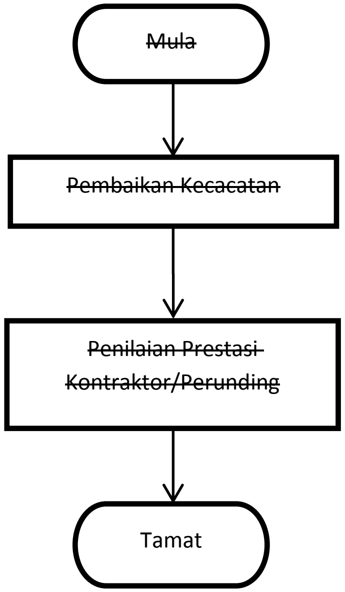
HURAIAN PINDAAN DOKUMEN ISO UPM

BAHAGIAN A: Huraian Pindaan Dokumen ISO

(Diisi oleh Pemohon/Pemilik Proses dan sila abaikan ruangan No. CPD kerana akan dilengkapkan oleh TPKD PP)

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambahan (T) / ~~Pemotongan~~ (P)
		Asal	Pindaan	
OPR (PPPA) 01/2017	PPPA	Nama Dokumen: **Garis Panduan Pembaikan Kecacatan** Kod Dokumen: OPR/PPPA/GP05 No. Isu: 02, No. Semakan: ~~02~~, Tarikh Kuatkuasa: ~~30/04/2013~~	Nama Dokumen: Garis Panduan Pembaikan Kecacatan Kod Dokumen: OPR/PPPA/GP05 No. Isu: 02, No. Semakan: 03, Tarikh Kuatkuasa: 24/03/2017	
		1.0 TUJUAN ~~Garis panduan ini bertujuan untuk menerangkan proses di peringkat pembaikan kecacatan, meliputi:-~~ ~~a) Status Pembaikan Kecacatan~~ ~~b) Penilaian Prestasi Kontraktor~~ ~~c) Penilaian Prestasi Perunding (jika ada)~~	**1.0 TUJUAN** a) Memastikan segala kecacatan dalam tempoh tanggungan kecacatan dibaikpulih mengikut spesifikasi kerja dan kehendak kontrak. b) Menggariskan langkah-langkah yang harus diambil bagi pengeluaran Perakuan Siap Memperbaiki Kecacatan (CMGD).	**P & T**
		2.0 TERMINOLOGI DAN SINGKATAN ~~CPC~~ : ~~Certificate of Practical Completion (Perakuan Siap Kerja)~~ PTJ : Pusat Tanggungjawab CMGD : Certificate of Making Good Defect (Perakuan Pembaikan Kecacatan) SKUB : Seksyen Kontrak Dan Ukur Bahan ~~KSKUB~~ ~~Ketua Seksyen Kontrak Dan Ukur Bahan~~ ~~WSO~~ : Wakil Pegawai Penguasa PP : ~~Pengurus Projek~~	**2.0 TERMINOLOGI DAN SINGKATAN** CMGD : Certificate of Making Good Defect (Perakuan Siap Memperbaiki Kecacatan) PgP : Pengurus Projek PP : Pegawai Penguasa PsP : Pasukan Projek PTJ : Pusat Tanggungjawab SKUB : Seksyen Kontrak dan Ukur Bahan WPP : Wakil Pegawai Penguasa	**P & T**

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambahan (T) / ~~Pemotongan~~ (P)
		Asal	**Pindaan**	
		3.0 CARTA ALIR  ~~4.1~~ ~~4.2~~ ~~4.3~~ ~~4.4~~	**3.0 PROSES TERPERINCI PEMBAIKAN KECACATAN** **Bil.** | **Tindakan** | **Tanggungjawab** **3.1 Kecacatan** Kecacatan, kekecutan dan kerosakan lain yang mungkin kelihatan pada kerja dalam Tempoh Tanggungan Kecacatan yang disebabkan oleh bahan atau mutu Kerja yang tidak menepati kontrak, hendaklah diperbaiki oleh kontraktor atas perbelanjaannya sendiri tidak termasuk kerosakan yang berpunca dari penyalahgunaan oleh pengguna. **3.2 Kecacatan boleh dikenalpasti semasa:** a) Pemeriksaan bersama oleh pihak yang terbabit dalam pelaksanaan projek bagi menentukan kerja telah disiapkan secara praktikal. — **PP/WPP/ PsP/PTJ** b) Siasatan dari masa ke semasa dalam tempoh tanggungan kecacatan oleh PP/WPP/PsP atau wakilnya atau dari laporan pengguna. — **PP/WPP/ PsP/PTJ** c) Pemeriksaan bersama kontraktor, PTJ dan PPPA sebaik sahaja tamatnya Tempoh Tanggungan Kecacatan. — **PP/WPP/ PsP/PTJ** **3.3 Tindakan Yang Perlu Diambil Apabila Terdapatnya Kecacatan** **3.3.1** Kecacatan dalam Tempoh Tanggungan Kecacatan a) Apabila terdapat kecacatan pada bila-bila masa dalam Tempoh Tanggungan Kecacatan, arahan hendaklah dikeluarkan kepada Kontraktor menggunakan Daftar Format Senarai — **PP/WPP**	**P & T**

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambahan (T) / ~~Pemotongan~~ (P)
		Asal	Pindaan	
			Kecacatan (OPR/PPPA/DF14) supaya membaikpulih kecacatan dalam satu tempoh yang munasabah. b) Kontraktor hendaklah melaksanakan arahan yang diberikan tanpa gagal. Sekiranya gagal maka kecacatan akan dibaikpulih dengan cara yang difikirkan sesuai dengan kos perbelanjaannya diperolehi dari apa-apa bayaran kepada kontraktor atau jika tidak dari Bon Pelaksanaan/Wang Jaminan Pelaksanaan. **PP/WPP/ PsP** **3.3.2** Kecacatan sebaik sahaja Tempoh Tanggungan Kecacatan tamat a) Pada bila-bila masa apabila kontraktor menerima arahan bertulis (Daftar Format Senarai Kecacatan (OPR/PPPA/DF14)), Kontraktor pada bila-bila masa yang ditetapkan hendaklah melaksanakan arahan itu tanpa gagal. Sekiranya Kontraktor gagal maka kecacatan akan dibaikpulih dengan cara yang difikirkan sesuai dengan kos perbelanjaannya diperolehi dari apa-apa bayaran kepada kontraktor atau dari bon pelaksanaan/Wang Jaminan Pelaksanaan. **PP/WPP/ PsP** b) Setelah menerima Senarai Kecacatan seperti di para 3.3.2 (a) Kontraktor hendaklah membaikpulih segala kecacatan yang telah dikenalpasti dalam tempoh yang ditetapkan atau tidak melebihi 3 bulan dari tarikh menerima Senarai Kecacatan yang mana terdahulu. Sekiranya kontraktor gagal melaksanakan tanggungjawabnya ambil langkah **PP/WPP/ PsP**	

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambahan (T) / ~~Pemotongan~~ (P)
		Asal	Pindaan	
			seperti di para 3.3.1 (b). **3.4 Kecacatan Yang Tidak Praktikal Untuk Dibaikpulih** Susutnilai hendaklah ditentukan ke atas Kerja yang mengandungi kecacatan yang tidak praktikal untuk dibaikpulih. Jumlah susutnilai hendaklah dituntut daripada Kontraktor dari apa-apa bayaran kepada Kontraktor (jika ada) atau melalui bon pelaksanaan/Wang Jaminan Pelaksanaan. **PP/WPP/ PsP** **3.5 Perakuan Siap Membaiki Kecacatan** Setelah kecacatan terakhir diperbaiki, satu pemeriksaan bersama hendaklah dilaksanakan bagi memastikan segala kecacatan telah dibaiki dengan sempurna oleh Kontraktor, lengkapkan Borang Syor Perakuan (OPR/PPPA/BR07) dan serahkan kepada SKUB. **PP/WPP/ PsP**	

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambahan (T) / ~~Pemotongan~~ (P)
		Asal	Pindaan	
OPR (PPPA) 2/2017	PPPA	**Nama Dokumen: BORANG SYOR ~~PENYIAPAN~~** Kod Dokumen: OPR/PPPA/BR07 No. Semakan: ~~02,~~ no. Isu: 02, Tarikh Kuat Kuasa : ~~05/02/2016~~	**Nama Dokumen: BORANG SYOR PERAKUAN** Kod Dokumen: OPR/PPPA/BR07 No. Semakan: 03, no. Isu: 02, Tarikh Kuat Kuasa : 24/03/2017	
		☐ ~~Tidak Siap Kerja~~ (CNC) ☐ ~~Siap Kerja~~ (CPC) ☐ ~~Siap Baiki Kecacatan~~ (CMGD)	☐ Perakuan Kerja Tidak Siap (CNC) ☐ Perakuan Siap Kerja (CPC) ☐ Perakuan Siap Membaiki Kecacatan (CMGD)	**P & T**
		A : MAKLUMAT PROJEK Tajuk Projek : No. Kontrak : Nama dan Alamat Kontraktor : Tarikh Milik Tapak : | Tarikh Pemeriksaan Kecacatan : Tarikh Siap Asal : Tarikh Siap Sebenar : | Tarikh Tanggungan Kecacatan Berakhir :	**A : MAKLUMAT PROJEK** Tajuk Projek : No. Kontrak : Nama dan Alamat Kontraktor : Tarikh Milik Tapak : | Tarikh Pemeriksaan Kecacatan : Tarikh Siap Asal : Tarikh Siap Sebenar : | Tarikh Tanggungan Kecacatan Berakhir : No. Fail Projek :	**T**
		B : STATUS KEMAJUAN PROJEK (Jika berkenaan) Status Penyiapan Projek (%):_______________ KETERANGAN KERJA | TARIKH PEMERIKSAAN | ~~TARIKH BAIKI~~ | TINDAKAN | CATATAN * Sila gunakan lampiran tambahan atau format lain yang bersesuaian.	**B : * STATUS KEMAJUAN PROJEK (untuk Syor CNC Sahaja)** Status Penyiapan Projek (%):_______________ KETERANGAN KERJA | TARIKH PEMERIKSAAN | TARIKH PERLU DISIAPKAN | TINDAKAN | CATATAN * Sila gunakan lampiran tambahan atau format lain yang bersesuaian.	**P & T**
		C: KEPUTUSAN PEMERIKSAAN (Jika berkenaan) Pihak kami telah membuat pemeriksaan di tapak dan mendapati kerja ini telah siap / tidak siap pada tarikh yang ditetapkan dan disyorkan * ~~Tidak Siap Kerja~~ (CNC) / Perakuan Siap Kerja(CPC) / Perakuan Siap Membaiki Kecacatan (CMGD) **Potong jika tidak berkaitan*	**C: KEPUTUSAN PEMERIKSAAN (Jika berkenaan)** Pihak kami telah membuat pemeriksaan di tapak dan mendapati kerja ini telah siap / tidak siap pada tarikh yang ditetapkan dan disyorkan ** Perakuan Kerja Tidak Siap (CNC) / Perakuan Siap Kerja(CPC) / Perakuan Siap Membaiki Kecacatan (CMGD) ** *Potong jika tidak berkaitan*	**P & T**

<table>
<tr><th rowspan="2">No. CPD</th><th rowspan="2">Pemilik Proses</th><th colspan="2">Huraian Pindaan Dokumen *</th><th rowspan="2"><u>Tambahan</u> (T) / ~~Pemotongan~~ (P)</th></tr>
<tr><th>Asal</th><th>Pindaan</th></tr>
<tr><td rowspan="4">OPR
(PPPA)
3/2017</td><td rowspan="4">PPPA</td><td>Nama Dokumen: DAFTAR FORMAT SENARAI KECACATAN
Kod Dokumen: OPR/PPPA/DF14
No. Semakan: ~~00,~~ no. Isu: 01, Tarikh Kuat Kuasa : ~~13/01/2017~~</td><td>Nama Dokumen: DAFTAR FORMAT SENARAI KECACATAN
Kod Dokumen: OPR/PPPA/DF14
No. Semakan: 01, no. Isu: 01, Tarikh Kuat Kuasa : 24/03/2017</td><td></td></tr>
<tr><td>TAJUK PROJEK :
NO. KONTRAK :
BIDANG KERJA :</td><td>TAJUK PROJEK :
NO. KONTRAK :
BIDANG KERJA :
<u>TARIKH PEMERIKSAAN :</u>
<u>PEMERIKSAAN :</u> ☐ <u>KECACATAN NO.</u> ☐ <u>KECACATAN AKHIR</u></td><td>T</td></tr>
<tr><td>Pengesahan:</td><td><u>Pengesahan Penyiapan Pembaikan:</u></td><td>T</td></tr>
<tr><td></td><td><u>Peringatan :</u>
<u>1 Merujuk kepada Klausa 48.1 syarat-syarat kontrak, pihak tuan diarahkan untuk memperbaiki kerja-kerja kecacatan tersebut dalam tempoh selama 14 hari bermula dari tarikh penerimaan Senarai (*Kecacatan No. / Kecacatan Akhir) ini dikeluarkan sehingga .</u>
<u>2 Kegagalan pihak tuan dalam mematuhi arahan ini menyebabkan pihak UPM akan melantik pihak ketiga untuk menyiapkan baki kerja pembaikkan kecacatan dan segala pembayaran akan ditolak daripada baki bayaran yang masih ada.</u>
<u>3 Pihak tuan tidak berhak untuk menuntut apa jua tuntutan bayaran dan mengambil sebarang tindakan undang-undang diatas ketidak patuhan pihak tuan terhadap arahan ini.</u>
<u>Pengesahan/Persetujuan Kontraktor :</u>
<u>Nama :</u>
<u>Tarikh :</u>
<u>Cop Rasmi :</u></td><td>T</td></tr>
</table>

BAHAGIAN B: Kelulusan CADANGAN PINDAAN DOKUMEN ISO

(Diisi oleh PKD / TPKD mengikut skop dokumen ISO)

Peneraju Proses: Pejabat Pembangunan Dan Pengurusan Aset

Kelulusan Mesyuarat: Mesyuarat Pengurusan PPPA **Kali ke-** 8 (1/2017)

Tarikh Mesyuarat: 06 Mac 2017

Cadangan Tarikh Kuatkuasa *: 24 Mac 2017

Nota *:

- Tarikh Kuatkuasa merujuk kepada tarikh yang ditetapkan dan sila berhubung dengan PKD sekiranya perlukan tarikh kuarkuasa lain
- Masukkan Huraian Pindaan Dokumen yang dilampirkan oleh pencadang bersama Borang Cadangan Pindaan/Tambahan Dokumen.