

**Borang Laporan Kontraktor/ Pembekal/Perunding**  
**(Contractors/Suppliers/Consultants Report Form)**

- i. Borang ini adalah digunakan untuk laporan yang **BERKAITAN DENGAN PROJEK/KONTRAK KERAJAAN NEGERI SARAWAK**
- ii. Jenis kesalahan tata tertib seperti berikut:
- a. Kesalahan semasa proses perolehan dan pelaksanaan kontrak
  - b. Kesalahan Sivil dan Jenayah

1.0 Nama Agensi Pelapor : \_\_\_\_\_  
(Reporting Agency)

2.0 Jenis Laporan : \_\_\_\_\_  
(Report Type)

3.0 Nama Syarikat : \_\_\_\_\_  
(Kontraktor/ Pembekal/  
Konsultan)  
(Company (Contractor  
/Suppliers/ Consultant's  
Name)

4.0 Maklumat Kontrak : \_\_\_\_\_  
(Contract Info)

4.1 Nama Kontrak (Contract Name) : \_\_\_\_\_

4.2 No. Kontrak (Contract No.) : \_\_\_\_\_

4.3 Nilai Kontrak (RM) (Contract : \_\_\_\_\_  
Value)

4.4 Tempoh Kontrak (Contract : \_\_\_\_\_  
Period)

4.5 Tarikh Mula (Commencement : \_\_\_\_\_  
Date)

4.6 Tarikh Siap (Contractual : \_\_\_\_\_  
Completion Date)

4.7 Tarikh Kontrak Ditandatangani : \_\_\_\_\_  
(Date Contract Sign)

4.8 Lanjutan Masa (Extension of : \_\_\_\_\_  
Time, EOT)

4.8.1 : Lanjutan Masa : \_\_\_\_\_  
No.1 (EOT No.1)

i) Tempoh Lanjutan : \_\_\_\_\_ tahun/bulan/minggu/hari  
Masa (Duration) (years/months/weeks/days)

ii) Tarikh Siap Baru : \_\_\_\_\_  
(Revised Completion  
Date)

iii) Alasan Lanjut Masa : \_\_\_\_\_  
(EOT Reason)

**(Continue if there is Second EOT – Numbering will be 4.8.2, 4.8.3...)**

4.9 Liquidated Ascertained Damage (LAD) :

4.9.1 : LAD No.1 : \_\_\_\_\_

i) Nilai LAD/ hari : RM \_\_\_\_\_

ii) Jumlah hari dikenakan : \_\_\_\_\_ hari  
LAD

iii) Jumlah Nilai LAD : RM \_\_\_\_\_  
terkumpul

**(Continue if there is Second LAD– Numbering will be 4.9.2, 4.9.3...)**

## LAMPIRAN B1

Borang JPTT (Pindaan 3/2023)

## 4.10 Variation Order (V.O) :

4.10.1 : Variation Order : \_\_\_\_\_  
No.1

i) Nilai Variation Order : RM \_\_\_\_\_

ii) Tarikh Variation Order dikeluarkan : \_\_\_\_\_

iii) Alasan Variation Order : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_*(Continue if there is Second VO- Numbering will be 4.10.2, 4.10.3...)*

## 5.0 Maklumat Penamatan Kontrak (Contract Termination Info)

## 5.1 Surat Amaran Dikeluarkan (Warning letter):

5.1.1 : Surat Amaran : \_\_\_\_\_  
No.1

i) No. Rujukan Surat : \_\_\_\_\_

ii) Tarikh Surat : \_\_\_\_\_

iii) Kaedah Penghantaran : Melalui: \_\_\_\_\_  
(Proof of Posting)

Tarikh: \_\_\_\_\_

*(Continue if there is second Warning Letter-Numbering will be 5.1.2, 5.1.3...)*

## 5.2 Surat Notice of Default Dikeluarkan :

i) Tajuk Surat : \_\_\_\_\_

ii) Tarikh Surat dikeluarkan : \_\_\_\_\_

iii) No.Rujukan Surat : \_\_\_\_\_

i) No. Rujukan Surat : \_\_\_\_\_

ii) Tarikh Surat : \_\_\_\_\_

iii) Kaedah Penghantaran : Melalui: \_\_\_\_\_  
(Proof of Posting)

Tarikh: \_\_\_\_\_

*(Continue if there is second Notice of Default –Numbering will be 5.2.2, 5.2.3...)*

## 5.3 Surat Penjelasan Daripada Kontraktor / Pembekal / Perunding (Showcause letter):

5.3.1 : Tajuk Surat : \_\_\_\_\_

i) No. Rujukan Surat : \_\_\_\_\_

ii) Tarikh Surat : \_\_\_\_\_

*(Continue if there is second showcause letter – Numbering will be 5.3.2, 5.3.3...)*

## LAMPIRAN B1

Borang JPTT (Pindaan 3/2023)

**5.4** Rujukan Kepada Jabatan Peguam Besar Negeri (*Refer to State Attorney General (SAG) Department*)

5.3.1 : Tajuk Surat : \_\_\_\_\_

i) No. Rujukan Surat : \_\_\_\_\_

ii) Tarikh Surat : \_\_\_\_\_

**(Continue if there is second letter refer to SAG Department– Numbering will be 5.3.2, 5.3.3)****5.5** Tarikh Surat Penamatan Kontrak Dikeluarkan

i) No. Rujukan Surat : \_\_\_\_\_

ii) Tarikh Rujukan : \_\_\_\_\_

iii) Kaedah Penghantaran : Melalui: \_\_\_\_\_  
(*Proof of Posting*)

Tarikh: \_\_\_\_\_

**5.6** 5.6 Sebab-Sebab Penamatan :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_**5.7** 5.7 Lain-lain Maklumat Berkaitan :\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_**6.0** Dokument Sokongan**Sila sertakan salinan dokumen sokongan seperti berikut:**

1. Surat Setuju Terima;
2. Salinan Perjanjian;
3. Salinan Surat Lanjutan Masa;
4. Salinan Kelulusan *Variation Order*;
5. Surat Amaran;
6. *Notice of Default*;
7. Surat Penamatan;
8. Surat Rujukan kepada Pejabat Peguam Besar Negeri Sarawak sebelum penamatan dilakukan
9. Maklumat Surat/Memo Penurunan Kuasa Menandatangani Kontrak dan Surat Penamatan (*Authorization Letter* oleh Pengarah Jabatan);
10. Salinan Surat Kuasa Menandatangani Kontrak daripada Menteri bertanggungjawab
11. *Kaedah Penghantaran (Proof of Posting)* untuk Item 3,4,5,6,7; dan
12. Dokumen-dokumen sokongan lain yang berkaitan

**LAMPIRAN B1**

Borang JPTT (Pindaan 3/2023)

**Adalah diperakui bahawa semua maklumat dan dokumen sokongan yang dikemukakan adalah benar dan betul.**

Tandatangan Ketua Jabatan/ Agensi : \_\_\_\_\_

Nama : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

Cop Agensi /  
Jabatan :



**Nota:**

- i. Sila pastikan semua maklumat adalah lengkap dan hantar melalui email (*softcopy*) dan hantar ke alamat (*hardcopy*) seperti tertera.
- ii. Sebarang pertanyaan atau soalan boleh hubungi pegawai seantara dibawah:

Azraine Bin Sulaili, Evlyn Lemok Anak Noel

Email: [upki@sarawak.gov.my](mailto:upki@sarawak.gov.my)

Telefon: 082-221200

Unit Pendaftaran Kontraktor dan Juruperunding (UPKJ), Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri, Tingkat 7, Wisma Satok, Jalan Satok, 93400 Kuching, Sarawak



**Borang Laporan Kontraktor/ Pembekal/Perunding  
(Contractors/Suppliers/Consultants Report Form)**

- i. Borang ini adalah digunakan untuk laporan yang **TIDAK BERKAITAN DENGAN PROJEK/KONTRAK KERAJAAN NEGERI SARAWAK**
- ii. Jenis kesalahan tatatertib seperti berikut:
- a. Kesalahan kerana melanggar syarat pendaftaran UPKJ (termasuk Status Bumiputera)
  - b. Kesalahan Sivil dan Jenayah

1.0 Nama Agensi Pelapor  
(Reporting Agency) :

2.0 Jenis Laporan  
(Report Type) :

3.0 Nama Syarikat  
(Kontraktor/ Pembekal/  
Konsultan)  
(Company (Contractor  
/Suppliers/ Consultant's  
Name) :

4.0 Keterangan Laporan Maklumat Terperinci



5.0 Rujukan/Meminta nasihat daripada Jabatan Peguam Besar Negeri (SAG)

	Ada*
	Tiada

\*Jika Ada sila isi maklumat dibawah

Tajuk Surat :

No. Rujukan  
Surat :

Tarikh Surat :

**6.0 Dokument Sokongan**

Sila sertakan salinan dokumen sokongan seperti berikut:

1. Laporan Polis (jika berkaitan);
2. Dokumen-dokumen sokongan lain yang berkaitan; dan
3. Salinan Rujukan kepada Pejabat Peguam Besar Negeri (SAG)

Adalah diperakui bahawa semua maklumat dan dokumen sokongan yang dikemukakan adalah benar dan betul.

Tandatangan Ketua Jabatan/ Agensi : \_\_\_\_\_

Nama : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

Cop Agensi / :  
Jabatan

  
**Nota:**

- i. Sila pastikan semua maklumat adalah lengkap dan hantar melalui email (*softcopy*) dan hantar ke alamat (*hardcopy*) seperti tertera.
- ii. Sebarang pertanyaan atau soalan boleh hubungi pegawai seantara dibawah:

Azraine Bin Sulaili, Evlyn Lemok Anak Noel

Email: [upki@sarawak.gov.my](mailto:upki@sarawak.gov.my)

Telefon: 082-221200

Unit Pendaftaran Kontraktor dan Juruperunding (UPKJ), Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri, Tingkat 7, Wisma Satok, Jalan Satok, 93400 Kuching, Sarawak