



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

PEKELILING TIMBALAN NAIB CANCELOR (PEMBANGUNAN)

Bilangan 6 Tahun 2022

PELAKSANAAN GARIS PANDUAN PERMOHONAN ARAHAN PERUBAHAN KERJA (APK) TENDER DAN SEBUT HARGA BAGI KONTRAK KERJA

TUJUAN

1. Pekeliling ini adalah bertujuan untuk memastikan semua Permohonan Arahan Perubahan Kerja (APK) menggunakan format serta mengikut peraturan telah ditetapkan.

LATAR BELAKANG

2. Garis panduan ini adalah untuk memperjelaskan dengan terperinci mengenai kriteria, proses, skop APK dan punca kuasa Jawatankuasa yang terlibat serta Pihak Berkuasa Melulus (PBM) sejajar dengan Arahan Perbendaharaan 202.
3. Kelulusan diperoleh melalui Mesyuarat Jawatankuasa Pentadbiran Projek (JPeP), Pejabat Pembangunan Infrastruktur dan Infostruktur, UiTM Shah Alam Bil 9/2022 bertarikh 14 September 2022 dan Mesyuarat Pengurusan PPII Bil 7/2022 bertarikh 15 September 2022.

PELAKSANAAN

4. Pelaksanaan Garis Panduan APK Tender dan Sebut Harga bagi Kontrak Kerja perlu dipatuhi oleh Pejabat Pembangunan Infrastruktur dan Infostruktur, UiTM Shah Alam, Pejabat/Bahagian Pengurusan Fasiliti UiTM Cawangan dan lain-lain PTJ yang melaksanakan kontrak kerja.

5. Jenis-jenis kontrak yang terlibat ialah :

5.1 Kontrak kerja yang menggunakan P.W.D. Form 203A (Rev. 1/2010) dan P.W.D. Form 203 (Rev. 1/2010) atau kontrak yang berkuatkuasa mengikut peraturan semasa.

5.2 Kontrak kerja Reka dan Bina yang menggunakan P.W.D. Form DB (Rev. 1/2010) atau kontrak yang berkuatkuasa mengikut peraturan semasa.

TARIKH DIKELUARKAN

6. Pekeliling ini dikeluarkan pada 3 Oktober 2022

TARIKH KUATKUASA

7. Pekeliling ini adalah berkuatkuasa **serta merta**



PROF. DATO' Ir. Ts. Dr. Hj. MOHD FOZI BIN ALI
Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)

Dikelilingkan Kepada :

Bendahari

Semua Rektor UiTM Cawangan

Semua Pengarah/Ketua Bahagian/Staf Pejabat Pembangunan Infrastruktur dan Infostruktur

Semua Pengarah/Ketua/Jurutera Pejabat/Bahagian Pengurusan Fasiliti UiTM Cawangan

Pengarah Hospital Al-Sultan Abdullah UiTM

Ketua Timbalan Bendahari, Jabatan Pengurusan Perolehan dan Aset

Bil Fail : 100-PPII(PTA 6/7/3)

No. Siri : Pekeliling TNC (Pembangunan)

GARIS PANDUAN PERMOHONAN ARAHAN PERUBAHAN KERJA (APK) TENDER DAN SEBUT HARGA BAGI KONTRAK KERJA

1.0 PENGENALAN

- 1.1 Garis Panduan ini dikeluarkan bagi tujuan menyelaraskan format permohonan Arahan Perubahan Kerja (APK) Sebutharga dan Tender bagi Kontrak Kerja untuk kelulusan ke Pihak Berkuasa Melulus (PBM).
- 1.2 PBM yang diberi kuasa untuk meluluskan APK adalah :
 - a) Jawatankuasa Pentadbiran Projek (JPeP)/Jawatankuasa Pentadbiran Projek Negeri (JPePN)
 - b) Jawatankuasa Sebutharga UiTM
 - c) Lembaga Perolehan UiTM
 - d) Kementerian Kewangan.

2.0 OBJEKTIF

- 2.1 Menyelaras dan menyeragamkan format permohonan Arahan Perubahan Kerja (APK) Sebutharga dan Tender bagi Kontrak Kerja
- 2.2 Mengenalpasti kriteria, proses permohonan dan skop APK serta peraturan yang perlu diikuti sehingga mendapat kelulusan PBM
- 2.3 Menentukan punca kuasa mengikut had nilai PBM bagi setiap permohonan APK

3.0 SKOP

- 3.1 Projek-projek yang diselia di bawah Pejabat Pembangunan Infrastruktur & Infostruktur (PPII) UiTM Shah Alam, Pejabat Pengurusan Fasiliti (PPF) UiTM Cawangan Selangor dan Bahagian Pembangunan Fasiliti (BPF) cawangan-cawangan UiTM seluruh Malaysia hendaklah mematuhi Garis Panduan yang telah ditetapkan selaras dengan Arahan Perbendaharaan AP 202.

4.0 TANGGUNGJAWAB

- 4.1 Antara pihak/staf yang terlibat adalah :
 - a) Pegawai Penguasa/Pengarah Projek yang dinamakan di dalam Syarat-Syarat Kontrak
 - b) Wakil Pegawai Penguasa/Wakil Pengarah Projek yang diperturunkan kuasa
 - c) Ketua Bahagian Pembangunan Infrastruktur, PPII
 - d) Ketua Bahagian Pengurusan Kontrak & Bajet, PPII
 - e) Pegawai atau Pengurus Projek/Jurutera/Penolong Jurutera
 - f) Juruukur Bahan/Penolong Juruukur Bahan
 - g) Ahli Jawatankuasa PBM

5.0 DEFINISI DAN KRITERIA APK

- 5.1 **Definisi** - merupakan sesuatu perubahan daripada kontrak kerja bermaksud sebarang penyimpangan daripada perjanjian kontrak berkaitan dengan pelan, spesifikasi, senarai kuantiti sama ada **dipinda, ditambah atau dikurangkan**.

- 5.2 Setiap perubahan daripada kontrak kerja hendaklah memenuhi **kriteria** berikut:
- Surat/Notis APK dikeluarkan kepada kontraktor hendaklah sebelum Perakuan Siap Kerja (CPC); bagi APK yang melibatkan kos tambahan.
 - Perubahan tidak menukar sebahagian besar skop kerja asal;
 - Kerja tambahan, perlaksanaannya hendaklah di tapak bina kontrak; dan
 - Kerja gantian, perubahan adalah di dalam skop kontrak asal yang ditentukan dalam skop kontrak asal hendaklah dapat dikenal pasti dalam kerja-kerja gantian tersebut.
- 5.3 Pegawai Penguasa/Pengarah Projek dan Wakil Pegawai Penguasa/Pengarah Projek hendaklah sentiasa mengambilkira mekanisma kawalan terhadap permohonan APK. Pemakaian AP 202 dan mana-mana peraturan berkaitan APK Tambahan hendaklah ditangguhkan kecuali dalam keadaan seperti berikut;
- Keperluan statut, Pihak Berkuasa Tempatan (PBT), Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia, Pembekal Utiliti (seperti Tenaga Nasional Berhad, Telekom Malaysia, Jabatan Bekalan Air dan Indah Water Konsortium);
 - Bertujuan mengelakkan ancaman nyawa, kerosakan harta benda awam atau kerugian wang dan implikasi perundangan kepada Kerajaan; dan
 - Keperluan teknikal diperlukan untuk menyiapkan skop projek asal tertakluk kepada had nilai maksimum RM 1 Juta untuk tender.
- 5.4 Kerja tambahan hendaklah seboleh-bolehnya dilaksanakan secara tender atau sebutharga berasingan mengikut kehendak-kehendak peraturan yang berkenaan dengannya. Perubahan kerja hanyalah dibenarkan sekiranya pelaksanaan secara tender atau sebutharga berasingan akan mengganggu atau menjejaskan kontrak yang sedang berjalan.
- 5.5 Amalan mengeluarkan skop kerja yang terkandung dalam sesuatu kontrak dengan tujuan ianya dilaksanakan oleh pihak lain atau pihak UiTM/Jabatan sendiri tidak dibenarkan.

6.0 HAD NILAI PERUBAHAN, KELULUSAN DAN PUNCA KUASA PBM

- 6.1 Sebelum permohonan APK dibuat, pegawai bertanggungjawab hendaklah memastikan:
- Perubahan/Kerja Tambahan tersebut benar-benar perlu dan memenuhi kriteria APK; dan
 - Peruntukan yang mencukupi sekiranya terdapat tambahan kos; dan
 - Mengenalpasti PBM terlebih dahulu.
- 6.2 Semua permohonan APK hendaklah mendapat kelulusan muktamad oleh PBM. Sebaik sahaja kelulusan dikeluarkan, Surat/Notis APK hendaklah dikeluarkan oleh Pegawai Penguasa/Pengarah Projek atau Wakil Pegawai Penguasa/Pengarah Projek.
- 6.2.1 **Pemohonan Kelulusan Muktamad APK.**
Syarat yang perlu dipenuhi bagi mendapatkan kelulusan muktamad adalah :
- Skop kerja perubahan beserta justifikasi telah ditetapkan; dan
 - Kuantiti perubahan telah dikenalpasti; dan

- c) Kos APK telah dikenalpasti (pengiraan kos perubahan menggunakan kadar harga kontrak atau bagi harga rundingan hendaklah dipersetujui oleh kontraktor ie: kadar pro-rata, *built-up rate* atau kajian harga pasaran sekurang-kurangnya tiga (3) sebutharga atau sebut harga dari pembekal tunggal, lain-lain); dan
- d) Pengesahan peruntukan oleh bendahari zon/cawangan

6.2.2 Permohonan Kelulusan Dasar APK.

Syarat yang perlu dipenuhi bagi mendapatkan kelulusan dasar adalah :

- a) Skop kerja perubahan beserta justifikasi telah ditetapkan; dan
- b) Kuantiti perubahan tidak dapat dikenalpasti dan hanya anggaran; dan/atau
- c) Kos APK tiada di dalam kadar harga kontrak dan harga baharu merupakan anggaran; dan
- d) Pengesahan peruntukan oleh bendahari zon/cawangan

6.2.3 Semua APK yang telah mendapat Kelulusan Dasar, hendaklah dimuktamadkan secepat mungkin sebaik sahaja skop kerja APK disahkan oleh pegawai bertanggungjawab yang mana ianya telah disiapkan oleh kontraktor. Pemohonan Kelulusan Muktamad APK hendaklah sebagaimana perkara 6.2.1 dan perlu diperolehi **selewat-lewatnya tiga (3) bulan selepas CPC dikeluarkan.**

6.3 Untuk tujuan mendapatkan kelulusan PBM bagi mengeluarkan APK mengikut Arahan Perbendaharaan Fasal 202.2 Jadual II, pengiraan atau peratusan nilai kerja perubahan yang dicadangkan hendaklah berdasarkan nilai terkumpul (cumulative value). APK ini ialah arahan perubahan yang menyebabkan penambahan harga kontrak sahaja dan tidak termasuk perubahan untuk kes khas yang disenaraikan di bawah Arahan Perbendaharaan Fasal 202.2 Jadual III.

6.4 Perincian had nilai perubahan dan PBM bagi sesuatu APK untuk perolehan Tender dan Sebut Harga adalah seperti berikut:

PEROLEHAN TENDER			
HAD NILAI KONTRAK	PBM Meluluskan Nilai APK Terkumpul		
	JPeP/JPePN	Lembaga Perolehan	Kementerian Kewangan
Melebihi RM500 Ribu sehingga RM10juta	sehingga 10% dari Harga Kontrak	melebihi 10% sehingga 20% dari Harga Kontrak	melebihi 20% dari Harga Kontrak
Melebihi RM10juta sehingga RM20juta	sehingga RM1 juta	melebihi RM1 juta sehingga 20% dari Harga Kontrak	melebihi 20% dari Harga Kontrak
Melebihi RM20juta	sehingga RM1 juta	melebihi RM1 juta sehingga RM4juta	melebihi RM4 juta

Jadual 1 : Jadual Had Nilai Perubahan dan Pihak Berkuasa Melulus APK bagi Tender

PEROLEHAN SEBUTHARGA			
HAD NILAI KONTRAK	PBM Meluluskan Nilai APK		
	JPeP/JPePN	JK Sebut Harga	Kementerian Kewangan
Melebihi RM20 Ribu sehingga RM500 Ribu	Pengurangan/Tiada Tambahan Kos	Tidak melebihi 20% dari Harga Kontrak ATAU sehingga RM100 ribu; mana yang lebih rendah	melebihi 20% dari Harga Kontrak ATAU melebihi RM100 ribu

Jadual 2 : Jadual Had Nilai Perubahan dan Pihak Berkuasa Melulus APK bagi Sebut Harga

6.5 Bagi projek-projek di bawah perolehan Sebut Harga (Jadual 2), JPeP/JPePN dibenarkan meluluskan APK tanpa tambahan atau perubahan kepada skop kerja asal yang menyebabkan pengurangan harga kontrak atau tiada tambahan harga kontrak. Syarat kelulusan APK adalah:

6.5.1 Permohonan APK kelulusan muktamad (rujuk 6.2.1)

6.5.2 Surat Kelulusan JPeP/JPePN terhadap APK ini perlu disalinkan urusetia atau setiausaha JK Sebut Harga sebagai makluman.

7.0 TATACARA PERMOHONAN APK KEPADA PBM

7.1 Permohonan APK mestilah memenuhi kriteria yang dinyatakan pada Perkara 4.0 dan 5.0 di atas.

a) Permohonan APK

Pegawai bertanggungjawab perlu memastikan permohonan APK mengambilkira perkara-perkara berikut:

- 1) Kaedah Permohonan APK
 - i) Pegawai perlu menyatakan tajuk dan sebab/justifikasi perubahan permohonan APK
 - ii) Borang permohonan APK hanya untuk 1 skop perubahan
 - iii) Bagi permohonan APK Muktamad kadar harga dan kuantiti boleh ditentukan dan muktamad.
 - iv) Bagi permohonan APK Dasar kadar harga dan kuantiti tidak boleh ditentukan dan hanya anggaran sahaja.
- 2) Borang permohonan APK merangkumi dokumen-dokumen perlu dilengkapkan bagi permohonan APK adalah berikut (Lampiran 1):
 - i) Borang Semakan Permohonan APK
 - ii) Borang Pengesahan Peruntukan
 - iii) Borang Ringkasan APK
 - iv) UITM/PAPK.1/2022- Borang Permohonan APK
 - v) UITM/PAPK.2/2022- Borang Pengukuran & Penilaian
 - vi) UITM/PAPK.3/2022- Borang Rundingan Kadar Harga
 - vii) UITM/PAPK.4/2022- Borang Built Up Rate
 - viii) UITM/PAPK.5/2022- Borang Daywork Rate

b) Pengesahan Peruntukan Mencukupi

Pengesahan peruntukan mencukupi perlu diperolehi terlebih dahulu dari unit kewangan/bendahari cawangan yang terlibat dan perlu disertakan bersama borang permohonan APK. Rujuk [Lampiran 2](#).

c) Dokumen Sokongan

Pegawai perlu melampirkan dokumen sokongan yang terlibat untuk menyokong justifikasi perubahan kerja, skop kerja serta harga dengan melampirkan dokumen-dokumen sokongan. (e.i: surat dari Pihak Berkuasa Tempatan, permohonan dari *end user*, laporan keselamatan dan laporan keperluan teknikal, surat/dokumen dari pembekal, pengilang, sebut harga bagi kajian pasaran untuk menyokong kos/kadar APK, lain-lain dokumen berkaitan).

- 7.2 Setiap permohonan perlu disemak oleh Urusetia PBM bagi memastikan bahawa semua keperluan dipenuhi dan syarat-syarat dipatuhi sebelum mesyuarat.
- 7.3 Sekiranya permohonan didapati tidak lengkap, pegawai akan dimaklumkan untuk tindakan pembedahan.
- 7.4 Permohonan APK perlu dibawa ke Mesyuarat JPeP/JPeN untuk pengesyoran sebelum di bawa ke Jawatankuasa Sebutarga UiTM/ Lembaga Perolehan/Kementerian Kewangan untuk kelulusan.
- 7.5 Permohonan yang lengkap akan dibawa masuk dalam agenda mesyuarat PBM dan pegawai perlu bersedia jika dijemput untuk pembentangan di dalam mesyuarat yang ditetapkan.
- 7.6 Proses permohonan APK boleh dirujuk pada Carta Alir Permohonan Perubahan Kerja di [Lampiran 3](#).
- i. [Lampiran 3A](#)- Kuasa Melulus di Jawatankuasa Pentadbiran Projek (JPeP/JPeN)
 - ii. [Lampiran 3B](#)- Kuasa Melulus di Lembaga Perolehan/Jawatankuasa Sebutarga UiTM
 - iii. [Lampiran 3C](#)- Kuasa Melulus di Kementerian Kewangan

8.0 PENGELUARAN ARAHAN PERUBAHAN KERJA

- 8.1 Setelah kelulusan diperolehi daripada PBM berkenaan, pegawai hendaklah mengeluarkan Arahan Perubahan Kerja kepada kontraktor berdasarkan peruntukan syarat-syarat kontrak A.P 202.1.
- 8.2 Arahan Perubahan Kerja hendaklah dikeluarkan melalui Surat Arahan Pegawai Penguasa atau pegawai yang diberi kuasa sila rujuk di [Lampiran 4](#).

9.0 BAYARAN ATAS PERUBAHAN KERJA

- 9.1 Dengan pengeluaran Arahan Perubahan Kerja yang diluluskan, maka bayaran boleh dibuat mengikut nilai kemajuan kerja yang disiapkan oleh kontraktor dan disahkan oleh pegawai/pengurus projek bagi kerja-kerja perubahan (tambahan) tersebut.
- 9.2 Bagi kes-kes tertentu yang Arahan Perubahan Kerja Dasar dikeluarkan, bayaran adalah mengikut kemajuan kerja sehingga maksimum 50% dari nilai kelulusan Dasar.
- 9.3 Pegawai hendaklah sentiasa memastikan peruntukan sedia ada mencukupi untuk membuat bayaran.

10.0 PERAKUAN PELARASAN HARGA KONTRAK

- 10.1 Semua Arahan Perubahan Kerja yang telah mendapat kelulusan muktamad, harga perlu dilaraskan dan berdasarkan pengiraan kumulatif. Perakuan Pelarasan Harga Kontrak (PHK) perlu dibuat dan ditandatangani oleh Pegawai Penguasa dan Kontraktor. Borang PHK boleh dirujuk pada [Lampiran 5](#).
- 10.2 Pelarasan-pelarasan harga lain di bawah kontrak seperti pelarasan bagi APK, Wang Kos Prima, Wang Peruntukan Sementara, Pengukuran Semula Kuantiti Sementara, VOP dan Kos Kerugian & Perbelanjaan (Loss & Expense) yang diluluskan hendaklah disedia dan diperakukan dengan menggunakan Borang PHK.

11.0 DOKUMEN PERMOHONAN PERUBAHAN KERJA

- 11.1 Borang Permohonan Arahan Perubahan Kerja merangkumi dokumen-dokumen berikut:
 - ix) Borang Semakan Permohonan APK
 - x) Borang Pengesahan Peruntukan
 - xi) Borang Ringkasan APK
 - xii) UITM/PAPK.1/2022- Borang Permohonan APK
 - xiii) UITM/PAPK.2/2022- Borang Pengukuran & Penilaian
 - xiv) UITM/PAPK.3/2022- Borang Rundingan Kadar Harga
 - xv) UITM/PAPK.4/2022- Borang Built Up Rate
 - xvi) UITM/PAPK.5/2022- Borang Daywork Rate

12.0 RUJUKAN

- a) Arahan Perbendaharaan
- b) PK 2.3 Mekanisma Kawalan Pengurusan Projek Pembangunan Fizikal Kerajaan Persekutuan
- c) PK 4.
- d) Buku Pentadbiran Kontrak JKR.

LAMPIRAN 1

BORANG PERMOHONAN APK

PANDUAN PENGGUNAAN BORANG PERMOHONAN ARAHAN PERUBAHAN KERJA

SITUASI 1

1 Permohonan APK yang menggunakan Kadar Harga Kontrak atau Jadual Kadar Harga Kontrak

Borang yang terlibat adalah:

- a Borang Semakan Permohonan APK
- b Borang Pengesahan Peruntukan
- c Borang Ringkasan APK
- d UITM/PAPK.1/2022- Borang Permohonan APK
- e UITM/PAPK.2/2022- Borang Pengukuran & Penilaian
- f Dokumen Sokongan yang terlibat

SITUASI 2

2 Permohonan APK yang menggunakan Kadar Harga Baru (rundingan kadar harga /built up rate/ daywork rate).

Borang yang terlibat adalah:

- a Borang Semakan Permohonan APK
- b Borang Pengesahan Peruntukan
- c Borang Ringkasan APK
- d UITM/PAPK.1/2022- Borang Permohonan APK
- e UITM/PAPK.2/2022- Borang Pengukuran & Penilaian
- f UITM/PAPK.3/2022- Borang Rundingan Kadar Harga
- g UITM/PAPK.4/2022- Borang Built Up Rate
- h UITM/PAPK.5/2022- Borang Daywork Rate
- i Dokumen Sokongan yang terlibat

SITUASI 3

3 Permohonan APK yang menggunakan kadar harga 3 sebutharga

Borang yang terlibat adalah:

- a Borang Semakan Permohonan APK
- b Borang Pengesahan Peruntukan
- c Borang Ringkasan APK
- d UITM/PAPK.1/2022- Borang Permohonan APK
- e UITM/PAPK.2/2022- Borang Pengukuran & Penilaian
- f UITM/PAPK.3/2022- Borang Rundingan Kadar Harga
- g UITM/PAPK.6/2022- Borang Perbandingan Sebut Harga
- h Dokumen Sokongan yang terlibat

BORANG SEMAKAN PERMOHONAN APK

SENARAI SEMAKAN PERMOHONAN KELULUSAN ARAHAN PERUBAHAN KERJA

NAMA PROJEK:

NO KONTRAK:

NO. APK : _____ (DASAR/MUKTAMAD)

BIL.	KETERANGAN	ADA (/) TIADA (X)	CATATAN
1.	<p>PK 2.3: Mekanisma Kawalan Pengurusan Projek Pembangunan Fizikal</p> <p>-Sila Tandakan sebab- sebab Permohonan Arahan Perubahan Kerja di bawah;</p> <p>a.Keperluan statut, Pihak Berkuasa Tempatan (PBT), Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia, Pembekal Utiliti (seperti Tenaga Nasional Berhad, Telekom Malaysia, Jabatan Bekalan Air dan Indah Water Konsortium)</p> <p>b. Bertujuan mengelakkan ancaman nyawa, kerosakan harta benda awam atau kerugian wang dan implikasi perundangan kepada Kerajaan</p> <p>c. Keperluan teknikal diperlukan untuk menyiapkan skop projek asal tertakluk kepada had nilai maksimum RM 1 Juta untuk tender</p>		
2	Borang Pengesahan Peruntukan		
3	Borang Ringkasan APK		
3	Borang Permohonan APK UITM/PAPK.1/2022		
4	Borang UITM/PAPK.2/2022 (Borang Penyata Ukuran & Penilaian Perubahan)		
5	Borang UITM/PAPK.3/2022 (Borang Rundingan Kadar Harga) -Jika Ada Harga Dipersetujui		
6	Borang UITM/PAPK.4/2022 Asas Perkiraan (Built-Up-Rate)		
7	Borang UITM/PAPK.5/2022 Jadual Pengiraan Kerja Harian (Daywork Rate)		
8	Borang UITM/PAPK.6/2022 Borang Perbandingan 3 Sebutharga		
9	Sebutharga - Sekurang-kurangnya 3 Syarikat		
10	Dokumen Sokongan (Surat,minit mesyuarat,laporan teknikal,jadual kadar harga yang digunakan, lukisan, dll berkaitan untuk menyokong sebab-sebab perubahan kerja dan rujukan kadar harga yang digunakan)		

Disediakan:

Disemak:

Pemohon/ Pegawai Projek

Urusetia APK JPEP/JPEN

Tarikh:

Tarikh:

BORANG PENGESAHAN PERUNTUKAN

Tajuk Kontrak :	
No. Kontrak :	
Harga Kontrak :	
No. Permohonan APK :	
Nilai APK :	Peratus :
Nilai APK yang telah diluluskan sebelum ini:	Peratus :
Harga Baru Kontrak :	

Pihak kami memerlukan pengesahan peruntukan seperti nilai di atas bagi permohonan tambahan kerja seperti berikut :

Permohonan APK No. :

Tandatangan Pemohon/ Pegawai Projek :

Nama & Cop Rasmi Jawatan :

Adalah disahkan bahawa *ADA PERUNTUKAN/ TIADA PERUNTUKAN yang mencukupi bagi kerja perubahan yang dipohon seperti di atas.

Catatan :

Tandatangan Penolong Bendahari/ Unit Kewangan:

Nama & Cop Rasmi Jawatan:

*Potong yang mana tidak berkenaan

Sila lampirkan Salinan LO semasa membuat permohonan.

RINGKASAN KESELURUHAN ARAHAN PERUBAHAN KERJA (APK) JPpP/JPpN

TAJUK
PROJEK :

KOS ASAL :

TARIKH PERAKUAN TIDAK SIAP KERJA (CNC) NO.1:

TARIKH MILIK TAPAK :

TARIKH LANJUTAN MASA (EOT) 2:

TARIKH SIAP KONTRAK
ASAL :TARIKH LANJUTAN
MASA (EOT) 1 :A. KELULUSAN APK LEPAS

BIL	TARIKH KELULUSAN BIL. MESYUARAT	APK NO.	PERKARA ARAHAN PERUBAHAN KERJA	JMLAH PERMOHONAN (RM)	STATUS KELULUSAN (RM)	
					DASAR	MUKTAMAD
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
JUMLAH KELULUSAN				-		
PERATUS JUMLAH KELULUSAN APK/NILAI KONTRAK ASAL (%)				#DIV/0!		

B. PERMOHONAN APK

BIL	BIL. MESYUARAT	APK	PERKARA ARAHAN PERUBAHAN KERJA	JMLAH PERMOHONAN (RM)	STATUS PERMOHONAN (RM)	
					DASAR	MUKTAMAD
1						
JUMLAH KELULUSAN				-		

JUMLAH PERMOHONAN DAN KELULUSAN APK

Bhg. A

Bhg. B

JUMLAH

PERATUS JUMLAH APK/ NILAI KONTRAK ASAL (%)

:

RM0.00 x 100

:

#DIV/0!



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
PERMOHONAN UNTUK MENDAPAT *PENGESEYORAN/KELULUSAN
PERUBAHAN KERJA

ARAHAN PERUBAHAN KERJA (DASAR/MUKTAMAD) No. _____

Nama Pemohon :
 Jawatan Pemohon :
 Tandatangan Pemohon :

A. BUTIR-BUTIR KONTRAK

TAJUK KONTRAK :

HARGA KONTRAK ASAL :

NO KONTRAK :

TARIKH MILIK TAPAK :

TARIKH SIAP ASAL/DILANJUTKAN :

KEMAJUAN KERJA SEMASA :

B. MAKLUMAT - PERUBAHAN KERJA

TAJUK PERUBAHAN KERJA	JUSTIFIKASI PERUBAHAN KERJA

C. NILAI DAN PERATUS TAMBAHAN / PENGURANGAN PERUBAHAN KERJA

AMAUN YANG BERASASKAN				JUMLAH	PERATUS DIPOHON	JUMLAH YANG DILULUSKAN		
KADAR HARGA KONTRAK		ANGGARAN KADAR HARGA YANG AKAN DIPERSETUJUI				RM	%	RM
RM	%	RM	%	RM	%			

JUMLAH TERKUMPUL APK :	RM	PERATUS TERKUMPUL :	%
ANGGARAN PERUBAHAN KERJA :	RM	PERATUS DIPOHON :	%
JUMLAH :	RM	JUMLAH :	%

D. PERAKUAN PEGAWAI PENGUASA / WAKIL PEGAWAI PENGUASA

Adalah dengan ini saya memperakukan bahawa kerja yang dihuraikan di atas adalah benar-benar perlu dilaksanakan dan peruntukan adalah mencukupi dan semua kehendak lain di bawah A.P 202 dipatuhi.

.....
 Pegawai Penguasa /
 Wakil Pegawai Penguasa
 Tarikh :

.....
 Jurukur Bahan /
 Jurutera M & E

.....
 Pegawai Pembangunan

KEPUTUSAN JAWATANKUASA JPeP/ JPeP Negeri

No. Kontrak :

ARAHAN PERUBAHAN KERJA (DASAR/MUKTAMAD) No. _____

*Bersetuju/Tidak bersetuju dan *mengesyorkan/meluluskan perubahan kerja di atas dilaksanakan dengan had nilai RM

Pengerusi Jawatankuasa
Tarikh :

Ahli Jawatankuasa
Tarikh :

Ahli Jawatankuasa
Tarikh :

Ahli Jawatankuasa
Tarikh :

Ahli Jawatankuasa
Tarikh :

Ahli Jawatankuasa
Tarikh :

Ahli Jawatankuasa
Tarikh :



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

40450 Shah Alam, Selangor Darul Ehsan

BORANG RUNDINGAN KADAR HARGA

NAMA PROJEK :

NO. KONTRAK :

APK NO. :

ITEM	KETERANGAN KERJA	UNIT	KADAR HARGA			
			KONTRAKTOR	UITM/ PERUNDING	PERSETUJUAN	DILULUSKAN/ JPEP PPII

Tanda Tangan Kontraktor :

Tanda Tangan Pegawai Pemohon :

Nama:

Nama:

Cop Syarikat:

Jawatan:

Tarikh:

Tarikh:



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

40450 Shah Alam, Selangor Darul Ehsan

BORANG BUILT- UP- RATE

NAMA PROJEK :

NO. KONTRAK :

APK NO. :

CONTOH BUILT UP RATE

NO	DESCRIPTION	UNIT	QTY	RATE	TOTAL	
1	Carefully dismantle existing exhaust fan, bring down and cart away off site	no	1.00			
	material					
	workmanship					
	general labour (2 ppl) - dismantle	hr	4.00	28.75	115.00	
	general labour (3 ppl) - download	hr	4.00	23.63	94.50	
	tools & machineries					
	hacker	hr	4.00	18.75	75.00	
	lorries - ordinary - heavy haulage	hr	4.00	50.00	200.00	
	TOTAL				484.50	
	Allow for profit	15%			72.68	
	TOTAL to apply				557.18	
	Applicable RATE (transfer to Borang UITM/PAPK.3/2022)				557.18	557.00
2	Cut & hack out the existing concrete surround the hole to form connection to new slab	no	1.00			
	material					
	workmanship					
	general labour (1 ppl) - cutting	hr	2.00	14.38	28.75	
	general labour (1 ppl) - hacking	hr	2.00	14.38	28.75	
	general labour (1 ppl) - clearing	hr	1.00	14.38	14.38	
	general labour (1 ppl) - download	hr	1.00	14.38	14.38	
	tools & machineries					
	concrete cutter	hr	2.00	18.75	37.50	
	hacker	hr	2.00	18.75	37.50	
	RORO for cart away debris	trip	0.02	250.00	5.63	
	TOTAL				166.88	
	Allow for profit	15%			25.03	
	TOTAL to apply				191.91	
	Applicable RATE (transfer to Borang UITM/PAPK.3/2022)				191.91	192.00



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

40450 Shah Alam, Selangor Darul Ehsan

BORANG JADUAL PENGIRAAN KERJA HARIAN (DAYWORK RATE)

NAMA PROJEK :

NO. KONTRAK :

APK NO. :

CONTOH DAYWORK RATE

NO	DESCRIPTION	UNIT	QTY	RATE	TOTAL	
1	Labour for cutting trees;	no	1.00			
	general labour (1 ppl) - dcutting	hr	0.50	28.75	14.38	
	general labour (1 ppl) - download	hr	0.50	23.63	11.81	
	tools & machineries					
	TOTAL				26.19	
	Allow for profit	15%			3.93	
	TOTAL to apply				30.12	
	Applicable RATE (transfer to Borang UITM/PAPK.3/2022)				30.12	30.00

LAMPIRAN 2

BORANG PENGESAHAN PERUNTUKAN

BORANG PENGESAHAN PERUNTUKAN

Tajuk Kontrak :	
No. Kontrak :	
Harga Kontrak :	
No. Permohonan APK :	
Nilai APK :	Peratus :
Nilai APK yang telah diluluskan sebelum ini:	Peratus :
Harga Baru Kontrak :	

Pihak kami memerlukan pengesahan peruntukan seperti nilai di atas bagi permohonan tambahan kerja seperti berikut :

Permohonan APK No. :
.....
.....

Tandatangan Pegawai Projek :

Nama & Cop Rasmi Jawatan :

Adalah disahkan bahawa ***ADA PERUNTUKAN/ TIADA PERUNTUKAN** yang mencukupi bagi kerja perubahan yang dipohon seperti di atas.

Catatan :
.....

Tandatangan Penolong Bendahari/ Unit Kewangan
:.....

Nama & Cop Rasmi Jawatan :

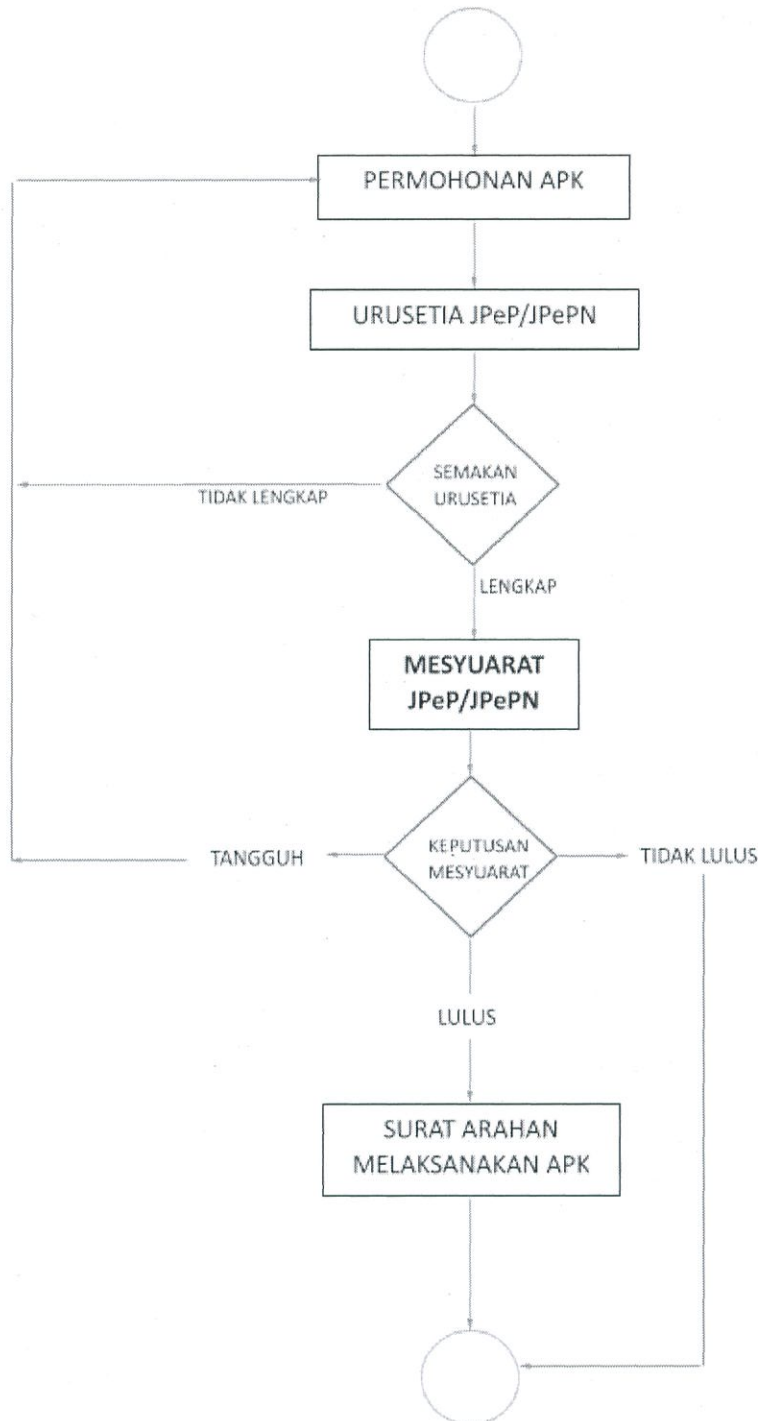
*Potong yang mana tidak berkenaan

LAMPIRAN 3

CARTA ALIR PERMOHONAN APK

LAMPIRAN 3 : CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN PERUBAHAN KERJA

A) Kuasa Melulus Jawatankuasa Pentadbiran Projek (JPeP/JPeN)



Permohonan Kertas Kerja disediakan oleh Pegawai Projek. Kertas kerja yang lengkap di hantar kepada pihak Urusetia JPeP/JPeN.

Urusetia JPeP/JPeN akan membuat semakan setiap Permohonan Kertas Kerja.

Semakan :

Permohonan yang lengkap akan dibawa ke Mesyuarat JPeP/JPeN. Permohonan tidak lengkap dipulangkan kepada Pegawai Projek untuk tindakan lanjut.

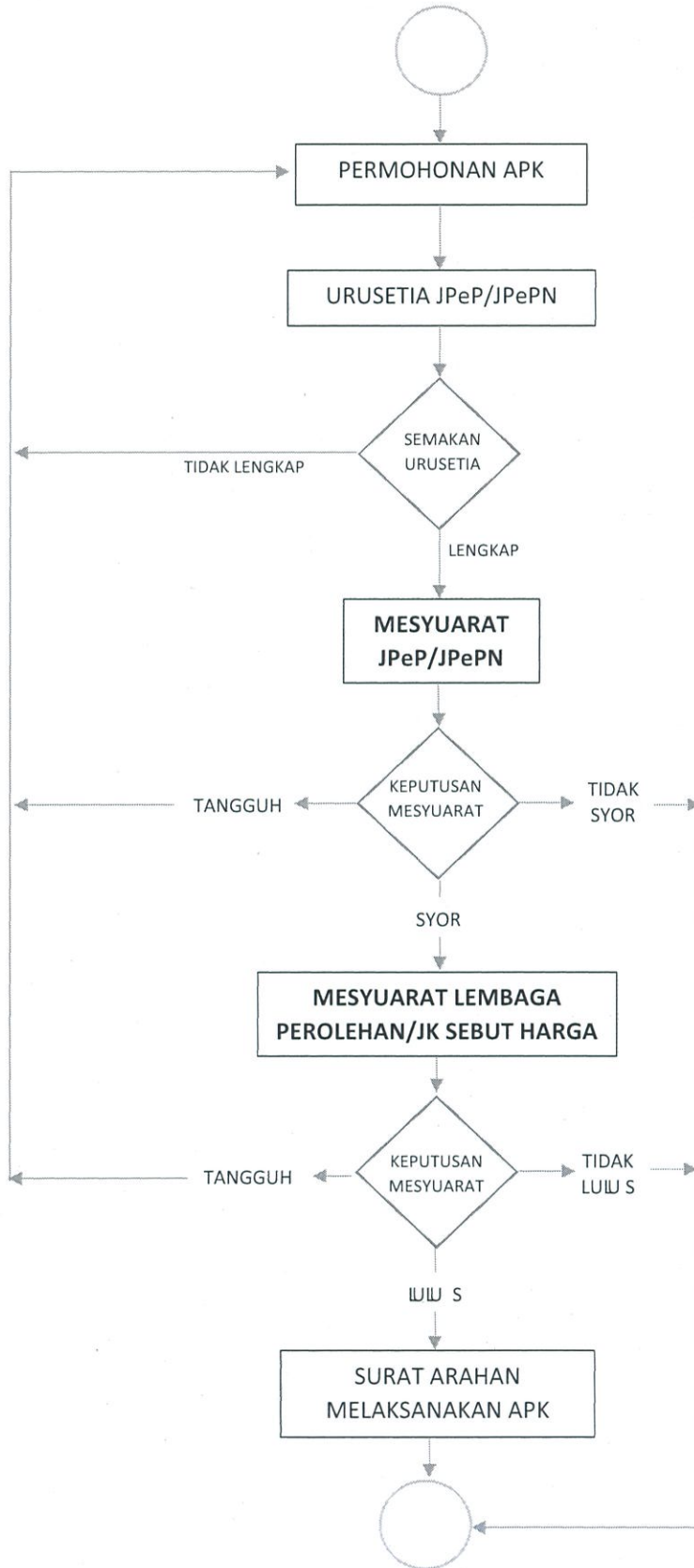
Mesyuarat JPeP/JPeN meluluskan /tidak meluluskan/menangguhkan permohonan APK mengikut had nilai yang dibenarkan (Rujuk Jadual 1 dan Jadual 2)

Permohonan yang ditangguhkan akan dipulang semula kepada Pegawai Projek untuk tindakan lanjut.

Surat/Notis Arahan Pegawai Penguasa bagi melaksanakan APK dikeluarkan kepada kontraktor selepas menerima Surat Kelulusan.

LAMPIRAN 3 : CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN PERUBAHAN KERJA

B) Kuasa Melulus di Lembaga Perolehan/Jawatankuasa Sebut Harga UiTM



Permohonan Kertas Kerja disediakan oleh Pegawai Projek. Kertas kerja yang lengkap di hantar kepada pihak Urusetia JPeP/JPeN.

Urusetia JPeP/JPePN akan membuat semakan setiap Permohonan Kertas Kerja.

Semakan :

Permohonan yang lengkap akan dibawa ke Mesyuarat JPeP/JPePN. Permohonan tidak lengkap dipulangkan kepada Pegawai Projek untuk tindakan lanjut.

Mesyuarat JPeP/JPePN mengesyorkan /tidak mengesyorkan/menangguhkan permohonan APK mengikut had nilai yang dibenarkan kepada PBM.

Permohonan yang ditangguhkan akan dipulang semula kepada Pegawai Projek untuk tindakan lanjut.

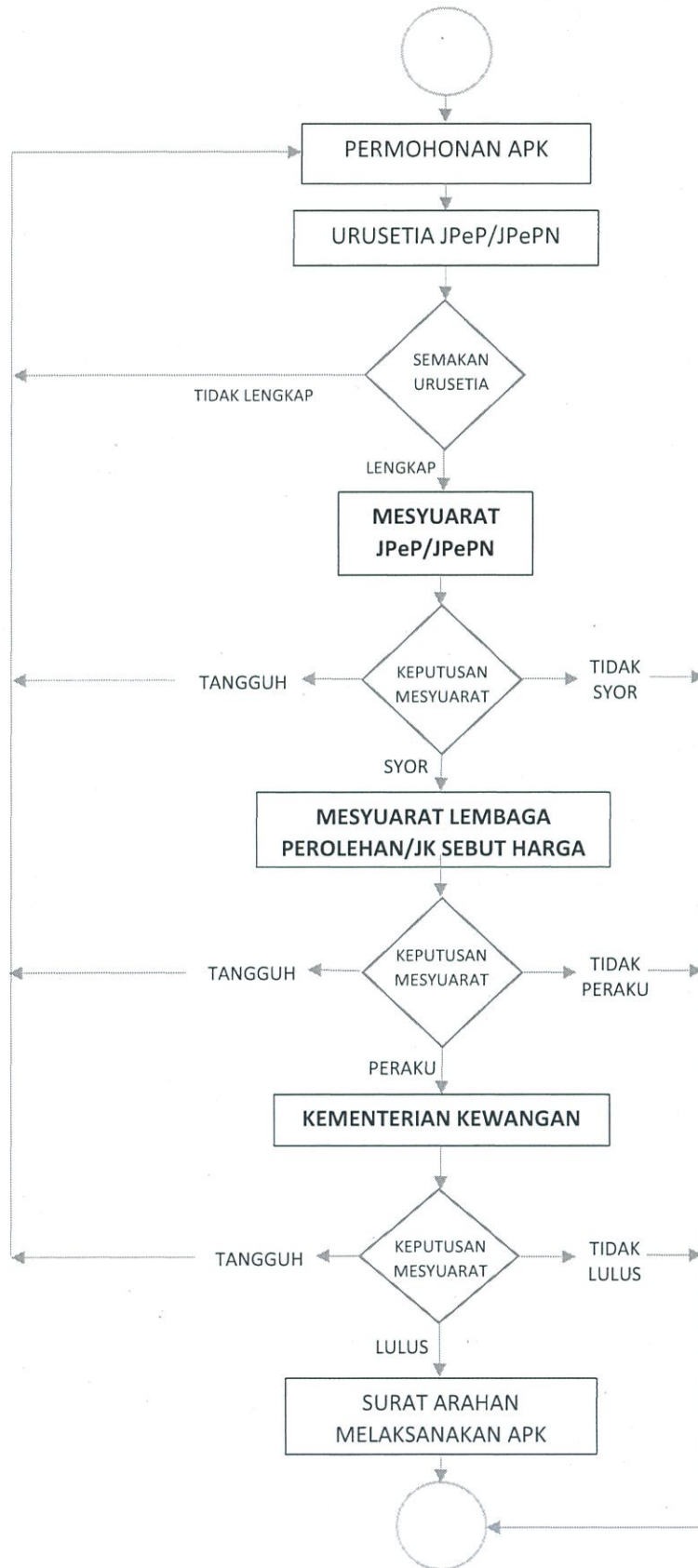
Mesyuarat Lembaga Perolehan/JK Sebut Harga meluluskan /tidak meluluskan/ menangguhkan permohonan APK mengikut had nilai yang dibenarkan. (Rujuk Jadual 1 dan Jadual 2)

Permohonan yang ditangguhkan akan dipulang semula kepada Pegawai Projek untuk tindakan lanjut.

Surat/Notis Arahan Pegawai Penguasa bagi melaksanakan APK dikeluarkan kepada kontraktor selepas menerima Surat Kelulusan.

LAMPIRAN 3 : CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN PERUBAHAN KERJA

C) Kuasa Melulus di Kementerian Kewangan



Permohonan Kertas Kerja disediakan oleh Pegawai Projek. Kertas kerja yang lengkap di hantar kepada pihak Urusetia JPep/JPePN.

Urusetia JPep/JPePN akan membuat semakan setiap Permohonan Kertas Kerja.

Semakan :

Permohonan yang lengkap akan dibawa ke Mesyuarat JPep/JPePN. Permohonan tidak lengkap dipulangkan kepada Pegawai Projek untuk tindakan lanjut.

Mesyuarat JPep/JPePN mengesyorkan/ tidak mengesyorkan/menangguhkan permohonan APK.

Permohonan yang ditangguhkan akan dipulang semula kepada Pegawai Projek untuk tindakan lanjut.

Mesyuarat Lembaga Perolehan/JK Sebut Harga memperaku/tidak memperaku/menangguhkan permohonan APK.

Permohonan yang ditangguhkan akan dipulang semula kepada Pegawai Projek untuk tindakan lanjut.

Kementerian Kewangan meluluskan/ tidak meluluskan/menangguhkan permohonan APK. (Rujuk Jadual 1 dan Jadual 2)

Permohonan yang ditangguhkan akan dipulang semula kepada UiTM untuk tindakan lanjut.

Surat/Notis Arahan Pegawai Penguasa bagi melaksanakan APK dikeluarkan kepada kontraktor selepas menerima Surat Kelulusan.

LAMPIRAN 4

SURAT ARAHAN PEGAWAI PENGUASA

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
ARAHAN PEGAWAI PENGUASA
ARAHAN PERUBAHAN KERJA (APK NO.)

Rujukan :

Pejabat : Jabatan Pembangunan
Infrastruktur, Pejabat Pembangunan
Infrastruktur dan Infostruktur, 40450 Shah
Alam, Selangor Darul Ehsan

Tarikh : 2022

Kepada :
.....
.....
.....
.....

Berdaftar dengan CIDB :

No. Kontrak :

Tajuk 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 itu jumlah bersih terkumpul perubahan-perubahan harga (tambahan/potongan) RM.....

3. Sila akui penerimaan arahan ini dan memaklumkan samada tuan memilih alternatif (a) atau (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 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 diatas dan akan mengambil tindakan sewajarnya seperti diarahkan dan dengan ini :

*(a) Menurut klausa 5(d), 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

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

LAMPIRAN 5

PELARASAN HARGA KONTRAK

- s.k
1. Bahagian Pembangunan Infrastruktur
Pejabat Pembangunan Infrastruktur & Infostruktur
UiTM Shah Alam
 2. Bahagian Pengurusan Kontrak & Bajet
Pejabat Pembangunan Infrastruktur & Infostruktur
UiTM Shah Alam
 3. Timbalan Bendahari Kanan
Jabatan Pengurusan Kewangan Pembangunan & Fasiliti
UiTM Shah Alam


UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
RINGKASAN PERUBAHAN KERJA, KIRAAN KUANTITI SEMENTARA, PERUNTUKAN SEMENTARA DAN PELARASAN HARGA KONTRAK
NAMA PROJEK:
HARGA KONTRAK ASAL :
BAHAGIAN A : RINGKASAN ARAHAN PERUBAHAN KERJA YANG DIMUKTAMADKAN

APK No.	Huraian	Perubahan Kerja			Jumlah Perubahan Terkumpul (+/-) (RM)
		Tambahkan		Kurangan	
		(RM)	%	(RM)	

BAHAGIAN B : RINGKASAN KIRAAN KUANTITI SEMENTARA YANG DIMUKTAMADKAN

KKS. No.	Huraian	Kiraan Kuantiti Sementara			Jumlah KKS Terkumpul (+/-) (RM)
		Tambahkan		Kurangan	
		(RM)	%	(RM)	

BAHAGIAN C : RINGKASAN PERUNTUKAN SEMENTARA YANG DIMUKTAMADKAN

PS. No.	Huraian	Peruntukan Sementara			Jumlah PS Terkumpul (+/-) (RM)
		Tambahkan		Kurangan	
		(RM)	%	(RM)	

BAHAGIAN D : RINGKASAN PELARASAN HARGA KONTRAK

PHK. No.	Huraian	Pelarasan Harga			Jumlah PHK Terkumpul (+/-) (RM)
		Tambahkan		Kurangan	
		(RM)	%	(RM)	

BAHAGIAN E : RINGKASAN KESELURUHAN

Jumlah Pelarasan Berkumpul bagi APK	(+/-) (RM)	
Jumlah Pelarasan Berkumpul bagi KKS	(+/-) (RM)	
Jumlah Pelarasan Berkumpul bagi PS	(+/-) (RM)	
Jumlah Pelarasan Berkumpul bagi PHK	(+/-) (RM)	
Jumlah Bersih Tambah/Potongan Kepada Harga Kontrak Asal	(RM)	
Jumlah Bersih Tambah/Potongan Kepada Pelarasan GST	(RM)	0.00
Jumlah Harga Kontrak Sebenar	(RM)	0.00