

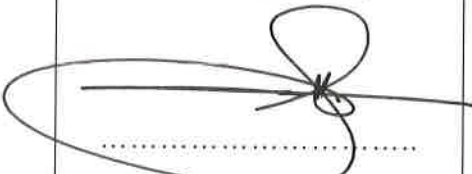


KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI MAKANAN

PROSEDUR KUALITI

MAFI.PK (BPSP) 03

**PENGURUSAN PENTADBIRAN KONTRAK PEMBINAAN
MESYUARAT TAPAK, MESYUARAT PENYELARASAN DAN
MESYUARAT TEKNIKAL**

Disediakan oleh :	Disemak oleh :	Diluluskan oleh :
 Tandatangan	 Tandatangan	 Tandatangan
Nama : Mohd Adnan Bin Ahmad Fauzi	Nama : Ir. Hj. Ismayatim bin Hamdan	Nama : Dato' Haslina binti Abdul Hamid
Jawatan : Ketua Pen. Pengarah (BPSP)	Jawatan : Timbalan Pengarah Pembangunan (BPSP)	Jawatan : Timb. Ketua Setiausaha (Dasar) (MAFI)
Tarikh : 16/11/2020	Tarikh : 16/11/2020	Tarikh : 19/11/2020

NO. KAWALAN SALINAN

NO. KELUARAN: 04

TARIKH KELUARAN: 19/11/2020



REKOD PINDAAN PROSEDUR KUALITI

BIL.	KELUARAN	TARIKH	KETERANGAN PINDAAN
1	2	23/7/2018	1. Tambahan kepada definisi Mesyuarat Pemantauan 2. Pindaan kepada proses kerja mesyuarat tapak 3. Proses kerja Mesyuarat Penyelarasan dan Teknikal digabungkan dan ditambah dengan Mesyuarat Pemantauan 4. Perubahan kepada carta alir
2.	6	16/11/2020	1. Pindaan singkatan nama kementerian (Dari MOA kepada MAFI) 2. Pindaan carta alir



1. OBJEKTIF

Prosedur ini disediakan bagi melaksanakan peraturan-peraturan yang telah ditetapkan bagi memantau pelaksanaan kontrak pembinaan berdasarkan amalan kejuruteraan terbaik.

2. SKOP

Prosedur ini akan diguna pakai oleh Bahagian Pengairan dan Saliran Pertanian (BPSP), MAFI bagi pemantauan dan penyelarasan pelaksanaan kontrak pembinaan.

3. DEFINISI

3.1 Mesyuarat Tapak

Mesyuarat ini diadakan bersama di antara BPSP, pelanggan dan kontraktor secara berkala dalam tempoh kontrak bagi memantau kemajuan dan membincangkan isu-isu pelaksanaan projek.

3.2 Mesyuarat Penyelarasan

Mesyuarat yang diadakan (sekiranya perlu) bersama di antara BPSP, pelanggan, kontraktor dan agensi atau pihak yang berkenaan bagi membincangkan sesuatu perkara khusus yang telah dikenalpasti berkaitan dengan kontrak pembinaan secara lebih terperinci.

3.3 Mesyuarat Pemantauan

Mesyuarat yang diadakan (sekiranya perlu) bersama di antara BPSP, pelanggan, kontraktor dan agensi atau pihak yang berkenaan bagi memantau sesuatu perkara khusus yang telah dikenalpasti berkaitan dengan kontrak pembinaan secara lebih terperinci.

3.4 Mesyuarat Teknikal

Mesyuarat yang diadakan (sekiranya perlu) bersama di antara BPSP, pelanggan, kontraktor dan agensi atau pihak yang berkenaan bagi membincangkan isu-isu teknikal yang telah dikenalpasti dengan lebih terperinci seperti rekabentuk bersama pihak berkaitan.



4. RUJUKAN

- 4.1 Manual Kualiti
- 4.2 Akta-akta dan undang-undang di bawah MAFI & Jabatan/ Agensi
- 4.3 Arahan Perbendaharaan
- 4.4 Pekeliling Perbendaharaan Malaysia (Perolehan Kerajaan)
- 4.5 Dokumen Kontrak

5. SINGKATAN

MAFI	-	Kementerian Pertanian dan Industri Makanan (<i>Ministry of Agriculture and Food Industry</i>)
BPSP	-	Bahagian Pengairan dan Saliran Pertanian
PP	-	Pegawai Penguasa
WPP	-	Wakil Pegawai Penguasa
PK	-	Pegawai Kanan J48/J52
PMe	-	Pegawai Meja J44/J41



6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

Tanggungjawab	Tindakan
	<u>1.0 MESYUARAT TAPAK</u>
PP/ WPP/PMe	1.1 Mengeluarkan surat jemputan mesyuarat tapak kepada yang berkenaan. Surat jemputan mesyuarat mengandungi tarikh, masa, tempat dan agenda mesyuarat.
PP/ WPP	1.2 Mempengerusikan mesyuarat dengan agenda seperti berikut: a) Ucapan aluan Pengerusi b) Pengesahan minit mesyuarat yang lalu c) Perkara-perkara berbangkit d) Kemajuan fizikal dan kewangan fizikal e) Laporan kawalan kualiti (jika berkenaan) f) Laporan keselamatan dan kesihatan pekerjaan (jika berkenaan) g) Hal-hal lain h) Penangguhan mesyuarat
PMe	1.3 Menyediakan minit mesyuarat dan edar minit kepada semua ahli mesyuarat.
PP/ WPP	1.4 Mesyuarat tapak hendaklah dilaksanakan sekurang-kurangnya dua (2) bulan sekali atau mengikut keperluan
	<u>2.0 MESYUARAT PENYELARASAN / PEMANTAUAN / TEKNIKAL</u>
PP/WPP/PMe	2.1 Mengeluarkan surat jemputan mesyuarat penyelarasan / pemantauan / teknikal kepada yang berkenaan. Surat jemputan mesyuarat mengandungi tarikh, masa, tempat dan agenda mesyuarat.
PP/WPP/PK	2.2 Mempengerusikan mesyuarat dengan agenda mesyuarat seperti berikut: i) Ucapan Pengerusi ii) Mengesahkan minit mesyuarat yang lalu (jika

	MESYUARAT TAPAK, MESYUARAT PENYELARASAN DAN MESYUARAT TEKNIKAL	MUKASURAT :5/7
---	---	-----------------------

Tanggungjawab	Tindakan
PP/ WPP/PMe	berkaitan) iii) Perkara berbangkit (jika berkaitan) iv) Pembentangan / perbincangan isu v) Hal-hal lain vi) Penangguhan mesyuarat 2.3 Menyediakan minit mesyuarat dan edar minit kepada semua ahli mesyuarat. 2.4 Mesyuarat penyelarasan / pemantauan / teknikal hendaklah diadakan sekiranya perlu.

7.0 REKOD KUALITI

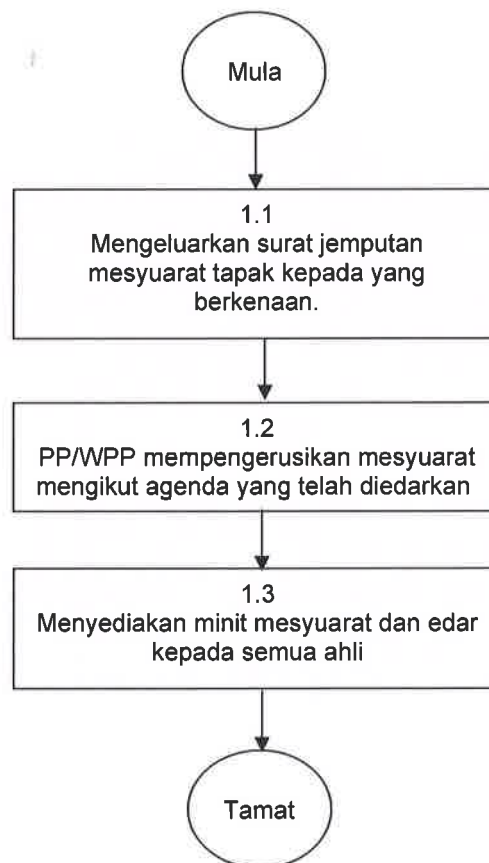
Bil	Rekod	Lokasi	Tempoh Penyimpanan
1.	Surat Panggil Mesyuarat	Fail Projek	7 tahun
2.	Surat Edar Minit	Fail Projek	7 tahun
3.	Minit Mesyuarat	Fail Projek	7 tahun



8.0 CARTA ALIRAN KERJA

MAFI.PK (BPSP) 03 - MESYUARAT TAPAK, MESYUARAT PENYELARASAN DAN MESYUARAT TEKNIKAL

1.0 MESYUARAT TAPAK





2.0 MESYUARAT PENYELARASAN/PEMANTAUAN/TEKNIKAL

