



PEJABAT SETIAUSAHA PERSEKUTUAN SARAWAK
JABATAN PERDANA MENTERI
TINGKAT 3 & 17, BANGUNAN SULTAN ISKANDAR
JALAN SIMPANG TIGA
93300 KUCHING, SARAWAK

Telefon : 082-417733 (Tkt.17) / 259740(Tkt. 3)
Faks : 082-419452 / 243332 (Tkt.17) / 239742 (Tkt.3)
E-mail : admin@supsrwk.gov.my
Website : www.supsrwk.gov.my

Rujukan Kami : SUPS.202/3/1 (49)
Tarikh : || Januari 2019

SEMUA JABATAN DI BANGUNAN GUNASAMA PERSEKUTUAN

Tuan/Puan

PROSEDUR PENGUBAHSUAIAN RUANG PEJABAT DI BANGUNAN GUNASAMA PERSEKUTUAN SELURUH SARAWAK

Dengan hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Untuk makluman, Pejabat Setiausaha Persekutuan (SUP) Sarawak telah mengadakan *awareness roadshow* untuk menerangkan kepada wakil-wakil jabatan berkenaan Garis Panduan Bilangan 1 Tahun 2015: Garis Panduan Permohonan Kelulusan Bagi Kerja-kerja Ubahsuai dan Naiktaraf Ruang serta Pemasangan Fasiliti di Bangunan Gunasama Persekutuan (Rujuk Lampiran).
3. Sehubungan itu, semua permohonan pengubahsuaian ruang pejabat hendaklah selaras dengan garis panduan yang telah ditetapkan. Kesemua permohonan pengubahsuaian akan di angkat ke dalam **Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal** yang akan dipengerusikan oleh Setiausaha Persekutuan Sarawak serta dianggotai oleh wakil Pejabat SUP Sarawak, wakil Bahagian Pengurusan Fasiliti, Kementerian Kerja Raya Malaysia dan wakil Pejabat Pengurus Bangunan, Ambang Wira Sdn. Bhd. yang akan bersidang secara berkala.
4. Oleh demikian, pihak jabatan dikehendaki untuk menghantar permohonan pengubahsuaian ruang pejabat kepada Urus Setia di Pejabat SUP Sarawak **3 bulan lebih awal sebelum sebarang bentuk pengubahsuaian dilakukan**. Pihak jabatan tidak dibenarkan untuk memulakan proses pengubahsuaian sebelum mendapat kelulusan Jawatankuasa Teknikal tersebut. Kegagalan pihak jabatan untuk mematuhi garis panduan

ini boleh mengakibatkan kelewatan kelulusan permohonan ataupun pemberhentian kerja-kerja pengubahsuaian dengan serta-merta.

5. Kerjasama dan perhatian tuan/puan dalam perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

“ BERKHIDMAT UNTUK NEGARA ”

“ PERTAMA DAN MEMIMPIN ”

Saya yang menjalankan amanah,



(DATO' HAJI MANSOR BIN MAN)

Setiausaha Persekutuan Sarawak

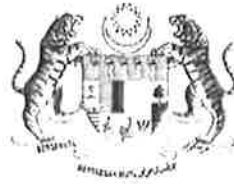


KERAJAAN MALAYSIA

GARIS PANDUAN BILANGAN 1 TAHUN 2015

**GARIS PANDUAN PERMOHONAN KELULUSAN BAGI KERJA-KERJA
UBAHSUAI DAN NAIKTARAF RUANG SERTA PEMASANGAN FASILITI
DI BANGUNAN GUNASAMA PERSEKUTUAN**

**BAHAGIAN PENGURUSAN FASILITI
KEMENTERIAN KERJA RAYA
MALAYSIA**



KERAJAAN MALAYSIA

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan

GARIS PANDUAN BILANGAN 1 TAHUN 2015

GARIS PANDUAN PERMOHONAN KELULUSAN BAGI KERJA-KERJA UBAHSUAI DAN NAIKTARAF RUANG SERTA PEMASANGAN FASILITI DI BANGUNAN GUNASAMA PERSEKUTUAN BILANGAN 1 TAHUN 2015

1.0. PENGENALAN

- 1.1 Bangunan Gunasama Persekutuan di seluruh Malaysia adalah milik Jabatan Perdana Menteri (JPM).
- 1.2 Kementerian Kerja Raya (KKR) adalah dipertanggungjawabkan untuk mengawalselia dan memantau aspek pengurusan fasiliti di Bangunan Gunasama Persekutuan.

2.0. TUJUAN

Garis Panduan ini bertujuan untuk menjelaskan kepada Jabatan Penghuni mengenai prosedur permohonan untuk mendapatkan kelulusan bagi melaksanakan kerja-kerja ubahsuai, naiktaraf ruang dan pemasangan fasiliti di Bangunan Gunasama Persekutuan.

3.0. TAFSIRAN

3.1. Bangunan Gunasama Persekutuan

Kompleks bangunan yang dikongsi bersama oleh beberapa Kementerian / Jabatan / Agensi Kerajaan Persekutuan.

3.2. Jabatan Penghuni

Sesuatu Kementerian / Jabatan / Agensi Kerajaan Persekutuan di wilayah, negeri atau daerah yang menghuni Bangunan Gunasama Persekutuan.

3.3. Pengurusan Fasilitas

Proses menyediakan sokongan yang mantap kepada operasi utama perniagaan serta menyumbang kepada pencapaian objektif dan strategi sesebuah organisasi untuk memastikan bangunan, peralatan, perkhidmatan, sistem dan tenaga kerja yang efektif.

3.4. Ubahsuai / Naiktaraf

Satu kerja pembinaan, perubahan dan tambahan yang dilakukan ke atas bangunan yang telah disiapkan tanpa melibatkan perubahan terhadap struktur, ruang, tampak rupa luaran dan fungsi sesuatu bangunan.

4.0. SKOP KERJA

4.1. Mekanikal

Adalah yang merangkumi aspek pengubahsuaian, naiktaraf, pemindahan atau perubahan terhadap sistem mekanikal ataupun apa-apa komponen yang berkaitan dengannya terutamanya yang melibatkan sistem penghawa dingin, sistem pencegah kebakaran dan sebagainya.

4.2. Elektrik

Adalah yang merangkumi aspek pengubahsuaian, naiktaraf, pemindahan atau perubahan terhadap sistem elektrik ataupun apa-apa komponen yang berkaitan dengannya terutamanya yang melibatkan bekalan kuasa, sistem pendawaian, punca kuasa, pencahayaan dan sebagainya.

4.3 Sivil, Struktur Dan Senibina

Adalah yang merangkumi aspek pengubahsuaian, naiktaraf, pemindahan atau perubahan terhadap kerja sivil, struktur dan senibina ataupun apa-apa komponen yang berkaitan dengannya terutamanya yang melibatkan kemas, ketersediaan ruang dan sebagainya.

5.0. SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

Setiap permohonan hendaklah disertakan bersama dengan dokumen-dokumen sokongan berikut untuk tujuan kelulusan :-

- i. Pelan lantai ruang pejabat asal / semasa.
- ii. Cadangan baru pelan lantai ruang pejabat yang terlibat dengan pengubahsuaian.
- iii. Ringkasan skop kerja.
- iv. Pelan cadangan jika melibatkan kerja-kerja pemasangan peralatan dan pengubahsuaian ruang sedia ada hendaklah mendapat ulasan pihak Jabatan Kerja Raya (JKR) tempatan.
- v. Ulasan / pandangan daripada Jabatan Bomba Dan Penyelamat Negeri / Daerah jika melibatkan pengubahsuaian / halangan laluan keluar.

- vi. Ulasan / pandangan daripada pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia (CGSO) jika pengubahsuaian melibatkan aspek keselamatan kepada penghuni.
- vii. Sekiranya melibatkan pemasangan dan penggantian alat penyaman udara jenis berasingan (split unit), Jabatan Penghuni perlu mengemukakan **Lampiran A** yang telah lengkap diisi berserta ulasan dari JKR Cawangan Kejuruteraan Mekanikal Negeri seperti yang termaktub dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil. 4 Tahun 2001.
- viii. Pemohonan yang melibatkan **pertambahan** dari segi bekalan kuasa elektrik hendaklah mendapat pengesahan daripada JKR Elektrik Tempatan. Ianya bertujuan bagi memastikan bahawa bekalan kuasa elektrik di sesebuah BGKP mencukupi.
- ix. Jabatan Penghuni hendaklah mematuhi prosedur / pekelling / panduan yang sedang berkuatkuasa dari masa ke semasa.

6.0. PROSES PERMOHONAN

- i. Permohonan oleh Jabatan Penghuni hendaklah dikemukakan kepada Pejabat Pengurus Bangunan untuk tujuan semakan dan ulasan teknikal.
- ii. Pejabat Pengurus Bangunan hendaklah menyemak semua permohonan yang telah lengkap dan menyelaras ketetapan bagi mengadakan Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal.
- iii. Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal yang anggotanya terdiri daripada BPH JPM, Bahagian Pengurusan Fasiliti, Kementerian Kerja Raya (BPF KKR), Pejabat Pengurus Bangunan diadakan bagi mempertimbangkan permohonan.

- iv. Permohonan yang diluluskan akan dimaklumkan kepada Jabatan Penghuni dan akan disalinkan kepada setiap anggota Jawatankuasa Teknikal untuk tujuan rekod.
- v. Permohonan yang tidak diluluskan terbahagi kepada :
 - i. **Tidak lulus dengan pindaan**
Sekiranya permohonan tidak mematuhi syarat-syarat permohonan yang dinyatakan pada Perkara 5.
 - ii. **Tidak lulus tanpa pindaan**
Permohonan tidak boleh diluluskan disebabkan oleh pekeliling / dasar / arahan semasa yang tidak membenarkan sebarang kerja pengubahsuaian, naiktaraf serta pemasangan fasiliti dilaksanakan.

7.0 PROSES PELAKSANAAN KERJA

- i. Jabatan Penghuni boleh memulakan pelaksanaan kerja setelah mendapat kelulusan daripada Jawatankuasa Teknikal.
- ii. Sekiranya kerja-kerja pengubahsuaian, penaiktarafan dan pemasangan fasiliti atau ruang tersebut dilaksanakan oleh JKR, pengesahan kerja hendaklah dibuat oleh JKR Bahagian yang terlibat manakala kerja-kerja dilaksanakan oleh Juruperunding, pengesahan kerja hendaklah dibuat oleh orang professional/kompeten yang bertanggungjawab.
- iii. Setiap kerja-kerja pengubahsuaian, penaiktarafan dan pemasangan fasiliti atau ruang perlu diserahkan oleh pihak JKR atau Juruperunding kepada Jabatan Penghuni beserta dokumen kontrak, lukisan siap bina, dan manual operasi (sekiranya ada).

- iv. Jabatan Penghuni perlu menyerahkan dokumen kontrak, lukisan siap bina, dan manual operasi (sekiranya ada) kepada Bahagian Pengurusan Fasiliti, Kementerian Kerja Raya Malaysia setelah kerja-kerja pengubahsuaian, penaiktarafan dan pemasangan fasiliti atau ruang siap dilaksanakan untuk diserahkan secara rasmi kepada pihak Bahagian Pengurusan Hartanah, Jabatan Perdana Menteri (BPH,JPM) dan Syarikat Konsesi.
- v. Bahagian Pengurusan Fasiliti, Kementerian Kerja Raya Malaysia menyerahkan tanggungjawab penyenggaraan kerja tersebut kepada Syarikat Konsesi (jika berkenaan) setelah tamat tempoh liabiliti kecacatan (DLP).

8.0 TARIKH KUATKUASA

Garis Panduan ini adalah berkuatkuasa mulai tarikh ianya dikeluarkan dan garis panduan sebelum ini yang dikeluarkan oleh Bahagian Kawalselia Penyenggaraan, Kementerian Kerja Raya Malaysia adalah terbatal pada tarikh yang sama.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"



(DATO' SRI ZOHARI BIN HAJI AKOB)

Ketua Setiausaha

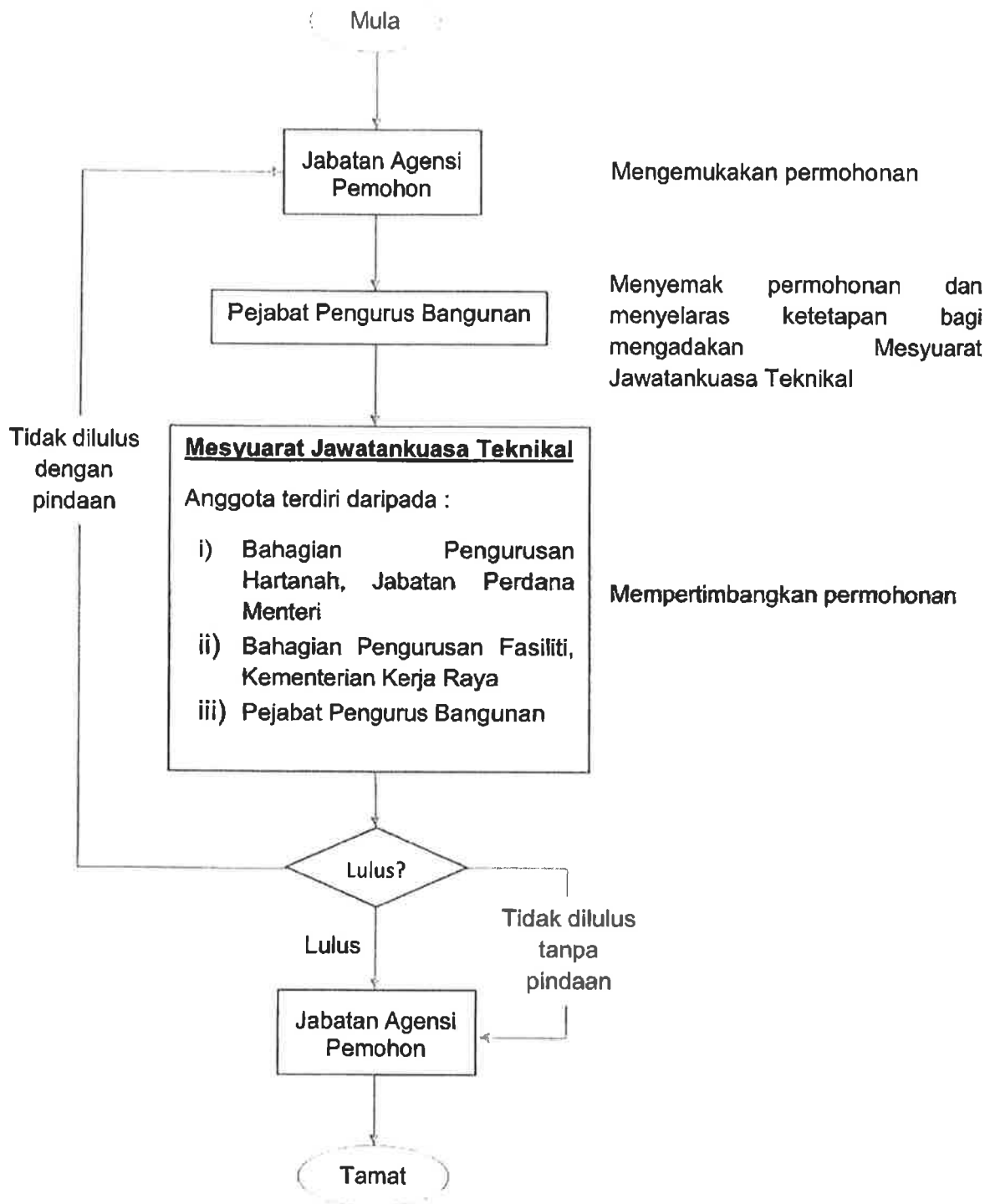
Kementerian Kerja Raya

Malaysia

Tarikh : 19 OKTOBER 2015

CARTA ALIRAN

PROSES KERJA BAGI PERMOHONAN KELULUSAN PERMOHONAN PENGUBAHSUAIAN DAN NAIKTARAF RUANG PEJABAT SERTA PEMASANGAN FASILITI DI BANGUNAN GUNASAMA PERSEKUTUAN



**SENARAI SEMAK PERMOHONAN UBAHSUAI DAN NAIKTARAF RUANG SERTA PEMASANGAN FASILITI
OLEH JABATAN PENGHUNI DI BANGUNAN GUNASAMA PERSEKUTUAN**

PERKARA :

BANGUNAN :

JABATAN :

SKOP KERJA : MEKANIKAL
 ELEKTRIKAL
 SIVIL
 LAIN-LAIN
NYATAKAN :

SYARAT -SYARAT : PELAN LANTAI RUANG PEJABAT ASAL/SEMASA
 CADANGAN BARU PELAN LANTAI RUANG PEJABAT YANG TERLIBAT DENGAN
PENGUBAHSUAIAN DAN DISAHKAN OLEH PEGAWAI PROFESIONAL/BERTANGGUNGJAWAB
 RINGKASAN SKOP KERJA
 PELAN CADANGAN/ULASAN JKR TEMPATAN MENGIKUT SKOP KERJA TERLIBAT
 ULASAN JABATAN BOMBA (*JIKA MELIBATKAN PENGUBAHSUAIAN/HALANGAN
LALUAN KELUAR*)
 ULASAN PEJABAT KETUA PEGAWAI KESELAMATAN KERAJAAN MALAYSIA (CGSO)
(*JIKA PENGUBAHSUAIAN MELIBATKAN ASPEK KESELAMATAN PENGHUNI*)
 LAMPIRAN A (*JIKA MELIBATKAN PEMASANGAN/PENGGANTIAN SPLIT UNIT*)
 PENGESAHAN JKR ELEKTRIK TEMPATAN (*JIKA MELIBATKAN PERTAMBAHAN BEKALAN
KUASA ELEKTRIK*)

ULASAN :