

**PEJABAT BENDAHARI
UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**

UTHM/PB/100-6/4/1 Jld 3 (24)

11 Januari 2023

SURAT PEKELILING BENDAHARI BIL. 3/2023

Semua Pengurus Bahagian
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

YBhg. Prof./Tuan/Puan,

**GARIS PANDUAN PENGENAAN WANG TAHANAN DAN DENDA BAGI
PEROLEHAN KERJA YANG MENGGUNAKAN INDEN DI UNIVERSITI TUN HUSSEIN
ONN MALAYSIA**

1.0 TUJUAN

Surat Pekeliling ini bertujuan untuk menerangkan kepada semua Pengurus Bahagian mengenai garis panduan pengenaan wang tahanan dan denda bagi perolehan kerja yang menggunakan Inden di Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Berdasarkan kepada peraturan semasa, Wang Jaminan Pelaksanaan atau Bon Pelaksanaan hanya dikenakan bagi perolehan kerja bernilai RM200,000 ke atas sahaja. Manakala bagi perolehan kerja bernilai RM20,000 hingga RM200,000 tiada kenaan Wang Jaminan Pelaksanaan atau Bon Pelaksanaan kepada kontraktor.
- 2.2 Garis panduan ini diwujudkan bagi mengurangkan risiko kepada Universiti atas kemungkiran pihak kontraktor / syarikat yang dilantik dalam melaksanakan obligasinya seperti yang dinyatakan di dalam Inden Universiti.
- 2.3 Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bil. 5/2022 yang bersidang pada 27 November 2022 telah meluluskan garis panduan pengenaan wang tahanan dan denda bagi perolehan kerja yang menggunakan Inden di Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.

3.0 GARIS PANDUAN PENGENAAN WANG TAHANAN DAN DENDA BAGI PEROLEHAN KERJA YANG MENGGUNAKAN INDEN DI UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA

3.1 TATACARA PENGENAAN WANG JAMINAN PELAKSANAAN ATAU WANG TAHANAN KEPADA KERJA-KERJA MELEBIHI RM50,000 HINGGA RM200,000

- 3.1.1 Tatacara ini adalah bagi mewujudkan Wang Jaminan Pelaksanaan (WJP) bagi menggantikan Bon Pelaksanaan untuk kerja-kerja melebihi RM50,000 hingga RM200,000 sahaja. Bon Pelaksanaan atau WJP bagi kontrak kerja yang melebihi RM200,000 hendaklah mematuhi peraturan yang sedang berkuatkuasa. Walaubagaimanapun, proses kerja bagi kerja-kerja yang bernilai bawah RM50,000 adalah kekal seperti tatacara sedia ada.
- 3.1.2 Wang Jaminan Pelaksanaan ialah satu kemudahan bagi memenuhi keperluan Bon Pelaksanaan. Wang Jaminan Pelaksanaan bermaksud sejumlah wang yang dipegang oleh Universiti bagi memastikan kontraktor mematuhi dan melaksanakan obligasinya di bawah kontrak yang ditandatangani.
- 3.1.3 Pihak Pusat Tanggungjawab (PTJ) hendaklah memastikan pernyataan berkenaan pengenaan Wang Jaminan Pelaksanaan atau Wang Tahanan dimasukkan di dalam syarat-syarat dan arahan kepada penyebutharga semasa pihak PTJ menyediakan spesifikasi kerja.
- 3.1.4 Selepas menerima keputusan oleh Pihak Berkuasa Melulus, PTJ hendaklah mengeluarkan satu surat pemberitahuan penerimaan sebutharga dengan segera kepada pihak syarikat / kontraktor yang berjaya.
- 3.1.5 PTJ hendaklah memastikan setiap muka surat di surat pemberitahuan penerimaan sebutharga diturunkan tandatangan ringkas oleh pegawai kerja / Inden yang diberi kuasa dan juga oleh pegawai syarikat yang mempunyai kuasa untuk menandatangani dokumen kontrak bagi pihak syarikatnya. Ini adalah bertujuan untuk memastikan tiada muka surat yang boleh diubahsuai tanpa kebenaran kedua-dua pihak.
- 3.1.6 PTJ juga perlu memastikan pembayaran sepenuhnya hanya boleh dibuat setelah kontraktor menyiapkan kerja dengan sempurnanya dan **Perakuan Siap Kerja** dikeluarkan. Walau bagaimanapun, Pegawai Inden hendaklah membuat pemotongan atau menahan sejumlah amaun dari wang yang akan dibayar kepada pihak syarikat / kontraktor sebagai kos untuk membaiki apa-apa kecacatan yang tidak dapat dibaiki oleh Kontraktor di dalam tempoh tanggungan kecacatan tersebut.
- 3.1.7 Jumlah WJP adalah sebanyak **sepuluh peratus (10%)** daripada harga keseluruhan Inden yang akan dipotong semasa pembayaran setelah kerja siap dilaksanakan.
- 3.1.8 WJP yang dipotong daripada bayaran Inden hendaklah dimasukkan ke dalam akaun deposit yang dinamakan sebagai

Wang Jaminan Pelaksanaan. Satu butiran terperinci atau buku daftar WJP hendaklah diselenggarakan secara teratur dan kemas kini oleh pihak PTJ bagi memudahkan proses penutupan akaun selepas tamat tempoh tanggungan kecacatan.

3.1.9 Pihak PTJ perlu memastikan pihak Kontraktor menandatangani persetujuan penahanan WJP dari harga Inden sebagai jaminan memperbaiki kecacatan di sepanjang tempoh Tanggungan Kecacatan. Pelepasan WJP akan dibuat selepas tamat Tempoh Tanggungan Kecacatan.

3.1.10 Tempoh Tanggungan Kecacatan adalah seperti berikut :

Nilai Inden	Tempoh Tanggungan Kecacatan
Sehingga RM100 ribu	6 bulan dari tarikh kerja diperakukan siap
Melebihi RM100 ribu	12 bulan dari tarikh kerja diperakukan siap

3.1.11 Sekiranya pihak kontraktor gagal untuk melaksanakan kerja perbaikan kecacatan di dalam Tempoh Tanggungan Kecacatan, pihak pemohon / PTJ boleh mengesyorkan kepada Pihak Berkuasa Melulus bagi tujuan kelulusan untuk melantik pihak ketiga melaksanakan kerja perbaikan tersebut dan nilainya akan ditolak dari jumlah WJP yang telah ditolak dari Inden asal. Perakuan yang akan dikeluarkan oleh pihak PTJ kepada kontraktor asal adalah disebut "**Perakuan Tidak Siap Kerja**".

3.1.12 Setelah kesemua kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa-apa kerosakan lain dibaiki, Pegawai Inden hendaklah mengeluarkan **Perakuan Siap Memperbaiki Kecacatan** (Bagi Kerja Sebut Harga) sebelum penutupan akaun sebut harga dilaksanakan.

3.2 TATACARA PENGENAAN DENDA LEWAT SIAP BAGI PEROLEHAN KERJA BERNILAI RM20,000 SEHINGGA RM500,000

3.2.1 Pihak PTJ hendaklah memastikan pihak kontraktor / syarikat yang dilantik dapat menyiapkan kerja keseluruhan di dalam tempoh siap kerja yang telah ditetapkan di dalam Inden kerja.

3.2.2 Sekiranya kontraktor gagal menyiapkan kerja pada tarikh yang ditetapkan tersebut atau di dalam satu tempoh lanjutan masa yang diberikan berdasarkan kepada peraturan yang berkuatkuasa, kontraktor akan dikenakan denda atau gantirugi disebabkan ketidaksiapan kerjanya mengikut kadar *Liquidated & Ascertained Damages (LAD)* seperti berikut:-

Kadar LAD sehari = Peratusan LAD x Harga Kontrak

Di mana Peratusan LAD = PR setahun / 365 hari
PR setahun adalah "Prime Rate" yang dikeluarkan oleh mana-mana Bank Perdagangan.

Contoh :

PR	=	10%
Nilai Inden	=	RM38,250
Oleh itu;		
Kadar LAD sehari	=	Peratusan LAD x Harga Kontrak
Kadar LAD sehari	=	(10% /365 hari) x RM38,250
	=	0.0274% x RM38,250
	=	RM10.48 sehari

- 3.2.3 Jika pihak kontraktor / syarikat gagal memenuhi obligasi kontrak, denda / gantirugi ini pihak PTJ perlulah menuntut dengan seberapa segera daripada pihak kontraktor / syarikat. Jika syarikat gagal membayarnya, denda / gantirugi ini hendaklah ditolak dari sebarang baki bayaran atau WJP yang syarikat berhak menerimanya.
- 3.2.4 Penyataan tuntutan gantirugi ini hendaklah dinyatakan secara jelas di dalam surat pemberitahuan penerimaan sebut harga yang ditandatangani oleh Pegawai Inden.
- 3.2.5 Pihak PTJ hendaklah memasukkan perkara ini di dalam Syarat-Syarat Am Sebut Harga Kerja semasa pelawaan dibuat bagi memastikan penyebut harga memahami syarat tersebut dengan jelas dan selain itu, dokumen pelawaan akan turut menjadi sebahagian daripada surat pemberitahuan penerimaan sebutharga tersebut.
- 3.2.6 Sekiranya pihak kontraktor / syarikat berhasrat untuk memohon pengurangan atau sebarang pengecualian daripada denda tersebut, permohonan perlu dibawa semula ke Pihak Berkuasa Melulus untuk kelulusan.

4.0 PEMAKAIAN DAN KUAT KUASA SURAT PEKELILING

- 4.1 Pekeliling ini terpakai kepada semua Pusat Tanggungjawab yang melaksanakan perolehan kerja di Universiti.
- 4.2 Surat Pekeliling ini berkuat kuasa pada tarikh ianya dikeluarkan.
- 4.3 Sekiranya terdapat perbezaan peraturan dan tatacara perolehan dalam pekeling khusus lain, maka peraturan yang digariskan melalui pekeling ini adalah terpakai dan berkuat kuasa bagi tempoh yang ditetapkan oleh Universiti.

Kerjasama dan perhatian YBhg. Prof./Tuan/Puan adalah diharapkan agar dapat memajukan perkara ini kepada staf di bahagian masing-masing.

Sekian, terima kasih.

"DENGAN HIKMAH KITA MENEROKA"

Yang benar,



NORZAIMI BIN HAMISAN

Bendahari/Ketua Pegawai Kewangan
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

7050

- s.k. - YBhg. Naib Canselor
- Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
 - Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
 - Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)
 - Provost UTHM Kampus Cawangan Pagoh
 - Ketua Unit Audit Dalam