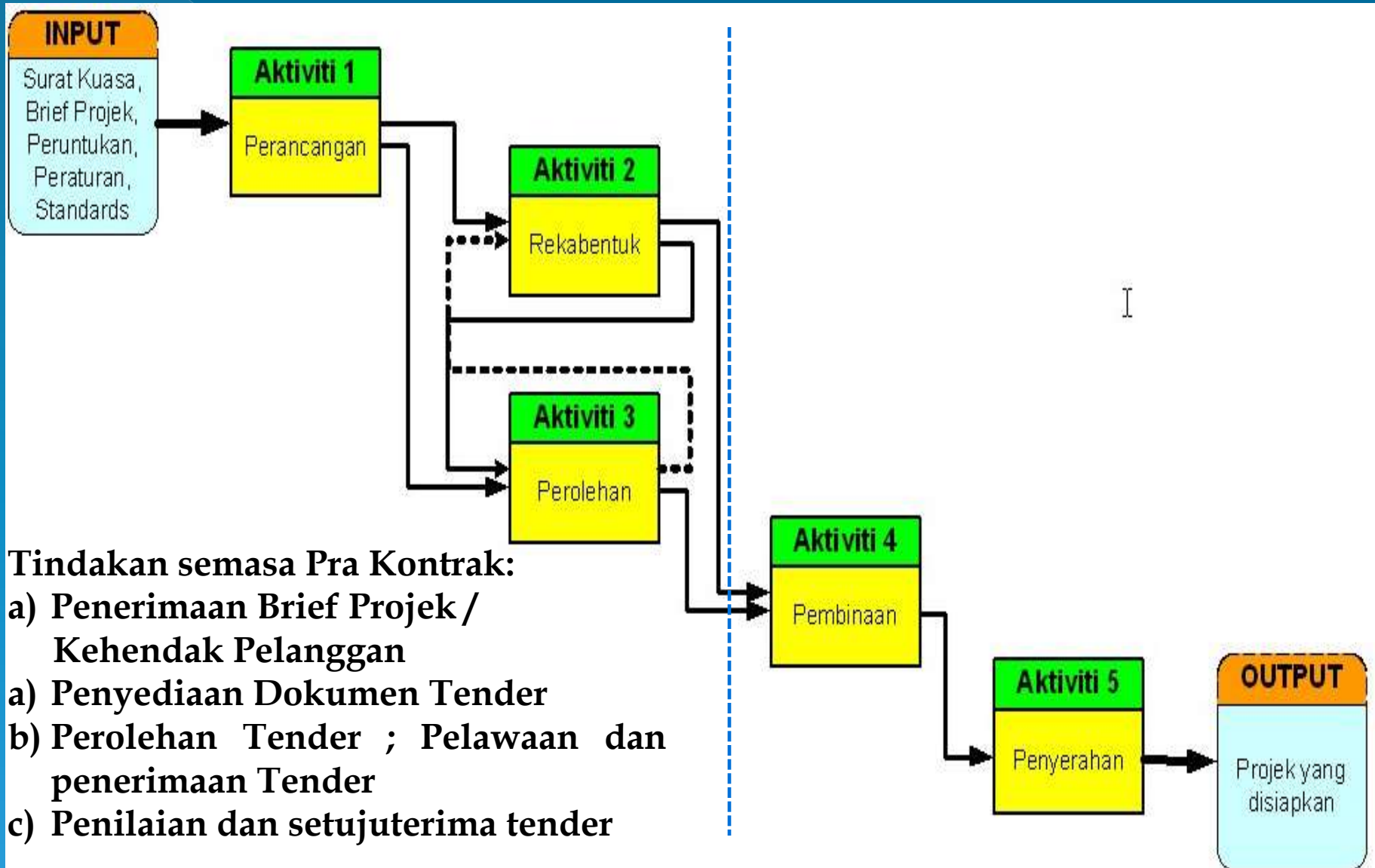


Pengurusan Kontrak Kerja

Sr JAMISAH BINTI IBRAHIM
Jabatan Kerja Raya Malaysia
✉ Jamisah.jkr@1govuc.gov.my

PERINGKAT PENGURUSAN KONTRAK



Tindakan semasa Pra Kontrak:

- a) Penerimaan Brief Projek / Kehendak Pelanggan
- a) Penyediaan Dokumen Tender
- b) Perolehan Tender ; Pelawaan dan penerimaan Tender
- c) Penilaian dan setujuterima tender

ASAS PENGURUSAN KONTRAK KERJA

Surat Setujuterima Tender

SKOP, HARGA KONTRAK,
MILIKAN TAPAK BINA,
PERJANJIAN DOKUMEN KONTRAK
PROGRAM KERJA,
INSURANS & SOCSO
BON PELAKSANAAN /WJP
ARAHAN & TUGAS PP & WPP
OBLIGASI KONTRAKTOR

TEMPOH SIAP KERJA = 24 bulan

MESYUARAT TAPAK,
MESYUARAT TEKNIKAL,
OBLIGASI STATUTORI,
PERUBAHAN & PENILAIAN
WKP & WPS,
PELARASAN HARGA KONTRAK,
TUNTUTAN,
LANJUTAN MASA, TAK SIAP KERJA,
DENDA & PENAMATAN

TEMPOH TANGGUNGAN
KECACATAN (DLP)

12 bulan /
24 bulan

Jadual Kecacatan terakhir
Tidak lewat drp 14 hari,
Selepas tamat DLP /
28 hari bagi DB

SOFA
(6 bulan)

3
bulan

3
bulan

Perakuan
Muktamad

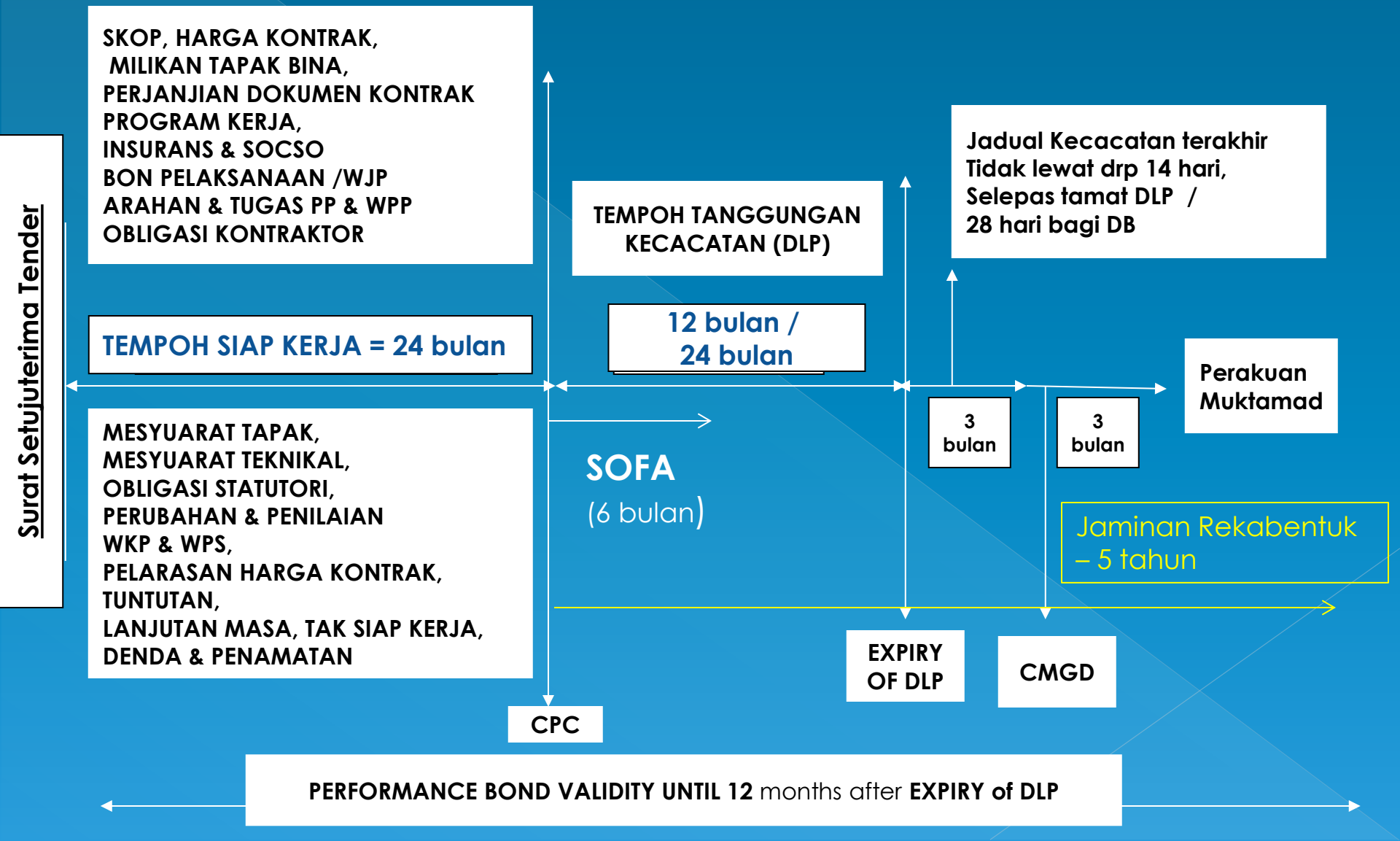
Jaminan Rekabentuk
- 5 tahun

EXPIRY
OF DLP

CMGD

CPC

PERFORMANCE BOND VALIDITY UNTIL 12 months after EXPIRY of DLP



APAKAH ITU KONTRAK?

Di bawah Seksyen 2(h), Akta Kontrak 1950 (Pindaan 1976), perkataan KONTRAK ditakrifkan sebagai:-

“Suatu perjanjian yang berkuatkuasa di bawah undang-undang”

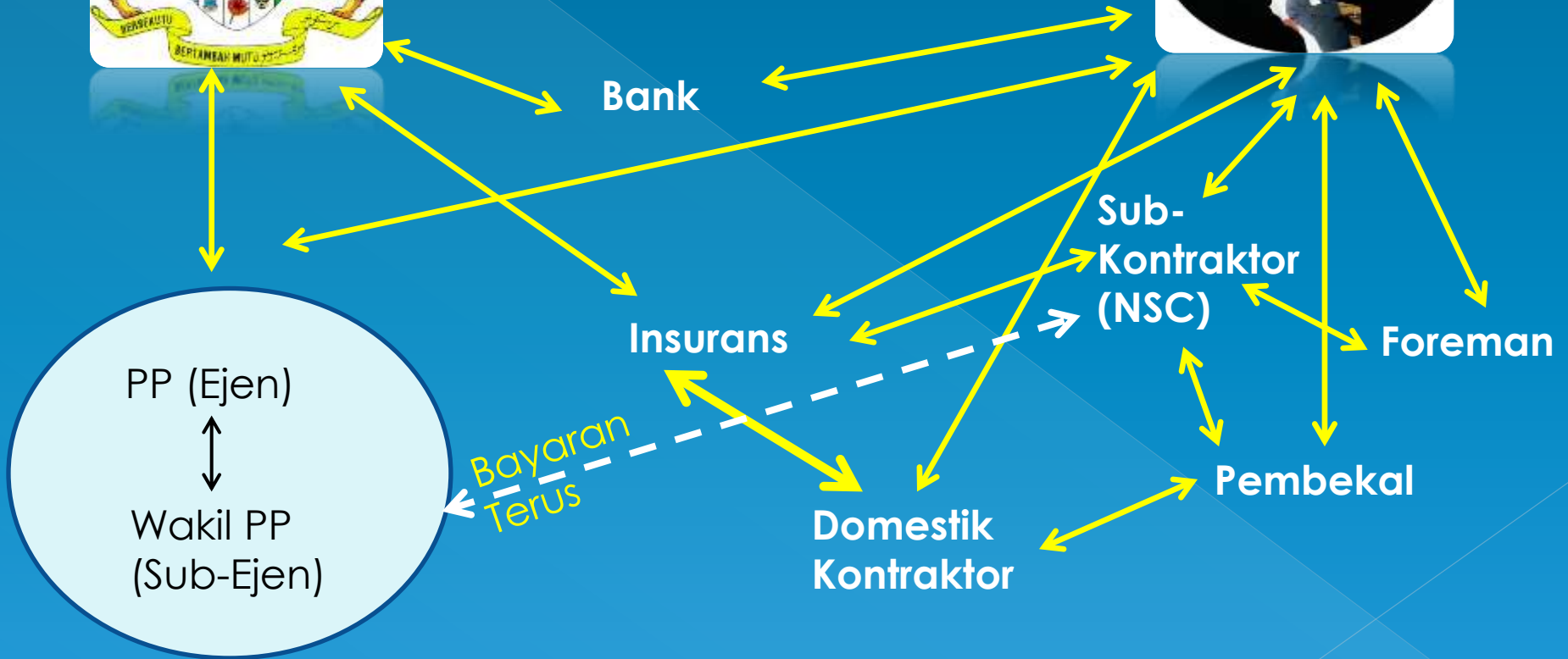
iaitu suatu perjanjian yang mengikat pihak-pihak di sisi undang-undang.

SIAPA BERKONTRAK?

Kerajaan



Kontraktor Utama



Bank

Insurans

Sub-Kontraktor (NSC)

Foreman

Pembekal

Domestik Kontraktor

Bayaran Terus

PP (Ejen)
↕
Wakil PP (Sub-Ejen)

MENGAPA KONTRAK DIPERLUKAN?

- menjelaskan dan menetapkan:-
 - Skop Kerja yang diperlukan
 - Harga dan Tempoh Siap yang dipersetujui
 - tanggungjawab dan obligasi setiap pihak jika terdapat perubahan dari segi skop kerja, masa dan harga atau jika berlaku kemungkiran oleh mana-mana pihak

Kontrak yang dimeterai hendaklah memenuhi kehendak pelanggan dan pada masa yang sama menjaga kepentingan kedua pihak

JENIS-JENIS KONTRAK

- Konvensional (siri PWD 203)
- Design and Build / Turnkey (PWD DB)
- Kontrak Antarabangsa
- PPP (PFI, BOT, BLT dll) & Pengswastaan

BORANG KONTRAK PIAWAI JKR

PWD Form 203
(Rev. /2010)

Kontrak kerja berdasarkan lukisan & spesifikasi

PWD Form 203A
(Rev. /2010)

Kontrak kerja berdasarkan Senarai Kuantiti

PWD 203 DB/T

Kontrak Kerja secara Reka dan Bina

JKR 203 N

Kontrak Kerja bagi sub-kontrak kerja

PELAKSANAAN KONTRAK KONVENSIIONAL



PELAKSANAAN KONTRAK REKA DAN BINA

R&B adalah merupakan sistem penyampaian projek dimana satu entiti.

Kontraktor bertanggungjawab sepenuhnya ke atas merekabentuk, pembinaan, pengawasan, pengujian dan pentauliahan, penyiapan dan menyenggara semasa tempoh penyenggaraan sebagaimana yang diperuntukan dalam kontrak.

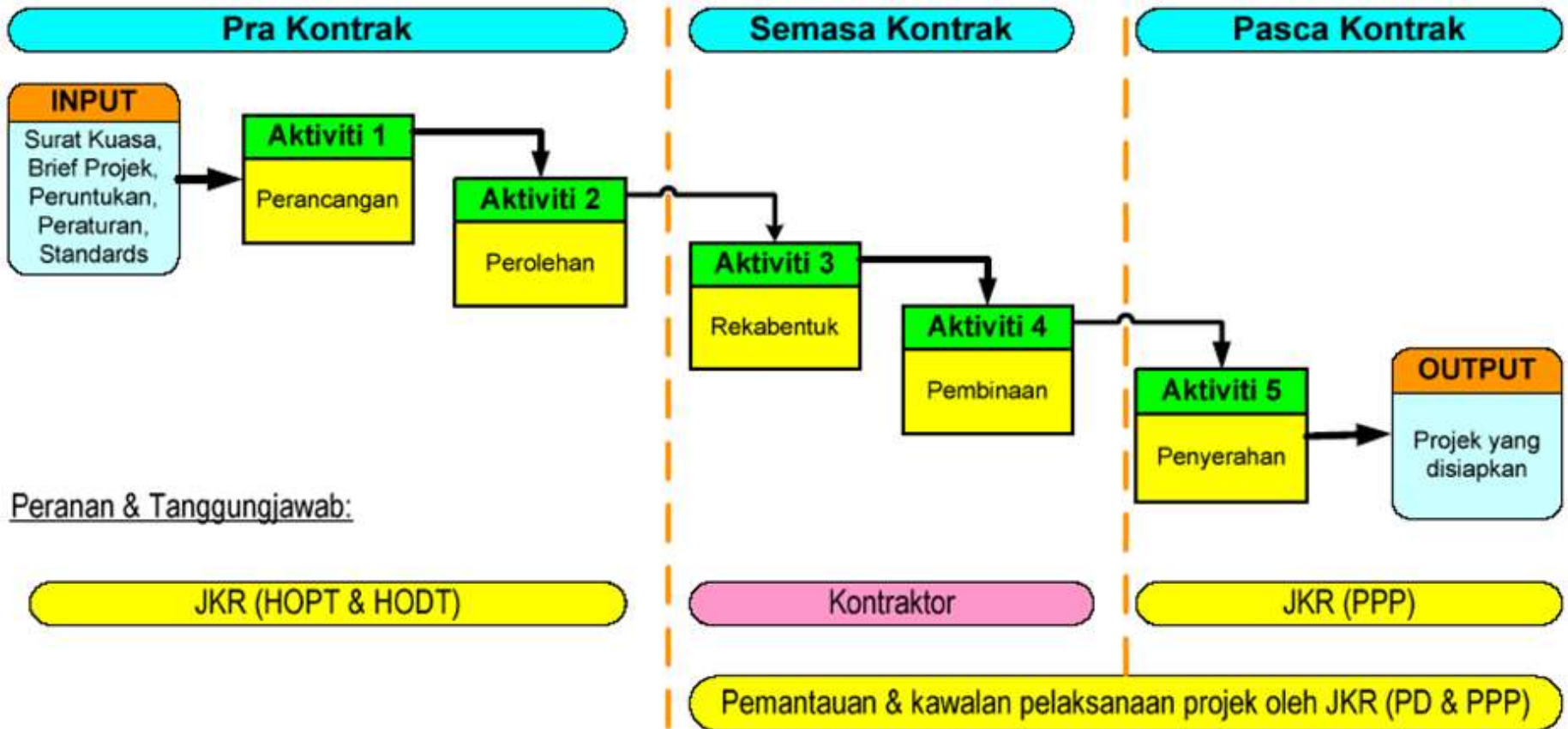
PENGURUSAN KONTRAKN REKA & BINA

Bagi projek yang dilakukan secara reka dan bina, JKR akan menyediakan **needs statement**. Proses yang seterusnya akan bermula dari **merancang, merekabentuk dan membina serta memantau akan dilakukan oleh kontraktor.**

Pada peringkat pembinaan, JKR memainkan peranan sebagai **juruaudit kualiti** dan juga akan memantau projek pada keadaan yang tertentu

KONTRAK REKA DAN BINA

Rajah 1: Aktiviti Pelaksanaan Projek Reka & Bina JKR



PERBEZAAN UTAMA ANTARA PWD 203 DGN PWD DB/T

Perkara	PWD 203/203A	PWD JKR DB
Pegawai yg bertanggung jawab	Pegawai Penguasa	Pengarah Projek
Perunding	Dilantik oleh Kerajaan	Dilantik oleh Kontraktor
Bayaran interim	Penilaian Bersama ditapak	Penilaian Oleh perunding

PERBEZAAN KONVENSIONAL DAN REKA & BINA

KONVENSIONAL

- ❖ Menggunakan borang Kontrak P.W.D 203/ 203A
- ❖ Rekabentuk disediakan secara inhouse
- ❖ Sebarang kos atau kelewatan disebabkan oleh ketidaksempurnaan rekabentuk akan ditanggung oleh Pelanggan.
- ❖ JKR boleh melantik perunding untuk menyediakan rekabentuk dan penyeliaan pembinaan.
- ❖ Tempoh DLP 12 bulan

REKA & BINA

- ❖ Menggunakan borang Kontrak P.W.D DB
- ❖ Kontraktor mencadangkan rekabentuk dan kaedah pembinaan
- ❖ **Kontraktor menjamin kepada pihak pelanggan bahawa rekabentuk dan kerja yang disiapkan adalah lengkap dan bebas dari sebarang ketidakcukupan, kegagalan atau/dan kecacatan.**
- ❖ Sebarang kos atau kelewatan disebabkan oleh ketidaksempurnaan rekabentuk akan ditanggung oleh Kontraktor.
- ❖ Kontraktor boleh melantik perunding untuk menyediakan rekabentuk dan penyeliaan pembinaan.
- ❖ Tempoh DLP 24 bulan

SURAT NIAT

○ Surat niat adalah surat yang dikemukakan kepada petender bagi **menyampaikan hasrat/niat kerajaan** untuk menerima tawaran petender.

○ Bagaimanapun, **surat niat tidak mengikat Kerajaan dan Kontraktor kepada kontrak yang sah.**

○ Surat niat hanya dikeluarkan sekiranya kerajaan perlu memaklumkan berkenaan **syarat dan terma tertentu yang perlu dipatuhi** sebelum memasuki tender.

SURAT SETUJUTERIMA

- Surat setujuterima tender adalah surat pengesahan penerimaan sesuatu tawaran berasaskan kepada syarat yang telah ditetapkan di dalam dokumen tender, surat niat (jika ada) dan apa-apa syarat lain yang telah dipersetujui berkaitan dengan kontrak tersebut.
- Surat ini merupakan dokumen perundangan dan sebahagian kontrak sah
- Ikatan kontrak mula wujud apabila surat ditandatangani dan dikembalikan oleh petender kepada Kerajaan.

SYARAT/ KLAUSA PENTING DALAM KONTRAK



PENYEDIAAN DOKUMEN KONTRAK

PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PENGUASA

BAYARAN & PERAKUAN MUKTAMAD

LANJUTAN MASA DAN PENYIAPAN PROJEK

PERUBAHAN KERJA DAN PELARASAN HARGA KONTRAK

PENAMATAN

1

PENYEDIAAN DOKUMEN KONTRAK

Klausur 8.0 Syarat-syarat Kontrak

DOKUMEN KONTRAK

- ⦿ Merupakan suatu dokumen yang merekodkan terma-terma kontrak bagi menjelaskan hak dan tanggungjawab pihak-pihak yang berkontrak secara bertulis dan dokumen rujukan penting dalam pelaksanaan kerja pembinaan.

TATACARA PENYEDIAAN DOKUMEN KONTRAK

1

- Berasaskan Dokumen Tender bagi Petender yang Berjaya

2

- Hendaklah diuruskan oleh Pejabat yang memanggil tender

3

- Membuat permohonan untuk mendapatkan No Kontrak.

4

- Format Muka Hadapan dan Isi Kandungan Dokumen Kontrak adalah seragam.

TATACARA PENYEDIAAN DOKUMEN KONTRAK

5

- Pindaan Kandungan Dokumen Kontrak – Sebarang pindaan hendaklah ditandatangani ringkas oleh kedua-dua pihak iaitu Kontraktor dan pegawai yang menyediakan.

6

- Sedia pelarasan Harga dan Kadar Harga dan semak Bon Perlaksanaan serta Insurans.

7

- Semua ruang didalam Borang/ Dokumen Standard perlu dilengkapkan yang tidak diisi sewaktu tender

8

- Pastikan Dokumen Kontrak ditandatangani oleh Pegawai Yang Diberi Kuasa

TATACARA PENYEDIAAN DOKUMEN KONTRAK

9

- DUTI SETEM hendaklah dibayar oleh Kontraktor bagi perjanjian kontrak dengan kerajaan.
- Pengecualian kontraktor daripada membayar duti setem tertakluk kepada kelulusan Menteri Kewangan.

10

- Edaran Dokumen Kontrak – Dua salinan Asal DK hendaklah disediakan. Bilangan salinan DK yang cukup disediakan untuk diedarkan.

11

- Simpanan Dokumen Kontrak – Salinan Asal DK hendaklah disimpan dengan selamat di pejabat mana DK disediakan.

PELARASAN HARGA DAN KADAR HARGA

- ⦿ Ringkasan Tender, Senarai Kuantiti dan Jadual Kadar Harga diteliti dan diselaraskan untuk memastikan kemunasabahannya.
- ⦿ Pelarasan Harga hendaklah **tidak mengubah** Jumlah Harga seperti di dalam Borang Tender.
- ⦿ Pegawai yang menyediakan DK hendaklah mengambil tindakan seperti berikut:-

PELARASAN HARGA DAN KADAR HARGA

1

- Kesalahan perkiraan dalam Senarai Kuantiti (BQ) atau Ringkasan Tender (RT) mestilah diperbetulkan.

2

- BQ diselaraskan agar jumlah harga setiap elemen/komponen atau butiran dalam Ringkasan Harga adalah mengikut peratus pengagihan yang telah dipersetujui oleh Kontraktor sebelum tender di Setujuterima.

3

- Kontrak berasaskan BQ, kadar harga dan harga-harga dalam BQ juga mesti disemak dan diselaraskan untuk memastikan KESERAGAMAN kadar harga supaya tiada wujudnya *Front or Back Loading*.

PELARASAN HARGA DAN KADAR HARGA

4

- Kontrak berasaskan Lukisan dan Spesifikasi, harga-harga dalam RT perlu diselaraskan mengikut peratus pengagihan harga yang telah dipersetujui oleh Kontraktor sebelum Tender diSetujuterima.

5

- Pelarasan peratusan untuk kadar harga atau kadar harga pindaan dalam Jadual Kadar Harga mestilah juga disemak dengan teliti dan diselaraskan untuk memastikan kemunasabahannya.

6

- Butiran-butiran Wang Peruntukan Sementara dan Wang Kos Prima TIDAK boleh diselaraskan.

PENYEDIAAN DOKUMEN KONTRAK

Fasal 1 (a) (I) – Dokumen yang menjadi sebahagian daripada kontrak

1. Perkara-Perkara Perjanjian
2. Borang Tender
3. Surat Setuju Terima Tender
4. Syarat-Syarat Kontrak
5. Lukisan-lukisan
6. Spesifikasi Dan Addenda
7. Senarai kuantiti / Ringkasan Tender
8. Jadual Kadar Harga
9. Peruntukkan Khas kpd Syarat-Syarat Kontrak (senaraikan)
10. Pekeliling Perbendaharaan (spt lampiran Syarat-Syarat Kontrak)
11. Arahan Petender

2

PERANAN & TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PENGUASA

- ⦿ Sebagai wakil kerajaan
- ⦿ Bertanggungjawab mentadbir kontrak selaku seorang profesional yang bebas.
- ⦿ Pelaksanaan Kerja boleh diselia oleh wakil P.P yang diberi kuasa untuk menjalani tugas itu dan diwakilkan kuasa untuk bertindak atas perkara-perkara khusus oleh P.P.
- ⦿ Mengawasi dan memantau Kemajuan kerja untuk memastikan ianya disiapkan dalam tempoh yang dibenarkan didalam kontrak.
- ⦿ Mengawasi kerja untuk memastikan kerja-kerja dilaksanakan mengikut spesifikasi serta skop kerja ditetapkan
- ⦿ Mengadakan Mesyuarat tapak bina untuk memantau kemajuan dan menyelesaikan masalah-masalah yang berbangkit daripada pelaksanaan kerja.

- Menyimpan rekod-rekod tapak bina melalui penggunaan buku harian tapak bina, lukisan-lukisan dan lain-lain bagi memastikan adanya maklumat untuk pelbagai tujuan diantaranya membuat keputusan dalam pentadbiran kontrak dan penyelesaian tuntutan daripada kontraktor.
- Mengeluarkan arahan-arahan berkaitan
- Mempastikan kontraktor mengemukakan polisi insuran serta bon pelaksanaan
- Menilai kemajuan kerja serta membuat bayaran interim
- Mempastikan kebajikan dan keselamatan pekerja serta pematuhan peraturan undang-undang
- Memperakukan sijil-sijil berkaitan seperti sijil siap kerja, lanjutan masa, perubahan dan pelarasan harga kontrak, dan seumpamanya.

3

**KELAMBATAN &
LANJUTAN
MASA,
TARIKH SIAP
KERJA DAN
TEMPOH
TANGGUNGAN
KECACATAN**

TAKRIF & PERUNTUKAN KONTRAK

- ▶ Apabila **dikesan/dijangka kelambatan kerja** sehingga kerja **tidak dapat disiapkan** pada tarikh siap asal/dilanjutkan, P.P. atau wakil P.P dan Kontraktor hendaklah mengkaji sebab-sebab timbulnya kelambatan tersebut.
- ▶ Kontraktor akan **diberikan lanjutan masa** sekiranya dibuktikan bahawa **kerajaan telah menyumbang** terhadap kelewatan penyiapan kerja Kontraktor atau sebab-sebab kelambatan adalah **diluar kawalannya**.

LANJUTAN MASA

Rujukan CoC (Klausu 43) – *Extension of Time*

- a) Force Majeure
- b) Keburukan cuaca yang luar biasa
- c) Penggantungan kerja
- d) Arahan-arahan yang diberi oleh P.P berbangkit dari pertikaian dengan tuan-tuan punya berjiran dengan syarat ianya tidak disebabkan oleh apa-apa perbuatan kecuaiian atau kemungkiran di pihak Kontraktor atau mana-mana Sub-kontraktor Dinamakan atau selainnya.
- e) Arahan P.P
- f) Kontraktor telah tidak menerima dalam masa yang wajar daripada P.P, apa-apa arahan dsb
- g) Kelambatan memberi milik Tapak Bina
- h) Kelambatan di pihak artisan dsb
- i) Kontraktor tidak berupaya kerana sebab-sebab yang tidak dapat dikawal.
- j) Kelambatan di pihak Subkontraktor/Pembekal Dinamakan.

KELAMBATAN DAN LANJUTAN MASA

LANJUTAN BON/INSURANS

❖ Kontraktor hendaklah melanjutkan dan mengemukakan bukti-bukti/ dokumen perlanjutan bagi Bon Pelaksanaan, Insurans dan Gerenti Wang Pendahuluan walaupun tanpa PKLM dan dikenakan LAD.

❖ Sekiranya kontraktor gagal melanjutkan insurans, PP hendaklah menggunakan kuasanya dibawah kontrak untuk melanjutkan tempoh tersebut dan memotong premium yang telah dibayar termasuk mengenakan surcaj 5% bagi kos pentadbiran dari wang yang kena dibayar kepada kontraktor.

KELULUSAN LANJUTAN MASA

- ▶ Apabila didapati, kontraktor layak diberi Lanjutan Masa, PP hendaklah mengeluarkan “**Perakuan Kelambatan dan Lanjutan Masa**”- JKR 203T-Pin. 5/2008.
- ▶ Kontraktor hendaklah melanjutkan dan mengemukakan bukti-bukti/ **dokumen perlanjutan bagi Bon Pelaksanaan, Insurans dan Gerenti Wang Pendahuluan**

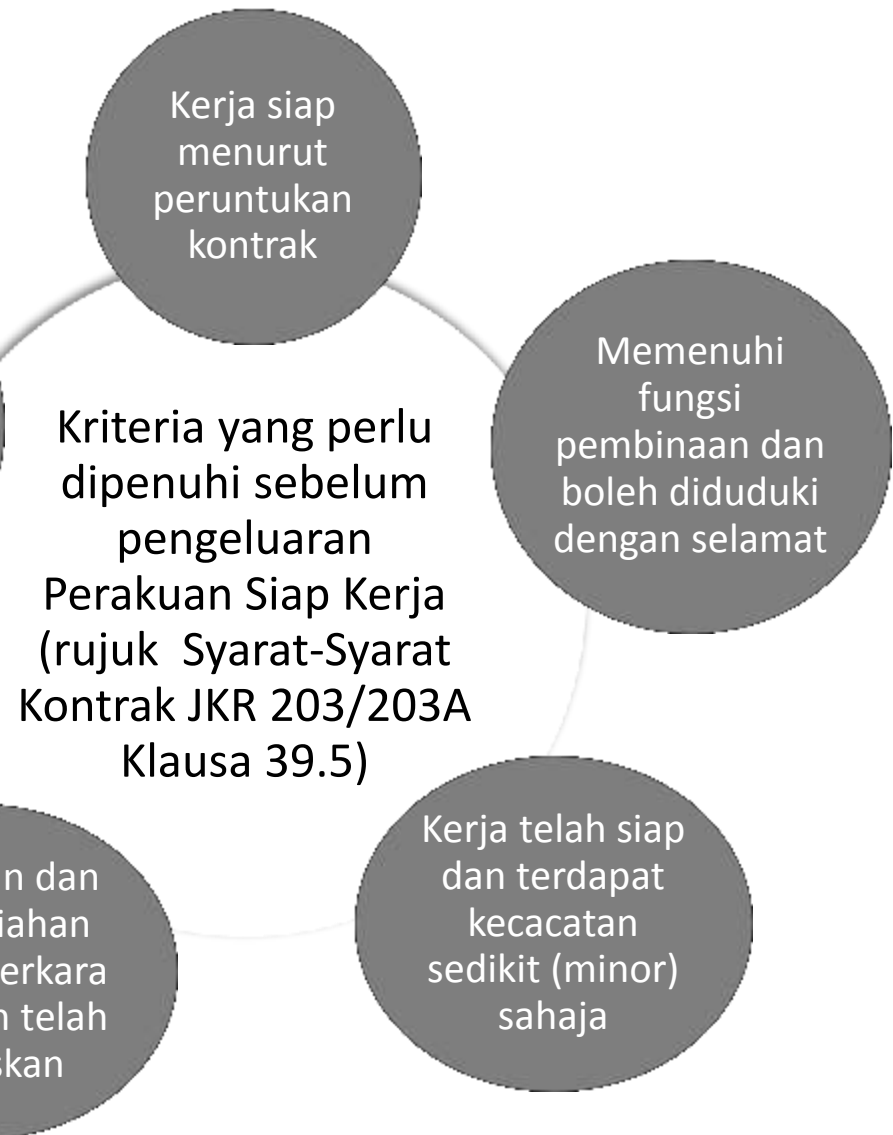
Sijil tak siap kerja dan LAD

- ▶ Sekiranya didapati **Kontraktor telah terlambat dan tidak layak** mendapat lanjutan masa tetapi menunjukkan dan **membuktikan keupayaan menyiapkan kerja dalam masa yang munasabah**, maka Perakuan Kerja Tidak Siap (PKTS) hendaklah dikeluarkan untuk mengenakan Ganti Rugi Tertentu dan Ditetapkan (LAD).
- ▶ Sebelum PKTS dikeluarkan, Kontraktor hendaklah diberi **notis untuk mengeluarkan PKTS**. Ini bagi memberi peluang Kontraktor mengemukakan alasan kelambatan untuk pertimbangan Pegawai Yang Diberi Kuasa.

Gantirugi Tertentu dan Ditetapkan (LAD)

- ▶ Gantirugi Tertentu dan Ditetapkan (LAD) bermaksud satu **denda/ganti rugi yang dikenakan kepada Kontraktor** yang gagal memenuhi sesuatu obligasi kontrak.
- ▶ Formula LAD =
$$\frac{\text{Base Lending Rate:BLR (\%)}}{365 \text{ Hari}} \times \text{Harga Kontrak}$$
- ▶ LAD tidak seharusnya dikenakan bagi maksud mengenakan denda semata-mata atau pengajaran kepada Kontraktor sebaliknya ia dianggap sebagai **pendorong kepada Kontraktor untuk menyiapkan kerja dengan segera**

Perakuan Siap Kerja



* Keperluan Utama: -

- ✓ Jalan masuk
- ✓ Landskap
- ✓ Parkir
- ✓ Longkang
- ✓ Pembentungan
- ✓ Kelengkapan kebersihan
- ✓ Sistem bekalan air
- ✓ Elektrikal
- ✓ Mekanikal

Penyiapan dan penyerahan kerja

- ▶ **Kontraktor perlu mengemukakan notis secara bertulis kepada PP sekiranya kerja telah siap sempurna.**
- ▶ Dalam **tempoh 14hari PP perlu menjalankan pemeriksaan** bersama Pihak Pelanggan dan Kontraktor dan mestilah **berpuas hati** bahawa kerja Kontraktor **memenuhi kriteria** berikut:
 - a) Semua kerja disiapkan mengikut kontrak
 - b) Kerja siap ke tahap memenuhi fungsi pembinaan dan selamat diduduki.
 - c) Kerja siap dan terdapat sedikit kecacatan sahaja.
 - d) Pengujian dan pentauliahan telah diluluskan
 - e) Semua keperluan utama perkhidmatan seperti jalan masuk, sistem bekalan air, dll sudah disiapkan.

Penyiapan dan penyerahan kerja

- ▶ **Jika kriteria tersebut tidak dipenuhi, ketidaksempurnaan dan kecacatan major perlu dikenalpasti, disenaraikan dan diserahkan kepada Kontraktor** untuk tindakannya.
- ▶ **Proses ini diulangi sehingga kriteria dipenuhi sebelum Perakuan Siap Kerja (CPC) dikeluarkan.**
- ▶ Setelah CPC dikeluarkan, **kunci bangunan diserahkan kepada Jabatan/Kementerian Pelanggan dalam tempoh 2 minggu** daripada tarikh pengeluaran CPC.
- ▶ Penyerahan kerja kepada Pelanggan melibatkan nasihat mengenai keperluan penyenggaraan termasuk pemasangan mekanikal dan elektrik, dokumen berkaitan penyenggaraan seperti lukisan siap bina, manual operasi, perjanjian penyenggaraan dll.

TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN

- ▶ Tempoh Tanggungan Kecacatan **bermula dari tarikh siap kerja** yang praktikal dinyatakan dalam Perakuan Siap Kerja (CPC).
- ▶ Pada bila-bila masa dalam tempoh ini, Kontraktor hendaklah **membaiki apa-apa kecacatan yang timbul dengan kosnya sendiri** apabila PP mengarahkannya.
- ▶ Di akhir Tempoh Tanggungan Kecacatan, **satu lawatan bersama PP, Kontraktor dan Pelanggan akan dijalankan.**
- ▶ Apa-apa kecacatan mutu pembinaan atau bahan binaan perlu dikenalpasti oleh PP dan mengeluarkan **Jadual Kecacatan** dalam tempoh **14 hari dari tarikh akhir** tempoh tanggung Kecacatan

TEMPOH TANGGUNGAN KECACATAN

- ▶ **Kontraktor hendaklah membaiki kecacatan tersebut dalam tempoh tidak lebih dari 3 bulan.**
- ▶ Sekiranya Kontraktor **gagal membaiki** kecacatan tersebut, maka PP boleh **melantik Kontraktor berasingan** dengan **segala kos + caj ke atas kos (on cost charges) sebanyak 10% ditanggung oleh Kontraktor.** Kos tersebut akan ditolak dari baki wang yang ada dalam kontrak atau dari Wang Jaminan Pelaksanaan atau Bon Pelaksanaan.
- ▶ **Perakuan Siap Membaiki Kecacatan** hendaklah dikeluarkan kepada Kontraktor **menandakan tamatnya obligasi Kontraktor** di bawah kontrak. Wang Jaminan Pelaksanaan atau Bon Pelaksanaan hendaklah juga dilepaskan.



4



BAYARAN

TUJUAN UTAMA BAYARAN

MENGAPA BAYARAN PENTING?

- Tempoh projek pembinaan yang panjang dan memerlukan peruntukkan yang besar.
- Bayaran penting untuk menjaga aliran duit masuk Kontraktor.
- Tanpa Bayaran atau Kelewatan Bayaran menyebabkan keupayaan kewangan Kontraktor terjejas dan menghadapi kesulitan untuk membayar hutang.

Apakah tujuan bayaran disediakan kepada pihak Kontraktor?

1. Untuk membantu Kontraktor membiayai kos operasinya;
2. Sebagai obligasi & tanggungjawab Kerajaan di bawah Syarat-syarat Kontrak



Perkara	Syarat-syarat Kontrak	
	203/203A (Rev. 1/2010)	DB (Rev. 1/2010)
	Klausa	Klausa
1. Advance Payment	69	57
2. Interim Payment	28	53

MENGAPA BAYARAN DIPERLUKAN?

– membantu kontraktor membiayai kos



Perkara	Syarat-syarat Kontrak	
	203/203 A (Rev. 1/2010)	DB (Rev. 1/2010)
	Klausa	Klausa
1. Advance Payment	69	57
2. Interim Payment	28	53

JENIS-JENIS BAYARAN

A

- **BAYARAN PENDAHULUAN**
(*Advance Payment*)

B

- **BAYARAN INTERIM**
(*Interim Payment*)

C

- **BAYARAN MUKTAMAD**
(*Final Payment*)

STANDARD FORM OF CONTRACT P.W.D 203A (REV.1/2010)

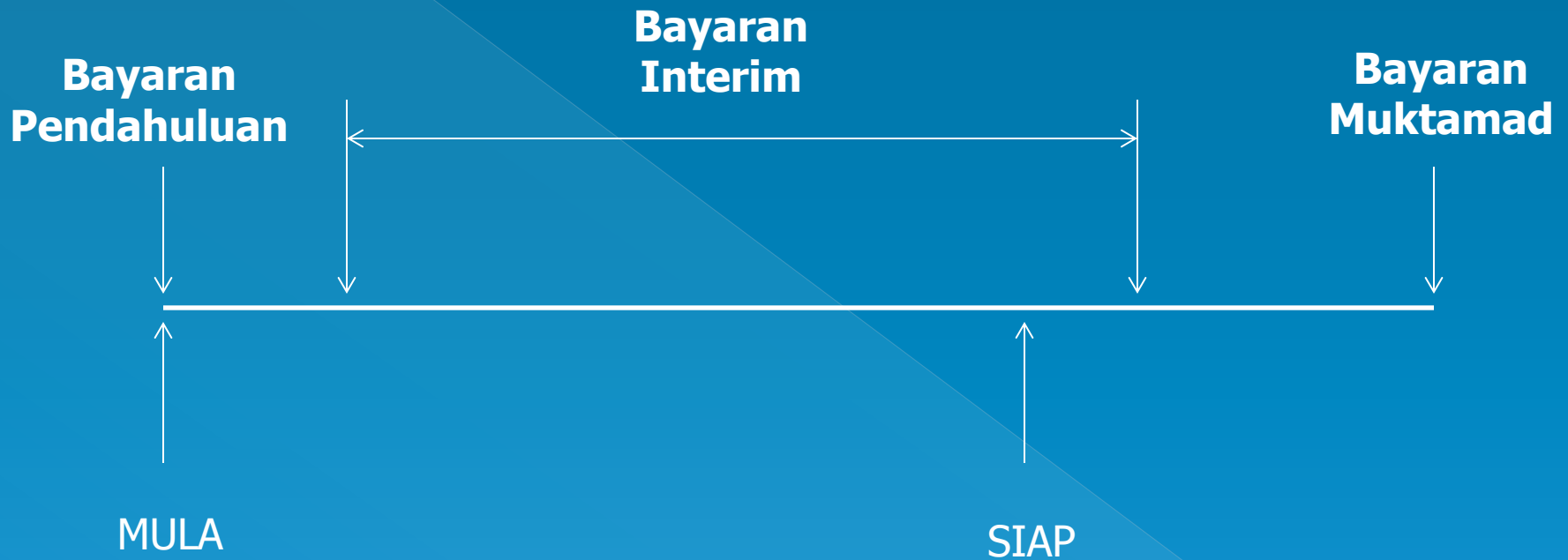
FASAL 28.0 - Payment To Contractor
and Interim Certificates

FASAL 31.0– Final Account and Payment
Certificate

FASAL 61.0 – Payment To NSC/NS

FASAL 69.0 – Advance Payment

BAYARAN DALAM KONTRAK



BAYARAN PENDAHULUAN

- 1.1 Klausula 69.0 dalam Syarat-syarat Kontrak.
- 1.2 Jika ada permohonan daripada kontraktor, setelah mengembalikan Surat Setujuterima Tender.
- 1.3 Kontraktor Utama dan Nominated SubContractor (NSC) layak untuk mendapatkan Bayaran Pendahuluan

BAYARAN WANG PENDAHULUAN

ii. Syarat-syarat Kontrak

Amaun yang layak



Kontraktor Utama:

Sehingga 25% daripada nilai kerja pembina (*builder's work*) atau maksimum RM10 juta mengikut mana yang lebih rendah

Subkontraktor Dinamakan (NSC):

Sehingga 20% daripada nilai kontrak NSC atau maksimum RM5 juta mengikut mana yang lebih rendah

Jaminan bagi Kontraktor Utama & setiap NSC hendaklah dibuat secara berasingan dan mengikut nilai yang ditetapkan

BAYARAN WANG PENDAHULUAN

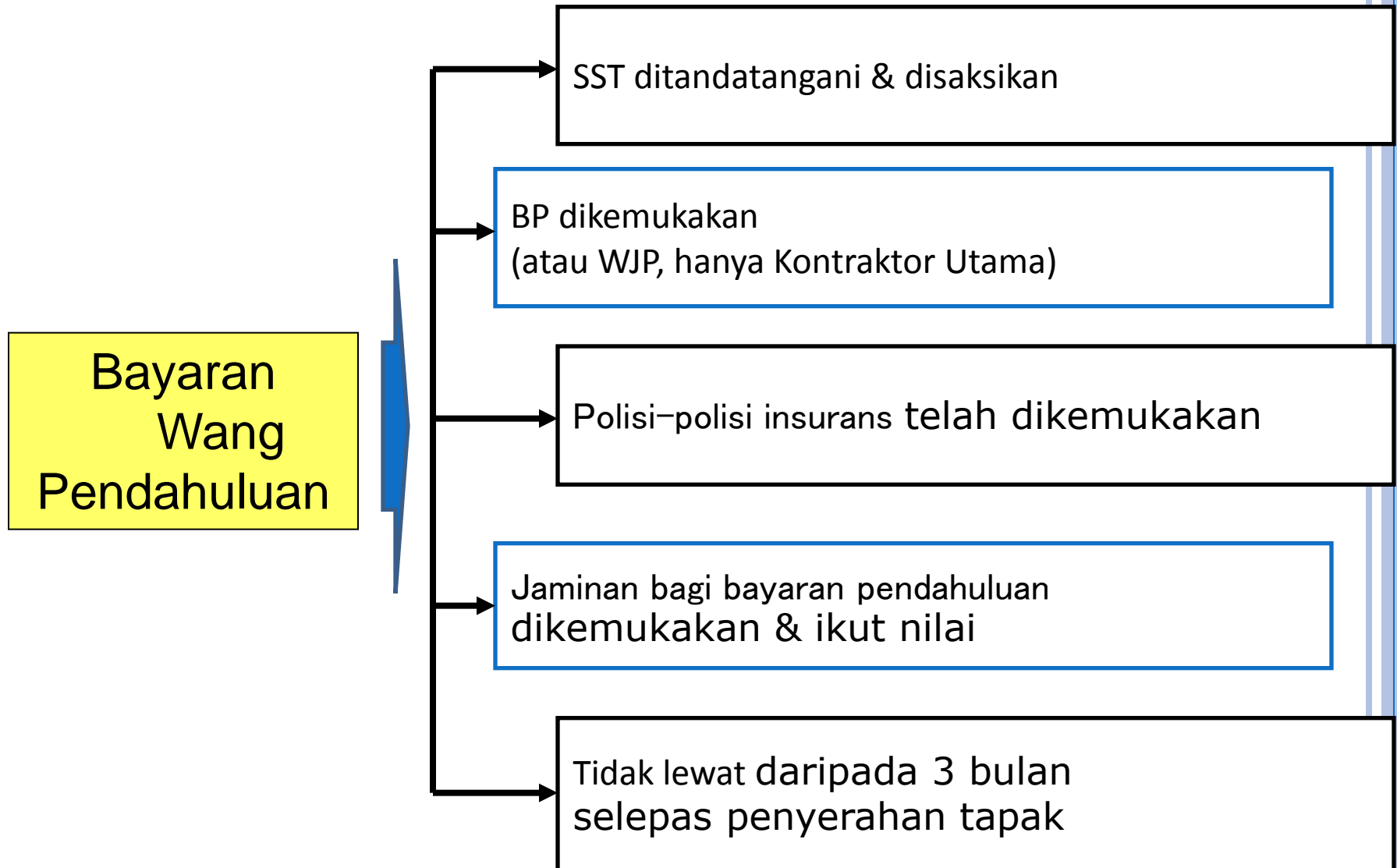
ii. Syarat-syarat Kontrak

Contoh Kerja Pembina

Harga Kontrak:	→	RM25,000,000.00
P.C. Sum (-)	→	RM7,000,000.00 (-)*
Prov Sum (-)	→	RM3,000,000.00 (-)*
-----		-----
Harga Pembina	→	RM15,000,000.00
-----		-----
Amaun yg layak: 25% Harga Pembina	→	25% drpd RM15,000,000.00 = RM3,750,000.00

* Tidak termasuk % Keuntungan & Layanan

iii. Dokumen Yang Diperlukan



Dikemukakan dalam RM dari bank atau Institusi kewangan yg dibenarkan oleh Perbendaharaan sama ada dlm bentuk;

a.

tidak boleh batal (*irrevocable*); dan

yang sama nilainya dengan bayaran pendahuluan.

- i. Jaminan Bank/Syarikat Kewangan yang dikeluarkan oleh bank-bank/syarikat kewangan berlesen di bawah Akta Bank dan Institusi Kewangan 1989 yang beroperasi di Malaysia; atau
- ii. Jaminan Bank Islam yang dikeluarkan oleh bank-bank berlesen di bawah Akta Bank Islam 1983 yang beroperasi di Malaysia; atau
- iii. Jaminan Insurans yang dikeluarkan oleh syarikat-syarikat insurans yang berlesen di bawah Akta Insurans 1996 yang beroperasi di Malaysia; atau
- iv. Jaminan Takaful yang dikeluarkan oleh Syarikat Takaful yang berlesen di bawah Akta Takaful 1984 yang beroperasi di Malaysia; atau
- v. Jaminan yang dikeluarkan oleh Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB) dan Bank Perusahaan Kecil & Sederhana Malaysia (SME Bank).

1.0 BAYARAN PENDAHULUAN

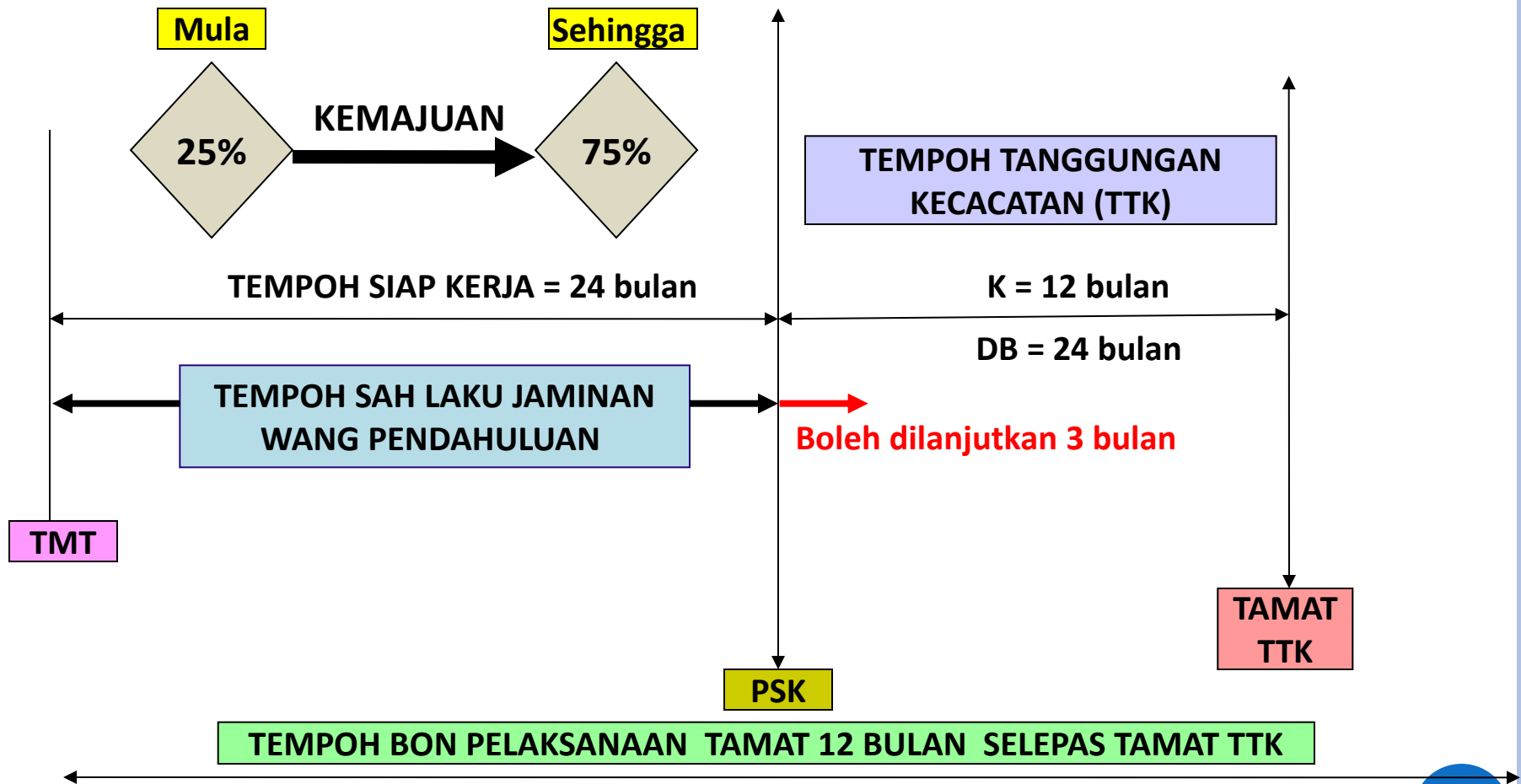
1.7 Formula Pembayaran balik (kontraktor utama):

$$D = 200 \frac{A}{B} \% P$$

- Dimana:
- D = Potongan kumulatif yang perlu dibuat dalam setiap Sijil Perakuan Interim
 - A = Amaun Wang Pendahuluan yg telah dibayar
 - B = Nilai Kerja Pembina
 - P = Nilai kerja pembina termasuk 90% bahan tak pasang (% > 25% of B)

BAYARAN BALIK WANG PENDAHULUAN

iii. Tempoh Bayaran Balik



K = Konvensional
DB = Reka & Bina

1.0 BAYARAN PENDAHULUAN

- 1.8 Tempoh tanggungan penjamin akan tamat mengikut tarikh siap kerja atau selepas kesemua bayaran balik dijelaskan, yang mana terdahulu.

BAYARAN BALIK WANG PENDAHULUAN

iv. Bayaran Balik Belum Selesai?



Tarikh Siap
Kontrak Asal

Projek tidak siap dalam
tempoh kontrak asal

3 bulan →

- 1 **Tambahan keperluan mengemukakan Bon baru jika tempoh Jaminan yang dilanjutkan > tempoh lanjutan yang diperuntukan dalam Jaminan**
- 2 **Rampas BAKI Bayaran Pendahuluan yang belum dibayar balik dalam tempoh sah laku Jaminan**

Nilai bon baru mesti mengikut nilai baru, tempoh baru & baki bayaran pendahuluan yang belum dibayar balik

BAYARAN BALIK WANG PENDAHULUAN v. BG Hampir Luput?

BG segera dirampas sekiranya
tiada tindakan pembaharuan
ke atas BG diambil

Melaporkan secara bertulis
kpd Bank Negara sekiranya
pihak bank tidak memberi
kerjasama bagi perkara di atas

Menghantar peringatan
pembaharuan kepada
Kontraktor **3 bulan sebelum**
tamat sah laku BG

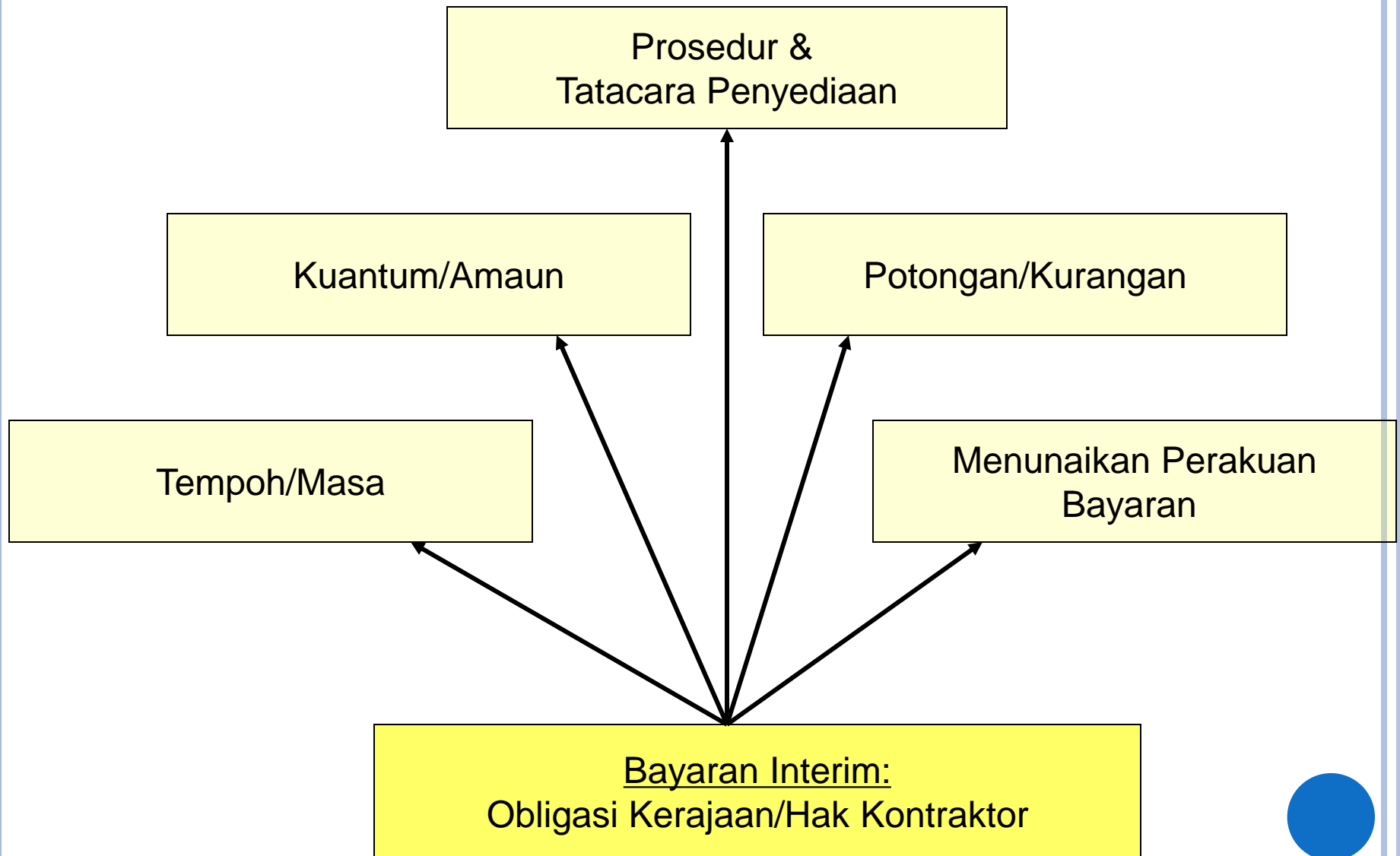
Menghantar peringatan
rampasan BG kepada
Kontraktor **1 bulan sebelum**
tamat tempoh sahlaku BG

PERAKUAN INTERIM



BAYARAN INTERIM (KEMAJUAN)

i. Pengenalan



2.0 PERAKUAN INTERIM

2.1 Bagi kontrak konvensional, penilaian biasanya dibuat pada tiap-tiap bulan atau lebih kerap mengikut pertimbangan P.P.

Bagi kontrak Reka & Bina, cara bayaran bergantung tuntutan yang dibuat oleh kontraktor tertakluk kepada persetujuan Pengarah Projek

2.0 PERAKUAN INTERIM

i. Perkara Yang Diambilkira:

- Nilai Kerja yang dilaksanakan.
- 90% daripada nilai bahan-bahan binaan/peralatan takpasang yang diserahkan ke tapakbina atau yang berdekatan.
- Nilai Kerja Perubahan (Approved VO)
- Nilai perbelanjaan Provisional Sum or Prime Cost Sum
- Nilai Tuntutan Yang diluluskan
- Tiada bayaran kepada item yang dikeluarkan NCR
- Nilai kerja telah mencapai had minima yang ditetapkan.

BAYARAN INTERIM (KEMAJUAN) v. Prosedur & Penyediaan Bayaran

Bahan-bahan binaan yang tak pasang?

- ✓ Bahan yang dihantarkan ke tapak bagi maksud kerja atau diletakan di tapak berdampingan dengannya
- ✓ Kuantiti yang munasabah dan sempurna
- ✓ Dihantar tidak terlalu awal
- ✓ Dilindungi dari cuaca, kerosakan atau kemerosotan
- ✓ Jumlahnya di bayar sehingga 90% dari bahan-bahan yang berada di tapak pada masa penilaian

Besi
keluli



Kira:

1. Jumlah bahan;
2. Harga pasaran atau kontrak, mana yang rendah

simen



Bayar:

1. Jumlah kos – hanya 90% sahaja



BAYARAN INTERIM (KEMAJUAN)

vi. Cara Kreditkan WJP

HARGA KONTRAK ASAL = 3,000,000.00

**NILAI BON PELAKSANAAN / WJP = 5% X RM3,000,000.00
= RM150,000.00**

KATAKAN: NILAI PERAKUAN PERTAMA = RM300,000.00

NILAI WJP = 10% = RM30,000.00

B. PERAKUAN BAYARAN

1	Bayaran Interim		
	a)	Kepada Kontraktor Utama	RM270,000.00
	b)	Kepada Subkontraktor/Penerima Bayaran (seperti di Lampiran A)	
		Jumlah Bayaran Interim	
2		Kredit Akaun Deposit WJP (10% dari Bayaran Disyorkan sehingga 5% Harga Kontrak)	RM 30,000.00
		BAYARAN DIPERAKUKAN	RM300,000.00

BAYARAN INTERIM (KEMAJUAN)

viii. Sub-kontraktor Dinamakan

Kerja saya sebagai Sub-kontraktor Dinamakan?

- Perakuan Bayaran disediakan atas nama Kontraktor Utama tapi bayaran dibayar terus kepada NSC;
- Sebelum dibayar, semak prosidur bayaran samada NSC telah patuhi Syarat-syarat Kontrak antara NSC dan Kontraktor Utama



BAYARAN INTERIM (KEMAJUAN)

ix. Penyerahhak


Projek ini diserahkan kepada Penerima hak?




Dalam kontrak, ada diperuntukkan di bawah klausa 47.6

- 47.6 The Contractor shall not assign the Contract or any part thereof, or any benefit or interest therein or thereunder otherwise than by way of assignment in favour of the Contractor's banker or any financial institution or Corporation of any monies due or to become due under this Contract without prior written consent of the S.O.

Apakah kaitan Penerima hak dengan bayaran?



Bahan yang dibekal/kerja yang dilaksanakan oleh Penerima hak boleh dibayar terus mengikut inbois / tuntutan



2.0 PERAKUAN INTERIM

- ii. Kekerapan Bayaran:
 - Setiap bulan; atau

 - Sekerap yang mungkin, mengikut budi bicara PP

BAYARAN INTERIM (KEMAJUAN)

xii. Carta Aliran Penyediaan Bayaran Interim

Proses Kerja SPK	Aliran Kerja	Perincian Kerja	Tempoh (hari)	Pegawai Bertanggungjawab
<div style="background-color: #d9ead3; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">1. Penilaian Kerja</div> <div style="background-color: #d9ead3; padding: 5px; text-align: center;">2. Penyediaan Borang JKR 66</div>	<pre> graph TD 1((1)) --> 2a[2a] 2a --> 2b[2b] 2b --> 2c{2c} 2c -- Ya --> 3a{3a} 2c -. Tidak .-> 2b 2c -. Tidak .-> 3a </pre>	<p>Penilaian Bersama di Tapak</p> <p>Pengesahan kesempurnaan kerja (Pengesahan Peg Penilai) oleh WPP Pakar</p> <p>Pengesahan Borang JKR 66 Melalui SKALA</p> <p>Kelulusan Peg Pengesyor</p>	<p>-</p> <hr style="width: 50px; margin: 0 auto;"/> <p>7</p>	<p>Peg Penilai (Jurutera Tapak/WPP Pakar)</p> <p>Peg Penilai / WPP Pakar</p> <p>Peg Penilai</p> <p>Peg Pengesyor</p>

BAYARAN INTERIM (KEMAJUAN)

xii. Carta Aliran Penyediaan Bayaran Interim

Proses Kerja SPK	Aliran Kerja	Perincian Kerja	Tempoh (hari)	Pegawai Bertanggungjawab	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 100px; margin: auto;"> <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">3. Kelulusan Borang JKR 66</p> </div>	<pre> graph TD 3a{3a} -- Ya --> 3b[3b] 3b -- Tidak --> 3a 3b --> 3c{3c} 3c -- Tidak --> 3b 3c --> 4a{4a} </pre>	<p>Semakan audit teknik (jika Pengarah adalah WPP)</p>		<p>Juruukur Bahan Pejabat Pengarah)</p>	
			<p>Semak peruntukan & rekod bayaran</p>		<p>WPP Utama/Pejabat Yang menguruskan bayaran</p>
			<p>Kelulusan & Perakuan Bayaran oleh Pegawai Yang Diberi Kuasa Memperakukan</p>		<p>Peg Penilai</p>
				<p><u>7</u></p>	

2.0 PERAKUAN INTERIM

iii. Pembayaran:

Mesti dibayar dalam masa 30 hari dari tarikh Perakuan Bayaran Interim dikeluarkan.

Tiada peruntukan untuk '*charges for late payment*'

BAYARAN INTERIM (KEMAJUAN)

xii. Carta Aliran Penyediaan Bayaran Interim

Proses Kerja SPK	Aliran Kerja	Perincian Kerja	Tempoh (hari)	Pegawai Bertanggungjawab
4. Penyediaan Baucar Bayaran & eSPKB	4a	Penyediaan baucar bayaran oleh Peg Pentadbir Kewangan (melalui eSPKB)		Peg Pentadbir Kewangan
	4b	Kelulusan Peg Yang Diberi Kuasa Melulus (atas talian)		Peg Yang Diberi Kuasa Melulus
5. Pihak Pembayar	4b	Hantar kepada Pihak Pembayar (atas talian)		Peg Pentadbir Kewangan
	5a	Semak Baucar		Pej Akauntan
	5b	Pengeluaran cek bayaran/pindah masuk akaun penerima	14	Pej Akauntan
		Cek bayaran kpd Kontraktor		
		JUMLAH	28	Dari TARIKH PENILAIAN

2.0 PERAKUAN INTERIM

iv. Perakuan Interim yang pertama

- Nilai kerja yang dilaksanakan; dan
- 90% daripada nilai bahan-bahan takpasang yang diserahkan hantarkan ke tapak bina.
- Jumlah nilai minima RM 1,000 dari kerja pembina

v. Perakuan Interim yang berikutnya

- Nilai kerja yang dilaksanakan; dan
- 90% daripada nilai bahan-bahan takpasang yang diserahkan hantarkan ke tapak bina.
- Jumlah nilai minima Rm 1,000.00

2.0 PERAKUAN INTERIM

2.3 Syarat-syarat Bayaran Terus kepada Sub-Kontraktor

- i. Perlu masukkan syarat bayaran terus dalam dokumen tender, Surat Setujuterima Tender & Dokumen Kontrak**
- ii. Mesti ada senarai sub-kontraktor semasa Kontraktor kembalikan Surat Setujuterima Tender.**

2.0 PERAKUAN INTERIM

2.3 Syarat-syarat Bayaran Terus kepada Sub-kontraktor (samb)

- iv Deed of Assignment mesti ada.
- v. Tiada penyerahan hak bayaran kepada pihak lain seperti bank.
- vi. Kontrak perlu ada klausa 'indemnity' bagi menjaga kepentingan Kerajaan.

2.0 PERAKUAN INTERIM

2.4 Dokumen Untuk Bayaran Interim Pertama

- i. Borang Perakuan JKR 66
- ii. Surat Setujuterima Tender yang telah ditandatangani.
- iii. Bon Pelaksanaan dan polisi insurans yang telah disemak termasuk resit premium & Perkeso
- iv. Pengesahan keatas Bon Pelaksanaan dari pihak penjamin.
- v. Kelulusan Lembaga Tender atau kelulusan Perbendaharaan

2.0 PERAKUAN INTERIM

- 2.5** Kontraktor boleh dibayar sehingga Perakuan Bayaran Interim No 3 dalam tempoh empat (4) bulan pertama selepas keluarnya Surat Setujuterima Tender sekiranya Kontrak belum ditandatangani

2.0 PERAKUAN INTERIM

2.6 Arahan Perubahan Kerja (APK) dan/atau Perakuan Pelarasan harga Kontrak (PHK) mesti disediakan dan dihantar untuk kelulusan secepat mungkin jika nilai kerja perubahan melebihi Harga Kontrak

2.0 PERAKUAN INTERIM

- 2.7** Nilai kerja yang dilaksanakan dan bahan atau barang yang dibekalkan oleh Subkontraktor dan Pembekal dinamakan serta penerima hak yang lain dicatitkan berasingan dalam perakuan Interim menggunakan Lampiran A kepada JKR 66

2.0 PERAKUAN INTERIM

2.8 Dokumen Sokongan Untuk Bayaran Interim

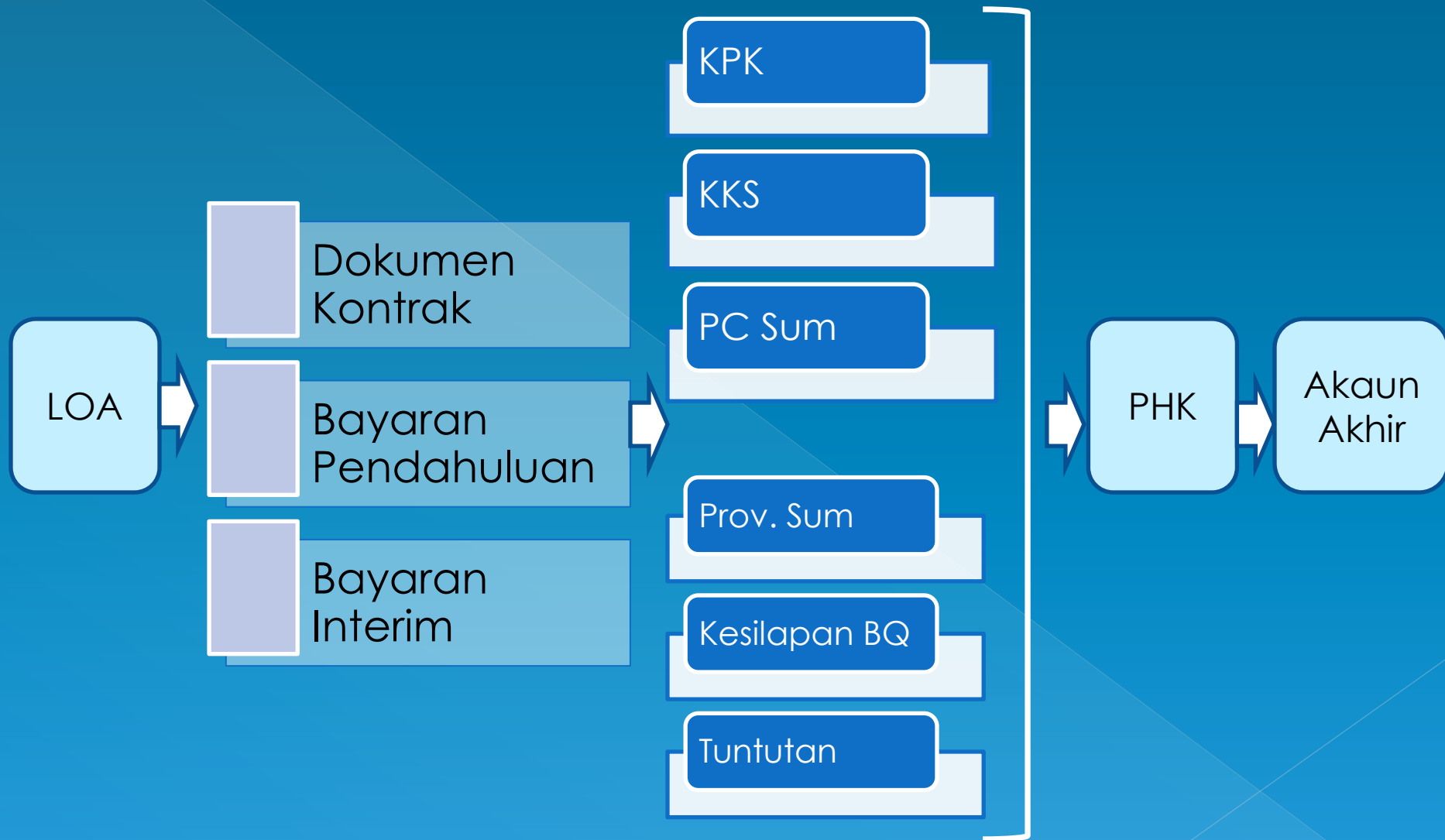
- i. Penyata nilai yang dituntut samada dalam bentuk BQ atau Summary Of Tender atau Contract sum Analysis bagi projek Reka dan Bina/Turnkey. DO bagi bahan takpasang.
- ii. Penyata perlu ditandatangani oleh wakil PP atau Perunding mengikut disiplin masing-masing.
- iii. Deklarasi Perunding perlu ditandatangani

3.0 PERAKUAN MUKTAMAD

- Tidak lewat dari tiga (3) bulan selepas tamat Tempoh Liabiliti Kecacatan
atau
tiga (3) bulan selepas dikeluarkan Perakuan Siap Membaiki Kecacatan,

mana yang terkemudian - (Fasal 48 JKR 203/203A)

Proses Penutupan Akaun Akhir



3.0 PERAKUAN MUKTAMAD

Akaun Muktamad mesti mengambilkira:

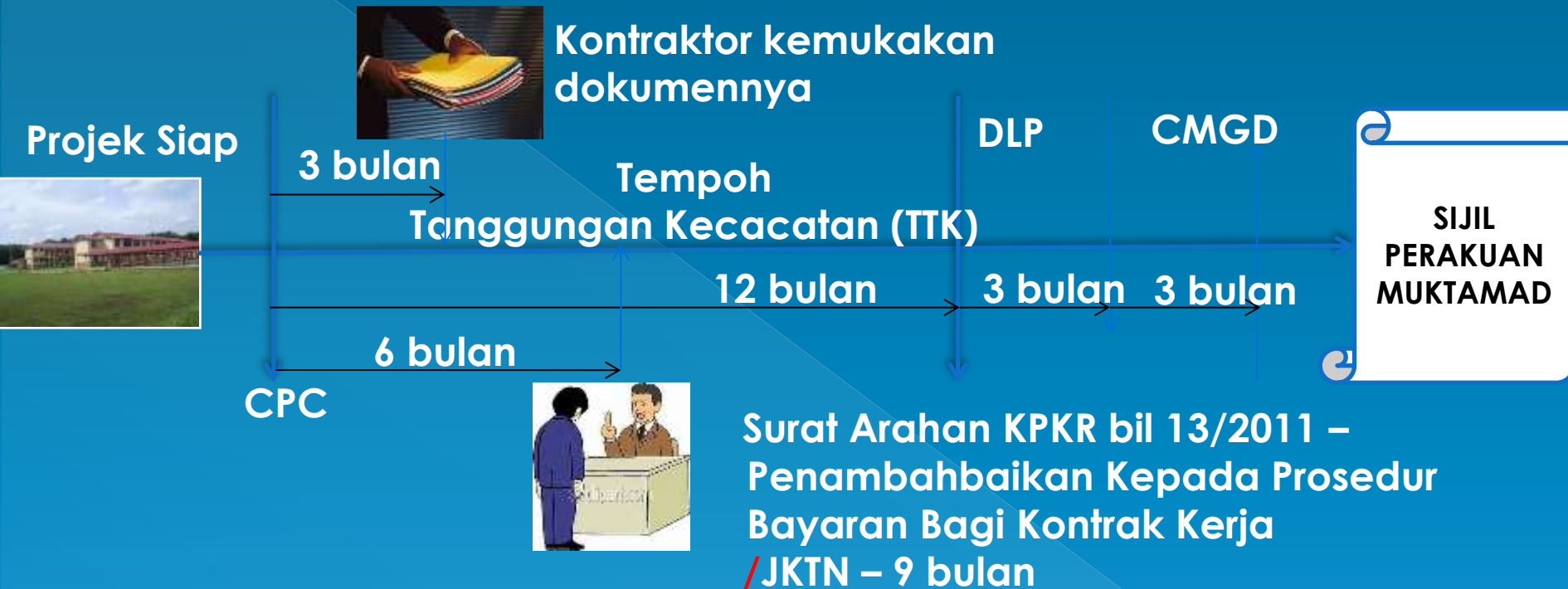
- i. Semua PHK- untuk perubahan, pelarasan-pelarasan item Prov.Sum, PC Sum, kuantiti sementara dan tuntutan kontraktor
- ii. Semua bayaran yang telah dibayar kepada Kontraktor, Subkontraktor dan Pembekal Dinamakan dan Pemegang Serah Hak.
- iii. Potongan dari wang yang akan dibayar kepada kontraktor, khususnya kos membaiki kecacatan dan amaun kesusutan nilai kerja oleh sebab kecacatan tersebut.

3.0 PERAKUAN MUKTAMAD

Akaun Statutori hendaklah dikemukakan oleh kontraktor menyatakan bahawa semua pekerja telah menerima upah dan segala wang yang kena dibayar dan caruman telah dijelaskan sebelum bayaran dikeluarkan.

CARTA ALIRAN PENYEDIAAN PERAKUAN MUKTAMAD

1. Peruntukan Syarat-syarat Kontrak



a. Peruntukan Syarat-syarat Kontrak:

Perakuan Akaun & Bayaran Muktamad disedia & dikeluarkan tidak lewat dari:

- 1 **3 bulan selepas tamat TTK; atau**
- 2 **3 bulan selepas CMDG dikeluarkan, mana yang terkemudian**



5

**PERUBAHAN
KERJA**

ARAHAN PERUBAHAN KERJA

KANDUNGAN :

- Definisi Perubahan Kerja
- Kriteria Perubahan Kerja
- Peraturan Perubahan Kerja
- Pihak Berkuasa Melulus
- Penilaian Perubahan Kerja
- Garis Panduan Pelaksanaan

PERUBAHAN KERJA

Pindaan AP 202.1(a)

Sebarang penyimpangan daripada perjanjian kontrak berkaitan dengan Pelan, Spesifikasi, dan/atau Senarai Kuantiti samada dipinda, ditambah atau dikurangkan

PERUBAHAN KERJA

Borang Kontrak 203 A – Fasal 24 (b)

- perubahan atau ubahsuaian rekabentuk, kualiti atau kuantiti Kerja sebagaimana ditunjukkan dalam Pelan-pelan Kontrak, Senarai Kuantiti dan/atau Spesifikasi (Dokumen Kontrak)
- tambahan, peninggalan atau penggantian kerja,
- perubahan jenis atau piawaian bahan atau barang bagi maksud Kerja

KRITERIA PERUBAHAN KERJA

Pindaan AP 202.1(b)

- ⦿ tempoh Kontrak masih berjalan
- ⦿ Tidak menukar sebahagian besar skop Kerja asal
- ⦿ Kerja tambahan : pelaksanaannya di tapak bina Kontrak
- ⦿ Kerja gantian : perubahan dalam skop asal dan kerja asal dapat dikenalpasti
- ⦿ tidak termasuk Kerja, bahan atau barang-barang yang tidak mematuhi spesifikasi Kerja
- ⦿ terdapat arahan bertulis dari P.P. atau arahan lisan yang disahkan

PERATURAN PERUBAHAN KERJA

Pindaan AP 202.1(c)(d)

- ❑ Kerja tambahan seboleh-bolehnya dilaksanakan secara tender/sebutharga **berasingan** - dibenarkan sekiranya pelaksanaan secara tender/sebutharga berasingan mengganggu atau menjejaskan Kontrak yang sedang berjalan
- ❑ Tidak boleh mengeluarkan skop Kontrak untuk dilaksanakan pihak lain atau secara Jabatan

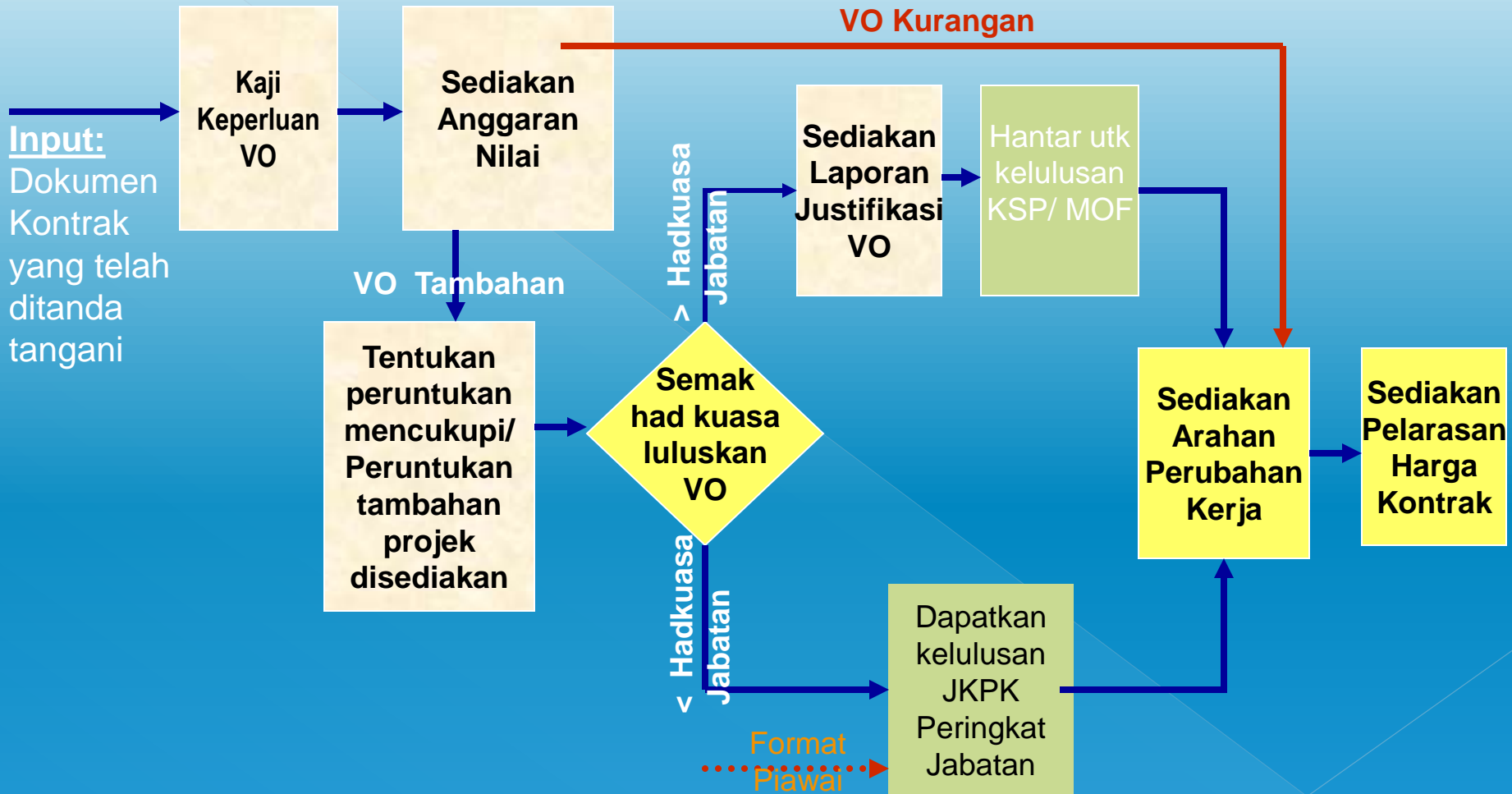
PERATURAN PERUBAHAN KERJA

Pindaan AP 202.2

- ❑ Sebelum mengeluarkan arahan, perlu pastikan:
 - a. Kerja tersebut benar-benar perlu
 - b. ada peruntukan yang mencukupi
 - c. kelulusan Pihak Berkuasa diperolehi terlebih dahulu

- ❑ Pengiraan nilai atau peratusan terkumpul perubahan kerja yang menyebabkan penambahan Harga Asal Kontrak (HAK) sahaja

CARTA ALIR PERUBAHAN KERJA



Penamatan Kontrak

KEMUNGKIRAN KONTRAKTOR MENUNAIKAN TANGGUNGJAWAB (CI.51)

1. Tidak memulakan kerja dalam tempoh 2 minggu
2. Kontraktor menggantung kerja (*bergantung kepada nature of works*).
3. Gagal meneruskan '*regularly & diligently*'.
4. Gagal meneruskan Kerja mengikut Kontrak.
5. Cuai berulang–kali menunaikan obligasi di bawah Kontrak.
6. Enggan dan berulangkali cuai mematuhi notis bertulis daripada PP berkaitan Kecacatan Kerja peralatan dan bahan yang tidak memenuhi kehendak Kontrak.
7. Gagal mematuhi peruntukan klausa 47 (JKR 203)/Klausa 40 (reka & bina) di dalam kontrak.
8. Gagal mematuhi apa–apa terma dan peruntukan di dalam kontrak.
9. Kontraktor menjadi bankrap atau taksolven

PROSIDUR PENAMATAN

Kemungkinan Kontraktor di bawah Fasal 51.1

1. PP keluarkan Surat Amaran apabila kemajuan kerja telah mula mengalami kelewatan berbanding jadual
2. Sekiranya kemungkinan berlarutan/berulang dan kemajuan kerja terkebelakang melebihi 20% atau 2 bulan lewat, PP hendaklah merujuk kepada Jawatankuasa Projek Sakit (JKPS).
3. Atas syor JKPS, Pegawai Yang Dinamakan dalam Kontrak memberi Notis Untuk Tujuan Penamatan kepada Kontraktor menyatakan kemungkinan dengan merujuk kepada Klausula yang berkaitan..

PROSIDUR PENAMATAN

4. Kontraktor diberi tempoh 14 hari dari tarikh penerimaan Notis untuk membaiki kemungkiran
5. Jika kemungkiran berterusan, Pegawai Yang Dinamakan dalam kontrak, mengeluarkan notis penamatan pengambilan kerja kontraktor.
6. Kaedah Penyampaian Notis
 - ☞ Serahan tangan atau perkhidmatan kiriman cepat . Resit atau akuan penerimaan hendaklah diperolehi
 - ☞ Meninggalkan notis di pejabat berdaftar atau pejabat tapak kontraktor
 - ☞ Pos berdaftar dan dianggap telah diterima Kontraktor selepas tujuh hari dari tarikh penghantaran.

FAKTOR-FAKTOR PERLU DIPERTIMBANGKAN SEBELUM TINDAKAN PENAMATAN

- Tiada bayaran tertunggak daripada Perakuan-perakuan Bayaran Interim yang dikeluarkan disebabkan ketiadaan peruntukan.
- Tiada Bayaran Perubahan Kerja, Pengukuran Semula Kuantiti, VOP, Wang Kos Prima, Wang Peruntukan Sementara yang belum dimuktamadkan dan yang masih belum dibayar.
- Baki kerja – baki kerja sedikit dan pihak Kerajaan masih boleh menggunakan premis secara keseluruhan dan turut memberi manfaat kepada Kerajaan maka adalah wajar penamatan tidak dibuat oleh kerana kontraktor telahpun menyiapkan sebahagian besar (*substantial performance*) projek.

FAKTOR-FAKTOR PERLU DIPERTIMBANGKAN SEBELUM TINDAKAN PENAMATAN

- ⦿ Jarak di antara Notis Tujuan Mansuh dengan Notis mansuh dalam tempoh yang munasabah
- ⦿ Kaedah penyampaian Notis Tujuan Mansuh hendaklah menurut syarat-syarat kontrak

Penamatan Kontrak

Penamatan di bawah Syarat-syarat Kontrak PWD
Form 203/203A (Rev.1/2010)

Klausa		Jenis Penamatan
50	Suspension of Works	Penamatan Bersama akibat penggantungan kerja melebihi 12 bulan
51	Events And Consequences Of Default By The Contractor	Kemungkinan oleh kontraktor
52	Termination On National Interest	Atas Kepentingan Negara
53	Termination On Corruption, Unlawful Or Illegal Activities	Penamatan akibat rasuah
55	Default Of The Government	Kemungkinan oleh Kerajaan

Penamatan Kontrak

TINDAKAN YANG PERLU DIAMBIL SELEPAS KONTRAK DITAMATKAN

PP hendaklah memastikan Kontraktor :

- ❑ melindungi tapak bina, bahan-bahan dan peralatan serta membersihkan tapak
- ❑ mengeluarkan kakitangan dan pekerja dari tapak bina.
- ❑ mengosongkan tapak bina dalam tempoh yang ditetapkan oleh PP, mengeluarkan semua bangunan sementara, loji peralatan dan barang/bahan tak pasang yang belum dibayar

Penamatan Kontrak

TINDAKAN YANG PERLU DIAMBIL SELEPAS KONTRAK DITAMATKAN

Tindakan PP

1. Dapatkan perkhidmatan pengawal keselamatan 24 jam (jika perlu)
2. Menyediakan inventori dan jemput wakil kontraktor untuk menyaksikan inventori yang disediakan.
3. Rakam gambar yang menunjukkan keadaan kerja.
4. Kerja-kerja yang belum siap hendak di lindungi (cth : slurry kepada tetulang yang terdedah, lubang ditutupi etc)

Penamatan Kontrak

TINDAKAN YANG PERLU DIAMBIL SELEPAS KONTRAK DITAMATKAN

Hantar Surat Berdaftar kepada bank/syarikat kewangan/syarikat insurans untuk menuntut perkara berikut :-

- i. Bon Pelaksanaan dalam tempoh tidak lewat dari 2 minggu dari tarikh penamatan.
- ii. Baki bayaran wang pendahuluan yang belum dibayar balik (jika ada)

SEKIAN,
TERIMA KASIH