



**KERAJAAN MALAYSIA**

---

**Perolehan Perunding Secara Am**

---

**PERBENDAHARAAN MALAYSIA**

## KANDUNGAN

<b>PK 3.1 PEROLEHAN PERUNDING SECARA AM.....</b>	<b>2</b>
<b>1. Sumber Pembiayaan.....</b>	<b>2</b>
<b>2. Kebenaran Menggunakan Perkhidmatan Perunding.....</b>	<b>2</b>
<b>3. Definisi Perunding Dalam Perolehan Kerajaan .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Perunding Fizikal &amp; Perunding Bukan Fizikal .....</b>	<b>6</b>
<b>5. Kod Bidang Perkhidmatan Perunding .....</b>	<b>7</b>
<b>6. Pihak Berkuasa Melulus Perolehan Perkhidmatan Perunding .....</b>	<b>9</b>
<b>7. Jawatankuasa Penilaian Perunding .....</b>	<b>12</b>
<b>8. Kaedah Perolehan Perunding .....</b>	<b>18</b>
<b>9. Terma Rujukan Perunding .....</b>	<b>20</b>
<b>10. Pelantikan <i>Lead Consultant</i> Bagi Projek Pembangunan Fizikal Kerajaan.....</b>	<b>24</b>
<b>11. Pelantikan Perunding Individu.....</b>	<b>24</b>
<b>12. Pelantikan Perunding Asing .....</b>	<b>26</b>

## **PK 3.1 PEROLEHAN PERUNDING SECARA AM**

### **1. Sumber Pembiayaan**

- 1.1. Agensi Kerajaan yang diberi peruntukan/pembiayaan Kerajaan Persekutuan sama ada melalui geran atau pinjaman dan sama ada pembiayaan sepenuhnya atau sebahagian daripada kos projek/perbelanjaan, tidak kira Agensi mana yang melaksanakan projek atau melakukan perbelanjaan, dikehendaki mematuhi semua peraturan kewangan yang ditetapkan oleh Kementerian Kewangan (MOF).
- 1.2. Sekiranya perolehan perunding yang melibatkan pembiayaan daripada institusi asing sama ada sepenuhnya atau sebahagian kos projek/kajian, Agensi hendaklah mematuhi peraturan kewangan yang ditetapkan oleh institusi asing berkenaan.

### **2. Kebenaran Menggunakan Perkhidmatan Perunding**

#### **2.1. Kebenaran Pegawai Pengawal**

- 2.1.1. Sekiranya Agensi tidak mempunyai keupayaan dari segi kepakaran mahupun kakitangan sedia ada dan bercadang untuk mendapatkan perkhidmatan perunding luar bagi melaksanakan sesuatu projek pembangunan fizikal atau kajian, Agensi hendaklah terlebih dahulu mendapatkan kebenaran secara rasmi (sama ada melalui minit mesyuarat/surat rasmi) daripada Pegawai Pengawal.

#### **2.2. Rujukan Kepada Jabatan Kerja Raya atau Jabatan Pengairan dan Saliran Selaku Jabatan Teknik Selaras Dengan AP182 dan AP186**

- 2.2.1. Kerajaan telah mempertanggungjawabkan Jabatan Kerja Raya (JKR) dan Jabatan Pengairan dan Saliran (JPS) selaku Jabatan Teknik bagi melaksanakan semua projek pembangunan fizikal bagi pihak Kerajaan tanpa mengira had nilai. Oleh itu, Agensi hendaklah mendapatkan perkhidmatan daripada JKR atau JPS bagi melaksanakan semua projek pembangunan fizikal Kerajaan. Pelepasan secara bertulis perlu diperolehi terlebih dahulu daripada JKR atau JPS sekiranya Agensi berhasrat untuk melaksanakan sendiri mana-mana projek pembangunan fizikal kecuali bagi kerja ukur dan kerja pembaikan yang tidak melibatkan perubahan struktur.
- 2.2.2. Agensi hendaklah mengemukakan kepada JKR atau JPS maklumat lengkap seperti berikut:
  - (a) Kedudukan status tapak projek;
  - (b) Ringkasan projek;
  - (c) Siling projek;

- (d) Peruntukan tahunan; dan
- (e) Jadual pelaksanaan projek.

2.2.3. Sekiranya JKR atau JPS tidak berkemampuan untuk melaksanakan kerja-kerja tersebut, ia hendaklah mengemukakan maklum balas kepada Agensi dalam tempoh 14 hari kalendar daripada tarikh surat Agensi diterima di pejabat Jabatan Teknik. Agensi adalah bertanggungjawab memastikan surat tersebut disahkan penerimaan oleh JKR atau JPS sebagai bukti. Jika tiada maklum balas diterima oleh Agensi dalam tempoh tersebut, Agensi dibenarkan untuk melaksanakan sendiri projek berkenaan.

2.2.4. Untuk kerja-kerja tambahan atau pengubahsuaian yang melibatkan bangunan Kerajaan Persekutuan, kelulusan daripada Bahagian yang berkenaan di Jabatan Perdana Menteri atau Jabatan yang diberi tanggungjawab untuk mengurus hal ini hendaklah diperolehi terlebih dahulu dan perenggan 2.2.1 dan 2.2.2 hendaklah dipatuhi.

2.2.5. Untuk kerja-kerja tambahan atau pengubahsuaian yang melibatkan bangunan yang disewa, kebenaran tuan punya bangunan hendaklah diperolehi terlebih dahulu. Agensi bolehlah menggunakan perkhidmatan perunding yang bertanggungjawab ke atas bangunan tersebut dan jika perunding berkenaan enggan, Agensi bolehlah melantik perunding sendiri dengan mengikut peraturan semasa.

### **2.3. Rujukan Kepada Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU)**

2.3.1. Agensi hendaklah memastikan semua perolehan ICT yang memerlukan perkhidmatan perunding secara *outsourcing* hendaklah dirujuk ke MAMPU terlebih dahulu melalui Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT) Kementerian sebelum sebarang proses perolehan boleh dimulakan.

### **2.4. Kelulusan Jawatankuasa Perancangan Pembangunan Negara (JPPN)**

2.4.1. Agensi hendaklah memastikan semua perolehan perunding bagi kos projek pembangunan fizikal melebihi RM500 juta hendaklah dirujuk dan mendapat kelulusan prinsip daripada JPPN terlebih dahulu sebelum sebarang proses perolehan boleh dimulakan. Pelepasan untuk melaksanakan sendiri projek ini hendaklah diperolehi daripada JKR atau JPS terlebih dahulu sebelum permohonan dirujuk kepada JPPN.

## 2.5. Kebenaran Jawatankuasa Perolehan Perunding Asing (JPPA)

2.5.1. Selepas kebenaran daripada Pegawai Pengawal diperolehi, Agensi hendaklah memastikan semua perolehan perunding asing (sama ada secara Lantikan Terus Beserta Kos Siling atau Tender) hendaklah mendapat kebenaran JPPA juga sebelum perolehan tersebut boleh diteruskan untuk dipelawa kepada perunding asing bagi projek/kajian tersebut. Maklumat awal yang perlu dikemukakan kepada JPPA hendaklah sekurang-kurangnya mengandungi maklumat berikut:

- (a) Nama projek/kajian;
- (b) Anggaran kos projek/kos kajian;
- (c) Latar belakang projek/kajian; dan
- (d) Justifikasi keperluan penglibatan perunding asing (sama ada firma asing, perunding individu atau personel asing di dalam pasukan projek/kajian oleh firma tempatan)

2.5.2. Sebaik sahaja kebenaran diperolehi daripada JPPA, agensi boleh meneruskan proses perolehan berdasarkan peraturan perolehan perunding yang sedang berkuat kuasa.

2.5.3. Semua permohonan pelantikan perunding asing sama ada firma asing, perunding individu atau personel asing di dalam pasukan projek/kajian oleh firma tempatan hendaklah diperakukan oleh LP Agensi kepada JPPA untuk pertimbangan dan kelulusan berdasarkan had nilai kuasa yang ditetapkan di **Perenggan 12**.

## 3. Definisi Perunding Dalam Perolehan Kerajaan

3.1. Perolehan Kerajaan dibahagikan kepada 3 kategori seperti berikut:

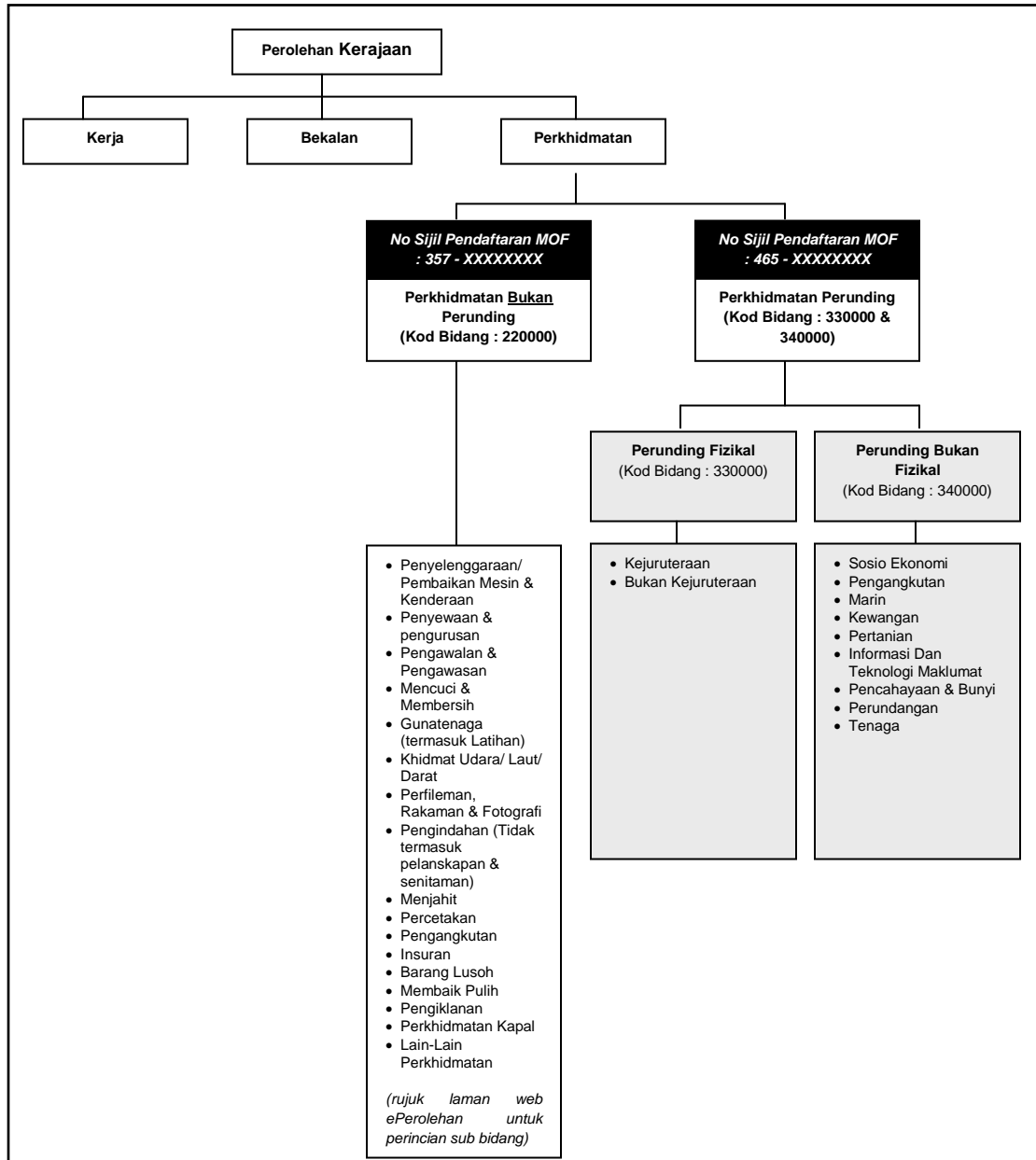
3.1.1. Kerja

3.1.2. Bekalan; dan

3.1.3. Perkhidmatan :

- (a) Perkhidmatan Perunding; dan
- (b) Perkhidmatan Bukan Perunding

Rujuk Jadual di bawah sebagai panduan:



3.2. Definisi perkhidmatan perunding dalam perolehan Kerajaan adalah perunding yang dilantik oleh sesebuah Agensi Kerajaan berdasarkan kepakaran dan pengalaman perunding tersebut bagi melaksanakan sesebuah projek pembangunan fizikal atau kajian Kerajaan dan turut memenuhi syarat-syarat berikut:

3.2.1. Perunding berdaftar dengan MOF dengan nombor pendaftaran 465-XXXXXXX; dan

- 3.2.2. Perunding berdaftar di bawah kod bidang 330000 atau 340000 atau kod bidang perkhidmatan perunding yang diluluskan oleh Kerajaan dari semasa ke semasa.
- 3.3. Agensi hendaklah memastikan bahawa perunding yang dilantik hanya dibenarkan untuk memberi perkhidmatan berdasarkan kod bidang yang telah didaftarkan sahaja iaitu sebagaimana dinyatakan di dalam sijil pendaftaran MOF firma masing-masing. Agensi juga hendaklah merekodkan pelantikan perunding di dalam Sistem ePerunding.
- 3.4. Perolehan perkhidmatan/nasihat kepakaran yang ditawarkan oleh firma perunding yang tidak berdaftar dengan MOF atau di bawah kod bidang perkhidmatan perunding yang telah diluluskan oleh MOF adalah tidak dibenarkan.

#### **4. Perunding Fizikal & Perunding Bukan Fizikal**

##### **4.1. Perunding Fizikal** adalah seperti berikut :

- 4.1.1. Arkitek, kejuruteraan awam dan struktur, kejuruteraan mekanikal dan elektrik, ukur bahan, perancang bandar dan desa, landskap, hiasan dalaman, akustik, alam sekitar dan lain-lain perkhidmatan teknikal yang berkaitan dengan kejuruteraan dan/atau projek pembinaan antaranya menyediakan reka bentuk terperinci, penyediaan dokumen tender dan lain-lain;
- 4.1.2. Kerja-kerja ukur tanah dan kerja ukur khusus seperti hydrography, aerial photogrammetry, remote sensing dan lain-lain;
- 4.1.3. Perkhidmatan penilaian fizikal seperti penilaian harta, audit & assessment dan lain-lain; dan
- 4.1.4. Kajian-kajian fizikal yang berkaitan dengan kerja-kerja kejuruteraan dan/atau projek pembinaan, antaranya kajian kemungkinan/kajian awalan kejuruteraan, kajian tebatan banjir/cerun, kajian rancangan tempatan/struktur, kajian Environmental Impact Assessment (EIA) dan lain-lain.

##### **4.2. Perunding Bukan Fizikal** adalah seperti berikut :

- 4.2.1. Kajian kemungkinan, kajian ekonomi, kajian penswastan dan kajian-kajian lain;
- 4.2.2. Kajian berkaitan pengurusan seperti pengurusan sumber manusia, kewangan dan perakaunan, percukaian, pengurusan kualiti, perundangan, kerja-kerja audit kewangan, kerja-kerja audit

pengurusan, teknologi maklumat dan komunikasi serta bidang pengurusan lain; dan

- 4.2.3. Perkhidmatan perunding lain mengikut kategori yang diperlukan oleh Agensi dan ditentukan oleh Perbendaharaan dari semasa ke semasa.

## 5. Kod Bidang Perkhidmatan Perunding

- 5.1. Berikut adalah senarai semasa kod bidang perkhidmatan perunding:

### 5.1.1. 330000 - Perkhidmatan Perunding Fizikal

(a) Bidang Kejuruteraan :

- 330101 - Kejuruteraan Awam
- 330102 - Kejuruteraan Struktur
- 330103 - Kejuruteraan Elektrik
- 330104 - Kejuruteraan Mekanikal
- 330105 - Kejuruteraan Elektronik
- 330106 - Kejuruteraan Kimia
- 330107 - Kejuruteraan Perlombongan
- 330108 - Kejuruteraan Marin
- 330109 - Kejuruteraan Geologi
- 330110 - Kejuruteraan Industri
- 330111 - Kejuruteraan *Naval Architecture*
- 330112 - Pengurusan Aeroangkasa
- 330113 - Kejuruteraan Pertanian
- 330114 - Kejuruteraan Telekomunikasi
- 330115 - Kejuruteraan Nuklear
- 330116 - Penilaian Harta (Forensik)

(b) Bidang Bukan Kejuruteraan

- 330201 - Arkitek
- 330202 - Ukur Bahan
- 330203 - Ukur Tanah
- 330204 - Hiasan Dalaman
- 330205 - Arkitek Lanskap
- 330206 - Perancangan Bandar dan Wilayah
- 330207 - Kajian Alam Sekitar
- 330208 - Ukur Bangunan (institut Juruukur Malaysia)
- 330209 - Pengurusan Nilai Fizikal
- 330210 - Sains Kesihatan/Perancangan Perubatan

### 5.1.2. 340000 - Perkhidmatan Perunding Bukan Fizikal

(a) Sosio Ekonomi

- 340101 - Kajian Organisasi
- 340102 - Kajian Penswastaaan dan Pengkomersilan
- 340103 - Kajian Ekonomi



- 340104 - Kajian Kemasyarakatan Sosio-Ekonomi
- 340105 - Kajian Pemasaran dan Penyelidikan
- 340106 - Kajian Sumber Manusia
- 340107 - Kajian Pelancongan
- 340108 - Kajian Keselamatan
- 340109 - Pengurusan Nilai Bukan Fizikal
- (b) Pengangkutan
  - 340201 - Kajian Rangkaian Pengangkutan
  - 340202 - Kajian Trafik
- (c) Marin
  - 340301 - Kajian Marin
- (d) Kewangan
  - 340401 - Kajian Kewangan
  - 340402 - Kajian Percukaian
  - 340403 - Penilaian Harta/Hartanah
  - 340404 - Kajian Pelaburan
- (e) Pertanian
  - 340501 - Kajian Perhutanan
  - 340502 - Kajian Pertanian
  - 340503 - Kajian Sumber Asli/Rekreasi & Taman-Taman
  - 340504 - Teknologi Makanan
  - 340505 - Kajian Perikanan
  - 340506 - Kajian Komoditi
- (f) Informasi Dan Teknologi Maklumat (ICT)
  - 340601 - Kajian Telekomunikasi
  - 340602 - Perancangan Strategik ICT (ISP)
  - 340603 - Kajian Pengurusan Infrastruktur ICT
  - 340604 - Kajian Pengurusan Keselamatan ICT
  - 340605 - Kajian Pengurusan Maklumat ICT
- (g) Pencahayaan dan Bunyi
  - 340801 - Kajian Pencahayaan
  - 340802 - Kajian Audiovisual dan Akuastik
- (h) Perundangan
  - 340901 - Kajian Perundangan
- (i) Tenaga
  - 341001 - Kajian Pengurusan Tenaga
  - 341002 - Kajian Teknologi Hijau

5.1.3. Agensi hendaklah sentiasa merujuk ke [www.eperolehan.gov.my](http://www.eperolehan.gov.my) untuk senarai kod bidang yang terkini dari masa ke semasa.

## 6. Pihak Berkuasa Melulus Perolehan Perkhidmatan Perunding

6.1. Bagi tujuan kelulusan permohonan perolehan perkhidmatan perunding, terdapat tiga (3) Pihak Berkuasa Melulus (PBM) iaitu:

- 6.1.1. Lembaga Perolehan (LP);
- 6.1.2. Jawatankuasa Perolehan Perunding Asing (JPPA); dan
- 6.1.3. Kementerian Kewangan (MOF).

6.2. Keanggotaan LP Agensi

6.2.1. Keanggotaan LP Agensi adalah sebagaimana yang ditetapkan dalam 1PP/PK2

6.3. Had Nilai Kuasa Melulus PBM

PBM	Had Nilai Kuasa Melulus PBM
Lembaga Perolehan Agensi	(a) Kos projek pembangunan fizikal sehingga RM300 juta (b) Kos kajian sehingga RM5 juta (c) Kos kerja ukur sehingga RM5 juta
Kementerian Kewangan	(a) Kos projek pembangunan fizikal melebihi RM300 juta (b) Kos kajian melebihi RM5 juta (c) Kos kerja ukur melebihi RM5 juta

6.4. Agensi hendaklah memastikan permohonan perolehan perkhidmatan perunding dikemukakan kepada LP Agensi mengikut had nilai kuasa yang telah ditetapkan. Namun begitu, sekiranya keputusan LP Agensi adalah tidak sebulat suara, keputusan hendaklah dimuktamadkan di MOF. PBM di peringkat yang lebih rendah tidak boleh mempertimbang dan menyetujui permohonan perolehan perkhidmatan perunding melebihi had nilai masing-masing yang telah ditetapkan. Manakala PBM di peringkat yang lebih tinggi boleh mempertimbang dan menyetujui permohonan perolehan perkhidmatan perunding di bawah had nilai kuasanya.

6.5. Agensi adalah dilarang memecah kecilkan nilai projek bagi mengelakkan daripada melaksanakan pelawaan yang lebih kompetitif. Pematuhan ini adalah selaras dengan hasrat AP 181(a).

6.6. Bagi menyeragamkan dan mempercepatkan proses pelantikan perkhidmatan perunding untuk sesuatu projek fizikal, Agensi adalah dinasihati supaya mempelawa perunding-perunding di dalam bidang yang diperlukan (contohnya, Arkitek, Kejuruteraan, Ukur Bahan, atau lain-lain) secara serentak.

## **6.7. Tanggungjawab Pihak Berkuasa Melulus Agensi Secara Am**

### **6.7.1. LP Agensi secara amnya diberi kuasa seperti berikut:**

- (a) Memilih dan mempertimbangkan pelantikan perkhidmatan perunding (termasuk kos/kos siling perkhidmatan) tertakluk kepada had kuasa yang dibenarkan;
- (b) Menyemak dan memperakukan semua permohonan pelantikan perunding termasuk permohonan kos perunding atau kos tambahan bagi yang perlu dibawa kepada pertimbangan dan kelulusan di peringkat MOF;
- (c) Memperakukan permohonan pelantikan perunding asing kepada Jawatankuasa Pelantikan Perunding Asing (JPPA) yang dipengerusikan oleh Ketua Setiausaha Kementerian Hal Ehwal Ekonomi (MEA) berdasarkan syarat dan had nilai kuasa yang ditetapkan;
- (d) Mempertimbang senarai pendek perunding yang diperakukan oleh Jawatankuasa Penilaian Perunding (JPP) bagi tender terbuka pra kelayakan;
- (e) Membuat keputusan perolehan perkhidmatan perunding secara bermesyuarat. Keputusan secara edaran adalah tidak dibenarkan;
- (f) Memastikan semua permohonan pelantikan perunding termasuk permohonan kos perunding atau kos tambahan sebelum dibawa untuk pertimbangan dan kelulusan di peringkat PBM, telah disemak dan diperakukan oleh JPP terlebih dahulu;
- (g) Memastikan Ahli JPP dan Ahli Jawatankuasa Pembuka Tender terdiri daripada pegawai yang berbeza;
- (h) Memastikan Ahli JPP dan PBM terdiri daripada pegawai yang berbeza;
- (i) Memastikan tempoh sah laku tawaran firma masih berkuat kuasa sebelum keputusan pelantikan dibuat. Sebarang pelanjutan tempoh sah laku tawaran firma boleh diperolehi daripada Pengerusi LP Agensi;
- (j) Memastikan peruntukan mencukupi dan tidak melebihi kos siling sebelum keputusan dibuat;
- (k) Mempertimbangkan perubahan skop perkhidmatan perunding yang tidak melibatkan perubahan kos;

- (l) Mempertimbangkan pelanjutan tempoh perjanjian perkhidmatan perunding yang tidak melibatkan perubahan kos tertakluk kontrak masih berkuat kuasa. Pemakaian AP201.1 adalah dikecualikan untuk perolehan perunding;
- (m) Sekiranya dalam membuat keputusan pemilihan perunding terdapat kekurangan maklumat penting dan maklumat tersebut tidak dapat diperolehi dengan segera serta kekurangan maklumat tersebut boleh menjejaskan keputusan yang dibuat, PBM berhak menanggungkan mesyuarat pada hari tersebut dan membenarkan Agensi menghubungi perunding untuk mendapatkan maklumat yang diperlukan;
- (n) Memastikan JPP/Agensi mengemukakan perakuan menggunakan format perakuan yang telah ditetapkan. Format yang ditetapkan mengandungi maklumat dan dokumen sokongan yang diperlukan bertujuan membantu PBM membuat keputusan;
- (o) Memastikan urus setia PBM menyediakan kertas keputusan PBM dengan menggunakan format keputusan yang telah ditetapkan. Format tersebut telah ditetapkan untuk memudahkan audit atau siasatan dilaksanakan; dan
- (p) Mengarahkan agar Agensi melaksanakan semula proses perolehan perkhidmatan perunding jika didapati terdapat sebarang ketidakpatuhan ke atas prinsip atau peraturan yang sedang berkuatkuasa.

#### 6.7.2. Tanggungjawab tambahan LP Agensi

- (a) Mempertimbang dan meluluskan pelanjutan tempoh perjanjian perkhidmatan perunding dan/atau tambahan kos perunding tertakluk kepada syarat berikut (AP201.1 adalah dikecualikan):
  - (i) tambahan kos sehingga maksimum 100% daripada kos asal perunding yang telah diluluskan oleh LP Agensi atau MOF disebabkan oleh perubahan skop asal;
  - (ii) tambahan kos tanpa had nilai yang disebabkan *Variation Order* (VO) dan *Extension Of Time* (EOT) dalam kontrak dengan pihak kontraktor. Walau bagaimanapun, Agensi hendaklah memastikan pertimbangan dan kelulusan yang dibuat hendaklah selaras dengan syarat-syarat yang ditetapkan dalam PK2.3;

- (iii) Semua pertimbangan hendaklah dibuat semasa perjanjian perunding masih berkuat kuasa; dan
  - (iv) Sekiranya Agensi mengemukakan pelanjutan tempoh kontrak dan/atau permohonan tambahan kos kepada LP Agensi setelah perjanjian perunding tamat, Pegawai Pengawal diberi penurunan kuasa tanpa had nilai untuk mempertimbangkan permohonan tersebut dan bertanggungjawab sepenuhnya ke atas sebarang keputusan yang dibuat. Pegawai Pengawal mempunyai kuasa untuk mempertimbangkan permohonan tersebut dan menentukan kaedah-kaedah bayaran seperti kaedah bayaran melalui Arahan Perbendaharaan (AP59) atau lain-lain terutamanya bagi kerja-kerja yang telah dilaksanakan oleh perunding dalam tempoh perjanjian telah tamat dan tanpa sebarang kelulusan pelanjutan oleh PBM diperolehi terlebih dahulu. Amaran juga hendaklah dikeluarkan kepada Agensi atau pegawai Kerajaan yang terlibat bagi memastikan perkara yang sama tidak berulang lagi dalam projek/kajian Kerajaan yang lain. Keputusan yang dibuat hendaklah juga disalinkan kepada Pihak Berkuasa Melulus yang asal sebagai makluman.
- (b) Mempertimbang dan meluluskan permohonan bayaran *abortive fees* perunding bagi Surat Setuju Terima/perjanjian perunding yang telah ditandatangani melalui perakuan JPP. Manakala bagi permohonan bayaran *abortive fees* perunding yang tiada Surat Setuju Terima hendaklah dikemukakan untuk pertimbangan dan keputusan Kementerian Kewangan melalui perakuan JPP dan LP Agensi.

6.7.3. JPPA pula adalah bertanggungjawab untuk memutuskan perolehan perunding asing melalui perakuan LP Agensi berdasarkan had nilai yang ditetapkan seperti di Perenggan 12.

## 7. Jawatankuasa Penilaian Perunding

7.1. Bagi mendapatkan perkhidmatan perunding untuk melaksanakan sesuatu projek/kajian Kerajaan, Agensi Pelaksana hendaklah terlebih dahulu menubuhkan Jawatankuasa Penilaian Perunding (JPP) sama ada bagi Projek Pembangunan Fizikal/Kajian Fizikal atau JPP bagi Kajian Bukan Fizikal.

7.2. **Keahlian JPP Bagi Projek Pembangunan Fizikal/Kajian Fizikal adalah seperti berikut:**

7.2.1. Ketua Agensi Pelaksana/ Wakil

- (a) Pengerusi
- 7.2.2. Sekurang-kurangnya 3 orang ahli merangkumi ketiga-tiga kategori berikut:
- (a) Seorang pegawai dalam Kumpulan Skim Perkhidmatan 'J' daripada Jabatan Teknik/Bukan Teknik/Unit Teknikal Agensi;
  - (b) Seorang pegawai yang berkecualan daripada Agensi Pelaksana/Agensi lain; dan
  - (c) Seorang pegawai daripada Bahagian yang menguruskan perolehan perkhidmatan perunding.
- 7.2.3. Ahli hendaklah terdiri daripada pegawai yang berkecualan akademik sekurang-kurangnya diploma dan ke atas.
- 7.2.4. Korum mesyuarat hendaklah terdiri daripada 4 atau lebih pegawai seperti berikut :
- (a) Pengerusi; dan
  - (b) Sekurang-kurangnya seorang ahli daripada setiap kategori yang dinyatakan di para 7.2.2 (a), (b) dan (c) di atas.

**7.3. Keahlian JPP Bagi Kajian Bukan Fizikal adalah seperti berikut:**

- 7.3.1. Ketua Agensi Pelaksana/ Wakil
- (a) Pengerusi
- 7.3.2. Sekurang-kurangnya 2 orang ahli merangkumi kedua-dua kategori berikut:
- (a) Seorang atau lebih pegawai yang berkecualan daripada Agensi Pelaksana/Agensi lain; dan
  - (b) Seorang atau lebih pegawai Agensi daripada Bahagian yang menguruskan perolehan perkhidmatan perunding Kerajaan.
- 7.3.3. Ahli hendaklah terdiri daripada pegawai yang berkecualan akademik sekurang-kurangnya diploma dan ke atas.
- 7.3.4. Korum mesyuarat hendaklah terdiri daripada 3 atau lebih pegawai seperti berikut :

- (a) Pengerusi;
  - (b) Sekurang-kurangnya seorang ahli daripada setiap kategori yang dinyatakan di para 7.3.2 (a) dan (b) di atas.
  - (c) Bagi kajian/pembangunan ICT, korum mesyuarat adalah 4 atau lebih kerana kehadiran wakil MAMPU daripada Skim Perkhidmatan 'F' sebagai salah seorang ahli JPP adalah mandatori.
- 7.4. Agensi dibenar melantik ahli sektor swasta untuk menganggotai JPP sekiranya terdapat keperluan dari segi kepakaran teknikal dan pengalaman yang tidak terdapat dalam kalangan pegawai Kerajaan tertakluk kepada syarat berikut:
- 7.4.1. Agensi hendaklah mengeluarkan surat lantikan secara rasmi kepada individu tersebut sama ada berperanan sebagai ahli tetap/ganti dan beliau hendaklah menyatakan persetujuannya untuk menganggotai jawatankuasa tersebut;
  - 7.4.2. Individu tersebut boleh diberi kemudahan elaun mesyuarat dan imbuhan balik di mana kadar elaun mesyuarat dan imbuhan balik tersebut ditentukan oleh Pegawai Pengawal masing-masing mengikut kepakaran dan kelayakan akademik tertakluk Agensi mempunyai peruntukan sedia ada yang mencukupi; dan
  - 7.4.3. Firma yang diwakili oleh individu tersebut tidak dibenarkan mengambil bahagian atau terlibat di dalam perolehan perunding bagi projek pembangunan fizikal atau kajian yang dibincangkan di dalam JPP tersebut untuk mengelakkan percanggahan kepentingan (*conflict of interest*).
- 7.5. Keahlian JPP sama ada dari kalangan sektor awam atau swasta boleh terdiri daripada pegawai yang berkelayakan akademik sekurang-kurangnya diploma dan ke atas. Memandangkan JPP merupakan penasihat teknikal dalaman kepada Agensi dan PBM, ahli yang dilantik hendaklah mempunyai pengalaman/ kepakaran/ pengetahuan yang tinggi dalam bidang yang diperlukan.
- 7.6. Cadangan keahlian JPP hendaklah mendapat kelulusan bertulis daripada Pegawai Pengawal/ Pegawai Yang Diturunkan Kuasa/Ketua Agensi.
- 7.7. Penubuhan JPP boleh dilaksanakan sama ada secara tetap ataupun secara ad hoc tertakluk kepada kelulusan Pegawai Pengawal/ Pegawai Yang Diturunkan Kuasa/Ketua Agensi mengikut keperluan dan kapasiti Agensi. Bagi Agensi yang mempunyai bilangan projek/kajian yang melibatkan pelbagai bidang perkhidmatan perunding, Agensi adalah digalakkan untuk menubuhkan JPP secara ad hoc bagi membantu

mempercepatkan proses perolehan perkhidmatan perunding Agensi berkenaan.

- 7.8. Agensi dibenarkan untuk menubuhkan Jawatankuasa Kecil JPP<sup>1</sup> (JKPP) sekiranya memerlukan bantuan di dalam melaksanakan penilaian perolehan perkhidmatan perunding. Walau bagaimanapun, Agensi hendaklah memastikan bahawa Jawatankuasa Kecil tersebut hendaklah membentangkan perakuan penilaian teknikal kepada JPP Induk terlebih dahulu untuk dimuktamadkan sebelum penilaian kos dibuat. Keanggotaan adalah merujuk kepada perenggan 7.2 atau 7.3 di atas dengan dipengerusikan oleh wakil Agensi Pelaksana yang gred jawatannya lebih rendah daripada Pengerusi JPP Induk.
- 7.9. Agensi Pelaksana hendaklah menjadi urus setia JPP. Pegawai Pengawal/ Pegawai Yang Diturunkan Kuasa/Ketua Agensi hendaklah memastikan urus setia JPP dilaksanakan oleh Bahagian/Unit yang bertanggungjawab mengendalikan projek/kajian berkenaan.

#### **7.10. Tugas & Tanggungjawab JPP**

##### **7.10.1. Tugas dan tanggungjawab JPP adalah seperti berikut:**

- (a) Mempertimbangkan Terma Rujukan (TOR) yang telah disediakan oleh Agensi dengan memastikan ianya adalah jelas dan bersesuaian dengan keperluan projek/kajian;
- (b) Mempertimbangkan perincian anggaran kos perkhidmatan perunding yang telah disediakan oleh Agensi;
- (c) Menyemak dan menilai cadangan teknikal dan cadangan kos perunding serta membuat rundingan dengan firma bagi memuktamadkan kos perkhidmatan perunding bagi perolehan yang dilaksanakan secara Lantikan Terus Berserta Kos Siling tertakluk kos yang dirundingkan hendaklah tidak melebihi kos siling yang telah diluluskan oleh PBM;
- (d) Membuat pelarasan semula kos perkhidmatan perunding (rationalize) terhad bagi kesilapan aritmetik dan kos imbuhan balik sahaja;
- (e) Memperakukan firma perunding yang disenarai pendek untuk pertimbangan dan kelulusan PBM;
- (f) Menetapkan kriteria dan sub kriteria penilaian bagi penilaian teknikal dan penilaian kos sebelum tender

---

<sup>1</sup>Keahlian Jawatankuasa Kecil JPP hendaklah mendapat kelulusan Pegawai Pengawal/ Pegawai Yang Diturunkan Kuasa/Ketua Agensi.



diiklankan. **JPP tidak dibenarkan untuk meminda kriteria atau sub kriteria atau skema pemarkahan setelah tender diiklankan;**

- (g) Menetapkan markah lulus/*benchmark* bagi penilaian teknikal serta wajaran bagi Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos untuk penilaian keseluruhan sebelum dokumen pelawaan disediakan. **JPP tidak dibenarkan untuk meminda markah lulus setelah tender diiklankan.** Oleh itu, JPP hendaklah memastikan markah lulus penilaian teknikal yang ditetapkan hendaklah munasabah. Sekiranya, semua petender gagal memenuhi markah lulus yang ditetapkan, perolehan hendaklah ditender semula secara tender terbuka.
- (h) Membuat penilaian teknikal dan penilaian kos secara bermesyuarat dan setiap ahli hendaklah menilai kesemua cadangan yang diedarkan secara individu;
- (i) Membuat penilaian ke atas cadangan teknikal dan cadangan kos yang dikemukakan oleh perunding berdasarkan kepada kriteria dan wajaran yang telah ditetapkan;
- (j) Menandatangani Surat Akuan Ahli/Pengerusi JPP sebelum memulakan sebarang penilaian;
- (k) Membuat rumusan penilaian dengan menyusun firma mengikut kedudukan markah tertinggi bagi penilaian keseluruhan;
- (l) Membuat penentuan sekiranya terdapat cadangan perunding yang mempunyai markah penilaian teknikal yang sama (markah seri) dengan melihat kepada markah yang telah diberikan ke atas kriteria kakitangan dan metodologi firma-firma berkenaan dan memilih firma yang mempunyai markah tertinggi dalam kedua-dua kriteria tersebut;
- (m) Menyemak dan memperakukan semua permohonan pelantikan perunding termasuk permohonan kos perunding atau kos tambahan sebelum dibawa untuk pertimbangan dan kelulusan di peringkat PBM;
- (n) Bertanggungjawab sepenuhnya ke atas semakan dan perakuan yang dikemukakan kepada PBM; dan

- (o) Menandatangani Surat Akuan Selesai Tugas Jawatankuasa Berkaitan Perolehan Perkhidmatan Perunding.

**7.10.2. Tugas dan tanggungjawab Urusetia JPP adalah seperti berikut:**

- (a) Memastikan semua permohonan pelantikan perunding termasuk permohonan kos perunding atau kos tambahan untuk pertimbangan dan kelulusan di peringkat LP Agensi, hendaklah disemak dan diperakukan oleh JPP terlebih dahulu. Bagi permohonan untuk pertimbangan dan kelulusan oleh MOF pula, permohonan tersebut hendaklah disemak oleh JPP dan diperakukan oleh LP Agensi terlebih dahulu sebelum dikemukakan ke MOF.
- (b) Mengatur mesyuarat bagi tujuan penilaian ke atas Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos yang telah dikemukakan oleh Agensi;
- (c) Menandatangani Surat Akuan Urusetia Bagi JPP sebelum memulakan sebarang tugas;
- (d) Menyemak Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos dan dokumen yang disertakan adalah lengkap;
- (e) Mengedarkan Surat Akuan Ahli/Pengerusi Bagi JPP terlebih dahulu kepada ahli JPP untuk ditandatangani sebelum sebarang penilaian boleh dibuat;
- (f) Memastikan cadangan teknikal perunding diedarkan kepada ahli JPP untuk penilaian sebelum cadangan kos diedarkan;
- (g) Mengedarkan cadangan kos perunding yang lulus penilaian teknikal sahaja;
- (h) Menyediakan kertas perakuan untuk pertimbangan PBM dengan menggunakan format yang telah ditetapkan; dan
- (i) Menandatangani Surat Akuan Selesai Tugas Jawatankuasa Berkaitan Perolehan Perkhidmatan Perunding.

## 8. Kaedah Perolehan Perunding

- 8.1. Sebelum Agensi melaksanakan sesuatu projek/kajian Kerajaan, Agensi hendaklah menentukan terlebih dahulu keperluan projek/kajian tersebut serta bidang dan skop perkhidmatan firma perunding yang diperlukan dengan mengambil kira keupayaan Agensi iaitu dari segi kepakaran dan pengetahuan kakitangan Agensi sedia ada.
- 8.2. Sebelum melaksanakan proses pemilihan firma perunding, Agensi hendaklah mendapatkan persetujuan daripada Pegawai Pengawal ke atas keperluan penggunaan perkhidmatan perunding bagi melaksanakan sesuatu projek/kajian.
- 8.3. Pemilihan Firma perunding hendaklah dilaksanakan dengan menggunakan tiga kaedah berikut:-
- 8.3.1. Lantikan Terus Berserta Kos Siling;
- 8.3.2. Tender Terbuka; atau
- 8.3.3. Tender Terbuka Pra Kelayakan.
- 8.4. Had nilai kaedah perolehan perunding adalah seperti berikut:

Kaedah Perolehan	Had Nilai Perolehan (RM)
Lantikan Terus Berserta Kos Siling	Kos Projek Pembangunan Fizikal sehingga RM50 juta Kos Kajian sehingga RM500 ribu Kos Kerja Ukur sehingga RM500 ribu
Tender Terbuka atau Tender Terbuka Pra Kelayakan	Kos Projek Pembangunan Fizikal melebihi RM50 juta Kos Kajian melebihi RM500 ribu Kos Kerja Ukur melebihi RM500 ribu

- 8.5. Ringkasan kaedah perolehan perunding adalah seperti di [Lampiran 1](#).
- 8.6. Penentuan Kaedah Perolehan Perkhidmatan Perunding Yang Bersesuaian**
- 8.6.1. Bagi melaksanakan perolehan perkhidmatan perunding untuk projek/kajian Kerajaan, Agensi hendaklah mematuhi kaedah perolehan perunding sepertimana yang ditetapkan.
- 8.6.2. Perolehan perunding selain daripada kaedah yang ditetapkan adalah tidak dibenarkan melainkan mendapat kebenaran daripada MOF (e.g.: perolehan melalui pertandingan perunding).
- 8.6.3. Bagi perolehan perkhidmatan perunding yang telah ditetapkan untuk dilaksanakan secara Lantikan Terus Berserta Kos Siling, Agensi adalah digalakkan untuk melaksanakan perolehan tersebut melalui kaedah tender terbuka.

8.6.4. Kaedah pemilihan perunding yang dijelaskan di dalam Manual ini telah dirangka dan ditetapkan bertujuan mencapai objektif seperti berikut :

**(a) Pemilihan yang adil dan saksama**

- (i). Sebaik sahaja Agensi menetapkan kaedah perolehan perunding dan menentukan kriteria/sub kriteria penilaian firma perunding seperti nilai wajaran, pemarkahan dan penanda aras markah lulus (*benchmarking*) bagi penilaian teknikal dan kos, Agensi hendaklah memastikan penilaian dilaksanakan berdasarkan kriteria/ sub kriteria/ wajaran/ pemarkahan/ *benchmarking* yang telah ditentukan tersebut.
- (ii). Arahan dan syarat di dalam Dokumen Pelawaan hendaklah jelas agar firma perunding dapat memahami keperluan projek/kajian dengan tepat.
- (iii). Semasa penyediaan Cadangan Teknikal dan Cadangan Kos, firma perunding boleh mengemukakan pertanyaan secara bertulis kepada Agensi berhubung arahan/syarat yang terkandung dalam Dokumen Pelawaan sekiranya tidak memahaminya.
- (iv). Sebarang maklum balas daripada Agensi bagi mana-mana pertanyaan yang dikemukakan oleh firma berhubung arahan/syarat yang terkandung dalam Dokumen Pelawaan hendaklah diedarkan kepada semua firma perunding yang menyertai sesuatu pelawaan atau telah disenarai pendek.

**(b) Telus**

- (i). Proses pemilihan yang telus akan meningkatkan kualiti persaingan dengan cara mewujudkan elemen kepercayaan di kalangan Agensi dan Firma Perunding. Ini boleh mengelakkan tanggapan/persepsi yang kurang baik oleh firma selain boleh meminimalkan aduan atau tuduhan yang diterima oleh Kerajaan.
- (ii). Proses penilaian yang telus secara tidak langsung dapat menolak kemungkinan penggunaan budi bicara dan ketidakadilan dalam proses pemilihan firma perunding.

**(c) Kerahsiaan Maklumat**

- (i) Faktor kerahsiaan maklumat dalam proses pemilihan firma perunding adalah amat penting bagi menjamin integriti proses tersebut.
- (ii) Agensi adalah tidak dibenarkan memberi sebarang maklumat sulit kepada mana-mana firma dengan tujuan memberi kelebihan kepada firma tersebut. Sebarang perkongsian maklumat hendaklah dibuat secara edaran kepada semua firma perunding yang menyertai sesuatu pelawaan atau telah disenarai pendek.
- (iii) Agensi juga tidak dibenarkan mendedahkan proses penilaian atau sebarang perakuan oleh JPP kepada firma perunding atau pihak luar/kakitangan Agensi yang tidak terlibat dalam proses pemilihan tersebut.

**9. Terma Rujukan Perunding****9.1. Kepentingan Terma Rujukan**

- 9.1.1. Terma Rujukan (*Terms of Reference* - TOR) adalah kandungan utama yang diperlukan di dalam Dokumen Pelawaan.
- 9.1.2. TOR yang jelas dan lengkap adalah penting untuk memastikan perunding dapat memahami keperluan projek/kajian yang ingin dilaksanakan dan seterusnya memastikan kelancaran sesuatu projek/kajian. Penyediaan TOR yang baik dapat mengurangkan risiko kelewatan pelaksanaan projek/kajian, tambahan kos atau salah tafsiran ke atas kehendak sebenar Agensi. Selain itu, ia juga akan membantu Agensi dalam membuat anggaran kos perkhidmatan perunding dengan lebih tepat.
- 9.1.3. Agensi bertanggungjawab dalam menyediakan TOR bagi sesuatu projek/kajian yang ingin dilaksanakan. Penyediaan TOR sebaik-baiknya disediakan secara berpasukan, di mana pasukan tersebut terdiri daripada pegawai yang berpengetahuan dalam projek/kajian tersebut.
- 9.1.4. **Agensi bertanggungjawab memastikan TOR yang disediakan hendaklah disemak dan diluluskan oleh JPP terlebih dahulu sebelum sebarang proses perolehan dilaksanakan.**

## 9.2. Rangka Terma Rujukan

9.2.1. TOR hendaklah mengandungi sekurang-kurangnya perkara-perkara berikut:

- (a) Latar belakang projek/kajian;
- (b) Objektif pelantikan perunding;
- (c) Skop perkhidmatan perunding;
- (d) Tempoh perkhidmatan perunding;
- (e) Kaedah penetapan kos perkhidmatan perunding;
- (f) *Deliverables* (*output* yang dihasilkan);
- (g) Maklumat yang boleh disediakan oleh Kerajaan kepada Perunding;
- (h) Ringkasan projek (bagi projek pembangunan fizikal); dan
- (i) Perkara-perkara lain yang berkaitan

9.2.2. **TOR Pra Kelayakan** hendaklah mengandungi sekurang-kurangnya perkara-perkara berikut:

- (a) Latar belakang projek/kajian;
- (b) Objektif pelantikan perunding; dan
- (c) Skop perkhidmatan perunding

## 9.3. Latar Belakang Projek/Kajian

9.3.1. Latar belakang projek/kajian hendaklah mengandungi sekurang-kurangnya perkara-perkara berikut:

- (a) Nama Projek/Kajian;
- (b) Objektif Projek/Kajian;
- (c) Lokasi Projek/Kajian;
- (d) Kos siling Projek/Kajian;
- (e) Justifikasi Projek/Kajian;
- (f) Sejarah Projek/Kajian (apa yang telah dilakukan setakat ini dan oleh siapa)(jika berkaitan);
- (g) Senarai Projek/Kajian yang berkaitan dan maklumat asas;
- (h) Justifikasi keperluan perkhidmatan perunding dalam Projek/Kajian;
- (i) Tempoh pelaksanaan Projek/Kajian; dan
- (j) Sumber pembiayaan

## 9.4. Objektif Pelantikan

9.4.1. TOR perlu menjelaskan dengan tepat objektif/tujuan dan hasil yang diharapkan daripada perunding adalah seperti berikut:

- (a) Penyediaan program pembangunan;
- (b) Penyediaan rekabentuk projek;
- (c) Penyediaan dokumen dan lukisan tawaran;
- (d) Pengurusan projek dan penyeliaan pembinaan;

- (e) Mengadakan Program Pembangunan Kapasiti/Latihan;
- (f) Peningkatan keupayaan dan latihan kakitangan;
- (g) Pengumpulan dan analisis data; dan
- (h) Perkara-perkara yang berkaitan berdasarkan keperluan projek/kajian

#### **9.5. Skop Perkhidmatan Perunding**

- 9.5.1. Bidang perkhidmatan perunding yang diperlukan.
- 9.5.2. Menjelaskan semua aktiviti utama yang akan dilaksanakan oleh perunding serta output yang dikehendaki.
- 9.5.3. Perunding bertanggungjawab mencadangkan pendekatan dan metodologi bagi menghasilkan output termasuk carta organisasi pasukan projek/kajian, peranan dan tanggungjawab setiap ahli pasukan serta jadual pelaksanaan projek/kajian.
- 9.5.4. Bagi projek pembangunan fizikal, skop perkhidmatan perunding hendaklah dikaitkan dengan keperluan Brif Projek.

#### **9.6. Tempoh Perkhidmatan Perunding**

- 9.6.1. Penetapan tempoh perkhidmatan perunding adalah berdasarkan jadual pelaksanaan projek pembangunan fizikal/kajian yang disediakan tertakluk kepada skop dan bidang perkhidmatan yang berkaitan.
- 9.6.2. Sebagai panduan kepada Agensi untuk menentukan tempoh perkhidmatan perunding adalah seperti berikut:
  - (a) Projek Pembangunan Fizikal - bermula daripada pelantikan hingga tamat tempoh kecacatan/penutupan akaun projek bergantung pada keperluan Agensi;
  - (b) Kajian – bermula daripada pelantikan sehingga laporan akhir diterima dan dipersetujui oleh Agensi; dan
  - (c) Kerja Ukur – bermula daripada pelantikan sehingga pelan ukur (*survey plan*) siap dan dipersetujui oleh Agensi.

#### **9.7. Kaedah Penetapan Kos Perkhidmatan Perunding**

- 9.7.1. Penetapan kos perkhidmatan perunding bagi projek/kajian Kerajaan hendaklah menggunakan kaedah seperti di PK3.2.

**9.8. Deliverables (Output yang dihasilkan)**

9.8.1. *Deliverables* yang perlu disediakan oleh perunding adalah seperti berikut:

- (a) Laporan *Inception* / Konsep /Awalan;
- (b) Laporan Kemajuan Bulanan/Interim;
- (c) Laporan Akhir;
- (d) Laporan Kebenaran Merancang (bagi tujuan kelulusan perancangan pihak berkuasa tempatan – planning permission);
- (e) Laporan Cadangan Pembangunan (bagi tujuan kelulusan pembangunan pihak berkuasa tempatan – development order);
- (f) Laporan Kriteria Rekabentuk;
- (g) Laporan Pengiraan Reka Bentuk;
- (h) Laporan Akaun Muktamad Projek;
- (i) Laporan Jaminan dan Kawalan Kualiti (QAQC Report);
- (j) Dokumen tawaran;
- (k) Lukisan-lukisan tawaran;
- (l) Lukisan-lukisan pembinaan;
- (m) Lukisan-lukisan As-Built;
- (n) Laporan Pembaikan Kecacatan; dan
- (o) Lain-lain output yang bersesuaian mengikut keperluan projek/kajian

**9.9. Maklumat yang boleh disediakan oleh Agensi kepada Perunding**

9.9.1. Agensi boleh menyediakan data atau maklumat berkaitan bagi membantu perunding memahami keperluan projek/kajian dengan lebih baik.

9.9.2. Agensi hendaklah mengingatkan perunding untuk menjaga, mengawas dan mengawal semua rahsia Kerajaan selaras dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 (Akta 88).

**9.10. Brif Projek (Bagi Projek Pembangunan Fizikal)**

9.10.1. Brif projek adalah untuk mendokumen dan memperjelaskan kepada Agensi Pelaksana dan perunding segala keperluan sesuatu pembangunan dari perspektif pengguna.

9.10.2. Brif projek sewajarnya menjelaskan keperluan terperinci projek termasuk hubung kait aktiviti-aktiviti antara satu sama lain, tatacara operasi dan penyelenggaraan kemudahan/bangunan tersebut. Brif projek hendaklah sekurang-kurangnya mengandungi maklumat-maklumat berikut:

- (a) Aktiviti yang hendak dilakukan
- (b) Bilangan pengguna yang terlibat dalam aktiviti tersebut
- (c) Perkakas dan peralatan yang digunakan;



- (d) *Performance Specification*;
- (e) Keperluan kejuruteraan yang diperlukan; dan
- (f) Lain-lain yang bersesuaian

## 10. Pelantikan *Lead Consultant* Bagi Projek Pembangunan Fizikal Kerajaan

10.1. Agensi adalah dibenar melantik *Lead Consultant* bagi projek pembangunan fizikal dimana Agensi hanya perlu melantik satu firma perunding dari satu bidang sebagai *Lead Consultant* dan *Lead Consultant* pula melantik firma perunding dari bidang-bidang lain sebagai *Associate Consultants* bagi melaksanakan projek. Kebenaran ini adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

- 10.1.1. Kos projek pembangunan fizikal sehingga RM10 Juta;
- 10.1.2. Agensi menandatangani perjanjian dengan *Lead Consultant*;
- 10.1.3. *Associate Consultants* yang dipilih oleh *Lead Consultant* hendaklah berdaftar dengan MOF dan hendaklah dipersetujui oleh Agensi terlebih dahulu;
- 10.1.4. Bayaran kos perkhidmatan perunding hendaklah mematuhi PK3.2 dan bayaran bagi *Associate Consultants* hendaklah dibuat melalui *Lead Consultant*;
- 10.1.5. *Lead Consultant* hendaklah menandatangani perjanjian dengan semua *Associate Consultants* dan salinan perjanjian dikemukakan ke Agensi sebagai rekod;
- 10.1.6. *Lead Consultant* bertanggungjawab sepenuhnya terhadap skop perkhidmatan perunding yang lain di bawahnya meliputi tindakan kecuai, salah laku dan sebagainya oleh kakitangan *Associate Consultants*; dan
- 10.1.7. Kelulusan pelantikan perunding hendaklah dibawa untuk pertimbangan PBM mengikut had kuasa melulus seperti di perenggan 6 di atas.

## 11. Pelantikan Perunding Individu

### 11.1. Syarat Pelantikan Perunding Individu/Pegawai Kerajaan

- 11.1.1. Perunding individu lazimnya ditakrifkan seperti berikut:
  - (a) Individu yang sedang berkhidmat dengan suatu firma dan/atau individu yang memberikan perkhidmatan secara *freelance*;
  - (b) Pegawai Kerajaan yang telah bersara dari perkhidmatan; atau

- (c) Tenaga pengajar universiti (IPTA/IPTS) yang masih berkhidmat.

11.1.2. Pelantikan perunding secara individu tidak digalakkan, walau bagaimanapun adalah dibenarkan tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

- (a) Hanya bagi Kajian Kerajaan atau yang memerlukan khidmat nasihat kepakaran individu tersebut bagi **pelaksanaan kajian berkenaan sahaja**;
- (b) Kajian yang memerlukan kepakaran khusus yang tidak ditawarkan oleh firma sedia ada;
- (c) Tempoh perkhidmatan perunding tidak melebihi 1 tahun;
- (d) Kos perkhidmatan tidak melebihi RM500 ribu;
- (e) Boleh melebihi dari seorang perunding individu tertakluk jumlah kos perkhidmatan semua perunding individu tersebut tidak melebihi RM500 ribu dan tidak melebihi tempoh 1 tahun;
- (f) Kaedah bayaran adalah secara Input Masa di mana pengiraan yuran dan imbuhan balik hendaklah berdasarkan PK3.2;
- (g) Kriteria pemilihan perunding individu tersebut boleh ditetapkan sendiri oleh JPP mengikut kesesuaian projek;
- (h) Faktor Pengganda bagi perunding individu tempatan adalah maksimum 1.6 dan perunding individu asing adalah maksimum 1.0;
- (i) Pelantikan dan kos perunding individu hendaklah mendapat kelulusan LP Agensi manakala bagi perunding individu asing hendaklah mendapat kelulusan daripada JPPA dengan perakuan LP Agensi;
- (j) Surat Setuju Terima hendaklah dikeluarkan kepada perunding individu tersebut sebelum sebarang arahan memulakan kerja dikeluarkan;
- (k) Perjanjian dengan perunding individu tersebut boleh disediakan menggunakan format perjanjian piawai seperti di PK3.8 dan ditandatangani sebelum sebarang bayaran boleh dibuat;
- (l) Pendaftaran dengan MOF bagi perunding individu adalah dikecualikan; dan

- (m) Maklumat perolehan perunding individu hendaklah direkodkan di dalam sistem ePerunding.
- 11.1.3. Bagi mendapatkan perkhidmatan tenaga pengajar IPTA/IPTS yang masih berkhidmat, syarat tambahan adalah seperti berikut:
- (a) Memastikan pelantikan tenaga pengajar hendaklah dilaksanakan melalui Badan/Biro Perundingan Universiti yang berdaftar dengan MOF.
  - (b) Sekiranya IPTA/IPTS tidak mempunyai Badan/Biro Perundingan yang berdaftar dengan MOF, pelantikan tenaga pengajar tersebut hendaklah dibuat melalui Bahagian Pentadbiran/Sumber Manusia Universiti berkenaan.
- 11.1.4. Perunding Individu diberi pengecualian daripada berdaftar dengan MOF.

## **12. Pelantikan Perunding Asing**

### **12.1. Perkhidmatan Perunding Asing**

- 12.1.1. Perunding Asing di dalam perolehan perkhidmatan perunding Kerajaan boleh ditakrifkan seperti berikut:
- (a) Firma di luar Negara yang dilantik secara *outsource* oleh firma tempatan/ dilantik terus oleh Agensi;
  - (b) Individu Asing yang bekerja dengan firma di luar Negara yang dilantik secara *outsourcing* oleh firma tempatan/dilantik terus oleh Agensi; dan
  - (c) Individu Asing yang bekerja dengan firma tempatan yang dilantik secara *outsourcing* oleh firma tempatan/dilantik terus oleh Agensi.
- 12.1.2. Firma Asing yang berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) adalah diklasifikasikan sebagai firma perunding tempatan.
- 12.1.3. Perunding tempatan hendaklah diberi keutamaan di dalam perolehan Kerajaan bagi tujuan peningkatan keupayaan (*capacity building*), kawalan ke atas aliran keluar mata wang dan dasar keselamatan negara.

## 12.2. Pihak Berkuasa Melulus Bagi Perolehan Perunding Asing

12.2.1. JPPA ditubuhkan sebagai PBM yang diberi kuasa untuk memutuskan pelantikan perunding asing mulai 1 April 2018 berdasarkan ketetapan berikut:

Bil	Perkara	Had Nilai Kuasa Melulus	Pihak Berkuasa Melulus
1	Perunding Individu Asing secara lantikan terus/tender	<b>Anggaran Kos Perunding</b> Sehingga RM50 juta	JPPA
		<b>Anggaran Kos Perunding</b> Melebihi RM50 juta	MOF
2	Firma Asing secara lantikan terus/tender	<b>Anggaran Kos Perunding</b> Sehingga RM50 juta	JPPA
		<b>Anggaran Kos Perunding</b> Melebihi RM50 juta	MOF
3	Kakitangan Asing dalam pasukan projek/kajian Kerajaan yang dilantik oleh perunding tempatan	<b>Anggaran Kos Perunding</b> Sehingga RM50 juta	JPPA
		<b>Anggaran Kos Perunding</b> Melebihi RM50 juta	MOF

12.2.2. Semua permohonan mengenai perolehan perunding asing sama ada firma asing/kakitangan asing/perunding individu asing bagi projek pembangunan fizikal/kajian Kerajaan hendaklah diperakukan oleh LP Agensi kepada JPPA untuk pertimbangan dan kelulusan berdasarkan had kuasa melulus yang ditetapkan. Bagi mana-mana permohonan perolehan perunding asing melebihi kuasa melulus JPPA, permohonan hendaklah dikemukakan ke MOF untuk pertimbangan dan kelulusan melalui perakuan JPPA.

12.2.3. Permohonan perolehan perunding asing yang dikemukakan ke JPPA hendaklah sekurang-kurangnya mengandungi maklumat berikut:

- (a) Nama projek/kajian;
- (b) Kos projek/kajian;
- (c) Nama firma tempatan (hanya terpakai jika melibatkan kakitangan asing dalam pasukan projek yang dicadangkan oleh firma tempatan);
- (d) Nama firma asing/kakitangan asing/perunding individu asing;
- (e) Latar belakang perunding asing; dan
- (f) Kos perunding termasuk butiran yuran/gaji perunding dan imbuhan balik yang ditawarkan oleh firma asing/kakitangan asing/perunding individu asing yang terlibat bagi pelaksanaan projek/kajian Kerajaan.

12.2.4. JPPA bertanggungjawab memantau prestasi perunding asing melalui laporan berkala oleh Agensi berkenaan.

- 12.2.5. Urusetia JPPA bertanggungjawab menyediakan satu pangkalan data (*national repository*) berkaitan statistik pelantikan perunding asing yang diluluskan oleh JPPA dan dilaporkan kepada mana-mana mesyuarat pengurusan tertinggi Kerajaan termasuk sesalinan rekod ke MOF sekurang-kurangnya enam (6) bulan sekali, dengan dilengkapi maklumat berikut yang boleh diperolehi daripada Agensi:
- (a) Nama perunding;
  - (b) Nama projek/kajian;
  - (c) Tempoh projek/kajian;
  - (d) Tarikh kelulusan JPPA;
  - (e) Tarikh Surat Setuju Terima dikeluarkan;
  - (f) Nilai kos perunding asing (tanpa cukai);
  - (g) Jumlah kenaaan cukai pegangan kepada Lembaga Hasil Dalam Negeri;
  - (h) Tarikh kelulusan tapisan Majlis Keselamatan Negara (MKN); dan
  - (i) Prestasi Perunding (setelah projek/kajian tamat).
- 12.3. Bagi perolehan perkhidmatan perunding asing, Agensi hendaklah melaksanakan perkara-perkara berikut :
- 12.3.1. Mendapat kelulusan tapisan keselamatan Majlis Keselamatan Negara (MKN) di Jabatan Perdana Menteri;
  - 12.3.2. Mengenakan Cukai Pegangan (Withholding Tax) bagi perkhidmatan individu/firma asing selaras dengan Akta Cukai Pendapatan 1967. Kadar semasa Cukai Pegangan adalah tertakluk kepada kadar semasa yang diluluskan Kerajaan;
  - 12.3.3. Memastikan perunding individu asing dalam bidang arkitek, kejuruteraan dan ukur bahan berdaftar dengan Lembaga/Badan profesional di negara masing-masing;
  - 12.3.4. Memastikan perunding individu asing dalam bidang arkitek, kejuruteraan dan ukur bahan turut berdaftar secara sementara dengan Lembaga/Badan profesional di Malaysia selaras dengan Akta Lembaga Profesional masing-masing; dan
  - 12.3.5. Memastikan terdapat program Transfer of Technology/Knowledge kepada kakitangan Agensi (sekiranya berkaitan).
- 12.4. Kaedah Bayaran Perunding Asing**
- 12.4.1. Pengiraan yuran Input Masa bagi perunding asing adalah secara *charge rate*. Sebagai panduan, Agensi boleh

menggunakan format di **Lampiran 2** atau format lain yang bersesuaian.

## **12.5. Dasar Penggunaan Mata Wang**

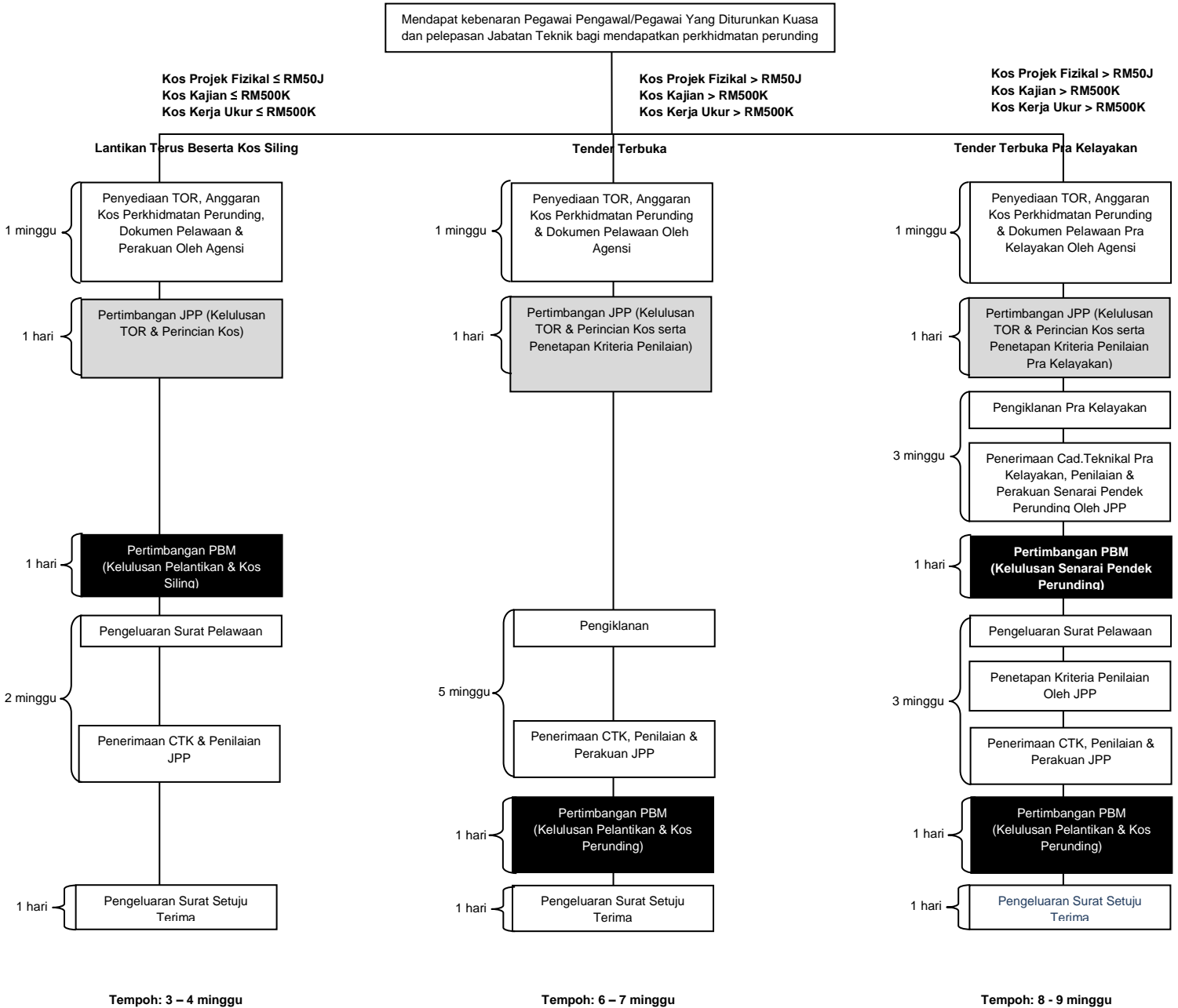
- 12.5.1. Tawaran harga daripada perunding asing boleh dibuat sama ada di dalam Ringgit Malaysia ataupun mata wang asing. Walau bagaimanapun, bagi mengawal perbelanjaan, Agensi dinasihatkan supaya mengutamakan Ringgit Malaysia dan dinyatakan dengan jelas di dalam dokumen pelawaan.

## **12.6. Perolehan Perunding Oleh Agensi Kerajaan Di Luar Negara**

- 12.6.1. Bagi perolehan perkhidmatan perunding yang dilaksanakan oleh Agensi/Jabatan Kerajaan diluar negara, peraturan ini adalah tidak terpakai.

LAMPIRAN 1

Proses Perolehan Perkhidmatan Perunding



**LAMPIRAN 2**

**BREAKDOWN OF RATES FOR CONSULTANT**

Project:.....

...

		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
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)

**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 and other costs (overseas allowances, etc).*