



Ketua Setiausaha Perbendaharaan
(Secretary General to the Treasury)

Kompleks Kementerian Kewangan
Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62592 PUTRAJAYA
Te. No. : 03-88823882
 : 03-88823333
Telefax : 03-88824224
Telex : FEDTRY MA 30242

S/K.KEW/PK/PP/1100/000000/10/31Jld. 21

4 Disember 2006

Semua Ketua Setiausaha Kementerian,
Semua Ketua Jabatan Persekutuan,
Semua Setiausaha Kerajaan Negeri,
Semua Ketua Badan Berkanun Persekutuan,
Semua Pihak Berkuasa Kerajaan Tempatan,

Manual Perolehan Perkhidmatan Perunding Edisi 2006

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Kementerian Kewangan telahpun mengeluarkan Surat Pekeliling Perbendaharaan (SPP) Bilangan 8 Tahun 2006 (Peraturan Perolehan Perkhidmatan Perunding) pada 6 November 2006. Selaras dengan SPP tersebut, Kementerian Kewangan telah menyediakan Manual Perolehan Perkhidmatan Perunding Edisi 2006 untuk dibaca bersekali dengan SPP tersebut. Sehubungan itu, Manual Perolehan Perkhidmatan Perunding Edisi 2006 dikemukakan bersama ini untuk makluman dan rujukan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

(Tan Sri Izzuddin bin Dali)



MANUAL PEROLEHAN PERKHIDMATAN PERUNDING



EDISI 2006

M  F KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

DIEDARKAN SECARA PERCUMA

PRAKATA

Manual Perolehan Perkhidmatan Perunding ini bertujuan untuk memberi panduan kepada Agensi mengenai perolehan perkhidmatan perunding bagi projek-projek Kerajaan. Manual ini juga memberi penjelasan yang lebih terperinci mengenai tatacara pelantikan dan kelulusan kos perkhidmatan perunding.

Manual ini hendaklah dibaca bersekali dengan Surat Pekeliling Perbendaharaan dan Arahan Perbendaharaan yang berkaitan dengan perolehan perkhidmatan perunding yang berkuat kuasa. Dengan ini, Buku Panduan Perolehan Perkhidmatan Perunding yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan pada tahun 1995 adalah dibatalkan.

Bahagian Perolehan Kerajaan
Kementerian Kewangan Malaysia
Putrajaya

November 2006

KANDUNGAN

BAB	PERKARA	MUKA SURAT
I	PENDAHULUAN	
	1. Tujuan	1
	2. Arahan Perbendaharaan dan Surat Pekeliling Perbendaharaan	1
	3. Kategori Perkhidmatan Perunding	2
	4. Pendaftaran Perunding	3
	5. Dasar-dasar Perolehan Kerajaan Yang Perlu Dipatuhi	3
II	PIHAK BERKUASA MELANTIK DAN MELULUSKAN KOS PERUNDING	
	1. Pihak Berkuasa Melantik Dan Meluluskan Kos Perunding	5
	2. Lembaga Perolehan 'A' Agensi	5
	3. Had Kuasa Melantik dan Meluluskan Kos Perkhidmatan Perunding	5
	4. Kuasa Lembaga Perolehan 'A' Agensi	7
III	PROSES PEROLEHAN PERKHIDMATAN PERUNDING	
	1. Tanggungjawab Agensi Pelaksana	9
	2. Kriteria Pemilihan Perunding	10
	3. Jawatankuasa Teknikal dan Kewangan Perunding (JTKP)	11
	4. Kaedah Pelantikan Perunding	13
	5. Lantikan Terus	13
	6. Lantikan Secara Cadangan Teknikal dan Kewangan (CTK)	16
	7. Tanggungjawab Perunding	20
	8. Perkhidmatan Firma/Pakar Perunding Asing	20
	9. Laporan Kepada Perbendaharaan	21
	10. Carta Aliran Lantikan Terus	22
	11. Proses Kerja Lantikan Terus	23

BAB	PERKARA	MUKA SURAT
	12. Carta Aliran Cadangan Teknikal dan Kewangan (Kajian Fizikal/Bukan Fizikal)	24
	13. Proses Kerja Cadangan Teknikal dan Kewangan (Kajian Fizikal/Bukan Fizikal)	25
IV	KAEDAH BAYARAN DAN KOS PERKHIDMATAN PERUNDING	
	1. Kaedah Bayaran dan Kos Perkhidmatan Perunding	27
	2. Skala Yuran Piawai/ <i>Scale Of Fees (SOF)</i>	27
	3. Input Masa	28
	4. Kos Imbuhan Balik	30
	5. Bayaran Cukai	31
	6. Bayaran Perkhidmatan Perunding	32
	7. Contoh Pengiraan Yuran Perunding	33
V	PERJANJIAN PERKHIDMATAN PERUNDING	34
VI	PENGESANAN PRESTASI DAN PENENTUAN KUALITI	36
VII	LAMPIRAN	38
	Lampiran A : Borang Permohonan Pelantikan Perunding	39
	Lampiran B : Terma Rujukan (<i>Terms Of Reference</i>)	42
	Lampiran C : Garis Panduan Pelawaan Kepada Perunding	43
	Lampiran D1-D4 : Pelantikan Secara Cadangan Teknikal dan Kewangan (CTK)	45
	Lampiran E : Garis Panduan Penyediaan Cadangan Teknikal Dan Kewangan (CTK)	49
	Lampiran F1(a) : Contoh Surat Niat Pelantikan Perunding (Secara Lantikan Terus)	50

BAB	PERKARA	MUKA SURAT
Lampiran F1(b)	: Contoh Surat Niat Pelantikan Perunding (Lantikan Secara Cadangan Teknikal dan Kewangan)	52
Lampiran F2	: Contoh Surat Setujuterima Pelantikan Perunding	54
Lampiran F3	: Contoh Surat Pelawaan Cadangan Teknikal dan Kewangan (CTK)	57
Lampiran G	: Borang Maklumat Mengenai Pelantikan Perunding	59
Lampiran H	: Skala Gaji Perunding	60
Lampiran H1	: Skala Gaji Rakan Kongsi (<i>Shareholders</i>) /Lembaga Pengarah	63
Lampiran H2	: Skala Gaji Kakitangan Ikhtisas (Sementara)	64
Lampiran H3	: Skala Gaji Kakitangan Separa Ikhtisas /Sokongan (Sementara)	65
Lampiran I	: Faktor Pengganda Bagi Kakitangan Perunding	67
Lampiran J	: Butiran dan Kadar Bayaran Kos Imbuhan Balik	68
Lampiran K1	: Laporan Penilaian Prestasi Kemajuan/Aduan Perkhidmatan Perunding Bagi Projek	76
Lampiran K2	: Laporan Penilaian Prestasi Kemajuan/Aduan Perkhidmatan Perunding Bagi Kajian	78
Lampiran L	: Contoh Pengiraan Kos Perkhidmatan Perunding Secara Skala Yuran Piawai	80
Lampiran M	: Contoh Pengiraan Kos Perkhidmatan Perunding Secara Input Masa	84
VIII	PENUTUP	97

BAB I

PENDAHULUAN

1. TUJUAN

1.1 Manual ini bertujuan memberi penerangan dan penjelasan mengenai **Tatacara Perolehan Perkhidmatan Perunding** bagi melaksanakan projek/kajian yang dibiayai daripada peruntukan Kerajaan. Peruntukan Kerajaan adalah termasuk semua sumber kewangan seperti berikut:

- (a) Peruntukan secara langsung daripada Kerajaan untuk membiayai sepenuhnya ataupun sebahagian kos projek/kajian;
- (b) peruntukan yang diperolehi melalui pinjaman sama ada daripada Kerajaan atau institusi kewangan tempatan atau antarabangsa; dan
- (c) peruntukan yang diperolehi melalui geran dari Kerajaan asing atau institusi kewangan antarabangsa.

2. ARAHAN PERBENDAHARAAN DAN SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN

2.1 Manual ini perlu dibaca bersama Arahan Perbendaharaan (AP) dan Surat Pekeliling Perbendaharaan (SPP) mengenai Peraturan Perolehan Perkhidmatan Perunding yang berkuat kuasa.

3. KATEGORI PERKHIDMATAN PERUNDING

3.1 Perkhidmatan Perunding bermaksud perkhidmatan kepakaran yang disediakan oleh firma perunding yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan dikategorikan seperti berikut:

(a) Perunding Fizikal

- (i) Arkitek, kejuruteraan awam dan struktur, kejuruteraan mekanikal dan elektrik, ukur bahan, perancang bandar dan desa, landskap, hiasan dalaman, akustik, pengurusan projek, alam sekitar dan lain-lain perkhidmatan teknikal yang berkaitan dengan kejuruteraan dan/atau pembinaan;
- (ii) kerja-kerja ukur tanah dan kerja ukur khusus seperti *hydrography, aerial photogrammetry, remote sensing* dan lain-lain;
- (iii) perkhidmatan penilaian fizikal seperti penilaian harta, *audit assessment* dan lain-lain; dan
- (iv) kajian-kajian fizikal yang berkaitan dengan kerja-kerja kejuruteraan dan/atau pembinaan.

(b) Perunding Bukan Fizikal

- (i) Kajian kemungkinan, kajian ekonomi, kajian penswastan dan kajian-kajian lain;
- (ii) perkhidmatan pengurusan sumber manusia, kewangan dan perakaunan, percukaian, pengurusan kualiti, kerja-kerja

audit kewangan, kerja-kerja audit pengurusan, teknologi maklumat dan komunikasi serta bidang-bidang pengurusan lain; dan

(iii) perkhidmatan perundangan.

(c) Perkhidmatan perunding lain mengikut kategori yang diperlukan oleh Agensi dan ditentukan oleh Perbendaharaan dari semasa ke semasa.

3.2 Skop kerja pembangunan fizikal merujuk kepada perkhidmatan teknikal yang berkaitan dengan kejuruteraan dan/atau pembinaan seperti arkitek, kejuruteraan awam dan struktur, kejuruteraan mekanikal dan elektrik dan ukur bahan.

4. PENDAFTARAN PERUNDING

4.1 Kementerian Kewangan adalah agensi pusat yang menguruskan pendaftaran perunding bagi perolehan Kerajaan. Semua Agensi dikehendaki menggunakan perkhidmatan perunding yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan sahaja. Agensi hendaklah menyemak senarai firma perunding yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dari semasa ke semasa.

5. DASAR-DASAR PEROLEHAN KERAJAAN YANG PERLU DIPATUHI

5.1 Agensi hendaklah mematuhi prinsip-prinsip asas dan dasar-dasar perolehan Kerajaan yang sedang berkuat kuasa dalam melaksanakan perolehan perkhidmatan perunding seperti berikut:

- (a) Memastikan perolehan dibuat secara telus, adil dan saksama serta berasaskan nilai faedah yang terbaik;
- (b) menggalakkan perkembangan industri tempatan melalui penggunaan perkhidmatan tempatan;
- (c) memberi keutamaan kepada firma yang mempunyai penyertaan Bumiputera dan tempatan. Sekiranya kepakaran dalam bidang-bidang tertentu tidak dapat diperolehi di kalangan perunding tempatan, khidmat perunding asing boleh diperolehi secara *outsourcing* melalui firma perunding milik tempatan dengan kelulusan Perbendaharaan; dan
- (d) mendapatkan pemindahan teknologi dan kepakaran asing dengan tujuan meningkatkan industri tempatan.

BAB II

PIHAK BERKUASA DAN HAD KUASA MELANTIK DAN MELULUSKAN KOS PERKHIDMATAN PERUNDING

1. PIHAK BERKUASA MELANTIK DAN MELULUSKAN KOS PERKHIDMATAN PERUNDING

1.1 Bagi tujuan pemilihan dan pelantikan perunding terdapat dua (2) pihak berkuasa melulus untuk melaksanakan tugas tersebut mengikut bidang kuasa yang telah ditetapkan seperti berikut:

- (a) Perbendaharaan
- (b) Lembaga Perolehan 'A' Agensi

2. LEMBAGA PEROLEHAN 'A' AGENSI

2.1 Keanggotaan Lembaga Perolehan 'A' Agensi adalah sepertimana yang dikeluarkan dan ditetapkan oleh Perbendaharaan.

3. HAD KUASA MELANTIK DAN MELULUSKAN KOS PERKHIDMATAN PERUNDING

3.1 Had kuasa melantik dan meluluskan kos perkhidmatan perunding adalah seperti berikut:

(a) Projek Pembangunan Fizikal

Pihak Berkuasa	Had Kuasa	
	Meluluskan Pelantikan Perunding	Meluluskan Kos Perunding
a. Perbendaharaan	Kos Projek Melebihi RM30 juta	Melebihi RM3 juta
b. Lembaga Perolehan 'A' Agensi	Kos Projek Sehingga RM30 juta	Sehingga RM3 juta

(b) Kajian Fizikal/Bukan Fizikal

Pihak Berkuasa	Had Kuasa Meluluskan Pelantikan dan Kos Perunding
a. Perbendaharaan	Melebihi RM200 ribu
b. Lembaga Perolehan 'A' Agensi	Sehingga RM200 ribu

(c) Kerja-kerja Ukur Tanah dan Alam Sekitar

Pihak Berkuasa	Had Kuasa Meluluskan Pelantikan dan Kos Perunding
a. Perbendaharaan	Melebihi RM200 ribu
b. Lembaga Perolehan 'A' Agensi	Sehingga RM200 ribu

3.2 Bagi projek-projek yang tidak tergolong dalam kategori projek-projek yang digariskan di atas, Agensi hendaklah merujuk terlebih dahulu kepada Perbendaharaan untuk kelulusan.

3.3 Agensi adalah dilarang memecahkecilkan projek pembangunan fizikal/kajian untuk mengelakkan daripada memohon kelulusan Perbendaharaan.

3.4 Pelantikan dan penetapan kos perkhidmatan perunding bagi semua projek pembangunan fizikal hendaklah mematuhi had kuasa melantik dan meluluskan kos perkhidmatan perunding yang ditetapkan seperti di atas. Bagi kos perkhidmatan perunding yang melebihi kuasa Lembaga Perolehan 'A' Agensi, ia hendaklah dirujuk kepada Perbendaharaan untuk pertimbangan dan kelulusan.

4. KUASA LEMBAGA PEROLEHAN 'A' AGENSI

4.1 Lembaga Perolehan 'A' Agensi adalah diberi kuasa untuk meluluskan:

- (a) Pelantikan perunding berdasarkan had kuasa dan had nilai kos yang telah ditetapkan;
- (b) kadar bayaran serta jumlah kos bagi perkhidmatan perunding tertakluk kepada had nilai kos yang ditetapkan dan hendaklah mengikut kaedah penentuan kos yang ditetapkan. Kos perkhidmatan perunding adalah termasuk bayaran yuran perunding dan perbelanjaan imbuhan balik bagi semua peringkat pelaksanaan projek;
- (c) sebarang perubahan kepada skop kerja/terma rujukan atau kos perkhidmatan perunding hendaklah mendapat kelulusan Lembaga Perolehan 'A' Agensi atau Perbendaharaan mengikut mana yang berkenaan; dan

- (d) Lembaga Perolehan 'A' Agensi diberi kuasa meluluskan tambahan kos perkhidmatan perunding yang tidak melebihi jumlah 30% daripada kos asal perunding yang diluluskan dengan syarat jumlah keseluruhan kos perunding tidak melebihi had kuasa seperti di para 3. Sekiranya tambahan kos perkhidmatan perunding melebihi had kuasa Lembaga Perolehan 'A' Agensi dan/atau melebihi 30% daripada kos asal perunding yang diluluskan, kelulusan hendaklah diperolehi daripada Perbendaharaan.

4.2 Keputusan yang tidak sebulat suara hendaklah dikemukakan kepada Perbendaharaan untuk dimuktamadkan.

4.3 Wakil daripada Agensi lain yang boleh membantu Agensi dalam perolehan perkhidmatan perunding berkenaan, boleh dijemput bersama dalam mesyuarat Lembaga Perolehan 'A' Agensi sekiranya perlu.

4.4 Pegawai Pegawal hendaklah memastikan kuasa-kuasa yang diberikan seperti di atas tidak disalahgunakan. Pemantauan dan auditan hendaklah dilaksanakan secara berterusan bagi memastikan peraturan berkaitan perolehan perkhidmatan perunding yang berkuat kuasa sentiasa dipatuhi.

BAB III

PROSES PEROLEHAN PERKHIDMATAN PERUNDING

1. TANGGUNGJAWAB AGENSI PELAKSANA

1.1 Agensi hendaklah memastikan peruntukan kewangan yang mencukupi telah disediakan bagi sesuatu projek/kajian yang telah dikenal pasti untuk dilaksanakan sebelum perkhidmatan perunding diperolehi. Permohonan hendaklah dikemukakan kepada pihak berkuasa melulus tertakluk kepada had kuasa dan had nilai kos yang ditetapkan.

1.2 Permohonan pelantikan perunding hendaklah mengandungi maklumat seperti berikut:-

- (a) Asas-asas permohonan;
- (b) terma rujukan (TOR) dan/atau ringkasan projek/kajian yang merangkumi bidang/skop serta pengkhususan perkhidmatan, latar belakang projek/kajian termasuk objektif dan faedah;
- (c) sumber dan jumlah peruntukan projek/kajian yang diluluskan;
- (d) anggaran kos projek/kajian;
- (e) cadangan nama firma perunding yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan bagi setiap bidang perkhidmatan (sertakan profail firma);
- (f) anggaran kos perkhidmatan perunding (jika diperolehi);
- (g) kategori projek/kajian sama ada projek baru, menaik taraf, pembesaran, pemuliharaan, pembaikan/baik pulih atau projek sambungan;
- (h) pelepasan daripada Jabatan Teknik untuk Projek Pembangunan Fizikal yang melebihi RM5 juta sahaja; dan
- (i) maklumat tambahan yang berkaitan, jika ada.

1.3 Contoh borang permohonan pelantikan perunding adalah seperti format di **Lampiran A**. Agensi boleh mengubahsuai format tersebut mengikut keperluan Agensi.

2. KRITERIA PEMILIHAN PERUNDING

2.1 Secara umumnya, Agensi yang memerlukan perkhidmatan perunding hendaklah membuat pemilihan perunding berasaskan kriteria-kriteria seperti berikut:-

- (a) Berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam bidang yang berkaitan;
- (b) keutamaan kepada perunding tempatan di lokasi projek/kajian berkenaan;
- (c) keutamaan kepada perunding Bumiputera;
- (d) pelantikan secara giliran (*rotation basis*);
- (e) beban kerja semasa perunding;
- (f) saiz dan keupayaan perunding bersesuaian dengan projek/kajian;
- (g) kepakaran khusus;
- (h) pengalaman dan prestasi firma perunding;
- (i) lulus penilaian teknikal dan kewangan;
- (j) kedudukan kewangan firma perunding; dan
- (k) kriteria lain yang bersesuaian.

2.2 Bagi projek pembangunan fizikal yang tidak melebihi RM30 juta, Agensi hendaklah melantik perunding Bumiputera tempatan yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan.

2.3 Kriteria perunding Bumiputera hendaklah selaras dengan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 4 Tahun 1995, Dasar dan Keutamaan Kepada Syarikat Bumiputera Dalam Perolehan Kerajaan.

3. JAWATANKUASA TEKNIKAL DAN KEWANGAN PERUNDING (JTKP)

3.1 Bagi pelantikan perunding, Agensi hendaklah menubuhkan JTKP yang **dilantik secara bertulis** oleh Ketua Agensi. Keahlian JTKP hendaklah terdiri sekurang-kurangnya tiga (3) orang pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang mahir dan berkelayakan dalam bidang berkenaan termasuk wakil-wakil daripada Agensi lain yang boleh membantu dalam perolehan perkhidmatan perunding berkenaan seperti berikut:

Keahlian JTKP Bagi Projek Pembangunan Fizikal/ Kajian Fizikal

- | | | |
|-----|--|-----------|
| i) | Wakil Ketua Setiausaha/Ketua Pengarah agensi pelaksana | Pengerusi |
| ii) | Dua (2) orang Pegawai daripada Kumpulan Pengurusan dan Profesional.
(Wakil Jabatan Teknik bagi Projek Pembangunan Fizikal dan Kajian Fizikal adalah diwajibkan) | Ahli |

* *Agensi pelaksana menjadi Urusetia Jawatankuasa ini.*

Keahlian JTKP Bagi Kajian Bukan Fizikal

- | | | |
|-----|--|-----------|
| i) | Wakil Ketua Setiausaha/Ketua Pengarah agensi pelaksana | Pengerusi |
| ii) | Dua (2) orang Pegawai daripada Kumpulan Pengurusan dan Profesional.
(Wakil daripada Agensi lain yang boleh membantu bagi Kajian Bukan Fizikal (jika perlu)) | Ahli |

* *Agensi pelaksana menjadi Urusetia Jawatankuasa ini.*

3.2 Korum bagi JTKP adalah seramai tiga (3) orang termasuk Pengerusi. Keahlian Jabatan Teknik bagi projek pembangunan fizikal dan kajian fizikal adalah diwajibkan.

3.3 Wakil Jabatan Teknik dalam JTKP dan Lembaga Perolehan 'A' Agensi hendaklah terdiri daripada wakil yang berlainan.

3.4 **Tanggungjawab Jawatankuasa Teknikal dan Kewangan Perunding (JTKP)**

(a) Pelantikan Secara Lantikan Terus

Tugas dan tanggungjawab JTKP bagi lantikan terus adalah seperti berikut:

- (i) Mengadakan rundingan skop kerja/teknikal dan kewangan dengan firma yang terpilih sebelum mengemukakan permohonan untuk kelulusan kos kepada Lembaga Perolehan 'A' Agensi atau Perbendaharaan; dan
- (ii) membuat laporan dan perakuan kos perkhidmatan perunding kepada Urusetia untuk pertimbangan dan kelulusan Lembaga Perolehan 'A' Agensi atau Perbendaharaan.

(b) Pelantikan Secara Cadangan Teknikal dan Kewangan (CTK)

Tugas dan tanggungjawab JTKP bagi lantikan secara CTK adalah seperti berikut:

- (i) Menetapkan markah lulus (*benchmark*) penilaian cadangan teknikal;
- (ii) membuat penilaian ke atas semua cadangan teknikal dan kewangan yang dikemukakan oleh perunding;

- (iii) membuat laporan dan perakuan pelantikan kepada Urusetia untuk pertimbangan dan kelulusan Lembaga Perolehan 'A' Agensi atau Perbendaharaan; dan
- (iv) mengadakan rundingan kos dengan perunding yang telah diluluskan sekiranya dikehendaki oleh pihak berkuasa melulus.

4. KAEDAH PELANTIKAN PERUNDING

4.1 Pelantikan perunding boleh dilaksanakan dengan kaedah seperti berikut:-

- (a) Lantikan Terus**
- (b) Lantikan Secara Cadangan Teknikal Dan Kewangan (CTK)**

5. LANTIKAN TERUS

5.1 Kaedah pelantikan secara terus hanya boleh digunakan untuk:-

- (a) Skop kerja pembangunan fizikal;
- (b) ukur tanah dan alam sekitar; dan
- (c) khidmat kepakaran yang diperlukan adalah terhadap.

5.2 Kaedah Bayaran

5.2.1 Terdapat dua (2) kaedah bayaran bagi lantikan terus seperti berikut :-

(a) Secara Skala Yuran Piawai (*Scale of Fees*)

Kaedah bayaran ini digunakan untuk pelantikan perunding yang memenuhi semua kriteria berikut:

- (i) Bidang perunding yang mempunyai Skala Yuran Piawai yang diiktiraf oleh Perbendaharaan;
- (ii) perkhidmatan perunding arkitek dan ukur bahan untuk kos projek tidak melebihi RM40 juta;
- (iii) firma perunding tempatan; dan
- (iv) perkhidmatan perunding terhadap kepada skop kerja reka bentuk, penyediaan dokumen tender dan input ibu pejabat (*head office input*) semasa peringkat pembinaan.

(b) Secara Input Masa (*Man-Months/Man-Days/Man-Hours*)

Kaedah bayaran ini digunakan untuk pelantikan perunding yang memenuhi mana-mana kriteria berikut:

- (i) Tidak mempunyai Skala Yuran Piawai yang diiktiraf Perbendaharaan;
- (ii) perkhidmatan perunding arkitek dan ukur bahan untuk kos projek melebihi RM40 juta;
- (iii) projek-projek bukan fizikal di mana bayaran ditetapkan mengikut kaedah input masa (*man-months/man-days/man-hours*);
- (iv) perkhidmatan perunding yang melibatkan elemen pengubahsuaian kepada reka bentuk piawai (*standard design*);

- (v) perkhidmatan perunding untuk kerja-kerja ubahsuai; dan
- (vi) firma perunding tempatan/asing.

5.3 Proses Pelantikan Secara Lantikan Terus

5.3.1 Bagi pelantikan perunding secara lantikan terus dengan kaedah bayaran Skala Yuran Piawai/Input Masa, agensi pelaksana hendaklah mematuhi tatacara berikut:-

- (a) Mengenalpasti dan memilih **sekurang-kurangnya tiga (3) firma perunding yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam setiap bidang perkhidmatan yang diperlukan sebelum memperakukan satu (1) firma perunding kepada Lembaga Perolehan 'A' Agensi atau Perbendaharaan;**
- (b) menyediakan kertas perakuan pelantikan perunding dengan kaedah bayaran untuk pertimbangan dan kelulusan pihak berkuasa melulus;
- (c) mengeluarkan Surat Niat kepada perunding yang dipilih;
- (d) mendapatkan cadangan teknikal dan kewangan daripada perunding yang dipilih dan mengemukakannya kepada pihak berkuasa melulus;
- (e) menubuhkan satu Jawatankuasa Teknikal dan Kewangan Perunding (JTKP);
- (f) JTKP merundingkan skop kerja dan kos perkhidmatan;
- (g) menyediakan kertas perakuan berdasarkan hasil rundingan JTKP berkaitan skop kerja dan kos perunding bagi pertimbangan dan kelulusan pihak berkuasa melulus;

- (h) mengeluarkan Surat Setujuterima (LOA) kepada perunding yang diluluskan; dan
- (iii) memastikan surat perjanjian dengan perunding ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa di bawah Akta Kontrak Kerajaan 1949.

5.3.2 Contoh Surat Niat dan Surat Setujuterima adalah seperti format di **Lampiran F1(a) dan F2**.

5.3.3 Carta aliran proses kerja pelantikan perunding mengikut kaedah Lantikan Terus adalah seperti di **Carta Aliran 1**.

6. LANTIKAN SECARA CADANGAN TEKNIKAL DAN KEWANGAN (CTK)

6.1 Kaedah Lantikan

6.1.1 Kaedah lantikan secara Cadangan Teknikal dan Kewangan (CTK) digunakan dalam keadaan seperti berikut:-

- (a) Skop kerja yang berbentuk kajian (fizikal/bukan fizikal); dan/atau
- (b) agensi pelaksana tidak mempunyai pengetahuan mendalam tentang skop kerja projek/kajian yang hendak dilaksanakan.

6.2 Kaedah Bayaran

6.2.1 Kaedah bayaran bagi lantikan secara CTK hendaklah dibuat secara input masa (*man-months/man-days/man-hours*).

6.3 Proses Pelantikan

6.3.1 Bagi pelantikan secara CTK, agensi pelaksana hendaklah mematuhi tatacara berikut:-

- (a) Menyediakan Terma Rujukan (TOR) dengan menggunakan contoh format seperti di **Lampiran B**;
- (b) mengenal pasti dan membuat pemilihan **sekurang-kurangnya lima (5) firma perunding yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam bidang berkaitan** berasaskan kriteria pemilihan yang ditetapkan untuk disenaraipendek dan diluluskan oleh pihak berkuasa melulus;
- (c) mempelawa sekurang-kurangnya **lima (5) firma** yang telah disenaraipendek dan diluluskan oleh pihak berkuasa melulus. Garis panduan pelawaan kepada perunding adalah seperti di **Lampiran C** dan contoh surat pelawaan seperti format di **Lampiran F3**;
- (d) menubuhkan sebuah Jawatankuasa Teknikal dan Kewangan Perunding (JTKP);
- (e) mengedarkan Cadangan Teknikal, TOR dan format penilaian mengikut kriteria penilaian yang ditetapkan di **Lampiran D1 hingga D4** kepada ahli-ahli JTKP untuk membuat penilaian teknikal. JTKP hendaklah mengemukakan salinan asal laporan penilaian teknikal kepada urusetia/Agensi untuk rekod.
- (f) setelah menerima laporan penilaian teknikal, Agensi hendaklah mengedarkan Cadangan Kewangan semua firma-firma kepada ahli-ahli JTKP untuk membuat penilaian kewangan berdasarkan maklumat seperti berikut:

- (i) jawatan serta gaji pokok kakitangan,
- (ii) input masa bagi setiap kakitangan,
- (iii) jumlah yuran setiap kakitangan,
- (iv) kos imbuhan balik termasuk kos butiran secara terperinci; dan
- (v) kos keseluruhan perkhidmatan perunding berkenaan.

(Garis Panduan Penyediaan CTK di **Lampiran E**).

- (g) JTKP membuat laporan dan perakuan pelantikan perunding kepada Urusetia;
- (h) Urusetia menyediakan kertas perakuan kelulusan pelantikan berdasarkan hasil penilaian JTKP berkaitan skop kerja dan kos perunding bagi pertimbangan dan kelulusan pihak berkuasa melulus berdasarkan **prinsip 'best value for money' iaitu tawaran yang lulus penilaian teknikal dengan harga terendah;**
- (i) mengeluarkan Surat Niat kepada perunding yang dipilih dan JTKP hendaklah mengadakan rundingan kewangan/harga, jika diputuskan oleh pihak berkuasa melulus;
- (j) membentangkan semula kos yang dirundingkan JTKP untuk pertimbangan dan kelulusan muktamad pihak berkuasa melulus;
- (k) mengeluarkan Surat Setujuterima kepada perunding yang berjaya; dan
- (l) memastikan surat perjanjian dengan perunding ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa di bawah Akta Kontrak Kerajaan 1949.

6.3.2 Contoh Surat Niat dan Surat Setujuterima secara Cadangan Teknikal dan Kewangan adalah seperti format di **Lampiran F1(b) dan F2**.

6.3.3 Carta aliran dan proses kerja pelantikan mengikut kaedah ini adalah seperti di **Carta Aliran 2**.

6.4 Kriteria Penilaian CTK

6.4.1 Agensi hendaklah mematuhi tiga (3) kriteria utama penilaian cadangan teknikal yang ditetapkan oleh Perbendaharaan. Tiga (3) kriteria utama yang digunakan untuk menilai Cadangan Teknikal yang dikemukakan oleh firma-firma perunding seperti berikut :-

- (a) Pengalaman firma;
- (b) metodologi; dan
- (c) kakitangan yang dicadangkan oleh firma untuk mengendalikan projek/kajian.

6.4.2 Kriteria ini juga digunakan oleh Bank Dunia dan Bank Pembangunan Asia (ADB) di dalam proses pemilihan perunding.

6.4.3 Untuk mendapatkan penilaian yang saksama, setiap kriteria diberikan wajaran (*weightage*) yang berbeza mengikut kepentingan sesuatu kriteria seperti berikut:-

WAJARAN	PERATUS
i. Kriteria Utama	
a. Pengalaman Firma	15
b. Metodologi	30
c. Kakitangan	50
ii. Kriteria Lain	5
Jumlah	100

6.4.4 JTKP hendaklah menetapkan markah lulus (*benchmark*) penilaian cadangan teknikal mengikut kesesuaian terma rujukan berasaskan tahap kompleksiti projek/kajian sebelum penilaian dibuat.

6.5 Maklumat Terperinci dan Jadual Penilaian CTK

6.5.1 Di dalam proses penilaian, setiap kriteria penilaian boleh dipecahkan kepada beberapa butiran lain. Markah yang diberikan kepada setiap butiran menunjukkan kepentingan butiran berkenaan. Pemarkahan yang ditetapkan bagi tahap kelulusan dan tempoh pengalaman bagi kakitangan perunding adalah seperti di **Lampiran D4**. Jadual penilaian terperinci adalah seperti format di **Lampiran D1 – D4**.

6.5.2 Bagi tujuan penilaian CTK, firma perunding milik tempatan yang mengemukakan perkhidmatan kepakaran/perunding asing, markah hendaklah dipotong sebanyak **30%** daripada jumlah input masa perkhidmatan setiap perunding asing.

7. TANGGUNGJAWAB PERUNDING

7.1 Perunding yang dilantik dikehendaki menyempurnakan obligasi yang ditetapkan serta mematuhi semua peraturan Kerajaan yang berkuatkuasa. Perkara ini hendaklah dinyatakan dengan jelas di dalam perjanjian dengan perunding. Kegagalan perunding mematuhi obligasi dan/atau peraturan berkenaan hendaklah dilaporkan kepada Perbendaharaan untuk diambil tindakan sewajarnya.

8. PERKHIDMATAN FIRMA ASING/PAKAR PERUNDING ASING

8.1 Dasar Kerajaan telah menetapkan bahawa perkhidmatan firma perunding milik tempatan hendaklah digunakan sepenuhnya. Sehubungan itu, Agensi tidak dibenarkan melantik firma perunding asing bagi mana-mana projek Kerajaan. Perolehan perkhidmatan kepakaran/perunding asing hanya boleh diperolehi jika

tiada kepakaran tempatan. Walau bagaimanapun, perolehan perkhidmatan kepakaran/perunding asing hendaklah diperolehi secara *outsourcing* melalui firma perunding milik tempatan. Perolehan perkhidmatan kepakaran/perunding asing hendaklah terlebih dahulu mendapat kelulusan Perbendaharaan.

8.2 Bagi firma perunding milik tempatan yang mengemukakan perkhidmatan kepakaran/perunding asing, markah penilaian CTK hendaklah dipotong sebanyak **30%** daripada jumlah input masa perkhidmatan setiap perunding asing.

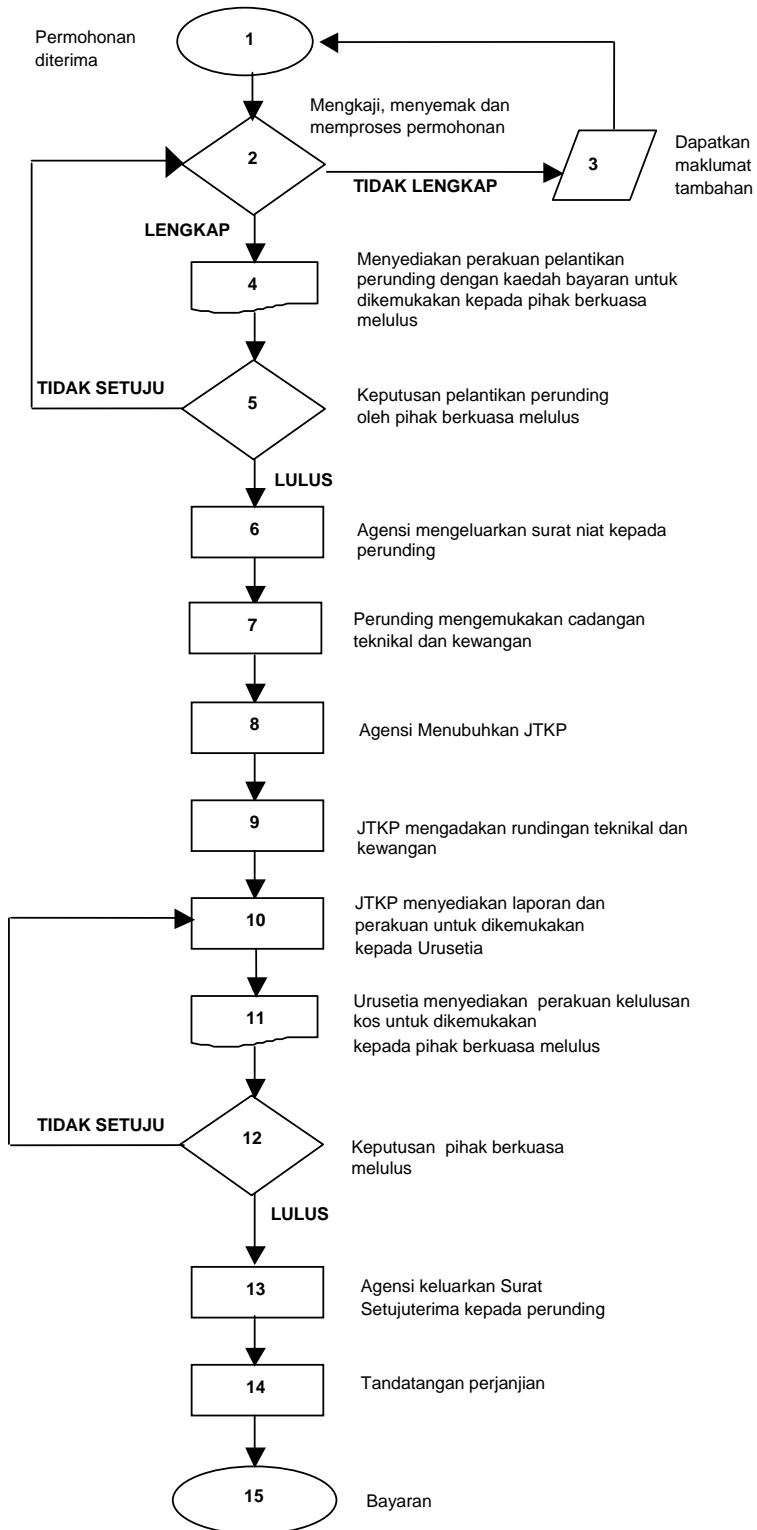
8.3 Sistem potongan markah terhadap input pakar perunding asing **dikecualikan** bagi projek/kajian yang dibiayai daripada sumber kewangan luar negara (seperti pinjaman Bank Dunia, Bank Pembangunan Asia dan sebagainya) dimana pihak pembiaya dan Kerajaan Malaysia telah bersetuju mengenai penggunaan pakar perunding asing dalam bidang tertentu.

9. LAPORAN KEPADA PERBENDAHARAAN

9.1 Maklumat mengenai pelantikan perunding dan kos perkhidmatan perunding yang dimuktamadkan hendaklah dikemukakan kepada Perbendaharaan dalam tempoh **satu (1) minggu** selepas diluluskan oleh Lembaga Perolehan 'A' Agensi dengan menggunakan borang maklumat mengenai pelantikan perunding seperti format di **Lampiran G**.

9.2 Laporan terakhir prestasi perkhidmatan perunding yang dilantik hendaklah dikemukakan kepada Perbendaharaan dalam tempoh **satu (1) bulan** selepas tamat perkhidmatan perunding berkenaan.

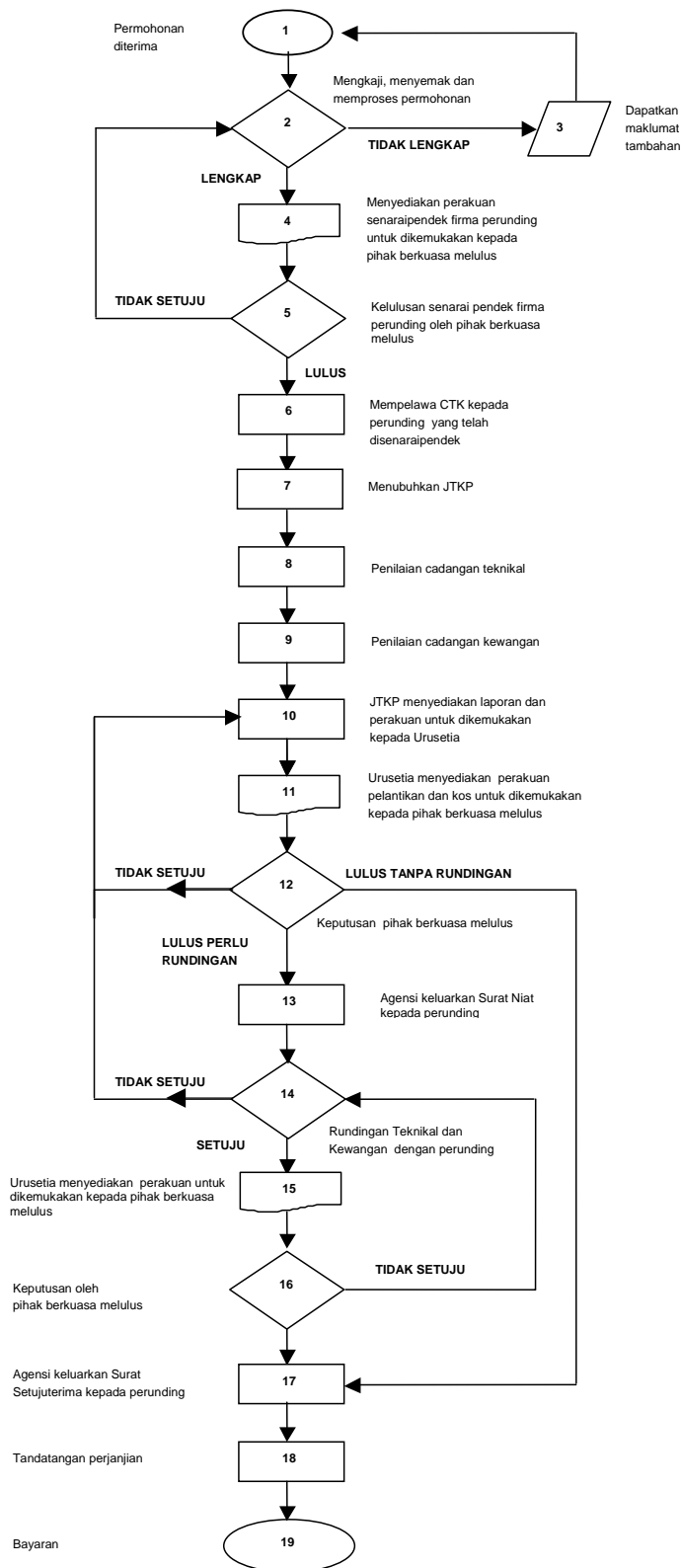
CARTA ALIRAN 1 LANTIKAN TERUS



PROSES KERJA 1 LANTIKAN TERUS

Langkah	Proses Kerja
(1)	Urusetia menerima permohonan bagi pelantikan perunding.
(2)-(3)	Memproses permohonan dengan mengkaji aspek-aspek berikut: i) peruntukan mencukupi dan diluluskan; ii) terma rujukan dan skop kerja yang dipohon; iii) anggaran kos projek; iv) sekurang-kurangnya tiga (3) firma perunding yang dicadangkan; dan v) lain-lain maklumat yang berkaitan. Sekiranya tidak lengkap, maklumat tambahan akan diminta dan proses (1) akan berulang. Sekiranya lengkap, terus ke (4).
(4)	Menyediakan perakuan untuk pertimbangan pihak berkuasa melulus bagi pelantikan perunding dengan kaedah bayaran setelah mengambil kira faktor-faktor berikut: i) Perunding yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam bidang berkenaan; ii) perunding tempatan; iii) keutamaan pemilihan kepada perunding Bumiputera; iv) pelantikan secara giliran (<i>rotation basis</i>); v) beban kerja semasa perunding; vi) saiz dan keupayaan perunding; vii) prestasi, pengalaman dan kepakaran; viii) kedudukan kewangan firma perunding; dan ix) kriteria lain yang bersesuaian.
(5)	Pihak berkuasa melulus menimbang kertas perakuan pelantikan perunding yang dikemukakan oleh Urusetia. Sekiranya tidak bersetuju, perakuan akan dirujuk semula kepada Urusetia dan proses (2) akan berulang. Sekiranya diluluskan, terus ke (6).
(6)	Surat Niat dikeluarkan oleh Agensi kepada perunding dengan kaedah bayaran serta meminta perunding mengemukakan cadangan teknikal dan kewangan untuk dirundingkan.
(7)	Perunding mengemukakan cadangan teknikal dan kewangan.
(8)	Jawatankuasa Teknikal Dan Kewangan Perunding (JTKP) ditubuhkan dan dianggotai oleh wakil-wakil daripada Agensi yang berkenaan.
(9)	Rundingan di antara JTKP dan perunding mengenai cadangan teknikal dan kewangan yang telah dikemukakan oleh perunding.
(10)	JTKP membuat laporan dan perakuan kelulusan kos kepada Urusetia.
(11)	Urusetia menyediakan kertas perakuan kelulusan kos untuk pertimbangan pihak berkuasa melulus berdasarkan hasil rundingan serta perakuan JTKP.
(12)	Pihak berkuasa melulus membuat pertimbangan ke atas kos perkhidmatan perunding yang telah diperakukan. Sekiranya tidak bersetuju, kertas perakuan kelulusan kos akan dirujuk semula kepada Urusetia untuk rundingan semula dan proses (10) akan berulang. Sekiranya diluluskan, terus ke (13).
(13)	Agensi mengeluarkan Surat Setujuterima kepada perunding secepat mungkin dengan butiran seperti berikut : i) Nama projek; ii) bidang perunding yang diluluskan; iii) skop perkhidmatan/terma rujukan; iii) kaedah bayaran/penentuan kos dan kadar bayaran perunding; iv) arahan menandatangani perjanjian; dan v) lain-lain keputusan mesyuarat jika ada.
(14)	Perjanjian antara perunding dengan agensi hendaklah ditandatangani dalam tempoh 1 bulan daripada tarikh kos perkhidmatan perunding diluluskan.
(15)	Agensi membuat bayaran mengikut perjanjian setelah mengesahkan perunding telah melaksanakan perkhidmatan seperti yang ditetapkan.

CARTA ALIRAN 2 PELANTIKAN SECARA CADANGAN TEKNIKAL DAN KEWANGAN



PROSES KERJA 2
PELANTIKAN SECARA CADANGAN TEKNIKAL DAN KEWANGAN
(CTK)

Langkah	Proses Kerja
(1)	Urusetia menerima permohonan bagi pelantikan perunding.
(2)-(3)	Memproses permohonan dengan mengkaji aspek-aspek berikut: i) Peruntukan mencukupi dan diluluskan; ii) terma rujukan dan skop kerja yang dipohon; iii) anggaran kos projek; iv) sekurang-kurangnya lima (5) firma perunding yang dicadangkan; dan v) lain-lain maklumat yang berkaitan. Sekiranya tidak lengkap, maklumat tambahan akan diminta dan proses (1) akan berulang. Sekiranya lengkap, terus ke (4).
(4)	Menyediakan perakuan untuk pertimbangan pihak berkuasa melulus bagi kelulusan senaraipendek perunding dengan kaedah bayaran setelah mengambil kira faktor-faktor berikut: i) Perunding yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam bidang berkenaan; ii) perunding tempatan; beban kerja semasa perunding; iii) keutamaan pemilihan kepada perunding Bumiputera; iv) saiz dan keupayaan perunding; v) prestasi, pengalaman dan kepakaran; vi) kedudukan kewangan firma perunding; vii) <i>best value for money</i> ; dan viii) kriteria lain yang bersesuaian.
(5)	Pihak berkuasa melulus menimbangkan kertas perakuan senaraipendek perunding daripada Urusetia. Sekiranya tidak bersetuju, perakuan akan dirujuk semula kepada Urusetia dan proses (2) akan berulang. Sekiranya bersetuju, terus ke (6).
(6)	Mempelawa firma-firma yang telah dipersetujui oleh pihak berkuasa melulus untuk mengemukakan Cadangan Teknikal dan Kewangan (CTK) dalam sampul surat berasingan.
(7)	Jawatankuasa Teknikal Dan Kewangan Perunding (JTKP) ditubuhkan yang dianggotai oleh wakil-wakil daripada Agensi yang boleh membantu.
(8)	JTKP membuat penilaian ke atas cadangan teknikal yang telah dikemukakan oleh perunding dan senarai kedudukan (ranking) penilaian disediakan.
(9)	JTKP membuat penilaian ke atas cadangan kewangan yang telah dikemukakan oleh perunding dan senarai kedudukan (ranking) penilaian disediakan.
(10)	JTKP menyediakan laporan penilaian teknikal dan kewangan serta perakuan kepada Urusetia.
(11)	Urusetia menyediakan kertas perakuan kelulusan pelantikan untuk pertimbangan pihak berkuasa melulus berdasarkan laporan dan perakuan JTKP.
(12)	Pihak berkuasa melulus menimbangkan kertas perakuan kelulusan pelantikan tersebut. Sekiranya tidak bersetuju, perakuan akan dirujuk semula kepada Urusetia dan proses (10) akan berulang. Sekiranya diluluskan tanpa rundingan, terus ke (17). Sekiranya diluluskan dengan syarat kos perlu dirundingkan, terus ke (13).
(13)	Surat Niat dikeluarkan oleh Agensi kepada perunding dan perunding juga dipelawa untuk membuat rundingan ke atas cadangan teknikal dan kewangan yang telah dikemukakan.
(14)	Rundingan di antara JTKP dan perunding diadakan. Proses (10) akan berulang.
(15)	Urusetia menyediakan kertas perakuan kelulusan kos untuk pertimbangan pihak berkuasa melulus persetujuan bersama yang dicapai dalam rundingan dengan perunding .
(16)	Pihak berkuasa melulus membuat pertimbangan ke atas kos perkhidmatan perunding yang telah diperakukan. Sekiranya tidak bersetuju, kertas perakuan akan dirujuk semula kepada Urusetia untuk rundingan semula dan proses (14) akan berulang. Sekiranya diluluskan, terus ke (17).
(17)	Urusetia mengeluarkan Surat Setujuterima kepada perunding dengan secepat mungkin dengan butiran seperti berikut :

Langkah	Proses Kerja
	<ul style="list-style-type: none"> i) Nama projek; ii) bidang perunding yang diluluskan; iii) skop perkhidmatan/terma rujukan; iv) kaedah dan kadar bayaran perunding; iv) arahan menandatangani perjanjian; v) jumlah kos perkhidmatan perunding yang diluluskan; dan vi) lain-lain keputusan mesyuarat jika ada.
(18)	Perjanjian antara perunding dengan agensi pelaksana hendaklah ditandatangani dalam tempoh 1 bulan daripada tarikh kos perkhidmatan perunding diluluskan.
(19)	Agensi pelaksana membuat bayaran mengikut perjanjian setelah mengesahkan perunding telah melaksanakan perkhidmatan seperti yang ditetapkan.

BAB IV

KAEDAH BAYARAN DAN KOS PERKHIDMATAN PERUNDING

1. KAEDAH BAYARAN DAN KOS PERKHIDMATAN PERUNDING

1.1 Terdapat dua (2) kaedah yang boleh digunakan bagi menentukan kos perkhidmatan perunding iaitu:-

- (a) Skala Yuran Piawai (*Scale of Fees*)/ Jadual Fee Ukur Kejuruteraan/ Kadar Bayaran Upah Ukur; dan
- (b) Input Masa (*Man-month*).

1.2 Kos perkhidmatan perunding mengandungi dua (2) komponen iaitu:-

- (a) Yuran Perunding; dan
- (b) Kos Imbuhan Balik

2. SKALA YURAN PIAWAI/SCALE OF FEES (SOF)

2.1 Skala Yuran Piawai adalah kadar bayaran perunding yang ditetapkan dan diluluskan oleh Perbendaharaan. Skala bayaran ini terkandung dalam dokumen perjanjian piawai (*model forms of agreement*) seperti berikut:-

- (a) BEM/JKR FORM A (Rev. 1/83) dengan penyesuaian selaras dengan 'Scale of Fees (Revised 1998) P.U.(B) 548' dengan kelulusan Penasihat Undang-undang Agensi – perunding kejuruteraan.
- (b) BAM/JKR FORM B (Rev. 1/83) - perunding arkitek.
- (c) BQSM/JKR FORM C (Rev. 1/83) - perunding ukur bahan.

- (d) Jadual Fee Ukur Kejuruteraan 2001(Pindaan Kepada Jadual Fee Ukur Kejuruteraan 1980) dan Peraturan-peraturan Jurukur Tanah Berlesen (Pindaan) 1997 (Kadar Bayaran Upah Ukur Untuk Ukuran Hak Milik) - perunding ukur tanah.

2.2 Kaedah ini digunakan bagi perkhidmatan perunding yang dikendalikan oleh perunding tempatan dan kos kerja (*cost of works*) hendaklah mengikut takrif yang diberikan dalam dokumen-dokumen seperti para 2.1 di atas.

3. INPUT MASA

3.1 Input masa adalah tempoh atau jangka masa yang diperlukan bagi menyiapkan sesuatu projek atau kajian. Tempoh ini hendaklah dinyatakan dalam bentuk *man-month*. Walau bagaimanapun, input masa ini boleh juga dinyatakan secara *man-hour* atau *man-day* mengikut kesesuaian bagi tempoh projek atau kajian yang pendek seperti berikut:-

Input Masa	Tempoh Pelaksanaan Projek/Kajian
<i>man-month</i>	melebihi 1 bulan
<i>man-day</i>	tidak melebihi 1 bulan
<i>man-hour</i>	tidak melebihi 1 minggu

- * Asas pengiraan :
- satu (1) bulan bersamaan dengan 22 hari bekerja
 - satu (1) hari bersamaan dengan 8 jam bekerja

3.2 Bagi perunding yang menawarkan bayaran secara *man-hour* atau *man-day*, Agensi hendaklah merundingkan kadar-kadar tersebut ke tahap yang paling optima.

3.3 Kaedah bayaran input masa ini hendaklah digunakan bagi projek seperti berikut:-

- (a) Projek fizikal yang kos kerja melebihi had yang ditetapkan oleh Perbendaharaan;
- (b) projek fizikal yang mana bidang perunding tidak mempunyai Skala Yuran Piawai;
- (c) projek yang berbentuk kajian;
- (d) projek/kajian yang melibatkan kepakaran/perunding asing; dan
- (e) projek/kajian yang dibiayai melalui pinjaman atau geran dari institusi kewangan antarabangsa.

3.4 Pengiraan yuran perunding mengikut kaedah Input Masa adalah seperti formula berikut:-

$$\mathbf{YP = GP \times FP \times IM}$$

YP = Yuran Perunding

GP = Gaji Pokok (*basic salary*)

FP = Faktor Pengganda (*multiplying factor*)

IM = Input Masa (*man-month, man-day*)

(i) Gaji Pokok

Gaji Pokok ialah gaji asas bulanan yang dibayar kepada setiap kakitangan perunding. Ia tidak termasuk apa-apa elaun yang dibayar kepada kakitangan berkenaan seperti elaun kenderaan, elaun sewa rumah dan elaun keraian seperti yang dinyatakan di **Lampiran H**.

(ii) Faktor Pegganda

Faktor Pegganda terdiri daripada komponen-komponen seperti *firm's overhead, social charges* (KWSP, SOCSO, insuran) serta keuntungan firma dan lazimnya dikira sebagai peratusan daripada gaji pokok. Agensi hendaklah menggunakan Faktor Pegganda yang telah ditetapkan seperti di **Lampiran I.**

(iii) Input Masa

Input Masa adalah tempoh/jangka masa yang diperlukan bagi menyempurnakan sesuatu projek atau kajian.

4. KOS IMBUHAN BALIK

4.1 Kos imbuhan balik adalah lain-lain perbelanjaan (selain daripada yuran perunding) yang dilakukan bagi melaksanakan sesuatu projek. Ia merupakan **perbelanjaan sebenar** yang dibuat oleh pihak perunding **mengikut kadar yang ditetapkan oleh Perbendaharaan dan tidak boleh digunakan bagi maksud meraih keuntungan.** Asas-asas bayaran kos imbuhan balik adalah seperti berikut:-

- (a) Butiran serta kadar bayaran kos imbuhan balik hendaklah **dirundingkan dan dipersetujui pada peringkat awal** pelaksanaan projek/kajian bagi tujuan menentukan **had siling** kos berkenaan. Kadar yang digunakan bagi tujuan anggaran ini hendaklah **munasabah dan** boleh dituntut oleh perunding dengan **mengemukakan resit** atau dengan pengesahan Agensi kecuali bagi pembayaran yang diluluskan secara pukal (*lump sum*).

- (b) bagi projek skop pembangunan fizikal di mana bayaran perkhidmatan perunding ditetapkan mengikut Skala Yuran Piawai, kos imbuhan balik hendaklah **tidak melebihi 30% dari yuran perunding** yang ditetapkan dalam dokumen perjanjian

- (c) bagi kajian dan lain-lain projek dimana bayaran perkhidmatan perunding ditetapkan mengikut input masa, kos imbuhanbalik hendaklah berdasarkan keperluan sebenar kajian/projek berkenaan.

- (d) butiran dan kadar bayaran kos imbuhan balik yang dibenarkan adalah seperti yang ditetapkan dalam manual ini di **Lampiran J**. Bagi butiran yang tidak terdapat dalam manual ini tetapi merupakan perbelanjaan yang perlu dilakukan bagi pelaksanaan sesuatu projek/kajian, asas serta kadar bayarannya hendaklah ditetapkan secara rundingan di antara perunding dengan Agensi berdasarkan kadar/harga pasaran semasa dan tertakluk kepada kelulusan Perbendaharaan.

- (e) perunding tidak dibenarkan membuat tuntutan untuk tujuan latihan dan kajian bagi kegunaan mereka sendiri.

5. BAYARAN CUKAI

5.1 Agensi hendaklah memastikan perunding mengambil kira semua unsur cukai semasa mengemukakan cadangan kewangan bagi sesuatu projek yang akan dilaksanakan. Cukai-cukai ini adalah termasuk Cukai Pegangan, Cukai Perkhidmatan dan lain-lain cukai mengikut Akta Cukai Pendapatan 1967 atau akta-akta lain yang sedang berkuat kuasa.

5.2 Cukai Perkhidmatan adalah cukai yang dikenakan oleh pihak Kerajaan di atas penggunaan sesuatu perkhidmatan, termasuk perkhidmatan perunding. Kadar semasa Cukai Perkhidmatan ini adalah sebanyak 5% daripada jumlah yuran perunding dan elaun tapak (jika berkenaan) tertakluk kepada kadar semasa yang diluluskan oleh Kerajaan.

5.3 Bagi perkhidmatan yang melibatkan guna tenaga asing, cukai yang dikenakan ialah Cukai Pegangan (*Withholding Tax*). Kadar semasa Cukai Pegangan adalah sebanyak 10% daripada jumlah yuran perunding tertakluk kepada kadar semasa yang diluluskan oleh Kerajaan.

5.4 Sebelum perunding dijemput mengemukakan cadangan, Agensi bertanggungjawab memaklumkan keperluan memahami dan mematuhi semua akta dan peraturan cukai yang berkaitan. Kerajaan tidak akan membenarkan sebarang pengecualian atau rundingan berhubung dengan perkara ini.

5.5 Agensi adalah dikehendaki menyediakan sejumlah peruntukan untuk bayaran Cukai Perkhidmatan yang akan dibayar oleh perunding kepada Jabatan Kastam DiRaja Malaysia tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan. Sila rujuk Prosidur Cukai Perkhidmatan yang dikeluarkan oleh Jabatan Kastam DiRaja Malaysia.

6. BAYARAN PERKHIDMATAN PERUNDING

6.1 Bayaran perkhidmatan perunding hendaklah mengikut peringkat-peringkat kemajuan projek atau kajian seperti berikut:-

- (a) Bagi projek yang diluluskan dengan kaedah bayaran Skala Yuran Piawai, bayaran kos perkhidmatan kepada perunding adalah mengikut jadual pembayaran berdasarkan kemajuan projek seperti yang telah ditetapkan di dalam dokumen perjanjian yang berkaitan.

- (b) bagi kajian fizikal/bukan fizikal yang diluluskan dengan kaedah Input Masa, peratus pembayaran yang dibenarkan mengikut peringkat kemajuan kerja adalah seperti di Jadual berikut :-

Peringkat Kemajuan Kajian	Peratus Pembayaran Dibenarkan
Laporan Awal/ <i>Inception</i>	10%
Laporan Kemajuan/Interim	40%
Draf Laporan Akhir	20%
Laporan Akhir	30%
Jumlah	100%

6.2 Pembayaran peringkat kemajuan kerja adalah tertakluk kepada syarat laporan telah disetujuterima oleh pihak Agensi.

7. CONTOH PENGIRAAN KOS PERKHIDMATAN PERUNDING

7.1 Contoh pengiraan kos perkhidmatan perunding mengikut kaedah skala yuran piawai adalah seperti di **Lampiran L**.

7.2 Contoh pengiraan kos perkhidmatan perunding mengikut kaedah input masa (*man-month*) adalah seperti di **Lampiran M**.

BAB V

PERJANJIAN PERKHIDMATAN PERUNDING

1. Perjanjian perolehan perkhidmatan perunding hendaklah dibuat dalam tempoh **satu (1) bulan** daripada tarikh kos perkhidmatan perunding diluluskan.

2. Perjanjian ini hendaklah dibuat oleh agensi pelaksana bagi pihak Kerajaan dengan perunding yang berkaitan dan ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa di bawah Akta Kontrak Kerajaan 1949.

3. Bagi perolehan perkhidmatan perunding yang dibuat mengikut kaedah bayaran Skala Yuran Piawai (*Scale Of Fees*), perjanjian hendaklah mengikut *Form Of Agreement* yang diluluskan oleh Perbendaharaan seperti berikut:

- (a) BEM/JKR FORM A (Rev. 1/83) dengan penyesuaian selaras dengan 'Scale of Fees (Revised 1998) P.U.(B) 548' dengan kelulusan Penasihat Undang-undang Agensi.

Perjanjian ini digunakan bagi perkhidmatan perunding Kejuruteraan di mana bayaran ditetapkan mengikut *Scale Of Fees* (SOF).

- (b) BAM/JKR FORM B (Rev. 1/83)

Perjanjian ini digunakan bagi perkhidmatan perunding Arkitek di mana bayaran ditetapkan mengikut SOF.

- (c) BQSM/JKR FORM C (Rev. 1/83)

Perjanjian ini digunakan bagi perkhidmatan perunding Ukur Bahan di mana bayaran ditetapkan mengikut SOF.

4. Bagi perolehan perkhidmatan perunding yang dibuat mengikut input masa (*man-month*) perjanjian hendaklah dibuat mengikut *Form Of Agreement* yang diluluskan oleh Perbendaharaan seperti berikut:

(a) *Man-Month (Rev. 1/83)*

Perjanjian ini digunakan bagi perkhidmatan perunding di mana bayaran ditetapkan mengikut kaedah input masa (*man-month*) dan tidak melibatkan penyertaan perunding asing.

(b) *Man-Month (Rev. 1/83) (In Association with)*

Perjanjian ini digunakan bagi perkhidmatan perunding di mana bayaran ditetapkan mengikut kaedah *man-month* dan melibatkan penyertaan perunding asing.

5. Dokumen perjanjian hendaklah dirujuk kepada Penasihat Undang-undang Agensi sebelum ditandatangani. Sebarang perubahan kepada syarat-syarat perjanjian pelantikan perunding hendaklah diluluskan oleh pihak berkuasa melulus yang asal. Sehubungan itu, dokumen perjanjian hendaklah dipinda sewajarnya.

BAB VI

PENGESANAN PRESTASI DAN PENENTUAN KUALITI

1. Dalam menggunakan perkhidmatan perunding, Agensi hendaklah memberi perhatian kepada aspek pengesanan kualiti perkhidmatan (*performance monitoring and quality assurance*) yang diberikan seperti berikut:

- (a) Menolak hasil kerja yang tidak menepati *Term of Reference* (TOR) atau tidak memenuhi kualiti yang ditetapkan (*sub-standard*);
- (b) menubuhkan Jawatankuasa Pemandu/Teknikal untuk melaksanakan tanggungjawab pengawasan dan penyeliaan terhadap kemajuan pelaksanaan projek; dan
- (c) mendapatkan laporan kemajuan secara berkala diperolehi daripada perunding bagi memastikan sistem maklum balas prestasi perkhidmatan perunding di peringkat Agensi sentiasa dikemaskini.

2. Semua Agensi dikehendaki mengemukakan laporan prestasi perunding kepada Perbendaharaan mengikut jangka masa berikut:

- (a) Sekali apabila projek/kajian selesai dilaksanakan bagi projek/kajian yang mengambil masa **enam (6) bulan** atau kurang; dan
- (b) setiap **tiga (3) bulan** sekali dari tarikh pelantikan perunding sehingga tamat bagi projek yang mengambil masa lebih dari **enam (6) bulan**.

3. Sebarang aduan berkaitan prestasi perunding yang dilantik hendaklah dikemukakan kepada Perbendaharaan.

4. Laporan akhir berkaitan kemajuan prestasi perunding hendaklah dikemukakan kepada Perbendaharaan dalam tempoh **satu (1) bulan** selepas Sijil Siap Kerja dikeluarkan/projek disiapkan dan hendaklah ditandatangani oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan/Pegawai yang dilantik oleh Pegawai Pengawal. Format borang laporan prestasi untuk projek skop kerja pembangunan fizikal adalah seperti di **Lampiran K1**. Manakala format borang laporan prestasi untuk kajian adalah seperti di **Lampiran K2**.

5. Setiap laporan atau aduan berkaitan prestasi perunding merupakan maklumat terperinci dan untuk kegunaan Lembaga Perolehan 'A' Agensi/Perbendaharaan sahaja. Bagi perunding yang menunjukkan prestasi yang tidak memuaskan dan kegagalan perunding mematuhi obligasi dan/atau peraturan dalam kontrak, Agensi boleh memperakukan kepada Perbendaharaan untuk mengambil tindakan-tindakan seperti berikut:

- (a) Memberi amaran kepada firma berkenaan;
- (b) menggantung pendaftaran firma berkenaan;
- (c) membatalkan pendaftaran firma berkenaan;
- (d) senaraihitam firma perunding;
- (e) senaraihitam pemilik/Lembaga Pengarah firma berkenaan; dan
- (f) tindakan-tindakan lain yang difikirkan sesuai.

BAB VII

(LAMPIRAN)

BORANG PERMOHONAN PELANTIKAN PERUNDING

1. Maklumat Agensi

1.1 Agensi :
1.2 Alamat :
1.3 No. Rujukan Fail :

2. Maklumat Projek/Kajian

2.1 Tajuk Projek/Kajian :
2.2 Lokasi Projek/Kajian :
2.3 Anggaran Kos Projek/Kajian : RM
2.4 Tempoh Projek/Kajian :
2.5 Status Projek/Kajian (Baru/Sambungan):
2.6 Tempoh Perkhidmatan Perunding :

3. Peruntukan

3.1 Sumber Pembiayaan : Kerajaan Persekutuan/Kerajaan Negeri/Bank Dunia/Bank Pembangunan Asia/Lain-lain*
3.2 Jika Sumber Lain, Nyatakan :
3.3 Peruntukan Diluluskan Dalam Rancangan Malaysia : RM
3.4 Peruntukan Diluluskan Tahun Semasa : RM
3.5 Pecahan Kepala Peruntukan :

* *Potong Yang Tidak Berkenaan*

4. Rujukan Kepada Jabatan Teknik (Untuk Projek Fizikal Sahaja)

(Tanda (✓) yang berkenaan)

4.1 Rujukan kepada Jabatan Teknik? Sudah Belum
(Salinan surat kepada Jabatan Teknik/jawapan disertakan)

9. Perunding yang disyor oleh Urusetia

Bidang	Nama Perunding	Alamat	Anggaran Kos Perunding (RM)
<u>Sebab-sebab perunding di atas disyorkan</u>			

Tarikh :

Tandatangan :

Nama* :

Agensi :

* Ketua Jabatan/Pegawai yang diberi kuasa

TERMA RUJUKAN (*TERMS OF REFERENCE*)

1. Definisi

1.1 Terma Rujukan adalah merupakan garis panduan serta menjadi rujukan utama mengenai sesuatu projek/kajian, jadual kerja dan tempoh pelaksanaan serta skop projek/kajian. Ia akan menjadi sebahagian daripada dokumen perjanjian di antara firma perunding dan Kerajaan.

2. Kandungan

2.1 Terma Rujukan hendaklah mengandungi perkara berikut:-

- (a) nama projek/kajian;
- (b) latar belakang projek/kajian;
- (c) objektif;
- (d) skop kerja projek/kajian;
- (e) jadual kerja;
- (f) peringkat laporan (cth : laporan awal/interim/laporan akhir);
- (g) data, bahan dan maklumat lain yang akan dibekalkan oleh Kerajaan (jika berkenaan);
- (h) nama agensi pelaksana/Kerajaan yang bertanggungjawab; dan
- (i) perkara-perkara lain yang berkaitan.

GARIS PANDUAN PELAWAAN KEPADA PERUNDING

Pelawaan kepada perunding antara lain hendaklah mengandungi maklumat dan tindakan berikut:-

- (a) Ringkasan skop kerja;
- (b) senarai perkara-perkara seperti berikut:
 - (i) terma rujukan/*terms of reference* (contoh seperti di **Lampiran B**);
 - (ii) draf surat perjanjian (jika tidak dilampirkan, nyatakan jenis surat perjanjian yang akan digunakan); dan
 - (iii) borang atau format cadangan teknikal dan kewangan.
- (c) pihak yang perlu ditemui/dihubungi oleh perunding jika maklumat lanjut diperlukan termasuk mendapatkan laporan-laporan yang berkaitan dengan projek/kajian;
- (d) kaedah pemilihan perunding terutama perkara yang dinilai dan wajaran yang ditetapkan seperti berikut:-

WAJARAN	PERATUS
Pengalaman Firma	15
Metodologi	30
Kakitangan	50
Kriteria Lain	5
Jumlah	100

- (e) anggaran input masa (*man-months/man-days/man-hours*), anggaran yuran perkhidmatan atau anggaran kos projek/kajian dan tempoh masa penggunaan perkhidmatan perunding. Jika input masa atau yuran perunding merupakan salah satu faktor di dalam proses pemilihan, Agensi hendaklah menyatakan bagaimana perkara ini diambil kira di dalam proses penilaian cadangan teknikal (biasanya digunakan oleh Jabatan Teknik).

- (f) tempoh masa bagi perunding mengemukakan cadangan sekurang-kurangnya 21 hari bagi projek/kajian yang melibatkan perunding tempatan sahaja dan sekurang-kurangnya 56 hari bagi projek/kajian yang melibatkan firma perunding antarabangsa;
- (g) memaklumkan kepada perunding, jika ada mana-mana perunding atau perunding-perunding dari negara tertentu yang **tidak dibenarkan** bergabung di dalam menyediakan cadangan teknikal dan kewangan;
- (h) meminta perunding mengemukakan cadangan teknikal dan kewangan di dalam dua (2) sampul surat yang berasingan dengan diberi tanda sama ada cadangan teknikal atau cadangan kewangan dan berlakri;
- (i) memaklumkan kepada perunding bahawa kakitangan yang akan dinamakan dalam cadangan teknikal tidak boleh ditukar sepanjang tempoh pelaksanaan projek/kajian kecuali dengan kebenaran pihak berkuasa melulus;
- (j) meminta perunding yang dipelawa membuat akuan terima dan menyatakan sama ada akan mengemukakan cadangan atau tidak;
- (k) jumlah firma yang dipelawa dengan menyatakan/menyenaraikan nama firma-firma tersebut;
- (l) tempoh sah laku cadangan, kebiasaannya 60-90 hari (daripada tarikh tutup pelawaan). Firma perunding hendaklah mengesahkan bahawa semua kakitangan termasuk yang dinamakan di dalam cadangan teknikal dikekalkan sekiranya tempoh sah cadangan dilanjutkan;
- (m) menyatakan sama ada pendapatan firma dan kakitangan akan dikenakan cukai atau tidak; dan
- (n) setiap urusan surat menyurat di antara agensi dan perunding bagi urusan-urusan berkaitan hendaklah menggunakan khidmat pos berdaftar.

PELANTIKAN SECARA CTK

JADUAL A : FORMAT PENILAIAN PERUNDING

Ringkasan Penilaian Teknikal

Kriteria	Wajaran (%)	Nama Firma			
		Firma T1		Firma T2	
		Markah	%	Markah	%
1. Pengalaman firma	15.00	80.00	12.00	76.00	11.40
2. Metodologi	30.00	40.00#	12.00	70.40	21.12
3. Kakitangan					
3.1 Kakitangan Pengurusan					
a) Pengarah	5.00	63.83#	3.19	70.75	3.54
b) Pengurus	20.00	72.05#	14.41	62.00	12.40
3.2 Kakitangan Penting	25.00	57.12#	14.28	65.95	16.49
4. Kriteria lain (jika ada nyatakan)*	5.00	100.00	5.00	100.00	5.00
Jumlah	100.00		60.88		69.95
Kedudukan(Ranking)			2		1

* JTKP diberi kelonggaran untuk menentukan kriteria di para 4 di atas mengikut kesesuaian projek/kajian. Sekiranya kriteria tersebut tidak diperlukan, JTKP hendaklah memindahkan peratusan tersebut (5%) kepada kriteria utama.

Markah Firma T1 telah dirumuskan lebih awal dan kaedah pengiraan tidak disertakan.

LAMPIRAN D2

PELANTIKAN SECARA CTK

JADUAL B : PENGALAMAN FIRMA

Nama Firma	Markah Penuh	T1	T2
		Markah	Markah
1. Pengalaman firma dalam projek yang sejenis	50	40	43
2. Pengalaman firma secara umum	30	25	23
3. Pengetahuan mengenai kawasan projek yang dicadangkan	20	15	10
Jumlah	100	80	76

Nota: Jumlah untuk setiap firma hendaklah dimasukkan ke Jadual A

JADUAL C : METODOLOGI

Nama Firma : T2

Butiran (a)	Markah (Markah Penuh) (b)	Markah Diperolehi (c)	Nisbah Penglibatan Tempatan $\times \frac{18}{30}$ (d)	Nisbah Penglibatan Asing $\times \frac{12}{30}$ (e)	Jumlah Markah (d + e) (f)
1 Cadangan menepati terma rujukan	40	30			
2 Jadual kerja	30	20	$0.6 \times 80 = 48$	$0.4 \times 80 \times 0.7 = 22.4$	$48 + 22.4 = 70.4$
3 Kesesuaian carta organisasi dan input kakitangan	20	20			
4 Cara persembahan cadangan	10	10			
Jumlah	100	*80	48	22.4	70.4

* Contoh markah yang dinilai daripada cadangan teknikal

- Nota:
- Ruang e hanya digunakan jika:
 - kepakaran tempatan boleh didapati; dan
 - projek/kajian dibiayai daripada peruntukan Persekutuan.
 - Jumlah markah di ruang f hendaklah dipindahkan ke **Jadual A**.

PENILAIAN KE ATAS KAKITANGAN

LAMPIRAN D3

Nama Firma / Konsortium: T2

Kumpulan Jabatan dan Nama Kakitangan		Umur (thn)	Pengalaman	Kelulusan akademik & prof	Input Tempatan (man-month)	Input Asing (man-month)	Markah Kelulusan Akademik & Pengalaman (100%)	Jumlah Markah Individu	Jumlah Markah Individu Warga Negara Asing (i x 0.70)	Nisbah Input Masa (kumpulan)	Purata Markah Individu (j x m) atau (i x m)	Jmlah Markah (kumpulan)
Jawatan	Nama											
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)	(j)	(k)	(l)	(m)
A. PENGURUSAN												
a. Pengarah Projek	1. Ir. Donald Cobain (man-months = 2)	55	29	M.Eng, PE		2.0	45 + 50 = 95	95	95 x 0.70 = 66.5	2 / 4 = 0.50	(66.5 x 0.50)	
												(33.25 + 37.5)
	2. Ir. Md. Isa (man-months = 2)	45	15	M.Sc, PE	2.0		45 + 30 = 75	75		2 / 4 = 0.50	(75 x 0.50)	70.75
												37.5
Jumlah man-months					2.0	2.0	Jumlah man-months = 4					
b. Pengurus Projek	1. Ir. Shafie (man-months = 6)	50	19	B.Sc, PE	6.0		35 + 40 = 75	75		6 / 12 = 0.50	(75 x 0.50)	
												(37.5 + 24.5)
	2. Dr. Reeves (man-months = 6)	35	5	Ph.D, PE		6.00	50 + 20 = 70	70	70 x 0.70 = 49	6 / 12 = 0.50	(49 x 0.50)	62
												24.5
Jumlah man-months					6.0	6.0	Jumlah man-months = 12					
B. KAKITANGAN PENTING & PAKAR												
a. Chief Eng	Ir. Ismail (man-months = 8)	41	11	M.Sc, PE	8.0		45 + 30 = 75	75		8 / 14 = 0.57	(75 x 0.57)	
												42.75
b. Pakar	Ir. Affleck (man-months = 4)	52	17	M.Eng, PE		4.0	45 + 40 = 85	85	85 x 0.70 = 59.5	4 / 14 = 0.29	(59.5 x 0.29)	
												(42.75 + 17.25 + 3.15 + 2.1)
c. Ahli Ekonomi	Dr. Arshad (man-months = 1)	32	2	Ph.D	1.0		45 + 10 = 55	55		1 / 14 = 0.07	(55 x 0.07)	65.95
												3.85
d. Alam Sekitar	En. Azhar (man-months = 1)	25	-	B. Env. Sc	1.0		30 + 0 = 30	30		1 / 14 = 0.07	(30 x 0.07)	
												2.1
Jumlah man-months					10.0	4.0	Jumlah man-months = 14					
Jumlah Keseluruhan Man-Months					18.0	12.0						
Nisbah Penglibatan					0.6	0.4						

Nota:

- 1 Ruangan **a,b,c,d,e,f,g dan h** hendaklah diisi oleh agensi pelaksana sebelum borang ini dihantar kepada ahli-ahli JTKP.
- 2 **Ruang J** hanya digunakan jika:
 - a) kepakaran tempatan boleh didapati.
 - b) projek/kajian dibiayai daripada peruntukan Persekutuan.
- 3 Penilaian hendaklah dibuat berpandukan **Lampiran D4**.
- 4 Jumlah markah di **Ruangan M** hendaklah dipindahkan ke **Jadual A**.

PELANTIKAN SECARA CTK**PEMARKAHAN YANG DITETAPKAN BAGI KAKITANGAN
PERUNDING UNTUK KELAYAKAN DAN TEMPOH PENGALAMAN****(i) Kelayakan dan pengalaman (secara am)****(a)**

Kelayakan Untuk Kakitangan Ikhtisas	Markah
Ijazah Asas	30
Ijazah Sarjana	40
Ijazah Kedoktoran	45

*** Bagi kakitangan yang mempunyai pengiktirafan badan profesional yang diiktiraf, tambahan 5 markah hendaklah diberi.**

(b)

Pengalaman	Markah
Kurang dari 5 tahun	10
5 – 9 tahun	20
10 – 15 tahun	30
16 – 20 tahun	40
20 tahun ke atas	50

Markah maksima (a) + (b) ialah 100

**GARIS PANDUAN PENYEDIAAN
CADANGAN TEKNIKAL DAN KEWANGAN**

1. Cadangan Teknikal hendaklah mengandungi maklumat berikut:
 - (a) Latar belakang firma dan pengalaman dalam bidang dan/atau projek berkaitan;
 - (b) carta organisasi dan kakitangan yang dicadangkan termasuk biodata setiap kakitangan (nama, umur, latar belakang pendidikan, pengalaman kerja dan lain-lain jika ada);
 - (c) metodologi;
 - (d) jadual kerja keseluruhan aktiviti dan cadangan input masa bagi setiap aktiviti dan kakitangan; dan
 - (e) maklumat-maklumat lain yang berkaitan.

2. Cadangan Kewangan hendaklah mengandungi maklumat berikut:
 - (a) Nama, jawatan dan gaji pokok kakitangan yang dicadangkan;
 - (b) jumlah yuran setiap kakitangan dan keseluruhan perkhidmatan yang ditawarkan;
 - (c) input masa yang diperlukan bagi setiap kakitangan; dan
 - (d) kos imbuhan balik termasuk butiran kos terperinci.

**CONTOH SURAT NIAT PELANTIKAN PERUNDING
(Secara Lantikan Terus)**

Surat Niat

No. Rujukan :
Tarikh :

.....
.....
.....

Tuan,

Cadangan Pelantikan Perunding Bagi Projek Kerajaan

Dengan hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas dan memaklumkan bahawa (Agensi) bercadang untuk melantik firma tuan sebagai perunding dengan kaedah bayaran secara Input Masa (*Man-Months/Man-Days/Man-Hours**)/Skala Yuran Piawai* bagi projek/kajian seperti berikut:

Nama Projek/Kajian* :
Terma Rujukan :
Tempoh Projek/Kajian* :
Bidang Perunding :

2. Walau bagaimanapun, pelantikan ini adalah tertakluk kepada rundingan di antara pihak tuan dan Kerajaan mengenai skop perkhidmatan dan kos perkhidmatan perunding bagi projek tersebut di atas. Jika tuan bersetuju dengan cadangan pelantikan ini, sila kemukakan Cadangan Teknikal dan Kewangan dalam salinan berasaskan Terma Rujukan yang ditetapkan di atas serta nyatakan secara rasmi persetujuan tuan untuk berunding dalam tempoh 14 hari daripada tarikh surat ini.

3. Tuan juga adalah diingatkan supaya mematuhi semua peraturan-peraturan yang telah ditetapkan oleh Kerajaan berhubung pelaksanaan projek/kajian ini.

4. Surat ini adalah **RAHSIA KERAJAAN** dan tidak boleh disebarikan kepada mana-mana pihak lain.

5. Surat ini hanyalah suatu surat niat dan hendaklah tidak ditafsirkan dalam apa-apa cara jua sebagai mengikat Kerajaan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

.....
(Nama Penuh Pegawai)

* potong di mana perlu

**CONTOH SURAT NIAT PELANTIKAN PERUNDING
(Lantikan Secara CTK)**

Surat Niat

No. Rujukan :
Tarikh :

.....
.....
.....

Tuan,

Cadangan Pelantikan Perunding Bagi Projek Kerajaan

Dengan hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas dan memaklumkan bahawa (Agensi) bercadang untuk melantik firma tuan sebagai perunding dengan kaedah bayaran secara Input Masa (*Man-Months/Man-Days/Man-Hours**) bagi projek/kajian seperti berikut:

Nama Projek/Kajian * :
Terma Rujukan :
Tempoh Projek/Kajian * :
Bidang Perunding :

2. Walau bagaimanapun, pelantikan ini adalah tertakluk kepada rundingan di antara pihak tuan dan Kerajaan mengenai skop perkhidmatan dan kos perkhidmatan perunding bagi projek tersebut di atas. Jika tuan bersetuju dengan cadangan pelantikan ini, sila nyatakan secara rasmi persetujuan tuan untuk berunding dalam tempoh 14 hari daripada tarikh surat ini.

3. Tuan juga adalah diingatkan supaya mematuhi semua peraturan-peraturan yang telah ditetapkan oleh Kerajaan berhubung pelaksanaan projek/kajian ini.

4. Surat ini adalah **RAHSIA KERAJAAN** dan tidak boleh disebarikan kepada mana-mana pihak lain.

5. Surat ini hanyalah suatu surat niat dan hendaklah tidak ditafsirkan dalam apa-apa cara jua sebagai mengikat Kerajaan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

.....
(Nama Penuh Pegawai)

* potong di mana perlu

**CONTOH SURAT SETUJUTERIMA
PELANTIKAN PERUNDING**

Surat Setujuterima

No. Rujukan :
Tarikh :

.....
.....
.....

Tuan,

Surat Pelantikan Perunding Bagi Projek Kerajaan

Dengan hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas dan memaklumkan bahawa(Agensi) telah bersetuju untuk melantik firma tuan sebagai perunding dengan kaedah bayaran secara Input Masa (*Man-Months/Man-days/Man-Hours**)/Skala Yuran Piawai* bagi projek/kajian seperti berikut:

Nama Projek/Kajian* :
Skop Perkhidmatan :
Tempoh Projek/Kajian* :
Bidang Perunding :
Kos Perkhidmatan Perunding :

(Butiran seperti di **Lampiran A**)

2. Selain yuran perunding, pihak tuan juga boleh membuat tuntutan kos imbuhan balik yang diluluskan oleh Kerajaan. Perbelanjaan imbuhan balik ini hendaklah mengikut kadar sebenar berdasarkan **prinsip yang mana lebih rendah**.

3. Kerajaan akan menyediakan peruntukan sejumlah 5% daripada yuran perunding dan elaun tapak (jika berkenaan) untuk bayaran cukai perkhidmatan yang akan dibayar oleh perunding kepada Kastam DiRaja Malaysia tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan.

4. Dengan penerimaan tawaran pelantikan ini, tuan adalah dinasihatkan bahawa suatu ikatan Kontrak terwujud di antara Kerajaan dengan tuan. Suatu Kontrak rasmi akan disempurnakan kemudiannya dengan memasukkan semua terma perjanjian sebagaimana yang dipersetujui.

5. Surat ini dihantar kepada tuan dalam tiga (3) salinan. Sila kembalikan salinan asal dan kedua setelah ditandatangani dan disaksikan dengan sempurna di ruang yang berkenaan dalam masa 14 hari daripada tarikh surat ini kepada pejabat ini untuk simpanan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

.....
(Tandatangan Pegawai)

Nama Penuh :
Jawatan :

s.k Ketua Pengarah
Lembaga Hasil Dalam Negeri
(Cawangan Syarikat)
Aras 3 – 10, Blok 11
Kompleks Bangunan Kerajaan
Jalan Duta
50596 KUALA LUMPUR

Ketua Pengarah Kastam Malaysia
Ibu Pejabat Kastam DiRaja Malaysia
(Cawangan Cukai Perkhidmatan)
Aras 6 Selatan, Blok 2G 1B
Kompleks Kementerian Kewangan, Precint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62592 PUTRAJAYA

Dengan ini yang bertandatangan di bawah ini mengakui penerimaan surat tersebut di atas, salinannya yang mana telahpun disimpan dan mengesahkan bahawa tiada apa-apa terma, syarat atau stipulasi tambahan kepada yang terkandung dalam surat tersebut.

.....
Tandatangan Perunding

Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :

.....
Tandatangan Saksi

Nama Penuh :
No. Kad Pengenalan :
Alamat :

Meteri atau Cop Perunding

Tarikh :

Tarikh :

* Potong di mana perlu

LAMPIRAN F3

CONTOH SURAT PELAWAAN CADANGAN TEKNIKAL DAN KEWANGAN (CTK)

No. Rujukan :
Tarikh :

.....
.....
.....

Tuan,

Surat Pelawaan Cadangan Teknikal dan Kewangan (CTK) Bagi Perkhidmatan Perunding Untuk Projek Kerajaan

Dengan hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas dan memaklumkan bahawa (Agensi) bercadang untuk memperolehi perkhidmatan perunding dengan kaedah bayaran secara Input Masa (*Man-Months/Man-Days/Man-Hours*)* bagi projek/kajian seperti berikut:

Nama Projek/Kajian* :

Terma Rujukan : Seperti di **lampiran ...**

Tempoh Projek/Kajian* :

Bidang Perunding :

2. Tuan adalah dipelawa mengemukakan Cadangan Teknikal dan Kewangan (CTK) dalam salinan bagi perkhidmatan perunding untuk projek tersebut ke(Agensi) di alamat seperti di bawah dalam tempoh 21 hari dari tarikh surat ini/selewat-lewatnya* pada
Dokumen CTK yang lewat diterima tidak akan dipertimbangkan.

Alamat :.....
.....
.....

3. Cadangan Teknikal dan Kewangan tersebut hendaklah dikemukakan dalam 2 sampul surat yang berasingan yang berlakri dan ditandakan “Cadangan Teknikal” dan “Cadangan Kewangan” di atas sebelah kiri setiap sampul surat berkenaan. Cadangan Teknikal dan Cadangan Kewangan yang dikemukakan hendaklah berpandukan kepada garis panduan CTK seperti di Lampiran dan menggunakan format seperti di Lampiran dengan tempoh sah laku tawaran sekurang-kurangnya 90 hari daripada tarikh tutup pelawaan.

4. Bagi perunding tempatan yang menggunakan perkhidmatan perunding asing, markah akan dipotong sebanyak 30% daripada jumlah input (*man-month*) perkhidmatan setiap perunding asing. Sistem potongan markah terhadap input pakar atau perunding asing dikecualikan bagi projek/kajian* yang dibiayai daripada sumber kewangan luar negara (seperti pinjaman Bank Dunia, Bank Pembangunan Asia dan sebagainya) dan pihak pembiaya dan Kerajaan Malaysia telah bersetuju mengenai penggunaan pakar asing dalam bidang tertentu.

5.(Agensi) tidak terikat untuk menerima tawaran yang termurah atau mana-mana tawaran.

6. Sila akui penerimaan surat pelawaan ini dan mengesahkan penyertaan tuan dalam urusan pemilihan ini seperti di Lampiran

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

.....
(Nama Penuh Pegawai)
b.p

* potong di mana perlu

LAMPIRAN G

BORANG MAKLUMAT MENGENAI PELANTIKAN PERUNDING

(Dikemukakan kepada Perbendaharaan Malaysia dalam tempoh 1 minggu selepas pelantikan oleh Lembaga Perolehan 'A' Agensi)

1. **Nama Agensi** :
2. **Tarikh Mesyuarat LPA 'A'** :
3. **Butir-Butir Projek Pembangunan Fizikal/Kajian** :

i.	Nama Projek/Kajian	
ii.	Lokasi	
iii.	Anggaran Kos Projek/Kajian	
iv.	Tempoh Projek/Kajian	
v.	Sumber Pembiayaan	

4. **Skop Perkhidmatan Perunding (Tandakan X)**

a) Reka bentuk		c)Kajian (*Fizikal/Bukan Fizikal)	
		* Potong mana berkenaan	
b)Penyeliaan		d)Lain-lain (nyatakan)	

5. **Maklumat Perunding**

Nama & Alamat Firma Perunding	No. Pendaftaran	Bidang Perunding	Kos Perunding (RM)

Nama Pegawai:

Tandatangan :

Jawatan :

Tarikh :

SKALA GAJI PERUNDING

1. Rakan Kongsi (*Shareholders*)/Lembaga Pengarah

Rakan Kongsi (*Shareholders*)/Lembaga Pengarah yang dilantik sebagai perunding bagi sesuatu projek hendaklah dibayar berdasarkan kadar seperti yang dinyatakan di **Lampiran H1**.

2. Kakitangan Tetap

Kakitangan yang berkhidmat secara tetap dengan sebuah firma perunding dan tempoh perkhidmatannya telah mencapai satu tahun atau lebih. Perunding hendaklah menunjukkan dokumen sokongan bagi membuktikan bahawa kakitangan berkenaan adalah merupakan kakitangan tetap mereka.

Kadar Gaji:

- (a) Penentuan gaji pokok bagi kakitangan tetap adalah berdasarkan gaji semasa sebenar yang dibayar kepada kakitangan tersebut. Gaji pokok yang dipohon hendaklah disokong dengan satu penyata gaji yang disahkan oleh Firma Audit Luar dan penyata caruman KWSP beserta resit pembayaran untuk 3 bulan yang terakhir.

- (b) Bagi perkhidmatan perunding yang melebihi 12 *man-month*, seseorang kakitangan tetap boleh diberikan kenaikan gaji tahunan mengikut peraturan dan amalan firma perunding berkenaan. Walau bagaimanapun, kenaikan gaji

tahunan yang boleh dipertimbangkan oleh pihak Perbendaharaan haruslah tidak melebihi:

- (i) Kakitangan Ikhtisas
5% daripada gaji pokok asal yang telah diluluskan atau RM300, yang mana lebih rendah.
- (ii) Kakitangan Separa Ikhtisas/Perkeranian:
8% daripada gaji pokok asal yang telah diluluskan atau RM150, yang mana lebih rendah.

3. Kakitangan Sementara

Kakitangan yang tempoh perkhidmatannya dengan sebuah firma perunding belum mencapai satu tahun atau kakitangan yang dilantik khusus untuk menjalankan sesuatu projek/tugasan sahaja.

Kadar Gaji:

- (a) Penetapan gaji pokok bagi kakitangan sementara yang diambil hendaklah berasaskan kepada kelulusan dan pengalaman kerja dalam bidang berkenaan. Bagi mereka yang mempunyai pengalaman kerja sebelum mendapat ijazah asas (umpamanya sebagai pembantu teknik, kerani tapak dsb.), dua tahun pengalaman di peringkat separa ikhtisas itu diambil kira bersamaan dengan satu tahun pengalaman ikhtisas.
- (b) Tempoh semasa menuntut untuk Ijazah Sarjana dan Kedoktoran dalam bidang berkenaan diambil kira sebagai pengalaman kerja.

- (c) Penetapan gaji pokok bagi kakitangan ikhtisas (sementara) adalah seperti dinyatakan di **Lampiran H2**.
- (d) Penetapan gaji pokok bagi kakitangan separa ikhtisas dan sokongan (sementara) adalah seperti dinyatakan di **Lampiran H3**.
- (e) Kenaikan gaji tahunan bagi kakitangan sementara dibenarkan setelah mereka menyempurnakan 12 *man-month* dalam sesuatu projek atau tugas. Kenaikan gaji tahunan hendaklah mengikut skala gaji yang ditetapkan di **Lampiran H2** dan **Lampiran H3**.

4. Perunding Asing

Penentuan kadar bayaran perunding asing hendaklah berasaskan *charge rate* seperti format di **Lampiran H4**. Perunding asing dikehendaki mengemukakan dokumen-dokumen yang telah disahkan oleh akauntan awam bertauliah bagi menyokong kadar bayaran yang dipohon.

LAMPIRAN H1**SKALA GAJI RAKAN KONGSI (*SHAREHOLDERS*)/
LEMBAGA PENGARAH**

TAHUN PENGALAMAN	KADAR GAJI (RM)
5-6	5,000.00
7	5,200.00
8	5,400.00
9	5,600.00
10	5,800.00
11	6,000.00
12	6,300.00
13	6,600.00
14	6,900.00
15	7,200.00
16	7,500.00
17	7,700.00
18	7,900.00
19	8,100.00
20	8,300.00
21	8,500.00
22	8,800.00
23	9,100.00
24	9,400.00
25	9,700.00
26	10,000.00
27	10,200.00
28	10,400.00
29	10,600.00
30	10,800.00
31 dan ke atas	11,000.00

LAMPIRAN H2

SKALA GAJI KAKITANGAN IKHTISAS (SEMENTARA)

TAHUN PENGALAMAN	KADAR GAJI (RM)
Kurang setahun	1,700.00
1	1,800.00
2	1,960.00
3	2,100.00
4	2,250.00
5	3,100.00
6	3,300.00
7	3,500.00
8	3,700.00
9	3,900.00
10	4,500.00
11	4,800.00
12	5,100.00
13	5,400.00
14	5,700.00
15	6,300.00
16	6,600.00
17	6,900.00
18	7,200.00
19	7,500.00
20	8,000.00
21-25	9,000.00
26 dan ke atas	10,000.00

LAMPIRAN H3**SKALA GAJI KAKITANGAN SEPARA IKHTISAS DAN SOKONGAN
(KAKITANGAN SEMENTARA)**

TAHUN PENGALAMAN	KADAR GAJI 1	KADAR GAJI 2	KADAR GAJI 3
Kurang setahun	660.00	850.00	1,050.00
1	690.00	900.00	1,100.00
2	720.00	950.00	1,150.00
3	750.00	1,000.00	1,200.00
4	780.00	1,050.00	1,250.00
5	810.00	1,100.00	1,300.00
6	840.00	1,150.00	1,350.00
7	870.00	1,200.00	1,400.00
8	900.00	1,250.00	1,450.00
9	930.00	1,300.00	1,500.00
10	960.00	1,350.00	1,550.00
11	1,040.00	1,450.00	1,650.00
12	1,070.00	1,500.00	1,700.00
13	1,100.00	1,550.00	1,750.00
14	1,130.00	1,600.00	1,800.00
15	1,160.00	1,650.00	1,850.00
16	1,190.00	1,700.00	1,900.00
17	1,220.00	1,750.00	1,950.00
18	1,250.00	1,800.00	2,000.00
19	1,280.00	1,850.00	2,050.00
20	1,310.00	1,900.00	2,100.00
21	1,390.00	2,000.00	2,200.00
22	1,420.00	2,050.00	2,250.00
23	1,450.00	2,100.00	2,300.00
24	1,480.00	2,150.00	2,350.00
25	1,510.00	2,200.00	2,400.00
26	1,540.00	2,300.00	2,500.00
27	1,570.00	2,350.00	2,550.00
28	1,600.00	2,400.00	2,600.00
29	1,630.00	2,450.00	2,650.00
30 dan keatas	1,660.00	2,500.00	2,700.00
Kadar Gaji 1 : Kakitangan Perkeranian			
Kadar Gaji 2 : Kakitangan Kerani Tapak (Tanpa Diploma)			
Kadar Gaji 3 : Kakitangan Kerani Tapak (Dengan Diploma)			

BREAKDOWN OF RATES FOR CONSULTANT

Project:.....

Firm:.....

		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Name	Position	Basic Salary per month	Social Charges (% of 1)	Overhead (% of 1)	Subtotal (1 + 2 + 3)	Fee (% of 4)	Charge Rate per month (4 + 5)	Other Costs	Adjusted Rate per month (6 + 7)

Note:

- Item 1: Basic salary shall include actual gross salary before deduction of taxes. Payroll slip for each staff proposed should be submitted.
- Item 2: Social Charges shall include employer’s contribution to social security, paid vacation, average sick leave and other standard benefits paid by the firm to the employee. Breakdown of proposed percentage charge should be submitted and certified by External Auditor.
- Item 3: Overhead shall include general administration cost, rent, etc. Breakdown of proposed percentage charge for overhead should be submitted and supported by relevant documents.
- Item 5: Fee shall include company profit.
- Item 7: Overseas allowances for the staff required to stay abroad for a long term period.

LAMPIRAN I

FAKTOR PENGGANDA BAGI KAKITANGAN PERUNDING

Faktor Pengganda (FP) bagi perkhidmatan perunding adalah seperti dinyatakan dalam jadual di bawah:

PERINGKAT/FASA KERJA DAN KAKITANGAN PERUNDING	KAEDAH BAYARAN	
	INPUT MASA	SKALA YURAN PIAWAI
A KAJIAN, FASA REKA BENTUK DAN TENDER Kakitangan Ikhtisas Kakitangan Separa Ikhtisas Kakitangan Perkeranian/Sokongan	 2.2 1.8 1.4	 2.2* 1.8* 1.4*
B FASA PENYELIAAN PEMBINAAN Kakitangan Ikhtisas Kakitangan Separa Ikhtisas Kakitangan Perkeranian/Sokongan	 2.1 1.7 1.4	 1.7 1.4 1.4
C KAKITANGAN UNIVERSITI / ASING Semua Kategori Pensyarah/ Kakitangan Universiti Kakitangan Asing	 1.1 1.0	 1.1 -
Catatan: * FP ini hanya digunakan untuk kakitangan perunding yang memberikan perkhidmatan tambahan (<i>additional/special services</i>) di mana bayaran bagi perkhidmatan ini dibuat mengikut kaedah input masa. Bayaran bagi perkhidmatan asas (<i>basic services</i>) adalah mengikut skala yuran dalam perjanjian berkaitan.		

LAMPIRAN J

BUTIRAN DAN KADAR BAYARAN KOS IMBUHAN BALIK

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN
A	KOS PENGANGKUTAN/ PERJALANAN	
A1	Tiket Penerbangan Tempatan/Antarabangsa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah penerbangan hendaklah dihadkan kepada bilangan yang perlu sahaja, mengikut tugas khusus setiap perunding. Bagi tujuan ini Jadual Tugas (<i>manning schedule</i>) yang disediakan oleh perunding bolehlah dijadikan panduan bagi penetapan had jumlah penerbangan. 2. Pakar perunding asing yang semasa melaksanakan tugasnya, perlu menginap di negara ini bagi tempoh 12 bulan atau lebih secara terus menerus, boleh dibenarkan membawa isteri dan tiga (3) orang anak yang berumur di bawah 18 tahun (bujang) dengan syarat tempoh penginapan mereka di negara ini tidak kurang dari 3 bulan. Bagi tugas yang menjangkau tempoh 30 bulan secara terus menerus, perunding asing ini dibenarkan tambahan satu (1) penerbangan pergi-balik termasuk isteri dan tiga (3) orang anak mereka selepas menyempurnakan tempoh perkhidmatan 24 bulan. 3. Penerbangan hendaklah dihadkan kepada kelas ekonomi (<i>full fare economy</i>) sahaja. Walau bagaimanapun, pengecualian bagi penerbangan kelas <i>business</i> boleh dipertimbangkan mengikut permohonan, bagi pakar-pakar yang ternama (<i>distinguished personalities</i>) atau pemilik/pengarah firma yang mempunyai tidak kurang dari 20 tahun pengalaman. Penerbangan hendaklah menggunakan jalan paling dekat (<i>the most direct route</i>) dengan menggunakan perkhidmatan Sistem Penerbangan Malaysia (MAS) dimana boleh. 4. Bayaran adalah bagi penerbangan pergi balik (<i>return air fare</i>) mengikut kadar tambang sebenar yang dikenakan oleh syarikat penerbangan berkenaan. Sekiranya terdapat diskaun pada harga pembelian akibat promosi, tambang khas dan sebagainya, harga diskaun tersebut hendaklah digunakan bagi tujuan pembayaran.

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN																							
A2	Lain-lain Perbelanjaan Berkaitan Dengan Perjalanan	<ol style="list-style-type: none"> Lain-lain perbelanjaan yang berkaitan dengan para A1 boleh dibenarkan termasuk perbelanjaan tambang teksi dari rumah ke lapangan terbang (<i>vice-versa</i>), bayaran visa dan permit perjalanan. Kadar bayaran hendaklah mengikut kadar sebenar (<i>bill</i>) bagi setiap butiran. 																							
A3	Tuntutan Perjalanan Kenderaan (<i>Mileage Claims</i>)	<ol style="list-style-type: none"> Perunding dibenarkan menggunakan kenderaan sendiri dan membuat tuntutan perjalanan bagi tugas-tugas rasmi yang dibuat semasa pelaksanaan projek. Kemudahan ini perlu dihadkan kepada perjalanan jarak dekat sahaja, manakala bagi perjalanan jarak jauh perunding digalakkan menggunakan kemudahan pengangkutan awam yang mana lebih menjimatkan (<i>cost saving</i>). Elaun perjalanan tidak boleh dituntut bagi perjalanan di antara tempat tinggal perunding ke pejabat dan di antara tempat tinggal perunding ke tapak projek. Tuntutan elaun perjalanan rasmi bulanan hendaklah mengikut kadar-kadar seperti dalam jadual di bawah:- <table border="1" data-bbox="740 1108 1349 1461"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Jarak Perjalanan</th> <th colspan="3">Kadar Bayaran Per KM (Sen)</th> </tr> <tr> <th>Ikhtisas</th> <th>Separa Ikhtisas</th> <th>Lain-lain</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bagi 500 km pertama</td> <td>70</td> <td>60</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Bagi 501-1000 km</td> <td>65</td> <td>55</td> <td>45</td> </tr> <tr> <td>Bagi 1001-1,700 km</td> <td>55</td> <td>50</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Bagi 1,701 km dan seterusnya</td> <td>50</td> <td>45</td> <td>35</td> </tr> </tbody> </table> Tuntutan elaun perjalanan hendaklah mengikut Pekeliling Perbendaharaan/Surat Pekeliling Perbendaharaan yang berkuatkuasa. 	Jarak Perjalanan	Kadar Bayaran Per KM (Sen)			Ikhtisas	Separa Ikhtisas	Lain-lain	Bagi 500 km pertama	70	60	50	Bagi 501-1000 km	65	55	45	Bagi 1001-1,700 km	55	50	40	Bagi 1,701 km dan seterusnya	50	45	35
Jarak Perjalanan	Kadar Bayaran Per KM (Sen)																								
	Ikhtisas	Separa Ikhtisas	Lain-lain																						
Bagi 500 km pertama	70	60	50																						
Bagi 501-1000 km	65	55	45																						
Bagi 1001-1,700 km	55	50	40																						
Bagi 1,701 km dan seterusnya	50	45	35																						
A4	Tambang Teksi	<ol style="list-style-type: none"> Perunding tidak dibenarkan menuntut kedua-dua elaun perjalanan kenderaan dan tambang teksi dalam projek yang sama. Walau bagaimanapun, budi bicara bolehlah digunakan untuk mempertimbangkan tuntutan kedua-dua elaun ini mengikut keperluan projek dengan menyelaraskannya mengikut kadar dan jumlah yang berpututan. 																							

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN																								
		2. Anggaran tuntutan tambang teksi tidak melebihi RM500 sebulan bergantung kepada faktor perjalanan dan kadar tambang semasa.																								
A5	Sewa Kenderaan	<p>1. Sewaan kenderaan meliputi kereta, van, pacuan empat roda, bot, helikopter dan sebagainya mengikut kesesuaian dan keperluan projek.</p> <p>2. Sewaan kenderaan boleh meliputi elaun pemandu, kos bahan api, kos penyelenggaraan dan sebagainya bergantung kepada rundingan yang diadakan, sebut harga bolehlah diminta untuk menentukan kos sewaan sebenar.</p> <p>3. Bagi tujuan anggaran, kadar berikut (termasuk elaun pemandu, bahan api, penyelenggaraan dan sebagainya) hendaklah digunakan :</p> <table border="1"> <tr> <td>A</td> <td>Kereta</td> <td>RM1,800-RM2,500 sebulan</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>Pacuan 4 roda</td> <td>RM3,500-RM5,000 sebulan</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>Van</td> <td>RM2,500-RM3,500 sebulan</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>Helikopter</td> <td>RM1,600-RM3,000 sejam</td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>Bot</td> <td>Kadar sebenar</td> </tr> </table>	A	Kereta	RM1,800-RM2,500 sebulan	B	Pacuan 4 roda	RM3,500-RM5,000 sebulan	C	Van	RM2,500-RM3,500 sebulan	D	Helikopter	RM1,600-RM3,000 sejam	E	Bot	Kadar sebenar									
A	Kereta	RM1,800-RM2,500 sebulan																								
B	Pacuan 4 roda	RM3,500-RM5,000 sebulan																								
C	Van	RM2,500-RM3,500 sebulan																								
D	Helikopter	RM1,600-RM3,000 sejam																								
E	Bot	Kadar sebenar																								
B	ELAUN PENGINAPAN DAN SARA HIDUP																									
B1	Perunding Tempatan	<p>1. Bagi perunding yang menjalankan tugas rasmi di luar kawasan yang (melebihi 25 km dari ibu pejabat firma) dan perlu menginap layak menuntut bayaran sewa hotel yang disokong dengan resit atau elaun lojing mengikut kadar-kadar seperti dalam jadual di bawah:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Butiran</th> <th colspan="2">Ikhtisas</th> <th colspan="2">Separa Ikhtisas</th> </tr> <tr> <th>S.M'sia (RM)</th> <th>Sbh/Swk (RM)</th> <th>S.M'sia (RM)</th> <th>Sbh/Swk (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hotel</td> <td>180</td> <td>200</td> <td>100</td> <td>120</td> </tr> <tr> <td>Lojing</td> <td>60</td> <td>70</td> <td>35</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Elaun Makan</td> <td>60</td> <td>80</td> <td>40</td> <td>55</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Kadar sewa hotel di atas adalah merupakan kadar maksimum yang dibenarkan. Bayaran kepada perunding hendaklah mengikut kadar sebenar yang dikenakan oleh pihak hotel, tertakluk kepada had maksimum yang ditetapkan. Sebagai tambahan kepada kadar berkenaan, perunding juga layak menuntut apa-apa cukai yang perlu dibayar berkaitan dengan sewaan hotel tersebut. Walau bagaimanapun, ia hendaklah mengikut kadar sebenar tetapi tidak melebihi kadar maksimum bagi pegawai dengan gred gaji 48 berdasarkan prinsip yang mana lebih rendah.</p>	Butiran	Ikhtisas		Separa Ikhtisas		S.M'sia (RM)	Sbh/Swk (RM)	S.M'sia (RM)	Sbh/Swk (RM)	Hotel	180	200	100	120	Lojing	60	70	35	40	Elaun Makan	60	80	40	55
Butiran	Ikhtisas			Separa Ikhtisas																						
	S.M'sia (RM)	Sbh/Swk (RM)	S.M'sia (RM)	Sbh/Swk (RM)																						
Hotel	180	200	100	120																						
Lojing	60	70	35	40																						
Elaun Makan	60	80	40	55																						

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN												
		<p>3. Bagi perunding yang menjalankan tugas di luar pejabat bagi tempoh yang melebihi 8 jam tetapi tidak mencapai tempoh 24 jam, mereka boleh dibayar elaun harian dengan kadar separuh daripada kelayakan elaun makan mereka.</p> <p>4. Tuntutan elaun perjalanan hendaklah mengikut Pekeliling Perbendaharaan/Surat Pekeliling Perbendaharaan yang berkuat kuasa.</p>												
B2	Elaun Tapak	<p>1. Perunding tidak dibenarkan menuntut lain-lain kos imbuhan balik kecuali elaun tapak untuk kakitangan yang ditempatkan di tapak bagi menjalankan kerja-kerja pengawasan atau penyeliaan projek. Kadar elaun tapak adalah seperti yang dinyatakan dalam jadual di bawah:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Kakitangan</th> <th>Sem. Malaysia (RM)</th> <th>Sabah/Sarawak (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ikhtisas</td> <td>525 sebulan</td> <td>675 sebulan</td> </tr> <tr> <td>Separat Ikhtisas</td> <td>385 sebulan</td> <td>535 sebulan</td> </tr> <tr> <td>Perkeranian</td> <td>250 sebulan</td> <td>400 sebulan</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Agensi perlu menyediakan peruntukan sejumlah 5% daripada elaun tapak untuk bayaran cukai perkhidmatan.</p>	Kakitangan	Sem. Malaysia (RM)	Sabah/Sarawak (RM)	Ikhtisas	525 sebulan	675 sebulan	Separat Ikhtisas	385 sebulan	535 sebulan	Perkeranian	250 sebulan	400 sebulan
Kakitangan	Sem. Malaysia (RM)	Sabah/Sarawak (RM)												
Ikhtisas	525 sebulan	675 sebulan												
Separat Ikhtisas	385 sebulan	535 sebulan												
Perkeranian	250 sebulan	400 sebulan												
B3	Perunding Asing	<p>1. Perunding asing boleh dibayar elaun <i>per diem</i> bagi tujuan menampung perbelanjaan penginapan dan sara hidup semasa menjalankan tugas di negara ini untuk tempoh tidak melebihi 3 bulan. Elaun ini dikira mulai dari hari pertama beliau tiba sehingga ke hari berlepas pulang selepas menyempurnakan tugas rasmi beliau dalam tempoh tersebut.</p> <p>2. Kadar elaun <i>per diem</i> adalah seperti berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tempoh</th> <th>S. M'sia (RM)</th> <th>Sabah/Sarawak (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>60 hari yang pertama</td> <td>300</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>Hari-hari yang berikutnya</td> <td>150</td> <td>170</td> </tr> </tbody> </table>	Tempoh	S. M'sia (RM)	Sabah/Sarawak (RM)	60 hari yang pertama	300	300	Hari-hari yang berikutnya	150	170			
Tempoh	S. M'sia (RM)	Sabah/Sarawak (RM)												
60 hari yang pertama	300	300												
Hari-hari yang berikutnya	150	170												

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN
		<ol style="list-style-type: none"> 3. Bagi perunding asing yang mengambil cuti sakit mereka hanya boleh dibayar elaun ini untuk tempoh maksimum 14 hari sahaja setahun. 4. Dalam keadaan di mana perunding asing perlu berada di Negara ini untuk satu jangka masa yang panjang, kaedah yang lebih menjimatkan hendaklah digunakan sebagai alternatif kepada bayaran elaun <i>per diem</i>. Umpamanya, pihak agensi boleh menyediakan tempat tinggal dengan membayar sewa dan kos utiliti yang berkaitan. Pada kebiasaannya, ditetapkan secara rundingan. 5. Bagi perunding asing yang dikehendaki menjalankan tugas di luar daripada pejabat/tempat tinggal yang disediakan kepadanya, beliau boleh menuntut bayaran penginapan, perjalanan dan sebagainya mengikut kadar seperti yang dibenarkan kepada perunding tempatan. Walau bagaimanapun, beliau tidak layak menerima elaun sara hidup kerana ia sudah termasuk di dalam elaun <i>per diem</i> yang diberikan.
C	KOS PERHUBUNGAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Termasuk perbelanjaan telefon, faks, penghantaran melalui pos, <i>courier</i>, e-mail dan sebagainya. Kos yang dibenarkan hendaklah mengambil kira faktor-faktor seperti tempoh pelaksanaan projek, kompleksiti projek dan keperluan perhubungan dalam dan luar negeri. 2. Kadar bayaran hendaklah berdasarkan bil sebenar setiap butiran berkaitan. Jumlah keseluruhan bagi kos perhubungan tertakluk kepada had bayaran maksimum sebanyak RM 1,000 sebulan. 3. Bayaran boleh dibenarkan secara '<i>lump sum</i>' di mana perunding tidak perlu mengemukakan bil bagi maksud pembayaran tertakluk kepada rundingan tetapi tidak melebihi RM500 sebulan.
D	KOS DOKUMENTASI DAN PENYEDIAAN LAPORAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meliputi perbelanjaan bagi penyediaan dan percetakan dokumen atau laporan, pengangkutan dokumen dan lain-lain berkaitan. Jenis, kualiti dan bilangan laporan yang dikehendaki perlu dinyatakan secara jelas termasuk tempoh penyerahannya. Selain itu, saiz dokumen, bilangan pelan yang perlu disertakan (di mana berkenaan) perlu juga diambil kira dalam penentuan kos ini. 2. Bagi tujuan anggaran, kadar penyediaan laporan adalah seperti berikut:-

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN																																																	
		<table border="1"> <tr> <td>a.</td> <td>Laporan Awal</td> <td>RM20 - RM50 satu set</td> </tr> <tr> <td>b.</td> <td>Laporan Interim</td> <td>RM40 - RM80 satu set</td> </tr> <tr> <td>c.</td> <td>Draf Laporan Akhir</td> <td>RM60 - RM150 satu set</td> </tr> <tr> <td>d.</td> <td>Laporan Akhir</td> <td>RM100 - RM250 satu set</td> </tr> <tr> <td>e.</td> <td>Laporan Kemajuan</td> <td>RM20 - RM50 satu set</td> </tr> </table>	a.	Laporan Awal	RM20 - RM50 satu set	b.	Laporan Interim	RM40 - RM80 satu set	c.	Draf Laporan Akhir	RM60 - RM150 satu set	d.	Laporan Akhir	RM100 - RM250 satu set	e.	Laporan Kemajuan	RM20 - RM50 satu set	<p>3. Kos dokumentasi boleh juga ditentukan mengikut harga dokumen yang digunakan atau aktiviti yang terlibat seperti berikut:-</p>																																	
a.	Laporan Awal	RM20 - RM50 satu set																																																	
b.	Laporan Interim	RM40 - RM80 satu set																																																	
c.	Draf Laporan Akhir	RM60 - RM150 satu set																																																	
d.	Laporan Akhir	RM100 - RM250 satu set																																																	
e.	Laporan Kemajuan	RM20 - RM50 satu set																																																	
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Dokumen/Aktiviti</th> <th>Kos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a.</td> <td>Fotostat</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Kertas A4</td> <td>RM0.05 satu salinan</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Kertas A3</td> <td>RM0.20 satu salinan</td> </tr> <tr> <td>b.</td> <td>Lukisan (<i>drawing</i>)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>i.</td> <td><i>Normal Print (Ammonia)</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Kertas A2</td> <td>RM0.50 satu salinan</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Kertas A1</td> <td>RM1.50 satu salinan</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Kertas A0</td> <td>RM1.50 - RM2.00 satu salinan</td> </tr> <tr> <td>ii.</td> <td><i>Linen Print</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Kertas A1</td> <td>RM7.00-RM10.00 satu salinan</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Kertas A0</td> <td>RM16.00-RM20.00 satu salinan</td> </tr> <tr> <td>c.</td> <td>Menjilid Laporan</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Kulit Tebal 500mm</td> <td>RM8.00-RM20.00 satu salinan</td> </tr> <tr> <td></td> <td><i>Comb/spiral</i> 500mm</td> <td>RM8.00-RM10.00 satu salinan</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Staple</td> <td>RM5.00 satu salinan</td> </tr> </tbody> </table>		Dokumen/Aktiviti		Kos	a.	Fotostat			Kertas A4	RM0.05 satu salinan		Kertas A3	RM0.20 satu salinan	b.	Lukisan (<i>drawing</i>)		i.	<i>Normal Print (Ammonia)</i>			Kertas A2	RM0.50 satu salinan		Kertas A1	RM1.50 satu salinan		Kertas A0	RM1.50 - RM2.00 satu salinan	ii.	<i>Linen Print</i>			Kertas A1	RM7.00-RM10.00 satu salinan		Kertas A0	RM16.00-RM20.00 satu salinan	c.	Menjilid Laporan			Kulit Tebal 500mm	RM8.00-RM20.00 satu salinan		<i>Comb/spiral</i> 500mm	RM8.00-RM10.00 satu salinan		Staple	RM5.00 satu salinan
Dokumen/Aktiviti		Kos																																																	
a.	Fotostat																																																		
	Kertas A4	RM0.05 satu salinan																																																	
	Kertas A3	RM0.20 satu salinan																																																	
b.	Lukisan (<i>drawing</i>)																																																		
i.	<i>Normal Print (Ammonia)</i>																																																		
	Kertas A2	RM0.50 satu salinan																																																	
	Kertas A1	RM1.50 satu salinan																																																	
	Kertas A0	RM1.50 - RM2.00 satu salinan																																																	
ii.	<i>Linen Print</i>																																																		
	Kertas A1	RM7.00-RM10.00 satu salinan																																																	
	Kertas A0	RM16.00-RM20.00 satu salinan																																																	
c.	Menjilid Laporan																																																		
	Kulit Tebal 500mm	RM8.00-RM20.00 satu salinan																																																	
	<i>Comb/spiral</i> 500mm	RM8.00-RM10.00 satu salinan																																																	
	Staple	RM5.00 satu salinan																																																	
		<p>4. Bagi dokumen yang memerlukan ciri khusus dari segi jenis, saiz dan bilangan, kadar hendaklah berdasarkan bilangan sebenar daripada syarikat percetakan atau pembekal di mana berkenaan.</p>																																																	
<p>E</p>	<p>PERALATAN DAN KELENGKAPAN PROJEK</p>	<p>1. Pembelian aset termasuk peralatan dan kelengkapan projek tidak dibenarkan. Firma perunding yang dilantik sepatutnya mempunyai peralatan dan kemudahan asas yang mencukupi bagi mengendalikan projek Kerajaan. Ini bagi mengelakkan bayaran dua kali di mana kos ini merupakan sebahagian daripada <i>overhead</i> firma dan telah diambil kira dalam faktor pengganda.</p> <p>2. Dalam keadaan yang amat memerlukan, peralatan dan kelengkapan projek hendaklah diperolehi (melalui pembelian atau sewaan) dan mesti diurus oleh agensi berkenaan mengikut tatacara perolehan yang berkuatkuasa dan dihadkan kepada jumlah yang</p>																																																	

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN
		<p>diperlukan bagi maksud pelaksanaan projek berkenaan sahaja. Perunding perlu memulangkan semula semua aset dan peralatan ini kepada agensi pelaksana setelah tempoh perkhidmatan mereka tamat.</p> <p>3. Pembelian perisian asas komputer (<i>basic computer software</i>) juga tidak dibenarkan. Bagi perisian komputer yang khusus umpamanya perisian teknikal (<i>technical software</i>), agensi bolehlah menimbangkan pembelian tersebut namun hendaklah dipertimbangkan dengan teliti dengan mengambil kira keperluan penggunaannya, kos belian atau sewaan, lesen atau yuran penggunaan tahunan (<i>copyright fee</i>) dan sebagainya. Pembelian ini mesti diuruskan oleh agensi.</p>
F	UJIAN TEKNIKAL DAN LAIN-LAIN UJIAN	<p>1. Ujian bahan (<i>material test</i>), ujian model (<i>modelling test</i>) dan lain-lain ujian teknikal boleh dibenarkan mengikut keperluan projek. Walau bagaimanapun, sekiranya dalam melaksanakan sesuatu ujian, perunding menggunakan khidmat kepakaran dari syarikat lain seperti ujian EIA dan lain-lain ujian makmal, perolehan perkhidmatan tersebut hendaklah mengikut dasar dan peraturan perolehan Kerajaan.</p> <p>2. Bayaran bagi kos ujian (bahan dan sewaan) hendaklah disokong dengan bil dan dokumen belian di samping pengesahan dari agensi Kerajaan yang bertanggungjawab di dalam bidang berkenaan.</p>
G	KOS SEWAAN PEJABAT DAN UTILITI	<p>1. Kos imbuhan balik boleh merangkumi perbelanjaan bagi sewaan pejabat dan utiliti yang berkaitan. Walau bagaimanapun keperluan ini hanya dibenarkan bagi pejabat di tapak projek dengan syarat ianya tidak disediakan oleh kontraktor. Keperluan ini biasanya wujud apabila firma perunding asing dilantik bagi pelaksanaan sesuatu projek/kajian.</p>
H	KOS BAGI MENJALANKAN KAJI SELIDIK	<p>1. Bagi projek yang memerlukan kaji selidik, kos yang berkaitan dengan urusan ini boleh dibenarkan. Kadar bayaran bergantung kepada kaedah yang digunakan seperti berikut:</p> <p>a) Kadar mengikut bilangan soal selidik: - RM6-RM10/soal selidik; atau</p> <p>b) Kadar mengikut bilangan penemuduga (<i>enumerators</i>) dan tempoh pelaksanaan temuduga: - RM40-RM50 sehari; atau Bagi penemuduga terlatih/berjawatan tetap: - RM600-800 sebulan; atau</p>

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN
		<p>c) Lain-lain kaedah (termasuk penggunaan multimedia), kadar boleh dirundingkan mengikut kadar sebenar, <i>lump sum</i>, peratusan daripada kos projek dan sebagainya.</p> <p>d) Ketua penemuduga bergantung kepada kelayakan dan pengalaman: - <i>RM1,200 sehingga RM2,500 sebulan.</i></p> <p>2. Kaedah yang paling sesuai dan menjimatkan hendaklah digunakan dalam melaksanakan urusan kaji selidik ini.</p>

**LAPORAN PENILAIAN PRESTASI KEMAJUAN/ADUAN
PERKHIDMATAN PERUNDING BAGI PROJEK**

PROJEK : _____

TARIKH : _____

BAHAGIAN I – BUTIR-BUTIR PROJEK

(Diisi oleh Agensi)

1. Agensi : _____

2. Nama Projek : _____

3. Lokasi Daerah: _____

Negeri : _____

4. Kos Projek : RM _____

5. Butir-butir Penyelia Projek

Nama Pegawai : _____

Agensi : _____

Jawatan : _____

6. Status Projek

Peringkat Pelaksanaan	Aktif	Tangguh(*)	Batal(*)
Reka bentuk			
Penyeliaan Pembinaan			

Tandakan (_/) di petak yang berkenaan(*). Jika pelaksanaan projek dibatal atau ditangguh laporan ini hendaklah dikembalikan segera kepada Urusetia.

7. Firma Perunding Yang Dilantik
[Nama Firma (1) dan/ atau Firma bergabung (2)]

Perunding	Nama Perunding	Prestasi
Arkitek (1) (2)		
Jurutera Awam & Struktur (1) (2)		
Jurutera Mekanikal (1) (2)		
Jurutera Elektrik (1) (2)		
Juruukur Bahan (1) (2)		
Arkitek Landskap (1) (2)		
Pakar-pakar lain (sila nyatakan)		

7.1 Tarikh kelulusan/pelantikan/kerja siap/dan kemajuan semasa.

Rujukan surat kelulusan: _____

Tandatangan Ketua Jabatan : _____
/Pegawai Yang Diberi Kuasa

Tarikh : _____

Cop Jabatan :

**LAPORAN PENILAIAN PRESTASI KEMAJUAN/ADUAN
PERKHIDMATAN PERUNDING BAGI KAJIAN**

KAJIAN : _____

TARIKH : _____

**BAHAGIAN I – BUTIR-BUTIR KAJIAN
(Diisi oleh Agensi)**

1. Agensi : _____

2. Nama Kajian : _____

3. Lokasi Daerah: _____

Negeri: _____

4. Kos Kajian : RM _____

5. Butir-butir Penyelia Kajian

Nama Pegawai : _____

Agensi : _____

Jawatan : _____

6. Status Kajian

Peringkat Pelaksanaan	Aktif	Tanggung(*)	Batal(*)

Tandakan (/) di petak yang berkenaan(*). Jika pelaksanaan kajian dibatal atau ditangguh laporan ini hendaklah dikembalikan segera kepada Urusetia.

7. Firma Perunding Yang Dilantik

Perunding	Nama Perunding	Prestasi

7.1 Tarikh kelulusan/pelantikan/kajian siap/dan kemajuan semasa.

Rujukan surat kelulusan: _____

Tandatangan Ketua Jabatan : _____
/Pegawai Yang Diberi Kuasa

Tarikh : _____

Cop Jabatan :

**CONTOH PENGIRAAN KOS PERKHIDMATAN PERUNDING
SECARA SKALA YURAN PIAWAI**

Agensi IJK telah melantik Perunding Arkitek, Kejuruteraan dan Ukur Bahan bagi Projek Membina Bangunan Pejabat dengan kaedah bayaran secara skala yuran piawai. Skop perkhidmatan perunding merangkumi rekabentuk terperinci sehingga projek siap. Kos projek dianggarkan RM40 juta. Kos kerja bagi setiap bidang seperti berikut:

1. MAKLUMAT PROJEK

Kos Projek: RM40 juta

Kos Kerja

- 1) Arkitek : RM38 juta
- 2) C&S : RM37.5 juta
- 3) M&E : RM10 juta
- 4) Ukur Bahan : RM38 juta

2. Pengiraan kos:

A) Arkitek: Kategori 2

- Kos Kerja : RM38 juta**
- Gunakan : RM798,750 + 4.0%(Kos – RM16 juta)**

Yuran Perunding	$= \text{RM}798,750 + 4.0\%(\text{Kos} - \text{RM}16,000,000)$ $= \text{RM}798,750 + 4.0\%(22,000,000)$ $= \text{RM}798,750 + \text{RM}880,000$ $= \text{RM}1,678,750.00$
**Kos Imbuhan Balik	$= \text{RM}500,000.00$
Kos Perunding	$= \text{RM}1,678,750.00 + \text{RM}500,000.00$ $= \text{RM}2,178,750.00$

B) C & S:**Kategori 2****Kos Kerja : RM37.5 juta****Gunakan Skala Fi (Revised 1998)****Fi yang digunakan adalah dari *interpolation* antara Pmax dan Pmin di antara RM25 juta dan RM50 juta**

Pmax(RM25juta)	= 4.50%
Pmax(RM50juta)	= 4.25%
Pmax(RM37.5 juta)	= $\frac{4.5\% + 4.25\%}{2}$ = 4.37%

Pmin(RM25juta)	= 4.10%
Pmin(RM50juta)	= 3.80%
Pmin(RM37.5 juta)	= $\frac{4.10\% + 3.80\%}{2}$ = 3.95%

***P actual(RM37.5juta) = 4.16%**

Yuran Perunding	= RM37,500,000.00 x 4.16% = RM1,560,000.00
**Kos Imbuhan Balik	= RM300,000.00
Kos Perunding	= RM1,560,000.00 + RM300,000.00 = RM1,860,000.00

C) M&E:

Kategori 2

Kos Kerja : RM10 juta

Gunakan Skala Fi (Revised 1998)

Fi yang digunakan adalah dari *interpolation* antara Pmax dan Pmin untuk nilai RM10 juta.

Pmax(RM10 juta)	5.00%
Pmin(RM10 juta)	4.75%

$$*P_{actua}(RM10 \text{ juta}) = 4.87\%$$

Yuran Perunding	= RM10,000,000.00 x 4.87% = RM487,000.00
**Kos Imbuhan Balik	= RM100,000.00
Kos Perunding	= RM487,000.00 + RM100,000.00 = RM587,000.00

D) Ukur Bahan:

Kategori B

Kos Kerja : RM38 juta

Gunakan : $RM379,250 + 1.30\%(Kos - RM20 \text{ juta})$

Yuran Perunding	= RM379,250 + 1.3%(Kos - RM20,000,000) = RM379,250 + 1.3%(18,000,000) = RM379,250 + RM234,000 = RM613,250.00
**Kos Imbuhan Balik	= RM90,000.00
Kos Perunding	= RM613,250.00 + RM90,000.00 = RM703,250.00

Jadual keseluruhan kos perunding adalah seperti berikut:-

Bil	Perunding	Kos perunding (RM)
1	Akitek	2,178,750.00
2	C&S	1,860,000.00
3	M&E	587,000.00
4	Ukur Bahan	703,250.00
	Jumlah	5,329,000.00

Nota:

- * 1. *The Pactual (actual percentage) to be used shall be a value within the range P(min) to P(max), and shall be agreed to between the client and the consulting engineer prior to the engagement. Selection of the actual percentage shall be based on the complexity of the works.*
- ** 2. **Kos Imbuan Balik yang diluluskan hanyalah meliputi perkara-perkara yang dibenarkan di dalam Manual Perolehan Perkhidmatan Kementerian Kewangan dan perlu disertakan dengan resit sebagai bukti perbelanjaan. Kos Imbuan Balik hendaklah tidak melebihi 30% dari yuran perunding yang ditetapkan dalam dokumen perjanjian.**

CONTOH PENGIRAAN KOS PERKHIDMATAN PERUNDING SECARA INPUT MASA

Firma ABC Consult telah dilantik sebagai perunding secara cadangan teknik dan kewangan (CTK) pada 8 Januari 2007 untuk menjalankan kajian Aplikasi Teknologi Perladangan Pintar (Precision Farming) bagi perladangan padi di Tanjung Karang, Selangor. Objektif kajian adalah untuk menyediakan laporan kajian kemungkinan meningkatkan daya produktiviti penanaman padi dengan menggunakan aplikasi teknologi perladangan terkini dan pembangunan perisian Sistem Analisa Data GIS (*Geographic Information System*). Tempoh perkhidmatan perunding adalah 22 bulan. Selaras dengan itu, firma ABC Consult telah mengemukakan cadangan kewangan untuk tindakan agensi XYZ selanjutnya.

Dokumen-dokumen yang dikemukakan oleh Firma ABC Consult kepada Agensi XYZ dan contoh pengiraan kos perkhidmatan perunding secara input masa adalah seperti berikut.

**CADANGAN KEWANGAN YANG DIKEMUKAKAN
OLEH FIRMA ABC CONSULT**

A) Yuran Perunding

Nama	Jawatan	Gaji (RM)	Pekali	MM	Jumlah (RM)
IKHTISAS					
Ir. Dr. Mohd. Amin Mohd. Som	Pengarah Projek	15,000.00	2.2	1.0	33,000.00
Dr. Anuar Abdul Rahim	Ketua Penyelidik (Soil ECF Mapping)	8,112.00	2.2	3.5	62,462.40
Prof. Dr. Azmi Yahya	Ketua Penyelidik (Yield Mapping)	9,600.00	2.2	3.5	73,920.00
Ir. Dr. Mohd. Amin Mohd. Som	Ketua Penyelidik (Water Quality Management)	15,000.00	2.2	3.5	115,500.00
Dr. Rudi Van Der Kerkerf	GIS Mapping & Modelling Specialist	32,000.00	2.2	1.5	105,600.00
Ezrin Mohd Husin	Pegawai Penyelidik (Soil ECF Mapping)	2,100.00	2.2	8.0	36,960.00
Dr. Rimfiel Janius	Rakan Penyelidik (Yield Mapping)	8,545.00	2.2	8.0	150,392.00
Ir. Hishamuddin Jamaludin	Rakan Penyelidik (Water Quality Management)	5,033.00	2.2	8.0	88,580.80
Jumlah Yuran Ikhtisas					666,415.20
SEPARA IKHTISAS					
Zakaria Ismail	Penolong Penyelidik (Soil ECF Mapping)	1,500.00	1.8	20.0	54,000.00
Mohd. Roshdi Zamri	Penolong Penyelidik (Yield Mapping)	1,700.00	1.8	20.0	61,200.00
Akan dinamakan	Penolong Penyelidik (Water Quality Management)	1,700.00	1.8	20.0	61,200.00
Jumlah Yuran Separa Ikhtisas					176,400.00
PERKERANIAN					
Hafiz Hasri Khaludin	Kerani	800.00	1.4	22.0	24,640.00
Norazimah Abdul Azizi	Kerani	800.00	1.4	22.0	24,640.00
Jumlah Yuran Perkeranian					49,280.00
Jumlah Yuran Perunding					892,095.20
Cukai Perkhidmatan (5%)					44,604.76
Jumlah Keseluruhan Yuran (termasuk Cukai Pekhidmatan)					936,699.96

B) Kos Imbuhanbalik

Perkara	Butiran	Jumlah (RM)
i) Travel, Accomodation & Subsistence		
Perunding Asing:		
- Airfare (Amsterdam-KL-Amsterdam) – 1 orang	RM5,000 x 2 trips	10,000.00
- Accomodation (Hotel)	RM250.00 x 45 days	11,250.00
- Subsistence (per diem)	RM300.00 x 45 days	13,500.00
Perunding Tempatan: Penyelidik		
- Accomodation (Hotel) – 8 orang x 10 lawatan (2 hari/lawatan)	RM180.00 x 10 x 2 x 8	28,800.00
- Subsistence (elaun makan) – 8 orang x 10 lawatan (2 hari/lawatan)	RM60.00 x 10 x 2 x 8	9,600.00
Perunding Tempatan: Pembantu Penyelidik		
- Accomodation (Hotel) – 3 orang x 10 lawatan (4 hari/lawatan)	RM160.00 x 10 x 4 x 3	19,200.00
- Subsistence (elaun makan) – 3 orang x 10 lawatan (4 hari/lawatan)	RM45.00 x 10 x 4 x 3	5,400.00
	Lump-sum Payment	
ii) Mileage		
- Mileage, Tol, Parking dan sewaan kenderaan	Lump-sum Payment	25,000.00
iii) Office Operating Cost		
- Communication (Fax, Postage, etc)	RM2,000.00 x 22 bulan	44,000.00
- Supplies & Material (Stationery, etc)	RM2,000.00 x 22 bulan	44,000.00
	Lump-sum Payment	
iv) Perkhidmatan Sewa		
- Rental cost for transportation of machineries	Lump-sum Payment	6,000.00
iv) Product Development & Data Analisis		
- Mobilization, demobilization, purchase aerial photo, GPS Points, Automatic Aerial Triangulation Model, etc.	Lump-sum Payment	181,800.00
v) Report		
- Inception, Interim, Draft Final & Final Report	Lump-sum Payment	18,500.00
vi) Program Pendidikan		
- Lawatan Teknikal ke Luar Negara untuk 4 orang Ketua Penyelidik ke 'Precision Farming Centre' di Jepun	Lump-sum Payment	36,680.00
Jumlah Kos Imbuhanbalik		453,730.00

C) Kos Perkhidmatan, Bahan dan Peralatan Projek

Perkara	* Jumlah (RM)
i) Kos Binaan untuk Kajian Pengurusan Air	153,400.00
ii) Soil Electrical Conductivity Studies	260,000.00
iii) Rice Yield Mapping	404,000.00
iv) Geographic Information System	100,000.00
v) Variable rate technology	370,000.00
vi) Improving Irrigation Water Management	400,000.00
Jumlah Kos Imbuhanbalik	1,687,400.00

* Rumusan daripada butiran kos terperinci yang dikemukakan secara berasingan

RINGKASAN KOS PERKHIDMATAN PERUNDING DIPOHON

BIL	HURAIAN	JUMLAH KOS (RM)
A	YURAN PERUNDING	
	Ikhtisas	666,415.20
	Separa Ikhtisas	176,400.00
	Perkeranian	49,280.00
	YURAN PERUNDING	892,095.20
	Cukai Perkhidmatan 5 %	44,604.76
	JUMLAH YURAN PERUNDING	936,699.96
B	KOS IMBUHANBALIK	453,730.00
C	KOS PERKHIDMATAN, BAHAN DAN PERALATAN PROJEK	1,687,400.00
	JUMLAH KOS PERKHIDMATAN PERUNDING	3,077,829.96

**RINGKASAN BIODATA (CV) KAKITANGAN FIRMA ABC CONSULT
BERDASARKAN DOKUMEN YANG DIKEMUKAKAN**

<p>Ir. Dr. Mohd. Amin Mohd. Som</p>	<ul style="list-style-type: none"> - B.Sc Agricultural Engineering Loisiaana State University,USA 1976 - M.Sc Agricultural Engineering Loisiaana State University,USA 1979 - Ph.D Civil Engineering Southampton University, UK 1989 - Present Occupation – Owner/Director ABC Consult (from 1996) - Previous Occupation – Senior Lecturer/Researcher at Faculty of Engineering, UPM (1988 – 1995) - Registered Civil Engineer with Lembaga Jurutera Malaysia - Registered EIA Consultant with Dept. of Environmental (DOE) - Working Experience – 31 years
<p>Dr. Anuar Abd. Rahim</p>	<ul style="list-style-type: none"> - B. Agricultural Engineering Universiti Pertanian Malaysia, Serdang 1972 - M.Sc Soil Classification, Mississippi State University, USA 1978 - Ph.D Soil Fertility, Universiti Putra Malaysia, Serdang 1991 - Present Occupation–General Manager ABC Consult (from 2003) - Previous Occupation – Associates Professor UPM (1990 – 2002) - Working Experience – 35 years
<p>Prof. Dr. Azmi Dato' Yahya</p>	<ul style="list-style-type: none"> - B. Agricultural Engineering Universiti Pertanian Malaysia, Serdang 1982 - M.Sc Agricultural Engineering Iowa State University, USA 1985 - Ph.D Agricultural Engineering Iowa State University, USA 1988 - Present Occupation – Professor at UPM, Serdang (since 1989) - Working Experience – 25 years
<p>Dr. Rudi Van Der Kerkof</p>	<ul style="list-style-type: none"> - PhD. Geological Mapping – Univ. of Amsterdam 1977 - Present Occupation - Director, PCV Consultancy SV. Netherlands (from 1978) - Working Experience – 29 years
<p>Ezrin Mohd Husin</p>	<ul style="list-style-type: none"> - B. Eng. (Hons) Civil UTM 2003 - Present Occupation – Temporary Research Officer, ABC Consult (Since November 2006) - Working Experience – 3 months
<p>Dr. Rimfiel Janius</p>	<ul style="list-style-type: none"> - B. Agricultural Engineering Universiti Pertanian Malaysia, Serdang 1982 - M.Sc Agricultural Engineering, University of Minnesota, USA 1985 - Ph.D Agricultural Engineering, University of California, USA 1996 - Present Occupation–Senior Researcher, BASMATI Research (from 2003) - Previous Occupation – Senior Lecturer/Researcher UPM (1986 – 2002) - Working Experience – 25 years
<p>Ir. Hishamuddin Jamaludin</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dip. In Agriculture, Universiti Pertanian Malaysia, Serdang 1973 - B. Agricultural Engineering Loisiaana State University, USA 1977 - M.Sc Food Engineering, University of Massachusettes, USA 1986 - Present Occupation– Assoc. Researcher, ABC Consult (from 2003) - Previous Occupation – Lecturer/Researcher UPM (1978 – 2002) - Agricultural Asistant, Dept. of Agriculture M'sia (1973 – 1975) - Working Experience – 30 years
<p>Zakaria Ismail</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma in Power & Mechanical Engr., Politeknik Kuantan, 1975 - B. Sc Corporate Communication UPM, Serdang 2003 - Present Occupation – Research Assistant, ABC Consult (Since 2003) - Working Experience – 4 years

Mohd. Roshdi Zamri	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma in Land Survey, Politeknik Port Dickson, 1985 - Present Occupation – Research Assistant, ABC Consult (Since 2000) - Working Experience – 7 years
Hafiz Hasri Khaludin	<ul style="list-style-type: none"> - SPM 2004 - Present Occupation – Clerk - ABC Consult (from Februari 2006) - Working Experience – 11 months
Norazimah Abdul Azizi	<ul style="list-style-type: none"> - SPM 2004 - Present Occupation – Clerk - ABC Consult (from Februari 2006) - Working Experience – 11 months

DOKUMEN SOKONGAN DARI FIRMA ABC CONSULT

Kepada
Urusetia, Jabatan XYZ

Merujuk kepada surat tuan, bersama-sama ini dikemukakan maklumat gaji asas pekerja firma ABC Consult dan perunding luar yang terlibat bagi melaksanakan kajian ini. Saya mengesahkan maklumat ini adalah benar seperti pada gaji bulan November 2006.

NAMA	GAJI ASAS (RM)
Ir. Dr. Mohd. Amin Mohd. Som	15,000.00
Dr. Anuar Abd. Rahim	8,112.00
Prof. Dr. Azmi Dato' Yahya	9,600.00
Dr. Rudi Van Der Kerkof	32,000.00
Ezrin Mohd Husin	2,100.00
Dr. Rimfiel Janius	8,545.00
Ir. Hishamuddin Jamaludin	5,033.00
Zakaria Ismail	1,500.00
Mohd. Roshdi Zamri	1,700.00
Hafiz Hasri Khaludin	800.00
Norazimah Abdul Azizi	800.00

Yang Benar,

Ir. Dr. Mohd. Amin Mohd. Som

KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA (KWSP)

Resit Penyata Caruman Pekerja Seperti Pada 1 Nov 2006
ABC CONSULT

NAMA	CARUMAN PEKERJA (RM)
Ir. Dr. Mohd. Amin Mohd. Som	1,650.00
Dr. Anuar Abd. Rahim	892.32
Ir. Hishamuddin Jamaludin	553.63
Zakaria Ismail	165.00
Mohd. Roshdi Zamri	187.00
Hafiz Hasri Khaludin	88.00
Norazimah Abdul Azizi	88.00

**CONTOH PENGIRAAN YURAN PERKHIDMATAN PERUNDING MENGIKUT
KAEDAH INPUT MASA DAN KOS IMBUHAN BALIK YANG DILULUSKAN
KEPADA FIRMA ABC CONSULT**

A) Yuran Perunding

Nama	Jawatan	Gaji (RM)	MF	MM	Jumlah (RM)
IKHTISAS					
Ir. Dr. Mohd. Amin Mohd. Som	Pengarah Projek	11,000.00	2.2	1	24,200.00
Dr. Anuar Abdul Rahim	Ketua Penyelidik (SEM)	8,112.00	2.2	3.5	62,462.40
Prof. Dr. Azmi Yahya	Ketua Penyelidik (YM)	9,600.00	1.1	11	18,480.00
Ir. Dr. Mohd. Amin Mohd. Som	Ketua Penyelidik (WQM)	11,000.00	2.2	3.5	84,700.00
Dr. Rudi Van Der Kerkorf	GIS Mapping & Modelling Specialist	32,000.00	1.0	1.5	48,000.00
Ezrin Mohd Husin	Pegawai Penyelidik (SEM)	1,700.00	2.2	8	29,920.00
Dr. Rimfiel Janius	Rakan Penyelidik (YM)	8,545.00	2.2	8	150,392.00
Ir. Hishamuddin Jamaludin	Rakan Penyelidik (WQM)	5,033.00	2.2	8	88,580.80
Jumlah Yuran Ikhtisas					506,735.20
SEPARA IKHTISAS					
Zakaria Ismail	Penolong Penyelidik (SEM)	1,500.00	1.8	12	32,400.00
		1,620.00	1.8	8	23,328.00
Mohd. Roshdi Zamri	Penolong Penyelidik (YM)	1,700.00	1.8	12	36,720.00
		1,836.00	1.8	8	26,438.40
Akan dinamakan	Penolong Penyelidik(WQM)	1,700.00	1.8	12	36,720.00
		1,836.00	1.8	8	26,438.40
Jumlah Yuran Separa Ikhtisas					182,044.80
PERKERANIAN					
Hafiz Hasri Khaludin	Kerani	660.00	1.4	12	11,088.00
		712.80	1.4	10	9,979.20
Norazimah Abdul Azizi	Kerani	660.00	1.4	12	11,088.00
		712.80	1.4	10	9,979.20
Jumlah Yuran Perkeranian					42,134.40
Jumlah Yuran Perunding					730,914.4

B) Kos Imbuhanbalik

Perkara	Butiran	Jumlah (RM)
i) Travel, Accomodation & Subsistence		
Perunding Asing:		
- Airfare (Amsterdam-KL-Amsterdam) – 1 orang	RM5,000 x 1 trip	5,000.00
- Accomodation (Hotel)		0.00
- Subsistence (per diem)	RM300.00 x 45 days	13,500.00
Perunding Tempatan: Penyelidik		
- Accomodation (Hotel) –	RM180.00 x 10 lawatan x 2 hari x 6 orang	21,600.00
- Subsistence (elaun makan) –	RM60.00 x 10 lawatan x 2 hari x 6 orang	7,200.00
Perunding Tempatan: Pembantu Penyelidik		
- Accomodation (Hotel) –	RM100.00 x 10 lawatan x 4 hari x 3 orang	12,000.00
- Subsistence (elaun makan) –	RM40.00 x 10 lawatan x 4 hari x 3 orang	4,800.00
As per bill		
ii) Mileage		
- Mileage, Tol, Parking dan sewaan kenderaan	As per bill	25,000.00
iii) Office Operating Cost		
- Communication (Fax, Postage, etc)	RM500.00 x 22 bulan Lump sum	11,000.00
- Supplies & Material (Stationery, etc)	RM2,000.00 x 22 bulan	44,000.00
As per bill		
iv) Perkhidmatan Sewa		
- Rental cost for transportation of machineries	As per bill	6,000.00
iv) Product Development & Data Analisis		
- Mobilization, demobilization, purchase aerial photo, GPS Points, Automatic Aerial Triangulation Model, etc.	As per bill	181,800.00
v) Report		
- Inception, Interim, Draft Final & Final Report	As per bill	18,500.00
Jumlah Kos Imbuhanbalik		350,400.00

RINGKASAN KOS PERKHIDMATAN PERUNDING YANG DIPERAKUKAN

BIL	HURAIAN	JUMLAH KOS (RM)
1	YURAN	
	Ikhtisas	506,735.20
	Separa Ikhtisas	182,044.80
	Perkeranian	42,134.40
	JUMLAH YURAN	730,914.40
2	KOS IMBUHANBALIK	350,400.00
	JUMLAH KOS PERKHIDMATAN PERUNDING	1,081,314.40
	Cukai Perkhidmatan (5%)* ke atas Yuran Perunding	54,065.72

* Cukai perkhidmatan hanya boleh dibayar setelah firma perunding mengemukakan lesen yang dikeluarkan oleh pihak Kastam. Firma yang berlesen sahaja dibenarkan mengutip cukai perkhidmatan.

PANDUAN SEMAKAN CADANGAN KEWANGAN

Jawatankuasa Rundingan Teknikal & Kewangan/Urusetia perlu meneliti terlebih dahulu Cadangan Kewangan bagi perkara-perkara seperti berikut:-

Cadangan Kewangan	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Struktur organisasi perunding bagi tujuan kajian tersebut hendaklah bersesuaian/berpadanan dengan skop kajian tersebut. ❑ Biodata setiap pekerja terlibat dan kesesuaiannya bagi pelaksanaan kajian tersebut dari segi kelayakan akademik, pengalaman, dll. ❑ 'Job description' bagi setiap kakitangan hendaklah disemak bagi mengelakkan pertindihan tugas/jawatan yang tidak diperlukan. ❑ Input masa yang berpatutan bagi setiap kakitangan. ❑ Samada pekerja tetap atau sementara yang dilantik oleh firma perunding atau perunding luar yang di'out sourcing' oleh firma ada kesan ke atas kadar gaji yang akan dibayar. Pekerja tetap yang perkhidmatan kurang 1 tahun dianggap kerja sementara dan tidak boleh dibayar gaji semasa yang diterima. Perunding yang di'out sourcing' hendaklah menggunakan Skala Gaji Kakitangan Ikhtisas (Sementara). ❑ Penentuan gaji pokok pekerja tetap adalah berdasar gaji semasa sebenar yang dibayar kepada pekerja tersebut dengan sokongan satu penyata gaji yang disahkan oleh Firma Audit Luar dan/atau Penyata caruman KWSP yang terbaru. ❑ Bagi perkhidmatan perunding melebihi 12 'man-months', pekerja tetap boleh diberi kenaikan gaji tahunan mengikut peraturan dan amalan firma perunding berkenaan tetapi kenaikan gaji tahunan yang boleh dipertimbangkan oleh Kerajaan adalah seperti berikut:- <ul style="list-style-type: none"> (a) Kakitangan Ikhtisas :- tidak melebihi 5% atau RM300.00 yang mana lebih rendah dari gaji pokok asal yang telah diluluskan, (b) Kakitangan Separa Ikhtisas/Perkeranian :- tidak melebihi 8% atau RM150.00 yang mana lebih rendah dari gaji pokok asal yang telah diluluskan, (c) Kakitangan Sementara :- sama seperti pekerja tetap. ▪ Pastikan menggunakan kadar-kadar gaji yang betul untuk mengelakkan terlebih bayaran, contoh; pemilik firma yang terlibat dalam projek selaku Pengarah Projek hendaklah dibayar mengikut Skala Gaji Pengarah/Rakan Kongsi. ▪ Faktor pengganda (multiplying factor) yang tepat contoh; pensyarah universiti menggunakan MF 1.1 dan perunding asing hanya menggunakan MF 1.0 sahaja iaitu 'charge rate' sahaja. ▪ Kos Imbuhanbalik yang boleh dituntut dan kadar-kadarnya.
-------------------	---

PANDUAN SEMAKAN CADANGAN KEWANGAN

Sebagai panduan untuk semakan ke atas Cadangan Kewangan yang dikemukakan oleh firma ABC Consult perlu mematuhi peraturan yang ditetapkan seperti berikut:-

(A) YURAN PERUNDING

Ir. Dr. Mohd. Amin Mohd. Som	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Merupakan Pengarah kepada firma. Gaji asas hendaklah berdasarkan kadar yang dinyatakan dalam Skala Gaji Pengarah. <input type="checkbox"/> Dengan pengalaman selama 31 tahun, beliau layak dibayar RM11,000.00 <input type="checkbox"/> Peranan sebagai Pengarah Projek dan juga Ketua Penyelidik dalam kajian ini, dibayar mengikut input masa berasaskan jadual pelaksanaan dan tempoh yang dipersetujui. <input type="checkbox"/> Faktor pengganda (MF) bagi kakitangan ikhtisas ialah 2.2
Dr. Anuar Abdul Rahim	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Memegang jawatan tetap sebagai Pengurus Besar (Gen. Manager) dalam firma dan layak menerima gaji sebenar yang dibayar oleh firma. <input type="checkbox"/> Surat pengakuan jumlah pendapatan dari pemilik firma tidak boleh digunakan bagi maksud perkiraan gaji. Penyata Gaji Asas hendaklah disahkan oleh 'Firma Audit Luar' atau 'Resit Bayaran Caruman KWSP'. <input type="checkbox"/> Berasaskan semakan Penyata Caruman KWSP yang dikemukakan, gaji yang diterima sebanyak RM8,112.00 sebulan adalah teratur. RM8,112.00 x 0.11 = RM892.32 (caruman KWSP = 11% gaji) <input type="checkbox"/> Faktor pengganda (MF) bagi kakitangan ikhtisas ialah 2.2
Prof. Dr. Azmi Yahya	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Adalah kakitangan Universiti (Kerajaan). <input type="checkbox"/> Gaji hendaklah berdasarkan slip gaji terbaru yang dikeluarkan oleh Universiti sebanyak RM9,600.00 <input type="checkbox"/> Kadar faktor pengganda (MF) yang dibenarkan untuk kakitangan universiti adalah sebanyak 1.1 kerana penama juga menerima gaji bulanan dari universiti. <input type="checkbox"/> JTKP telah bersetuju supaya jumlah 'man-month' sebanyak 3.5 perlu dikurangkan kerana kakitangan universiti dianggap bekerja separuh masa bagi projek ini dan perlu menumpukan tugas-tugas hakiki selaku penjawat awam.
Dr. Rudi Van Der Kerkorf	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pelantikan pakar asing perlu mendapat kebenaran Kementerian Kewangan terlebih dahulu dan akan dipertimbangkan sekiranya tiada kepakaran dalaman atau skop kajian memerlukan pengalaman sedemikian. <input type="checkbox"/> Bayaran RM32,000.00 adalah berasaskan kepada 'charge rate' yang dikemukakan oleh perunding asing tersebut. Agensi boleh meminta perunding asing memperincikan dan justifikasi di atas 'charge rate' yang dipohon dengan menggunakan Borang 'Breakdown of Rates for Consultants'. <input type="checkbox"/> Faktor Pengganda (MF) untuk perunding asing ialah 1.0 (tiada faktor overhead atau keuntungan bagi firma tempatan yang menggunakan khidmat kepakaran asing).
Ezrin Mohd Husin	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pelantikan secara sementara bagi projek ini. <input type="checkbox"/> Hendaklah menggunakan Skala Gaji Kakitangan Ikhtisas (Sementara) dengan gaji RM1,700.00 kerana kurang 1 tahun pengalaman. <input type="checkbox"/> Faktor pengganda (MF) bagi kakitangan ikhtisas ialah 2.2
Dr. Rimfiel Janius	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kakitangan luar firma yang diambil secara 'out sourcing'. <input type="checkbox"/> Gaji hendaklah menggunakan Skala Gaji bagi Kakitangan Ikhtisas (Sementara) dan layak dibayar gaji RM9,000.00 bagi pengalaman 25 tahun. Perakukan yang mana kadar yang lebih rendah iaitu RM8,545.00 <input type="checkbox"/> Faktor pengganda (MF) bagi kakitangan ikhtisas ialah 2.2

Ir. Hishamuddin Jamaludin	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Memegang jawatan tetap sebagai Rakan Penyelidik (Assoc. Researcher) dalam firma dan layak menerima gaji sebenar yang dibayar oleh firma. ❑ Surat pengakuan jumlah pendapatan dari pemilik firma tidak boleh digunapakai bagi maksud perkiraan gaji. Penyata Gaji Asas hendaklah disahkan oleh 'Firma Audit Luar' atau 'Resit Bayaran Caruman KWSP'. ❑ Berasaskan semakan Penyata Caruman KWSP yang dikemukakan, gaji yang diterima sebanyak RM5,033.00 sebulan adalah teratur. $RM5,033.00 \times 0.11 = RM553.63$ (caruman KWSP = 11% gaji) ❑ Faktor pengganda (MF) bagi kakitangan ikhtisas ialah 2.2
Zakaria Ismail	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Memegang jawatan tetap sebagai Penolong Penyelidik (Research Assitant) dalam firma dan layak menerima gaji sebenar yang dibayar oleh firma. ❑ Surat pengakuan jumlah pendapatan dari pemilik firma tidak boleh digunapakai bagi maksud perkiraan gaji. Penyata Gaji Asas hendaklah disahkan oleh 'Firma Audit Luar' atau 'Resit Bayaran Caruman KWSP'. ❑ Berasaskan semakan Penyata Caruman KWSP yang dikemukakan, gaji yang diterima sebanyak RM1,500.00 sebulan adalah teratur. $RM1,500.00 \times 0.11 = RM165.00$ (caruman KWSP = 11% gaji) ❑ Faktor pengganda (MF) bagi kakitangan ikhtisas ialah 1.8
Mohd. Roshdi Zamri	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Memegang jawatan tetap sebagai Penolong Penyelidik (Research Assitant) dalam firma dan layak menerima gaji sebenar yang dibayar oleh firma. ❑ Surat pengakuan jumlah pendapatan dari pemilik firma tidak boleh digunapakai bagi maksud perkiraan gaji. Penyata Gaji Asas hendaklah disahkan oleh 'Firma Audit Luar' atau 'Resit Bayaran Caruman KWSP'. ❑ Berasaskan semakan Penyata Caruman KWSP yang dikemukakan, gaji yang diterima sebanyak RM1,700.00 sebulan adalah teratur. $RM1,700.00 \times 0.11 = RM187.00$ (caruman KWSP = 11% gaji) ❑ Faktor pengganda (MF) bagi kakitangan ikhtisas ialah 1.8
Akan dinamakan	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Berasaskan jawatan dan gaji yang dicadangkan oleh firma sebanyak RM1,700.00 sebulan sebagai siling kos kakitangan. Jika berlaku tambahan kos kakitangan yang dilantik, perlu mendapat kelulusan.
Hafiz Hasri Khaludin	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Memegang jawatan tetap sebagai Kerani dalam firma dan tidak mencukupi tempoh 1 tahun. ❑ Penyata Gaji Asas yang disahkan oleh 'Firma Audit Luar' atau 'Resit Bayaran Caruman KWSP' tidak boleh digunakan. Hendaklah menggunakan kadar yang dinyatakan dalam Skala Gaji Untuk Kakitangan Separa Ikhtisas Dan Sokongan (Kadar 1) dengan gaji sebanyak RM660.00 sebulan. ❑ Faktor pengganda (MF) bagi kakitangan separa ikhtisas ialah 1.4
Norazimah Abdul Azizi	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Memegang jawatan tetap sebagai Kerani dalam firma dan tidak mencukupi tempoh 1 tahun. ❑ Penyata Gaji Asas yang disahkan oleh 'Firma Audit Luar' atau 'Resit Bayaran Caruman KWSP' tidak boleh digunakan. Hendaklah menggunakan kadar yang dinyatakan dalam Skala Gaji Untuk Kakitangan Separa Ikhtisas Dan Sokongan (Kadar 1) dengan gaji sebanyak RM660.00 sebulan. ❑ Faktor pengganda (MF) bagi kakitangan separa ikhtisas ialah 1.4

Nota: Dalam membuat pengiraan yuran perunding, Agensi hendaklah memastikan tidak berlaku pertindihan disiplin atau tugas/skop kerja di kalangan kakitangan yang dicadangkan oleh perunding.

PENUTUP

Manual Perolehan Perkhidmatan Perunding ini adalah untuk membantu Agensi dan pihak berkenaan untuk menguruskan perolehan perkhidmatan perunding dengan cekap dan berkesan.

Agensi boleh mendapatkan manual ini dengan cara dimuat turun daripada laman web Perbendaharaan di alamat www.treasury.gov.my dan diedarkan secara percuma.

Sebarang kemusykilan mengenai penggunaan manual ini, sila hubungi Kementerian Kewangan seperti berikut:

Bahagian Perolehan Kerajaan
Kementerian Kewangan Malaysia
Kompleks Kementerian Kewangan
Aras 5, Blok Utara, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62592 PUTRAJAYA
(u.p: Seksyen Khidmat Perundingan)

Tel : 03-8882 3000/8882 4298/8882 4349
Faks : 03-8882 4206