAK	KUANTITI SEBENAR DI TAPAK	NILAI SEPERTI DI DALAM KONTRAK (RM)
1.0	KERJA-KERJA LANDSKAP LEMBUT <i>(Senaraikan spesies tanaman dalam Nama Botani dan Nama Tempatan)</i>				
2.0	KERJA-KERJA LANDSKAP KEJUR				

ITEM	BUTIRAN / PERKARA	UNIT	KUANTITI KONTRAK	KUANTITI SEBENAR DI TAPAK	NILAI SEPerti DI DALAM KONTRAK (RM)
					



PEGAWAI PENYEMAK

Adalah diperakukan bahawa saya telah membuat semakan dan penyiasatan di tapak dan didapati kerja dilaksanakan dengan teratur dan betul mengikut spesifikasi seperti di dalam Dokumen Kontrak.

.....
(Perunding Arkitek Landskap / Arkitek Landskap)

Jawatan dan Cop Jabatan :

Tarikh:

 <p>KEMENTERIAN PERUMAHAN & KERAJAAN TEMPATAN</p>	<p>AKUAN PENYERAHAN SENARAI ASET HIDUP & STATIK DARIPADA KONTRAKTOR</p>	 <p>JABATAN LANDSKAP NEGARA</p>
<p>NO. DOKUMEN</p>	<p>JLN(ISO)/PKPU-06/L2(Pin.2020)</p>	

PENGESAHAN

Adalah diperakukan bahawasanya kami selaku kontraktor utama bagi projek ini menyerahkan Senarai Aset Hidup dan Statik sepertimana yang terdapat dan telah dibina di tapak.

Diserahkan oleh :

Diterima oleh :

.....
(Kontraktor)

.....
(Pengawai Penguasa)

Jawatan :

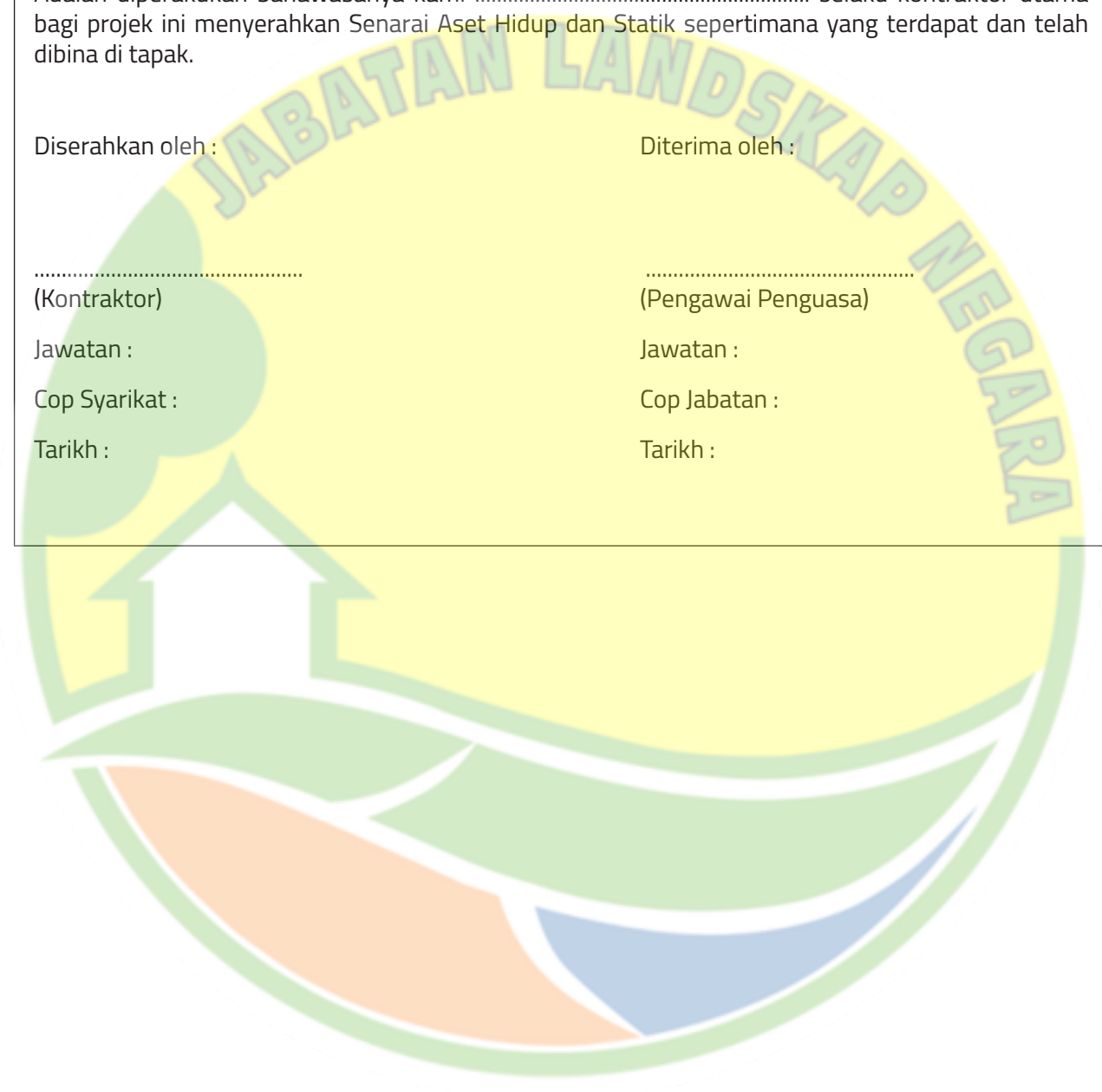
Jawatan :

Cop Syarikat :

Cop Jabatan :

Tarikh :

Tarikh :



NO. DOKUMEN

JLN(ISO)/PKPU-06/L3 (Pin.2020)

NAMA PROJEK :

Nama dan Alamat Kontraktor		
Tarikh Penyerahan Projek		
Tarikh Penyerahan Dokumen		T/Tangan & Cop Kontraktor:
Nama Pengirim		
No Tel / Fax		

PERKARA	SEMAKAN KONTRAKTOR	SEMAKAN JABATAN
1. Minimum 3 Salinan Lukisan (<i>As Built Drawing</i>) dalam bentuk hardcopy dan softcopy yang mengandungi :- i. Pelan Susunatur ii. Pelan penanaman po kok, iii. Pelan utiliti (air / elektrik / pembentungan, dll) iv. Pelan Aras v. Lukisan bagi komponen-komponen yang melibatkan perubahan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 3 Salinan Manual Operasi dan Penyelenggaraan (Operation Manual & Maintenance)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

 <p>KEMENTERIAN PERUMAHAN & KERAJAAN TEMPATAN</p>	SENARAI SEMAKAN PENYERAHAN DOKUMEN SIAP KERJA		 <p>JABATAN LANDSKAP NEGARA</p>
	NO. DOKUMEN	JLN(ISO)/PKPU-06/L3 (Pin.2020)	

<p>3. Sijil Asal Perakuan Jaminan Peralatan daripada pembekal :-</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Alatan permainan kanak-kanak ii. Alatan senaman iii. Struktur bumbung iv. Struktur 'tensile' v. Elemen air vi. Lampu taman vii. viii. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------

Diserahkan oleh :

Diterima oleh

.....
(Kontraktor)

.....
(Wakil Pegawai Penguasa)

Nama :

Nama :

Jawatan :

Jawatan :

Cop Syarikat :

Cop Jabatan :

Tarikh :

Tarikh :



LAPORAN PEMANTAUAN SEMASA TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN



NO. DOKUMEN

JLN(ISO)/PKPU-06/L4(Pin.2020)

Pegawai Yang Hadir :

Tarikh Lawatan Pemantauan :

MAKLUMAT KONTRAK

Nama Projek :

Kod Projek :

Nama Kontraktor :

Nama Perunding :

Pemilik :

No. Kontrak :

No. Surat Setujuterima :

Harga Kontrak :

Wang Tahanan :

Jangkamasa kontrak :

Tarikh Mula Kontrak :

Tarikh Siap Asal :



Tarikh Siap Sebenar :

E.O.T :

L.A.D :

Tarikh Penyerahan Tapak :

Tempoh Tanggungan
Kecacatan :

 KEMENTERIAN PERUMAHAN & KERAJAAN TEMPATAN	LAPORAN PEMANTAUAN SEMASA TEMPOH TANGGUNGGAN KECACATAN		 JABATAN LANDSKAP NEGARA
	NO. DOKUMEN	JLN(ISO)/PKPU-06/L4(Pin.2020)	

(NAMA PROJEK)

LAPORAN BERGAMBAR

BIL	PERKARA	ULASAN

ULASAN KESELURUHAN

TINDAKAN JABATAN

Disediakan oleh:

.....
 (Penolong Arkitek Landskap)
 Jawatan dan Cop Jabatan

Disemak oleh:

.....
 (Arkitek Landskap)
 Jawatan dan Cop Jabatan

ULASAN:

.....

Disahkan oleh:

.....
 (Pengarah Bahagian)
 Jawatan dan Cop Jabatan



SENARAI KECACATAN PROJEK SEMASA TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN / BORANG PEMERIKSAAN SELEPAS MEMPERBAIKI KECACATAN PROJEK



NO. DOKUMEN

JLN(ISO)/PKPU-06/L5(Pin.2020)

NAMA PROJEK :

TARIKH PEMERIKSAAN :

PEGAWAI YANG HADIR :

AGENSI :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

BIL.	BUTIRAN STRUKTUR	LOKASI	JENIS KECACATAN	TINDAKAN

Diperiksa oleh:

Disahkan oleh:

.....
(Perunding)

.....
(Pihak Berkuasa Tempatan)

Nama :

Nama :

Jawatan

Jawatan :

Cop Syarikat :

Cop Jabatan :

Tarikh:

Tarikh:

 <p>KEMENTERIAN PERUMAHAN & KERAJAAN TEMPATAN</p>	<p>SENARAI KECACATAN PROJEK SEMASA TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN / BORANG PEMERIKSAAN SELEPAS MEMPERBAIKI KECACATAN PROJEK</p>	 <p>JABATAN LANDSKAP NEGARA</p>
<p>NO. DOKUMEN</p>	<p>JLN(ISO)/PKPU-06/L5(Pin.2020)</p>	

Diterima oleh:

Disahkan oleh:

.....
(Kontraktor)

Nama :

Jawatan :

Cop Syarikat :

Tarikh:

.....
(Jabatan Landskap Negara)

Nama :

Jawatan :

Cop Jabatan :

Tarikh:

Nota:

- a) Kontraktor hendaklah mengambil tindakan ke atas kesemua arahan memperbaiki kecacatan dalam tempoh tanggungan kecacatan.
- b) Kontraktor perlu menanggung kesemua kos yang melibatkan kerja-kerja seperti di dalam senarai.
- c) Kontraktor perlu memperbaiki kerja-kerja seperti di dalam senarai tanpa perubahan harga kontrak.



KEMENTERIAN PERUMAHAN
& KERAJAAN TEMPATAN

LAPORAN PRESTASI KONTRAKTOR

NO. DOKUMEN

JLN(ISO)/PKPU-06/L6(Pin.2020)



JABATAN
LANDSKAP NEGARA

LAPORAN PRESTASI KONTRAKTOR

1.	Nama Projek	:
2.	Kod Projek	:
3.	Nama Kontraktor	:
4.	No. Pendaftaran CIDB	:
5.	Nama Perunding	:
6.	Pemilik Tapak	:
7.	No. Kontrak	:
8.	No. Surat Setujuterima	:
9.	Harga Kontrak Terlaras	:
10.	Wang Tahanan	:
11.	Jangkamasa kontrak	:
12.	Tarikh Mula Kontrak Milik Tapak	:
13.	Tarikh Siap Asal	:
14.	Tarikh Siap Sebenar	:
15.	E.O.T	:
16.	L.A.D	:
17.	Tarikh Penyerahan Tapak	:
18.	Tempoh Tanggungan Kecacatan	:
19.	Ulasan-ulasan mengenai prestasi kontraktor	:
20.	(Markah prestasi kontraktor sebagaimana Lampiran)	:

 KEMENTERIAN PERUMAHAN & KERAJAAN TEMPATAN	LAPORAN PRESTASI KONTRAKTOR		 JABATAN LANDSKAP NEGARA
	NO. DOKUMEN	JLN(ISO)/PKPU-06/L6(Pin.2020)	

BIL.	KRITERIA	MARKAH	CATATAN
1.	Pengurusan Tapak Bina <i>(Site Organisation)</i>	/10	
2.	Pentadbiran <i>(Administration)</i>	/10	
3.	Perancangan Kemajuan <i>(Planning/Progress)</i>	/10	
4.	Mutu Kerja-kerja Landskap Kejur <i>(Hardscape Work Quality)</i>	/10	
5.	Mutu Kerja-kerja Landskap Lembut <i>(Softscape Work Quality)</i>	/10	
6.	Mutu Kerja Pakar <i>(Specialist work)</i>	/10	
7.	Mutu Kemasan <i>(Finishes Quality)</i>	/10	
8.	Mutu Kerja-Kerja Luar <i>(External Works Quality)</i>	/10	
9.	Komitmen dan Kesungguhan <i>(Commitment and Perseverance)</i>	/10	
10.	Pengawasan Kontraktor-Kontraktor Kecil/Pembekal yang dinamakan <i>(Control of Nominated Sub-Contractors/Suppliers)</i>	/10	
JUMLAH KESELURUHAN		/100	
GRED			
Sokongan/Ulasan (Recommendation/Remark)			



LAPORAN PRESTASI KONTRAKTOR



NO. DOKUMEN

JLN(ISO)/PKPU-06/L6(Pin.2020)

Nota :

GRED	KETERANGAN	MARKAH
1	Sangat baik	90% keatas
2	Baik	75% - 89%
3	Sederhana	50% - 74%
4	Tidak memuaskan	50% ke bawah

Dinilai oleh:

.....
(Pegawai Penguasa)

Nama :

Jawatan :

Cop Jabatan :

Tarikh :

*Nota :

Penilaian kontraktor perlu dilaksanakan setiap tahun sepanjang tempoh kontrak.

JABATAN LANDSKAP NEGARA

PROSEDUR PENYELENGGARAAN LANDSKAP



JABATAN LANDSKAP NEGARA
KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN

ARAS 10, BLOK F10 KOMPLEKS BANGUNAN KERAJAAN
PARCEL F, PRESINT 1, PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN
PERSEKUTUAN 62000 PUTRAJAYA.

www.jln.gov.my

OKTOBER 2021