



SURAT PEKELILING KETUA PENGARAH MPC

BIL. 2/2021

BERKAITAN

KADAR BAYARAN PERKHIDMATAN

**BAGI PROGRAM PENINGKATAN PRODUKTIVITI MELALUI DIGITALISASI -
PROGRAM KEMAHIRAN IOT**

PERBADANAN PRODUKTIVITI MALAYSIA

KANDUNGAN

BILANGAN	PERKARA	MUKA SURAT
1.	LATAR BELAKANG	3
2.	PEMAKAIAN SURAT PEKELILING KETUA PENGARAH MPC 2/2021	3
3.	DEFINISI	3
4.	PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB	4
5.	KADAR BAYARAN	5
6.	TATACARA PEROLEHAN	5

1.0 LATAR BELAKANG

- 1.1** Bermula pada tahun 2020, Kerajaan telah mengumumkan beberapa peruntukan khas dalam membantu rakyat yang memerlukan bantuan, terutamanya semasa pandemik COVID-19 melanda.
- 1.2** Blueprint Produktiviti Malaysia telah menggariskan salah satu strategi melahirkan tenaga kerja masa hadapan dengan menguasai teknologi dan kelebihan digital dalam operasi syarikat bagi menghasilkan produk berinovatif secara lebih cekap. Kerajaan Malaysia telah menyuntik dana khas di bawah Kumpulan Wang Amanah COVID-19 (KWC-19) kepada MPC melalui MITI sebanyak RM10 juta bagi memberi peluang kepada syarikat di Malaysia yang terkesan daripada pandemik ini, di mana kebanyakan syarikat terpaksa di tutup sementara atau beroperasi di bawah kapasiti untuk meningkatkan kemahiran pekerja sedia ada atau kemahiran baharu bagi memastikan bersedia untuk beroperasi dengan cara lebih produktif dan berdaya saing melalui Program Kemahiran IoT di masa hadapan.
- 1.3** Kerajaan Malaysia melalui Kementerian Kewangan telah memperkenalkan satu pekeliling “Penetapan Kadar dan Perolehan Perkhidmatan daripada Kalangan Bukan Pegawai Awam dalam Program Rasmi Kerajaan” (WP 10.9 berkuat kuasa pada 15 Januari 2021), agensi kerajaan dibenarkan memperkenalkan kadarbukan penjawat awam tanpa melalui Pengurusan Aset Awam MOF

2.0 PEMAKAIAN SURAT PEKELILING KETUA PENGARAH MPC 2/2021

- 2.1** Surat pekeliling bertujuan sebagai garis panduan dan ianya terpakai kepada semua pejabat MPC dalam menggunakan peruntukan khas, usahasama atau kumpulan wang amanah dalam menjalankan Program Kemahiran IoT secara atas talian.
- 2.2** Seperti yang termaktub dalam WP10.9, surat pekeliling ini TIDAK terpakai pada perolehan:
 - 2.2.1 Perolehan perunding di bawah PP/PK3; dan
 - 2.2.2 Perolehan Perkhidmatan Penyiaran Pengiklanan Melalui Saluran Media Berbayar Oleh Setiausaha Akhbar Kepada Anggota Pentadbiran di bawah PP/PK7.14.

3.0 DEFINISI

- 3.1** “Pembiaya Program” adalah Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC) telah diberikan dana oleh Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri (MITI) untuk bertindak sebagai agensi pelaksana (sekretariat) untuk Program Peningkatan Produktiviti melalui Digitalisasi Program Kemahiran IoT;
- 3.2** “Pusat Teknologi” adalah institusi atau organisasi yang akan menguruskan, memantau pelaksanaan program latihan kepada syarikat yang terlibat contohnya *Pahang Skills Development Centre (PSDC)* ;
- 3.3** “Golongan Sasar” adalah:
Peserta Program Kemahiran IoT dari:

- a) Syarikat daripada sektor pembuatan dan pembuatan dan perkhidmatan yang berkaitan
- b) Syarikat daripada sektor Perkhidmatan
- c) Syarikat daripada sektor Pertanian

3.4 “Latihan di tempat kerja” adalah Syarikat yang menyediakan tempat latihan dalam perkhidmatan. Melatih dan melengkapkan pekerja baru dengan kemahiran yang relevan atau memudahkan pemindahan kemahiran dan pengetahuan di tempat kerja.

3.5 “Latihan” adalah proses perkongsian ilmu dan kemahiran bertujuan menambah pengetahuan, kompetensi dan sikap yang bersesuaian untuk memenuhi keperluan serta tuntutan semasa sesebuah organisasi. Ia meliputi konvensyen, kursus, bengkel/retreat, makmal (lab), seminar/taklimat, kolokium, forum, simposium, lawatan rasmi/ korporat/sambil belajar, klinik kaunseling dan program lain yang memenuhi definisi latihan.

3.6 “Alat Penilaian Kendiri Pendigitalan - *Productivity1010*” adalah satu alat yang mengukur tahap kesediaan pendigitalan syarikat. Alat ini mengguna kaedah analisa kualitatif yang terdiri daripada 15 soalan berkaitan organisasi, teknologi dan proses. Output daripada alat ini akan memberikan skor kesediaan syarikat dan gambar rajah labah-labah yang menentukan kekuatan dan kelemahan syarikat dalam pendigitalan.

3.7 “PLEDGE Go B.I.G with DIGITAL” adalah satu ikrar iaitu “sebagai ketua sebuah organisasi, saya bertanggungjawab ke atas organisasi saya, dan saya memahami bahawa masa hadapan organisasi adalah melalui inovasi dan peningkatan produktiviti. Demi mencapai tujuan ini, saya berjanji bersama-sama merealisasikan inisiatif Go B.I.G with Digital untuk menerajui organisasi saya ke arah kecemerlangan, melaksanakan sistem digital dengan penuh integriti, dan memperakui bahawa teknologi adalah memberi kebaikan untuk semua”.

3.8 “Jawatankuasa Teknikal Latihan dan Pembangunan” adalah jawatankuasa untuk menjamin kualiti Program Latihan dan Program Pembangunan Organisasi.

3.9 “Jawatankuasa Peruntukan Khas” adalah jawatankuasa untuk memantau pelaksanaan program serta bertanggungjawab untuk mencadangkan semakan semula kadar bayaran dan melaporkan kepada Lembaga Perolehan sekiranya terdapat keperluan semakan kadar bayaran.

4.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

4.1 PROGRAM KEMAHIRAN IOT

4.1.1 MPC

- Membiayai keseluruhan program;
- Mengenalpasti Pusat Teknologi yang akan menjadi Pengendali Latihan;
- Sekretariat bagi Program Kemahiran IoT dan menyediakan perjanjian dengan Pusat Teknologi;
- Menguruskan senarai utama semua syarikat yang mengambil bahagian untuk memastikan tiada pertindihan;

- Mengesahkan dan mengiktiraf modul yang dicadangkan oleh pembekal;
- Menjalankan promosi program bersama Pusat Teknologi bagi mendapatkan peserta;
- Menyediakan pembayaran kepada Pusat Teknologi; dan
- Memastikan laporan akhir dihantar oleh syarikat yang menyertai Program Kemahiran IoT.

4.1.2 Pusat Teknologi

- Menjalankan promosi program bagi mendapatkan peserta;
- Mengenalpasti syarikat untuk tujuan penyertaan;
- Membuat perjanjian dengan syarikat;
- Menguruskan pelaksanaan program latihan kepada syarikat yang terlibat;
- Mendapatkan, menerima dan mengedarkan *Training Kits* kepada syarikat;
- Menyelaras peserta dan memberi latihan kepada syarikat;
- Membuat tindakan susulan dan melaporkan status kemajuan; dan
- Menyediakan Laporan Akhir kepada MPC

4.1.4 Syarikat

- Mendaftar program melalui Alat Penilaian Kendiri Pendigitalan – *Productivity1010*;
- Menandatangani perjanjian dengan Pusat Teknologi dan mendaftar melalui P1010 dan “PLEDGE Go B.I.G with DIGITAL”;
- Menerima *Training Kits* dan menghadiri latihan;
- Membangunkan *Proof of Concept (PoC)*; dan
- Membentangkan hasil PoC

5.0 KADAR BAYARAN

5.1 Kadar bayaran bagi pengendali latihan untuk menjalankan Program Kemahiran IoT adalah sebanyak RM 1,800.00 bagi setiap syarikat seperti di Lampiran 1.

6.0 TATACARA PEROLEHAN

A. PROSES MENDAPATKAN MAKLUMAT PEMBEKAL & RUJUKAN KAJIAN PASARAN

Analisa harga telah dinilai oleh Jawatankuasa Penilaian MPC pada 27 Julai 2021

- i. Berdasarkan WP 10.9, **Kajian pasaran dan rundingan harga sepertimana dalam PP/PK7.15 dan PP/PK7.16 adalah dikecualikan.** Namun jawatankuasa perlu sedaya upaya membuat perbandingan harga di pasaran bagi memastikan kadar yang dikenakan adalah berpatutan. Rujukan boleh dibuat kepada Kementerian/Jabatan yang mempunyai pengalaman dalam mendapatkan perkhidmatan yang setara sebagai penanda aras kepada kadar bayaran yang dinilai.
- ii. Proses rujukan harga telah dibuat berdasarkan:
 - a. Pasaran harga diberikan melalui sebut harga sebelum ini sebagai rujukan

- b. Pengalaman lepas bersama MPC
- c. Pengalaman berdasarkan kepakaran dalam bidang tertentu

B. JENIS PERKHIDMATAN DITAWARKAN OLEH MPC

Jenis Perkhidmatan adalah Pengendali Latihan dan definisi adalah seperti di Lampiran 1.

C. KATEGORI PROJEK / PROGRAM

1. Kategori Program Peningkatan Produktiviti melalui Digitalisasi - Program Kemahiran IoT
2. Kategori projek ini adalah diklasifikasikan Program dibawah Kumpulan Wang Covid19 yang melibatkan penglibatan golongan sasar/individu dan juga syarikat dari kalangan bukan penjawat awam.

D. BON PELAKSANAAN

Pengecualian daripada mengenakan Bon Pelaksanaan diberikan bagi perolehan ini tanpa tertakluk kepada sebarang had nilai.

E. DOKUMEN PERJANJIAN

Pengecualian daripada mengadakan dokumen perjanjian diberikan bagi perolehan ini. Walau bagaimanapun, terma dan syarat bagi perkhidmatan hendaklah dinyatakan dengan jelas bagi memastikan kepentingan Kerajaan terpelihara dan dilampirkan bersama Pesanan Kerajaan atau Surat Setuju Terima.

F. KAEDAH LANTIKAN

1. Mematuhi Etika Pembekal Latihan dan Pembangunan Sistem;
2. Bersetuju untuk menjalankan projek sehingga tamat;
3. Bayaran akan dibuat mengikut peringkat projek (fasa) yang akan ditawarkan;
4. Proses pelantikan dan pembayaran kepada syarikat ini adalah berdasarkan kepada Pekeliling Perbendaharaan (PK7.3) Penyertaan Latihan Yang Dianjurkan Oleh Agensi Kerajaan Atau Syarikat Swasta (Pindaan Pada 15 Julai 2019) yang mengecualikan kajian pasaran dan memerlukan kelulusan pegawai pengawal.
5. Setelah perkhidmatan telah selesai, pembekal hanya perlu memberikan invois beserta dokumen sokongan yang telah ditetapkan oleh MPC kepada unit Perolehan untuk proses pembayaran.
6. Penilaian perkhidmatan kepada pembekal akan dilakukan oleh pegawai / unit yang telah menawarkan tugas kepada pembekal dan berdasarkan projek PoC yang disediakan oleh syarikat yang menyertai program ini.

G. TANGGUNGJAWAB JAWATANKUASA TEKNIKAL BAGI LATIHAN DAN PEMBANGUNAN PROGRAM PENINGKATAN PRODUKTIVITI MELALUI DIGITALISASI PROGRAM KEMAHIRAN IOT

Satu jawatankuasa telah ditubuhkan iaitu Jawatankuasa Teknikal bagi Latihan dan Pembangunan Program Peningkatan Produktiviti Melalui Digitalisasi - Program Kemahiran IoT

Antara tanggungjawab Jawatankuasa Teknikal:

1. Mengadakan perbincangan sekurang-kurangnya 2 kali setahun bagi mengenalpasti atau menerima cadangan modul dan manual latihan yang hendak dibangunkan atau dikemaskini atau digugurkan;
2. Membuat penilaian modul dan manual latihan;
3. Membuat cadangan modul dan manual latihan yang akan dibangunkan;
4. Menyemak modul dan manual latihan yang disediakan; dan
5. Meluluskan program latihan untuk dirintis, mengesyorkan program latihan dan program pembangunan organisasi untuk perakuan MPC.
6. Nama Ahli Teknikal yang dicadangkan adalah seperti berikut:

Pengerusi Bersama: i) En. Mohamad Azwan bin Salleh
 ii) Pn. Saliza Saari

Penilai Risiko: En Nik Faizal Nik Ahmad

Urusetia

Wakil PCD: Dr. Mohamad Norjayadi Tamam
 Dr. Halimahton Sa'diah Let
 Pn. Lee Wan Wei
 En. Aiman Zakwan Zahari
 Cik Nurul Nadia Zainal Adnan

Wakil OED : En. Mohd Khairul Nazir Nawi
 Pn. Nur Syahrina Muhamad Nor

Wakil Industri: En. Cheang Wai Mun
 Prof. Dr. Ahmad Zaki Abu Bakar
 En. Tiong Khe Hock

H. TANGGUNGJAWAB JAWATANKUASA PERUNTUKAN KHAS (JKPK)

Antara tanggungjawab JKPK:

1. Membuat keputusan dan memastikan tadbir urus berkaitan pelantikan, pemantauan kualiti & prestasi individu dibuat atas dasar akauntabiliti, telus dan adil serta mendapat nilai faedah yang terbaik.

2. Mesyuarat hanya boleh dijalankan dengan kehadiran minima 5 orang daripada jawatankuasa.
3. Memantau prestasi **setiap pembekal** dengan membuat penilaian skor pada borang penilaian dari Pegawai atau pun pelanggan MPC. Bagi pembekal yang memperoleh skor yang kurang memuaskan berdasarkan skor yang telah ditetapkan, perkhidmatan akan digantung selama sebulan.
4. Sekiranya ada unsur-unsur jenayah seperti rasuah, salah laku secara langsung atau tidak langsung, nama pembekal akan digugurkan dan dikenakan tatatertib serta laporan akan dibuat kepada pihak berkuasa.
5. Sebarang aduan berkaitan pembekal boleh dibuat kepada JKPK. Mesyuarat JKPK akan bersidang **sebulan sekali** bagi menilai laporan prestasi pembekal dan melaporkan kepada Lembaga Perolehan.
6. Nama Ahli JKPK yang dicadangkan adalah seperti berikut:

Pengerusi Bersama: i) Dr. Mazlina Shafi'i
 ii) Tn. Hj. Rosmi Abdullah

Penilai Risiko : En Mohd Yazid Abdul Majid

Urusetia:
 Wakil PCD : Cik Norhasimah Ibrahim
 En. Abdul Rahman Kamis
 Pn. Nazahiah Mohamad

Wakil OED : En. Muhammad Hafiz Sabarudin

Wakil BTI : En. Zuraidi Zainol

Wakil
 KEW/MIT : En. Mohd Hisyam Hatimtai
 Pn. Nurul Sazrina Mohd Shukor

Wakil PCT : En. Mahadi Hasbullah
 Pn. Hjh. Norliza Ahmad
 Cik Nor Izzati Norhisam
 Pn. Wan Khairunnisa Azmi

TANGGUNGJAWAB UNIT PEROLEHAN BERKAITAN TATACARA BERKAITAN WP10.9

1. Unit PCT akan memastikan pembekal telah berdaftar dengan MPC
2. Unit PCT akan mengeluarkan SST kepada pembekal
3. Sistem Penggiliran tidak terpakai bagi Program Kemahiran IoT
4. Penyediaan Baucer Bayaran berdasarkan dokumen sokongan asal dan setelah semua dokumen lengkap diterima

I. TANGGUNGJAWAB PEGAWAI (PEMOHON)

1. Membuat perancangan sebaik-baiknya projek yang hendak dilaksanakan.
2. Pelawaan untuk mendapatkan perkhidmatan tenaga pengajar atau pengendalian kursus hendaklah menyatakan dengan jelas skop perkhidmatan, bidang kepakaran/ kelayakan/pengalaman mengajar, bilangan peserta dan sebagainya supaya harga yang ditawarkan dapat diperincikan untuk penilaian dengan merujuk kadar yang telah diselaraskan. TOR kerja yang dilampirkan perlu jelas dan mantap beserta jadual bayaran.
3. Memastikan pesanan kerajaan diterima pembekal dan apabila tugas telah selesai, semua dokumen pembayaran mesti dilengkapkan dan dihantar ke PCT & KEW untuk proses pembayaran.
4. Mengisi borang penilaian pembekal bagi memastikan kualiti pembekal dapat diukur untuk aktiviti-aktiviti MPC akan datang.

TARIKH KUATKUASA 17 SEPTEMBER 2021

Disediakan:

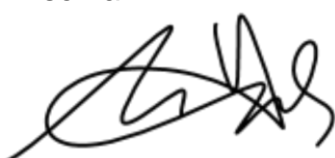




**NAZAHIAH MOHAMAD
PENGURUS**

Disemak:



**DR HALIMAHTON SA'DIAH LET
TIMBALAN PENGARAH**

<p>Disemak:</p>  <p>MOHD YAZID ABDUL MAJID</p> <p>PENGARAH MSF</p>	<p>Disemak:</p>  <p>DR MAZLINA SHAFI'I</p> <p>PENGERUSI BERSAMA JKPK</p>	<p>Disemak:</p>  <p>HJ ROSMI ABDULLAH</p> <p>PENGERUSI BERSAMA JKPK</p>
---	---	--

Disahkan oleh:



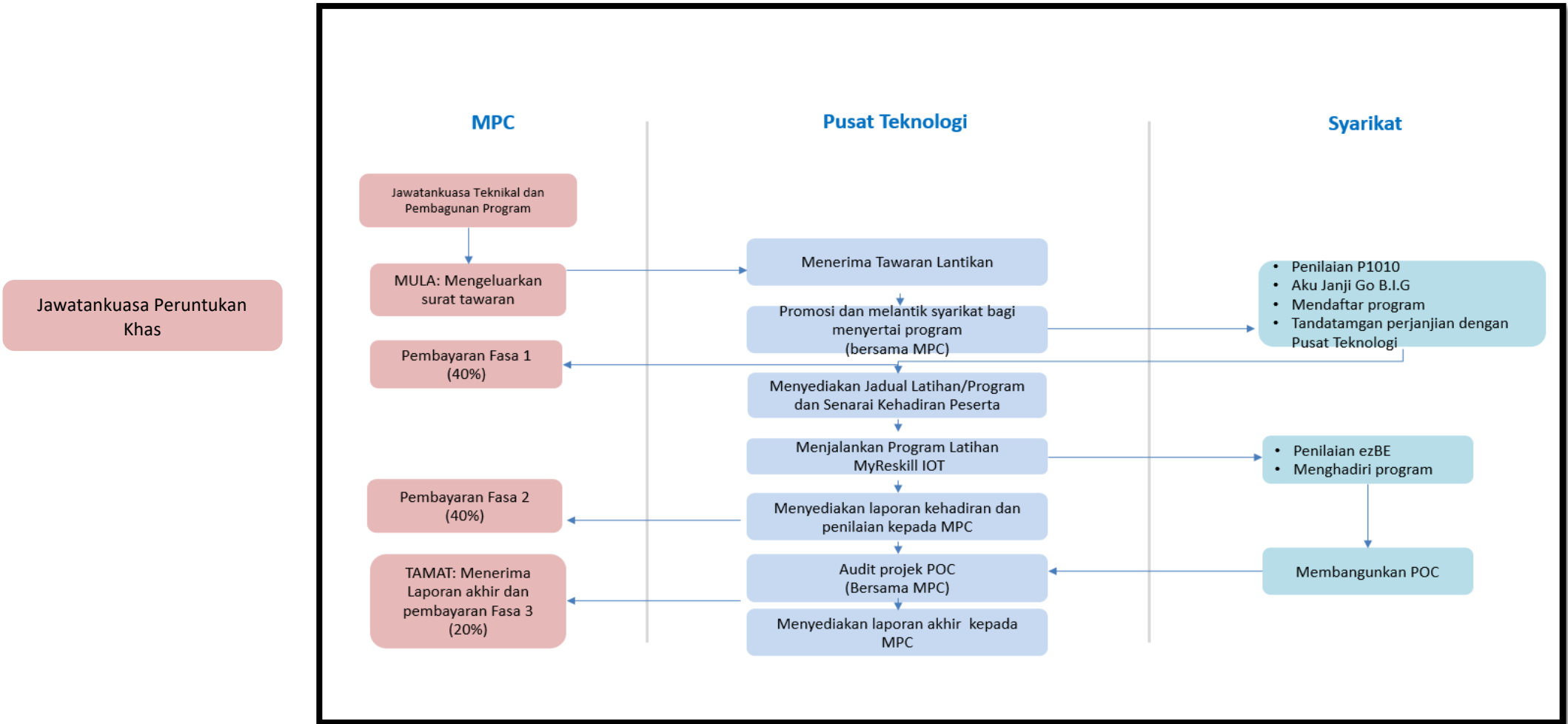
**DATO' ABDUL LATIF HJ. ABU SEMAN
PENGERUSI JAWATANKUASA PENILAIAN**

DEFINISI PERKHIDMATAN

BIL	JENIS PERKHIDMATAN	DEFINISI	TOR	OUTPUT/BUKTI DOKUMEN UNTUK BAYARAN	SYARAT KELAYAKAN
1.	Pengendali Latihan	Pengendali Latihan yang mengendalikan Program Kemahiran IoT	<p>Tempoh masa kursus adalah untuk 5 hari secara online.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Online = [1 hari = minimum 4 jam] • Latihan secara berkumpulan minimum 20 syarikat, maksimum 35 syarikat • Menggunakan Modul Pembelajaran Latihan daripada MPC • Sesi <i>mentoring</i> selama satu minggu untuk para peserta membangunkan projek <i>Proof-of-Concept (PoC)</i> • Sijil akan diberikan kepada yang telah tamat program (MPC-Pengendali Latihan) • Borang Penilaian Program <p>Semasa Program</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengendalikan sesi pembelajaran • Melaksanakan objektif 	<p>Program Kemahiran IoT</p> <p>Fasa 1 – 40%</p> <ol style="list-style-type: none"> Senarai kehadiran syarikat dan peserta Senarai kehadiran penceramah / tenaga pengajar Laporan Penilaian P1010 Slaid Latihan <p>Fasa 2 - 40%</p> <ol style="list-style-type: none"> Laporan Akhir <ol style="list-style-type: none"> Bukti kehadiran syarikat dan peserta (senarai kehadiran dan <i>screenshot</i> sesi latihan) Bukti kehadiran penceramah / tenaga pengajar Laporan Penilaian Peserta Laporan Pembentangan 	<p>Akademik:</p> <p>Kemahiran/Diploma/Sarjana Muda/Sarjana PhD dan Kelayakan Berkaitan</p> <p>Pengalaman:</p> <p>Mempunyai pengalaman dalam bidang berkaitan sekurang- kurangnya 3 tahun dan ke atas.</p>

BIL	JENIS PERKHIDMATAN	DEFINISI	TOR	OUTPUT/BUKTI DOKUMEN UNTUK BAYARAN	SYARAT KELAYAKAN
			<p>utama pembelajaran / program</p> <p><u>Selepas Program</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Menilai Keberkesanan Program • Menyediakan Cadangan Penambahbaikan / Susulan • Menyediakan maklumat-maklumat kewangan dalam tempoh 2 minggu 	<p><i>Proof of Concept (PoC)</i></p> <p>2. Pautan rakaman semasa sesi latihan</p> <p>Fasa 3 -20%</p> <p>1. Slaid pembentangan <i>Proof of Concept (PoC)</i></p> <p>2. Laporan Penilaian <i>Proof of Concept (PoC)</i></p> <p>3. Penilaian Pembekal</p>	

CARTA ALIR PROGRAM KEMAHIRAN IOT



GARIS PANDUAN PEMBAYARAN**a. Permohonan pembayaran menggunakan eRO (40%)**

- i. Dokumen sokongan bagi permohonan pembayaran yang perlu disediakan untuk pengeluaran LPO
 1. Kertas Cadangan BOM & keratan minit
 2. Brosur Program
 3. Surat Lantikan kepada Pembekal
 4. Surat Akuan Terima daripada Pembekal
 5. Terma Rujukan (TOR)

- ii. Dokumen sokongan bagi pembayaran yang perlu disediakan (Invois)
 1. LPO dari Pembekal yg lengkap bertanda tangan
 2. Invois yg ditanda tangan oleh Timbalan Pengarah/Pengarah
 3. Senarai kehadiran syarikat dan peserta
 4. Senarai kehadiran penceramah / tenaga pengajar
 5. Laporan Penilaian P1010
 6. Slaid Latihan

b. Permohonan pembayaran menggunakan eRO (40%)

- i. Dokumen sokongan bagi permohonan pembayaran yang perlu disediakan untuk pengeluaran LPO
 1. Kertas Cadangan BOM & keratan minit
 2. Brosur Program
 3. Surat Lantikan kepada Pembekal
 4. Surat Akuan Terima daripada Pembekal
 5. Senarai kehadiran syarikat dan peserta
 6. Senarai nama penceramah / tenaga pengajar
 7. Terma Rujukan (TOR)

- ii. Dokumen sokongan bagi pembayaran yang perlu disediakan (Invois)
 1. LPO dari Pembekal yg lengkap bertanda tangan
 2. Invois yg ditanda tangan dan disahkan oleh Timbalan Pengarah/Pengarah
 3. Laporan Akhir
 - a) Bukti kehadiran syarikat dan peserta (senarai kehadiran dan *screenshot* sesi latihan)
 - b) Bukti kehadiran penceramah / tenaga pengajar
 - c) Laporan Penilaian Peserta
 - d) Laporan Pembentangan *Proof of Concept (PoC)*
 4. Pautan rakaman semasa sesi latihan

c. Permohonan pembayaran menggunakan eISO (20%)

- i. Dokumen sokongan bagi permohonan pembayaran
 - 1. Kertas Cadangan BOM & keratan minit
 - 2. Surat Lantikan kepada Pembekal
 - 3. Surat Akuan Terima daripada Pembekal
 - 4. Terma Rujukan (TOR)

- ii. Dokumen sokongan bagi pembayaran yang perlu disediakan
 - 1. Slaid pembentangan *Proof of Concept (PoC)*
 - 2. Laporan Penilaian *Proof of Concept (PoC)*
 - 3. Penilaian Pembekal.

Nota : Semua bukti kerja perlu disahkan oleh Timbalan Pengarah/Pengarah/Pengarah Wilayah.