

JADUAL 1:
TUNTUTAN KOS IMBUHAN BALIK PERUNDING YANG DIBENARKAN

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN
A	KOS PENGANGKUTAN/ PERJALANAN	
A1	Tiket Penerbangan Tempatan/Antarabangsa	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 dan 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 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 sahaja. Penerbangan hendaklah menggunakan jalan paling dekat (<i>the most direct route</i>) dan tambang termurah dengan menggunakan perkhidmatan syarikat penerbangan tempatan yang telah diluluskan oleh Kerajaan dari semasa ke semasa. 4. Bayaran adalah bagi penerbangan pergi balik (<i>local/or international-bound flights</i>) mengikut kadar tambang sebenar yang dikenakan oleh syarikat penerbangan berkenaan. Sekiranya terdapat diskaun pada harga pembelian (promosi dan sebagainya), harga diskaun tersebut hendaklah digunakan bagi tujuan pembayaran.

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN
A2	Lain-lain Perbelanjaan Berkaitan Dengan Perjalanan	1. 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, permit perjalanan, tol, parkir dan lain-lain. 2. Kadar bayaran hendaklah mengikut kadar sebenar (<i>bill</i>) bagi setiap butiran. 3. Bagi tuntutan tol yang menggunakan Touch & Go dan Smart Tag, perunding tidak perlu mengemukakan resit, sebaliknya adalah memadai tuntutan tersebut dikemukakan bersama dengan surat-surat panggilan mesyuarat. Kadar tol boleh disemak melalui laman web pemegang konsesi lebuhraya (contohnya: PLUS, MEX dan lain-lain).
A3	Tuntutan Perjalanan Kenderaan (<i>Mileage Claims</i>)	1. 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. 2. Perunding yang telah disediakan kemudahan kenderaan atau menyewa kenderaan, tidak dibenarkan untuk membuat tuntutan perjalanan kenderaan. 3. Tuntutan <i>mileage</i> perjalanan hendaklah tertakluk kepada kadar sebagaimana ditetapkan dalam peraturan semasa yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan. 4. Perunding yang menggunakan kenderaan sendiri untuk bertugas di satu tempat sahaja yang jaraknya melebihi 240 km daripada Ibu Pejabatnya dan terdapat perkhidmatan terus kapal terbang atau kereta api layak menuntut tambang gantian mengikut kadar tambang pengangkutan yang sesuai dengan kelayakannya, iaitu Tambang Gantian tersebut hendaklah bersamaan dengan tambang kapal terbang atau kereta api, mengikut mana yang berkenaan dengan syarat dinyatakan di dalam baucar tuntutan yang ia telah menggunakan kenderaannya sendiri; dan 5. Perunding yang menuntut Tambang Gantian tidak layak menuntut apa-apa tambang atau bayaran tambahan yang bersabit dengan perjalanan kapal terbang atau kereta api seperti tambang dari rumah

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN										
		ke lapangan terbang/stesen kereta api dan sebaliknya, tambang dari lapangan terbang/stesen kereta api ke tempat penginapan dan sebaliknya, bayaran Cukai Lapangan Terbang atau bayaran tempat tidur dalam kereta api (<i>berth charges</i>).										
A4	Tambang Teksi	1. Perunding dibenarkan menuntut tambang teksi mengikut keperluan projek. 2. Walau bagaimanapun, Agensi hendaklah memastikan tuntutan ini tidak bertindih dengan tuntutan perjalanan kenderaan seperti di A3. 3. Anggaran tuntutan tambang teksi hendaklah tidak melebihi RM1,000 sebulan.										
A5	Sewa Kenderaan	1. Sewaan kenderaan hanya dibenarkan sekiranya terdapat keperluan khusus mengikut kesesuaian projek dan mendapat persetujuan Agensi terlebih dahulu. 2. Jenis kenderaan adalah meliputi kereta, van, pacuan empat roda, bot, helikopter dan sebagainya mengikut kesesuaian dan keperluan projek. 3. 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. 4. Bagi tujuan anggaran, kadar berikut (termasuk elaun pemandu, bahan api, penyelenggaraan dan sebagainya) hendaklah berdasarkan kadar maksimum berikut : <table border="1"> <tr> <td>Kereta</td><td>RM1,800-RM3,500 sebulan</td></tr> <tr> <td>Pacuan 4 roda</td><td>RM3,500-RM6,000 sebulan</td></tr> <tr> <td>Van</td><td>Kadar sebenar</td></tr> <tr> <td>Helikopter</td><td>Kadar sebenar</td></tr> <tr> <td>Bot</td><td>Kadar sebenar</td></tr> </table>	Kereta	RM1,800-RM3,500 sebulan	Pacuan 4 roda	RM3,500-RM6,000 sebulan	Van	Kadar sebenar	Helikopter	Kadar sebenar	Bot	Kadar sebenar
Kereta	RM1,800-RM3,500 sebulan											
Pacuan 4 roda	RM3,500-RM6,000 sebulan											
Van	Kadar sebenar											
Helikopter	Kadar sebenar											
Bot	Kadar sebenar											
B	ELAUN PENGINAPAN DAN SARA HIDUP											
B1	Perunding	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:										

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN																								
		<table border="1"> <tr> <th rowspan="2"></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> <tr> <td>Hotel</td><td>250</td><td>270</td><td>190</td><td>210</td></tr> <tr> <td>Lojing</td><td>60</td><td>80</td><td>40</td><td>60</td></tr> <tr> <td>Elaun Makan</td><td>60</td><td>80</td><td>40</td><td>60</td></tr> </table> 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. 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. 4. Agensi hendaklah menasihati perunding agar mendapatkan kadar promosi/<i>internet rate</i> bagi penginapan hotel.		Ikhtisas		Separa Ikhtisas		S.M'sia (RM)	Sbh/Swk (RM)	S.M'sia (RM)	Sbh/Swk (RM)	Hotel	250	270	190	210	Lojing	60	80	40	60	Elaun Makan	60	80	40	60
	Ikhtisas			Separa Ikhtisas																						
	S.M'sia (RM)	Sbh/Swk (RM)	S.M'sia (RM)	Sbh/Swk (RM)																						
Hotel	250	270	190	210																						
Lojing	60	80	40	60																						
Elaun Makan	60	80	40	60																						
B2	Kakitangan Tapak	<u>ELAUN TAPAK</u> 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 <u>ditetapkan</u> seperti berikut: <table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Ikhtisas</td><td>800 sebulan</td><td>950 sebulan</td></tr> <tr> <td>Separa Ikhtisas/ Sokongan</td><td>650 sebulan</td><td>800 sebulan</td></tr> </table>				Ikhtisas	800 sebulan	950 sebulan	Separa Ikhtisas/ Sokongan	650 sebulan	800 sebulan															
Ikhtisas	800 sebulan	950 sebulan																								
Separa Ikhtisas/ Sokongan	650 sebulan	800 sebulan																								

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN						
		<u>KOS PENGIKLANAN PENGAMBILAN KAKITANGAN TAPAK</u> 1. Perunding dibenarkan menuntut kos iklan bagi pengambilan kakitangan tapak. Kadar bayaran hendaklah mengikut kadar sebenar (bil) bagi setiap iklan.						
B3	Perunding Asing bagi perolehan yang tidak tertakluk kepada FTA	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. 2. Kadar elaun <i>per diem</i> adalah seperti berikut: <table border="1"> <tr> <td></td><td></td></tr> <tr> <td>60 hari yang pertama</td><td>310 sehari</td></tr> <tr> <td>Hari-hari yang berikut</td><td>170 sehari</td></tr> </table> 3. 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. 4. 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. 5. Walau bagaimanapun, beliau tidak layak menerima elaun sara hidup kerana ia sudah termasuk di dalam elaun <i>per diem</i> yang diberikan.			60 hari yang pertama	310 sehari	Hari-hari yang berikut	170 sehari
60 hari yang pertama	310 sehari							
Hari-hari yang berikut	170 sehari							

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN
C	Kos Perhubungan	1. Termasuk perbelanjaan telefon, faks, emel dan perkhidmatan penghantaran (pos, kurier dsb). 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 1,500 sebulan.
D	Kos Dokumentasi Dan Penyediaan Laporan	1. Meliputi perbelanjaan bagi penyediaan dan percetakan dokumen atau laporan dan lain-lain berkaitan. 2. Jenis, kualiti dan bilangan laporan yang dikehendaki perlu dinyatakan secara jelas di dalam Terma Rujukan projek/kajian Kerajaan. Selain itu, saiz dokumen atau bilangan pelan yang perlu disertakan (di mana berkenaan) perlu juga diambil kira dalam penentuan kos ini. 3. Kos dokumentasi boleh juga ditentukan mengikut harga dokumen yang digunakan atau aktiviti yang terlibat seperti fotostat, lukisan, penjilidan dan lain-lain. Kadar hendaklah berdasarkan bil sebenar daripada syarikat percetakan atau pembekal di mana berkenaan. 4. Bagi dokumen yang memerlukan ciri khusus dari segi jenis (<i>hardcopy/softcopy</i>), warna, saiz dan bilangan, kadar hendaklah berdasarkan bil sebenar dengan persetujuan dan pengesahan Agensi. 5. Bagi dokumen yang disiapkan sendiri oleh perunding, kadar boleh ditetapkan mengikut kadar pasaran semasa. Harga pasaran semasa telah pun mengambil kira keperluan percetakan seperti kertas, toner, <i>binding</i> dan sebagainya. 6. Bagi laporan projek pembangunan fizikal yang perlu disertakan dengan model atau dalam bentuk multimedia dsb, kadar hendaklah berdasarkan bil sebenar dengan persetujuan dan pengesahan Agensi.

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN
		7. Bagi pelan yang perlu dikemukakan untuk kelulusan pihak berkuasa tempatan dan dikenakan bayaran, perunding boleh mengemukakan tuntutan tersebut berdasarkan bil sebenar.
E	Aset Projek	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. 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 diperlukan bagi maksud pelaksanaan projek berkenaan sahaja. Perunding perlu memulangkan semula semua aset dan peralatan ini kepada agensi pelaksana setelah tempoh perkhidmatan mereka tamat. Aset yang dibeli adalah hak milik Kerajaan. 3. Perunding tidak dibenarkan menguruskan sendiri perolehan bagi sebarang aset atau peralatan projek dan Kerajaan tidak akan membayar apa jua tuntutan bagi perolehan tersebut. 4. 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. 5. Bagi perolehan data/peta/lukisan (sama ada dalam bentuk hardcopy/softcopy) yang akan digunakan untuk tujuan kajian/projek, perunding dibenarkan untuk memperolehinya sendiri dan membuat tuntutan daripada Agensi tertakluk persetujuan Agensi. Agensi hendaklah memastikan data/peta/lukisan yang diperolehi oleh perunding tersebut dikembalikan dan menjadi hak milik Kerajaan.

JADUAL 2:
SKALA GAJI POKOK MAKSIMUM KAKITANGAN IKHTISAS
(KAKITANGAN SEMENTARA – IJAZAH SARJANA MUDA DAN KE ATAS)

TAHUN PENGALAMAN	KADAR GAJI POKOK (RM) (Sebelum 1 Januari 2015)	KADAR GAJI POKOK (RM) (Mulai 1 Januari 2015)
Kurang setahun	2,900	3,335
1	3,000	3,450
2	3,150	3,623
3	3,300	3,795
4	3,450	3,968
5	4,000	4,600
6	4,200	4,830
7	4,400	5,060
8	4,600	5,290
9	4,800	5,520
10	5,800	6,670
11	6,100	7,015
12	6,400	7,360
13	6,700	7,705
14	7,000	8,050
15	7,300	8,395
16	7,600	8,740
17	7,900	9,085
18	8,200	9,430
19	8,500	9,775
20	9,000	10,350
21	9,300	10,695
22	9,600	11,040
23	9,900	11,385
24	10,200	11,730
25	11,200	12,880
26	11,700	13,455
27	12,200	14,030
28	12,700	14,605
29	13,200	15,180
30 dan keatas	14,200	16,330

JADUAL 3:**SKALA GAJI MAKSIMUM KAKITANGAN SEPARA IKHTISAS/
CLERK OF WORK¹ – COW (KAKITANGAN SEMENTARA)**

TAHUN PENGALAMAN	KADAR GAJI 1 (TANPA DIPLOMA) (Sebelum 1 Januari 2015)	KADAR GAJI 1 (TANPA DIPLOMA)² (Mulai 1 Januari 2015)	KADAR GAJI 2 (DENGAN DIPLOMA) (Sebelum 1 Januari 2015)	KADAR GAJI 2 (DENGAN DIPLOMA)³ (Mulai 1 Januari 2015)
Kurang setahun	1,800	2,250	2,100	2,625
1	1,890	2,363	2,190	2,738
2	1,980	2,475	2,280	2,850
3	2,070	2,588	2,370	2,963
4	2,160	2,700	2,460	3,075
5	2,250	2,813	2,550	3,188
6	2,340	2,925	2,640	3,300
7	2,430	3,038	2,730	3,413
8	2,520	3,150	2,820	3,525
9	2,610	3,263	2,910	3,638

JADUAL 4:
SKALA GAJI MAKSIMUM PENGARAH (PEMILIK FIRMA)/ RAKAN KONGSI
(SHAREHOLDERS)

TAHUN PENGALAMAN	KADAR GAJI (RM)
5	6,000
6	6,300
7	6,600
8	6,900
9	7,200
10	7,500
11	7,800
12	8,100
13	8,400
14	8,700
15	9,000
16	9,300
17	9,600
18	9,900
19	10,200
20	10,500
21	10,800
22	11,100
23	11,400
24	11,700
25	12,000
26	12,300
27	12,600
28	12,900
29	13,200
30	13,500
31 dan ke atas	13,800

JADUAL 5:
FAKTOR PENGGANDA (FP) MAKSIMUM PERUNDING BAGI PENETAPAN YURAN
SECARA KAEDAH INPUT MASA

	KATEGORI KAKITANGAN/PERUNDING	FAKTOR PENGGANDA	PERINCIAN KOMPONEN
A	PERUNDING TEMPATAN		
1	Kakitangan Ikhtisas Firma Yang Dilantik (kakitangan tetap/sementara)	2.7	Jadual 1
2	Kakitangan Separa Ikhtisas/Sokongan Teknikal Firma Yang Dilantik (kakitangan tetap/sementara)	2.1	Jadual 2
3	Semua Kategori Tenaga Pengajar Universiti Awam/Swasta .	2.2	Jadual 7
B	PERUNDING ASING		
5	Perunding Asing yang <i>dioutsorce</i> oleh firma yang dilantik	1.0 (berdasarkan <i>Charge Rate</i>)	Jadual 8
C	PERUNDING INDIVIDU		
6	Perunding Individu tempatan yang dilantik terus oleh Agensi Kerajaan	1.6	Jadual 9
7	Perunding Individu Asing yang dilantik terus oleh Agensi Kerajaan (bagi perolehan yang tidak tertakluk kepada FTA)	1.0 (berdasarkan <i>Charge Rate</i>)	Jadual 8

JADUAL 6:

KOMPONEN FP BAGI KAKITANGAN IKHTISAS FIRMA

Component for Multiplier	Component Ratio
A. Benefits of Named Employee	
Salary	1.00
Bonus, Allowance, Perks & Leave	0.37
EPF/SPF	0.11
SOCSSO	0.01
Training	0.02
Subscription to professional bodies, permits and licenses	0.05
Health and medical benefits	0.03
Retirement/superannuation funds	0.03
B. Firm's Overhead	
Rental	0.10
Group Insurance	0.05
Utilities and office supplies	0.05
IT hardware/ network	0.03
Software	0.04
Systems (e.g. ISO, library)	0.02
Professional services including secretarial, audit and legal	0.04
Salaries of non-billable staff including administrative/directors	0.20
Research and development	0.02
Depreciation/amortization	0.07

JADUAL 7:

KOMPONEN FP BAGI SEMUA KATEGORI TENAGA PENGAJAR UNIVERSITI AWAM/SWASTA

<i>Component for Multiplier</i>	<i>Component Ratio</i>
<i>A. Benefits of Named Employee</i>	
<i>Salary</i>	1.00
<i>Incentive & Leave</i>	0.50
<i>Research and Development</i>	0.05
<i>B. University Consultancy Bureau's fee</i>	0.30
<i>C. Firm's Overhead</i>	
<i>Utilities and office supplies</i>	0.05
<i>IT hardware</i>	0.03
<i>Profit</i>	0.20
<i>Others</i>	0.07
TOTAL	2.20

JADUAL 8:

KOMPONEN CHARGE RATE BAGI PERUNDING ASING¹

<i>Component for Charge Rate</i>	
1. <i>Salary</i>	
2. <i>Social Charges</i>	
3. <i>Overhead</i>	
4. <i>Consultant's Fee</i>	
5. <i>Other Costs</i>	
6. <i>Leave</i>	
TOTAL = 1.00	

JADUAL 9:

**KOMPONEN FP BAGI PERUNDING INDIVIDU TEMPATAN YANG DILANTIK TERUS
OLEH AGENSI KERAJAAN**

<i>Component for Multiplier</i>	<i>Component Ratio</i>
<i>Salary (based on current basic salary or last drawn basic salary for retiree)</i>	1.00
<i>Handling & Administratives</i>	0.50
<i>Research and Development</i>	0.05
<i>Others</i>	0.05
TOTAL	1.60