

ITEM DAN KOS IMBUHAN BALIK YANG DIBENARKAN

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 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 seperti Firefly atau Air Asia atau MAS atau 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.

LAMPIRAN A5

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN
A2	Lain-lain Perbelanjaan Berkaitan Dengan Perjalanan	<ol style="list-style-type: none"> 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 lebuh raya (contohnya: PLUS, MEX dan lain-lain).
A3	Tuntutan Perjalanan Kenderaan (<i>Mileage Claims</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 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 di pekeliling tuntutan perjalanan yang sedang berkuat kuasa.

LAMPIRAN A5

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN
		<p>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</p> <p>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 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>).</p>
A4	Tambang Teksi	<p>1. Perunding dibenarkan menuntut tambang teksi mengikut keperluan projek.</p> <p>2. Walau bagaimanapun, Agensi hendaklah memastikan tuntutan ini tidak bertindih dengan tuntutan perjalanan kenderaan seperti A3.</p> <p>3. Anggaran tuntutan tambang teksi hendaklah tidak melebihi RM 1,000 sebulan.</p>

LAMPIRAN A5

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN										
A5	Sewa Kenderaan	<p>1. Sewaan kenderaan hanya dibenarkan sekiranya terdapat keperluan khusus mengikut kesesuaian projek dan mendapat persetujuan Agensi terlebih dahulu.</p> <p>2. Jenis kenderaan adalah meliputi kereta, van, pacuan empat roda, bot, helikopter dan sebagainya mengikut kesesuaian dan keperluan projek.</p> <p>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.</p> <p>4. Bagi tujuan anggaran, kadar berikut (termasuk elaun pemandu, bahan api, penyelenggaraan dan sebagainya) hendaklah berdasarkan kadar maksimum berikut :</p> <table border="1" data-bbox="810 1169 1465 1599"> <tbody> <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> </tbody> </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											

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN																											
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"></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>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> </tbody> </table> <p>2. Kadar sewa hotel di atas 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.</p> <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. Agensi hendaklah menasihati perunding agar mendapatkan kadar promosi/<i>Internet rate</i> bagi penginapan hotel.</p>					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																									

LAMPIRAN A5

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN						
B2	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" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Tempoh</th> <th style="text-align: center;">S.M'sia /Sabah/Sarawak (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">60 hari yang pertama</td> <td style="text-align: center;">310 sehari</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Hari-hari yang berikut</td> <td style="text-align: center;">170 sehari</td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>5. Walau bagaimanapun, beliau tidak layak menerima elaun sara hidup kerana ia sudah termasuk di dalam elaun <i>per diem</i> yang diberikan.</p>	Tempoh	S.M'sia /Sabah/Sarawak (RM)	60 hari yang pertama	310 sehari	Hari-hari yang berikut	170 sehari
Tempoh	S.M'sia /Sabah/Sarawak (RM)							
60 hari yang pertama	310 sehari							
Hari-hari yang berikut	170 sehari							

LAMPIRAN A5

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN												
C	Kos Perhubungan	<ol style="list-style-type: none"> 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 RM1,500 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 RM750 sebulan. 												
D	Kos Dokumentasi Dan Penyediaan Laporan	<ol style="list-style-type: none"> 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. Bagi tujuan anggaran kadar penyediaan laporan adalah seperti berikut: <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">BIL.</th> <th style="text-align: center;">PERKARA</th> <th style="text-align: center;">ANGGARAN HARGA (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td>Laporan Insepsi</td> <td>RM20 – RM50 satu set</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td>Laporan Interim</td> <td>RM20 – RM100 satu set</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.</td> <td>Laporan Akhir</td> <td>RM100 - RM300 satu set</td> </tr> </tbody> </table> 	BIL.	PERKARA	ANGGARAN HARGA (RM)	1.	Laporan Insepsi	RM20 – RM50 satu set	2.	Laporan Interim	RM20 – RM100 satu set	3.	Laporan Akhir	RM100 - RM300 satu set
BIL.	PERKARA	ANGGARAN HARGA (RM)												
1.	Laporan Insepsi	RM20 – RM50 satu set												
2.	Laporan Interim	RM20 – RM100 satu set												
3.	Laporan Akhir	RM100 - RM300 satu set												

LAMPIRAN A5

BUTIRAN	ASAS DAN KADAR BAYARAN
	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="762 277 1489 566">4. 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.<li data-bbox="762 618 1489 824">5. Bagi dokumen yang memerlukan ciri khusus dari segi jenis (<i>hard copy/soft copy</i>), warna, saiz dan bilangan, kadar hendaklah berdasarkan bil sebenar dengan persetujuan dan pengesahan Agensi.<li data-bbox="762 875 1489 1081">6. 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.<li data-bbox="762 1133 1489 1339">7. 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.<li data-bbox="762 1391 1489 1597">8. Bagi pelan yang perlu dikemukakan untuk kelulusan pihak berkuasa tempatan dan dikenakan Bayaran, perunding boleh mengemukakan tuntutan tersebut berdasarkan bil sebenar.

LAMPIRAN A5

BUTIRAN		ASAS DAN KADAR BAYARAN
H	Kos Bagi Menjalankan Kajian Selidik	<ol style="list-style-type: none">1. Bagi projek yang memerlukan kaji selidik, kos yang berkaitan dengan urusan ini boleh dibenarkan. Kadar bayaran bergantung kepada kaedah yang digunakan seperti berikut:<ol style="list-style-type: none">i. Kadar mengikut bilangan soal selidik:<ul style="list-style-type: none">- maksimum RM12 / soal selidik; atauii. Kadar mengikut bilangan penemuduga (<i>enumerators</i>)<ul style="list-style-type: none">- maksimum RM60 sehari; atauiii. Bagi penemuduga terlatih/berjawatan tetap:<ul style="list-style-type: none">- maksimum RM 1,200 sebulan2. Lain-lain, kaedah (termasuk penggunaan multimedia), kadar boleh dirundingkan mengikut kadar sebenar, <i>lump sum</i> dan sebagainya.3. Ketua penemuduga bergantung pada kelayakan dan pengalaman<ol style="list-style-type: none">i. RM1,200 sehingga RM2,500 sebulan4. Kaedah yang paling sesuai dan menjimatkan hendaklah digunakan dalam melaksanakan urusan kaji selidik ini.