



JABATAN PERDANA MENTERI MALAYSIA  
KOMPLEKS JABATAN PERDANA MENTERI  
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN  
62502 PUTRAJAYA

Telefon : 03-8000 8000  
Faks : 03-8888 3721

---

Rujukan Kami : MAMPU.400-8/2/1(10)  
Tarikh : 2 September 2014

Semua Ketua Setiausaha Kementerian  
Semua Ketua Jabatan Persekutuan  
Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri  
Semua Pihak Berkuasa Berkanun  
Semua Pihak Berkuasa Tempatan

---

## PEKELILING AM BILANGAN 3 TAHUN 2014

---

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

#### 1. TUJUAN

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

#### 2. TAKRIFAN

2.1. Takrifan yang digunakan dalam Pekeliling Am ini adalah seperti yang berikut:

(a) “**Projek ICT**” bagi maksud pekeling ini merujuk kepada:

(i) **Pelaksanaan Kajian ICT**

Pelaksanaan Kajian ICT merujuk kepada kajian dijalankan dalam pelbagai bidang ICT yang boleh menyumbang kepada peningkatan dan pemantapan sistem penyampaian perkhidmatan Kerajaan.

(ii) **Pembangunan atau Peningkatan Sistem ICT**

Pembangunan atau peningkatan sistem ICT merujuk kepada pembangunan atau peningkatan sistem aplikasi, infrastruktur ICT atau keselamatan ICT.

- (b) **“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).
- (c) **“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(a) pekeliling ini. Pasukan Projek ICT juga boleh disertai oleh pakar bidang skim perkhidmatan lain.
- (d) **“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.
- (e) **“Produk ICT”** merupakan serahan setiap projek ICT sama ada dalam bentuk fizikal atau perkhidmatan.

### **3. LATAR BELAKANG**

- 3.1. 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.
- 3.2. 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 R & D ICT Sektor Awam. Antara contoh produk ICT tempatan termasuklah aplikasi, perkakasan berasaskan perisian, kaedah, rangka kerja dan model yang dibangunkan atau dihasilkan.

#### **4. SUMBER DAN PENGGUNAAN**

- 4.1. 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.
- 4.2. KWAICT akan digunakan untuk tujuan pemberian ganjaran dan pembiayaan seperti yang berikut:
  - (a) Memberikan ganjaran kepada Pasukan Projek ICT mengikut pengiraan 20 peratus daripada jumlah penjimatan kos tertakluk kepada jumlah maksimum sebanyak RM100,000.00.
  - (b) Membiayai Program Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme Pegawai Skim Perkhidmatan Teknologi Maklumat Sektor Awam.
  - (c) Membiayai Program R & D ICT Sektor Awam.
  - (d) 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.

## **5. PELAKSANAAN**

5.1. Permohonan pemberian ganjaran dan pembiayaan daripada KWAICT hendaklah berpandukan Tatacara Permohonan Ganjaran dan Pembiayaan daripada Kumpulan Wang Amanah Pembangunan Projek ICT Sektor Awam (KWAICT) seperti **Lampiran 1**. Tatacara 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. Tatacara ini juga menjelaskan kriteria dan proses penilaian, tadbir urus KWAICT serta tanggungjawab agensi.

## **6. PEMAKAIAN**

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

6.2. 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.

## **7. TARIKH KUAT KUASA**

7.1. Pekeliling Am ini berkuat kuasa mulai tarikh dikeluarkan.

## 8. PERTANYAAN

8.1. Sebarang pertanyaan berkenaan dengan Pekeliling Am ini boleh dikemukakan kepada:

**Setiausaha Jawatankuasa KWAICT,**

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. Faksimili : 03 - 8888 3721

E-mel : [kwaict@mampu.gov.my](mailto:kwaict@mampu.gov.my)

Laman Sesawang : <http://kwaict.mampu.gov.my>

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**



**(TAN SRI DR. ALI BIN HAMSA)**

Ketua Setiausaha Negara

2 September 2014

(**Lampiran 1** kepada Pekeliling Am Bil. 3 Tahun 2014)

Ruj. Kami : MAMPU.400-8/2/1( 10 )

Tarikh : 2 September 2014

**Tatacara Permohonan Ganjaran Dan  
Pembiayaan Daripada Kumpulan Wang  
Amanah Pembangunan Projek ICT Sektor  
Awam (KWAICT)**

## KANDUNGAN

	<b>Muka Surat</b>
Tujuan	1
Pemberian Ganjaran Ahli Pasukan Projek ICT	1
Pembiayaan Program Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme Pegawai Skim Perkhidmatan Teknologi Maklumat Sektor Awam	2
Pembiayaan Program R & D ICT	4
Kaedah Permohonan	5
Kriteria dan Proses Penilaian	5
Tadbir Urus KWAICT	6
Tanggungjawab Ketua Jabatan	7
Penutup	8

## SENARAI LAMPIRAN

<b>Lampiran</b>	<b>Perkara</b>	<b>Muka Surat</b>
A	Borang Permohonan Pemberian Ganjaran Ahli Pasukan Projek ICT Sektor Awam	10
A1	Format Ringkasan Eksekutif	13
A2	Format Laporan Penuh Projek ICT	14
A3	Jadual Tempoh Penglibatan Ahli Pasukan Projek ICT Sektor Awam	19
A4	Jadual Tempoh Penglibatan Ahli Pasukan Projek ICT Pihak Swasta	20
A5	Jadual Penjimatan Kos Projek ICT	21
A5-1	Kaedah Pengiraan Penjimatan Kos Projek ICT	22
A5-2	Kaedah Pengiraan Pengagihan Ganjaran Ahli Pasukan Projek ICT	27
B	Borang Permohonan Pembiayaan Program Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme Pegawai Skim Perkhidmatan Teknologi Maklumat Sektor Awam	34
C	Borang Permohonan Pembiayaan Program R & D ICT	37
D	Kriteria dan Proses Penilaian Ganjaran Ahli Pasukan Projek ICT Sektor Awam	41
D1	Carta Alir Proses Pemberian Ganjaran Pasukan Projek ICT	44
E	Kriteria dan Proses Penilaian Program Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme Pegawai Skim Perkhidmatan Teknologi Maklumat Sektor Awam	45
E1	Carta Alir Proses Pembiayaan Program Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme	47



F	Kriteria dan Proses Penilaian Program R & D ICT	48
F1	Carta Alir Proses Pembiayaan Program R & D ICT	50
G	Jawatankuasa Kumpulan Wang Amanah Pembangunan Projek ICT Sektor Awam (JKWAICT)	51
H	Jawatankuasa Teknikal Kumpulan Wang Amanah Pembangunan Projek ICT Sektor Awam (JTKWAICT)	53
I	Borang Maklumat Penjimatan Kos Projek ICT	55
I1	Format Laporan Penuh Projek ICT	59
I2	Jadual Tempoh Penglibatan Ahli Pasukan Projek ICT Sektor Awam	63
I3	Jadual Tempoh Penglibatan Ahli Pasukan Projek ICT Pihak Swasta	64
I4	Jadual Penjimatan Kos Projek ICT	65

## **SENARAI JADUAL**

<b>Jadual</b>	<b>Perkara</b>	<b>Muka Surat</b>
1	Contoh Pengiraan Penjimatan Kos Projek ICT	26
2	Contoh Pengiraan Pengagihan Ganjaran Ahli Pasukan Projek ICT	29
3	Skala Gaji Pokok Maksimum Sektor Awam Mengikut Gred	30
4	Skala Gaji Maksimum Pegawai Swasta Ikhtisas (Ijazah Sarjana Muda dan ke atas)	31
5	Skala Gaji Maksimum Pegawai Swasta Separa Ikhtisas/Sokongan Teknikal (Dengan Diploma)	32
6	Skala Gaji Maksimum Pegawai Swasta Separa Ikhtisas/Sokongan Teknikal (Tanpa Diploma)	33
7	Proses Penilaian Ganjaran Ahli Pasukan Projek ICT	43
8	Proses Penilaian Program Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme Pegawai Skim Perkhidmatan Teknologi Maklumat Sektor Awam	46
9	Proses Penilaian Program R & D ICT	49

## **1. TUJUAN**

1.1 Tatacara ini bertujuan untuk memberikan penjelasan kepada agensi tentang permohonan yang berikut:

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

1.2 Tatacara ini juga menjelaskan kaedah permohonan, kriteria dan proses penilaian, tadbir urus KWAICT dan tanggungjawab agensi.

## **2. PEMBERIAN GANJARAN AHLI PASUKAN PROJEK ICT**

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

- (a) Projek ICT dijalankan secara dalaman.
- (b) 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.

- (c) 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.
- (d) 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.
- (e) 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.
- (f) Semua permohonan untuk mendapatkan ganjaran hendaklah dikemukakan oleh Pengarah Projek atau Pengurus Projek setelah mendapat sokongan Ketua Jabatan.

### **3. PEMBIAYAAN PROGRAM PENINGKATAN KOMPETENSI DAN PROFESIONALISME PEGAWAI SKIM PERKHIDMATAN TEKNOLOGI MAKLUMAT SEKTOR AWAM**

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

- (a) Terbuka kepada Pegawai Skim Perkhidmatan Teknologi Maklumat lantikan Suruhanjaya Perkhidmatan Awam.
- (b) Pemohon telah mengisi maklumat lengkap di Sistem Profil Kompetensi (SPK) yang boleh dicapai melalui laman sesawang <http://spk.mampu.gov.my>.
- (c) Kursus pensijilan profesional yang dimohon perlulah selaras dengan keperluan lapan 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.
- (d) Kursus yang dimohon dianjurkan dalam negara sahaja.
- (e) Permohonan adalah hanya untuk menghadiri kursus pensijilan profesional. Permohonan juga boleh dibuat untuk menduduki peperiksaan sahaja tanpa menghadiri kursus.
- (f) Kursus pensijilan profesional ulangan disebabkan gagal peperiksaan adalah TIDAK dibenarkan.

- (g) Bagi pembaharuan pensijilan sedia ada, pertimbangan pembiayaan diletakkan di bawah tanggungjawab agensi.
- (h) Permohonan perlu mendapat sokongan daripada Ketua Jabatan.

#### **4. PEMBIAYAAN PROGRAM R & D ICT**

4.1 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:

- (a) 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.
- (b) Program R & D ICT boleh juga dilaksanakan secara kolaboratif bersama institusi pengajian tinggi dan/atau agensi penyelidikan awam.
- (c) 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.

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

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

## **5. KAEDAH PERMOHONAN**

5.1 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:

- (a) Borang permohonan pemberian ganjaran ahli pasukan projek ICT seperti dalam **LAMPIRAN A.**
- (b) Borang permohonan pembiayaan Program Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme Pegawai Skim Perkhidmatan Teknologi Maklumat Sektor Awam seperti dalam **LAMPIRAN B.**

- (c) Borang permohonan pembiayaan Program R & D ICT seperti dalam **LAMPIRAN C**.

## **6. KRITERIA DAN PROSES PENILAIAN**

- 6.1 Semua permohonan akan ditapis berdasarkan pematuhan kepada syarat kelayakan yang telah ditetapkan sebelum dipertimbangkan untuk proses penilaian seterusnya.
- 6.2 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**.
- 6.3 Kriteria penilaian bagi Program Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme Pegawai Skim Perkhidmatan Teknologi Maklumat Sektor Awam antaranya berasaskan profil perkhidmatan pemohon dan pensijilan profesional yang dimohon. Kriteria dan proses penilaian yang terperinci seperti dalam **LAMPIRAN E**.
- 6.4 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**.

## **7. TADBIR URUS KWAICT**

- 7.1 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).

7.2 JKWAICT dipengerusikan oleh Ketua Setiausaha Negara. Keahlian jawatankuasa dan terma rujukan bagi JKWAICT seperti dalam **LAMPIRAN G**.

7.3 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**.

## **8. TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN**

8.1 Dalam melaksanakan tatacara ini, Ketua Jabatan perlu memastikan perkara yang berikut:

- (a) Menggalakkan penyertaan agensi memohon ganjaran dan pembiayaan daripada KWAICT.
- (b) Memaklumkan penjimatan kos semua Projek ICT yang telah dilaksanakan kepada urus setia JKWAICT pada setiap tahun menggunakan borang seperti dalam **LAMPIRAN I**.
- (c) Menyokong semua permohonan ganjaran dan pembiayaan.
- (d) Memastikan semua syarat-syarat permohonan ganjaran dan pembiayaan dipatuhi seperti yang digariskan dalam tatacara ini.

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

- (a) Pelantikan ahli Pasukan Projek ICT dibuat secara rasmi oleh Ketua Jabatan.
- (b) Pengiraan jumlah hari bekerja adalah berdasarkan peranan dan tanggungjawab ahli pasukan Projek ICT.
- (c) Dokumentasi Projek ICT hendaklah disediakan untuk tujuan semakan semasa penilaian permohonan.

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

- (a) Menghadiri kursus pensijilan profesional dalam tempoh yang ditetapkan.
- (b) Memaklumkan keputusan pensijilan profesional yang dihadiri kepada JTKWAICT.

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

- (a) Melantik Pengurus Projek Program R & D ICT.
- (b) Memastikan semua perolehan adalah berdasarkan kelulusan JKWAICT dan mematuhi pekeliling serta prosedur perolehan yang sedang berkuat kuasa.

- (c) Memastikan semua aset direkodkan mengikut tatacara pengurusan aset yang sedang berkuat kuasa dan aset adalah hak milik agensi.
  
- (d) Melaporkan status kemajuan Program R & D ICT kepada JTKWAICT mengikut jadual pelaksanaan yang ditetapkan.

## **9. PENUTUP**

- 9.1 Agensi hendaklah mematuhi tatacara ini dalam permohonan pemberian ganjaran dan pembiayaan KWAICT.

## LAMPIRAN A

### 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**.
- (l) 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 keputan 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**

<b>Bil.</b>	<b>*Keahlian</b>	<b>Nama Pegawai</b>	<b>Gred</b>	<b>Peranan</b>	<b>Tempoh Penglibatan (Hari bekerja)</b>
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.								
<b>Jumlah :</b>							<b>(D)</b>	<b>(E)</b>
<b>Jumlah Penjimatan [(E) – (D)] :</b>								

**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  $\text{Gred}$  adalah sebanyak RM14,587.54. Pengiraan kadar gaji sehari berdasarkan 22 hari bekerja dalam sebulan adalah seperti yang berikut:

$$\begin{aligned} \text{Kadar gaji sehari} &= \frac{\text{Gaji pokok maksimum pegawai}}{\text{Jumlah hari bekerja sebulan}} \\ &= \text{RM}14,587.54 / 22 \text{ hari} \\ &= \text{RM}663.07 \end{aligned}$$

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+ atau edisi terkini yang sedang berkuat kuasa. Merujuk kepada %Manual Perolehan Perkhidmatan Perunding Edisi 2011+ Faktor



Pengganda 2.7 digunakan bagi pegawai Swasta Ikhtisas dan Faktor Pegganda 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

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

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 Pegganda adalah seperti yang berikut:

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

(b) Pegawai Swasta Separa Ikhtisas/Sokongan Teknikal

Kadar kos perkhidmatan sehari

$$= \frac{\text{Gaji pegawai}}{\text{Jumlah hari bekerja sebulan}} \times \text{Faktor Pengganda}$$

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:

Kadar kos perkhidmatan pegawai swasta sehari

$$= \frac{\text{Gaji pegawai}}{\text{Jumlah hari bekerja sebulan}} \times \text{Faktor Pengganda}$$

$$= \frac{\text{RM11,676.00}}{22} \times 2.1$$

$$= \text{RM1,114.50}$$

(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.

$$\text{Jumlah penjimatan kos} = \text{Jumlah kos hari bekerja swasta} - \text{Jumlah kos hari bekerja secara dalaman}$$

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

$$\begin{aligned} \text{Jumlah} &= \text{RM}268,704.00 + \text{RM}115,221.00 \\ \text{penjimatan kos} &= \mathbf{\text{RM}153,483.00} \end{aligned}$$

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

Contoh:

$$\begin{aligned} \text{Pengisian Tabung KWAICT} &= 20\% \times \text{RM}153,483.00 \\ &= \mathbf{\text{RM}30,696.60} \end{aligned}$$

**Jadual 1 Contoh Pengiraan Penjimatan Kos Projek ICT**

Bil.	Gred	(A) Gaji Pokok Maksimum	(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	14,587.54	663.00	1,620.00	1	7	4,641.00	11,340.00
2	F54	9,709.18	441.00	1,497.00	1	20	8,820.00	29,940.00
3	F48	8,348.73	379.00	1,006.00	1	132	50,028.00	132,792.00
4	F44	7,212.12	328.00	785.00	1	60	19,680.00	47,100.00
5	J41	6,871.56	312.00	515.00	1	60	18,720.00	30,900.00
6	F29	4,439.84	202.00	252.00	1	66	13,332.00	16,632.00
Jumlah :							<b>115,221.00</b>	<b>268,704.00</b>
Jumlah Penjimatan (RM268,704.00 . RM115,221.00):								<b>RM153,483.00</b>
Pengisian Tabung KWAICT daripada Kos Penjimatan = 20% x RM153,483.00								<b>RM30,696.60</b>

**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 20 peratus daripada kos penjimatan. Berdasarkan pengiraan penjimatan kos Projek ICT seperti dalam Jadual 1, **Lampiran A5-1**, iaitu sebanyak RM30,696.60, maka pengiraan ganjaran kepada ahli Pasukan Projek ICT Kerajaan adalah seperti yang berikut:

$$\begin{aligned} &= 20\% \times \text{RM}30,696.60 \\ &= \text{RM}6,139.32 \end{aligned}$$

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):

$$\begin{aligned} &= (\text{RM}4641.00/\text{RM}115,221.00) \times 100 \\ &= 4\% \end{aligned}$$

- (ii) Amaun pengagihan ganjaran kepada ahli:

$$\begin{aligned} &= 4\% \times \text{RM}6,139.32 \\ &= \text{RM}245.57 \end{aligned}$$

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 = RM30,696.60 yang diperoleh daripada pengiraan seperti dalam **Lampiran A5-1**.
- (ii) Jumlah ganjaran bagi pasukan projek = 20% x RM30,696.60 = RM6,139.32.
- (iii) Pengiraan pengagihan ganjaran bagi ahli pasukan projek adalah seperti yang berikut:

<b>Gred</b>	<b>A Bil. Ahli Pasukan</b>	<b>B Kos Secara Dalaman (RM)</b>	<b>C Peratus Penglibatan Ahli Pasukan (%)</b>	<b>D Jumlah Pengagihan (RM)</b>	<b>E Jumlah Pengagihan Setiap Ahli (RM)</b>
Gred Utama C	1	4,641.00	4	245.57	245.57
F54	1	8,820.00	8	491.15	491.15
F48	1	50,028.00	43	2,639.91	2,639.91
F44	1	19,680.00	17	1,043.68	1,043.68
J41	1	18,720.00	16	982.29	982.29
F29	1	13,332.00	12	736.72	736.72
		<b>115,221.00</b>	<b>100</b>	<b>6,139.32</b>	

**Nota:**

- (i) C - Diekstrak daripada Kolum F Jadual 1
- (ii) C - Peratus Penglibatan Ahli Pasukan = (Kos secara dalaman ahli/jumlah kos secara dalaman) x 100%
- (iii) D - Jumlah 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.	VU1	23,577.24	1072.00
2.	VU2/VK2	22,034.80	1002.00
3.	VU3/VK3	20,402.59	927.00
4.	VU4/VK4	18,891.29	859.00
5.	Jusa A/VK5	17,331.46	788.00
6.	Jusa B/VK6	15,900.42	723.00
7.	Jusa C/VK7	14,587.54	663.00
8.	54	9,709.18	441.00
9.	52	9,092.28	413.00
10.	48	8,348.73	379.00
11.	44	7,212.12	328.00
12.	41	6,871.56	312.00
13.	38	6,567.76	299.00
14.	36	6,270.19	285.00
15.	32	5,016.58	228.00
16.	29	4,439.84	202.00
17.	28	4,427.94	201.00
18.	27	4,427.94	201.00
19.	26	4,229.98	192.00
20.	22	4,034.46	183.00
21.	20	3,275.45	149.00
22.	19	3,275.45	149.00
23.	17	3,299.86	150.00
24.	14	2,860.03	130.00
25.	12	2,502.46	114.00
26.	11	2,458.15	112.00
27.	4	2,277.86	106.00
28.	3	2,277.86	106.00
29.	1	2,197.86	100.00

**Rujukan:** Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2013 . Penambahbaikan Jadual Gaji Minimum . Maksimum bagi Pegawai 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
<b>&lt; setahun</b>	2,900.00	356.00	<b>41</b>
<b>1</b>	3,000.00	368.00	
<b>2</b>	3,150.00	387.00	
<b>3</b>	3,300.00	405.00	
<b>4</b>	3,450.00	423.00	
<b>5</b>	4,000.00	491.00	
<b>6</b>	4,200.00	<b>515.00</b>	
<b>7</b>	4,400.00	540.00	<b>44</b>
<b>8</b>	4,600.00	565.00	
<b>9</b>	4,800.00	589.00	
<b>10</b>	5,800.00	712.00	
<b>11</b>	6,100.00	749.00	
<b>12</b>	6,400.00	<b>785.00</b>	
<b>13</b>	6,700.00	822.00	<b>48</b>
<b>14</b>	7,000.00	859.00	
<b>15</b>	7,300.00	896.00	
<b>16</b>	7,600.00	933.00	
<b>17</b>	7,900.00	970.00	
<b>18</b>	8,200.00	<b>1,006.00</b>	
<b>19</b>	8,500.00	1,043.00	<b>52</b>
<b>20</b>	9,000.00	1,105.00	
<b>21</b>	9,300.00	<b>1,141.00</b>	
<b>22</b>	9,600.00	1,178.00	
<b>23</b>	9,900.00	1,215.00	<b>54</b>
<b>24</b>	10,200.00	1,252.00	
<b>25</b>	11,200.00	1,375.00	
<b>26</b>	11,700.00	1,436.00	
<b>27</b>	12,200.00	<b>1,497.00</b>	
<b>28</b>	12,700.00	1,559.00	
<b>29</b>	13,200.00	<b>1,620.00</b>	<b>JUSA C</b>
<b>30 dan ke atas</b>	14,200.00	<b>1,743.00</b>	<b>JUSA B dan ke atas</b>

**Rujukan:** Manual Perolehan Perkhidmatan Perunding Edisi 2011 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
<b>&lt; setahun</b>	2,100.00	200.00	<b>29</b>
<b>1</b>	2,190.00	209.00	
<b>2</b>	2,280.00	218.00	
<b>3</b>	2,370.00	226.00	
<b>4</b>	2,460.00	235.00	
<b>5</b>	2,550.00	243.00	
<b>6</b>	2,640.00	<b>252.00</b>	
<b>7</b>	2,730.00	261.00	<b>32</b>
<b>8</b>	2,820.00	269.00	
<b>9</b>	2,910.00	278.00	
<b>10</b>	3,000.00	286.00	
<b>11</b>	3,300.00	315.00	
<b>12</b>	3,400.00	325.00	
<b>13</b>	3,500.00	334.00	
<b>14</b>	3,600.00	344.00	
<b>15</b>	3,700.00	<b>353.00</b>	
<b>16</b>	3,800.00	363.00	<b>38</b>
<b>17</b>	3,900.00	372.00	
<b>18</b>	4,000.00	382.00	
<b>19</b>	4,100.00	391.00	
<b>20</b>	4,200.00	401.00	
<b>21</b>	4,600.00	439.00	
<b>22</b>	4,720.00	451.00	
<b>23</b>	4,840.00	462.00	
<b>24</b>	4,960.00	473.00	
<b>25</b>	5,080.00	485.00	
<b>26</b>	5,200.00	496.00	
<b>27</b>	5,320.00	508.00	
<b>28</b>	5,440.00	519.00	
<b>29</b>	5,560.00	531.00	
<b>30 dan ke atas</b>	5,680.00	<b>542.00</b>	

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

**Rujukan:** Manual Perolehan Perkhidmatan Perunding Edisi 2011 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
<b>&lt; setahun</b>	1,800.00	172.00	<b>17</b>
<b>1</b>	1,890.00	180.00	
<b>2</b>	1,980.00	189.00	
<b>3</b>	2,070.00	198.00	
<b>4</b>	2,160.00	206.00	
<b>5</b>	2,250.00	215.00	
<b>6</b>	2,340.00	<b>223.00</b>	
<b>7</b>	2,430.00	232.00	<b>22</b>
<b>8</b>	2,520.00	241.00	
<b>9</b>	2,610.00	249.00	
<b>10</b>	2,700.00	258.00	
<b>11</b>	2,830.00	270.00	
<b>12</b>	2,930.00	280.00	
<b>13</b>	3,030.00	289.00	
<b>14</b>	3,130.00	299.00	
<b>15</b>	3,230.00	<b>308.00</b>	
<b>16</b>	3,330.00	318.00	
<b>17</b>	3,430.00	327.00	
<b>18</b>	3,530.00	337.00	
<b>19</b>	3,630.00	347.00	
<b>20</b>	3,730.00	356.00	
<b>21</b>	3,880.00	370.00	
<b>22</b>	4,000.00	382.00	
<b>23</b>	4,120.00	393.00	
<b>24</b>	4,240.00	405.00	
<b>25</b>	4,360.00	416.00	
<b>26</b>	4,480.00	428.00	
<b>27</b>	4,600.00	439.00	
<b>28</b>	4,720.00	451.00	
<b>29</b>	4,840.00	462.00	
<b>30 dan ke atas</b>	4,960.00	<b>473.00</b>	

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

**Rujukan:** Manual Perolehan Perkhidmatan Perunding Edisi 2011 Kementerian Kewangan Malaysia atau edisi terkini yang sedang berkuat kuasa.

## LAMPIRAN B

### 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  
daripada JPA
- (j) Peranan/Bidang Tugas Semasa
- (k) Tempoh perkhidmatan
- (l) Senarai Kursus Pensijilan Profesional yang telah Diperoleh

Bil.	Nama Pensijilan Profesional	Tahun
1.		
2.		
3.		

**B. Maklumat Pensijilan yang Dimohon**

(a) Nama dan 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 Diperoleh 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 :

## LAMPIRAN C

### 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.	Contoh: <ul style="list-style-type: none"><li>• Pembelian atau sewaan peralatan dan Perisian Peralatan</li><li>• Sewaan talian rangkaian</li><li>• Langganan dokumen</li><li>• Bayaran imbuhan</li></ul>			
<b>Jumlah Keseluruhan</b>				

## 6. Serahan Program

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

## 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

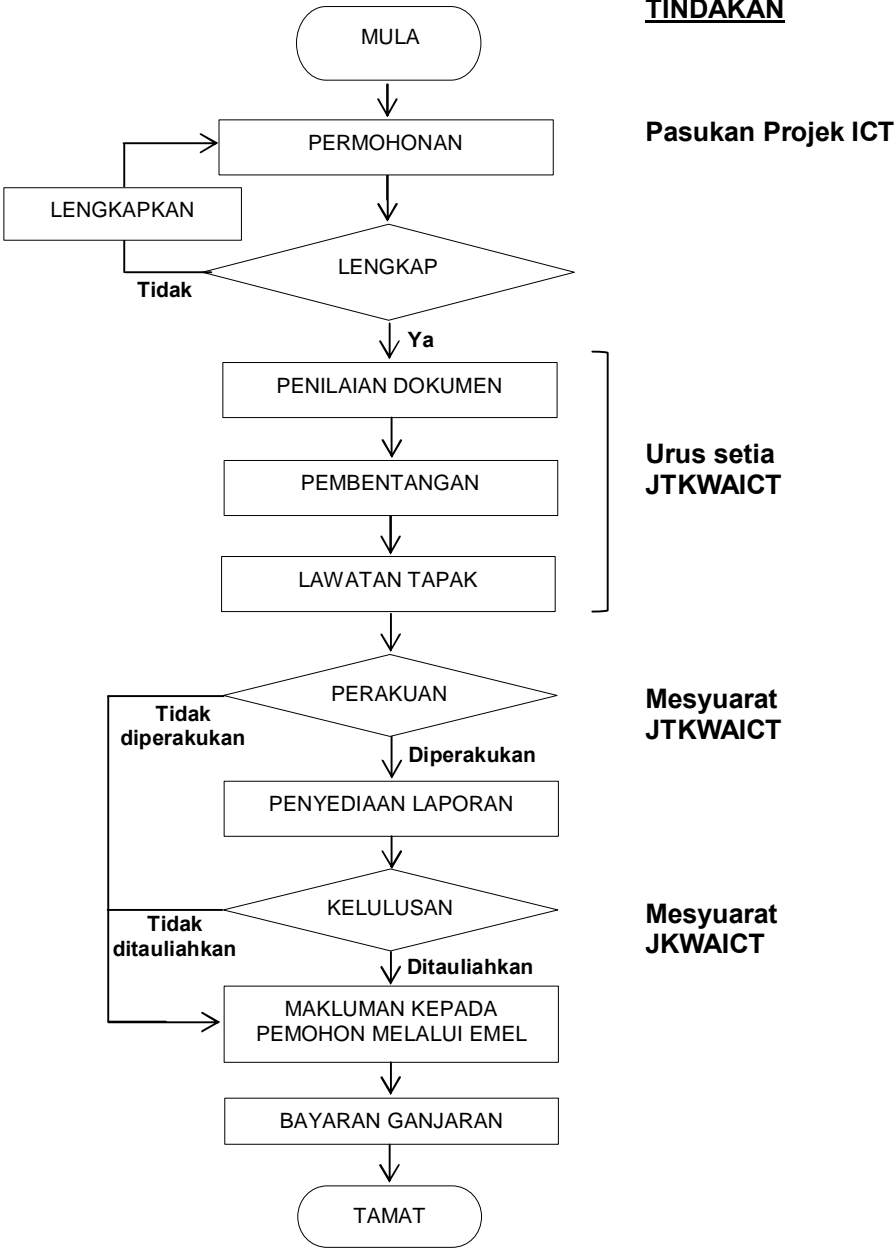
Penerangan pengukuran kepuasan kepada kumpulan sasaran.

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

<b>Bil</b>	<b>Peringkat Penilaian</b>	<b>Aktiviti Penilaian</b>	<b>Tanggungjawab</b>
1.	Semakan Kelayakan	Menyemak pematuhan syarat kelayakan.	Urus setia
2.	Penilaian dan Perakuan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksana penilaian terhadap laporan penuh projek, pembentangan projek dan lawatan tapak projek.</li> <li>• Memperakukan permohonan yang layak.</li> <li>• Membenteng kertas perakuan kepada JKWAICT.</li> </ul>	JTKWAICT
3.	Kelulusan Permohonan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meluluskan permohonan ganjaran.</li> </ul>	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 di bawah pembiayaan KWAICT dalam tahun semasa.
    - (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.
    - (viii) Faedah kursus.

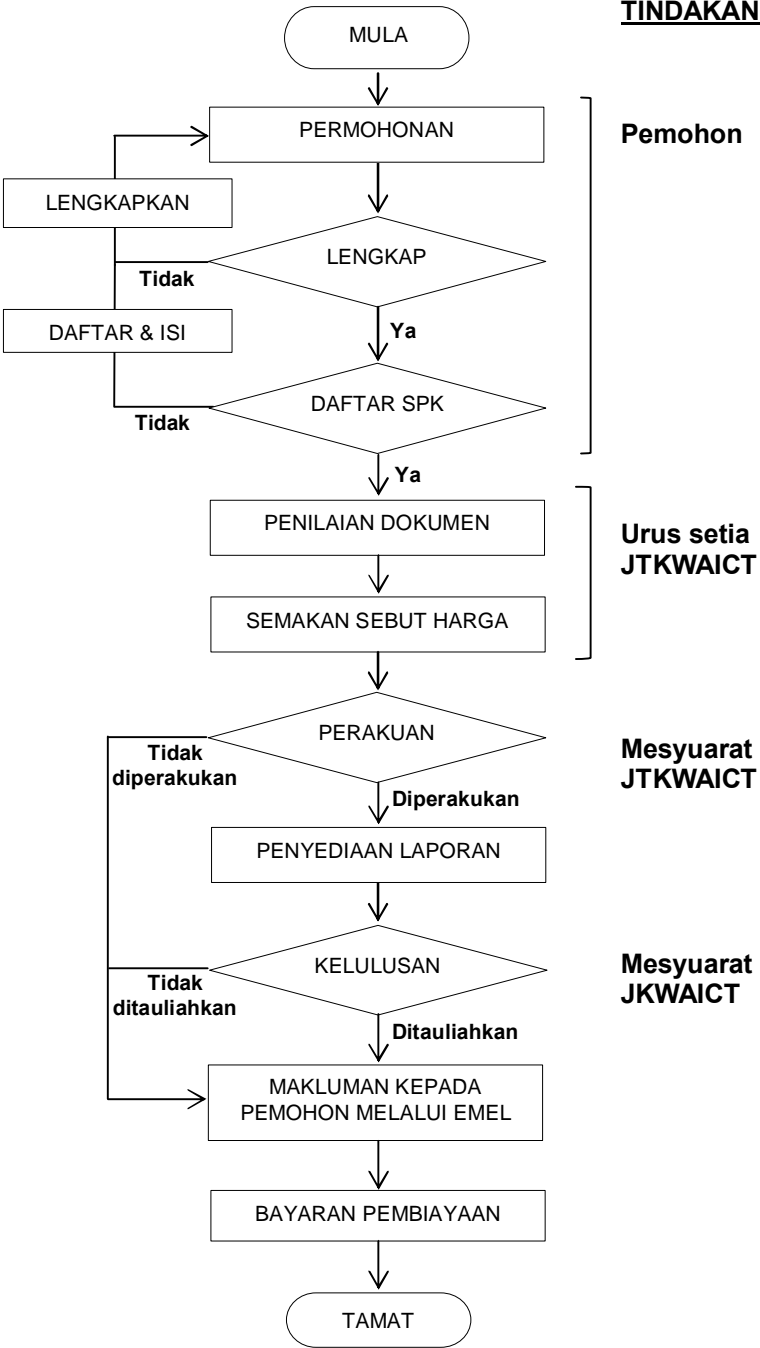
2. Proses penilaian adalah seperti dalam **Jadual 8**. Carta alir proses pembiayaan program kompetensi dan profesionalisme adalah seperti dalam **Lampiran E1**.

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

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

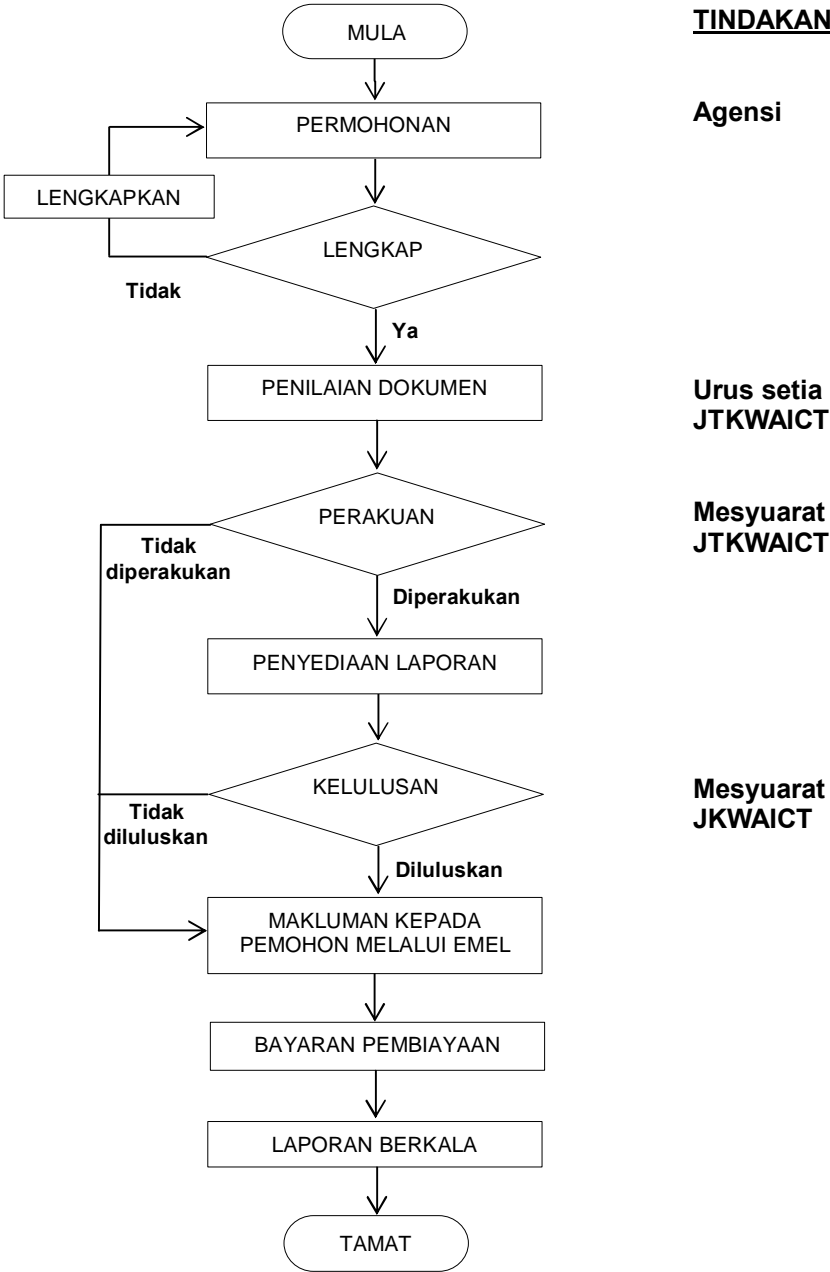
(h) Perancangan masa depan hasil projek  
Program berpotensi untuk berkembang dan mempunyai perancangan masa hadapan.

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

<b>Bil.</b>	<b>Peringkat Penilaian</b>	<b>Aktiviti Penilaian</b>	<b>Tanggungjawab</b>
1.	Semakan Kelayakan Permohonan	Pematuhan syarat kelayakan.	Urus setia
2.	Penilaian dan Perakuan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan penilaian terhadap borang permohonan pembiayaan, pembentangan cadangan projek R &amp; D ICT.</li> <li>• Memperakukan permohonan yang layak.</li> <li>• Membentangkan kertas perakuan kepada JKWAICT.</li> </ul>	JTKWAICT
3.	Kelulusan Permohonan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meluluskan permohonan pembiayaan Program R &amp; D ICT.</li> </ul>	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
- (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 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.
- (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
- (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.
  - (f) Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya empat kali setahun atau mengikut keperluan.



**BORANG MAKLUMAT PENJIMATAN KOS PROJEK ICT**

**1. Nama Kementerian, Jabatan dan Agensi**

**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 Laporan Penuh Projek ICT seperti dalam **LAMPIRAN I1**.

(k) Maklumat Pasukan Projek ICT adalah seperti dalam **LAMPIRAN I2** dan dalam **LAMPIRAN I3**.

**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 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 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.
  - (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 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**

<b>Bil.</b>	<b>*Keahlian</b>	<b>Nama Pegawai</b>	<b>Gred Pegawai</b>	<b>Peranan</b>	<b>Tempoh Penglibatan (Hari Bekerja)</b>
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**

<b>Bil</b>	<b>*Keahlian</b>	<b>Nama Pegawai</b>	<b>Peranan</b>	<b>Tempoh Penglibatan (Hari Bekerja)</b>
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.								
<b>Jumlah :</b>							<b>(D)</b>	<b>(E)</b>
<b>Jumlah Penjimatan [(E) – (D)] :</b>								

