



PANDUAN PEROLEHAN PERKHIDMATAN PERUNDING

**KEMENTERIAN KEWANGAN
SABAH**



ISIKANDUNGAN

BAB

PERKARA

I

PENDAHULUAN

Tujuan

Arahan Perbendaharaan dan Surat Pekeliling
Kementerian Kewangan

Keadaan Di Mana Perunding Swasta Diperlukan

Bidang-Bidang Perkhidmatan Perunding

Dasar-Dasar Perolehan Kerajaan Yang Dipatuhi

II

PROSES PERLANTIKAN PERUNDING

Tanggungjawab Kementerian Kewangan

Peringkat Pemilihan Perunding

Peranan Agensi Pelanggan

III

KAEDAH BAYARAN DAN KOS PERKHIDMATAN PERUNDING

Kos Perkhidmatan Perunding

Kaedah Pembayaran

Kos Imbuhan Balik

Bayaran Cukai Perkhidmatan

Bayaran Perkhidmatan Perunding





ISIKANDUNGAN

BAB	PERKARA
IV	PERJANJIAN PERKHIDMATAN PERUNDING Perjanjian Perolehan Perkhidmatan Perunding
V	PENGESAHAN PRESTASI DAN PENENTUAN KUALITI Peringkat Pemilihan/Perlantikan Perunding Peringkat Perlaksanaan Projek Laporan Prestasi Perunding Penutup

BAB I

PENDAHULUAN

TUJUAN

1. Panduan Perolehan Perkhidmatan Perunding ini bertujuan untuk memberi panduan serta penerangan ke atas TATACARA PEROLEHAN PERKHIDMATAN PERUNDING di dalam melaksanakan projek-projek Kerajaan yang dibiayai secara langsung oleh Kumpulan Wang Kerajaan Negeri.

ARAHAN PERBENDAHARAAN (A.P.) DAN SURAT PEKELILING KEMENTERIAN KEWANGAN

2. Garis panduan dalam buku ini disediakan berdasarkan Surat Pekeliling Kementerian Kewangan bilangan FC.1104/126/1/Pt.33/(156) bertarikh 28.10.1997, Surat Pekeliling Kementerian Kewangan FC.1104/126/1/Pt.33/(170) bertarikh 25.11.1997 dan Arahan Perbendaharaan (A.P.) khususnya dan juga Panduan Perolehan Perkhidmatan Perunding yang dikeluarkan oleh Kerajaan Persekutuan. Kandungan buku ini perlu dibaca bersama-sama A.P. 185 hingga 190 berhubung dengan perolehan perkhidmatan perunding.

KEADAAN DI MANA PERUNDING SWASTA DIPERLUKAN

3. Perkhidmatan perunding swasta yang diperlukan adalah dibenarkan dalam keadaan berikut :-

3.1 Perkhidmatan/kepakaran yang diperlukan tidak dapat diperolehi dari dalam organisasi sendiri.

3.2 Perkhidmatan tersebut tidak dapat disediakan oleh jabatan/agensi-agensi Kerajaan lain khususnya jabatan-jabatan teknikal seperti Jabatan Kerja Raya, Jabatan Air dan Jabatan Perkhidmatan Komputer.

3.3 Di mana kajian atau projek yang memerlukan perkhidmatan perunding perlu disiapkan dalam tempoh singkat.

BIDANG-BIDANG PERKHIDMATAN PERUNDING

4. Terdapat beberapa kategori Perkhidmatan Perunding termasuklah :-

4.1 **Kategori Kajian Kemungkinan - Ekonomi dan Teknikal**

Kategori ini diperlukan apabila sesebuah agensi bercadang untuk :-

- (i) melaksanakan sesuatu projek besar
- (ii) menggubal sesuatu dasar penting

4.2 **Kategori Rekabentuk, Penyeliaan Tapak dan Pengurusan Kontrak Pembinaan**

Kategori ini diperlukan pada tahap pembangunan fizikal yang memerlukan input seperti :-

- (i) Rekabentuk, Kejuruteraan, Ukur Bahan, Perancangan Bandar dan Desa, Seni Taman, Hiasan Dalaman, Akustik, Pengurusan Projek, Kajian Alam Sekitar dan Perkhidmatan-perkhidmatan Teknikal lain yang berkaitan projek-projek kejuruteraan dan pembinaan.
- (ii) Ukur Tanah dan kerja-kerja ukur yang lain seperti pengukuran sempadan, hidrografi, aerial fotografi, “Remote Sensing” dan lain-lain.

(iii) Penyiasatan Tanah.

4.3 **Kategori Perkhidmatan Penilaian dan Kewangan**

Kategori ini lazimnya diperlukan apabila proses penswastaaan dicadangkan oleh sesebuah agensi Kerajaan.

4.4 **Lain-lain**

Perkhidmatan pakar dalam bidang yang khususnya seperti sains dan teknologi, pertanian, keselamatan dan sebagainya yang diperolehi untuk mempertingkatkan dan memodenkan jentera pentadbiran organisasi agensi berkenaan.

DASAR-DASAR PEROLEHAN KERAJAAN YANG PERLU DIPATUHI

5. Dalam konteks perolehan perkhidmatan perunding, dasar-dasar dan prinsip-prinsip yang dimaksudkan adalah seperti berikut :-

5.1 Perolehan yang menjamin nilai pulangan yang tinggi (value for money);

5.2 Menggalakkan penggunaan perkhidmatan syarikat-syarikat tempatan;

- 5.3 Memberi keutamaan kepada syarikat yang mempunyai penyertaan Bumiputera dan syarikat tempatan;
- 5.4 Menggalakkan perkembangan industri tempatan; dan
- 5.5 Mendapatkan pemindahan teknologi dan kepakaran asing dengan tujuan meningkatkan perusahaan tempatan.

BAB II

PROSES PERLANTIKAN PERUNDING

TANGGUNGJAWAB KEMENTERIAN KEWANGAN

1. **Kuasa untuk meluluskan Perlantikan Juruperunding**

Seperti ditetapkan dalam Arahan Perbendaharaan Bilangan 186, Setiausaha Tetap, Kementerian Kewangan diberikuasa untuk meluluskan perlantikan perunding yang melibatkan wang Kerajaan Negeri secara langsung, maka permohonan perlantikan perunding hendaklah dirujuk kepada Kementerian Kewangan untuk memperolehi kelulusan berkenaan.

2. **Jawatankuasa Perlantikan Juruperunding Negeri**

Sebelum Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan meluluskan permohonan perlantikan perunding, jika difikirkan perlu dan sesuai, beliau akan dibantu dan dinasihatkan oleh sebuah jawatankuasa yang dipanggil Jawatankuasa Perlantikan Juruperunding Negeri yang keahliannya adalah seperti berikut :-

Pengerusi - Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan

Ahli - Setiausaha Tetap Kementerian Pembangunan
Infrastruktur

- Pengarah, Unit Perancang Ekonomi Negeri

- Ahli yang “co-opted” (jika perlu)

Urus Setia - Kementerian Kewangan

3. **PERINGKAT PEMILIHAN PERUNDING**

3.1 Apabila dikenalpasti bahawa perlantikan perunding perlu dibuat, agensi pelanggan boleh mengesyorkan perkhidmatan firma perunding tertentu dan keputusan akan dibuat berdasarkan justifikasi yang diberi. Perlantikan terus akan dilakukan apabila :-

- (i) Kos Perkhidmatan Perunding adalah tidak melebihi 10% atas kos projek di mana kerja-kerja tersebut adalah mudah dan kos projek senang ditentukan.
- (ii) Projek melibatkan perlantikan firma-firma perunding tempatan.

- (iii) Perkhidmatan perunding melibatkan rekabentuk, penyeliaan tapak, pengurusan kontrak.
- (iv) Projek perlu dilaksanakan dengan segera di mana proses “senarai pendek perunding” tidak sesuai dipatuhi oleh kerana ia memakan masa yang agak panjang.
- (v) Di mana yuran perunding ditetapkan berdasarkan kadar-kadar yang telahpun diterima oleh Kerajaan Negeri seperti kadar penyiasatan tanah di bawah Jabatan Kerja Raya ataupun kadar mengikut yuran skala piawai bagi Jurukur Berlesen, Arkitek dan Jurutera ataupun kadar yang ditetapkan melalui “quotations”.

3.2 Bagi kes-kes di mana beberapa firma disenaraipendekkan berasaskan kepada Terma Rujukan (TOR) yang telah ditetapkan, agensi-agensi pelanggan akan menjemput firma-firma berkenaan mengemukakan cadangan teknik dan kewangan yang mana penilaian akan dilaksanakan. Firma yang mengemukakan cadangan munasabah dan terbaik akan dipilih. Selain itu, kaedah ini digunakan dalam keadaan seperti berikut:-

- (i) Projek besar dan rumit di mana agensi pelaksana tidak mempunyai pengetahuan mendalam tentang skop kerja.
- (ii) Bagi kajian-kajian, kajian kemungkinan, perkhidmatan pengurusan, penilaian dan perakaunan dan sebagainya.

3.3 Terdapat juga kes-kes di mana perlantikan perunding tertentu dipersetujui tertakluk kepada rundingan atas cadangan kewangan mereka. Kaedah ini digunakan dalam keadaan seperti berikut :-

- (i) Projek di mana bayaran ditetapkan mengikut kaedah input masa (man-month).
- (ii) Projek yang melibatkan unsur “standard drawing” atau melibatkan penggunaan rekabentuk piawai JKR di mana diskaun patut diberikan.

4. PERANAN AGENSI PELANGGAN

4.1 Maklumat yang perlu dikemukakan bersama permohonan

Bagi tujuan memilih serta melantik perunding, agensi pelanggan hendaklah mengemukakan permohonan kepada Urusetia dengan mengemukakan maklumat-maklumat seperti berikut :-

- (i) Terma rujukan/ringkasan projek. Ini termasuk bidang skop kerja serta pengkhususan perkhidmatan, latarbelakang projek termasuk objektif dan faedah projek/kajian. Format Bidang rujukan (TOR) adalah seperti di *Lampiran A*.

- (ii) Sumber dan jumlah peruntukan projek/kajian yang diluluskan.
- (iii) Anggaran kos projek/kajian.
- (iv) Anggaran kos perkhidmatan perunding (jika diperolehi).
- (v) Kategori projek sama ada projek baru, peningkatan taraf, pembesaran, pemugaran dan pemeliharaan, pembaikan/baikpulih atau projek sambungan.
- (vi) Pelepasan daripada Jabatan Teknik untuk projek pembangunan fizikal selaras dengan peruntukan A.P. 182 dan 187.
- (vii) Bagi projek pembangunan fizikal seperti pembinaan bangunan, tapak dan lokasi projek mesti sedia ada sebelum permohonan perunding dikemukakan.
- (viii) Lain-lain maklumat tambahan.

4.2 **Tempoh Masa Untuk Mengemukakan Permohonan**

Bagi mengelakkan kelewatan dalam proses perantikan juruperunding, agensi pelanggan haruslah mengemukakan permohonan pada awal tahun.

BAB III

KAEDAH BAYARAN DAN KOS PERKHIDMATAN PERUNDING

1. KOS PERKHIDMATAN PERUNDING

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

- (i) Yuran Perunding ; dan
- (ii) Kos Imbuhan Balik

2. KAEDAH PEMBAYARAN

2.1 Kaedah-kaedah yang boleh digunakan bagi menentukan kos perkhidmatan perunding adalah seperti berikut :-

(i) *Skala Yuran Piawai*

Skala Yuran Piawai adalah kadar bayaran perunding yang ditetapkan bagi Jurukur Berlesen, Arkitek dan Jurutera.

(ii) *Input Masa (Man-Month)*

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:-

<i>Input Masa</i>	<i>Tempoh Pelaksanaan Projek/Kajian</i>
Man-month	Melebihi 1 bulan
Man-day	Tidak melebihi 1 bulan
Man-hour	Tidak melebihi 1 minggu

* Asas pengiraan:

- satu (1) bulan bersamaan dengan 22 hari bekerja
- satu (1) hari bersamaan dengan 8 jam bekerja

(iii) *Lump Sum*

2.2 Kos perkhidmatan perunding akan ditentukan berdasarkan kepada perundingan.

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

$$YP = GP \times FP \times IM$$

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. Agensi pelanggan haruslah memperolehi bukti seperti “Income Tax Return” untuk menyokong gaji pokok yang dikemukakan.

(ii) Faktor Pengganda

Faktor pengganda terdiri daripada komponen-komponen seperti *firm's overhead, social charge (KWSP, SOCSO, Insuran)* serta keuntungan firma dan lazimnya dikira seperti peratusan daripada gaji pokok. Faktor Pengganda yang biasa digunakan adalah seperti di ***Lampiran B***.

(iii) Input Masa

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

3. KOS IMBUHAN BALIK

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 dan hendaklah berdasarkan keperluan sebenar kajian/projek berkenaan.

4. BAYARAN CUKAI PERKHIDMATAN

Cukai perkhidmatan adalah cukai yang dikenakan oleh pihak Kerajaan di atas penggunaan sesuatu perkhidmatan, termasuk perkhidmatan perunding. Kadar semasa cukai perkhidmatan ini adalah sebanyak 6% daripada jumlah yuran perunding, tidak termasuk kos imbuhan balik.

5. BAYARAN PERKHIDMATAN PERUNDING

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

- (i) Bagi projek pembangunan fizikal, bayaran kos perkhidmatan kepada perunding adalah mengikut jadual pembayaran berdasarkan kemajuan kerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perjanjian yang berkaitan.

(ii) Bagi kajian-kajian seperti kajian kemungkinan ekonomi, bayaran kos perkhidmatan kepada perunding bolehlah mengikut peringkat kemajuan kerja berdasarkan peratusan seperti di jadual berikut :-

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

BAB IV

PERJANJIAN PERKHIDMATAN PERUNDING

1. PERJANJIAN PEROLEHAN PERKHIDMATAN PERUNDING

- 1.1 Perjanjian perolehan perkhidmatan perunding hendaklah dibuat sebaik sahaja rundingan kewangan selesai dan kelulusan kos perkhidmatan diperolehi daripada Kementerian Kewangan. Perjanjian ini hendaklah dibuat oleh Agensi Pelaksana bagi pihak Kerajaan Negeri dengan perunding yang berkaitan dan ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa di bawah Akta Kontrak Kerajaan 1949 (Disemak 1973).
- 1.2 Semua perjanjian berhubung dengan perlantikan perunding perlu dirujuk kepada Peguam Besar Negeri untuk penelitian terlebih dahulu sebelum ditandatangani.
- 1.3 Salinan perjanjian yang telah ditandatangani hendaklah dimajukan kepada Kementerian Kewangan, Jabatan Peguam Besar Negeri, Perbendaharaan Negeri dan Jabatan Audit untuk rujukan dan rekod.
- 1.4 Sekiranya ada perubahan atau tempoh perjanjian perlu dilanjutkan, ia hendaklah dirujuk dan diluluskan oleh Kementerian Kewangan.

BAB V

PENGESAHAN PRESTASI DAN PENENTUAN KUALITI

Dalam menggunakan perkhidmatan perunding, aspek pengesahan prestasi dan penentuan kualiti perkhidmatan yang diberikan (Performance monitoring and quality assurance) hendaklah sentiasa diberi perhatian. Ini boleh ditentukan pada peringkat berikut :-

1. PERINGKAT PEMILIHAN/PERLANTIKAN PERUNDING

- 1.1 Pemilihan dan perlantikan perunding perlu diasaskan kepada satu set kriteria yang jelas dengan mengambilkira aspek-aspek seperti pengalaman firma/perunding, “track record” dan keupayaan perunding.
- 1.2 Kementerian Kewangan mempunyai senarai firma perunding yang sedang beroperasi di Negeri Sabah. Di sini pengesahan maklumbalas, pengalaman dan “track record” firma dapat diawasi. Ini akan membantu dalam membuat pemilihan dan perlantikan perunding.

2. PERINGKAT PERLAKSANAAN PROJEK

- 2.1 Agensi Pelanggan mempunyai hak menolak hasil kerja yang tidak menepati TOR atau tidak memenuhi kualiti yang ditetapkan (sub-standard). Penolakan ini hendaklah dilaporkan kepada Jawatankuasa Perlantikan Juruperunding Negeri/Kementerian Kewangan.
- 2.2 Agensi Pelanggan hendaklah mendapatkan laporan kemajuan secara bulanan atau periodikal dari perunding.
- 2.3 Agensi Pelanggan hendaklah menubuhkan satu Jawatankuasa Pemandu/Teknikal bagi mengawasi dan memandu kemajuan pelaksanaan projek.

3. LAPORAN PRESTASI PERUNDING

- 3.1 Semua agensi pelanggan dikehendaki mengemukakan laporan prestasi perunding kepada Urusetia Jawatankuasa Perlantikan Juruperunding dalam tempoh satu (1) bulan selepas Sijil Siap Kerja dikeluarkan/projek disiapkan. Namun begitu, sebarang aduan jika ada mengenai prestasi perunding hendaklah dikemukakan segera kepada Kementerian Kewangan.

4.

PENUTUP

Adalah diharap dengan buku panduan ini, proses perlantikan juruperunding boleh dikendalikan dengan cekap dan berkesan. Sekiranya terdapat cadangan untuk menambahbaik proses berkenaan atau apa-apa pertanyaan tentang kandungan dalam buku panduan ini, sila hubungi Bahagian Kewangan dan Ekonomi, Kementerian Kewangan Sabah, dengan alamat seperti berikut :-

***Tingkat 2,
Wisma Kewangan,
88593 KOTA KINABALU.
Fax No.: 088-216053
Tel. No.: 088-256751
E-mail : Janice.Lim@sabah.gov.my
AntheaJames.Jipanus@sabah.gov.my***

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 (contoh: laporan awal/interim/laporan akhir).
- (g) Data, bahan dan maklumat lain yang akan dibekalkan oleh Kerajaan (jika perlu).
- (h) Nama agensi pelaksana/Kerajaan yang bertanggungjawab.
- (i) Perkara-perkara lain yang berkaitan.

LAMPIRAN B1

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

	KATEGORI KAKITANGAN/PERUNDING	FAKTOR PENGGANDA
A	PERUNDING TEMPATAN	
1	Kakitangan Ikhtisas Firma Yang Dilantik (Kakitangan Tetap/Sementara)	2.7
2	Kakitangan Separa Ikhtisas/Sokongan Teknikal Firma Yang Dilantik (Kakitangan Tetap/Sementara)	2.1
3	Semua Kategori Tenaga Pengajar Universiti Awam/Swasta yang <i>dioutsource</i> oleh firma yang dilantik	2.2
B	PERUNDING ASING	
4	Perunding Asing yang <i>dioutsource</i> oleh firma yang dilantik	1.0 (berdasarkan <i>Charge Rate</i>)
C	PERUNDING INDIVIDU	
5	Perunding Individu Tempatan Yang Dilantik Terus oleh Agensi Kerajaan	1.6
6	Perunding Individu Asing Yang Dilantik Terus oleh Agensi Kerajaan	1.0 (berdasarkan <i>Charge Rate</i>)