

BAB 16

PERUBAHAN KERJA DAN AKAUN MUKTAMAD

BAB 16 - PERUBAHAN KERJA DAN AKAUN MUKTAMAD

16.1 Pendahuluan

16.1.1 Semasa Kerja sedang dilaksanakan akan terdapat perubahan kerja untuk disesuaikan dengan keadaan tapak bina, atau untuk menampung sebarang perubahan atau pengubahsuaian dalam reka bentuk, kualiti dan kuantiti yang diperlukan oleh Jabatan/Kementerian Pelanggan. Untuk membuat perubahan kepada Kerja yang terkandung dalam Kontrak, arahan P.P. dikeluarkan melalui Arahan Perubahan Kerja (APK).

16.1.2 Bagi menyediakan Akaun Muktamad, pelarasan kepada jumlah Harga Kontrak hendaklah dibuat oleh P.P. melalui Perakuan Pelarasan Harga Kontrak (PHK). Perkara-perkara yang perlu diambilkira dalam mengeluarkan PHK adalah berikut:

- (a) Penilaian Perubahan Kerja;
- (b) Pengukuran kuantiti sementara sekiranya berkenaan;
- (c) Pelarasan Wang Kos Prima;
- (d) Pelarasan Wang Peruntukan Sementara;
- (e) Perubahan Turun Naik Harga (*Variation Of Prices*); dan
- (f) Penilaian Tuntutan Kerugian dan Perbelanjaan Tambahan Kontraktor

16.1.3 Untuk memastikan Kontraktor dibayar dalam tempoh masa yang ditetapkan di dalam Kontrak, adalah wajar untuk mengukur dan menilai perubahan kerja dan kerja yang diukur sementara, dan melaras Jumlah Harga Kontrak dan pelarasan-pelarasan lain yang diperlukan di bawah Kontrak secepat mungkin.

16.1.4 Akaun Muktamad disediakan secepat mungkin setelah Kontraktor menunaikan obligasinya di bawah Kontrak termasuk membaiki kecacatan, dan setelah tuntutan kerugian dan/atau perbelanjaan tambahan yang Kontraktor layak di bawah Kontrak telah dinilai dan diperakukan. Bayaran Muktamad kepada Kontraktor dibuat melalui Perakuan Akaun Dan Bayaran Muktamad.

16.2 Perubahan Kerja

16.2.1 Perubahan kerja berpunca daripada arahan yang di keluarkan oleh P.P. yang diberi kuasa berbuat demikian menurut peruntukan Syarat-syarat Kontrak. P.P. boleh mewakilkan kuasa untuk mengeluarkan arahan perubahan kerja kepada Wakil P.P. Utama atau Wakil P.P. Pakar.¹

16.2.2 Perubahan kerja bermaksud suatu perubahan di dalam Dokumen Kontrak yang melibatkan perubahan atau pengubahsuaian ke atas rekabentuk, kualiti atau kuantiti kerja yang memberi kesan kepada Jumlah Kontrak termasuk:

- (a) Pertambahan, pengurangan atau penggantian sebarang kerja;
- (b) Pengubahsuaian kepada jenis atau piawai mana-mana bahan-bahan atau barang-barang yang digunakan bagi Kerja;
- (c) Mengeluarkan daripada tapak bina apa-apa kerja, bahan-bahan atau barang-barang yang dibekalkan oleh Kontraktor untuk tujuan Kerja, yang tidak mematuhi kehendak Kontrak.

16.2.3 Semua arahan yang melibatkan perubahan ke atas kerja hendaklah diberi secara bertulis dengan menggunakan format JKR-APK (Pind.1/2008) (rujuk Lampiran 16A).

16.2.4 Jika arahan lisan dikeluarkan atas sebab-sebab yang tidak dapat dielakkan, P.P hendaklah :-

- (a) Mengesahkan arahan lisan yang dikeluarkan secara bertulis dalam tempoh tujuh (7) hari selepas arahan lisan dikeluarkan. Kegagalan mengesahkan arahan lisan secara bertulis boleh menyebabkan Kontraktor tidak terikat untuk mematuhi arahan tersebut.
- (b) Apabila Kontraktor gagal mematuhi arahan tersebut selepas tujuh (7) hari dari tarikh penerimaan notis bertulis, P.P. boleh melantik pihak ketiga atau

¹ Surat Arahan KPKR Bil. (34) dlm. JKR:KPKR.020.050/03 Klt. 5 bertarikh 2009

dilaksanakan oleh Jabatan sendiri untuk menyiapkannya. Segala kos dan perbelanjaan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh Kontraktor.

16.2.5. P.P. dan wakil-wakilnya, perlu mematuhi Arahan Perbendaharaan 202 bagi pengeluaran Arahan Perubahan Kerja yang mensyaratkan bahawa kelulusan daripada Pihak Berkuasa/Jawatankuasa Arahan Perubahan Kerja yang berkenaan mesti diperolehi terlebih dahulu sebelum Arahan Perubahan Kerja dikeluarkan².

16.2.6 Perkara-perkara berikut juga dikecualikan daripada keperluan untuk mendapatkan kelulusan terdahulu di bawah Arahan Perbendaharaan 202:

- (a) Tuntutan Kontraktor bagi kerugian dan/atau perbelanjaan yang berpunca daripada :-
 - (i) mematuhi arahan P.P;
 - (ii) kelambatan yang disebabkan oleh Kerajaan; dan
 - (iii) percanggahan dalam atau di antara dokumen-dokumen Kontrak.
- (b) Tuntutan Kontraktor bagi fee dan caj untuk memasang sambungan tetap dan pemindahan kepada pembentungan awam, bekalan air, dan elektrik.
- (c) Tuntutan-tuntutan lain yang dibenarkan secara khusus di dalam Kontrak.
- (d) Pelarasan Harga Kontrak bagi atau disebabkan oleh:-
 - (i) Pelarasan Wang Kos Prima dan Wang Peruntukan Sementara;
 - (ii) Pengukuran semula Kuantiti Kerja bagi Kuantiti Sementara yang diperuntukkan dalam Kontrak; dan
 - (iii) Perubahan turun naik harga (V.O.P).

² Surat Arahan KPKR Bil 5/2008 (29)d/m. JKR:KPKR.020.050/ 03 Klt. 8 bertarikh 24 Oktober 2008 - Peraturan Mengenai Arahan Perubahan Kerja dan Pelarasan Harga Kontrak

(iv) Kesilapan dalam huraian atau kuantiti atau peninggalan Kerja dari senarai kuantiti

(e) Perubahan yang mengakibatkan kurangan kepada Jumlah Harga Kontrak.

16.2.7 Kelulusan diperlukan untuk mengeluarkan arahan perubahan kerja, kelulusan untuk menambah nilai perubahan kerja yang telah diluluskan terdahulu, daripada Pihak Berkuasa/Jawatankuasa Perubahan Kerja tertentu seperti Lampiran 16A

16.2.8 Sebagai langkah tambahan bagi mengawal perubahan-perubahan tersebut peraturan-peraturan berikut mesti dipatuhi seperti berikut:

(a) Perubahan hendaklah dikurangkan ke tahap minima. Penyelidikan tapak bina, reka bentuk dan dokumen tender bagi kerja hendaklah lengkap seberapa yang boleh. Usaha-usaha hendaklah diambil bagi mengelak perubahan kerja yang diperlukan oleh Jabatan/Kementerian Pelanggan. Permohonan untuk perubahan kerja dari Jabatan/Kementerian Pelanggan hendaklah dibuat secara bertulis dan ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa untuk berbuat demikian.

(b) Sebarang perubahan kerja yang dipohon oleh Jabatan/Kementerian Pelanggan hendaklah diteliti terlebih dahulu untuk menentukan sama ada ia benar-benar diperlukan dan Jabatan/Kementerian Pelanggan hendaklah dinasihatkan mengenai kos dan kesan-kesan lain perubahan kerja tersebut. Jika perubahan kerja tidak dapat dielakkan, kemungkinan menjalankan kerja tersebut dengan cara selain daripada perubahan kepada Kontrak hendaklah dipertimbangkan. Jika perubahan kerja yang dipohon itu dilaksanakan didapati akan menyebabkan gangguan kepada kemajuan kerja dan pemanjangan tempoh penyiapan kerja, maka perubahan kerja tersebut bolehlah dilaksanakan dengan kaedah yang berasingan.

- (c) Skop dan tahap kerja tambahan yang diarahkan hendaklah terbatas kepada kerja yang dirangkumi oleh Kontrak. Sebarang kerja yang dikeluarkan daripada Kontrak hendaklah merupakan kerja yang benar-benar tidak diperlukan. Kerja yang terkandung di dalam Kontrak tidak boleh dikeluarkan daripada Kontrak dengan tujuan untuk dilaksanakan oleh pihak lain. Jika permohonan perubahan kerja yang diterima dari pihak Pelanggan didapati di luar skop Kontrak, pihak pelanggan perlu terlebih dahulu memohon kelulusan daripada Jawatankuasa Kecil Piawaian dan Kos, Unit Perancang Ekonomi (UPE) sebelum kerja tersebut dilaksanakan.³
- (d) Perubahan kerja tidak boleh diarahkan selepas Tarikh Siap Kerja atau selepas Tarikh Siap Kerja yang dilanjutkan.
- (e) Perubahan kerja tidak boleh diarahkan kecuali dan sehingga kesannya ke atas Jumlah Harga Kontrak dan kemajuan kerja Kontraktor telah dinilai, dan keperluan untuk mendapatkan kelulusan terdahulu mengikut Arahan Perbendaharaan 202, dan wang peruntukan yang mencukupi telah diperolehi.

16.2.9 Perubahan kerja diarahkan menggunakan borang JKR-APK (Pind.1/2008) (Rujuk Lampiran 16B). Peraturan-peraturan yang hendaklah dipatuhi dalam penyediaan dan pengeluaran Arahan Perubahan Kerja adalah seperti berikut:-

- (a) Semua butiran di dalam Arahan tersebut hendaklah diisi dengan betul. Butiran Kontrak dan Kontraktor yang diisi di dalam arahan tersebut mestilah sama dengan yang terdapat di dalam Dokumen Kontrak. Semua ruangan yang disediakan di dalam arahan tersebut hendaklah diisi.
- (b) Tarikh arahan tersebut hendaklah tarikh ianya ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa untuk mengeluarkan arahan.
- (c) Sebelum Arahan Perubahan Kerja (APK) dikeluarkan P.P. perlu menganggarkan nilai kerja perubahan yang terlibat. Nilai ini adalah nilai sementara dan hendaklah

³ Surat Arahan KPKR (34) dlm. JKR : UB 123/PKP.05/86 bertarikh 7.10.89 dan Surat Pekeliling Am Bil. 4/1989 bertarikh 31.12.89.

disokong dengan pengiraan sewajarnya.

- (d) Kontraktor hendaklah menandatangani borang APK ini sebagai tanda penerimaan arahan perubahan kerja serta mengambil tindakan sewajarnya. Jika Kontraktor enggan atau gagal menandatangani APK setelah ianya dikeluarkan dan enggan atau gagal melaksanakan arahan perubahan kerja tersebut, P.P boleh melantik pihak ketiga untuk melaksanakan kerja berkenaan. Segala kos berkaitan hendaklah ditanggung oleh Kontraktor.
- (e) Semua lukisan, lakaran dan butiran lain yang berkaitan hendaklah disertakan
- (f) Jika keadaan perubahan kerja tersebut memerlukan rekod tapak bina dan/atau kerja harian, Kontraktor hendaklah diarahkan supaya menyimpan dan menyerahkannya mengikut peruntukan berkaitan di dalam kontrak.
- (g) Jika perakuan perubahan kerja dikendalikan oleh Wakil P.P Pakar (Juruukur Bahan / Perunding atau pegawai selain daripada pegawai yang mengeluarkan arahan), salinan arahan tersebut mestilah dikemukakan kepada beliau semasa ianya diedarkan kepada Kontraktor. APK hendaklah diedarkan kepada Kontraktor, Wakil P.P. Utama dan semua Wakil P.P. (Pakar).

16.2.10 Permohonan Kelulusan Perubahan Kerja, borang JKR-KPK (Pind. 1/2008) hendaklah disediakan untuk kelulusan pihak berkuasa /Jawatankuasa Arahan Perubahan Kerja sebelum sesuatu Arahan Perubahan Kerja dikeluarkan (Rujuk Lampiran 16C). Peraturan yang perlu dipatuhi dalam membuat pengukuran dan penilaian perubahan kerja dan penyediaan permohonan untuk mendapatkan Kelulusan Perubahan Kerja (JKR-KPK) adalah seperti berikut:

- (a) Huraian mengenai perubahan kerja hendaklah ditulis dengan jelas, tepat dan ringkas, dan dalam masa yang sama ianya mesti cukup untuk membolehkan sesiapa sahaja yang membacanya mengetahui kandungan perubahan kerja tersebut tanpa merujuk kepada butirannya.

(b) Pengukuran dan Penilaian

- (i) Perubahan kerja hendaklah diukur dan dinilai seberapa segera yang mungkin, kecuali jika sifat kerja hanya membolehkan ianya diukur dengan tepat setelah kerja siap dilaksanakan.
- (ii) Jika kerja tersebut boleh diukur dengan tepat dari lukisan-lukisan, ianya mesti diukur dari lukisan-lukisan, jika tiada lukisan pengukuran dibuat dari apa maklumat apa maklumat yang ada seberapa yang boleh.
- (iii) Jika kerja tersebut boleh diukur dengan tepat hanya setelah kerja dilaksanakan dan kerja tersebut akan ditutup apabila siap, ianya hendaklah diukur dan rekod-rekod terperinci mengenainya mesti disimpan semasa pelaksanaan kerja tersebut.
- (iv) Jika kerja tidak dapat diukur dan/atau dinilai, P.P. boleh menggunakan kadar harga kerja harian sebagaimana yang dilampirkan di dalam Kontrak, sebagai asas penilaian perubahan kerja. rekod masa bagi buruh dan loji yang digunakan mesti disemak dan dipersetujui dengan Kontraktor atau wakilnya yang sah setiap hari.
- (v) Tiap-tiap butiran perubahan kerja mesti diukur di bawah tajuk yang sesuai. Tajuk tersebut hendaklah sama dengan huraian perubahan kerja didalam Borang JKR-KPK. Pergabungan butiran-butiran perubahan kerja adalah dilarang.
- (vi) Jika harga atau kadar-kadar harga di dalam Kontrak digunakan, ianya hendaklah dirujuk di dalam Senarai Kuantiti atau Jadual Kadar Harga dalam Kontrak. Perhatian hendaklah juga diberikan terhadap sebarang pelarasan peratusan pada harga atau kadar kadar harga yang berkenaan. Kaedah yang lain seperti pro-rata hendaklah digunakan terhadap harga atau kadar-kadar harga yang berasal daripada harga atau kadar -kadar harga dalam Kontrak.

- (vii) Jika harga atau kadar - kadar harga yang digunakan selain daripada harga atau kadar-kadar harga di dalam Kontrak , ia hendaklah dinyatakan dengan jelas sebagai harga yang saksama (*fair rates*).
 - (viii) Jika kadar Kerja harian digunakan, Kontraktor hendaklah mengemukakan baucar bayaran, resit, buku gaji lembaran catatan masa dan sebagainya untuk disahkan dalam tempoh tujuh (7) hari selepas pelaksanaan Kerja tersebut. Kontraktor akan dibayar kadar harga harian dan ditambah 15%. Perhatian mesti diberi kepada keperluan ini untuk memastikan kehendak Kontrak dipatuhi.
- (c) Penyediaan Permohonan Untuk Mendapat Kelulusan Perubahan Kerja (JKR- KPK)
- (i) Semua butiran di dalam Borang Permohonan mesti diisi dengan betul. Butiran kontrak yang diisi dalam borang permohonan mestilah sama dengan yang terdapat di dalam Dokumen Kontrak. Semua ruangan yang terdapat di dalam Borang Permohonan mesti diisi.
 - (ii) Huraian mengenai perubahan kerja hendaklah ditulis dengan jelas, tepat dan ringkas, dan dalam masa yang sama ianya mesti cukup untuk membolehkan sesiapa sahaja yang membacanya mengetahui kandungan perubahan kerja tersebut tanpa merujuk kepada butirannya.
 - (iii) Nilai anggaran kerja perubahan yang dipohon dan Butiran pengukuran dan penilaian perubahan kerja berkenaan hendaklah juga disertakan sebagai menyokong nilai anggaran perubahan kerja yang dipohon.
 - (iv) Dokumen-dokumen sokongan hendaklah disertakan .
 - (v) Permohonan Kelulusan Perubahan Kerja (JKR-KPK) mesti ditandatangani oleh P.P. atau Wakil P.P Utama untuk mendapatkan Kelulusan Jawatankuasa Perubahan Kerja.

- (vi) Salinan permohonan Kelulusan Perubahan Kerja (JKR-KPK) yang telah diluluskan hendaklah diedarkan kepada semua pihak yang terlibat.

16.3 Tuntutan Kontrak

16.3.1 Apabila perkataan 'tuntutan' digunakan secara am ianya merangkumi sebarang permohonan Kontraktor untuk bayaran tambahan, samada mengikut peruntukan khusus di dalam Kontrak ataupun tidak, dan termasuk sebarang tuntutan bagi bayaran interim, bayaran untuk Kerja perubahan, dan sebagainya. Hanya tuntutan Kontraktor yang dibenarkan secara khusus di dalam Syarat-syarat Kontrak sahaja akan dibincangkan di sini.

16.3.2 Syarat-syarat Kontrak secara khususnya membenarkan Kontraktor menuntut bayaran ganti kerugian dan/atau perbelanjaan tambahan seperti berikut:-

- (a) Kerugian dan/atau perbelanjaan tambahan berpunca daripada pematuhan Arahan P.P.
- (b) Kerugian dan/atau perbelanjaan tambahan disebabkan oleh gangguan terhadap kemajuan Kerja Kontraktor yang teratur akibat daripada :-
 - (i) Penggantungan sebahagian atau keseluruhan Kerja;
 - (ii) Arahan-arahan P.P. berbangkit dari pertikaian dengan tuan-tuan punya berjiran;
 - (iii) Kontraktor telah tidak menerima dalam masa yang wajar, arahan, lukisan dan sebagainya dan arahan berkenaan dengan penamaan Subkontraktor dan/atau penamaan pembekal dan
 - (iv) Kelambatan yang disebabkan oleh artisan, tukang-tukang dan orang-orang lain yang ditugaskan oleh Kerajaan secara terus.

16.3.3 Sebelum Kontraktor berhak mendapat bayaran ganti bagi kerugian dan/atau perbelanjaan tambahan seperti yang dinyatakan dalam perenggan 16.3.2. dua syarat seperti di bawah ini mesti dipatuhi;⁴

- (a) Kontraktor hendaklah dalam tempoh tiga puluh (30) hari selepas menerima arahan P.P. atau selepas berlakunya kejadian atau keadaan yang mengganggu kemajuan kerjanya yang teratur, hendaklah mengemukakan notis tuntutan bersama dengan satu anggaran amaun kerugian/dan atau perbelanjaan tambahan.
- (b) P.P. hendaklah menghantar surat pemakluman yang mana Kerajaan mengambil maklum notis hasrat yang telah dikemukakan oleh Kontraktor dan mengingatkan Kontraktor untuk mengemukakan butir-butir tuntutan serta bukti-bukti yang menyokong tuntutan dalam tempoh yang ditetapkan di dalam syarat-syarat Kontrak.
- (c) Kontraktor mestilah mengemukakan bukti-bukti yang secukupnya bagi menyokong tuntutannya tidak lewat dari sembilan puluh (90) hari selepas tarikh penyiapan kerja. Tuntutan tersebut hendaklah disertakan dengan dokumen-dokumen sokongan seperti huraian, asas perkiraan, baucar bayaran, rekod-rekod yang berkaitan dan sebagainya.

16.3.4 Semua tuntutan oleh Kontraktor hendaklah diputuskan oleh Jawatankuasa Tuntutan dalam tempoh tidak melebihi enam (6) bulan dari tarikh Kerja diisytiharkan siap.

16.3.5 Perakuan ke atas tuntutan Kontraktor bagi kerugian dan/atau perbelanjaan tambahan hendaklah dikemukakan untuk kelulusan jawatankuasa yang terdiri daripada ahli-ahli seperti berikut:-

- (a) Ketua Pengarah Kerja Raya (Pengerusi).
- (b) Pengarah Kanan /Pengarah Cawangan Portfolio yang berkenaan atau wakilnya (Ahli).

⁴ Surat Arahan KPKR bil.(14) dlm. JKR.KPKR:020.050/03 Klt.6 bertarikh 19.1.2005 – Panduan Memproses Tuntutan Kontraktor dan Surat Arahan KPKR bil.(30) dlm. JKR.KPKR.020.050/03 Klt. 8 bertarikh 24.10.2008 – Peraturan bagi Memproses Tuntutan Kontraktor.

(c) Pengarah Kanan Cawangan Kontrak dan Ukur Bahan atau wakilnya (Ahli).

(d) Penasihat Undang-undang

16.3.6 Perakuan ke atas tuntutan Kontraktor bagi kerugian dan/atau perbelanjaan tambahan hendaklah dikemukakan kepada jawatankuasa seperti yang dihuraikan di perenggan 16.3.5. dalam lapan salinan melalui Bahagian Dasar dan Kontrak selaku Urusetia di Cawangan Kontrak dan Ukur Bahan. Perakuan hendaklah mengandungi (tetapi tidak terhad kepada) perkara-perkara berikut:

(a) Butiran Kontrak seperti:-

- (i) Tajuk, nombor dan Harga Kontrak
- (ii) Nama dan alamat Kontraktor.
- (iii) Tarikh Milik tapak bina;
- (iv) Tarikh Siap Kerja Asal;
- (v) Tempoh Lanjutan Masa yang telah diberikan dan alasan-alasannya;
- (vi) Tarikh Siap Kerja yang dilanjutkan; dan
- (vii) Tarikh Siap Kerja Sebenar.

(b) Sinopsis peristiwa yang menyebabkan tuntutan dibuat oleh Kontraktor.

(c) Asas tuntutan Kontraktor.

(d) Butiran mengenai kerugian dan/atau perbelanjaan tambahan dan amaun yang dituntut.

(e) Perakuan P.P. secara prinsip sebab-sebab tuntutan Kontraktor layak atau tidak layak dipertimbangkan.

(f) Perakuan lengkap dan terperinci daripada P.P ke atas amaun kerugian dan/atau perbelanjaan yang layak dibayar kepada Kontraktor.

16.3.7 Keputusan Jawatankuasa Tuntutan akan dimaklumkan kepada P.P. secara bertulis dan P.P. hendaklah memaklumkan kepada kontraktor.

16.4. Pelarasan Harga Kontrak

16.4.1 Jumlah Harga Kontrak mesti dilaraskan bagi mengambilkira sebarang tambahan atau kurangan daripada Harga Kontrak. Perkara-perkara yang menyebabkan Jumlah Harga Kontrak perlu diselaraskan, adalah seperti berikut:

- (a) Perubahan kepada harga Kontrak
- (b) Jumlah Tuntutan oleh Kontraktor untuk kerugian dan/atau perbelanjaan tambahan
- (c) Kos berkaitan dengan ujian kerja atau bahan binaan dan pendedahan kerja untuk pemeriksaan.
- (d) Tuntutan Kontraktor bagi fee dan caj untuk memasang sambungan tetap dan pemindahan kepada pembentungan awam, bekalan air, dan elektrik.
- (e) Pengukuran semula senarai kuantiti sementara.
- (f) Pelarasan Wang Kos Prima dan Wang Peruntukan Sementara.
- (g) Pelarasan bagi turun naik harga bahan-bahan binaan dan sebagainya.
- (h) Kesilapan dalam huraian atau kuantiti atau peninggalan Kerja dari senarai kuantiti

16.4.2 Perakuan Pelarasan Harga Kontrak hendaklah digunakan untuk semua pelarasan Harga Kontrak. Prosedur yang perlu dipatuhi dalam penyediaan Perakuan Pelarasan Harga Kontrak adalah seperti berikut:

- (a) Satu Perakuan Pelarasan Harga Kontrak mesti disediakan dan dikeluarkan apabila Harga Kontrak diselaraskan. Pengeluaran Arahan Perubahan Kerja turut mengubah harga kontrak sebanyak nilai sementara yang telah dianggarkan dan ianya hendaklah dimuktamadkan nilainya berdasarkan pengiraan dan nilai muktamad dengan menggunakan

Perakuan Pelarasan Harga Kontrak, tidak kira sama ada nilainya berubah ataupun tidak. Walau bagaimanapun nilai yang dinyatakan di dalam format JKR-PHK adalah merupakan nilai bersih perbezaan di antara nilai muktamad dan nilai sementara sama ada tambahan, kurangan atau kosong.

- (b) Butiran di dalam Perakuan Pelarasan Harga Kontrak mestilah diisi dengan betul. Butiran mengenai Kontrak dan Kontraktor dalam Perakuan mesti sama dengan butiran di dalam Dokumen Kontrak. Semua ruangan yang disediakan di dalam perakuan tersebut mesti diisi.
- (c) Tarikh perakuan adalah tarikh P.P. menandatangani perakuan tersebut.
- (d) Huraian mengenai pelarasan hendaklah jelas dan tepat. Jika pelarasan adalah disebabkan oleh perubahan, nombor rujukan Arahan Perubahan Kerja mesti dinyatakan.
- (e) Butiran pengiraan bagi pelarasan tersebut mesti dilampirkan.

16.4.3 Borang Perakuan Pelarasan Harga Kontrak JKR-PHK Pind. 2/2008 (rujuk Lampiran 16D) digunakan untuk tujuan Pelarasan Harga Kontrak.

16.4.4 Perakuan Pelarasan Harga Kontrak mesti ditandatangani oleh P.P. Salinan asal Perakuan Pelarasan Harga Kontrak mesti dikeluarkan kepada Kontraktor. Salinan Perakuan tersebut mesti juga diedarkan kepada semua pihak yang terlibat.

16.4.5 Jika Kontraktor tidak bersetuju terhadap penilaian muktamad perubahan Kerja dan pelarasan-pelarasan yang lain di dalam Perakuan Pelarasan Harga Kontrak, perakuan tersebut walau bagaimanapun hendaklah juga dikeluarkan dan bayaran dibuat bagi kerja tersebut.

16.5. Akaun Muktamad

16.5.1 Bagi memastikan Kontraktor dibayar dalam tempoh masa yang ditetapkan di dalam Kontrak, adalah perlu untuk mengukur dan menilai perubahan kerja,

kuantiti sementara, dan melaras Harga Kontrak serta pelarasan-pelarasan lain yang diperlukan di bawah Kontrak dalam tempoh tidak melebihi 6 bulan dari tarikh perakuan siap kerja dikeluarkan.

16.5.2 Akaun Muktamad mesti disediakan secepat mungkin setelah Kontraktor menunaikan obligasinya di bawah Kontrak termasuk memperbaiki kecacatan dan setelah tuntutan kerugian dan/atau perbelanjaan tambahan yang Kontraktor layak di bawah Kontrak telah diperakukan. Untuk tujuan membuat bayaran muktamad kepada Kontraktor, Perakuan Akaun dan Bayaran Muktamad, Borang JKR 66A (rujuk Lampiran 16E) mesti disediakan dan dikeluarkan.⁵

16.5.3 Peraturan dan prosedur dalam penyediaan dan pengeluaran Perakuan Akaun dan Bayaran Muktamad adalah seperti berikut:

- (a) Mengikut syarat-syarat kontrak, Perakuan Akaun dan Bayaran Muktamad disedia dan dikeluarkan tidak lewat dari tiga (3) bulan selepas tamat tempoh Liabiliti Kecacatan, atau tiga (3) bulan selepas dikeluarkan Perakuan Siap Membaiki kecacatan mengikut mana yang terkemudian. Walau bagaimanapun mengikut Surat Arahan KPKR, Perakuan Akaun dan Bayaran Muktamad hendaklah dikeluarkan dalam tempoh tidak lewat dari enam (6) bulan selepas tarikh Perakuan Siap Kerja dikeluarkan.⁶
- (b) Nilai kerja muktamad yang dilaksanakan dan bahan-bahan atau barang-barang yang dibekal oleh Subkontraktor dan Pembekal Dinamakan dan Pemegang Serah Hak hendaklah dinyatakan secara berasingan dengan menggunakan Lampiran A kepada Perakuan Akaun dan Bayaran Muktamad (Borang JKR 66A)
- (c) Akaun Muktamad mesti mengambilkira perkara-perkara berikut:-
 - (i) Semua Arahan Perubahan Kerja dan Pelarasan Harga Kontrak – untuk perubahan, tuntutan Kontraktor dan pelarasan-pelarasan lain (rujuk perenggan 16.4.).

⁵ Surat Arahan KPKR Bil. (18) dlm. JKR.KPKR 020.050/3 Klt. 3 bertarikh 3.11.1999 - Menyelesaikan Pembayaran Ke Atas Kerja-kerja Perubahan dan Perakuan Muktamad

⁶ Surat Arahan KPKR bil.(6) dlm. JKR.KPKR. 020.050/3 Klt.4 bertarikh 20.9.2000.- Penyediaan dan Kelulusan Perakuan Muktamad

- (ii) 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 jika Kontraktor gagal membaiki kecacatan dan amaun kesusutan nilai Kerja oleh sebab adanya kecacatan tersebut.

Jika bayaran muktamad yang diperakukan untuk dibayar tidak mencukupi untuk membayar Subkontraktor dan Pembekal Dinamakan, Pemegang Serah Hak dan Kontraktor, bayaran hendaklah dibuat mengikut keutamaan seperti yang telah ditetapkan dalam bayaran interim.

16.5.4 Perakuan Akaun dan Bayaran Muktamad mestilah ditandatangani oleh P.P dan seterusnya dikemukakan kepada Akauntan Perbendaharaan atau badan-badan pembayar yang lain untuk dibuat bayaran. Pada masa yang sama, satu salinan Perakuan Akaun dan Bayaran Muktamad mesti dikeluarkan kepada Kontraktor dan salinan-salinannya diedarkan kepada pihak-pihak lain yang terlibat dengan Kontrak tersebut. Sebelum bayaran muktamad dibuat kepada Kontraktor, Kontraktor mesti mengemukakan sama ada akuan statutori atau perakuan daripada Ketua Pengarah Buruh yang menyatakan bahawa semua pekerja yang diambil bekerja olehnya dan oleh Subkontraktornya telah menerima upah mereka dan segala wang yang kena dibayar dan caruman yang berkenaan dengan pengambilan Kerja pekerja telah dijelaskan.

16.5.5 Jika Kontraktor gagal mengemukakan sama ada akuan statutori atau perakuan daripada Ketua Pengarah Buruh, P.P. boleh meneruskan penyediaan Perakuan Akaun dan Bayaran Muktamad dan membuat apa-apa bayaran yang kena dibayar kepada Kontraktor di bawah Perakuan Akaun dan Bayaran Muktamad tersebut melainkan jika P.P. mempunyai bukti kukuh mengenai kemungkiran Kontraktor dalam membuat apa-apa pembayaran, semua upah yang kena dibayar atau semua wang yang kena dibayar atau caruman di bawah mana-mana Undang-undang yang berkenaan yang bersabit dengan pengambilan Kerja pekerja sebagaimana Surat Arahan KPKR yang masih berkuatkuasa.

16.5.6 Adalah diingatkan bahawa amalan mendapatkan tandatangan kontraktor sebelum Perakuan Muktamad dan Arahan Perubahan Kerja / Pelarasan Harga Kontrak berkenaan diluluskan bukanlah merupakan satu syarat yang ditetapkan di bawah Kontrak. Bagi mengelakkan kelewatan yang mungkin timbul daripada amalan ini, tempoh masa untuk kontraktor mengembalikan Perakuan berkaitan hendaklah dihadkan kepada empat belas (14) hari dari Arahan Perubahan Kerja / Pelarasan Harga Kontrak dan tiga puluh (30) hari bagi Perakuan Muktamad. Sekiranya Kontraktor gagal berbuat demikian, tindakan meluluskan perakuan-perakuan tersebut hendaklah diteruskan tanpa tandatangan kontraktor.⁷

16.5.7 Perakuan Akaun dan Bayaran Muktamad bukanlah dokumen terakhir yang perlu disediakan berhubung dengan pentadbiran Kontrak. Dua dokumen lain perlu disediakan seperti berikut:

- (a) Laporan Siap Kerja, dan Laporan Prestasi Kontraktor (Borang JKR 8-Pin 1/2005) yang diperlukan bukan sahaja untuk melaporkan penyiapan Kerja tetapi juga untuk melaporkan prestasi Kontraktor.
- (b) Cabutan Butiran Seperti Yang Disiapkan (ACDA) (rujuk Bab 4-Lampiran 4D) yang diperlukan untuk mengadakan rekod kos muktamad Kerja.

⁷ Surat Arahan KPKR Bil. (26) dlm. JKR.KPKR.020. 050/03 Klt. 3 bertarikh 30.11.99

JAWATANKUASA PERUBAHAN KERJA JKR

BIL.	NAMA JAWATANKUASA	KEANGGOTAAN	URUSETIA
1.	<p>Jawatankuasa Arahan Perubahan Kerja di Peringkat Pegawai Penguasa/Pengarah Projek</p> <p>HAK \leq RM10.0 Juta dan perubahan \leq 10% daripada HAK</p> <p>Atau</p> <p>HAK $>$ RM10.0 Juta dan perubahan \leq RM 1 Juta</p>	<p>1. Pegawai Penguasa/Pengarah Projek (Pengerusi)</p> <p>2. Ketua Bahagian Bukan Potfolio Kerjaberkenaan di pejabat Pegawai Penguasa/Pengarah Projek</p> <p>3. Juruukur Bahan di JKR Negeri/ Cawangan/Pasukan Projek (jika ada)</p>	<p><u>Pembentang</u> Wakil P.P.</p> <p><u>Urusetia</u> Pejabat Pegawai Penguasa/Pengarah Projek</p>
2.	<p>Jawatankuasa Arahan Perubahan Kerja di Peringkat TKPKR</p> <p>HAK \leq RM10.0 Juta dan perubahan \leq 20% daripada HAK</p> <p>Atau</p> <p>HAK $>$ RM10.0 Juta dan perubahan \leq RM 2 Juta</p>	<p>1. Timbalan Ketua Pengarah Kerja Raya* (Pengerusi)</p> <p>2. Pengarah Kanan/Pengarah Cawangan Kontrak dan Ukur Bahan</p> <p>3. Pengarah Kanan/Pengarah Cawangan Kerja yang berkenaan jika tidak menjadi Pegawai Penguasa/Pengarah Projek bagi projek berkaitan Atau Pengarah Kanan /Pengarah Cawangan Kerja yang lain sekiranya Pengarah Kanan/Pengarah Cawangan Kerja yang Berkenaan menjadi Pegawai Penguasa/ Pengarah Projek bagi projek berkaitan</p>	<p><u>Pembentang</u> Pegawai Penguasa/ Pengarah Projek/ Wakil P.P.</p> <p><u>Urusetia</u> Bahagian Dasar dan Kontrak di Cawangan Kontrak dan Ukur Bahan</p>

JAWATANKUASA PERUBAHAN KERJA JKR

BIL.	NAMA JAWATANKUASA	KEANGGOTAAN	URUSETIA
3.	<p>Jawatankuasa Arahan Perubahan Kerja di Peringkat KPKR</p> <p>HAK \leq RM20.0 Juta dan perubahan \leq 30% daripada HAK</p> <p>Atau</p> <p>HAK > RM20.0 Juta dan perubahan \leq RM6 Juta</p>	<p>1. Ketua Pengarah Kerja Raya (Pengerusi)</p> <p>2. Pengarah Kanan/Pengarah Cawangan Kontrak dan Ukur Bahan</p> <p>3. Pengarah Kanan/Pengarah Cawangan Kerja yang berkenaan jika tidak menjadi Pegawai Penguasa/Pengarah Projek bagi projek berkaitan</p> <p>Atau</p> <p>Pengarah Kanan/Pengarah Cawangan Kerja yang lain sekiranya Pengarah Kanan/Pengarah Cawangan Kerja yang berkenaan menjadi Pegawai Penguasa/ Pengarah Projek bagi projek berkaitan</p>	<p><u>Pembentang</u> Pegawai Penguasa/ Pengarah Projek/ Wakil P.P.</p> <p><u>Urusetia</u> Bahagian Dasar dan Kontrak di Cawangan Kontrak dan Ukur Bahan</p>

** HAK – Harga Asal Kontrak

- Permohonan hendaklah dibuat kepada Jawatankuasa yang berkenaan mengikut had kuasa
- Jika terdapat pertambahan kepada nilai perubahan Kerja yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Perubahan Kerja, kelulusan semula Jawatankuasa masih diperlukan.

**KERAJAAN MALAYSIA
JABATAN KERJA RAYA
ARAHAN PERUBAHAN KERJA
APK NO. _____**

Nama Kontraktor:

Alamat Kontraktor:

.....

.....

Tajuk Kontrak:

.....

No. Kontrak :

Tuan adalah diarah untuk melaksanakan perubahan kerja berikut menurut Syarat-syarat Kontrak:

.....

.....

.....

2. Perubahan Kerja di atas dianggarkan mengikut pengiraan yang dikepilkan bersama ini akan menjadi **Tambahan/Potongan*** sementara sebanyak **Ringgit** Malaysia
.....
..... (RM.....) kepada harga Kontrak.
Dengan ini, jumlah bersih terkumpul perubahan-perubahan harga (tambahan/potongan)* ialah RM.....

3. Sila akui penerimaan arahan ini dan memaklumkan samaada tuan memilih alternatif 4(a) atau 4(b) seperti yang dinyatakan di Lampiran 1. Sekiranya tuan gagal membuat pilihan (a) atau (b) dalam tempoh satu (1) bulan daripada tarikh penerimaan arahan ini seperti yang ditetapkan dalam syarat-syarat kontrak, tuan adalah dianggap tidak berhasrat membuat apa-apa tuntutan bersabit dengan arahan ini. Sila kembalikan semua salinannya (kecuali satu salinan untuk simpanan tuan) kepada P.P., setelah ditandatangani.

.....
Tandatangan Pengarah Projek/Pegawai Penguasa/Wakil P.P.

Tarikh:

* Potong yang mana tidak berkenaan.

4. PENGAKUAN KONTRAKTOR

Saya/Kami dengan ini mengakui penerimaan Arahan Perubahan Kerja yang tersebut di atas dan akan mengambil tindakan sewajarnya seperti diarahkan dan dengan ini:

- *(a) Menurut klausa 44, memaklumkan bahawa kami akan mengemukakan tuntutan kerugian atas perbelanjaan tambahan yang akan kami alami akibat dari pematuhan arahan P.P. terlibat, amaun kerugian dan/atau perbelanjaan yang terlibat adalah dalam lingkungan lebih kurang RM..... yang akan dibuktikan dengan resit-resit yang berkaitan.
- *(b) Memaklumkan bahawa kami tidak akan mengemukakan sebarang tuntutan di dalam apa bentuk atau apa-apa cara terhadap kerajaan ke atas kerugian atau perbelanjaan tambahan yang akan kami alami akibat dari pematuhan kepada Arahan Perubahan Kerja ini.

Saya/Kami sedia maklum bahawa sekiranya kami gagal melaksanakan arahan ini, pihak Kerajaan boleh melantik pihak ketiga untuk menyiapkannya selaras dengan Syarat-syarat Kontrak dan segala kos terlibat akan ditanggung oleh kami.

.....
Tandatangan Kontraktor

Tarikh (Nama penuh)

.....
Cop Kontraktor

- s.k. - Pengarah Kanan Cawangan.....
Ibu Pejabat JKR, Kuala Lumpur
- Pengarah Cawangan.....
Ibu Pejabat JKR, Kuala Lumpur
- Pengarah JKR Negeri.....
- Juruukur Bahan
- Bank/Syarikat Insurans.....
(yang menjamin pelaksanaan kontrak)

CATATAN-CATATAN KHAS UNTUK KONTRAKTOR

- (i) * Sila potong (a) atau (b) mengikut pilihan
- (ii) Jika arahan ini menjadi perubahan kepada Kontrak ia hendaklah dinilai mengikut Klausa 25 Syarat-syarat Kontrak.
- (iii) Jika pematuhan arahan ini melibatkan kelambatan dan lanjutan masa terhadap penyediaan Kerja-kerja di bawah kontrak ini tuan hendaklah dengan serta merta memberi notis bertulis kepada P.P..

KERAJAAN MALAYSIA
JABATAN KERJA RAYA**PERMOHONAN UNTUK MENDAPAT KELULUSAN PERUBAHAN KERJA NO.:****A. BUTIR-BUTIR KONTRAK**

- | |
|----------------------------------|
| 1. Tajuk Kontrak: |
| 2. Harga Kontrak Asal: |
| 3. Tarikh Milik Tapak Asal: |
| 4. Tarikh Siap Asal/Dilanjutkan: |
| 5. Kemajuan Kerja Semasa: |

B. MAKLUMAT - PERUBAHAN KERJA

- Huraian Perubahan Kerja:
 - Nilai Anggaran Perubahan Kerja:
(Butir-Butir Pengiraan Disertakan)
 - Punca-Punca Perubahan Kerja:
-

C. NILAI DAN PERATUS KPK TAMBAHAN

(i) Jumlah Bersih KPK Semasa*:	Peratus:	%
(ii) Nilai Perubahan Kerja ini:	Peratus:	%
Jumlah Keseluruhan KPK Tambahan [(i) + (ii)]:	Peratus:	%

Nota : Kesemua peratusan di atas adalah nilai peratusan daripada harga kontrak asal

D. PERAKUAN PENGARAH PROJEK / PEGAWAI PENGUASA / WAKIL P.P

Adalah dengan ini saya memperakukan bahawa kerja yang dihuraikan di atas:

- adalah benar-benar perlu dilaksanakan dan peruntukan adalah mencukupi
- kerja ini dilaksanakan di tapak bina kontrak
- sekiranya kerja ini dilaksanakan secara tender atau sebutharga berasingan akan mengganggu atau menjejaskan kontrak yang sedang berjalan
- termasuk dalam skop atau brif asal projek
- jumlah semua perubahan kerja termasuk nilai anggaran perubahan kerja ini tidak melebihi nilai had kuasa Jawatankuasa KPK peringkat KPKR
- Semua kehendak lain di bawah A.P.202 dipatuhi

.....
Pengarah Projek/Pegawai Penguasa/Wakil P.P.

Tarikh:

* Nilai diambil daripada "Jumlah Nilai dan Peratus KPK Semasa [(A)+(B)]" dari Lampiran A

PERMOHONAN UNTUK MENDAPAT KELULUSAN PERUBAHAN KERJA NO. _____

Tajuk Kontrak :

E. KEPUTUSAN JAWATANKUASA ARAHAN PERUBAHAN KERJA

Bersetuju/Tidak Bersetuju* meluluskan perubahan kerja di atas dilaksanakan dengan had nilai RM _____

Catatan :

Pengerusi Jawatankuasa APK

Ahli Jawatankuasa

Ahli Jawatankuasa

Peringkat

Tarikh :

* Potong yang mana tidak berkenaan

Lampiran A
 kepada JKR-KPK
 (Pind.1/2008)

RINGKASAN KELULUSAN PERUBAHAN KERJA DAN PELARASAN APK

PROJEK:

HARGA KONTRAK ASAL:

Tarikh	Bil. KPK	*Bil. PHK	Huraian	Nilai KPK		Pelarasan PHK**
				(RM)	%	(Kekurangan)(-RM)
				(A)		(B)
			Jumlah			
			Jumlah Nilai dan Peratus KPK Semasa [(A)+(B)]			

* PHK yang hanya berkaitan dengan KPK dan APK yang telah diluluskan (kekurangan bersih) sahaja

**Nilai pelarasan kurangan bersih yang telah dimuktamadkan/diluluskan

KERAJAAN MALAYSIA
JABATAN KERJA RAYA
PERAKUAN PELARASAN HARGA KONTRAK
PHK NO. _____

Nama Kontraktor:
Alamat Kontraktor:
.....
.....

Tajuk Kontrak:

.....
.....

No. Kontrak :

1. Pelarasan Harga berikut telah dibuat menurut Syarat-syarat Kontrak.

Jenis/Tajuk/Huraian Pelarasan:

.....
.....

2. Pelarasan Harga di atas dinilai mengikut pengiraan yang dikepikan bersama ini akan menjadi Tambahan/Potongan* sebanyak Ringgit Malaysia (RM.....) kepada harga dan bayaran atas Kontrak kepada tuan. Dengan itu jumlah bersih terkumpul pelarasan-pelarasan harga PHK No. 1 hingga dan termasuk PHK ini ialah RM.....

3. Sila akui penerimaan Perakuan ini.

..... Tarikh:.....
Tandatangan Pengarah Projek/Pegawai Penguasa / Wakil P.P.

Saya / Kami yang bertandatangan di bawah ini mengakui penerimaan Perakuan di atas.

.....
Tandatangan Kontraktor
s.k. Pengarah Kanan Cawangan.....
Ibu Pejabat JKR, Kuala Lumpur
- Pengarah Cawangan.....
Ibu Pejabat JKR, Kuala Lumpur
- Pengarah JKR Negeri.....
- Juru Ukur Bahan.....
- Bank/Syarikat Insurans.....
(yang menjamin pelaksanaan kontrak)
* Potong yang mana tidak dikenakan

Tarikh:.....
Nama dan Cop Syarikat :

C. PENGAKUAN PERSETUJUAN KONTRAKTOR KE ATAS PERAKUAN AKAUN DAN BAYARAN MUKTAMAD

(Kontraktor dikehendaki menurunkan tandatangan dan mengembalikan dokumen ini dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh penerimaan jika Perakuan Akaun dan Bayaran Muktamad ini dipersetujui. Jika kontraktor gagal berbuat demikian, pejabat ini akan meneruskan dengan bayaran muktamad).

Saya/Kami yang bertandatangan di bawah ini mengaku penerimaan Perakuan Akaun dan Bayaran Muktamad di atas dan setelah meneliti butir-butir terkandung di dalamnya, bersetuju dengan Bayaran Muktamad Diperakukan dan mengaku saya/kami tidak ada tuntutan lanjut di bawah kontrak ini.

..... Tandatangan Saksi Tandatangan Kontraktor
Nama penuh:	Nama penuh:
No. K.P:	No. K.P:
Alamat:	Alamat:
.....
.....
Tarikh:	Tarikh:

Lampiran 'A'

PERAKUAN AKAUN DAN BAYARAN MUKTAMAD

Amaun - amaun yang kena dibayar Kepada Subkontraktor/Pembekal Dinamakan
Penerima hak dan Pegawai Penyelia di Tapakbina.

Ruj. (1)	Penerima Bayaran (2)	Jenis Kerja atau Bulan (3)	Jumlah Harga (4)	Jumlah Bayaran Terdahulu (5)	Amaun yang Diperakukan (6)
A.	<u>Subkontraktor Dinamakan</u> i) Jumlah kecil:				
B.	<u>Pembekal Dinamakan</u> i) ii) iii) Jumlah kecil:				
C.	<u>Penerima Hak</u> Jumlah kecil:				
D.	<u>Pegawai Penyelia</u> Jumlah kecil:				

.....
Pegawai pengesyor

Nota:

- (2) Isikan nama subkontraktor/penerima bayaran yang berkenaan.
 (3) Nyatakan jenis kerja subkontraktor atau bekalan atau bulan yang berkenaan bagi kategori pegawai penyelia. Tidak berkenaan bagi penerima hak.
 (4) Isikan jumlah harga subkontraktor / jumlah yang diserahkan. Tidak berkenaan untuk kategori pegawai penyelia.

Muka surat 3 / 4

PENYATA PELARASAN HARGA KONTRAKTAJUK
KERJA:

NO. KONTRAK:

KONTRAKTOR:

HARGA ASAL KONTRAK:

PPK NO. *	BUTIRAN KERJA	POTONGAN	TAMBAHAN
	JUMLAH		
	JUMLAH BERSIH		

Tarikh:

.....
Pegawai Penguasa

* PPK - Perakuan Perubahan Kerja

Muka surat 4 / 4