



KERAJAAN MALAYSIA

**Peranan Dan Tanggungjawab Pegawai Penguasa/
Pengarah Projek Secara Am Dalam Mengawal
Selia Projek Pembangunan Kerajaan**

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN

PK 4.7 Peranan Dan Tanggungjawab Pegawai Penguasa Atau Pengarah Projek Secara Am Dalam Mengawal Selia Projek Pembangunan Kerajaan.....	2
1. Definisi Pegawai Penguasa (P.P.)	2
2. Peranan Dan Tanggungjawab P.P.....	2
3. Tugas dan Tanggungjawab Wakil P.P.....	3
4. Pelantikan P.P. dan Pegawai Yang Diberi Kuasa (PYDK) Untuk Mengambil Tindakan Bagi Pihak Kerajaan Selaras Dengan Syarat Kontrak	4
5. Perwakilan Kuasa P.P.	5
6. Penyeliaan, Pemantauan Kemajuan Dan Rekod Tapak Bina.....	6
7. Bayaran Pendahuluan Dan Perakuan Interim.....	7
8. Penilaian Perubahan Kerja Dan Akaun Muktamad.....	10
9. Kelambatan Dan Lanjutan Masa.....	12
10. Penyiapan Kerja, Penyerahan Kerja Dan Kecacatan	13
11. Perakuan Kerja Tidak Siap (PKTS).....	16
12. SubKontraktor Dinamakan	17
13. Penamatan Pengambilan Kerja Kontraktor	19
LAMPIRAN.....	20

PK 4.7 Peranan Dan Tanggungjawab Pegawai Penguasa Atau Pengarah Projek Secara Am Dalam Mengawal Selia Projek Pembangunan Kerajaan

1. Definisi Pegawai Penguasa (P.P.)

- 1.1 P.P. adalah pegawai yang dilantik oleh Agensi Pelaksana untuk bertanggungjawab mengawal selia dan memberi arahan kerja menurut peruntukan Kontrak. Kontraktor hendaklah berurusan dengan P.P. sahaja bagi semua perkara berkaitan kerja. Agensi Pelaksana hendaklah memastikan P.P. yang dilantik adalah terdiri daripada pegawai-pegawai yang layak terutamanya dari kalangan Pegawai Teknikal.
- 1.2 Selain itu, P.P. juga dibenarkan untuk melantik secara bertulis mana-mana pegawai yang bersesuaian sebagai Wakil P.P. untuk melaksanakan tugas-tugas P.P.

2. Peranan Dan Tanggungjawab P.P.

- 2.1 P.P. adalah wakil Kerajaan untuk mengawas kerja, mentadbir kontrak dan memberi arahan berkaitan dengan kerja menurut peruntukan Kontrak.
- 2.2 P.P. bertanggungjawab untuk memastikan Kontraktor menjalankan kerja menurut peruntukan Kontrak dan menunaikan obligasi Kerajaan. Antara lain, P.P. hendaklah:
 - 2.2.1 Memastikan kualiti bahan yang digunakan serta tahap mutu kerja mematuhi Kontrak.
 - 2.2.2 Memastikan peraturan Pihak Berkuasa Tempatan dan Pihak Berkuasa lain yang mempengaruhi kerja tersebut dipatuhi semasa pelaksanaan kerja.
 - 2.2.3 Memastikan tempoh liputan insurans yang diperlukan di bawah peruntukan yang berkenaan dalam Kontrak tidak luput semasa kerja sedang berjalan.
 - 2.2.4 Memantau kemajuan kerja Kontraktor dan jika perlu mengambil tindakan untuk memberi Lanjutan Masa atau mengenakan Ganti Rugi Tertentu Dan Ditetapkan (LAD) dan/atau mengesyorkan Penamatan Pengambilan Kerja Kontraktor kepada pegawai yang diberi kuasa bagi mewakili Kerajaan mengikut peruntukan Kontrak dan selaras dengan PP/PK 4.5.

- 2.3 P.P. diberi kuasa untuk mengarah Perubahan Kerja tertakluk kepada peruntukan Arahan Perbendaharaan yang berkehendakkan agar kelulusan diperoleh terlebih dahulu daripada Pihak Berkuasa Melulus (PBM).
- 2.4 P.P. atau Wakil P.P. telah diberi kuasa dan bertanggungjawab ke atas perkara-perkara seperti berikut:
 - 2.4.1 Penyeliaan, pemantauan kemajuan dan rekod Tapak Bina;
 - 2.4.2 Penyediaan Bayaran Pendahuluan dan Perakuan Interim;
 - 2.4.3 Penilaian Perubahan Kerja dan Akaun Muktamad;
 - 2.4.4 Perakuan Kelambatan dan Lanjutan Masa;
 - 2.4.5 Perakuan penyiapan kerja, penyerahan kerja dan kecacatan; dan
 - 2.4.6 Perakuan Kerja Tidak Siap (PKTS).
- 2.5 P.P. berperanan untuk melaksanakan tanggungjawabnya agar Kerajaan dapat melaksanakan tanggungjawab Kontrak seperti berikut:
 - 2.5.1 Kelulusan dan keputusan yang dipohon oleh Kontraktor diberi dalam tempoh yang munasabah; dan
 - 2.5.2 Perakuan Bayaran Interim kepada Kontraktor disediakan dan dikeluarkan menurut peruntukan Kontrak.

3. Tugas dan Tanggungjawab Wakil P.P.

- 3.1 P.P. adalah bertanggungjawab bagi pengawasan kerja serta pentadbiran Kontrak bagi pihak Kerajaan dan boleh mewakilkan kuasanya untuk penyeliaan, pelaksanaan kerja dan tugas-tugas lain kepada wakil P.P. menurut peruntukan Kontrak.
- 3.2 P.P. boleh mewakilkan kuasanya kepada lebih daripada seorang pegawai untuk melaksanakan tugas-tugas bagi pihaknya seperti berikut:
 - 3.2.1 **Wakil P.P. Utama**
 - (a) Pegawai yang diwakilkan kuasa untuk menyelia dan mengarah pelaksanaan kerja secara keseluruhan kecuali klausa-klausa dalam Syarat-Syarat Kontrak yang tidak diwakilkan kepadanya.
 - (b) Wakil P.P. Utama hendaklah terdiri daripada Pegawai Awam dan bukannya perunding.

3.2.2 Wakil P.P. Pakar

- (a) Jurutera Elektrik atau Mekanikal atau pakar lain yang diwakilkan kuasa untuk menyelia pelaksanaan Kerja Elektrik atau Kerja Mekanikal atau Kerja Pakar yang lain atau bekalan bahan atau barang.
- (b) Juruukur Bahan yang diwakilkan kuasa bagi memberi perkhidmatan Ukur Bahan.

3.3 Apabila mewakilkan kuasa kepada Wakil P.P., P.P. hendaklah memastikan pegawai tersebut adalah pegawai teknikal dalam kumpulan Pengurusan & Profesional serta berpuas hati bahawa pegawai berkenaan mempunyai kebolehan dan/atau pengalaman yang perlu untuk memikul tanggungjawab yang diwakilkan kepadanya.

3.4 Kontraktor hendaklah dimaklumkan mengenai pelantikan Wakil P.P. dan kuasa yang diwakilkan kepadanya.

3.5 Dalam melaksanakan tugasnya dan menggunakan kuasa yang diwakilkan kepadanya, Wakil P.P. hendaklah mematuhi peraturan berikut:

3.5.1 Beliau tidak dibenarkan mewakilkan selanjutnya kuasa-kuasa yang telah diwakilkan kepadanya;

3.5.2 Beliau tidak boleh mengambil tindakan terhadap perkara-perkara yang mana kuasa baginya tidak diwakilkan;

3.5.3 Walaupun beliau diberi kuasa untuk mengeluarkan arahan Perubahan Kerja, beliau masih tertakluk kepada Arahan Perbendaharaan berkaitan Perubahan Kerja untuk mendapatkan kelulusan terlebih dahulu daripada PBM; dan

3.5.4 Wakil P.P. Pakar hendaklah menyalurkan permohonan bagi Perubahan Kerja Tambahan untuk kelulusan terlebih dahulu melalui Wakil P.P. Utama.

4. Pelantikan P.P. dan Pegawai Yang Diberi Kuasa (PYDK) Untuk Mengambil Tindakan Bagi Pihak Kerajaan Selaras Dengan Syarat Kontrak

4.1 Bagi projek yang dilaksanakan sendiri oleh Agensi Bukan Teknik, penetapan Pegawai Penguasa bagi projek konvensional dan Pengarah Projek bagi reka & bina serta Pegawai Yang Diberi Kuasa (PYDK) hendaklah ditentukan dengan lebih awal oleh Pegawai Pengawal masing-masing. Manakala, bagi projek yang dilaksanakan oleh Jabatan Teknik [Jabatan Kerja Raya (JKR) dan Jabatan Pengairan & Saliran (JPS)], penetapan P.P. dan PYDK adalah ditentukan oleh Ketua Pengarah masing-masing. Format penentuan P.P. dan PYDK

hendaklah diisi ke dalam borang seperti di **Lampiran 1** dan **Lampiran 2** untuk kelulusan Pegawai Pengawal (bagi Agensi Pelaksana Bukan Teknik) atau Ketua Pengarah (bagi JKR/JPS) dan diedarkan kepada pihak yang berkaitan bagi memastikan pematuhan ke atasnya.

5. Perwakilan Kuasa P.P.

- 5.1 Sekiranya P.P. sendiri tidak menyelia kerja atau mentadbir Kontrak yang dijalankan di Tapak Bina, beliau hendaklah mewakili kuasanya yang tertentu kepada pegawai yang dilantik sebagai Wakil P.P. untuk menjalankan kewajipan bagi pihaknya selaras dengan Syarat-Syarat Kontrak.
- 5.2 P.P. boleh mewakilkan kuasanya kepada lebih daripada seorang Wakil P.P. selain Wakil P.P. Utama.
- 5.3 Pegawai yang akan dilantik sebagai Wakil P.P. dan tanggungjawab yang akan diwakilkan kepada mereka perlu dikenal pasti di peringkat awal pelaksanaan projek. P.P. hendaklah menyediakan Surat Perwakilan Kuasa dan melantik Wakil P.P. atas jawatan pegawai berkenaan serta memaklumpkannya secara bertulis kepada Kontraktor.
- 5.4 Bagi projek yang menggunakan kontrak piawai JKR, format Surat Perwakilan Kuasa dan Pemberitahuan Perwakilan Kuasa hendaklah dirujuk kepada Surat Arahan Ketua Pengarah Kerja Raya yang berkaitan.
- 5.5 Selaras dengan peranan dan kepentingan Perunding sebagai penyelia kepada kerja yang dilaksanakan oleh pihak Kontraktor serta memastikan wujudnya unsur semakan dan imbalan (*check and balance*), Agensi hendaklah memastikan bahawa Perunding tidak boleh dilantik atau diberi kuasa sebagai P.P. atau PYDK.
- 5.6 P.P. hendaklah mengawal serta memantau perkhidmatan Perunding dan memperingatkan Perunding untuk tidak mengeluarkan sebarang arahan Perubahan Kerja yang melibatkan tambahan kos tanpa mendapatkan kelulusan P.P./ Wakil P.P. (Utama) terlebih dahulu. P.P. juga hendaklah mengingatkan Perunding agar memastikan bahawa apa-apa perakuan di dalam Kontrak tidak boleh diedarkan atau diserahkan kepada Kontraktor tetapi sebaliknya hendaklah dihantar kepada P.P./Wakil P.P. (Utama) untuk mendapatkan kelulusan.
- 5.7 Namun demikian, tanggungjawab Perunding menurut perjanjian perkhidmatannya adalah kekal berhubung dengan penyeliaan kerja, penyediaan Perakuan Bayaran Interim, penyediaan penilaian Perubahan Kerja dan penyediaan Akaun Muktamad.

6. Penyeliaan, Pemantauan Kemajuan Dan Rekod Tapak Bina

6.1 Apabila menerima program kerja Kontraktor, P.P. hendaklah meneliti untuk menyemak antara lain:

6.1.1 Sama ada program secara keseluruhannya mencerminkan susunan operasi kerja yang munasabah dan realistik untuk membolehkan keseluruhan kerja disiapkan pada atau sebelum Tarikh Siap; dan

6.1.2 Kemunasabahan tarikh-tarikh permulaan dan penyiapan kerja yang dicadangkan untuk dilaksanakan oleh SubKontraktor Dinamakan dan Pembekal Dinamakan.

6.2 Setelah program kerja didapati memuaskan dan kelulusan telah diberi oleh P.P. atau wakilnya, semua pihak yang terlibat hendaklah mematuhi.

6.3 Pemantauan sekurang-kurang sekali sebulan hendaklah dibuat ke atas kemajuan sebenar yang telah dicapai berbanding dengan program kerja yang terkini. Jika didapati kemajuan Kontraktor terkebelakang daripada jadual, Kontraktor hendaklah diminta mempergiatkan kerjanya, memberi sebab-sebab mengapa kerjanya terlewat dan mengemukakan program kerja yang telah dipinda untuk semakan dan kelulusan P.P.

6.4 Mesyuarat Tapak Bina

6.4.1 P.P. perlu mengadakan mesyuarat pra-pembinaan seberapa segera yang boleh selepas pengeluaran Surat Setuju Terima.

6.4.2 Mesyuarat pra-pembinaan adalah penting untuk memperkenalkan semua pihak yang terlibat dalam projek ini. Ia juga memberi peluang kepada P.P. menerangkan kehendak am Kontrak seperti berikut:

- (a) Mengemukakan Bon Pelaksanaan, polisi-polisi insurans dan caruman Perkeso;
- (b) Program kerja;
- (c) Carta organisasi Kontraktor di tapak;
- (d) Perlindungan kemudahan-kemudahan di bawah tanah;
- (e) Kerja-kerja, bahan-bahan dan barang-barang tak pasang; dan
- (f) Keselamatan dan kesihatan di Tapak Bina.

- 6.4.3 Mesyuarat tapak Bina hendaklah diadakan sekurang-kurangnya sekali sebulan dan dipengerusikan oleh Wakil P.P. Utama. Minit mesyuarat Tapak Bina hendaklah disediakan dan diedarkan dalam tempoh 7 hingga 14 hari selepas setiap mesyuarat.

6.5 Rekod Tapak Bina

- 6.5.1 Rekod Tapak Bina disimpan melalui penggunaan buku harian Tapak Bina, lukisan-lukisan, gambar foto dan sebagainya. Maklumat dalam rekod Tapak Bina adalah penting untuk membantu membuat keputusan dalam mentadbir Kontrak dan khususnya, untuk menilai tuntutan kerugian dan/atau perbelanjaan Kontraktor.
- 6.5.2 Buku harian Tapak Bina hendaklah diuruskan dengan teratur. Peraturan-peraturan berikut hendaklah dipatuhi.
- (a) Buku harian Tapak Bina mesti disimpan dalam jagaan yang selamat; dan
 - (b) Pegawai yang menyelia projek hendaklah dipertanggungjawabkan untuk mengemas kini dan menjaga buku harian di Tapak Bina.

7. Bayaran Pendahuluan Dan Perakuan Interim

- 7.1 Bayaran Pendahuluan dan Bayaran Interim dilaksanakan menurut Peruntukan Kontrak.

7.2 Bayaran Pendahuluan

- 7.2.1 Bayaran Pendahuluan adalah satu kemudahan kewangan untuk membantu Kontraktor memulakan kerja serta membantu aliran wang modal pusingan Kontraktor.
- 7.2.2 Bayaran Pendahuluan dibenarkan kepada Kontraktor Kerja Tempatan sahaja seperti berikut:
- (a) Bagi Kontraktor Utama, Bayaran Pendahuluan boleh diberi sehingga 25% daripada nilai kerja pembina (*builder's work*) atau maksimum RM10 juta mengikut mana yang lebih rendah;
 - (b) Jaminan bagi Bayaran Pendahuluan yang dikeluarkan oleh Institusi Kewangan kepada Kontraktor Utama hendaklah dibuat mengikut nilai yang ditetapkan. Jaminan ini hendaklah didepositkan kepada Kerajaan sebelum apa-apa Bayaran Pendahuluan boleh dibuat oleh Kerajaan;

- (c) Kontraktor hendaklah mengemukakan permohonan untuk kemudahan Bayaran Pendahuluan beserta jaminan daripada Institusi Kewangan dengan secepat mungkin tetapi tidak lewat daripada tiga bulan selepas penyerahan tapak; dan
- (d) Bagi mendapatkan kemudahan Bayaran Pendahuluan tersebut, syarat-syarat berikut hendaklah dipatuhi:
 - (i) Surat Setuju Terima telah ditandatangani dan dikembalikan;
 - (ii) Bon Pelaksanaan telah dikemukakan (sekiranya berkaitan);
 - (iii) Polisi-polisi insurans seperti yang dinyatakan dalam Syarat-Syarat Kontrak telah dikemukakan; dan
 - (iv) Jaminan yang sama nilai daripada Institusi Kewangan bagi Bayaran Pendahuluan telah dikemukakan.

7.2.3 Peraturan bagi Bayaran Pendahuluan ditetapkan seperti berikut:

- (a) Jaminan bagi Bayaran Pendahuluan hendaklah dikemukakan sama ada dalam bentuk Jaminan Bank/Syarikat/Insurans yang tidak boleh batal (*irrevocable*) dan yang sama nilainya dengan Bayaran Pendahuluan;
- (b) Bayaran balik pendahuluan hendaklah dibuat melalui potongan ke atas bayaran interim mengikut peringkat kerja yang telah disempurnakan berdasarkan kepada formula bayaran balik yang diperuntukkan dalam Syarat-Syarat Kontrak;
- (c) Menurut formula bayaran balik, Bayaran Pendahuluan hendaklah diselesaikan selewat-lewatnya semasa tahap kemajuan projek telah mencapai kadar kemajuan sebanyak 75%;
- (d) Tempoh sah laku jaminan untuk Bayaran Pendahuluan bagi Kontrak mestilah meliputi tempoh Kontrak atau ke satu tempoh lanjutan yang diluluskan dan akan hanya dilepaskan apabila segala potongan selesai dibuat mengikut mana yang terdahulu;

- (e) P.P. hendaklah berhati-hati dan mengawasi kemajuan kerja dan sekiranya Kontraktor dijangkakan atau didapati gagal menyiapkan kerja, maka tuntutan jaminan Bayaran Pendahuluan hendaklah dibuat dalam tempoh sah laku jaminan Bayaran Pendahuluan tersebut; dan
- (f) Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/Jaminan Insurans/Jaminan Bank Islam/Jaminan Takaful yang dikemukakan oleh Kontraktor hendaklah dibuat pengesahan institusi-institusi yang mengeluarkannya sebelum Kerajaan menerima jaminan tersebut.

7.3 Bayaran Interim

- 7.3.1 P.P. hendaklah membuat penilaian ke atas kerja yang telah dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali sebulan.
- 7.3.2 Langkah-langkah yang perlu dibuat bagi membuat penilaian kerja ialah:
 - (a) Menetapkan satu tarikh yang dipersetujui untuk membuat penilaian sekurang-kurangnya sekali sebulan;
 - (b) Mentaksirkan kerja yang telah dilaksanakan dengan sempurna menurut peuntukan Kontrak;
 - (c) Mentaksirkan 90% daripada jumlah nilai bahan-bahan dan barang-barang tak pasang yang sempurna menurut peruntukan Kontrak dan diserahkan hantar ke tempat kerja atau ke tempat yang berdampingan dengannya. Dengan syarat, bahan-bahan dan barang-barang itu tidak dihantar terlalu awal daripada tarikh yang perlu digunakan menurut turutan kerja di Tapak Bina dan dilindungi dengan secukupnya terhadap cuaca, kerosakan dan kemerosotan.
- 7.3.3 Perakuan Interim mestilah dikeluarkan oleh P.P. dalam tempoh empat belas (14) hari daripada tarikh penilaian. Pembayaran ke atas interim tersebut hendaklah dibayar mengikut Syarat-Syarat Kontrak.
- 7.3.4 Setelah Perakuan Interim ditandatangani, ia mestilah dikemukakan kepada pejabat yang membuat bayaran.

8. Penilaian Perubahan Kerja Dan Akaun Muktamad

8.1 Perubahan kerja menurut peruntukan Kontrak melibatkan perubahan atau pengubahsuaian ke atas rekabentuk, kualiti atau kuantiti kerja sebagaimana yang diperuntukkan dalam Dokumen Kontrak. Ia meliputi perkara-perkara berikut:

8.1.1 Pertambahan, pengurangan atau penggantian sebarang kerja;

8.1.2 Pengubahsuaian kepada jenis atau piawai mana-mana bahan-bahan atau barang-barang yang digunakan bagi kerja; dan

8.1.3 Pengalihan daripada Tapak Bina sebagaimana yang diarahkan oleh P.P., bagi apa-apa kerja yang telah dilaksanakan atau bahan-bahan serta barang-barang yang dibekalkan oleh Kontraktor bagi maksud Kerja, selain bahan-bahan atau barang-barang yang tidak mengikut Kontrak.

8.2 Prosedur Pengeluaran Arahan Perubahan Kerja Serta Penilaiannya

8.2.1 Semua arahan Perubahan Kerja yang dikeluarkan oleh P.P. hendaklah diberi secara bertulis. Namun demikian arahan-arahan Perubahan Kerja yang dikeluarkan itu hendaklah mematuhi syarat-syarat berikut:

(a) P.P. dan wakil-wakilnya mestilah mematuhi kehendak-kehendak Arahan Perbendaharaan yang berkaitan; dan

(b) Perubahan Kerja boleh diarahkan oleh P.P. setelah mendapat kelulusan PBM tertakluk kepada peruntukan kewangan projek semasa yang mencukupi dan pematuhan ke atas peraturan perolehan Kerajaan yang sedang berkuat kuasa.

8.2.2 Perubahan Kerja tidak boleh diarahkan selepas Tarikh Siap Kerja atau selepas Tarikh Siap Kerja yang dilanjutkan. Perubahan Kerja yang diarahkan hendaklah tidak boleh menukar sebahagian besar dari skop kerja asal.

8.2.3 P.P. hendaklah menilai Perubahan Kerja menurut peruntukan Kontrak apabila ia telah dilaksanakan dengan sempurna dan seterusnya memuktamadkan nilai Perubahan Kerja tersebut melalui Pelarasan Harga Kontrak (PHK).

8.2.4 Sekiranya pihak Kontraktor bertanggungjawab tidak melaksanakan kerja tersebut dalam tempoh tujuh (7) hari setelah menerima arahan bertulis, P.P. boleh mengambil

bekerja dan membayar orang-orang lain untuk melaksanakan arahan perubahan kerja tersebut dengan mengambil kira peruntukan sedia ada.

8.3 Perakuan Muktamad

- 8.3.1 Bagi projek konvensional, P.P. hendaklah mengeluarkan Perakuan Muktamad dalam tempoh tiga (3) bulan selepas tamatnya Tempoh Tanggungan Kecacatan untuk keseluruhan kerja atau tiga (3) bulan selepas Perakuan Siap Memperbaiki Kecacatan (PSMK) dikeluarkan mengikut mana yang terkemudian menurut peruntukan Kontrak.
- 8.3.2 Bagi projek reka & bina, P.P. hendaklah mengeluarkan Perakuan Muktamad dalam tempoh enam (6) bulan selepas Perakuan Siap Memperbaiki Kecacatan (PSMK) atau Perakuan Penyiapan Penyelenggaraan (*Certificate of Completion of Maintenance*) dikeluarkan mengikut mana yang terkemudian menurut peruntukan Kontrak.
- 8.3.3 Kontraktor perlu mengemukakan segala butiran, apa-apa dokumen, baucar sokongan dan apa-apa huraian dan hitungan yang berkait rapat dengan akaun-akaun Subkontraktor Dinamakan atau Pembekal Dinamakan yang perlu untuk penyediaan Perakuan Muktamad.
- 8.3.4 Perakuan Muktamad tersebut hendaklah disokong oleh dokumen-dokumen yang menunjukkan penilaian muktamad P.P. terhadap kerja yang telah siap menurut peruntukan Kontrak. P.P. perlu memastikan apa jua potongan yang dibenarkan menurut peruntukan Kontrak termasuk jumlah LAD yang telah dikenakan (sekiranya berkaitan).
- 8.3.5 Perakuan Muktamad hendaklah mengambil kira potongan bagi jumlah Bayaran Pendahuluan yang telah dibayar kepada Kontraktor dan SubKontraktor Dinamakan (sekiranya berkaitan).
- 8.3.6 Perakuan Muktamad hendaklah menyatakan apa-apa baki muktamad yang kena dibayar oleh Kerajaan kepada Kontraktor atau oleh Kontraktor kepada Kerajaan. Perakuan Muktamad mestilah ditandatangani oleh P.P.
- 8.3.7 Selepas Perakuan Muktamad dikeluarkan, bayaran akhir (sekiranya berkaitan) hendaklah dibuat dengan syarat Kontraktor hendaklah terlebih dahulu mengemukakan satu akuan statutori 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. Kegagalan Kontraktor mengemukakan akuan statutori akan menjejaskan bayaran akhir yang akan dibuat kepada Kontraktor.

9. Kelambatan Dan Lanjutan Masa

9.1 Lanjutan Masa hanya boleh dipertimbangkan untuk diberikan kepada Kontraktor sekiranya terbukti bahawa Kerajaan didapati akan atau telah menyumbang terhadap kelewatan kemajuan kerja Kontraktor menurut peruntukan Kontrak. Kontraktor juga boleh diberikan lanjutan masa sekiranya kelewatan adalah disebabkan oleh sebab-sebab neutral sebagaimana yang diperuntukkan dalam Kontrak. Namun demikian, Lanjutan Masa tidak boleh diberikan demi untuk membantu Kontraktor apabila didapati kelewatan sebenarnya berpunca daripada tindakan kemungkiran Kontraktor sendiri.

9.2 Pemantauan Dan Penilaian P.P.

9.2.1 P.P. perlu memantau kemajuan kerja berdasarkan kepada program kerja sebenar di Tapak Bina dengan mengambil tindakan seperti berikut:

9.2.2 Langkah yang perlu diambil/dipantau oleh P.P. di antaranya adalah seperti berikut:

- (a) Perancangan dan pelaksanaan projek yang teratur;
- (b) Mengadakan mesyuarat penyelarasan dari semasa ke semasa;
- (c) Pemberian dokumen yang ditetapkan di dalam Kontrak kepada pihak Kontraktor;
- (d) Penyediaan perancangan pembinaan oleh pihak Kontraktor; dan
- (e) Perubahan kerja tidak boleh diarahkan dengan sewenang-wenangnya dan perlu dikaji oleh P.P.

9.2.3 P.P. hendaklah memberi perhatian kepada beberapa perkara seperti berikut dalam menilai tempoh Kelambatan dan Lanjutan Masa:

- (a) Sebab-sebab kelambatan yang dikemukakan oleh Kontraktor hendaklah dikaji sama ada dibenarkan di bawah Kontrak;
- (b) Tentukan masa tambahan yang diperlukan untuk menyiapkan sesuatu kerja tersebut dengan mengambil kira tempoh-tempoh kelewatan yang bertindih; dan

- (c) Mengambil kira kemajuan sebenar di Tapak Bina dengan mengambil kira kemungkinan di pihak Kontraktor sendiri.
- 9.2.4 P.P. hendaklah juga mengambil kira sama ada Kontraktor telah sedaya upaya mengambil semua langkah/tindakan di pihaknya untuk mengelakkan kelambatan. Sehubungan itu, amalan memberi lanjutan masa secara berulang kali kepada Kontraktor yang lewat menyiapkan projek adalah tidak dibenarkan kecuali atas sebab yang diperuntukkan dalam Kontrak.
- 9.2.5 Sekiranya P.P. berpendapat bahawa Kontraktor berhak untuk mendapatkan Lanjutan Masa menurut peruntukan Kontrak, maka P.P. bolehlah menyediakan Perakuan Kelambatan dan Lanjutan Masa.
- 9.2.6 P.P. hendaklah memastikan Kontraktor melanjutkan liputan insurans yang berkaitan dalam tempoh Lanjutan Masa tersebut dan sekiranya Kontraktor gagal berbuat demikian, maka Kerajaan hendaklah melanjutkannya untuk menjamin kepentingannya.

10. Penyiapan Kerja, Penyerahan Kerja Dan Kecacatan

10.1 Menurut peruntukan Kontrak, P.P. bertanggungjawab untuk mengeluarkan Perakuan Siap Kerja (PSK), Perakuan Siap Kerja Berbahagian-Bahagian serta Perakuan Siap Kerja Membaiki Kecacatan (PSMK). Tanggungjawab P.P. hendaklah dilaksanakan dengan teliti dan berhati-hati apabila Kontraktor telah berjaya melaksanakan tanggungjawab Kontraknya menurut peruntukan Kontrak.

10.2 Penyiapan Kerja

10.2.1 Apabila pada pendapat P.P. Kontraktor telah menyiapkan kerja menurut peruntukan Kontrak, maka P.P. adalah bertanggungjawab untuk mengeluarkan PSK.

10.2.2 Menurut peruntukan Kontrak, kerja hendaklah diperakukan siap apabila ia telah memenuhi perkara-perkara berikut:

- (a) Kerja telah disiapkan menurut terma-terma dan Syarat-Syarat Kontrak;
- (b) Kerajaan boleh mendapat penggunaan yang penuh berhubung dengan tujuan kerja dilaksanakan meskipun masih terdapat baki kerja yang kecil yang perlu dilaksanakan dengan syarat ia tidak menghalang atau

mengurangkan penggunaan yang penuh, dengan sewajarnya dan mendapat manfaat;

- (c) Kerja telah lulus ujian pentauliahan menurut peruntukan Kontrak;
- (d) Kerja telah siap ke tahap memenuhi fungsi pembinaan dan boleh diduduki dengan selamat; dan
- (e) Semua keperluan perkhidmatan seperti jalan masuk, landskap (sekiranya berkaitan), tempat letak kereta, longkang, pembentungan, peralatan kebersihan, sistem bekalan air dan elektrik, pili bomba, dan lif bomba seperti yang termaktub dalam Kontrak telah disediakan menurut peruntukan Kontrak.

10.2.3 P.P. hendaklah mengeluarkan PSK kepada Kontraktor dan menyalinkan perakuan tersebut kepada pihak-pihak yang berkaitan termasuk kepada Institusi Kewangan yang mengeluarkan Bon Pelaksanaan (jika berkaitan) dan juga Syarikat Insurans yang memberi perlindungan insurans bagi projek tersebut.

10.2.4 Tarikh yang diisytiharkan siap oleh P.P. dalam PSK itu merupakan tarikh bermulanya Tempoh Tanggungan Kecacatan.

10.3 Penyerahan Kerja

10.3.1 Apabila P.P. mengeluarkan PSK, maka Kerajaan mengambil alih kerja yang telah disiapkan dan dengan itu, apa-apa risiko berkaitan dengan kerja adalah berpindah kepada pihak Kerajaan. Sehubungan itu, P.P. hendaklah menyerahkan projek yang siap itu kepada Jabatan Pelanggan/Kementerian Pelanggan dengan seberapa segera yang mungkin.

10.3.2 Bagi tujuan penyerahan Kerja kepada Jabatan/Kementerian Pelanggan, satu pemeriksaan bersama (oleh Jabatan/Kementerian Pelanggan, P.P., Kontraktor dan pihak lain yang terlibat) hendaklah diatur dan kunci bangunan diserahkan kepada Jabatan/Kementerian Pelanggan.

10.4 Siap Berbahagian-Bahagian

10.4.1 Sekiranya Lampiran kepada Syarat-Syarat Kontrak memperuntukkan Penyiapan Berbahagian-Bahagian dalam sesebuah projek yang sama, maka P.P. hendaklah mengeluarkan PSK menurut bahagian-bahagian yang dinyatakan dalam Lampiran Kepada Syarat-Syarat Kontrak.

- 10.4.2 Kriteria untuk mengeluarkan Perakuan Siap Berbahagian-Bahagian itu adalah juga sama seperti kriteria yang telah diperuntukkan bagi pengeluaran PSK seperti di atas.
- 10.4.3 Tarikh yang diisytiharkan siap oleh P.P. dalam PSK itu merupakan tarikh bermulanya Tempoh Tanggungan Kecacatan bagi bahagian-bahagian kerja yang diisytiharkan siap itu.

10.5 Pendudukan Separa

- 10.5.1 Sebelum keseluruhan kerja disiapkan secara praktikal, Kerajaan boleh mengambil milik dan menduduki mana-mana bahagian atau bahagian-bahagian kerja dengan syarat persetujuan Kontraktor diperolehi.
- 10.5.2 P.P. hendaklah mengeluarkan Perakuan Pendudukan Separa dalam masa tujuh (7) hari dari tarikh mengambil milik bahagian kerja yang berkaitan tersebut. Perakuan tersebut hendaklah menyatakan nilai anggaran bagi bahagian kerja yang diambil milik dan diduduki.
- 10.5.3 Tarikh yang diisytiharkan siap oleh P.P. dalam Pendudukan Separa itu merupakan tarikh bermulanya Tempoh Tanggungan Kecacatan bagi bahagian kerja yang diambil milik.

10.6 Lukisan Siap Dibina

- 10.6.1 “Lukisan siap dibina” hendaklah dikemaskini oleh kontraktor di sepanjang masa kerja berjalan dan hendaklah dikemukakan kepada P.P. mengikut peringkat berdasarkan peruntukan Kontrak bagi kerja-kerja tertentu seperti kerja cerucuk dan kerja tanah. “Lukisan siap dibina” hendaklah dikemaskini dan disiapkan seberapa segera yang praktik setelah Kerja disiapkan.

10.7 Kecacatan

- 10.7.1 Tempoh Tanggungan Kecacatan bermula pada tarikh kerja diisytiharkan siap oleh P.P. dan berakhir berdasarkan tempoh yang ditetapkan di dalam Kontrak. Sekiranya timbul apa-apa kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa kerosakan, P.P. boleh mengarahkan Kontraktor untuk membaiki kecacatan dalam tempoh yang munasabah sebagaimana yang ditetapkan oleh P.P.
- 10.7.2 Sekiranya Kontraktor gagal membaiki kecacatan setelah arahan diberikan oleh P.P., maka P.P. bagi pihak Kerajaan berhak untuk melantik Kontraktor yang berasingan untuk

membaiki kos kecacatan tersebut. Berikutan itu, apa-apa kos yang ditanggung oleh Kerajaan hendaklah ditanggung oleh Kontraktor sama ada dengan memotong daripada baki wang yang hendak dibayar kepada Kontraktor dalam akaun Projek tersebut atau daripada Bon Pelaksanaan dalam bentuk Jaminan Bon Pelaksanaan Institusi Kewangan atau pun dalam bentuk Wang Jaminan Pelaksanaan.

- 10.7.3 Bagi projek konvensional, P.P. bolehlah menyediakan Jadual Kecacatan dalam tempoh 14 hari daripada tarikh berakhirnya Tempoh Tanggungan Kecacatan dan menyerahkannya kepada Kontraktor. Kontraktor hendaklah membaiki kecacatan tersebut dalam tempoh yang munasabah tetapi tidak melebihi tiga (3) bulan daripada tarikh penerimaan Jadual Kecacatan tersebut.
- 10.7.4 Bagi projek reka & bina, P.P. bolehlah menyediakan Jadual Kecacatan di mana jadual pertama hendaklah diserahkan kepada Kontraktor dalam tempoh 14 hari daripada tarikh berakhirnya Tempoh Tanggungan Kecacatan dan jadual akhir hendaklah dikemukakan dalam tempoh 28 hari dari tarikh berakhirnya Tempoh Tanggungan Kecacatan. Kontraktor hendaklah membaiki kecacatan tersebut dalam tempoh yang munasabah tetapi tidak melebihi tiga (3) bulan daripada tarikh penerimaan Jadual Kecacatan tersebut.
- 10.7.5 Sekiranya Kontraktor gagal membaiki kecacatan maka P.P. hendaklah mengambil langkah sebagaimana yang digariskan di perenggan 10.7.2 di atas.

10.8 Perakuan Siap Memperbaiki Kecacatan (PSMK)

- 10.8.1 Apabila Kontraktor telah membaiki kecacatan, P.P. hendaklah memeriksa kerja-kerja pembaikan tersebut dan sekiranya P.P. berpuas hati bahawa kerja pembaikan yang telah dilaksanakan itu adalah menurut peruntukan Kontrak, maka P.P. hendaklah menyedia dan meluluskan PSMK.
- 10.8.2 Apabila PSMK dikeluarkan, maka P.P. boleh melepaskan Bon Pelaksanaan yang dikeluarkan oleh Institusi Kewangan, manakala Wang Jaminan Pelaksanaan boleh dibayar melalui Perakuan Muktamad.

11. Perakuan Kerja Tidak Siap (PKTS)

- 11.1 Apabila Kontraktor tidak dapat menyiapkan kerja pada tarikh yang dibenarkan dalam Kontrak, Kerajaan berhak mengenakan LAD menurut kadar yang diperuntukkan dalam Kontrak.

11.2 Penyediaan Dan Pengeluaran PKTS

11.2.1 Apabila pada pendapat P.P. bahawa Kontraktor tidak akan dapat menyiapkan kerja yang dibenarkan dalam Kontrak, P.P. hendaklah mengeluarkan PKTS bagi mengenakan LAD di mana tarikh kenaan LAD bermula daripada tarikh kegagalan kontraktor menyiapkan kerja sehingga tarikh siap yang diperakukan oleh P.P.

11.2.2 Sekiranya Kontraktor tidak dapat menjelaskan sebab-sebab yang munasabah serta meyakinkan dengan mengemukakan bukti mengapa Kontraktor tidak dapat menyiapkan kerja pada atau sebelum tarikh penyiapan yang dibenarkan, maka PKTS hendaklah dikeluarkan kepada Kontraktor dalam tempoh yang munasabah agar LAD boleh dikenakan oleh Kerajaan kepada Kontraktor.

11.3 Keperluan Memantau Kemajuan Kerja Dengan Lebih Rapi Setelah Ganti Rugi Tertentu Dan Ditetapkan (LAD) Dikenakan

11.3.1 P.P. hendaklah memantau kemajuan kerja dengan lebih rapi lagi selepas Kontraktor dikenakan LAD bagi tujuan kawalan kemajuan kerja projek tersebut. Pemantauan dengan lebih kerap dan terperinci sentiasa perlu dilaksanakan oleh P.P.

11.3.2 Sekiranya Kontraktor didapati tidak meningkatkan tahap kemajuan kerjanya dengan lebih cergas dan didapati jumlah terkumpul LAD telah menjadi besar dan akan secara langsung menjejaskan kemajuan kerja Kontraktor, maka P.P. boleh menimbang untuk mengesyorkan tindakan penamatan pengambilan kerja Kontraktor dibuat terhadap Kontraktor tersebut kepada Jawatankuasa *Contract Coordination Panel* (CCP).

12. SubKontraktor Dinamakan

12.1 Menurut peruntukan Kontrak apabila Kontrak memperuntukkan Wang Kos Prima (WKP), maka P.P. boleh menamakan Subkontraktor Dinamakan bagi melaksanakan Kerja Pakar yang menjadi sebahagian daripada sesebuah Kontrak.

12.2 Apabila Subkontraktor Dinamakan oleh P.P. kepada Kontraktor, Kontraktor hendaklah memasuki Subkontrak dengan Subkontraktor Dinamakan di mana wujudnya satu ikatan Kontrak di antara Kontraktor dengan Subkontraktor Dinamakan. Dalam hal ini Kerajaan tidak mempunyai ikatan Kontrak dengan Subkontraktor Dinamakan tersebut.

12.3 P.P. hendaklah memastikan kerja WKP dibuat perolehan dan diawad bertepatan dengan program kerja.

- 12.4 Kontraktor hendaklah mengeluarkan satu perintah rasmi kepada Subkontraktor Dinamakan bagi memulakan kerjanya di Tapak Bina.
- 12.5 SubKontraktor Dinamakan hendaklah menyiapkan kerjanya dalam tempoh yang ditetapkan dalam Dokumen Subkontrak.
- 12.6 Kontraktor adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas perbuatan, kemungkiran atau pelanggaran mana-mana peruntukan Kontrak oleh Subkontraktor Dinamakan.
- 12.7 Sekiranya Subkontraktor Dinamakan didapati menolak atau meninggalkan Subkontraknya atau Kontraktor menamatkan pengambilan kerja Subkontraktor, maka Kontraktor hendaklah:
 - 12.7.1 dengan persetujuan P.P., Kontraktor melantik Subkontraktor lain untuk menyiapkan baki kerja Subkontrak; atau
 - 12.7.2 Kontraktor dengan sendirinya mengaku janji akan menyiapkan baki kerja Subkontrak tersebut.
- 12.8 Namun demikian, Kontraktor hanya berhak untuk dibayar jumlah wang yang sama menurut harga Subkontrak asal.
- 12.9 **Bayaran Kepada SubKontraktor Dinamakan**
 - 12.9.1 Kerja-kerja NSC hendaklah dituntut melalui kontraktor utama untuk dinilai oleh P.P. memandangkan Kerajaan tidak mempunyai apa-apa ikatan kontrak dengan NSC.
 - 12.9.2 Apa-apa penilaian yang dibuat oleh P.P. hendaklah dimasukkan ke dalam penilaian kerja bagi keseluruhan kerja sepertimana yang diperuntukkan dalam Kontrak di antara Kerajaan dengan Kontraktor. P.P. hendaklah menyatakan jumlah yang diperakukan kepada SubKontraktor Dinamakan secara berasingan dalam Perakuan Bayaran Interim yang dikeluarkan kepada Kontraktor.
 - 12.9.3 Kerajaan hendaklah membuat bayaran secara terus kepada SubKontraktor Dinamakan dan tindakan ini hendaklah disifatkan sebagai pembayaran bagi pihak Kontraktor Utama dalam Kontrak di antara Kerajaan dengan Kontraktor Utama. Apa-apa bayaran interim yang dibuat secara terus kepada SubKontraktor Dinamakan oleh Kerajaan hendaklah tidak ditafsirkan dengan cara apa jua pun mewujudkan satu ikatan Kontrak di antara Kerajaan dengan SubKontraktor Dinamakan.

13. Penamatan Pengambilan Kerja Kontraktor

13.1 Tatacara berkaitan Penamatan Pengambilan Kerja Kontraktor adalah seperti di PP/PK 4.5.

13.2 Tindakan Selepas Penamatan

13.2.1 Selepas penamatan dibuat, P.P. bolehlah menutup Tapak Bina dan melantik perkhidmatan kawalan keselamatan bagi pihak Kerajaan dengan syarat peruntukan dari Jabatan Pelanggan bagi tujuan tersebut diperolehi.

13.2.2 P.P. juga hendaklah merampas Jaminan Bon Pelaksanaan daripada Institusi Kewangan yang menjamin pelaksanaan projek tersebut dengan kadar segera. Bagi projek yang menggunakan WJP selain daripada Jaminan Bon Pelaksanaan, P.P. hendaklah melunaskan WJP tersebut bagi faedah Kerajaan dan memastikan ia dikreditkan ke dalam hasil Kerajaan.

13.2.3 Di mana Bayaran Pendahuluan telah dibayar kepada Kontraktor, sekiranya bayaran balik sepenuhnya tidak dapat dibuat melalui potongan setiap Perakuan Bayaran Interim, P.P. hendaklah merampas Jaminan Bayaran Pendahuluan daripada Institusi Kewangan yang memberi jaminan sama ada sepenuhnya atau setakat mana jumlah yang tidak dibayar balik kepada Kerajaan.

13.2.4 Apabila tender baru telah diperolehi, P.P. hendaklah menyediakan Perakuan Muktamad Kontrak Yang Ditamatkan. Pengambilan Kerja Kontraktor menurut peruntukan Kontrak bagi membolehkan Kerajaan menuntut kerugian yang dialaminya daripada Kontraktor bagi menyiapkan keseluruhan projek tersebut.

13.3 Pengambilan Kontrak Penyiap Bagi Projek Sakit

Tatacara berkaitan pelantikan Kontraktor Penyiap bagi Projek Sakit adalah seperti di PP/PK4.5.

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1

PENENTUAN PEGAWAI PENGUASA / PENGARAH PROJEK

Bil	Jawatan	Nilai Kontrak Kerja (RM)	
		Pegawai Penguasa (Konvensional)	Pengarah Projek (Reka dan Bina)
1.			
..			
..			

LAMPIRAN 2**PEGAWAI YANG DIBERI KUASA* UNTUK BERTINDAK BAGI PIHAK KERAJAAN**

**berdasarkan Syarat-Syarat Kontrak piawai yang dikeluarkan oleh JKR, antaranya berkaitan events and consequences of default by the contractor, termination on national interest, termination on corruption, unlawful or illegal activities, arbitration, etc*

Bil	Jawatan	Nilai Kontrak Kerja (RM)
		*Klausa 51, 52, 53 dan 66 (Konvensional) **Klausa 60, 61, 62, 67 dan 68 (Reka dan Bina) *** (Pengurusan Fasiliti)
1.		
..		
..		

Catatan***Berdasarkan Syarat-Syarat Kontrak P.W.D. Form 203A/ 203 (Rev. 1/2010)**

- Klausa 51 *Events And Consequences Of Default By The Contractor*
- Klausa 52 *Termination On National Interest*
- Klausa 53 *Termination On Corruption, Unlawful Or Illegal Activities*
- Klausa 66 *Arbitration*

****Berdasarkan Syarat-Syarat Kontrak P.W.D. Form DB (Rev. 1/2010)**

- Klausa 60 *Events And Consequences Of Default By The Contractor*
- Klausa 61 *Termination On Corruption, Unlawful Or Illegal Activities*
- Klausa 62 *Termination On National Interest*
- Klausa 67 *Force Majeure*
- Klausa 68 *Arbitration*