



KERAJAAN MALAYSIA

**PEKELILING TRANSFORMASI PENTADBIRAN AWAM
BIL. 4 TAHUN 2017**

**PELAKSANAAN KUMPULAN WANG AMANAH
PEMBANGUNAN PROJEK ICT SEKTOR AWAM (KWAICT)**

**UNIT PEMODENAN TADBIRAN DAN PERANCANGAN
PENGURUSAN MALAYSIA (MAMPU)
JABATAN PERDANA MENTERI**

KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
Tujuan	1
Latar Belakang	1
Sumber dan Penggunaan	1
Pelaksanaan KWAICT	2
Pemakaian	2
Pembatalan	3
Tarikh Berkuat Kuasa	3
Pertanyaan	3
Senarai Lampiran	5

**PEKELILING TRANSFORMASI PENTADBIRAN AWAM
BIL. 4 TAHUN 2017**

**PELAKSANAAN KUMPULAN WANG AMANAH
PEMBANGUNAN PROJEK ICT SEKTOR AWAM (KWAICT)**

TUJUAN

Pekeliling ini bertujuan untuk menjelaskan tentang pengurusan Kumpulan Wang Amanah Pembangunan Projek ICT Sektor Awam (KWAICT).

LATAR BELAKANG

2. Kerajaan telah menubuhkan KWAICT pada 13 Jun 2013 di bawah Seksyen 10 Akta Tatacara Kewangan 1957 melalui Surat Ikatan Amanah bagi Kumpulan Wang Amanah Pembangunan Projek ICT Sektor Awam.

3. Penubuhan KWAICT bertujuan untuk menggalakkan pembangunan projek ICT menggunakan kepakaran dalaman dan memberikan ganjaran kepada pasukan projek yang berjaya menjimatkan kos bagi Kerajaan. KWAICT ini juga bertujuan untuk meningkatkan kepakaran dalaman melalui pembiayaan Program Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme Pegawai Skim Perkhidmatan Teknologi Maklumat Sektor Awam. Bagi menggalakkan lebih banyak penghasilan produk ICT tempatan, KWAICT juga menyediakan pembiayaan Program Penyelidikan dan Pembangunan ICT (R & D ICT) Sektor Awam. Antara contoh produk ICT tempatan termasuklah aplikasi, perkakasan berasaskan perisian, kaedah, rangka kerja dan model yang dibangunkan atau dihasilkan.

SUMBER DAN PENGGUNAAN

4. Sumber KWAICT diperoleh daripada Kementerian Kewangan dengan peruntukan permulaan sebanyak RM1.0 juta. Peruntukan berikutnya akan dimohon daripada kementerian berkenaan berdasarkan pengiraan 20 peratus daripada amaun penjimatan kos, tertakluk kepada maksimum RM1.0 juta bagi setiap Projek ICT yang diberikan ganjaran melalui KWAICT ini. Penjimatan kos adalah daripada kiraan jumlah kos projek bagi perkhidmatan yang dilaksanakan secara dalaman berbanding sekiranya perkhidmatan dilaksanakan oleh pihak swasta.

5. KWAICT akan digunakan untuk tujuan pemberian ganjaran dan pembiayaan seperti yang berikut:

- (i) Memberikan ganjaran kepada Pasukan Projek ICT mengikut pengiraan 40 peratus daripada jumlah penjimatan kos tertakluk kepada jumlah maksimum sebanyak RM200,000.00 bagi setiap Projek ICT dengan nilai minimum sebanyak RM100.00 bagi setiap Ahli Pasukan Projek ICT;
- (ii) Membiayai Program Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme Pegawai Skim Perkhidmatan Teknologi Maklumat Sektor Awam;
- (iii) Membiayai Program R & D ICT Sektor Awam; dan
- (iv) Membiayai perbelanjaan lain yang secara langsung berkaitan dengan pentadbiran KWAICT seperti yang ditetapkan dalam Surat Ikatan Amanah. Antara contoh perbelanjaan termasuklah penganjuran seminar atau bengkel, bayaran sugu hati penceramah dan perbelanjaan untuk pencetakan laporan serta bahan rujukan mengikut keperluan.

PELAKSANAAN KWAICT

6. Permohonan pemberian ganjaran dan pembiayaan daripada KWAICT hendaklah berpandukan Garis Panduan Permohonan Ganjaran dan Pembiayaan daripada Kumpulan Wang Amanah Pembangunan Projek ICT Sektor Awam (KWAICT) seperti **Lampiran 1**. Garis Panduan ini menjelaskan kaedah permohonan ganjaran oleh Pasukan Projek ICT, permohonan pembiayaan Program Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme Pegawai Skim Perkhidmatan Teknologi Maklumat Sektor Awam serta permohonan pembiayaan Program R & D ICT Sektor Awam. Garis Panduan ini juga menjelaskan kriteria dan proses penilaian, tadbir urus KWAICT serta tanggungjawab agensi.

PEMAKAIAN

7. Pekeliling ini terpakai kepada semua Kementerian, Jabatan dan Agensi Kerajaan Persekutuan.

8. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa negeri masing-masing, Pentadbiran Negeri disarankan untuk menubuhkan kumpulan wang amanah ICT bagi tujuan yang sama dengan menggunakan peruntukan negeri masing-masing.

PEMBATALAN

9. Dengan berkuat kuasanya Pekeliling ini, maka Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2014 – Pelaksanaan Kumpulan Wang Amanah Pembangunan Projek ICT Sektor Awam (KWAICT) bertarikh 2 September 2014 dibatalkan.

TARIKH BERKUAT KUASA

10. Pekeliling ini berkuat kuasa mulai tarikh dikeluarkan dan terpakai bagi tempoh 5 tahun melainkan jika terdapat arahan terkini atau perkembangan baharu yang memerlukan dikaji semula dan dikemas kini lebih awal sebelum tempoh tersebut berakhir.

PERTANYAAN

11. Sebarang pertanyaan mengenai pekeling ini boleh dikemukakan kepada:

Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU),
Jabatan Perdana Menteri,
Aras 6, Blok B2, Kompleks Jabatan Perdana Menteri,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62502 Putrajaya.

No. Telefon : 03-8000 8000
No. Faksimile : 03-8888 3721
E-mel : kwaict@mampu.gov.my
Laman Web : <http://www.mampu.gov.my>
<http://kwaict.mampu.gov.my>

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



TAN SRI DR. ALI HAMSA
Ketua Setiausaha Negara

15 November 2017

MAMPU.100 – 1/8/7 Jld.2 (57)

Diedarkan kepada:

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

Semua Ketua Jabatan Persekutuan

Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri

Semua Pihak Berkuasa Berkanun Persekutuan dan Negeri

Semua Pihak Berkuasa Tempatan

SENARAI LAMPIRAN

LAMPIRAN	TAJUK	MUKA SURAT
1	Garis Panduan Permohonan Ganjaran dan Pembiayaan Daripada Kumpulan Wang Amanah Pembangunan Projek ICT Sektor Awam (KWAICT)	6

Lampiran 1 kepada
Pekeliling Transformasi Pentadbiran Awam
Bil. 4 Tahun 2017

**GARIS PANDUAN
PERMOHONAN GANJARAN DAN PEMBIAYAAN
DARIPADA KUMPULAN WANG AMANAH
PEMBANGUNAN PROJEK ICT SEKTOR AWAM (KWAICT)**

KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
Kandungan	i
Senarai Jadual	ii
Tujuan	1
Takrifan	1
Pemberian Ganjaran Ahli Pasukan Projek ICT	2
Pembiayaan Program Peningkatan Kompetensi Dan Profesionalisme Pegawai Skim Perkhidmatan Teknologi Maklumat Sektor Awam	3
Pembiayaan Program R & D ICT	4
Kaedah Permohonan	5
Kriteria dan Proses Penilaian	5
Tadbir Urus KWAICT	6
Tanggungjawab Ketua Jabatan	6
Penutup	8
Senarai Lampiran	9

SENARAI JADUAL

NO. JADUAL	TAJUK	MUKA SURAT
1	Contoh Pengiraan Penjimatan Kos Projek ICT	24
2	Contoh Pengiraan Pengagihan Ganjaran Ahli Pasukan Projek ICT	26
3	Skala Gaji Pokok Maksimum Kakitangan Perkhidmatan Awam Mengikut Gred	27
4	Skala Gaji Maksimum Pegawai Swasta Ikhtisas (Ijazah Sarjana Muda dan ke atas)	28
5	Skala Gaji Maksimum Pegawai Swasta Separa Ikhtisas/Sokongan Teknikal (Dengan Diploma)	29
6	Skala Gaji Maksimum Pegawai Swasta Separa Ikhtisas/Sokongan Teknikal (Tanpa Diploma)	30
7	Proses Penilaian Ganjaran Ahli Pasukan Projek ICT	39
8	Proses Penilaian Program Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme Pegawai Skim Perkhidmatan Teknologi Maklumat Sektor Awam	42

NO. JADUAL	TAJUK	MUKA SURAT
9	Proses Penilaian Program R & D ICT	45

**GARIS PANDUAN
PERMOHONAN GANJARAN DAN PEMBIAYAAN DARIPADA
KUMPULAN WANG AMANAH PEMBANGUNAN PROJEK ICT
SEKTOR AWAM (KWAICT)**

TUJUAN

Garis panduan ini bertujuan untuk menerangkan kepada agensi mengenai tatacara permohonan yang berikut:

- (i) Pemberian ganjaran kepada ahli Pasukan Projek ICT yang berjaya melaksanakan Projek ICT secara dalaman dan menyumbang kepada penjimatan kos Kerajaan;
- (ii) Pembiayaan Program Peningkatan Kompetensi ICT dan Profesionalisme Pegawai Skim Perkhidmatan Teknologi Maklumat Sektor Awam; dan
- (iii) Pembiayaan Program R & D ICT Sektor Awam bagi menghasilkan lebih banyak produk ICT tempatan.

2. Garis panduan ini menjelaskan mengenai kaedah permohonan, kriteria dan proses penilaian, tadbir urus KWAICT dan tanggungjawab agensi.

TAKRIFAN

3. Takrifan yang digunakan dalam garis panduan ini adalah seperti yang berikut:

- (i) **Projek ICT** merujuk kepada:
 - (a) **Pelaksanaan Kajian ICT** ialah kajian dijalankan dalam pelbagai bidang ICT yang boleh menyumbang kepada peningkatan dan pemantapan sistem penyampaian perkhidmatan Kerajaan.
 - (b) **Pembangunan dan Peningkatan Sistem ICT** ialah pembangunan atau peningkatan sistem aplikasi, infrastruktur ICT atau keselamatan ICT.

- (ii) **Pegawai Skim Perkhidmatan Teknologi Maklumat** merujuk kepada pegawai yang dilantik daripada klasifikasi perkhidmatan Sistem Maklumat (F) atau mengikut klasifikasi perkhidmatan semasa. Terdapat tiga skim perkhidmatan di bawah klasifikasi perkhidmatan Sistem Maklumat, iaitu Pegawai Teknologi Maklumat (PTM), Penolong Pegawai Teknologi Maklumat (PPTM) dan Juruteknik Komputer (JTK).
- (iii) **Pasukan Projek ICT** merujuk kepada satu kumpulan yang diwujudkan dalam kalangan pegawai skim Perkhidmatan Teknologi Maklumat yang dipertanggungjawab untuk melaksanakan Projek ICT seperti yang dinyatakan pada perenggan 2(i) pekeliling ini. Pasukan Projek ICT juga boleh disertai oleh pakar bidang skim perkhidmatan lain.
- (iv) **Penyelidikan dan Pembangunan ICT (R & D ICT)** merujuk kepada penyelidikan dan pembangunan dalam bidang ICT yang berpotensi untuk menghasilkan produk ICT baharu atau menambah baik produk ICT sedia ada.
- (v) **Produk ICT** merujuk kepada serahan setiap projek ICT sama ada dalam bentuk fizikal atau perkhidmatan.

PEMBERIAN GANJARAN AHLI PASUKAN PROJEK ICT

4. Pemberian ganjaran kepada Pasukan Projek ICT bertujuan untuk menggalakkan pembangunan dan pelaksanaan projek ICT secara dalaman. Syarat permohonan adalah seperti yang berikut:

- (i) Projek ICT dijalankan secara dalaman. Projek ICT berkenaan perlulah seperti yang dinyatakan dalam Pelan Strategik ICT semasa agensi.
- (ii) Sekiranya pihak swasta dilibatkan dalam pembangunan dan pelaksanaan projek kerana tiada kepakaran dalaman, ia hendaklah tidak melebihi 30 peratus hari bekerja atau input masa perkhidmatan daripada kegiatan projek;
- (iii) Bagi projek dalam kategori Kajian ICT, projek tersebut hendaklah telah siap, lengkap didokumentasikan dan diterima oleh pihak pengurusan atasan agensi.

Permohonan hendaklah dibuat dalam tempoh enam bulan dari tarikh kajian diterima oleh agensi;

- (iv) Bagi projek dalam kategori Pembangunan Sistem ICT, projek tersebut telah siap dibangunkan, lengkap didokumentasikan, diterima oleh pengguna dan telah beroperasi dengan jayanya sekurang-kurangnya satu bulan sebelum tarikh permohonan;
- (v) Bagi Peluasan Sistem ICT pula, aktiviti peluasan telah beroperasi dengan jayanya dan lengkap didokumentasikan. Peluasan Sistem ICT merujuk kepada aktiviti penyesuaian dan peluasan lokasi pemakaian sistem ICT. Permohonan hendaklah dibuat dalam tempoh sekurang-kurangnya satu bulan selepas beroperasi; dan
- (vi) Semua permohonan untuk mendapatkan ganjaran hendaklah dikemukakan oleh Pengarah Projek atau Pengurus Projek setelah mendapat sokongan Ketua Jabatan.

PEMBIAYAAN PROGRAM PENINGKATAN KOMPETENSI DAN PROFESIONALISME PEGAWAI SKIM PERKHIDMATAN TEKNOLOGI MAKLUMAT SEKTOR AWAM

5. Program peningkatan kompetensi dan profesionalisme bertujuan untuk meningkatkan kepakaran Pegawai Skim Perkhidmatan Teknologi Maklumat Sektor Awam. Syarat permohonan adalah seperti yang berikut:

- (i) Terbuka kepada Pegawai Skim Perkhidmatan Teknologi Maklumat lantikan Suruhanjaya Perkhidmatan Awam;
- (ii) Pemohon telah mengisi maklumat lengkap di Sistem Pengurusan Kerjaya (SPK) yang boleh dicapai melalui laman sesawang <http://spkict.mampu.gov.my> atau sistem terkini yang dilaksanakan;
- (iii) Permohonan adalah untuk menghadiri kursus pensijilan profesional atau kursus kemahiran insani (soft skills);
- (iv) Kursus pensijilan profesional yang dimohon perlulah selaras dengan keperluan lapangan bidang ICT sedia ada, iaitu Perancangan Strategik ICT, Pengurusan

Maklumat, Pengurusan Projek, Pembangunan Sistem, Pangkalan Data, Pengurusan Rangkaian, Pengurusan Keselamatan Maklumat, Pengurusan Pusat Data atau bidang ICT baharu;

- (v) Kursus kemahiran insani (soft skills) yang dimohon perlulah selaras dengan bidang tugas dan dapat meningkatkan kemahiran insani pegawai yang tidak terhad kepada kemahiran komunikasi, kemahiran perundingan dan kepimpinan;
- (vi) Kursus yang dimohon boleh diperolehi melalui penganjuran di dalam atau luar negara mengikut keperluan;
- (vii) Permohonan untuk menghadiri kursus pensijilan profesional juga boleh dibuat untuk menduduki peperiksaan sahaja tanpa menghadiri kursus;
- (viii) Kursus pensijilan profesional ulangan disebabkan gagal peperiksaan adalah TIDAK dibenarkan;
- (ix) Bagi pembaharuan pensijilan sedia ada, pertimbangan pembiayaan diletakkan di bawah tanggungjawab agensi; dan
- (x) Permohonan perlu mendapat sokongan daripada Ketua Jabatan.

PEMBIAYAAN PROGRAM R & D ICT

6. Pembiayaan Program R & D ICT bertujuan untuk menggalakkan lebih banyak penghasilan produk ICT tempatan. Syarat permohonan bagi pembiayaan Program R & D ICT adalah seperti yang berikut:

- (i) Program R & D ICT hendaklah diketuai oleh pegawai yang berpengetahuan dan berkemahiran dalam bidang yang dikaji. Bagi keahlian pasukan pula, bolehlah terdiri daripada Pegawai Skim Perkhidmatan Teknologi Maklumat atau kombinasi pegawai dalam bidang yang dikaji;
- (ii) Program R & D ICT boleh juga dilaksanakan secara kolaboratif bersama institusi pengajian tinggi dan/atau agensi penyelidikan awam;
- (iii) Program R & D ICT yang dicadangkan perlu memberi fokus kepada kajian yang menggalakkan inovasi dan berpotensi untuk dilaksanakan dalam sektor awam.

Program juga berupaya meningkatkan sistem penyampaian perkhidmatan serta menyumbang kepada penjimatan kos Kerajaan;

- (iv) Program R & D ICT yang dicadangkan berpotensi untuk menghasilkan produk ICT baharu atau menambah baik produk ICT sedia ada;
- (v) Pembiayaan bagi satu projek R & D ICT tidak melebihi RM200,000.00. Jumlah pembiayaan dimohon meliputi kos menjalankan penyelidikan dan kos lain yang berkaitan;
- (vi) Tempoh Program R & D ICT tidak boleh melebihi satu tahun; dan
- (vii) Semua permohonan untuk mendapatkan pembiayaan hendaklah dikemukakan oleh Pengurus Projek setelah mendapat sokongan Ketua Jabatan.

7. Semua hasil kajian dan produk bagi Program R & D ICT adalah **HAK KERAJAAN MALAYSIA**.

KAEDAH PERMOHONAN

8. Semua permohonan boleh dibuat secara dalam talian melalui Sistem KWAICT yang boleh dicapai melalui laman sesawang <http://kwaict.mampu.gov.my>. Borang permohonan ganjaran dan pembiayaan adalah seperti yang berikut:

- (i) Borang permohonan pemberian Ganjaran Ahli Pasukan Projek ICT seperti dalam **LAMPIRAN A**;
- (ii) Borang permohonan pembiayaan Program Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme Pegawai Skim Perkhidmatan Teknologi Maklumat Sektor Awam seperti dalam **LAMPIRAN B**; dan
- (iii) Borang permohonan pembiayaan Program R & D ICT seperti dalam **LAMPIRAN C**.

KRITERIA DAN PROSES PENILAIAN

9. Semua permohonan akan ditapis berdasarkan pematuhan kepada syarat kelayakan yang telah ditetapkan sebelum dipertimbangkan untuk proses penilaian seterusnya.
10. Kriteria penilaian bagi pemberian Ganjaran Ahli Pasukan Projek ICT antaranya termasuklah berasaskan pelaksanaan projek ICT, penyelesaian dan faedah pelaksanaannya. Kriteria dan proses penilaian yang terperinci seperti dalam **LAMPIRAN D**.
11. Kriteria penilaian bagi Program Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme Pegawai Skim Perkhidmatan Teknologi Maklumat Sektor Awam antaranya berasaskan profil perkhidmatan pemohon, pensijilan profesional dan kemahiran insani yang dimohon. Kriteria dan proses penilaian yang terperinci seperti dalam **LAMPIRAN E**. Nisbah pembiayaan antara pensijilan profesional dan kemahiran insani ditentukan di peringkat Jawatankuasa Teknikal Kumpulan Wang Amanah Pembangunan Projek ICT Sektor Awam (JTKWAICT) dengan memberi keutamaan kepada pensijilan profesional.
12. Kriteria penilaian bagi Program R & D ICT antaranya berasaskan objektif kajian, elemen inovasi dan faedah kajian. Kriteria dan proses penilaian yang terperinci seperti dalam **LAMPIRAN F**.

TADBIR URUS KWAICT

13. KWAICT ditadbir melalui dua jawatankuasa utama, iaitu Jawatankuasa Kumpulan Wang Amanah Pembangunan Projek ICT Sektor Awam (JKWAICT) dan Jawatankuasa Teknikal Kumpulan Wang Amanah Pembangunan Projek ICT Sektor Awam (JTKWAICT).
14. JKWAICT dipengerusikan oleh Ketua Setiausaha Negara. Keahlian jawatankuasa dan terma rujukan bagi JKWAICT seperti dalam **LAMPIRAN G**.
15. JTKWAICT dipengerusikan oleh Ketua Pengarah Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU), Jabatan Perdana Menteri. Keahlian jawatankuasa dan terma rujukan bagi JTKWAICT seperti dalam **LAMPIRAN H**.

TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

16. Dalam melaksanakan garis panduan ini, Ketua Jabatan perlu memastikan perkara yang berikut:

- (i) Menggalakkan penyertaan agensi memohon ganjaran dan pembiayaan daripada KWAICT;
- (ii) Memaklumkan penjimatan kos semua Projek ICT yang telah dilaksanakan kepada urus setia JKWAICT pada setiap tahun menggunakan borang seperti dalam **LAMPIRAN I**;
- (iii) Menyokong semua permohonan ganjaran dan pembiayaan; dan
- (iv) Memastikan semua syarat permohonan ganjaran dan pembiayaan dipatuhi seperti yang digariskan dalam garis panduan ini.

17. Bagi permohonan pemberian Ganjaran Ahli Pasukan Projek ICT, Ketua Jabatan perlu memastikan:

- (i) Pelantikan Ahli Pasukan Projek ICT dibuat secara rasmi oleh Ketua Jabatan;
- (ii) Pengiraan jumlah hari bekerja adalah berdasarkan peranan dan tanggungjawab Ahli Pasukan Projek ICT; dan
- (iii) Dokumentasi Projek ICT hendaklah disediakan untuk tujuan semakan semasa penilaian permohonan.

18. Bagi permohonan pembiayaan Program Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme Pegawai Skim Perkhidmatan Teknologi Maklumat Sektor Awam, Ketua Jabatan perlu memastikan pegawainya:

- (i) Menghadiri kursus pensijilan profesional atau kemahiran insani dalam tempoh yang ditetapkan; dan
- (ii) Memaklumkan keputusan pensijilan profesional yang dihadiri kepada JTKWAICT.

19. Bagi permohonan pembiayaan Program R & D ICT, Ketua Jabatan hendaklah mengambil langkah-langkah yang berikut:

- (i) Melantik Pengurus Projek Program R & D ICT;
- (ii) Memastikan semua perolehan adalah berdasarkan kelulusan JKWAICT dan mematuhi pekeliling serta prosedur perolehan yang sedang berkuat kuasa;
- (iii) Memastikan semua aset direkodkan mengikut tatacara pengurusan aset yang sedang berkuat kuasa dan aset adalah hak milik agensi; dan
- (iv) Melaporkan status kemajuan Program R & D ICT kepada JTKWAICT mengikut jadual pelaksanaan yang ditetapkan.

PENUTUP

20. Agensi hendaklah mematuhi garis panduan ini dalam permohonan pemberian ganjaran dan pembiayaan KWAICT.

SENARAI LAMPIRAN

LAMPIRAN	TAJUK	MUKA SURAT
A	Borang Permohonan Pemberian Ganjaran Ahli Pasukan Projek ICT Sektor Awam	11
A1	Format Ringkasan Eksekutif	14
A2	Format Laporan Penuh Projek ICT	15
A3	Jadual Tempoh Penglibatan Ahli Pasukan Projek ICT Sektor Awam	18
A4	Jadual Tempoh Penglibatan Ahli Pasukan Projek ICT Pihak Swasta	19
A5	Jadual Penjimatan Kos Projek ICT	20
A5-1	Kaedah Pengiraan Penjimatan Kos Projek ICT	21
A5-2	Kaedah Pengiraan Pengagihan Ganjaran Ahli Pasukan Projek ICT	25
B	Borang Permohonan Pembiayaan Program Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme Pegawai Skim Perkhidmatan Teknologi Maklumat Sektor Awam	31
C	Borang Permohonan Pembiayaan Program R & D ICT	34
D	Kriteria dan Proses Penilaian Ganjaran Ahli Pasukan Projek ICT Sektor Awam	38
D1	Carta Alir Proses Pemberian Ganjaran Pasukan Projek ICT	40
E	Kriteria dan Proses Penilaian Program Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme Pegawai Skim Perkhidmatan Teknologi Maklumat Sektor Awam	41

LAMPIRAN	TAJUK	MUKA SURAT
E1	Carta Alir Proses Pembiayaan Program Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme	43
F	Kriteria dan Proses Penilaian Program R & D ICT	44
F1	Carta Alir Proses Pembiayaan Program Penyelidikan dan Pembangunan (R & D) ICT	46
G	Jawatankuasa Kumpulan Wang Amanah Pembangunan Projek ICT Sektor Awam (JKWAICT)	47
H	Jawatankuasa Teknikal Kumpulan Wang Amanah Pembangunan Projek ICT Sektor Awam (JTKWAICT)	49
I	Borang Maklumat Penjimatan Kos Projek ICT	51
I1	Format Laporan Penuh Projek ICT	54
I2	Jadual Tempoh Penglibatan Ahli Pasukan Projek ICT Sektor Awam	57
I3	Jadual Tempoh Penglibatan Ahli Pasukan Projek ICT Pihak Swasta	58
I4	Jadual Penjimatan Kos Projek ICT	59

**BORANG PERMOHONAN PEMBERIAN
GANJARAN AHLI PASUKAN PROJEK ICT SEKTOR AWAM**

1. Nama Kementerian, Jabatan dan Agensi (Pemilik Projek)

2. Profil Projek

(a) Nama Projek

(b) Objektif Projek

(c) Punca Kuasa Projek

(d) Skop Projek

(e) Tarikh Mula Projek

___/___/___

(f) Tarikh Rancang Siap Projek

___/___/___

(g) Tarikh Sebenar Siap Projek

___/___/___

(h) Tempoh Kelewatan Projek

(i) Tarikh Mula Sistem Beroperasi

___/___/___

(Bagi pembangunan dan peluasan sistem)

(j) Format Ringkasan Eksekutif adalah seperti dalam **LAMPIRAN A1**.

(k) Format Laporan Penuh Projek ICT seperti dalam **LAMPIRAN A2**.

(I) Maklumat Pasukan Projek ICT adalah seperti dalam **LAMPIRAN A3** dan dalam **LAMPIRAN A4**.

3. Impak Projek ICT kepada Perkhidmatan Awam

4. Kos Keseluruhan Projek

5. Kos Penjimatan

(Perincian jadual penjimatan kos projek adalah seperti dalam **LAMPIRAN A5**)

6. Justifikasi Permohonan

7. Profil Pengarah/Pengurus Projek

(a) Nama

(b) Jawatan

(c) E-mel

(d) Telefon

8. Profil pegawai yang dihubungi (pemohon) untuk mendapatkan maklumat lanjut sekiranya diperlukan

(a) Nama

(b) Jawatan

(c) E-mel

(d) Telefon

9. Perakuan pegawai yang dihubungi (Pemohon)

Dengan ini saya memperakukan segala maklumat yang diberikan adalah tepat dan benar.

Tandatangan :

Nama :

Tarikh :

10. Ulasan dan Sokongan Ketua Jabatan (Pemilik Projek)

Ulasan Ketua Jabatan:

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

E-mel :

Telefon :

Tarikh :

Format Ringkasan Eksekutif

Ringkasan Eksekutif Projek ICT perlu disediakan tidak melebihi tiga muka surat saiz A4 dengan menggunakan fon jenis Arial bersaiz 14 serta jarak baris: 1.5 (langkau satu setengah baris).

Format Laporan Penuh Projek ICT

1. Pelaksanaan Program ICT Agensi

Penerangan mengenai inisiatif ICT agensi merangkumi program-program ICT keseluruhan yang telah dilaksanakan untuk memenuhi keperluan perkhidmatan atau fungsi teras agensi. Penerangan perlu menjelaskan mengenai pelan strategik ICT agensi dan tadbir urus pelaksanaan projek-projek ICT di peringkat agensi.

2. Inisiatif Projek ICT yang Dicalonkan

Penerangan mengenai projek ICT yang dicalonkan dan kepentingannya dalam keseluruhan program ICT agensi. Penerangan perlu meliputi perkara yang berikut:

- (a) Nama projek.
- (b) Skop projek yang jelas yang merangkumi saiz projek dan tahap kompleksiti projek.
- (c) Tahap perancangan dalam pembangunan dan pelaksanaan projek ICT.

3. Penyelesaian

Penerangan berkaitan dengan penyelesaian merangkumi aspek yang berikut:

- (a) Keberkesanan kaedah penyelesaian

Penerangan mengenai keberkesanan penyelesaian yang telah dilaksanakan yang memberikan kesan kepada isu atau masalah yang perlu diatasi atau aktiviti atau proses yang hendak dipertingkatkan.

(b) Inovasi dalam penyelesaian

Penerangan perlu memberikan keutamaan mengenai inovasi dalam penyelesaian yang dilaksanakan dari aspek teknikal, pendekatan dan strategi.

(c) Elemen ICT dalam penyelesaian

- i. Elemen teknologi yang bersesuaian dengan keperluan seperti perkakasan, perisian, rangkaian, sistem operasi dan sekuriti.
- ii. Penerangan mengenai kompleksiti penyelesaian seperti penggunaan pelbagai saluran, integrasi proses *back-end* dan penambahbaikan perkhidmatan atau fungsi organisasi.
- iii. Menunjukkan kepautan yang jelas dari segi hubung kait projek ICT secara menyeluruh.
- iv. Menggunakan kaedah atau rangka kerja tertentu.

4. Pembangunan dan Pelaksanaan

Pembangunan dan pelaksanaan merangkumi yang berikut:

(a) Pengurusan Projek

Penerangan mengenai pengurusan dan pelaksanaan projek berdasarkan pelan pelaksanaan yang telah ditetapkan.

(b) Tempoh Projek ICT dan Pengukuran Pencapaian

- (i) Kategori Kajian ICT - penerangan mengenai pelaksanaan hasil penemuan kajian sebagai bukti ia diterima dan boleh digunakan.
- (ii) Kategori Pembangunan dan Peningkatan Sistem - penerangan mengenai pemantauan dan pengukuran tahap pencapaian projek berbanding dengan jadual pelaksanaan asal projek.

- (c) Potensi peningkatan

Penerangan mengenai perancangan yang telah dibuat untuk potensi peningkatan hasil projek serta faedah dan impaknya.

5. Faedah

Penerangan mengenai faedah projek dan kaedah pengukuran:

- (a) Faedah kepada agensi

Impak projek secara langsung kepada kecekapan agensi. Contoh: pengurangan kos operasi, peningkatan produktiviti, mengurangkan masa pemprosesan, peningkatan serta pembangunan modal insan dan menormalisasi proses kerja atau pengurangan langkah aktiviti, menaikkan imej agensi dengan peratus aduan orang awam menurun.

- (b) Faedah kepada pelanggan

Impak projek secara langsung kepada kepuasan pelanggan. Contoh: Memudahkan pengguna berurusan dengan agensi awam secara dalam talian atau penggunaan peralatan mudah alih.

- (c) Faedah kepada negara

Impak projek secara langsung kepada negara seperti peningkatan pendapatan negara kasar (PNK) dan penambahan peluang pekerjaan.

6. Tahap Kepuasan dan Penerimaan Kumpulan Sasaran

Penerangan mengenai kepuasan dan penerimaan oleh kumpulan sasaran:

- (a) Tahap penerimaan dan maklum balas kumpulan sasaran.
- (b) Pengiktirafan yang diperoleh melalui maklum balas kumpulan sasaran atau anugerah di peringkat negara dan antarabangsa.
- (c) Aspek lain penerimaan projek yang boleh diukur.

Jadual Tempoh Penglibatan Ahli Pasukan Projek ICT Sektor Awam

Bil.	*Keahlian	Nama Pegawai	Gred	Peranan	Tempoh Penglibatan (Hari bekerja)
1.	Pengarah Projek				
2.	Pengurus Projek			<i>Contoh: Menguruskan pembangunan dan pelaksanaan projek</i>	
3.	Pejabat Pengurusan Projek				
4.	Pasukan Jaminan Kualiti				
5.	Ahli Pasukan Kerajaan				

Nota: * Bergantung pada struktur tadbir urus projek

Jadual Tempoh Penglibatan Ahli Pasukan Projek ICT Pihak Swasta

Bil.	*Keahlian	Nama Pegawai	Peranan	Tempoh Penglibatan (Hari bekerja)
1.	Ahli Pasukan Swasta (<i>sekiranya ada</i>)			

Nota: * Bergantung pada struktur tadbir urus projek.
Penglibatan pihak swasta, jumlah hari bekerja atau input masa projek tidak melebihi 30 peratus daripada keseluruhan tempoh Projek ICT.

Jadual Penjimatan Kos Projek ICT

Bil.	Nama	Jawatan	Gred	(A)* Kadar Kos Perkhidmatan Penjawat Awam Sehari RM	(B)* Kadar Kos Perkhidmatan Swasta Sehari RM	(C) Jumlah Hari Bekerja	(AxC)* Kos Hari Bekerja RM	(BxC)* Kos Swasta RM
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
Jumlah :							(D)	(E)
Jumlah Penjimatan [(E) – (D)] :								

Nota: * Maklumat bertanda * akan dijana oleh sistem. Kaedah Pengiraan Penjimatan Kos Projek ICT adalah seperti dalam LAMPIRAN A5-1.

Kaedah Pengiraan Penjimatan Kos Projek ICT

1. Formula yang digunakan untuk mengira kadar kos perkhidmatan penjawat awam yang terlibat dalam pembangunan Projek ICT Sektor Awam adalah seperti yang berikut:

$$\begin{aligned} &\text{Kadar kos perkhidmatan penjawat awam sehari} \\ &= \frac{\text{Gaji pokok maksimum pegawai}}{\text{Jumlah hari bekerja sebulan}} \end{aligned}$$

Contoh pengiraan kadar kos perkhidmatan penjawat awam adalah seperti yang berikut:

Gaji pokok maksimum sebulan bagi seorang Pengurus Projek Gred Utama 'C' adalah sebanyak RM20,592.00. Pengiraan kadar gaji sehari berdasarkan 22 hari bekerja dalam sebulan adalah seperti yang berikut:

$$\begin{aligned} \text{Kadar gaji sehari} &= \frac{\text{Gaji pokok maksimum pegawai}}{\text{Jumlah hari bekerja sebulan}} \\ &= \text{RM20,592.00/22 hari} \\ &= \text{RM936.00} \end{aligned}$$

2. Pengiraan kadar kos perkhidmatan pegawai swasta adalah merujuk kepada Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 2011 – “Peraturan Perolehan Perkhidmatan Perunding Bagi Projek Atau Kajian Kerajaan dan Manual Perolehan Perkhidmatan Perunding Edisi 2011 (Pindaan Kedua)” atau edisi terkini yang sedang berkuat kuasa. Merujuk kepada “Manual Perolehan Perkhidmatan Perunding Edisi 2011 (Pindaan Kedua)” Faktor Pengganda 2.7 digunakan bagi pegawai Swasta Ikhtisas dan Faktor Pengganda 2.1 digunakan bagi pegawai Swasta Separa Ikhtisas/Sokongan Teknikal yang terlibat dalam pembangunan Projek ICT Sektor Awam.

Formula pengiraan kadar kos perkhidmatan pegawai swasta adalah seperti yang berikut:

(a) Pegawai Swasta Ikhtisas

$$\begin{aligned} &\text{Kadar kos perkhidmatan sehari} \\ &= \frac{\text{Gaji pegawai}}{\text{Jumlah hari bekerja sebulan}} \times \text{Faktor Pengganda} \end{aligned}$$

Contoh pengiraan adalah seperti yang berikut:

Gaji pokok sebulan bagi seorang Pengurus Projek adalah sebanyak RM35,640.00. Pengiraan kadar gaji sehari berdasarkan 22 hari bekerja dalam sebulan dengan Faktor Pengganda adalah seperti yang berikut:

$$\begin{aligned} &\text{Kadar kos perkhidmatan pegawai swasta sehari} \\ &= \frac{\text{Gaji pegawai}}{\text{Jumlah hari bekerja sebulan}} \times \text{Faktor Pengganda} \\ &= \frac{\text{RM35,640.00}}{22} \times 2.7 \\ &= \text{RM4,374.00} \end{aligned}$$

(b) Pegawai Swasta Separa Ikhtisas/Sokongan Teknikal

$$\begin{aligned} &\text{Kadar kos perkhidmatan sehari} \\ &= \frac{\text{Gaji pegawai}}{\text{Jumlah hari bekerja sebulan}} \times \text{Faktor Pengganda} \end{aligned}$$

Contoh pengiraan adalah seperti yang berikut:

Gaji pokok sebulan bagi seorang Pengurus Projek adalah sebanyak RM11,676.00. Pengiraan kadar gaji sehari berdasarkan 22 hari bekerja dalam sebulan dengan Faktor Pengganda adalah seperti yang berikut:

$$\begin{aligned} &\text{Kadar kos perkhidmatan pegawai swasta sehari} \\ &= \frac{\text{Gaji pegawai}}{\text{Jumlah hari bekerja sebulan}} \times \text{Faktor Pengganda} \\ &= \frac{\text{RM11,676.00}}{22} \times 2.1 \\ &= \text{RM1,114.50} \end{aligned}$$

- (c) Jumlah penjimatan ialah perbezaan jumlah kos hari bekerja swasta dengan jumlah kos hari bekerja secara dalaman. Jumlah kos hari bekerja swasta adalah bersamaan dengan jumlah kos hari bekerja penglibatan ahli pasukan sektor swasta. Jumlah kos hari bekerja secara dalaman adalah bersamaan dengan jumlah kos hari bekerja penglibatan ahli pasukan sektor awam.

$$\begin{array}{rclcl} \text{Jumlah} & & & & \text{Jumlah kos} \\ \text{penjimatan kos} & = & \text{Jumlah kos hari} & - & \text{hari bekerja secara} \\ & & \text{bekerja swasta} & & \text{dalaman} \end{array}$$

Contoh pengiraan jumlah penjimatan kos adalah seperti dalam **Jadual 1**.

$$\begin{array}{rcl} \text{Jumlah} & = & \text{RM310,755.00} - \text{RM152,140.00} \\ \text{penjimatan kos} & & \\ & = & \mathbf{RM158,615.00} \end{array}$$

- (d) Pengisian Tabung KWAICT adalah berdasarkan 20 peratus daripada jumlah penjimatan kos.

Contoh:

$$\begin{array}{rcl} \text{Pengisian Tabung KWAICT} & = & 20\% \times \text{RM158,615.00} \\ & = & \mathbf{RM31,723.00} \end{array}$$

Jadual 1 Contoh Pengiraan Penjimatan Kos Projek ICT

Bil.	Gred	(A) Gaji Pokok Maksimum (RM)	(B) Kadar kos sehari Penjawat Awam (A/22 hari) (RM)	(C) Kadar Kos sehari Pegawai Swasta (Rujuk kepada Lampiran A5-2, Jadual 4 – 5)* (RM)	(D) Bil. Ahli Pasukan	(E) Jumlah hari bekerja	F=(BxE) Kos Secara dalaman (RM)	G=(CxE) Kos Swasta (RM)
1	Gred Utama C	20,592.00	936.00	1,863.00	1	7	6,552.00	13,041.00
2	F54	13,248.00	602.00	1,722.00	1	20	12,040.00	34,440.00
3	F48	11,761.00	535.00	1,157.00	1	132	70,620.00	152,724.00
4	F44	10,504.00	328.00	903.00	1	60	19,680.00	54,180.00
5	J41	9,618.00	437.00	593.00	1	60	26,220.00	35,580.00
6	F29	5,684.00	258.00	315.00	1	66	17,028.00	20,790.00
Jumlah :							152,140.00	310,755.00
Jumlah Penjimatan (RM310,755.00 – RM152,140.00):							RM158,615.00	
Pengisian Tabung KWAICT daripada Kos Penjimatan = 20% x RM158,615.00							RM31,723.00	

Nota:

Jadual 4: Skala Gaji Maksimum Pegawai Swasta Ikhtisas (Ijazah Sarjana Muda dan ke atas)

Jadual 5: Skala Gaji Maksimum Pegawai Swasta Separa Ikhtisas/Sokongan Teknikal (Diploma)

**Kaedah Pengiraan Pengagihan Ganjaran
Ahli Pasukan Projek ICT**

1. Pengagihan ganjaran kepada ahli Pasukan Projek ICT adalah sebanyak 40 peratus daripada kos penjimatan. Berdasarkan pengiraan penjimatan kos Projek ICT seperti dalam Jadual 1, **Lampiran A5-1**, iaitu sebanyak RM31,723.00, maka pengiraan ganjaran kepada ahli Pasukan Projek ICT Kerajaan adalah seperti yang berikut:

$$= 40\% \times \text{RM}31,723.00$$

$$= \text{RM}12,689.20$$

Pengiraan peratus kepada ahli pasukan menggunakan formula seperti yang berikut:

$$= \frac{\text{Kos penglibatan ahli pasukan}}{\text{Jumlah kos penglibatan semua ahli pasukan}} \times 100$$

Contoh:

- (i) Peratus pengagihan ganjaran kepada ahli (JUSA C):

$$= (\text{RM}6,552.00/\text{RM}152,140.00) \times 100$$

$$= 4.31\%$$

- (ii) Amaun pengagihan ganjaran kepada ahli:

$$= 4.31\% \times \text{RM}12,689.20$$

$$= \text{RM}546.90$$

2. Perincian pengagihan kepada ahli Pasukan Projek ICT Kerajaan adalah seperti dalam **Jadual 2**.
3. Skala Gaji Pokok Maksimum pegawai Perkhidmatan Awam adalah seperti dalam **Jadual 3** dan gaji kakitangan Swasta adalah seperti dalam **Jadual 4** hingga **Jadual 6**.

Jadual 2 Contoh Pengiraan Pengagihan Ganjaran Ahli Pasukan Projek ICT

- (i) Pengisian KWAICT = RM31,723.00 yang diperoleh daripada pengiraan seperti dalam **Lampiran A5-1**.
- (ii) Jumlah ganjaran bagi pasukan projek = 40% x RM31,723.00 = RM12,689.20.
- (iii) Pengiraan pengagihan ganjaran bagi ahli pasukan projek adalah seperti yang berikut:

Gred	A Bil. Ahli Pasukan	B Kos Secara Dalaman (RM)	C Peratus Penglibatan Ahli Pasukan (%)	D Jumlah Pengagihan (RM)	E Jumlah Pengagihan Setiap Ahli (RM)
Gred Utama C	1	6,552.00	4.31	546.90	546.90
Gred 54	1	12,040.00	7.91	1,003.72	1,003.72
Gred 48	1	70,620.00	46.42	5,890.33	5,890.33
Gred 44	1	19,680.00	12.94	1,641.98	1,641.98
Gred 41	1	26,220.00	17.23	2,186.35	2,186.35
Gred 29	1	17,028.00	11.19	1,419.92	1,419.92
		152,140.00	100.00	12,689.20	

Nota:

- (i) B - Diekstrak daripada Kolum F Jadual 1
- (ii) C - Peratus Penglibatan Ahli Pasukan = (Kos secara dalaman ahli/jumlah kos secara dalaman) x 100% Jumlah
- (iii) D - Pengagihan (RM) = [C x Jumlah ganjaran bagi pasukan projek] / 100
- (iv) E - Jumlah pengagihan setiap ahli (RM) = D/A

Jadual 3 Skala Gaji Pokok Maksimum Kakitangan Perkhidmatan Awam Mengikut Gred

Bil.	Gred Gaji	Gaji Maksimum Sebulan (RM)	Kadar Gaji Sehari (RM)
1.	Jusa A/VK5	24,465.00	1,112.00
2.	Jusa B/VK6	22,445.00	1,020.00
3.	Jusa C/VK7	20,592.00	936.00
4.	54	13,248.00	602.00
5.	52	12,441.00	566.00
6.	48	11,761.00	535.00
7.	44	10,504.00	477.00
8.	41	9,618.00	437.00
9.	40	8,984.00	408.00
10.	38	7,848.00	357.00
11.	36	7,506.00	341.00
12.	32	6,232.00	283.00
13.	30	5,672.00	258.00
14.	29	5,684.00	258.00
15.	28	5,565.00	253.00
16.	26	5,290.00	240.00
17.	22	4,725.00	215.00
18.	19	4,052.00	184.00
19.	18	3,827.00	174.00
20.	16	3,612.00	164.00
21.	14	3,397.00	154.00
22.	11	2,983.00	136.00

Rujukan: Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2016 – Rasionalisasi Skim Perkhidmatan bagi Perkhidmatan Awam Persekutuan di bawah Sistem Saraan Malaysia atau edisi terkini yang sedang berkuat kuasa.

Jadual 4 Skala Gaji Maksimum Pegawai Swasta Ikhtisas (Ijazah Sarjana Muda dan ke atas)

Tahun Pengalaman	Kadar Gaji Sebulan (RM)	Kadar Gaji Sehari (RM)	Gred Setara
< setahun	3,335.00	409.00	41
1	3,450.00	423.00	
2	3,623.00	445.00	
3	3,795.00	466.00	
4	3,968.00	487.00	
5	4,600.00	565.00	
6	4,830.00	593.00	
7	5,060.00	621.00	44
8	5,290.00	649.00	
9	5,520.00	677.00	
10	6,670.00	819.00	
11	7,015.00	861.00	
12	7,360.00	903.00	
13	7,705.00	946.00	48
14	8,050.00	988.00	
15	8,395.00	1,030.00	
16	8,740.00	1,073.00	
17	9,085.00	1,115.00	
18	9,430.00	1,157.00	
19	9,775.00	1,200.00	52
20	10,350.00	1,270.00	
21	10,695.00	1,313.00	
22	11,040.00	1,355.00	54
23	11,385.00	1,397.00	
24	11,730.00	1,440.00	
25	12,880.00	1,581.00	
26	13,455.00	1,651.00	
27	14,030.00	1,722.00	
28	14,605.00	1,792.00	
29	15,180.00	1,863.00	JUSA C
30 dan ke atas	16,330.00	2,004.00	JUSA B dan ke atas

Rujukan: Manual Perolehan Perkhidmatan Perunding Edisi 2011 (Pindaan Kedua) Kementerian Kewangan Malaysia atau edisi terkini yang sedang berkuat kuasa.

Jadual 5 Skala Gaji Maksimum Pegawai Swasta Separa Ikhtisas/Sokongan Teknikal (Dengan Diploma)

Tahun Pengalaman	Kadar Gaji Sebulan (RM)	Kadar Gaji Sehari (RM)	Gred Setara
< setahun	2,625.00	251.00	29
1	2,738.00	261.00	
2	2,850.00	272.00	
3	2,963.00	283.00	
4	3,075.00	294.00	
5	3,188.00	304.00	
6	3,300.00	315.00	
7	3,413.00	326.00	32
8	3,525.00	336.00	
9	3,638.00	347.00	
10	3,750.00	358.00	
11	4,125.00	394.00	
12	4,250.00	406.00	
13	4,375.00	418.00	
14	4,500.00	430.00	
15	4,625.00	441.00	38
16	4,750.00	453.00	
17	4,875.00	465.00	
18	5,000.00	477.00	
19	5,125.00	489.00	
20	5,250.00	501.00	
21	5,750.00	549.00	
22	5,900.00	563.00	
23	6,050.00	578.00	
24	6,200.00	592.00	
25	6,350.00	606.00	
26	7,080.00	676.00	
27	7,280.00	695.00	
28	7,470.00	713.00	
29	7,670.00	732.00	
30 dan ke atas	7,860.00	750.00	

Nota: (1) Dengan Diploma bermaksud kakitangan yang memiliki kelayakan Diploma yang diiktiraf oleh Jabatan Perkhidmatan Awam.

Rujukan: Manual Perolehan Perkhidmatan Perunding Edisi 2011 (Pindaan Kedua) Kementerian Kewangan Malaysia atau edisi terkini yang sedang berkuat kuasa.

Jadual 6 Skala Gaji Maksimum Pegawai Swasta Separa Ikhtisas/Sokongan Teknikal (Tanpa Diploma)

Tahun Pengalaman	Kadar Gaji Sebulan (RM)	Kadar Gaji Sehari (RM)	Gred Setara
< setahun	2,250.00	215.00	17
1	2,362.00	225.00	
2	2,475.00	236.00	
3	2,588.00	247.00	
4	2,700.00	258.00	
5	2,813.00	269.00	
6	2,925.00	279.00	
7	3,038.00	290.00	22
8	3,150.00	301.00	
9	3,263.00	311.00	
10	3,375.00	322.00	
11	3,538.00	338.00	
12	3,663.00	350.00	
13	3,788.00	362.00	
14	3,913.00	374.00	
15	4,038.00	385.00	
16	4,163.00	397.00	28
17	4,288.00	409.00	
18	4,413.00	421.00	
19	4,538.00	433.00	
20	4,663.00	445.00	
21	4,850.00	463.00	
22	5,000.00	477.00	
23	5,150.00	492.00	
24	5,300.00	506.00	
25	5,450.00	520.00	
26	5,600.00	535.00	
27	5,750.00	549.00	
28	5,900.00	563.00	
29	6,050.00	578.00	
30 dan ke atas	6,200.00	592.00	

Nota: (1) Tanpa Diploma bermaksud kakitangan yang memiliki kelayakan sama ada Sijil Politeknik atau setara/STPM.

Rujukan: Manual Perolehan Perkhidmatan Perunding Edisi 2011 (Pindaan Kedua) Kementerian Kewangan Malaysia atau edisi terkini yang sedang berkuat kuasa.

**BORANG PERMOHONAN PEMBIAYAAN PROGRAM
PENINGKATAN KOMPETENSI DAN PROFESIONALISME
PEGAWAI SKIM PERKHIDMATAN TEKNOLOGI MAKLUMAT
SEKTOR AWAM**

A. Maklumat Pemohon

- (a) Nama
- (b) Jawatan
- (c) Gred
- (d) Kementerian/Jabatan
- (e) E-mel
- (f) Telefon Pejabat
- (g) Telefon Bimbit
- (h) Trek/Bidang Pengkhususan
- (i) Pengiktirafan Tahap Kepakaran
- (j) Peranan/Bidang Tugas Semasa
- (k) Tempoh Perkhidmatan
- (l) Senarai Kursus Pensijilan Profesional / Kursus Insani yang telah diperoleh /diikuti (sila lampirkan sekiranya ruangan tidak mencukupi)

Bil.	Nama Pensijilan Profesional / Kursus Insani	Tahun
1.		
2.		
3.		

B. Maklumat Pensijilan / Kursus yang Dimohon

(a) Nama Kursus dan/atau Tahap Pensijilan Profesional (sekiranya ada)

(b) Nama Penganjur

(c) Tarikh Mula ___/___/_____

(d) Tarikh Tamat ___/___/_____

(e) Tempat

(f) Yuran

RM

Nota: Sila lampirkan brosur kursus atau sebut harga yang dikemukakan oleh penganjur kursus.

(g) Justifikasi Permohonan Pembiayaan

(h) Kaitan dengan Bidang Tugas Semasa

(i) Faedah yang akan diperolehi daripada Kursus

C. Perakuan Pemohon

Dengan ini saya memperaku bahawa segala maklumat yang diberikan adalah benar.

Tandatangan :

Nama :

Tarikh :

D. Sokongan Ketua Jabatan

Ulasan Ketua Jabatan

Permohonan ini Disokong/Tidak disokong.

Tandatangan :

Nama :

Tarikh :

Jawatan :

E-mel :

Telefon :

:

BORANG PERMOHONAN PEMBIAYAAN PROGRAM R & D ICT

1. Nama Kementerian, Jabatan dan Agensi (Pemilik Program R & D ICT)

2. Pegawai Pemohon (Pengurus Projek Program R & D ICT)

(a) Nama (b) Jawatan (c) Gred (d) E-mel (e) Telefon

3. Ahli Pasukan Projek

Bil.	Nama	Gred Pegawai	Peranan
1.			<i>Contoh: Pengurus Projek, Pembantu Penyelidik.</i>
2.			
3.			

Nota: Butiran diri dan dokumen sokongan bagi setiap ahli kumpulan projek hendaklah dikemukakan.

4. Profil Program R & D ICT

(a) Nama Program

(b) Objektif Program

(c) Punca Kuasa Program (contoh: Jawatankuasa Pemandu ICT agensi)

(d) Penyataan Masalah

(e) Pelan Pelaksanaan Program (dalam bentuk Carta Gantt)

(f) Cadangan Kaedah Program

(g) Bidang dan Pengkhususan Program

(h) Skop Program

(i) Elemen Inovasi dalam Program

(j) Sasaran Hasil atau Output Program yang Dibangunkan dan Faedahnya kepada Agensi, Sektor Awam atau Negara

(k) Perancangan Masa Depan Hasil Program

(l) Cadangan Tarikh Mula ___/____ (bulan dan tahun)

(m) Cadangan Tarikh Siap ___/____ (bulan dan tahun)

5. Perincian Kos yang Dimohon

Bil.	Perkara	Kuantiti	Kos per unit/lot	Jumlah Kos (RM)
1.	<p>Contoh:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pembelian atau sewaan peralatan dan Perisian Peralatan • Sewaan talian rangkaian • Langganan dokumen • Bayaran imbuhan 			
Jumlah Keseluruhan				

6. Serahan Program

Bil.	Jenis Serahan	Cadangan Serahan	
		Bulan	Tahun
1.	<p>Contoh:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laporan Awal • Laporan Interim • Laporan akhir • Produk (antaranya): <ul style="list-style-type: none"> ○ Kaedah ○ Rangka kerja ○ Model ○ Aplikasi dan Peralatan 		

7. Justifikasi Permohonan Pembiayaan

8. Perakuan Pengurus Projek

Dengan ini saya memperaku segala maklumat yang diberikan adalah tepat dan benar.

Tandatangan :

Nama :

Tarikh :

9. Sokongan Ketua Jabatan (Pemilik Program R & D ICT)

Ulasan Ketua Jabatan

Permohonan ini Disokong/Tidak disokong.

Tandatangan :

Nama :

Tarikh :

Jawatan :

E-mel :

Telefon :

Nota: Borang permohonan yang telah disahkan oleh Ketua Jabatan perlu dikemukakan semasa sesi pembentangan.

**KRITERIA DAN PROSES PENILAIAN GANJARAN
AHLI PASUKAN PROJEK ICT SEKTOR AWAM**

1. Projek ICT yang melepasi syarat kelayakan akan dinilai berdasarkan perkara seperti yang berikut:

1.1 Pelaksanaan Program ICT Agensi

Penerangan mengenai inisiatif ICT agensi yang merangkumi program ICT keseluruhan yang telah dilaksanakan untuk memenuhi keperluan perkhidmatan atau fungsi teras agensi.

1.2 Inisiatif/Projek ICT yang Dicalonkan

Penerangan Projek ICT meliputi perkara seperti yang berikut:

- (a) Nama projek.
- (b) Skop projek yang memberikan gambaran saiz, tahap kerumitan dan kompleksiti projek.
- (c) Tahap perancangan untuk pembangunan dan pelaksanaan Projek ICT.

1.3 Penyelesaian

Penyelesaian merangkumi tiga aspek penting iaitu keberkesanan kaedah penyelesaian, inovasi dalam penyelesaian dan elemen ICT dalam penyelesaian.

1.4 Pembangunan dan Pelaksanaan

Penerangan pelaksanaan merangkumi tiga aspek, iaitu:

- (a) Pengurusan projek.
- (b) Tempoh projek ICT dan pengukuran pencapaian.
- (c) Potensi peningkatan.

1.5 Faedah

Penerangan faedah projek meliputi:

- (a) Faedah kepada agensi.
- (b) Faedah kepada pelanggan.
- (c) Faedah kepada negara.

1.6 Tahap Kepuasan dan Penerimaan kepada Kumpulan Sasaran

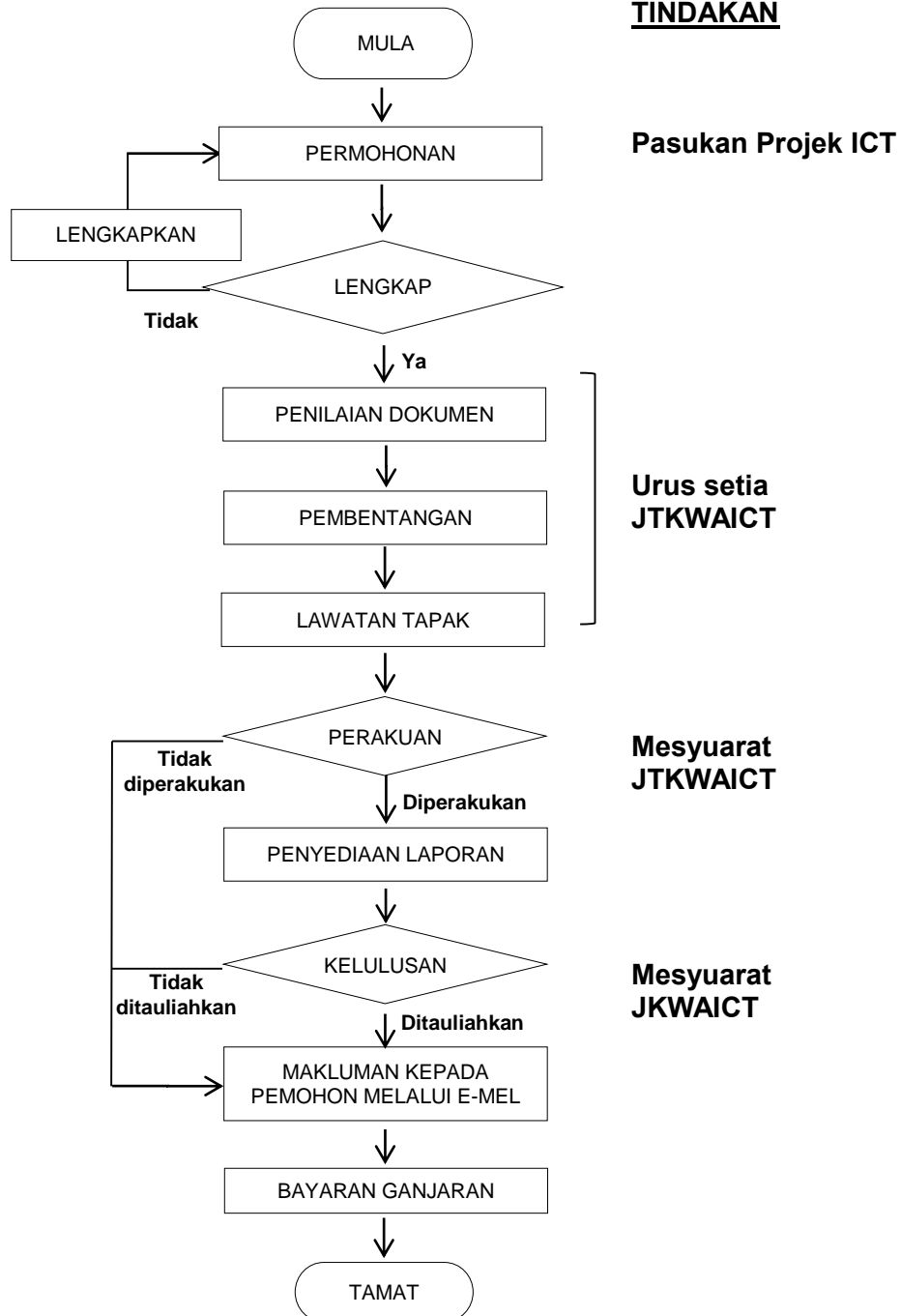
Penerangan pengukuran kepuasan kepada kumpulan sasaran.

2. Proses Penilaian adalah seperti dalam **Jadual 7**. Carta alir proses pemberian ganjaran adalah seperti dalam **Lampiran D1**.

Jadual 7 Proses Penilaian Ganjaran Ahli Pasukan Projek ICT

Bil	Peringkat Penilaian	Aktiviti Penilaian	Tanggungjawab
1.	Semakan Kelayakan	Menyemak pematuhan syarat kelayakan.	Urus setia
2.	Penilaian dan Perakuan	<ul style="list-style-type: none">• Melaksana penilaian terhadap laporan penuh projek, pembentangan projek dan lawatan tapak projek.• Memperakukan permohonan yang layak.• Membentang kertas perakuan kepada JKWAICT.	JTKWAICT
3.	Kelulusan Permohonan	Meluluskan permohonan ganjaran.	JKWAICT

**CARTA ALIR PROSES PEMBERIAN
GANJARAN PASUKAN PROJEK ICT**



**KRITERIA DAN PROSES PENILAIAN PROGRAM PENINGKATAN
KOMPETENSI DAN PROFESIONALISME PEGAWAI SKIM PERKHIDMATAN
TEKNOLOGI MAKLUMAT SEKTOR AWAM**

1. Permohonan akan dinilai berdasarkan perkara seperti yang berikut:

(a) Latar belakang pemohon:

- (i) Trek/bidang pengkhususan;
- (ii) Tempoh perkhidmatan;
- (iii) Gred jawatan terkini;
- (iv) Tidak pernah menerima atau ditawarkan sebarang kursus pensijilan profesional atau kursus insani di bawah pembiayaan KWAICT dalam tahun semasa; dan
- (v) Senarai Kursus Pensijilan Profesional ICT yang telah diperolehi.

(b) Pensijilan profesional yang dimohon:

- (i) Selaras dengan keperluan bidang ICT sedia ada atau bidang ICT baharu;
- (ii) Nama dan tahap pensijilan;
- (iii) Pensijilan profesional yang baharu;
- (iv) Pensijilan profesional ulangan disebabkan gagal peperiksaan **TIDAK** dibenarkan;
- (v) Nama penganjur;
- (vi) Kos kursus;
- (vii) Justifikasi permohonan; dan
- (viii) Faedah kursus.

(c) Kursus Insani (soft skills) yang dimohon:

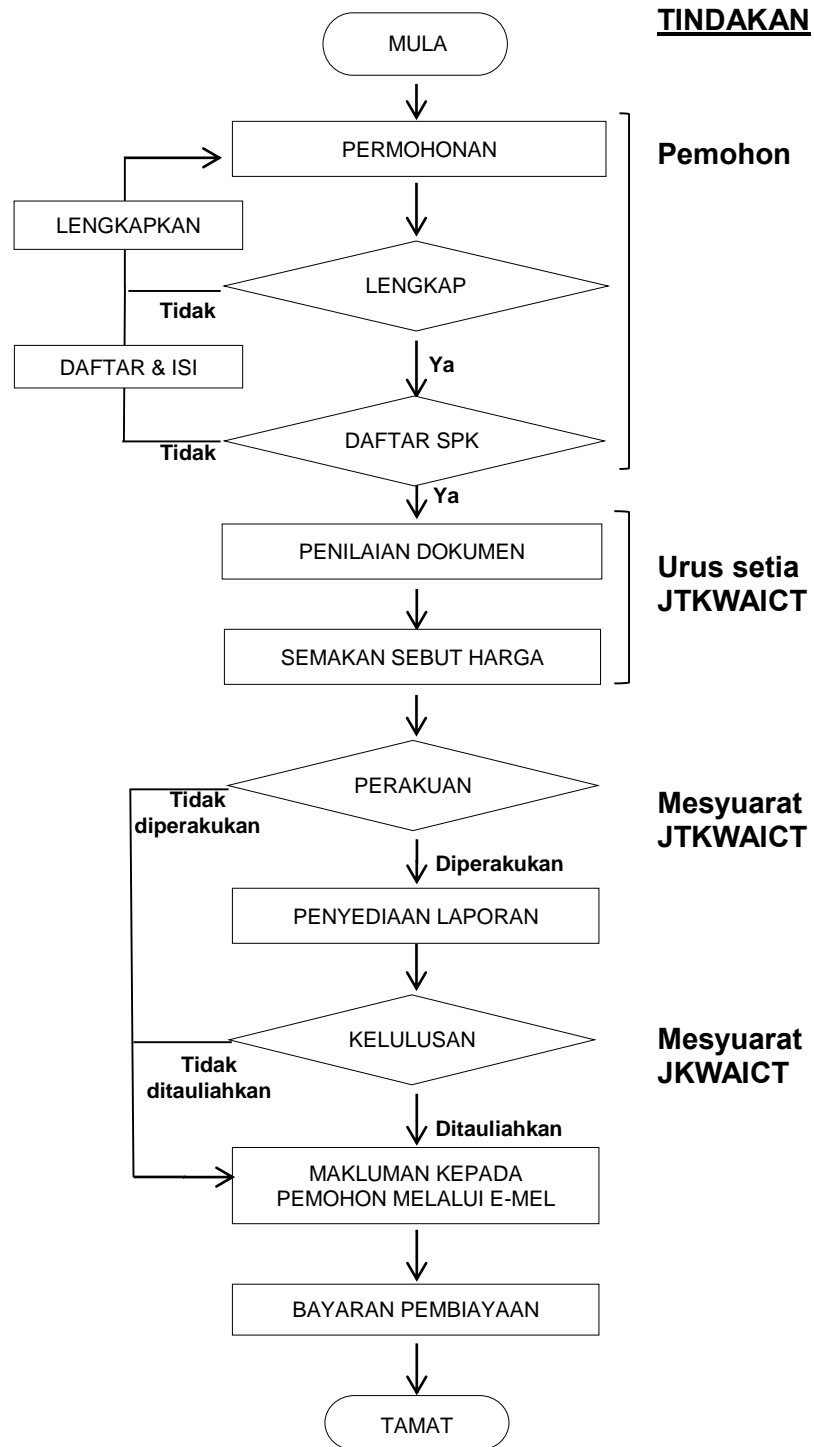
- (i) Nama penganjur;
- (ii) Kos kursus;
- (iii) Justifikasi permohonan; dan
- (iv) Faedah kursus.

2. Proses penilaian adalah seperti dalam **Jadual 8**. Carta alir proses pembiayaan program kompetensi dan profesionalisme adalah seperti dalam **Lampiran E1**.

Jadual 8 Proses Penilaian Program Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme Pegawai Skim Perkhidmatan Teknologi Maklumat Sektor Awam

Bil.	Peringkat Penilaian	Aktiviti Penilaian	Tanggungjawab
1.	Semakan Permohonan	<ul style="list-style-type: none"> • Pematuhan syarat kelayakan. • Semakan maklumat kursus yang dimohon. 	Urus setia
2.	Penilaian dan Perakuan	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan penilaian terhadap borang permohonan. • Memperakukan permohonan yang layak. • Membentangkan kertas perakuan kepada JKWAICT. 	JTKWAICT
3.	Kelulusan Permohonan	Meluluskan permohonan Program Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme Pegawai Skim Perkhidmatan Teknologi Maklumat Sektor Awam.	JKWAICT

**CARTA ALIR PROSES PEMBIAYAAN
PROGRAM PENINGKATAN KOMPETENSI DAN PROFESIONALISME**



KRITERIA DAN PROSES PENILAIAN PROGRAM R & D ICT

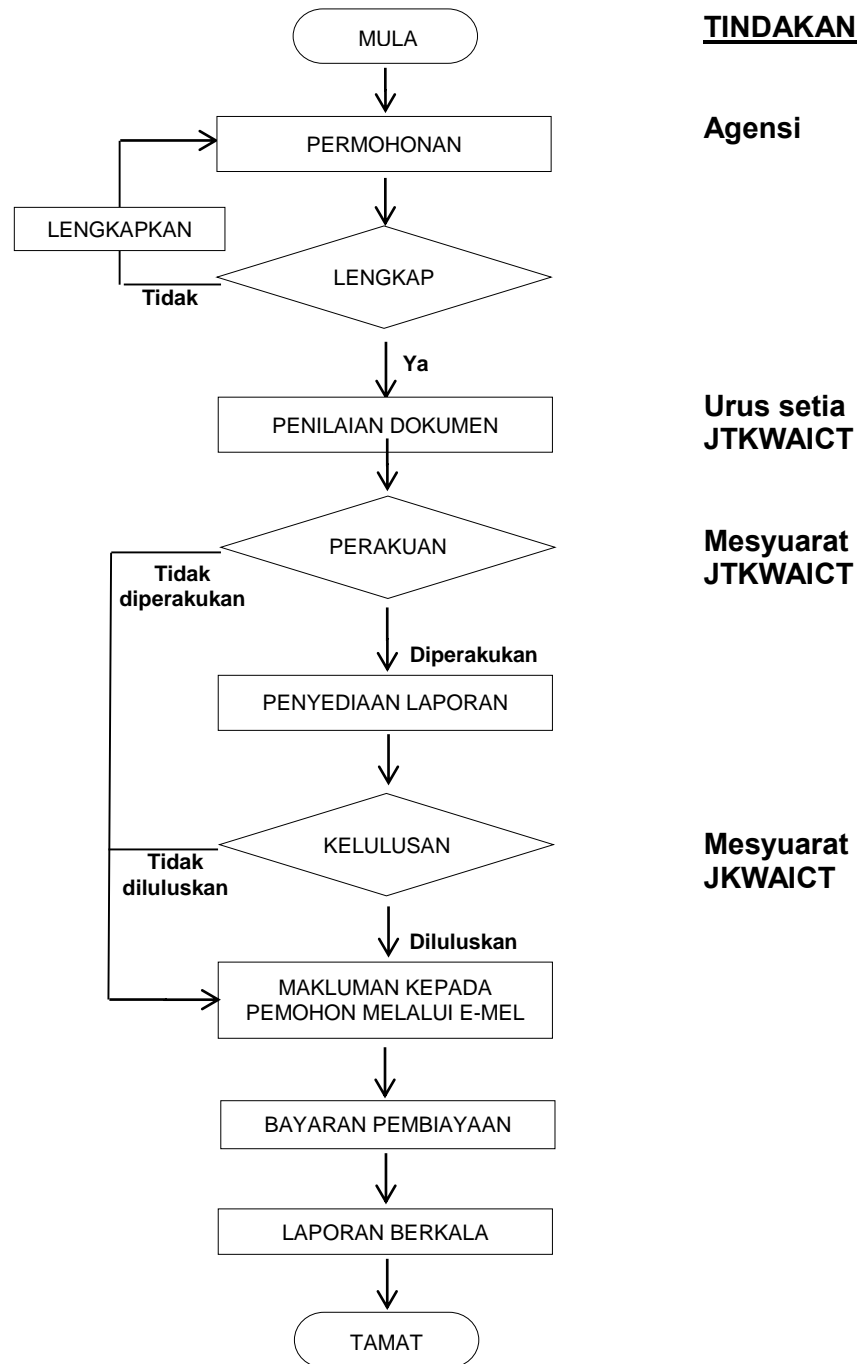
1. Permohonan akan dinilai berdasarkan perkara seperti yang berikut:
 - (a) Objektif
Tujuan kajian dijalankan.
 - (b) Penyataan masalah
Penyataan masalah yang ingin diatasi dalam kajian yang akan dijalankan.
 - (c) Pelan pelaksanaan
Penerangan berkenaan pelan pelaksanaan kajian.
 - (d) Kaedah kajian
Penerangan berkenaan kaedah kajian yang akan digunakan.
 - (e) Skop projek
Penerangan berkenaan skop projek yang akan dijalankan.
 - (f) Elemen inovasi
Program memberikan fokus kepada kajian yang menggalakkan elemen inovasi yang berpotensi untuk dilaksanakan dalam sektor awam serta mempunyai nilai ciptaan.
 - (g) Sasaran hasil atau output projek
Program menunjukkan keberhasilan yang signifikan dan memberikan faedah kepada agensi, sektor awam dan negara.
 - (h) Perancangan masa depan hasil projek
Program berpotensi untuk berkembang dan mempunyai perancangan masa hadapan.

2. Proses Penilaian adalah seperti dalam **Jadual 9**. Carta alir proses pembiayaan Program R & D ICT adalah seperti dalam **Lampiran F1**.

Jadual 9 Proses Penilaian Program R & D ICT

Bil.	Peringkat Penilaian	Aktiviti Penilaian	Tanggungjawab
1.	Semakan Kelayakan Permohonan	Pematuhan syarat kelayakan.	Urus setia
2.	Penilaian dan Perakuan	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan penilaian terhadap borang permohonan pembiayaan, pembentangan cadangan projek R & D ICT. • Memperakukan permohonan yang layak. • Membentangkan kertas perakuan kepada JKWAICT. 	JTKWAICT
3.	Kelulusan Permohonan	Meluluskan permohonan pembiayaan Program R & D ICT.	JKWAICT

**CARTA ALIR PROSES PEMBIAYAAN
PROGRAM PENYELIDIKAN DAN PEMBANGUNAN (R & D) ICT**



**JAWATANKUASA KUMPULAN WANG AMANAH
PEMBANGUNAN PROJEK ICT SEKTOR AWAM (JKWAICT)**

1. Keahlian jawatankuasa adalah seperti yang berikut:

Pengerusi : Ketua Setiausaha Negara

Timbalan Pengerusi : Timbalan Ketua Setiausaha Kanan
Jabatan Perdana Menteri (TKSUK JPM)

Ahli:

- (a) Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam;
- (b) Ketua Setiausaha Perbendaharaan;
- (c) Ketua Audit Negara;
- (d) Ketua Setiausaha Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi;
- (e) Ketua Pengarah Unit Perancangan Ekonomi; dan
- (f) Ketua Pengarah MAMPU

Setiausaha:

Pengarah
Bahagian Khidmat Pengurusan, MAMPU

2. Terma rujukan dan tanggungjawab jawatankuasa adalah seperti yang berikut:

- (a) Memutuskan dasar dan tatacara berhubung dengan penerimaan dan penggunaan wang dalam Kumpulan Wang ini selaras dengan tujuan penubuhan Kumpulan Wang;
- (b) Menentukan semua laporan dan penyata berhubung dengan Kumpulan Wang disediakan dan dikemukakan kepada Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM), Jabatan Audit Malaysia (JAN) dan Kementerian Kewangan;
- (c) Meluluskan Anggaran Perbelanjaan Tahunan dan Anggaran Perbelanjaan Tambahan Kumpulan Wang;

- (d) Memastikan bahawa Kumpulan Wang berbaki kredit dan tidak terlebih dikeluarkan semasa meluluskan Anggaran Perbelanjaan Kumpulan Wang;
- (e) Menentukan amaun untuk dilaburkan dalam simpanan tetap yang ditadbirkan oleh Jabatan Akauntan Negara Malaysia;
- (f) Meluluskan permohonan dan pembayaran ganjaran Projek ICT serta pembiayaan program R & D ICT dan kompetensi; dan
- (g) Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun.

**JAWATANKUASA TEKNIKAL KUMPULAN WANG AMANAH PEMBANGUNAN
PROJEK ICT SEKTOR AWAM (JTKWAICT)**

1. Keahlian jawatankuasa adalah seperti yang berikut:

Pengerusi : Ketua Pengarah MAMPU

Timbalan Pengerusi : Timbalan Ketua Pengarah (ICT) MAMPU

Ahli:

- (a) Wakil Jabatan Perkhidmatan Awam;
- (b) Wakil Kementerian Kewangan Malaysia;
- (c) Wakil Unit Perancangan Ekonomi;
- (d) Wakil Institut Pengajian Tinggi Awam (IPTA);
- (e) Wakil Seksyen Dana, Bahagian Perancangan, Kementerian Sains Teknologi dan Inovasi (MOSTI);
- (f) Ketua Perunding (Strategis), Bahagian Perundingan ICT, MAMPU;
- (g) Ketua Perunding (Teknikal), Bahagian Perundingan ICT, MAMPU;
- (h) Ketua Perunding (Pembangunan Sistem), Bahagian Perundingan ICT, MAMPU; dan
- (i) Wakil Bahagian Khidmat Pengurusan, MAMPU.

Setiausaha:

Pengarah

Bahagian Pembangunan Strategik dan Arkitektur ICT, MAMPU

2. Terma rujukan dan tanggungjawab jawatankuasa adalah seperti yang berikut:
- (a) Menyemak laporan dan ulasan pencalonan yang dikemukakan oleh agensi;
 - (b) Menilai permohonan;
 - (c) Membuat lawatan pemeriksaan dan perbincangan untuk mendapatkan maklumat tambahan sekiranya diperlukan;
 - (d) Memperakukan permohonan yang berjaya, pemberian ganjaran Projek ICT dan pembiayaan program R & D ICT dan kompetensi;
 - (e) Mengemukakan laporan pelaksanaan program-program KWAICT kepada JKWAICT; dan
 - (f) Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun atau mengikut keperluan.

3. Impak Projek ICT kepada Perkhidmatan Awam

4. Kos Keseluruhan Projek

5. Kos Penjimatan

(Perincian jadual penjimatan kos projek adalah seperti dalam
LAMPIRAN I4)

6. Justifikasi Permohonan

7. Profil Pengarah/Pengurus Projek

(a) Nama

(b) Jawatan

(c) E-mel

(d) Telefon

8. Pegawai untuk dihubungi

(a) Nama

(b) Jawatan

(c) E-mel

(d) Telefon

9. Perakuan Pegawai

Dengan ini saya memperakukan segala maklumat yang diberikan adalah tepat dan benar.

Tandatangan :

Nama :

Tarikh :

10. Ulasan dan Sokongan Ketua Jabatan

Ulasan Ketua Jabatan

Tandatangan :

Nama :

Tarikh :

Jawatan :

E-mel :

Telefon :

FORMAT LAPORAN PENUH PROJEK ICT

1. Pelaksanaan Program ICT Agensi

Penerangan mengenai inisiatif ICT agensi merangkumi program ICT keseluruhan yang telah dilaksanakan untuk memenuhi keperluan perkhidmatan atau fungsi teras agensi. Penerangan perlu menjelaskan mengenai pelan strategik ICT agensi dan tadbir urus pelaksanaan projek-projek ICT di peringkat agensi.

2. Inisiatif/Projek ICT

Penerangan mengenai projek ICT yang dicalonkan dan kepentingannya dalam keseluruhan program ICT agensi. Penerangan perlu meliputi perkara yang berikut:

- (a) Nama projek.
- (b) Skop projek yang merangkumi saiz projek dan tahap kompleksiti projek.
- (c) Tahap perancangan dalam pembangunan dan pelaksanaan projek ICT.

3. Penyelesaian

Penerangan penyelesaian merangkumi aspek yang berikut:

- (a) Keberkesanan kaedah penyelesaian
Penerangan mengenai cara-cara penyelesaian yang telah dilaksanakan memberikan kesan kepada isu atau masalah yang perlu diatasi atau aktiviti atau proses yang hendak dipertingkatkan.
- (b) Inovasi dalam penyelesaian
Penerangan perlu memperlihatkan inovasi dalam penyelesaian yang dilaksanakan dari aspek teknikal, pendekatan dan strategi.
- (c) Elemen ICT dalam penyelesaian
 - (i) Elemen teknologi yang bersesuaian dengan keperluan seperti perkakasan, perisian, rangkaian, sistem operasi dan sekuriti;

- (ii) Penerangan mengenai kompleksiti penyelesaian seperti penggunaan pelbagai saluran, integrasi proses *back-end* dan penambahbaikan perkhidmatan atau fungsi organisasi;
- (iii) Menunjukkan keputatan yang jelas dari segi hubung kait projek ICT secara menyeluruh; dan
- (iv) Menggunakan kaedah atau rangka kerja tertentu.

4. Pembangunan dan Pelaksanaan

Pembangunan dan pelaksanaan merangkumi perkara yang berikut:

- (a) **Pengurusan Projek**
Penerangan mengenai pengurusan dan pelaksanaan projek berdasarkan pelan pelaksanaan yang telah ditetapkan.
- (b) **Tempoh Projek ICT dan Pengukuran Pencapaian**
 - (i) Kategori Kajian ICT - penerangan mengenai pelaksanaan hasil penemuan kajian sebagai bukti ia diterima dan boleh digunakan; dan
 - (ii) Kategori Pembangunan dan Peningkatan Sistem - penerangan mengenai pemantauan dan pengukuran tahap pencapaian projek berbanding dengan jadual pelaksanaan asal projek.
- (c) **Potensi Peningkatan**
Penerangan mengenai perancangan yang telah dibuat untuk potensi peningkatan hasil projek serta faedah dan impaknya.

5. Faedah

Penerangan mengenai faedah projek dan kaedah pengukuran:

- (a) **Faedah kepada Agensi**
Impak projek secara langsung kepada kecekapan agensi. Contoh: pengurangan kos operasi, peningkatan produktiviti, mengurangkan masa pemrosesan, peningkatan serta pembangunan modal insan dan menormalisasi proses kerja atau pengurangan langkah aktiviti, menaikkan imej agensi dengan peratus aduan orang awam menurun.

- (b) Faedah kepada Pelanggan
Impak projek secara langsung kepada kepuasan pelanggan. Contoh: Memudahkan pengguna berurusan dengan agensi awam secara dalam talian atau penggunaan peralatan mudah alih.
- (c) Faedah kepada Negara
Impak projek secara langsung kepada negara seperti peningkatan pendapatan negara kasar (PNK) dan penambahan peluang pekerjaan.

6. Tahap Kepuasan dan Penerimaan Kumpulan Sasaran

Penerangan mengenai kepuasan dan penerimaan oleh kumpulan sasaran seperti yang berikut:

- (a) Tahap penerimaan dan maklum balas kumpulan sasaran.
- (b) Pengiktirafan yang diperoleh melalui maklum balas kumpulan sasaran atau anugerah di peringkat negara dan antarabangsa.
- (c) Aspek lain penerimaan projek yang boleh diukur.

JADUAL TEMPOH PENGLIBATAN AHLI PASUKAN PROJEK ICT SEKTOR AWAM

Bil.	*Keahlian	Nama Pegawai	Gred Pegawai	Peranan	Tempoh Penglibatan (Hari Bekerja)
1.	Pengarah Projek				
2.	Pengurus Projek			<i>Contoh: Menguruskan pembangunan dan pelaksanaan projek</i>	
3.	Pejabat Pengurusan Projek				
4.	Pasukan Jaminan Kualiti				
5.	Ahli Pasukan Kerajaan				

Nota: * Bergantung pada struktur tadbir urus projek

JADUAL TEMPOH PENGLIBATAN AHLI PASUKAN PROJEK ICT PIHAK SWASTA

Bil	*Keahlian	Nama Pegawai	Peranan	Tempoh Penglibatan (Hari Bekerja)
1.	Ahli Pasukan Swasta (sekiranya ada)			

Nota: * Bergantung pada struktur tadbir urus projek.
Penglibatan pihak swasta, **jumlah hari bekerja atau input masa projek tidak melebihi 30 peratus** daripada keseluruhan tempoh Projek ICT.

JADUAL PENJIMATAN KOS PROJEK ICT

Bil.	Nama	Jawatan	Gred	(A)* Kadar Kos Perkhidmatan Penjawat Awam Sehari RM	(B)* Kadar Kos Perkhidmatan Swasta Sehari RM	(C) Jumlah Hari Bekerja	(A x C)* Kos Hari Bekerja RM	(B x C)* Kos Swasta RM
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
Jumlah :							(D)	(E)
Jumlah Penjimatan [(E) – (D)] :								

