



KERAJAAN MALAYSIA

**SURAT ARAHAN KETUA PENGARAH JABATAN DIGITAL NEGARA
BILANGAN 1 TAHUN 2025**

**GARIS PANDUAN PERMOHONAN GANJARAN DAN PEMBIAYAAN
KUMPULAN WANG AMANAH PEMBANGUNAN PROJEK ICT SEKTOR AWAM**

**JABATAN DIGITAL NEGARA
KEMENTERIAN DIGITAL**

KANDUNGAN

PERKARA

MUKA SURAT

Tujuan	1
Latar Belakang	1
Keperluan/Rasional	2
Struktur Tadbir Urus	2
Pemakaian	2
Tarikh Kuat Kuasa	2
Pembatalan	2
Pertanyaan	3
Senarai Lampiran	4



Rujukan : JDN.400-3/1/1 (14)
Tarikh : 4 Mac 2025

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

Semua Ketua Jabatan Persekutuan

**SURAT ARAHAN KETUA PENGARAH JABATAN DIGITAL NEGARA
BILANGAN 1 TAHUN 2025**

**GARIS PANDUAN PERMOHONAN GANJARAN DAN PEMBIAYAAN
KUMPULAN WANG AMANAH PEMBANGUNAN PROJEK ICT SEKTOR AWAM**

TUJUAN

1. Surat Arahan ini bertujuan untuk menerangkan tatacara permohonan ganjaran dan pembiayaan Kumpulan Wang Amanah Pembangunan Projek ICT Sektor Awam (KWAICT) sebagai rujukan kepada Kementerian, Jabatan dan Agensi Kerajaan Persekutuan.

LATAR BELAKANG

2. Penubuhan KWAICT adalah bertujuan untuk mengarusperdanakan pelaksanaan projek-projek ICT menerusi 3 program utama iaitu pembangunan projek ICT menggunakan kepakaran dalaman, meningkatkan kompetensi Pegawai Klasifikasi Perkhidmatan Sistem Maklumat dan menggalakkan lebih banyak penghasilan produk ICT tempatan melalui Program Penyelidikan dan Pembangunan ICT (R&D ICT) di sektor awam. Program-program ini adalah bagi menyokong agenda pendigitalan perkhidmatan Kerajaan kepada rakyat dan seterusnya menjadikan Malaysia sebagai sebuah negara yang mampan dan berdaya cipta.

KEPERLUAN/RASIONAL

3. Permohonan ganjaran dan pembiayaan di bawah KWAICT hendaklah berpandukan Garis Panduan Permohonan Ganjaran dan Pembiayaan Kumpulan Wang Amanah Pembangunan Projek ICT Sektor Awam (KWAICT) seperti di **LAMPIRAN A**.

STRUKTUR TADBIR URUS

4. Pelaksanaan KWAICT ditadbir urus oleh 2 jawatankuasa iaitu Jawatankuasa Kumpulan Wang Amanah Pembangunan Projek ICT Sektor Awam (JKWAICT) dan Jawatankuasa Teknikal Kumpulan Wang Amanah Pembangunan Projek ICT Sektor Awam (JTKWAICT).

PEMAKAIAN

5. Surat Arahan ini terpakai kepada semua Kementerian, Jabatan dan Agensi Kerajaan Persekutuan.

TARIKH KUAT KUASA

6. Surat Arahan ini berkuat kuasa serta-merta mulai daripada tarikh ia dikeluarkan.

PEMBATALAN

7. Dengan berkuat kuasa Surat Arahan ini, maka Pekeliling Transformasi Pentadbiran Awam Bilangan 4 Tahun 2017 – Pelaksanaan Kumpulan Wang Amanah Pembangunan Projek ICT Sektor Awam (KWAICT) bertarikh 15 November 2017 dan Surat Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (SPKPA) Bilangan 2 Tahun 2019 – Tadbir Urus Kumpulan Wang Amanah Pembangunan Projek ICT Sektor Awam bertarikh 29 April 2019 **DIBATALKAN**.

PERTANYAAN

8. Sebarang pertanyaan mengenai Surat Arahan ini boleh dirujuk kepada:

Pengarah

Bahagian Pembangunan Strategik dan Arkitektur Digital

Jabatan Digital Negara

Kementerian Digital

Aras 2, Bangunan MKN Embassy Techzone

Blok B, No. 3200, Jalan Teknokrat 2

63000 Cyberjaya

SELANGOR DARUL EHSAN

No. Telefon : 03-8000 8000

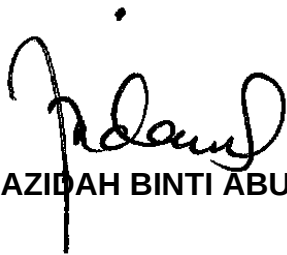
E-mel : kwaict@jdn.gov.my

Laman Web : <https://www.jdn.gov.my>

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(TS. DR. FAZIDAH BINTI ABU BAKAR)

SENARAI LAMPIRAN

LAMPIRAN	TAJUK
A	Garis Panduan Permohonan Ganjaran dan Pembiayaan Kumpulan Wang Amanah Pembangunan Projek ICT Sektor Awam

LAMPIRAN A
Surat Arahan Ketua Pengarah Jabatan Digital Negara
Bilangan 1 Tahun 2025

**GARIS PANDUAN PERMOHONAN GANJARAN DAN PEMBIAYAAN
KUMPULAN WANG AMANAH PEMBANGUNAN PROJEK ICT SEKTOR AWAM**

**JABATAN DIGITAL NEGARA
KEMENTERIAN DIGITAL**

KANDUNGAN

PERKARA

MUKA SURAT

KANDUNGAN.....	i
AKRONIM	iii
TAKRIFAN.....	iv
BAB 1: PENGENALAN	1
1.1 Tujuan	1
1.2 Latar Belakang	1
1.3 Program KWAICT	1
1.4 Tadbir Urus KWAICT	2
BAB 2: SYARAT PERMOHONAN KWAICT	4
2.1 Pemberian Ganjaran Pasukan Projek ICT	4
2.2 Pembiayaan Program Peningkatan Kompetensi Dan Profesionalisme	5
2.3 Pembiayaan Program Penyelidikan Dan Pembangunan (R&D) ICT	7
BAB 3: TANGGUNGJAWAB AGENSI.....	9
3.1 Tanggungjawab Agensi	9
BAB 4: TATACARA PERMOHONAN KWAICT	10
4.1 Tatacara Permohonan KWAICT	10
BAB 5: PENUTUP	12
 BORANG, LAMPIRAN DAN JADUAL	 13
PEMBERIAN GANJARAN PASUKAN PROJEK ICT	14
SENARAI SEMAK PERMOHONAN PEMBERIAN GANJARAN PASUKAN PROJEK ICT	15
BORANG A - PERMOHONAN GANJARAN PASUKAN PROJEK ICT	17
LAMPIRAN 1 - LAPORAN PROJEK ICT	19

LAMPIRAN 2 - PANDUAN PENGIRAAN PENJIMATAN KOS PROJEK ICT	29
PEMBIAYAAN PROGRAM PENINGKATAN KOMPETENSI DAN PROFESIONALISME.....	36
SENARAI SEMAK PERMOHONAN PEMBIAYAAN PROGRAM PENINGKATAN KOMPETENSI DAN PROFESIONALISME	37
BORANG B - PERMOHONAN PEMBIAYAAN PROGRAM PENINGKATAN KOMPETENSI DAN PROFESIONALISME	38
PEMBIAYAAN PROGRAM PENYELIDIKAN DAN PEMBANGUNAN (R&D) ICT..	41
SENARAI SEMAK PERMOHONAN PEMBIAYAAN PROGRAM PENYELIDIKAN DAN PEMBANGUNAN (R&D) ICT	42
BORANG C - PERMOHONAN PEMBIAYAAN PROGRAM PENYELIDIKAN DAN PEMBANGUNAN (R&D) ICT	43
LAMPIRAN 3 - FORMAT KERTAS CADANGAN PROJEK PENYELIDIKAN DAN PEMBANGUNAN (R&D) ICT	45
LAMPIRAN 4 - CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN KWAICT	47

AKRONIM

AKRONIM	PENERANGAN
ICT	<i>Information Communication Technology</i>
JDN	Jabatan Digital Negara
JKWAICT	Jawatankuasa Kumpulan Wang Amanah Pembangunan Projek ICT Sektor Awam
JTKWAICT	Jawatankuasa Teknikal Kumpulan Wang Amanah Pembangunan Projek ICT Sektor Awam
JTK	Juruteknik Komputer
KSU	Ketua Setiausaha
KWAICT	Kumpulan Wang Amanah Pembangunan Projek ICT Sektor Awam
PPTM	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat
PTM	Pegawai Teknologi Maklumat
R&D	Penyelidikan dan Pembangunan

TAKRIFAN

Bagi maksud pemakaian Surat Arahan Ketua Pengarah JDN Bilangan 1 Tahun 2025 ini, takrifan yang berikut diguna pakai:

- | | |
|---|--|
| 1. Panduan Pengurusan Projek ICT Sektor Awam | Mengandungi tatacara pelaksanaan dan pengurusan projek-projek ICT di agensi sektor awam bermula daripada mendapat mandat atau punca kuasa sehingga projek selesai yang disasarkan kepada pegawai sektor awam serta sebagai rujukan kepada pegawai sektor swasta yang terlibat dalam projek-projek ICT di agensi sektor awam. |
| 2. Panduan Pembangunan Sistem Aplikasi Sektor Awam | Panduan dalam proses pembangunan sistem aplikasi bagi sektor awam yang meliputi fasa permulaan, analisa, reka bentuk, pembangunan, pengujian penerimaan dan pelaksanaan. |
| 3. Pasukan Projek ICT | Satu kumpulan anggota yang dilantik secara rasmi untuk melaksanakan projek ICT yang terdiri daripada kalangan anggota dalam Klasifikasi Perkhidmatan Sistem Maklumat dan pakar bidang bisnes yang berkaitan. |
| 4. Pegawai Klasifikasi Perkhidmatan Sistem Maklumat | Penjawat awam daripada Skim Perkhidmatan Pegawai Teknologi Maklumat (PTM), Skim Perkhidmatan Penolong Pegawai Teknologi Maklumat (PPTM) dan Skim Perkhidmatan Juruteknik Komputer (JTK). |
| 5. Penyelidikan dan Pembangunan (R&D) ICT | Penyelidikan dan pembangunan dalam bidang ICT yang berpotensi untuk menghasilkan produk ICT baharu atau menambah baik produk ICT sedia ada. |
| 6. Produk ICT | Serahan setiap projek ICT sama ada dalam bentuk fizikal/bukan fizikal atau perkhidmatan. |
| 7. Projek ICT | Pembangunan/Peningkatan Sistem Aplikasi atau Penyelidikan dan Pembangunan (R&D) ICT. |

8. Pendigitalan

Penggunaan teknologi digital untuk mengubah model *business* atau perkhidmatan yang memberi peluang kepada nilai perkhidmatan dan pendapatan baharu.

BAB 1: PENGENALAN

1.1 Tujuan

1.1.1 Garis panduan ini menerangkan tatacara permohonan ganjaran dan pembiayaan Kumpulan Wang Amanah Pembangunan Projek ICT Sektor Awam (KWAICT) untuk Kementerian, Jabatan dan Agensi Kerajaan Persekutuan.

1.2 Latar Belakang

1.2.1 Kumpulan Wang Amanah Pembangunan Projek ICT Sektor Awam (KWAICT) telah ditubuhkan 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.

1.2.2 Tujuan penubuhan KWAICT adalah untuk menggalakkan pembangunan projek ICT menggunakan kepakaran dalaman serta memberi ganjaran kepada pasukan projek yang berjaya memberikan penjimatan kepada kerajaan. Di samping itu, KWAICT juga memberi pembiayaan untuk meningkatkan kepakaran dalaman pegawai Klasifikasi Perkhidmatan Sistem Maklumat dan pembiayaan bagi menggalakkan penghasilan produk ICT tempatan.

1.3 Program KWAICT

1.3.1 Senarai program KWAICT adalah seperti berikut:

- a. Pemberian ganjaran kepada ahli pasukan projek ICT yang berjaya melaksanakan projek ICT secara dalaman dan menghasilkan penjimatan kos kepada Kerajaan.
- b. Pembiayaan peningkatan kompetensi dan profesionalisme pegawai Klasifikasi Perkhidmatan Sistem Maklumat sektor awam.
- c. Pembiayaan Penyelidikan dan Pembangunan (*Research and Development*) ICT sektor awam.

1.4 Tadbir Urus KWAICT

1.4.1 Pelaksanaan KWAICT ditadbir urus oleh 2 jawatankuasa iaitu Jawatankuasa Kumpulan Wang Amanah Pembangunan Projek ICT Sektor Awam (JKWAICT) dan Jawatankuasa Teknikal Kumpulan Wang Amanah Pembangunan Projek ICT Sektor Awam (JTKWAICT).

- a. Jawatankuasa Kumpulan Wang Amanah Pembangunan Projek ICT Sektor Awam (JKWAICT)
 - i. JKWAICT dipengerusikan oleh Ketua Setiausaha (KSU) Kementerian Digital (KD) selaku Pegawai Pengawal Kumpulan Wang Amanah. Manakala, keahlian jawatankuasa dan terma rujukan bagi JKWAICT adalah seperti termaktub dalam Surat Ikatan Amanah KWAICT yang berkuat kuasa.
 - ii. Fungsi dan tanggungjawab JKWAICT adalah sebagaimana yang dipertanggungjawabkan oleh Surat Ikatan Amanah KWAICT atau yang ditetapkan oleh Menteri Kewangan dari semasa ke semasa, tertakluk kepada peruntukan undang-undang.
- b. Jawatankuasa Teknikal Kumpulan Wang Amanah Pembangunan Projek ICT Sektor Awam (JTKWAICT)
 - i. JTKWAICT dipengerusikan oleh Ketua Perunding ICT (Trek Pembangunan Sistem) Jabatan Digital Negara (JDN). Keahlian JTKWAICT dilantik secara pentadbiran oleh Ketua Pengarah JDN, terdiri daripada:
 - a) Perunding ICT JDN.
 - b) Timbalan Pengarah Bahagian di JDN.
 - c) Wakil daripada Kementerian Digital (KD).
 - d) Wakil daripada Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA).
 - e) Wakil daripada Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi (MOSTI).

- ii. JTKWAICT bertanggungjawab dalam melaksanakan penilaian dan perakuan permohonan untuk kelulusan JKWAICT.

BAB 2: SYARAT PERMOHONAN KWAICT

2.1 Pemberian Ganjaran Pasukan Projek ICT

2.1.1 Syarat-syarat permohonan adalah seperti yang berikut:

- a. Terbuka kepada semua Kementerian, Jabatan dan Agensi Kerajaan Persekutuan.
- b. Ahli pasukan yang layak dipertimbangkan untuk ganjaran pasukan projek ICT adalah dalam kalangan pegawai Klasifikasi Perkhidmatan Sistem Maklumat dan pakar bidang bisnes yang terlibat dalam projek.
- c. Projek ICT yang layak dipertimbangkan ialah projek berinovasi tinggi yang menggunakan teknologi terkini, memberi impak secara langsung kepada rakyat atau penjawat awam dan mampan.
- d. Pembangunan dilaksanakan secara dalaman dan telah beroperasi sepenuhnya sekurang-kurangnya 12 bulan dan usia sistem aplikasi tidak melebihi 36 bulan semasa tarikh permohonan.
- e. 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. Walau bagaimanapun, pihak swasta berkenaan adalah tidak layak menerima ganjaran KWAICT.
- f. Pelaksanaan projek mendapat mandat/punca kuasa pengurusan agensi selaras dengan Pelan Strategik organisasi atau Pelan Pendigitalan agensi atau lain-lain dokumen strategik yang berkaitan semasa projek dilaksanakan.

- g. Pelaksanaan projek mendapat kelulusan Jawatankuasa Pemandu/Teknikal ICT agensi selaras dengan garis panduan permohonan kelulusan teknikal ICT sektor awam yang berkuat kuasa.
- h. Dokumentasi projek berdasarkan panduan pengurusan projek ICT dan panduan pembangunan sistem aplikasi sektor awam yang berkuat kuasa.
- i. Nilai 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.
- j. Sistem aplikasi yang telah dibangunkan hendaklah berdaftar dalam Portfolio Aplikasi Kerajaan sektor awam yang berkuat kuasa.
- k. Permohonan hendaklah mendapat sokongan Ketua Jabatan/ Ketua Pegawai Digital (CDO).

2.2 Pembiayaan Program Peningkatan Kompetensi Dan Profesionalisme

2.2.1 Syarat-syarat permohonan adalah seperti yang berikut:

- a. Terbuka kepada pegawai Klasifikasi Perkhidmatan Sistem Maklumat lantikan Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia yang telah disahkan dalam perkhidmatan dan masih berkhidmat.
- b. Pemohon hendaklah memastikan butiran perkhidmatan telah wujud dalam Sistem Pengurusan Kerjaya Perkhidmatan Sistem Maklumat yang berkuat kuasa dan semua maklumat adalah terkini.
- c. Permohonan adalah untuk menghadiri kursus pensijilan profesional/kursus kemahiran insani (soft skills)/pembiayaan kali pertama bagi pengiktirafan Teknologis Profesional (Ts.)/Juruteknik Bertauliah (Tc.) oleh Lembaga Teknologis Malaysia (MBOT).

- d. Pemohon tidak pernah menerima atau ditawarkan sebarang kursus pensijilan profesional/kursus insani (soft skills)/pembiayaan pengiktirafan di bawah program pembiayaan KWAICT dalam tahun semasa.
- e. Kursus yang dimohon boleh diperoleh melalui penganjuran di dalam atau luar negara mengikut keperluan.
- f. Kursus kemahiran insani yang dimohon hendaklah selaras dengan bidang tugas dan dapat meningkatkan kemahiran insani pegawai yang tidak terhad kepada kemahiran komunikasi, kemahiran perundingan dan kepimpinan.
- g. Kursus pensijilan profesional yang dimohon hendaklah selaras dengan keperluan bidang ICT semasa seperti Perancangan Strategik ICT, Pengurusan Maklumat, Pengurusan Projek, Pembangunan Sistem, Pangkalan Data, Pengurusan Rangkaian, Pengurusan Keselamatan Maklumat, Pengurusan Pusat Data atau bidang ICT baharu.
- h. Pembiayaan pengiktirafan dari Lembaga Teknologis Malaysia (MBOT) untuk Teknologis Profesional (Ts.) adalah terbuka kepada Skim Perkhidmatan Pegawai Teknologi Maklumat Gred 9 dan ke atas. Manakala pembiayaan pengiktirafan Juruteknik Bertauliah (Tc.) terbuka kepada Penolong Pegawai Teknologi Maklumat dan Juruteknik Komputer.
- i. Permohonan untuk menduduki peperiksaan pensijilan/pengiktirafan profesional tanpa menghadiri kursus dibenarkan KECUALI bertujuan untuk pembaharuan pensijilan/pengiktirafan profesional.
- j. Pemohon mestilah lulus dengan jayanya setiap kursus/pensijilan/pengiktirafan profesional yang disertai dan sekiranya gagal, pemohon hanya dikehendaki membuat bayaran balik jumlah yuran peperiksaan kursus/pensijilan/pengiktirafan profesional.

- k. Permohonan berikut adalah TIDAK dibenarkan:
- i. Kursus pensijilan profesional/Peperiksaan ulangan disebabkan gagal peperiksaan.
 - ii. Kursus pensijilan profesional tanpa menduduki peperiksaan.
 - iii. Pembaharuan pensijilan/pengiktirafan profesional.
 - iv. Tuntutan pembayaran kursus/pengiktirafan profesional biayaan sendiri.
 - v. Pegawai yang sedang Cuti Separuh Gaji/Cuti Tanpa Gaji/Cuti-cuti Atas Sebab Perubatan/Cuti Kerana Berkursus.
 - vi. Tempoh baki perkhidmatan pemohon pembiayaan program kompetensi kurang 3 tahun daripada tarikh permohonan.
- l. Permohonan hendaklah mendapat sokongan Ketua Jabatan/Ketua Pegawai Digital (CDO)/Ketua Bahagian.

2.3 Pembiayaan Program Penyelidikan Dan Pembangunan (R&D) ICT

2.3.1 Syarat-syarat permohonan adalah seperti yang berikut:

- a. Terbuka kepada semua Kementerian, Jabatan dan Agensi Kerajaan Persekutuan.
- b. Pasukan diketuai oleh pegawai yang berpengetahuan dan berkemahiran dalam bidang yang dikaji. Keahlian pasukan hendaklah terdiri daripada pegawai Klasifikasi Perkhidmatan Sistem Maklumat atau kombinasi pegawai dalam bidang yang dikaji.
- c. Pelaksanaan secara kolaboratif hanya dibenarkan bersama institusi pengajian tinggi awam dan/atau agensi penyelidikan awam.
- d. Memfokuskan kepada kajian yang menggalakkan inovasi dan berpotensi untuk dilaksanakan dalam sektor awam bagi meningkatkan sistem

penyampaian perkhidmatan serta menyumbang kepada penjimatan kos Kerajaan.

- e. Pembiayaan bagi satu projek R&D tidak melebihi RM200,000.00 yang meliputi kos menjalankan penyelidikan dan kos lain yang berkaitan.
- f. Tempoh pelaksanaan Projek R&D ICT hendaklah tidak melebihi satu (1) tahun daripada tarikh kelulusan pembiayaan KWAICT.
- g. Mendapat mandat/punca kuasa pengurusan agensi selaras dengan Pelan Strategik Pendigitalan agensi atau lain-lain dokumen strategik yang berkaitan.
- h. Mendapat kelulusan teknikal ICT agensi selaras dengan garis panduan permohonan kelulusan teknikal ICT yang berkuat kuasa.
- i. Permohonan hendaklah mendapat sokongan Ketua Jabatan/ Ketua Pegawai Digital (CDO).
- j. Melaporkan status kemajuan bagi setiap 3 bulan dan laporan penamatan projek kepada JTKWAICT.
- k. Melaporkan perkembangan hasil R&D kepada JTKWAICT secara tahunan bagi tempoh 2 tahun.
- l. Memastikan hasil kajian dan produk bagi Program R&D ICT ialah **HAK KERAJAAN MALAYSIA**.

BAB 3: TANGGUNGJAWAB AGENSI

3.1 Tanggungjawab Agensi

3.1.1 Agensi bertanggungjawab memastikan perkara-perkara berikut dalam melaksanakan garis panduan ini:

- a. Menggalakkan penyertaan pegawai dalam program KWAICT.
- b. Memastikan ahli pasukan projek ICT telah dilantik secara rasmi bagi permohonan ganjaran dan pembiayaan program R&D ICT.
- c. Memastikan semua syarat permohonan program KWAICT dipatuhi.
- d. Memastikan dokumentasi bagi menyokong keperluan penilaian disemak dan disahkan.
- e. Memastikan semua perolehan dan pelaksanaan adalah berdasarkan kelulusan JKWAICT dan mematuhi pekeliling serta prosedur perolehan yang sedang berkuat kuasa.
- f. Memastikan semua aset direkodkan mengikut tatacara pengurusan aset Kerajaan yang sedang berkuat kuasa dan aset adalah hak milik agensi.
- g. Memastikan status penggunaan sistem yang telah menerima ganjaran pasukan projek ICT dilaporkan secara tahunan kepada JTKWAICT bagi tempoh 2 tahun.
- h. Memastikan perkembangan hasil R&D dilaporkan kepada JTKWAICT secara tahunan bagi tempoh 2 tahun.
- i. Memastikan pegawai menghadiri kursus bagi program kompetensi dan memaklumkan keputusan kepada JTKWAICT.

BAB 4: TATACARA PERMOHONAN KWAICT

4.1 Tatacara Permohonan KWAICT

4.1.1 Pemohon hendaklah mengemukakan dokumen mengikut jenis program KWAICT yang dimohon.

a. **Program Pemberian Ganjaran Pasukan Projek ICT:**

- i. **Senarai Semak** Permohonan Pemberian Ganjaran Pasukan Projek ICT.
- ii. **Borang A:** Permohonan Ganjaran Pasukan Projek ICT.
- iii. Laporan Projek ICT seperti format di **LAMPIRAN 1**.

Rujuk **LAMPIRAN 2** untuk panduan pengiraan penjimatan kos projek ICT dan panduan pengisian templat Work Breakdown Structure (WBS).

b. **Program Pembiayaan Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme:**

- i. **Senarai Semak** Permohonan Program Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme.
- ii. **Borang B:** Permohonan Pembiayaan Program Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme.

c. **Program Pembiayaan Penyelidikan dan Pembangunan (R&D) ICT:**

- i. **Senarai Semak** Permohonan Pembiayaan Program Penyelidikan dan Pembangunan (R&D) ICT.
- ii. **Borang C:** Permohonan Pembiayaan Program Penyelidikan dan Pembangunan (R&D) ICT.
- iii. Format Kertas Cadangan Program Penyelidikan dan Pembangunan (R&D) ICT seperti format di **LAMPIRAN 3**.

4.1.2 Carta alir bagi semua permohonan adalah seperti di **LAMPIRAN 4**.

4.1.3 Semua borang dan dokumen berkaitan permohonan boleh dimuat turun daripada Portal Jabatan Digital Negara di pautan www.jdn.gov.my.

4.1.4 Dokumen yang telah dilengkapkan hendaklah dikemukakan bersama surat permohonan rasmi jabatan kepada urus setia melalui emel kwaict@jdn.gov.my atau kaedah lain yang ditetapkan dari semasa ke semasa.

BAB 5: PENUTUP

Garis panduan ini merupakan sumber rujukan utama kepada agensi bagi memastikan permohonan ganjaran dan pembiayaan KWAICT adalah lengkap dan mematuhi syarat.

BORANG, LAMPIRAN DAN JADUAL

PEMBERIAN GANJARAN PASUKAN PROJEK ICT

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN PEMBERIAN GANJARAN
PASUKAN PROJEK ICT**

BIL.	PERKARA	ADA/YA (I) / TIADA/TIDAK (X)
1	BORANG A: Permohonan Ganjaran Pasukan Projek ICT	
2	Sistem aplikasi yang telah dibangunkan hendaklah berdaftar dalam portfolio aplikasi sektor awam yang sedang berkuat kuasa	
3	Sistem aplikasi telah beroperasi sepenuhnya sekurang-kurangnya 12 bulan dan usia sistem aplikasi tidak melebihi 36 bulan semasa tarikh permohonan	
4	Laporan Projek ICT seperti format di LAMPIRAN 1	
5	Salinan dokumen pengurusan projek mengikut metodologi pengurusan projek ICT sektor awam yang berkuat kuasa: i) Dokumen Permulaan Projek ii) Pelan Pengurusan Projek iii) Jadual Pelaksanaan Projek iv) Laporan Status Projek Keseluruhan v) Laporan Penamatan Projek	
6	Salinan dokumen pembangunan sistem aplikasi mengikut metodologi pembangunan sistem aplikasi sektor awam yang berkuat kuasa: i) Dokumen <i>Business Requirement Specification</i> (BRS)/ <i>System Requirement Specification</i> (SRS) ii) Dokumen Spesifikasi Integrasi Data (bagi projek yang melibatkan integrasi data) iii) Dokumentasi Pangkalan Data iv) Dokumen Laporan Penamatan Ujian (FAT) v) Manual Pengguna vi) Dokumen Laporan Serahan	
7	Salinan kajian impak	
8	Salinan laporan kepuasan pengguna	
9	Dokumen sokongan berkaitan mandat/punca kuasa pelaksanaan projek (salinan memo/surat/cabutan minit mesyuarat/Pelan Strategik Pendigitalan agensi)	

BIL.	PERKARA	ADA/YA (I) / TIADA/TIDAK (X)
10	Dokumen sokongan berkaitan kelulusan teknikal ICT (salinan memo/surat/cabutan minit mesyuarat)	
11	Dokumen sokongan tadbir urus pasukan projek ICT (salinan memo/surat lantikan pasukan projek berserta peranan ahli pasukan)	
12	Dokumen sokongan untuk pengurusan perubahan (salinan e-mel/surat/memo dan lain-lain)	
13	Dokumen sokongan untuk anugerah/pengiktirafan (salinan sijil/surat/memo dan lain-lain)	
14	Pelan pelaksanaan projek dalam bentuk carta Gantt	
15	Borang permohonan ditandatangani oleh Ketua Jabatan/Ketua Pegawai Digital (CDO) Nota: Borang permohonan yang ditandatangani selain Ketua Jabatan/ Ketua Pegawai Digital (CDO) tidak akan diterima	

Nota:

Semua dokumen 5 hingga 8 mestilah telah disahkan oleh pegawai yang diberi tanggungjawab.

PERMOHONAN GANJARAN PASUKAN PROJEK ICT

1. Nama Penuh Kementerian, Jabatan dan Bahagian (Pemilik Projek)

--

2. Profil Projek

- a. Nama Projek

--

- b. Tarikh Kelulusan Teknikal ICT (JPICT/JTICT)

__ / __ / ____ (hari/bulan/tahun)

Sertakan dokumen sokongan (memo/surat/cabutan minit)

- c. Tarikh Mula Projek

__ / __ / ____ (hari/bulan/tahun)

- d. Tarikh Siap Projek

__ / __ / ____ (hari/bulan/tahun)

- e. Tarikh Mula Sistem Beroperasi

__ / __ / ____ (hari/bulan/tahun)

- f. Tarikh Pendaftaran dalam Portfolio Aplikasi Kerajaan Sektor Awam

__ / __ / ____ (hari/bulan/tahun)

3. Profil pegawai yang dihubungi untuk mendapatkan maklumat lanjut sekiranya diperlukan

- a. Nama

--

- b. Jawatan

--

- c. E-mel

- d. Telefon bimbit

--

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

Tandatangan :

Tarikh :

4. Ulasan dan sokongan Ketua Jabatan Ketua Jabatan/Ketua Pegawai Digital (CDO)

--

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

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Cop rasmi jabatan :

Nota:

Borang permohonan yang ditandatangani selain Ketua Jabatan/Ketua Pegawai Digital (CDO) tidak akan diterima.

LAPORAN PROJEK ICT**NAMA PROJEK:** _____**1. KETERANGAN PROJEK**

Penerangan ringkas berkaitan perkara berikut:

- i) Pengenalan mengenai projek ICT (tujuan dan objektif).
- ii) Penerangan ringkas mengenai sistem aplikasi (fungsi-fungsi sistem).

2. TEKNOLOGI

Penerangan berkaitan perkara berikut:

- i) Menyatakan pengaplikasian *emerging technologies*. Contoh: *Robotic, Artificial Intelligence (AI), Internet of Things (IoT), blockchain, cloud computing, big data analytics, supercomputing* dan *speech recognition*.
- ii) Perkakasan, perisian, rangkaian, sistem operasi dan keselamatan (sertakan *technology view* dan *application view*) yang digunakan.

3. IMPAK PROJEK

- i) Penerangan berkaitan impak projek kepada agensi/sektor awam/orang awam. Contoh: Peningkatan produktiviti dan menaikkan imej agensi dengan peratus aduan orang awam menurun).
- ii) Penerangan berkaitan penjimatan kos operasi dan penjimatan masa operasi sekiranya ada (peratus penjimatan). Agensi hendaklah memberikan pembuktian perbandingan sebelum dan selepas penggunaan sistem aplikasi dalam bentuk carta alir.

4. KAJIAN IMPAK

Sertakan laporan kajian impak yang mengandungi sekurang-kurangnya Pendahuluan, Kajian Literatur, Kaedah Kajian, Dapatan Kajian, Analisis Jurang, Cadangan dan Rumusan sebagai lampiran.

5. MAKLUM BALAS KEPUASAN PENGGUNA

Sertakan laporan kepuasan pengguna yang mengandungi sekurang-kurangnya perkara berikut:

- i) Perlu nyatakan sasaran jumlah pengguna dan bilangan responden tidak kurang daripada 20% jumlah pengguna.
- ii) Sampel responden hendaklah terdiri daripada semua kategori pengguna.
- iii) Peratus tahap kepuasan pengguna.

6. KEMAMPANAN

Penerangan berkaitan penambahbaikan, peningkatan/peluasan, rangkaian ke hadapan (*way forward*) dan perkongsian pintar sistem. Sertakan jadual pelaksanaan sekiranya penambahbaikan dan peningkatan/peluasan telah dilaksanakan.

7. PELAKSANAAN PENGURUSAN PERUBAHAN

Penerangan berkaitan pelaksanaan aktiviti pengurusan perubahan seperti sesi libat urus bersama pengguna, promosi dan latihan dengan menyertakan dokumen sokongan.

8. ANUGERAH/PENGIKTIRAFAN (SEKIRANYA ADA)

Nyatakan sebarang anugerah yang diterima sama ada di peringkat jabatan/kementerian/sektor awam/negeri/kebangsaan/antarabangsa dengan menyertakan dokumen sokongan. Contoh: Anugerah Inovasi Sektor Awam.

9. DOKUMEN PENGURUSAN PROJEK

Sertakan salinan dokumen berkaitan pengurusan projek mengikut metodologi pengurusan projek ICT sektor awam yang berkuat kuasa:

- i) Dokumen Permulaan Projek.
- ii) Pelan Pengurusan Projek.
- iii) Jadual Pelaksanaan Projek.
- iv) Laporan Status Projek Keseluruhan.
- v) Laporan Penamatan Projek.

10. DOKUMEN PEMBANGUNAN SISTEM APLIKASI

Sertakan salinan dokumen berkaitan pembangunan sistem aplikasi mengikut metodologi pembangunan sistem aplikasi sektor awam yang berkuat kuasa:

- i) Dokumen *Business Requirement Specification* (BRS)/*System Requirement Specification* (SRS).
- ii) Dokumen Spesifikasi Integrasi Data (bagi projek yang melibatkan integrasi data).
- iii) Dokumentasi Pangkalan Data.
- iv) Dokumen Laporan Penamatan Ujian (FAT).
- v) Manual Pengguna.
- vi) Dokumen Laporan Serahan.

10. MAKLUMAT PENGGUNAAN SISTEM APLIKASI

Nama Sistem Aplikasi : _____
 Tarikh Sistem Aplikasi Beroperasi : _____

PERKARA	JAN	FEB	MAC			DIS
Bilangan Pengguna						
Bilangan Transaksi						

Nota: Sertakan rekod transaksi sistem bagi tempoh 12 bulan bermula daripada tarikh beroperasi.

11. PENGIRAAN SAIZ SISTEM APLIKASI MENGGUNAKAN *FUNCTION POINT ANALYSIS* (FPA)

Jadual Fungsi Data - Penentuan Tahap Kompleksiti

BIL.	ENTITI (TABLE)	ATRIBUT	BIL. RET	BIL. DET	ILF			EIF			CATATAN
					LOW	AVG	HIGH	LOW	AVG	HIGH	
1											
2											
3											
	JUMLAH										

Jadual Fungsi Transaksi - Penentuan Tahap Kompleksiti

BIL.	FUNGSI	SUB FUNGSI 1	SUB FUNGSI 2	AKTIVITI	ENTITI (TABLE) & ATRIBUT	BIL. FTR	BIL. DET	EI			EO			EQ			CATATAN
								LOW	AVG	HIGH	LOW	AVG	HIGH	LOW	AVG	HIGH	
1																	
2																	
3																	
	JUMLAH																

Jadual *Value Adjustment Factor* (VAF)

Panduan Skala:

0	1	2	3	4	5
<i>Not Present/ No Influence</i>	<i>Insignificant</i>	<i>Moderate</i>	<i>Average</i>	<i>Significant</i>	<i>Essential</i>

BIL.	CIRI-CIRI AM SISTEM (GSC)	SKALA UKURAN (0-5)
1.	Komunikasi Data (<i>Data Communications</i>)	
2.	Pemprosesan Data (Teragih <i>Distributed Data Processing</i>)	
3.	Prestasi (<i>Performance</i>)	
4.	Konfigurasi yang Kerap Digunakan (<i>Heavily Used Configuration</i>)	
5.	Kadar Transaksi (<i>Transaction Rate</i>)	
6.	Kemasukan Data Dalam Talian (<i>On-Line Data Entry</i>)	
7.	Efisiensi Pengguna (<i>End-User Efficiency</i>)	
8.	Pengemaskinian Dalam Talian (<i>On-Line Update</i>)	
9.	Pemprosesan yang Kompleks (<i>Complex Processing</i>)	
10.	<i>Reusability</i>	
11.	<i>Installation Ease</i>	
12.	<i>Operational Ease</i>	
13.	<i>Lokasi (Multiple Sites)</i>	
14.	Perubahan Fasiliti (<i>Facilitate Change</i>)	
	TOTAL DEGREE OF INFLUENCE (TDI) : SUM (1-14)	
	VALUE ADJUSTMENT FACTOR (VAF) : (TDI * 0.01) +0.65	

Jadual Pengiraan *Function Points*

BIL.	KOMPONEN FUNGSI	JUMLAH FUNGSI TRANSAKSI / FUNGSI DATA	KOMPLEKSITI						JUMLAH SAIZ (FP)
			RENDAH		SEDERHANA		TINGGI		
			BIL.	SAIZ (FP)	BIL.	SAIZ (FP)	BIL.	SAIZ (FP)	
1	<i>Inputs</i> (EI)			3		4		6	
2	<i>Outputs</i> (EO)			4		5		7	
3	<i>Queries</i> (EQ)			3		4		6	
4	<i>Internal Logical Files</i> (ILF)			7		10		15	
5	<i>External Interface Files</i> (EIF)			5		7		10	
Jumlah Fungsi									
Jumlah <i>Unadjusted Function Points</i> (UFP)									
Value Adjusted Factor (VAF) ((TDI x 0.01) + 0.65)									
Jumlah <i>Adjusted Function Points</i> (AFP) (UFP x VAF)									

Formula Pengiraan *Effort* dan Masa Pembangunan Sistem

$$\begin{aligned}
 \text{Anggaran } \textit{Effort} \text{ (mandays)} &= (\textit{Adjusted Function Points (AFP)} \times \textit{Kadar Produktiviti man-hours di Malaysia}) / 8 \text{ jam} \\
 &= (\textit{AFP} \times 10 \text{ man-hours}) / 8 \text{ jam} \\
 &= \underline{\hspace{2cm}} \textbf{mandays}
 \end{aligned}$$

Nota:

- i) FPA adalah sebagai kaedah menentusahkan pengiraan saiz sistem, *effort* dan masa pembangunan sistem.
- ii) Rujuk Panduan Kejuruteraan Sistem Aplikasi Sektor Awam yang berkuat kuasa dan tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa.

12. WORK BREAKDOWN STRUCTURE (WBS)

BIL.	FASA/ MODUL / AKTIVITI	MULA (dd/mm/yy)	TAMAT (dd/mm/yy)	BILANGAN HARI BEKERJA (A)	JAM BEKERJA (B) *Sehari (maksimum 8 jam)	JUMLAH JAM BEKERJA (C) = A * B	SENARAI AHLI PASUKAN (PREFIX NAMA & GRED) DAN JAM BEKERJA SEBENAR INDIVIDU				
							WA F14	AA M12	...	...	N
1	Aktiviti 1	dd/mm/yy	dd/mm/yy				Isikan jumlah jam bekerja sebenar bagi setiap individu. (Jumlah jam <= C)				
	Sub aktiviti 1										
	Sub aktiviti 2										
	Sub aktiviti N										
						JUMLAH JAM AKTIVITI 1 (D)					
2	Aktiviti 2	dd/mm/yy	dd/mm/yy								
	Sub aktiviti 1										
	Sub aktiviti 2										
	Sub aktiviti N										
						JUMLAH JAM AKTIVITI 2 (E)					
3	Aktiviti N	dd/mm/yy	dd/mm/yy								
	Sub aktiviti 1										
	Sub aktiviti 2										
	Sub aktiviti N										
						JUMLAH JAM AKTIVITI N (N)					
						JUMLAH JAM BEKERJA (F) = D+E+.....+N					
						JUMLAH HARI BEKERJA (G) = F/8 JAM					
						JUMLAH KESELURUHAN HARI BEKERJA BAGI PROJEK					

Nota:

- i) Jam Bekerja (B) adalah merujuk kepada jumlah jam bekerja sebenar untuk melaksanakan aktiviti terlibat.
- ii) Contoh pengiraan jumlah hari bekerja: 3.1 hari bundar kepada 3 hari , 80.6 hari bundar kepada 81 hari.
- iii) Contoh senarai ahli pasukan (prefix nama & gred): Wani Ali F14 = WAF14 , Ali Ahmad M12 = AAM12.

Panduan Pengisian Templat *Work Breakdown Structure* (WBS)

BIL.	FASA/ MODUL / AKTIVITI	MULA (dd/mm/yy)	TAMAT (dd/mm/yy)	BILANGAN HARI BEKERJA (A)	JAM BEKERJA (B) *Sehari (maksimum 8 jam)	JUMLAH JAM BEKERJA (C) = A * B	SENARAI AHLI PASUKAN (PREFIX NAMA & GRED) DAN JAM BEKERJA SEBENAR INDIVIDU				
							WA F14	AA M12	...	...	N
1	Kajian Keperluan Projek	01/01/2020	31/01/2020				Isikan jumlah jam bekerja sebenar bagi setiap individu. (Jumlah jam <= C)				
1.1	Mesyuarat <i>kick-off</i>	01/01/2020	01/01/2020	1	2	2	2	2	2	0	0
1.2	Perbincangan dan penyediaan BRS	02/01/2020	21/01/2020	15	4	60	6	60	60	10	0
1.3	Perbincangan dan penyediaan SRS	22/01/2020	31/01/2020	7	5	35	2	10	35	35	35
						JUMLAH JAM AKTIVITI 1 (D)	10	72	97	45	35
2	Pembangunan & Pengujian	01/02/2020	30/04/2020								
2.1	Pemodelan keperluan data (ERD)	01/02/2020	29/02/2020	20	8	160	5	2	160	120	160
2.2	Rekabentuk sistem	01/03/2020	31/03/2020	22	8	176	2	70	176	176	176
2.3	Pembangunan	01/04/2020	21/04/2020	15	8	120	0	0	120	120	120
2.4	Pengujian sistem (UAT, PAT, FAT)	22/04/2020	30/04/2020	6	4	24	2	24	10	7	7
						JUMLAH JAM AKTIVITI 2 (E)	9	96	466	423	463
3	Go-Live	01/04/2020	30/05/2020								
3.1	Penyediaan dokumentasi	01/04/2020	15/04/2020	10	8	80	2	10	80	0	0
3.2	Penyediaan infrastruktur	01/04/2020	25/05/2020	30	8	240	2	0	0	240	240
3.3	Pelancaran sistem	30/05/2020	30/05/2020	1	2	2	2	2	2	2	2
						JUMLAH JAM AKTIVITI 3 (N)	6	12	82	242	242
						JUMLAH JAM BEKERJA (F) = D+E+.....+N	25	180	645	710	740
						JUMLAH HARI BEKERJA (G) = F/8 JAM	3	23	81	89	93
						JUMLAH KESELURUHAN HARI BEKERJA BAGI PROJEK	289				

13. SENARAI AHLI PASUKAN DAN PENGIRAAN PENJIMATAN KOS PROJEK ICT

Bil.	(A) Nama	(B) Peranan	(C) Gred	(D) Tempoh Berkhidmat (Tahun Pengalaman)	(E) Kadar Gaji Sehari Penjawat Awam (RM) (Rujuk kepada Jadual 2)	(F) Kadar Gaji Sehari Pegawai Swasta (RM) (Rujuk kepada Jadual 3 hingga 5)	(G) (Jumlah Hari Bekerja (Pengiraan jumlah hari bekerja adalah berdasarkan WBS)	(H) (E x G) Kos Hari Bekerja Penjawat Awam (RM)	(I) (F x G) Kos Hari Bekerja Pegawai Swasta (RM)
SEKTOR AWAM									
1.									
2.									
JUMLAH KOS HARI BEKERJA								J	K
JUMLAH PENJIMATAN KOS = (K - J)								L	
JUMLAH PENGISIAN TABUNG KWAICT = (20% x L) [maksimum RM1,000,000.00]								M	
JUMLAH PENGAGIHAN GANJARAN PASUKAN = (40% x M) [maksimum RM200,000.00]									
SEKTOR SWASTA									
1.									
2.									

Nota:

- i) Rujuk Panduan Pengiraan Penjimatan Kos Projek ICT seperti di Lampiran 2. Jadual Skala Gaji Pokok bagi pengiraan kadar kos gaji sehari adalah seperti berikut:
 - Jadual 2: Skala Gaji Pokok Maksimum Penjawat Awam Mengikut Gred
 - Jadual 3: Skala Gaji Maksimum Pegawai Swasta Ikhtisas (Ijazah Sarjana Muda dan ke atas)
 - Jadual 4: Skala Gaji Maksimum Pegawai Swasta Separa Ikhtisas/Sokongan Teknikal (Diploma)
 - Jadual 5: Skala Gaji Maksimum Pegawai Swasta Separa Ikhtisas/Sokongan Teknikal (Tanpa Diploma)
- ii) Sekiranya ada penglibatan Sektor Swasta, hendaklah mengisi kolom **A,B** dan **G** sahaja.
- iii) Kadar Gaji Sehari Pegawai Swasta (RM), kolom **F** dipilih mengikut tempoh berkhidmat ahli pasukan projek.
- iv) Sertakan salinan surat pelantikan ahli pasukan.

PANDUAN PENGIRAAN PENJIMATAN KOS PROJEK ICT

1. Contoh pengiraan jumlah penjimatan kos, jumlah pengisian Tabung KWAICT dan jumlah agihan Ganjaran Pasukan adalah seperti dalam Jadual 1.

Jadual 1: Contoh Pengiraan Penjimatan Kos Projek ICT

Bil.	(A) Nama	(B) Peranan	(C) Gred	(D) Tempoh Berkhidmat (Tahun Pengalaman)	(E) Kadar Gaji Sehari Penjawat Awam (RM) (Rujuk kepada Jadual 2)	(F) Kadar Gaji Sehari Pegawai Swasta (RM) (Rujuk kepada Jadual 3 hingga 5)	(G) Jumlah Hari Bekerja (Pengiraan jumlah hari bekerja adalah berdasarkan WBS)	(H) (E x G) Kos Hari Bekerja Penjawat Awam (RM)	(I) (F x G) Kos Hari Bekerja Pegawai Swasta (RM)
SEKTOR AWAM									
1.	Wani binti Ali	Pengarah	F14	27	549.00	1,353.00	3	1,647.00	4,050.00
2.	Ali bin Ahmad	Pengurus	F12	15	484.00	810.00	23	11,132.00	18,630.00
3.	Azrul bin Afendi	PMO	F10	12	434.00	710.00	81	35,154.00	57,510.00
4.	Helmi bin Mior	Subject Matter Expert	J9	10	397.00	643.00	89	35,333.00	57,227.00
5.	Hanita binti Halim	Programmer	F5	6	236.00	248.00	93	24,948.00	22,878.00
JUMLAH KOS HARI BEKERJA								105,214.00 (J)	160,295.00 (K)
JUMLAH PENJIMATAN KOS (L) = (K - J)								55,081.00	
JUMLAH PENGISIAN TABUNG KWAICT (M) = (20% x L) [maksimum RM1,000,000.00]								11,016.20	
JUMLAH PENGAGIHAN GANJARAN PASUKAN = (40% x M) [maksimum RM200,000.00]								4,406.48	
SEKTOR SWASTA									
1.									
2.									

Nota:

- i) Rujuk Panduan Pengiraan Penjimatan Kos Projek ICT. Jadual Skala Gaji Pokok bagi pengiraan kadar kos gaji sehari adalah seperti berikut:
 - Jadual 2: Skala Gaji Pokok Maksimum Penjawat Awam Mengikut Gred
 - Jadual 3: Skala Gaji Maksimum Pegawai Swasta Ikhtisas (Ijazah Sarjana Muda dan ke atas)
 - Jadual 4: Skala Gaji Maksimum Pegawai Swasta Separa Ikhtisas/Sokongan Teknikal (Diploma)
 - Jadual 5: Skala Gaji Maksimum Pegawai Swasta Separa Ikhtisas/Sokongan Teknikal (Tanpa Diploma)
- ii) Sekiranya ada penglibatan Sektor Swasta, hendaklah mengisi kolom **A, B** dan **G** sahaja.
- iii) Kadar Gaji Sehari Pegawai Swasta (RM), kolom **F** dipilih mengikut tempoh berkhidmat ahli pasukan projek.
- iv) Sertakan salinan surat pelantikan ahli pasukan

2. Formula pengiraan kadar kos perkhidmatan penjawat awam yang terlibat dalam pembangunan projek ICT sektor awam adalah seperti yang berikut:

Kadar kos perkhidmatan Penjawat Awam sehari	=	$\frac{\text{Gaji pokok maksimum pegawai}}{\text{*Jumlah hari bekerja sebulan}}$
---	---	--

Contoh:

Gaji pokok maksimum sebulan bagi seorang Pengarah Projek (Gred F14)	=	RM15,360
Kadar gaji sehari	=	RM15,360 / 28 hari
	=	RM549

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

Pegawai Swasta Ikhtisas atau Pegawai Swasta Separa Ikhtisas/Sokongan Teknikal

Kadar kos perkhidmatan Pegawai Swasta sehari	=	$\frac{\text{Gaji pegawai}}{\text{*Jumlah hari bekerja sebulan}}$	x	Faktor Pengganda
---	---	---	---	---------------------

Contoh:

- a. Pegawai Swasta Ikhtisas:

Gaji pokok sebulan (27 Tahun Pengalaman)	=	RM14,030
Faktor Pengganda	=	2.7
Kadar gaji sehari	=	(RM14,030.00/28 hari) x 2.7
	=	RM1,353

- b. Pegawai Swasta Separa Ikhtisas/Sokongan Teknikal

Gaji pokok sebulan (6 Tahun Pengalaman)	=	RM3,300
Faktor Berganda	=	2.1
Kadar gaji sehari	=	(RM3,300/28 hari) x 2.1
	=	RM248

4. 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.

Jumlah penjimatan kos	=	Jumlah Kos Hari Bekerja Pegawai Swasta	-	Jumlah Kos Hari Bekerja Penjawat Awam
-----------------------	---	--	---	---------------------------------------

5. Formula pengiraan jumlah pengisian Tabung KWAICT berdasarkan 20 peratus daripada jumlah penjimatan kos dengan maksimum RM1,000,000 adalah seperti berikut:

Jumlah Pengisian Tabung KWAICT	=	20 %	x	Jumlah penjimatan kos
--------------------------------	---	------	---	-----------------------

6. Formula pengiraan jumlah pengagihan Ganjaran Pasukan yang berdasarkan 40 peratus daripada jumlah pengisian Tabung KWAICT dengan maksimum RM200,000 adalah seperti berikut:

Jumlah Pengagihan Ganjaran Pasukan	=	40 %	x	Jumlah Pengisian Tabung KWAICT
------------------------------------	---	------	---	--------------------------------

Nota:

- i) Pengiraan kadar kos perkhidmatan pegawai swasta dan Faktor Pengganda adalah merujuk kepada PK3.2 Kos Perkhidmatan Perunding yang sedang berkuat kuasa.
- ii) Jumlah hari bekerja yang digunakan ialah 28 hari.

Jadual 2: Skala Gaji Pokok Maksimum Penjawat Awam Mengikut Gred

Gred	Gaji Maksimum Sebulan (RM)	Kadar Gaji Sehari (RM)
Kumpulan Pengurusan Tertinggi		
VU5	26,178.00	936.00
VU6	24,016.00	858.00
VU7	22,033.00	787.00
Kumpulan Pengurusan dan Profesional		
15	16,350.00	584.00
14	15,360.00	549.00
13	14,370.00	513.00
13P	13,640.00	487.00
12	13,540.00	484.00
11	12,760.00	456.00
10	12,150.00	434.00
9	11,110.00	397.00
Kumpulan Pelaksana		
8	10,590.00	378.00
7	9,290.00	332.00
6	8,560.00	306.00
5	6,620.00	236.00
4	6,410.00	229.00
3	6,090.00	218.00
2	5,770.00	206.00
1	4,680.00	167.00

Rujukan: Jadual ini berdasarkan kepada Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024 – Pelaksanaan Sistem Saraan Perkhidmatan Awam Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan.

Jadual 3: Skala Gaji Maksimum Pegawai Swasta Ikhtisas
(Ijazah Sarjana Muda dan ke atas)

Tahun Pengalaman	Kadar Gaji Sebulan (RM)	Kadar Gaji Sehari (RM)
< setahun	3,335.00	322.00
1	3,450.00	333.00
2	3,623.00	349.00
3	3,795.00	366.00
4	3,968.00	383.00
5	4,600.00	444.00
6	4,830.00	466.00
7	5,060.00	488.00
8	5,290.00	510.00
9	5,520.00	532.00
10	6,670.00	643.00
11	7,015.00	676.00
12	7,360.00	710.00
13	7,705.00	743.00
14	8,050.00	776.00
15	8,395.00	810.00
16	8,740.00	843.00
17	9,085.00	876.00
18	9,430.00	909.00
19	9,775.00	943.00
20	10,350.00	998.00
21	10,695.00	1031.00
22	11,040.00	1065.00
23	11,385.00	1098.00
24	11,730.00	1131.00
25	12,880.00	1242.00
26	13,455.00	1297.00
27	14,030.00	1353.00
28	14,605.00	1408.00
29	15,180.00	1464.00
30 dan ke atas	16,330.00	1575.00

Rujukan: Jadual ini dihasilkan berdasarkan kepada PK 3.2 Kos Perkhidmatan Perunding yang berkuat kuasa. Kadar gaji sehari swasta dipilih mengikut tempoh berkhidmat ahli pasukan projek.

Jadual 4: Skala Gaji Maksimum Pegawai Swasta Separa Ikhtisas/
Sokongan Teknikal (Dengan Diploma)

Tahun Pengalaman	Kadar Gaji Sebulan (RM)	Kadar Gaji Sehari (RM)
< setahun	2,625.00	197.00
1	2,738.00	205.00
2	2,850.00	214.00
3	2,963.00	222.00
4	3,075.00	231.00
5	3,188.00	239.00
6	3,300.00	248.00
7	3,413.00	256.00
8	3,525.00	264.00
9	3,638.00	273.00
10	3,750.00	281.00
11	4,125.00	309.00
12	4,250.00	319.00
13	4,375.00	328.00
14	4,500.00	338.00
15	4,625.00	347.00
16	4,750.00	356.00
17	4,875.00	366.00
18	5,000.00	375.00
19	5,125.00	384.00
20	5,250.00	394.00
21	5,750.00	431.00
22	5,900.00	443.00
23	6,050.00	454.00
24	6,200.00	465.00
25	6,350.00	476.00
26	7,080.00	531.00
27	7,280.00	546.00
28	7,470.00	560.00
29	7,670.00	575.00
30 dan ke atas	7,860.00	590.00

Nota:

Dengan Diploma bermaksud kakitangan yang memiliki kelayakan Diploma yang diiktiraf oleh Jabatan Perkhidmatan Awam.

Rujukan: Jadual ini dihasilkan berdasarkan kepada PK 3.2 Kos Perkhidmatan Perunding yang berkuat kuasa. Kadar gaji sehari swasta dipilih mengikut tempoh berkhidmat ahli pasukan projek.

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

Tahun Pengalaman	Kadar Gaji Sebulan (RM)	Kadar Gaji Sehari (RM)
< setahun	2,250.00	169.00
1	2,362.00	177.00
2	2,475.00	186.00
3	2,588.00	194.00
4	2,700.00	203.00
5	2,813.00	211.00
6	2,925.00	219.00
7	3,038.00	228.00
8	3,150.00	236.00
9	3,263.00	245.00
10	3,375.00	253.00
11	3,538.00	265.00
12	3,663.00	275.00
13	3,788.00	284.00
14	3,913.00	293.00
15	4,038.00	303.00
16	4,163.00	312.00
17	4,288.00	322.00
18	4,413.00	331.00
19	4,538.00	340.00
20	4,663.00	350.00
21	4,850.00	364.00
22	5,000.00	375.00
23	5,150.00	386.00
24	5,300.00	398.00
25	5,450.00	409.00
26	5,600.00	420.00
27	5,750.00	431.00
28	5,900.00	443.00
29	6,050.00	454.00
30 dan ke atas	6,200.00	465.00

Nota:

Tanpa Diploma bermaksud kakitangan yang memiliki kelayakan sama ada Sijil Politeknik atau setara/STPM.

Rujukan: Jadual ini dihasilkan berdasarkan kepada PK 3.2 Kos Perkhidmatan Perunding yang berkuat kuasa. Kadar gaji sehari swasta dipilih mengikut tempoh berkhidmat ahli pasukan projek.

**PEMBIAYAAN PROGRAM PENINGKATAN KOMPETENSI DAN
PROFESIONALISME**

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN PEMBIAYAAN PROGRAM PENINGKATAN
KOMPETENSI DAN PROFESIONALISME**

BIL.	PERKARA	ADA (I) / TIADA (X)
1	BORANG B: Permohonan Pembiayaan Program Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme	
2	Sertakan brosur atau sebut harga yang mengandungi butiran kursus, yuran dan jadual kursus daripada syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia dan Suruhanjaya Syarikat Malaysia	
3	Borang permohonan ditandatangani oleh Ketua Jabatan/Ketua Pegawai Digital (CDO)/Ketua Bahagian Nota: Borang permohonan yang ditandatangani selain Ketua Jabatan/ Ketua Pegawai Digital (CDO)/ Ketua Bahagian tidak akan diterima	

**PERMOHONAN PEMBIAYAAN PROGRAM PENINGKATAN KOMPETENSI DAN
PROFESIONALISME**

1. Maklumat Pemohon

a. Nama	
b. No. Kad Pengenalan	
c. Jawatan	
d. Gred	
e. Kementerian/ Jabatan/Bahagian	
f. Alamat Tempat Bertugas	
g. E-mel	
h. Telefon Pejabat	
i. Telefon Bimbit	
j. Trek/Bidang Pengkhususan Semasa	
k. Peranan/Bidang Tugas Semasa	
l. Tarikh Sah Perkhidmatan	
m. Tempoh Perkhidmatan	
n. Tarikh Bersara	
o. Maklumat Prestasi Tahunan Bagi Tiga (3) Tahun Terkini	Tahun _____ : _____ % Tahun _____ : _____ % Tahun _____ : _____ %

- p. Senarai kursus pensijilan profesional/kursus insani yang telah diperoleh/diikuti.

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

Nota: Sila pastikan senarai kursus pensijilan profesional/kursus insani yang telah dihadiri diisi dalam Sistem Pengurusan Kerjaya Perkhidmatan Sistem Maklumat.

2. Maklumat kursus/pensijilan/pengiktirafan yang dimohon

a. Nama kursus/tahap pensijilan profesional	
b. Nama penganjur	
c. Tarikh mula	___/___/___
d. Tarikh tamat	___/___/___
e. Tempat	
f. Yuran kursus (tanpa peperiksaan)	RM
Yuran peperiksaan sahaja	RM
Jumlah keseluruhan	RM

(Sila lampirkan brosur kursus dan sebut harga yang dikemukakan oleh penganjur kursus)

g. Justifikasi permohonan pembiayaan	
--------------------------------------	--

3. Perakuan Pemohon

Dengan ini saya memperakui bahawa segala maklumat yang diberikan adalah benar. Saya **BERSETUJU** dengan syarat-syarat permohonan seperti yang dinyatakan dalam Garis Panduan Permohonan Ganjaran dan Pembiayaan KWAICT yang berkuat kuasa.

Tandatangan :
 Nama :
 Tarikh :

4. Sokongan Ketua Jabatan/Ketua Pegawai Digital (CDO)/Ketua Bahagian

Permohonan ini **DISOKONG/TIDAK DISOKONG**.

Ulasan:

Tandatangan :
 Nama :
 Jawatan :
 Tarikh :
 Cop rasmi jabatan :

Nota:

Borang permohonan yang ditandatangani selain Ketua Jabatan/Ketua Pegawai Digital (CDO)/Ketua Bahagian tidak akan diterima.

PEMBIAYAAN PROGRAM PENYELIDIKAN DAN PEMBANGUNAN (R&D) ICT

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN PEMBIAYAAN PROGRAM PENYELIDIKAN
DAN PEMBANGUNAN (R&D) ICT**

BIL.	PERKARA	ADA (/) / TIADA (X)
1	BORANG C: Permohonan Pembiayaan Projek R&D ICT	
2	Format Kertas Cadangan Projek Penyelidikan dan Pembangunan (R&D) ICT	
3	Dokumen sokongan untuk mandat/punca kuasa pelaksanaan projek (memo/surat/cabutan minit)	
4	Dokumen sokongan untuk kelulusan teknikal ICT (JPICT/JTICT) (memo/surat/cabutan minit)	
5	Dokumen sokongan tadbir urus pasukan projek ICT (memo/surat lantikan pasukan projek berserta peranan ahli pasukan)	
6	Borang permohonan ditandatangani oleh Ketua Jabatan/ Ketua Pegawai Digital (CDO) Nota: Borang permohonan yang ditandatangani selain Ketua Jabatan/ Ketua Pegawai Digital (CDO)	

**PERMOHONAN PEMBIAYAAN PROGRAM PENYELIDIKAN DAN
PEMBANGUNAN (R&D) ICT**

1. Nama Kementerian, Jabatan dan Bahagian (Pemilik Projek R&D ICT)

2. Profil Projek R&D ICT

- a. Nama Projek

- b. Tarikh Kelulusan Teknikal ICT (JPICT/JTICT)

Sertakan dokumen sokongan (memo/surat/cabutan minit)

- c. Cadangan Tarikh Mula

- d. Cadangan Tarikh Siap

- e. Tempoh Projek

- f. Anggaran Kos Permohonan Keseluruhan (RM)

3. Pegawai pemohon (Pengurus Projek R&D ICT)

Nama :

Jawatan :

E-mel :

Telefon Bimbit :

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

Tandatangan :

Tarikh :

4. Ulasan dan sokongan Ketua Jabatan/Ketua Pegawai Digital (CDO)

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

Tandatangan :
Nama :
Jawatan :
Tarikh :
Cop rasmi jabatan :

Nota:

Borang permohonan yang ditandatangani selain Ketua Jabatan/ Ketua Pegawai Digital (CDO) tidak akan diterima.

FORMAT KERTAS CADANGAN PROJEK PENYELIDIKAN DAN PEMBANGUNAN (R&D) ICT

1. LATAR BELAKANG PROJEK R&D ICT

Penerangan meliputi perkara seperti yang berikut:

- a. Nama Projek
- b. Tujuan Projek
- c. Objektif projek
Menyatakan objektif projek berdasarkan prinsip SMART (*specific, measurable, achievable, realistic and time bound*).
- d. Mandat/punca kuasa pelaksanaan projek. Contohnya arahan pengurusan atasan agensi/Pelan Strategik Pendigitalan agensi/Jawatankuasa Pemandu ICT agensi. Sertakan dokumen sokongan (memo/surat/cabutan minit).
- e. Kes bisnes
Penerangan kes bisnes merangkumi visi projek, pernyataan masalah, kaedah penyelesaian dan kumpulan sasar (pengguna).
- f. Skop R&D
Penerangan berkenaan skop R&D yang akan dijalankan dan kaitan dengan pelaksanaan projek sedia ada (jika ada).
- g. Pelan Pelaksanaan
Penerangan berkenaan pelan pelaksanaan kajian (dalam bentuk carta Gantt).
- h. Elemen inovasi
Program memberikan fokus kepada kajian yang menggalakkan elemen inovasi yang berpotensi untuk dilaksanakan dalam sektor awam serta mempunyai nilai ciptaan.
- i. Sasaran hasil atau output projek
Penerangan berkaitan hasil atau output projek. Contoh dokumen laporan, prototaip atau/dan produk.
- j. Impak Projek
Menunjukkan keberhasilan yang signifikan dan memberikan faedah kepada agensi, sektor awam dan negara.

- k. Perancangan Masa Depan Hasil Projek
Penerangan berkaitan rantaian ke hadapan berserta pelan pelaksanaan (contoh: peningkatan sistem/peluasan projek/integrasi).

2. SERAHAN PROGRAM

Bil.	Jenis Serahan	Sasaran	
		Bulan	Tahun
1.	Laporan Status/Kemajuan setiap 3 bulan		
2.	Laporan Penamatan Projek		

3. AHLI PASUKAN

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

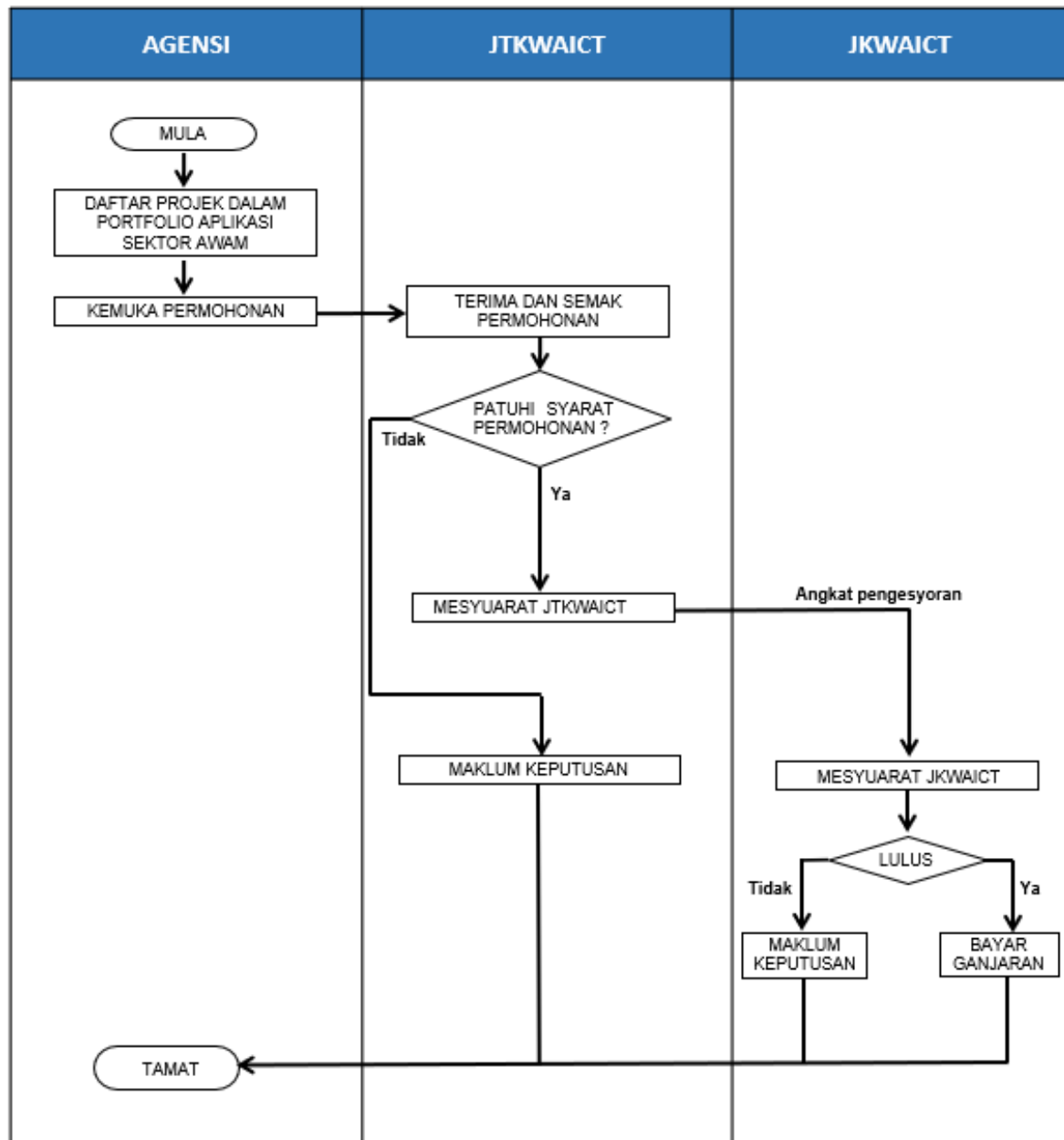
Nota: Sertakan surat pelantikan ahli pasukan

4. PERINCIAN KOS YANG DIMOHON

Bil.	Perkara	Kuantiti	Kos per unit/ lot (RM)	Jumlah Kos (RM)
1.	Contoh: - Pembelian atau sewaan peralatan dan perisian - Sewaan talian rangkaian - Langganan dokumen			
Jumlah Keseluruhan				

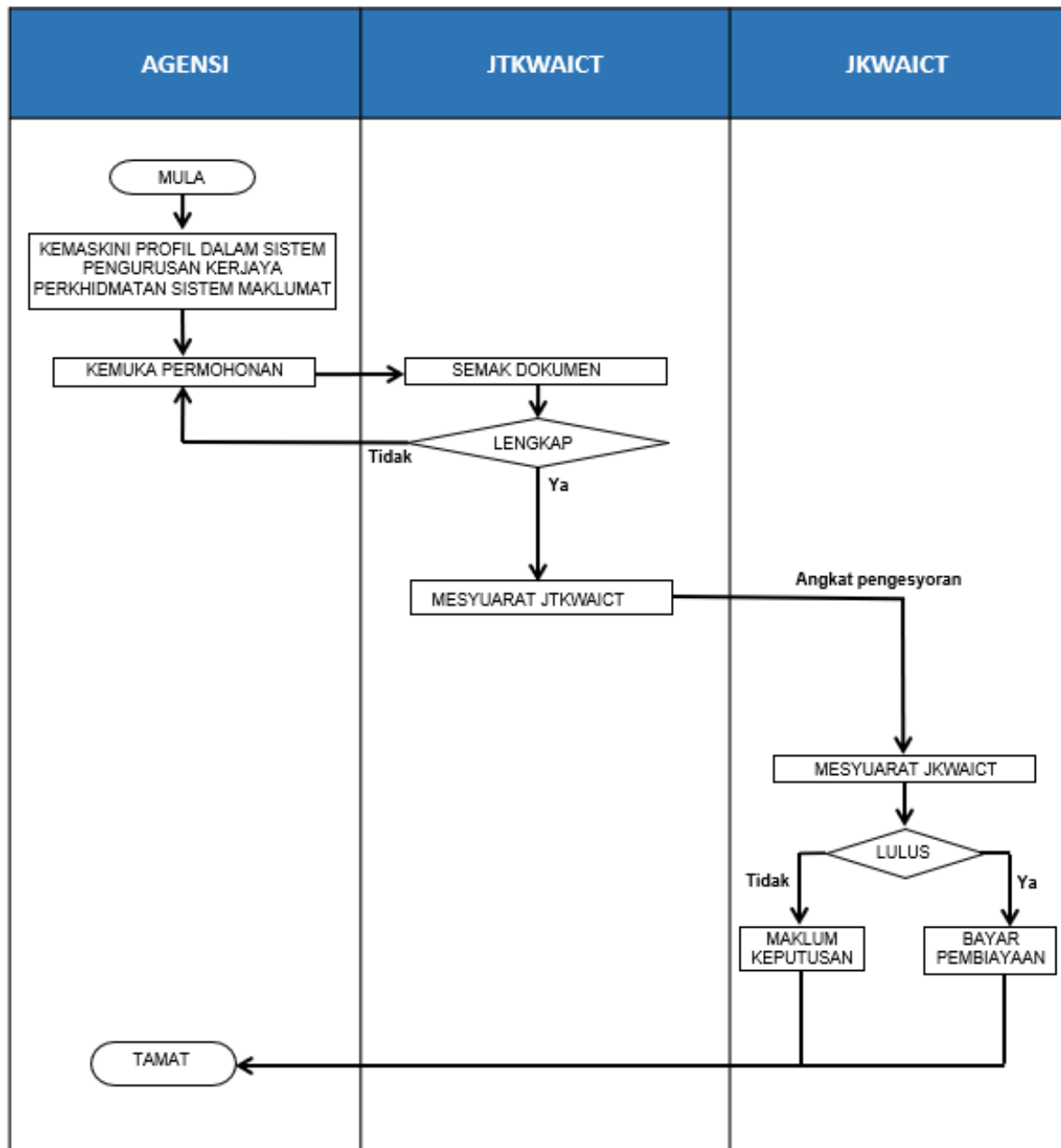
CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN KWAICT

1. GANJARAN PASUKAN PROJEK ICT



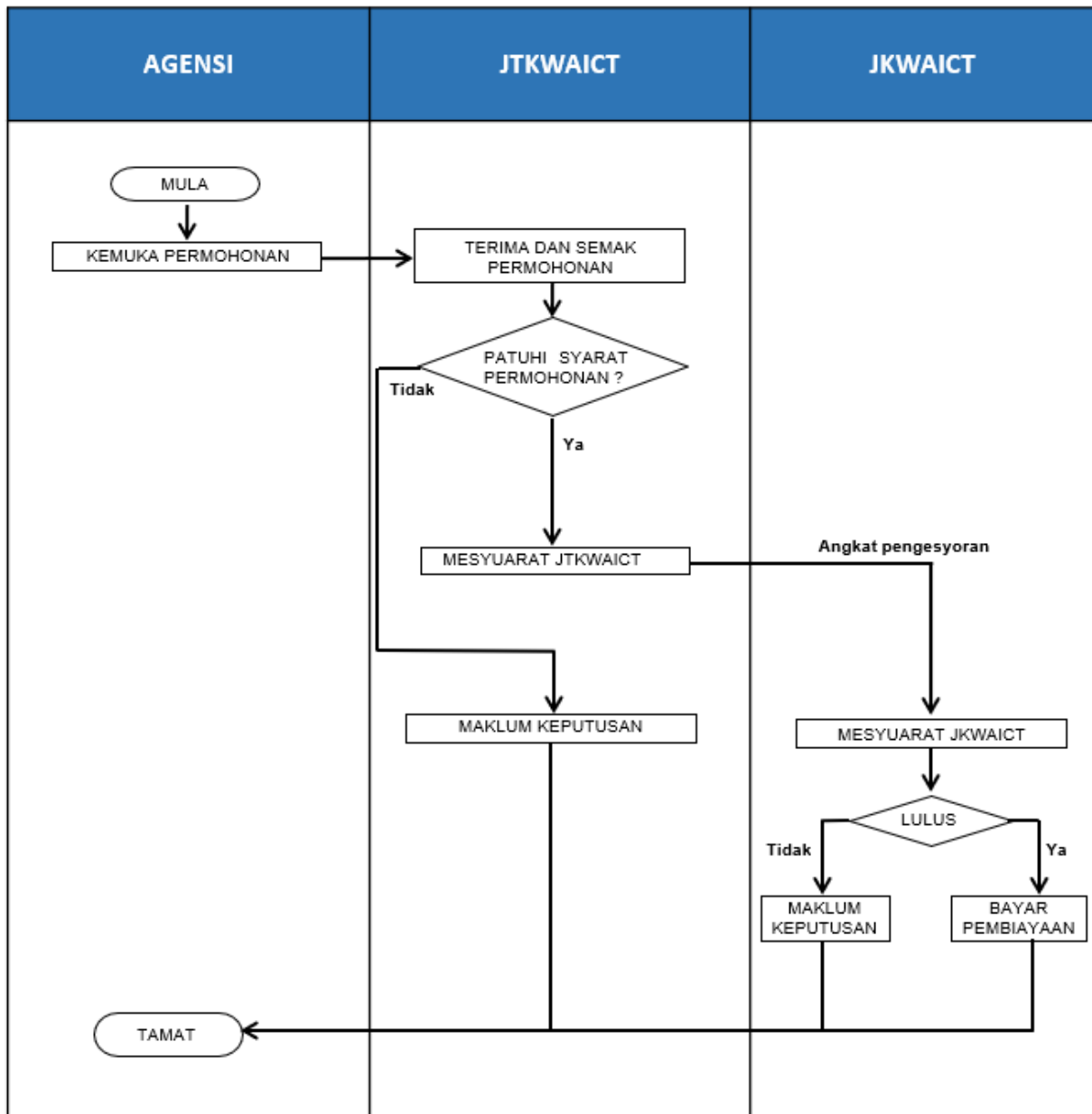
Nota: Keputusan adalah muktamad dan akan dimaklumkan secara bertulis kepada agensi atau mengikut kaedah yang sedang berkuat kuasa.

2. PEMBIAYAAN PROGRAM PENINGKATAN KOMPETENSI DAN PROFESIONALISME



Nota: Keputusan adalah muktamad dan akan dimaklumkan secara bertulis kepada agensi atau mengikut kaedah yang sedang berkuat kuasa.

3. PEMBIAYAAN PROGRAM R&D ICT



Nota: Keputusan adalah muktamad dan akan dimaklumkan secara bertulis kepada agensi atau mengikut kaedah yang sedang berkuat kuasa.