



**PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN  
PENOLONG JURUUKUR BAHAN  
2022  
UKUR BAHAN**

**KOD : PJU02**

**SUBJEK : AMALAN DAN PROSEDUR  
TENDER/KONTRAK**

**TARIKH : 14 MAC 2022**

**MASA : 2.00 PTG. – 5.00 PTG.**

**DILARANG MEMBUKA KERTAS SOALAN  
SEHINGGA DIARAHKAN**

**PERKARA : PJU02 – AMALAN DAN PROSEDUR TENDER/KONTRAK**

**ARAHAN KEPADA CALON**

*Kertas ini mengandungi sepuluh (10) soalan.  
Jawab mana-mana lima (5) soalan sahaja.*

**Calon tidak dibenarkan merujuk kepada sebarang bahan rujukan.**

**SOALAN 1**

- a) Berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan (PP) Perolehan Kerajaan (PK1), agensi perlu memastikan urusan perolehan mengikut amalan tadbir urus baik (*good governance practices*) dengan mematuhi prinsip-prinsip perolehan kerajaan.
- i) Senaraikan **lima (5)** prinsip perolehan kerajaan (5 markah)
- ii) Huraikan dengan ringkas **tiga (3)** prinsip perolehan kerajaan yang disenaraikan di atas (9 markah)
- b) Nyatakan **tiga (3)** kaedah perolehan kerja berserta had nilai bagi setiap perolehan kerja tersebut. (6 markah)

**SOALAN 2**

- a) Terangkan secara ringkas maksud dokumen tender. (4 markah)
- b) Senaraikan **sepuluh (10)** kandungan dokumen tender kerja yang berasaskan senarai kuantiti. (10 markah)

**SOALAN 2 (sambungan)**

- c) Senaraikan **tiga (3)** perbezaan utama antara dokumen tender berasaskan senarai kuantiti dengan dokumen tender berasaskan lukisan dan spesifikasi.

*(6 markah)*

**SOALAN 3**

- a) Perolehan secara sebut harga terbahagi kepada **dua (2)** kategori iaitu perolehan kerja dan perolehan bekalan dan perkhidmatan. Nyatakan had nilai bagi:

- i) Perolehan sebut harga kerja

*(3 markah)*

- ii) Perolehan sebut harga bekalan dan perkhidmatan

*(3 markah)*

- b) Berapakah tempoh sah laku tawaran maksimum bagi perolehan secara sebut harga?

*(2 markah)*

- c) Senaraikan **enam (6)** maklumat diperlukan dalam pemberitahuan / notis sebut harga di papan kenyataan awam / laman web jabatan.

*(12 markah)*

**SOALAN 4**

- a) Dokumen kontrak merupakan dokumen yang merekodkan terma-terma kontrak bagi menjelaskan hak dan tanggungjawab kerajaan dan kontraktor.

- i) Nyatakan tempoh penyediaan dokumen kontrak

*(2 markah)*

**SOALAN 4 (sambungan)**

- ii) Siapakah yang boleh menandatangani dokumen kontrak bagi pihak kerajaan?

(2 markah)

Jenis Perolehan	<b>Tender Konvensional</b>
Syarat-syarat Kontrak	<b><i>P.W.D. Form 203A (Rev.1/2010)</i></b>
Harga Kontrak	<b>RM 100,000,000.00</b>
Tempoh Kontrak	<b>36 Bulan</b>
Tarikh Milik Tapak	<b>1 Januari 2021</b>
Wang Peruntukan Sementara	<b>RM 5,000,000.00</b>
Wang Kos Prima	<b>RM10,000,000.00</b>
Peratusan Ganti Rugi Tertentu dan Ditetapkan ( <i>Liquidated Ascertained Damages</i> )	<b>0.015% sehari</b>

**Jadual 4**

- b) Berdasarkan maklumat kontrak dalam **Jadual 4** di atas, nyatakan:

- i) Tarikh Siap
- ii) Tempoh Tanggungan Kecacatan (*Defect Liability Period-DLP*)
- iii) Nilai Bon Pelaksanaan
- iv) Nilai Insurans Kerja
- v) Tempoh Sah Laku Insurans Kerja (Nyatakan tarikh)
- vi) Nilai Insurans Tanggungan Awam
- vii) Jumlah bayaran wang pendahuluan
- viii) Nilai Ganti Rugi Tertentu dan Ditetapkan untuk sehari

(16 markah)

SOALAN 5

Bayaran pendahuluan adalah satu kemudahan kewangan untuk membantu kontraktor dalam pelaksanaan kerja pembinaannya dan hanya dibenarkan kepada kontraktor tempatan sahaja.

- a) Berapakah bayaran pendahuluan yang layak diberikan kepada kontraktor utama bagi kontrak kerja?

(2 markah)

- b) Berapakah bayaran pendahuluan yang layak diberikan kepada Sub Kontraktor Yang Dinamakan (*Nominated Sub Contractor*)?

(3 markah)

- c) Berapakah bayaran pendahuluan yang layak diberikan kepada kontraktor bagi kerja sebut harga?

(3 markah)

- d) Bagaimanakah kaedah bayaran balik pendahuluan untuk kontrak kerja dilakukan?

(4 markah)

- e) Nyatakan **empat (4)** syarat yang membolehkan kontraktor mendapatkan kemudahan bayaran pendahuluan.

(8 markah)

SOALAN 6

- a) Senaraikan **lima (5)** perkara yang memerlukan Perakuan Pelarasan Harga Kontrak (PHK) disediakan.

(10 markah)

- b) Merujuk kepada Arahan Perbendaharaan (AP 202):

- i) Berikan definisi Arahan Perubahan Kerja

(2 markah)

- ii) Nyatakan **empat (4)** kriteria Perubahan Kerja

(8 markah)

SOALAN 7

- a) Berdasarkan Syarat-syarat Kontrak *P.W.D. Form 203A (Rev.1/2010)*, nyatakan **lima (5)** sebab kontraktor layak dipertimbangkan lanjutan masa oleh Pegawai Penguasa.

(10 markah)

- b) Huraikan secara ringkas **lima (5)** daripada perkara di bawah:

- i) Perakuan Siap Kerja (*Certificate of Practical Completion*)  
ii) Perakuan Kerja Tidak Siap (*Certificate of Non Completion*)  
iii) Perakuan Siap Memperbaiki Kecacatan (*Certificate of Making Good Defect*)  
iv) Perakuan Pendudukan Separata  
v) Ganti Rugi Tertentu Dan Ditetapkan (*Liquidated Ascertained Damages*)  
vi) Tempoh Tanggungan Kecacatan (*Defect Liability Period*)

(10 markah)

SOALAN 8

- a) Huraikan dengan ringkas Perakuan Akaun dan Bayaran Muktamad (PABM).

(5 markah)

- b) Bilakah Perakuan Akaun dan Bayaran Muktamad perlu disediakan menurut Syarat-syarat Kontrak *P.W.D. Form JKR 203A*?

(5 markah)

- c) Senaraikan **lima (5)** dokumen sokongan yang perlu dikemukakan bersama Perakuan Akaun dan Bayaran Muktamad.

(10 markah)

SOALAN 9

- a) Senaraikan **lima (5)** sebab yang membenarkan kontraktor menuntut kerugian atau perbelanjaan tambahan disebabkan lanjutan masa berdasarkan Syarat-syarat Kontrak *P.W.D. Form JKR 203A*.

(15 markah)

- b) Berdasarkan Syarat-syarat Kontrak *P.W.D. Form JKR 203A* nyatakan **dua (2)** sebab yang melayakkan kontraktor menuntut kerugian atau perbelanjaan tambahan selain daripada disebabkan lanjutan masa.

(5 markah)

SOALAN 10

Lengkapkan **Jadual 10** di bawah dengan mengisi nama borang piawai **(i) hingga (x)** yang digunakan bagi kontrak yang berasaskan lukisan dan spesifikasi:

<b>Bil.</b>	<b>Perakuan</b>	<b>Borang Piawai</b>
1.	Surat Setuju Terima	<b>(i)</b>
2.	Borang Tender	<b>(ii)</b>
3.	Syarat-syarat Kontrak	<b>(iii)</b>
4.	Perakuan Kelambatan dan Lanjutan Masa	<b>(iv)</b>
5.	Perakuan Siap Kerja	<b>(v)</b>
6.	Perakuan Pendudukan Separa	<b>(vi)</b>
7.	Perakuan Kerja Tidak Siap	<b>(vii)</b>
8.	Perakuan Siap Membaiki Kecacatan	<b>(viii)</b>
9.	Perakuan Bayaran Interim	<b>(ix)</b>
10.	Perakuan Akaun dan Bayaran Muktamad	<b>(x)</b>

**Jadual 10***(20 markah)*

\*\*\*\*\*