

- (i) Akauntan Kementerian Kerja Raya - 1 salinan tanpa lukisan
atau pihak berkuasa lain yang
membuat pembayaran
- (j) Bank atau Syarikat yang - 1 salinan tanpa lukisan
mengeluarkan Bon Perlaksanaan
- (k) Kementerian/Jabatan Pelanggan - 1 salinan tanpa lukisan (jika
diminta)

8.9 Penyimpanan Dokumen Kontrak

- 8.9.1 Salinan asal Dokumen Kontrak hendaklah disimpan dengan selamat dalam bilik berkunci di pejabat di mana Dokumen Kontrak disediakan. Dokumen tersebut hendaklah disimpan di tempat yang mudah untuk diperolehi apabila ianya dikehendaki.