

14-1-99

Ketua-ketua Setiausaha Kementerian-Kementerian Persekutuan  
Ketua-ketua Pengarah Jabatan-Jabatan Persekutuan

---

**PEKELILING AM BIL. 1 TAHUN 1999**

---

**PENUBUHAN DAN PERANAN  
JAWATANKUASA PENYELARAS PENYENGGARAAN  
BANGUNAN GUNASAMA PERSEKUTUAN**

**1.0 TUJUAN**

Pekeliling Am ini bertujuan menetapkan Garis Panduan Penubuhan dan Peranan Jawatankuasa Penyelaras Penyenggaraan Bangunan Gunasama Persekutuan bagi membantu Kementerian Kerja Raya Malaysia, Perbendaharaan Malaysia Sabah dan Perbendaharaan Malaysia Sarawak mengawasi prestasi perkhidmatan syarikat konsesi di bangunan gunasama Persekutuan berdasarkan perjanjian “Privatisation Agreement in respect of Building Maintenance Support Services for Government Building” dan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan pengurusan bangunan.

**2.0 LATAR BELAKANG**

2.1 Kerajaan berhasrat mempertingkatkan mutu khidmat sokongan penyenggaraan semua Bangunan Gunasama Persekutuan dan memutuskan fungsi khidmat sokongan penyenggaraan ini dilaksanakan secara penswastaaan mengikut zon:

- (a) Zon selatan dan Sarawak – meliputi negeri Negeri Sembilan, Melaka, Johor dan Sarawak;
- (b) Zon Utara, Sabah dan Labuan – meliputi Negeri Perlis, Keda Pulau Pinang, Perak, Sabah dan Wilayah Persekutuan Labuah, dan
- (c) Zon Timur – meliputi Negeri Kelantan, Terengganu dan Pahang.

2.2 Berikutan dengan penswastaaan ini, *Jawatankuasa Penyelaras Penyelenggaraan Bangunan Gunasama Persekutuan* hendaklah ditubuhkan disetiap kompleks bangunan berkaitan.

### 3.0 KANDUNGAN GARIS PANDUAN

3.1 Garis panduan ini menjelaskan prosidur penubuhan *Jawatankuasa Penyelaras Penyelenggaraan Bangunan Gunasama Persekutuan* serta fungsi dan tanggungjawab yang perlu dilaksanakan. Garis panduan ini merangkumi perkara-perkara berikut:

- (a) Penubuhan Jawatankuasa
- (b) Keanggotaan Jawatankuasa
- (c) Keckerapan Mesyuarat
- (d) Laporan Mesyaurat
- (e) Bidang Tugas Jawatankuasa

3.2 Garis panduan ini adalah seperti di **Lampiran ‘A’**.

### 4.0 PERUNTUKAN PERBELANJAAN

Peruntukan perbelanjaan untuk melaksanakan fungsi *Jawatankuasa Penyelaras Penyelenggaraan Bangunan Gunasama Persekutuan* disediakan oleh:

- Kementerian Kerja Raya bagi bangunan di Semenanjung Malaysia;
- Perbendaharaan Malaysia Sabah bagi bangunan di Sabah; dan
- Perbendaharaan Malaysia Sarawak bagi bangunan di Sarawak.

### 5.0 PEMATUHAN

Ketua Setiausaha Kementerian dan Ketua Jabatan Persekutuan hendaklah memastikan bahawa jabatannya yang menduduki Bangunan Gunasama Persekutuan mematuhi Pekeliling ini sebaik sahaja perjanjian penswastaaan berkuatkuasa.

### 6.0 TARIKH KUATKUASA

Pekeliling Am ini adalah berkuatkuasa mulai dari tarikh ini dikeluarkan.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

**(TAN SRI ABDUL HALIM BIN ALI)**  
*Ketua Setiausaha Negara*

**GARIS PANDUAN  
PENUBUHAN DAN PERANAN  
JAWATANKUASA PENYELARASAN  
PENYENGGARAAN BANGUNAN  
GUNASAMA PERSEKUTUAN**

## KANDUNGAN

1.0	PENUBUHAN JAWATANKUASA	7
2.0	KEANGGOTAAN JAWATANKUASA	7
3.0	KEKERAPAN MESYUARAT	7
4.0	LAPORAN MESYUARAT	7
5.0	BIDANG TUGAS JAWATANKUASA	8
6.0	PERTANYAAN	9

**GARIS PANDUAN PENUBUHAN DAN PERANAN  
JAWATANKUASA PENYELARASAN PENYENGGARAAN  
BANGUNAN GUNASAM PERSEKUTUAN**

**1.0 PENUBUHAN JAWATANKUASA**

Satu *Jawatankuasa Penyelarasan Penyenggaraan Bangunan Gunasama Persekutuan* hendaklah ditubuhkan untuk setiap kompleks Bangunan Gunasama Persekutuan.

**2.0 KEANGGOTAAN JAWATANKUASA**

2.1 Jawatankuasa ini, kecuali jawatan Setiausaha, hendaklah dianggotai oleh semua ketua jabatan yang menghuni Kompleks Bangunan Gunasama Persekutuan berkenaan. Jawatankuasa ini terdiri dari:

- (i) Pengerusi
- (ii) Timbalan Pengerusi
- (iii) Setiausaha
- (iv) Ahli-Ahli

2.2 Satu Mesyuarat khas hendaklah diadakan untuk memilih Pengerusi, Timbalan Pengerusi dan Ahli-Ahli Jawatankuasa. Kehadiran ahli mesyuarat khas hendaklah tidak kurang daripada dua per tiga (2/3).

2.3 Pengerusi hendaklah melantik Setiausaha dari jabatan sendiri atau jabatan lain.

2.4 Jawatankuasa ini hendaklah dipilih setiap 2 tahun sekali.

**3.0 KEKERAPAN MESYUARAT**

Mesyuarat Jawatankuasa hendaklah diadakan sekurang-kurangnya sebulan sekali dan kehadiran ahli mesyuarat hendaklah tidak kurang daripada dua per tiga (2/3).

**4.0 LAPORAN MESYUARAT**

Laporan mesyuarat hendaklah dikemukakan **selewat-lewatnya sebelum/pada 10hb.setiap bulan** kepada:-

- 4.1 Kementerian Kerja Raya
- 4.2 Perbendaharaan Malaysia Sabah (jika berkaitan)
- 4.3 Perbendaharaan Malaysia Sarawak (jika berkaitan)

## **5.0 BIDANG TUGAS JAWATANKUASA**

- 5.1 Memantau dan mengawasi prestasi syarikat konsesi yang melaksanakan tanggungjawab khidmat sokongan penyenggaraan bangunan. Pemantauan ini haruslah meliputi, antara lain, skop kerja berikut:
- (i) Kebersihan dalam dan luar bangunan serta kawasan kompleks;
  - (ii) Kediaman dan senggaraan sistem elektrikal;
  - (iii) Kendalian dan senggaraan sistem mekanikal;
  - (iv) Kerja-kerja sivil, struktur dan seni bina;
  - (v) Pencegahan serangga dan makhluk perosak;
  - (vi) Lanskap;
  - (vii) Keselamatan;
  - (viii) Lalulintas kompleks; dan
  - (ix) Pengurusan Bangunan
- 5.2 Bertindak sebagai pengantara perhubungan kerajaan dan syarikat konsesi meliputi:
- (i) Mengesahkan laporan perkhidmatan bulanan yang disediakan syarikat konsesi dan dikemukakan kepada Kementerian Kerja Raya, Perbendaharaan Malaysia Sabah (jika berkaitan) dan Perbendaharaan Malaysia Sarawak (jika berkaitan);
  - (ii) Menyediakan lapran perkhidmatan-perkhidmatan yang tidak disempurnakan oleh syarikat konsesi (jika perlu).
- 5.3 Menimbang dan meluluskan permohonan penghuni bangunan untuk menggunakan ruang gunasama dan kemudahan am seperti lobi, bilik mesyuarat, pusat asuhan kanak-kanak dan gelanggang permainan.
- 5.4 Menimbang dan meluluskan permohonan untuk menggunakan ruang gunasama seperti lobi dan ruang lapang untuk tempoh sementara oleh perseorangan, jabatan-jabatan kerajaan, badan-badan bukan kerajaan dan agensi-agensi swasta.
- 5.5 Menyelaras dengan syarikat konsesi dan Kementerian Kerja Raya, Perbendaharaan Malaysia Sabah (jika berkenaan) dan Perbendaharaan Malaysia Sarawak (jika berkenaan) kerja-kerja pengubahsuaian dan kerja-kerja tambahan.
- 5.6 Mengawasi prestasi pengusaha kantin/gerai dan menyediakan laporan kepada kementerian Kerja Raya, Perbendaharaan Malaysia Sabah (jika berkenaan) dan Perbendaharaan Malaysia Sarawak (jika berkenaan).
- 5.7 Menjaga dan memelihara harta modal mudah alih gunasama dan kunci-kunci bilik gunasama.

- 5.8 Membantu Kementerian Kerja Raya, Perbendaharaan Malaysia Sabah (jika berkenaa) dan Perbendaharaan Malaysia Sarawak (jika berkenaan) ke arah penimatan penggunaan tenaga elektrik dan bekalan air.
- 5.9 Mengemukakan apa jua pandangan dan cadangan lain kepada Kementerian Kerja Raya, Perbendaharaan Malaysia Sabah (jika berkenaan) dan Perbendaharaan Malaysia Sarawak (jika berkenaan) tentang kerja-kerja pembaikan, pengubahsuaian, menaik-taraf dan tambahan.
- 5.10 Membantu Kementerian Kerja Raya, Perbendaharaan Malaysia Sabah (jika berkenaan) dan Perbendaharaan Malaysia Sarawak (jika berkenaan) dan menguruskan mesyuarat dan lawatan pasukan pemeriksaan bangunan (Pasukan Naziran) serta melaksanakan arahan pentadbiran dan arahan-arahan lain yang dikeluarkan dari semasa ke semasa.

## 6.0 **PERTAYAAN**

Sebarang pertanyaan mengenai pelaksanaan Pekeliling ini bolehlah menghubungi jabatan berikut:

- (a) Ketua Setiasausaha  
Kementerian Kerja Raya Malaysia  
Cawangan Pentadbiran dan Penyenggaraan Bangunan  
Tingkat Bawah, Blok A, Kompleks Kerja Raya  
Jalan Sultan Salahuddin  
**50580 KUALA LUMPUR**  
(Tel: 03-4661100/Fax:03-4696612)
- (b) Pegawai Kewangan Persekutuan Sabah  
Perbendaharaan Malaysia Sabah  
Tingkat 2, Rumah Persekutuan  
Jalan Mat Salleh  
**88592 KOTA KINABALU**  
(Tel:088-232277/Fax:088-240020)
- (d) Pegawai Kewangan Persekutuan Sarawak  
Perbendaharaan Malaysia Sarawak  
Tingkat 16, Bangunan Sultan Iskandar  
Jalan Simpang 3  
**935592 KUCHING**  
(Tel: 082-421333/Fax:082-424489)