



TERMA RUJUKAN
PEMBEKAL PERKHIDMATAN
BAGI
PEMBANGUNAN MODUL LATIHAN BEHAVIOURAL INSIGHTS (ASAS)

TERMA RUJUKAN
PEMBEKAL PERKHIDMATAN TEMPATAN BAGI
PEMBANGUNAN MODUL LATIHAN BEHAVIOURAL INSIGHTS (ASAS)

1.0 PENGENALAN

- 1.1 MPC kini mendukung inisiatif Kerajaan ke arah tadbir urus yang lebih baik dan proaktif serta turut serta terlibat dalam pelaksanaannya. Oleh itu, kerajaan pada masa kini mementingkan ketelusan peraturan didalam kementerian mahupun agensi kerajaan agar proses perniagaan dapat dipermudahkan.
- 1.2 MPC juga sedang mengembangkan Behavioural Insights (BI) sebagai salah satu alat mekanisma kaedah dalam menggubal polisi awam dan peraturan di kementerian mahupun agensi awam. Oleh itu, salah satu cara untuk menengahkan penggunaan kaedah BI dengan memberi latihan kepada pegawai awam/agensi tentang cara-cara penggunaan dan pengetahuan BI ke dalam kementerian/agensi masing-masing.

2.0 OBJEKTIF

- 2.1 Pembangunan modul latihan ini bertujuan bagi membantu tenaga pengajar memberi latihan kepada pegawai kerajaan berkenaan penggunaan *Behavioural Insights (BI)* (Asas) dalam proses membuat dan melaksanakan peraturan, dasar,program atau yang berkaitan.

3.0 SKOP PERKHIDMATAN PEMBEKAL PERKHIDMATANAN

- 3.1 Pembekal Perkhidmatan yang dilantik perlu memberikan perkhidmatan meliputi skop seperti berikut, antaranya:
- i. ***Membangunkan modul / manual latihan BI (Asas)*** yang akan digunakan bagi membina kapasiti dan kompetensi pegawai regulator yang terdiri kementerian atau agensi. Modul / Manual latihan BI yang dibangunkan adalah Behavioural Insights Training. Modul / Manual latihan BI ini dikehendaki menekankan aspek pengenalan BI didalam penggubalan polisi atau peraturan; Rangkakerja Tatacara BI; Metodologi Perlaksanaan Projek BI; dan Persediaan Cadangan projek BI.
 - ii. Modul / Manual Latihan Behavioural Insights ini harus ***berpandukan senarai semak Arahan Kerja Pembangunan Modul / Manual Latihan – MPC(ISO) C8/P2/W1.01*** yang telah ditetapkan oleh MPC di **Lampiran 1**.

- iii. Modul / Manual latihan BI yang dihasilkan harus **melepassi** kelulusan Jawatan Kuasa Pembangunan Modul atau Jawatankuasa yang berkaitan
- iv. **Mengadakan bengkel** yang bertujuan untuk memberi latihan kepada pegawai MPC dari segi melaksanakan aktiviti latihan BI kepada pegawai awam di kementerian/agensi.
- v. **Mengadakan sesi pilot** untuk melihat keberkesanan modul / manual latihan yang dibangunkan.

4.0 TEMPOH PELAKSANAAN PROJEK

- 4.1 Kerja-kerja Pembekal Perkhidmatan akan bermula sebaik sahaja tarikh kuat kuasa Surat Setuju Terima (SST) dan hendaklah diselesaikan dalam tempoh **Tiga (3) bulan**.

5.0 KOS PERKHIDMATAN

- 5.1 Pembekal Perkhidmatan bertanggungjawab untuk memastikan jangkaan output dapat disiapkan mengikut skop, kos, tempoh masa dan kualiti yang ditetapkan di dalam perkara 3.0, 4.0 dan 6.0.
- 5.2 Pembekal Perkhidmatan tidak berhak menuntut sebarang kos dan bayaran bagi tambahan input semasa perlaksanaan kerja dan sebarang kos tambahan yang terlibat hendaklah ditanggung oleh Pembekal Perkhidmatan.
- 5.3 Perincian Kos Perkhidmatan perlu diisi seperti **Lampiran 2 (i)**.

6.0 METODOLOGI DAN OUTPUT

- 6.1 Cadangan Metodologi adalah seperti di **Lampiran 2 (ii)**.
- 6.2 Output jangkaan adalah seperti berikut:
 - i. Modul BI (Asas) bagi latihan secara atas talian.
 - ii. Slaid persembahan
 - iii. e-Certificate bagi tenaga pengajar/peserta yang mengikuti latihan BI secara atas talian.

Jangkaan output bagi setiap fasa/aktiviti adalah seperti di **Lampiran 1**.

7.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB MPC

- 7.1 Memberi sokongan dan kemudahan kepada Pembekal Perkhidmatan melalui Urusetia Jawatankuasa Pembangunan Modul atau Jawatankuasa yang berkaitan;
- 7.2 Mengkaji dan meluluskan jadual semua perjumpaan (mesyuarat) dan bengkel seperti yang diperlukan di bawah projek;
- 7.3 Menjadi penghubung langsung dengan pihak kementerian dan agensi, dan pihak berkepentingan di bawah skop projek semasa;
- 7.4 Melaporkan dan mengemas kini status projek kepada Penaja Projek (MITI/ MPC), Kumpulan Kerja dan badan pentadbiran (Governing committee).
- 7.5 Menyelaras komunikasi lain yang diperlukan antara pihak yang terlibat dalam projek ini;
- 7.6 Meminta mesyuarat kemajuan projek dan latihan-sama meninjau kemajuan projek dengan pasukan projek.

8.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB PEMBEKAL PERKHIDMATAN

- 8.1 Pembekal Perkhidmatan harus menyerahkan dan melaksanakan seperti yang ditentukan dalam Perenggan 8.0, khususnya item-item utama berikut:
 - i. Modul / Manual Latihan – BEHAVIOURAL INSIGHTS TRAINING MANUAL (BASIC)
 - ii. Memberi 4atihan dan menjalankan aktiviti 4atihan BI kepada tenaga pengajar dan peserta yang ditentukan oleh MPC
- 8.2 Maklumat tambahan untuk pembangunan modul / manual HARUS dilakukan tanpa caj tambahan dan dalam masa yang munasabah.
- 8.3 Pembekal Perkhidmatan juga perlu melakukan tugas-tugas berikut, seperti yang diminta oleh MPC:
 - i. memudahcara bengkel dan sesi 4atihan, seperti yang diperlukan di bawah skop projek;
 - ii. menghadiri mesyuarat, sesi perbincangan, sesi pilot dan sesi 4atihan sebagaimana yang dikehendaki oleh MPC;
 - iii. menyediakan bahan persembahan yang berkaitan untuk bengkel atau mesyuarat seperti yang dijadualkan oleh MPC;
 - iv. Mengadakan program pembangunan kapasiti/kompetensi pegawai melalui latihan secara fizikal dan/atau maya.

9.0 HAK MILIK

- 9.1 Kesemua laporan dan data yang berkaitan seperti peta, rajah, lukisan, 5atihan5c dan rekod atau bahan yang dikumpulkan atau disediakan dalam tempoh projek dan kajian ini adalah sulit dan menjadi harta milik MPC sepanjang masa dan selepas projek dilaksanakan.
- 9.2 Pihak Pembekal Perkhidmatan tidak boleh bertindak atau melakukan sebarang penyebaran Modul / Manual Latihan BI ini tanpa kebenaran secara bertulis daripada MPC.
- 9.3 MPC mempunyai hak eksklusif untuk semua penerbitan, skrip dan sebarang gambar yang relevan dari Modul / Manual Latihan BI ini. Tidak ada bahagian penerbitan ini yang dapat diterbitkan semula, disimpan dalam latihan pengambilan atau dihantar dalam bentuk apa pun atau cara elektronik, mekanikal, fotokopi, rakaman atau sebaliknya, tanpa kebenaran bertulis daripada MPC terlebih dahulu.

----- (Tamat) -----

LAMPIRAN 1

Membangunkan modul/ manual latihan berpandukan senarai semak yang mengandungi maklumat berikut:

- i. Muka depan – MPC (ISO) C8/ P2/ A.01
- ii. Kandungan
- iii. Tajuk modul/ manual latihan
- iv. Objektif
- v. Metodologi
- vi. Jangkamasa
- vii. Kumpulan sasaran
- viii. Program latihan – MPC (ISO) C8/ P2/ A.02
- ix. Modul – Slaid/ lain-lain medium bersesuaian
- x. Manual – Panduan pemudahcara yang mengandungi:
 - Objektif setiap sesi
 - Jangkamasa
 - Nota latihan atau slaid atau kedua-duanya
 - Latihan
 - *Learning outcomes*

LAMPIRAN 2 (i)

KOS PERKHIDMATAN

No	Activities	Cost (RM)
1	<u>Phase 1:</u> Development of BI Training Module 8 mandays	
2	<u>Phase 2:</u> Piloting and finalising training module 15 mandays	
3	<u>Phase 3:</u> Obtain endorsement from technical committee and conducting training for trainer and selected participants 2 mandays	
	TOTAL (25 mandays)	

LAMPIRAN 2 (ii)

Workplan for BI Training Module (Online mode)

Phase	Items of Project	Feb	Mar	Apr
1	Phase 1: Development of BI Training Module			
2	Phase 2: Piloting and finalizing training module			
3	Phase 3: Obtain endorsement from technical committee and conducting training for trainer and selected participants			