



PERBADANAN PRODUKTIVITI MALAYSIA (MALAYSIA PRODUCTIVITY CORPORATION)

Peti Surat 64, Jalan Sultan, 46904 Petaling Jaya, Selangor D.E., Malaysia
Tel : 03-7955 7266, 7955 7050, 7955 7085, 7955 7172, 7955 7190, 7955 7232, 7955 7341
Fax: 03-7957 8068 (Blok Inovasi), 7955 1824, 796 06264 (Blok Produktiviti), 7954 0795 (Promosi)
Lorong Produktiviti, Off Jalan Sultan, 46200 Petaling Jaya, Selangor D.E. Malaysia.
<http://www.mpc.gov.my>

(Badan Berkanun di bawah Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri – MITI)



SIRIM
ISO 9001:2015
CERT. NO : QMS 00547

MPC(PCD) 600-1/2/11

17 September 2020

Puan Romaiza Ab Rahman
15, Jalan SE6, Park Villa
Sunway Eastwood, Equine Park
43300 Seri Kembangan
Selangor

Puan,

PELANTIKAN SEBAGAI PENULIS DAN TEKNIKAL EDITORIAL BAGI LAPORAN PRODUKTIVITI SUKU TAHUNAN KEDUA, KETIGA DAN KEEMPAT 2020

Dengan segala hormatnya, saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan, puan telah dilantik sebagai penulis dan teknikal editorial untuk Laporan Produktiviti Suku Tahunan Kedua, Ketiga dan Keempat 2020 bagi membantu dalam kelancaran penulisan laporan ini. Bersama-sama ini disertakan Terma Rujukan (TOR) dan borang setuju terima seperti di Lampiran B. Sekiranya Puan bersetuju dengan lantikan ini, mohon kerjasama untuk mengembalikan borang setuju terima selewat-lewatnya pada 22 September 2020.

3. Bagi sebarang pertanyaan atau maklumat lanjut puan boleh berhubung dengan Encik Zaffrulla Hussein di talian 013-3413195 / emel: zaff@mpc.gov.my atau Puan Rosmiza Rosly di talian 019-3323312 / emel: alia@mpc.gov.my.

4. Segala kerjasama, perhatian dan sokongan pihak puan dalam menjayakan program ini amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
"MEMACU PRODUKTIVITI NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(SUHAIMI HAMAD)
b.p. Ketua Pengarah
Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC)

**BORONG JAWAPAN
LAPORAN PRODUKTIVITI SUKU TAHUNAN KEDUA, KETIGA DAN
KEEMPAT 2020**

Tarikh:

Kepada:
Ketua Pengarah
Perbadanan Produktiviti Malaysia
Lorong Produktiviti Off Jalan Sultan
46904 Petaling Jaya Selangor
(U/P: Rosmiza Rosly)

Puan,

**PER: PERSETUJUAN PELANTIKAN SEBAGAI PENULIS DAN TEKNIKAL
EDITORIAL BAGI LAPORAN PRODUKTIVITI SUKU TAHUNAN KEDUA, KETIGA
DAN KEEMPAT 2020**

Saya No. Kad
Pengenalan Bersetuju untuk menerima
pelantikan bagi penulis dan teknikal editorial bagi Laporan Produktiviti Suku Tahunan
Kedua, Ketiga dan Keempat 2020 seperti yang dinyatakan di dalam surat tawaran serta
menerima pakai terma rujukkan yang ditetapkan.

Terima kasih.

Tandatangan :

Tarikh :

Maklumat Peribadi

Nama :
Organisasi :
Jawatan :
Alamat Pejabat:

No. Telefon (Pejabat) :
No. Telefon (HP) :
Emel :

TERMA RUJUKAN (TOR)
EDITORIAL LAPORAN PRODUKTIVITI SUKU TAHUNAN

1. LATAR BELAKANG

MPC bertanggungjawab dalam mengawasi prestasi produktiviti negara serta membantu industri dalam meningkatkan prestasi produktiviti organisasi. Oleh itu, pihak Lembaga Pengarah MPC memerlukan laporan prestasi secara berkala bagi menyusun strategi dalam meningkatkan prestasi produktiviti negara di peringkat nasional, sektoral dan enterpris. Sehubungan dengan itu, laporan produktiviti Suku Tahunan disediakan pada setiap suku tahunan untuk makluman ahli Lembaga Pengarah MPC.

Laporan ini mengandungi prestasi produktiviti di peringkat nasional dan sektoral yang diterbitkan oleh Jabatan Perangkaan Malaysia pada minggu ke-tiga setiap bulan sukuan. Seterusnya ia juga mengandungi isu-isu berkaitan dengan prestasi pada suku tersebut dan langkah-langkah serta inisiatif yang dijalankan oleh pihak MPC bagi meningkatkan prestasi untuk suku tersebut. Dilaporkan juga jangkaan prestasi pada suku yang berikutnya.

2. OBJEKTIF PERKHIDMATAN

Perkhidmatan penulisan dan teknikal editorial diperlukan bagi memantapkan lagi laporan suku tahunan ini serta bagi membolehkan ianya mudah untuk difahami.

3. SKOP PERKHIDMATAN

Skop perkhidmatan adalah seperti berikut:

- i. Menulis mengikut isi kandungan sebagaimana yang dipersetujui dengan MPC
- ii. Penulisan adalah dalam bahasa Inggeris.
- iii. Bagi teknikal editorial:
 - a. Membuat editorial untuk draf laporan penulis lain (sekiranya ada);
 - b. Menyusun kandungan laporan dan membuat cadangan susun atur bahan penulisan;
 - c. Melakukan kerja-kerja penyuntingan seperti:
 - i. Penulisan semula ayat
 - ii. Penukaran Perkataan (Pemilihan perkataan bersesuaian)

- iii. Parafrasa
- iv. Pelarasan Gaya
- v. Kepaduan dalam penulisan atau aliran idea
- vi. Tatabahasa; dan
- vii. Pruf- ejaan

4. HAK MILIK

- i. MPC mempunyai hak eksklusif untuk semua penerbitan, skrip dan semua yang relevan dari laporan ini.
- ii. Tidak ada bahagian penerbitan ini yang dapat diterbitkan semula, disimpan dalam sistem pengambilan atau dihantar dalam bentuk apa pun atau cara elektronik, mekanikal, fotokopi, rakaman atau sebaliknya, tanpa kebenaran bertulis daripada MPC.

5. TERMA PERKHIDMATAN

- i. Bersetuju dan memberi komitmen untuk menjalankan perkhidmatan sehingga tamat mengikut terma rujukan;
- ii. Bersetuju dengan kadar bayaran yang telah ditetapkan (kadar ini termasuk kos perjalanan & pengangkutan);

6. TERMA PEMBAYARAN

Bayaran sebanyak RM200/muka surat bagi laporan akan dibayar.