

Bil. () dlm. MPC(SRO) (2020)

19 April 2020

Ms Tan Lay Guat
ITS Management Sdn Bhd
47-2 Jalan PPM 8
Plaza Pandan Malim Business Park
75250 Melaka

Puan,

PELANTIKAN SEBAGAI PERUNDING SKIM PENINGKATAN PRODUKTIVITI ENTERPRIS – MALAYSIA PRODUCTIVITY BLUEPRINT (SPPE-MPB) 2020 BAGI SYARIKAT EUROJAYA PRECISION SDN BHD UNTUK AMALAN PERSEKITARAN BERKUALITI (QE) 5S

Saya dengan segala hormatnya merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC) bersetuju untuk melantik puan dari **ITS Management Sdn Bhd** untuk pelaksanaan skim di atas bagi syarikat yang dinyatakan. Di dalam program ini, puan dikehendaki melaksanakan aktiviti taklimat, latihan, dan khidmat nasihat bagi membolehkan syarikat ini berjaya menamatkan projek pembangunan sistem dengan jayanya.

3. Pelantikan puan untuk melaksanakan Skim Peningkatan Produktiviti Enterpris – *Malaysia Productivity Blueprint* (SPPE-MPB) bagi syarikat ini adalah mengikut syarat-syarat seperti di **Lampiran 1** dan **Lampiran 2** yang mengambil masa antara **4 hingga 6 bulan** bermula Mei hingga Oktober 2020. Jumlah keseluruhan bayaran termasuk bayaran profesional, penginapan dan perjalanan melaksanakan tugas bagi program ini sebanyak **RM22,000.00**. Bayaran ini akan dibayar oleh MPC secara berperingkat mengikut kemajuan kerja seperti yang dinyatakan di dalam **Lampiran 3**.

4. Sekiranya pihak puan bersetuju dengan lantikan ini, sila maklumkan pengesahan ini dengan mengembalikan surat Akuan Setuju Terima seperti di **Lampiran 4** kepada pihak kami dalam tempoh **7 hari** daripada tarikh surat ini.

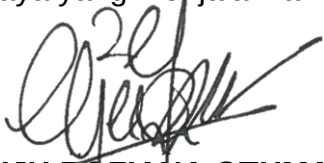
Kegagalan puan mengesahkan persetujuan ini dalam tempoh tersebut menyebabkan tawaran ini terbatal dengan sendirinya.

5. MPC amat mengharapkan komitmen dan kerjasama yang tinggi dari pihak puan dalam menjayakan Skim Peningkatan Produktiviti Enterpris – *Malaysia Productivity Blueprint* (SPPE-MPB).

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,



(HJH ROZIANA OTHMAN)

Pengarah

Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC)

Wilayah Selatan

1.0 Skop Kerja Projek

Jadual di bawah merupakan skop kerja pihak **ITS Management Sdn Bhd** (perunding). Adalah menjadi tanggungjawab perunding untuk membantu syarikat dalam Skim Peningkatan Produktiviti Enterpris – *Malaysia Productivity Blueprint* (SPPE-MPB) melalui pendekatan yang diambil seperti jadual di bawah:

Carta Perbatuan Projek

Aktiviti	Tahun 2020					
	JUN	JUL	OGO	SEP	OKT	NOV
Lawatan 1: Gap Analysis / Gemba						
Latihan 1 : Kursus kesedaran Amalan 5S						
Lawatan 2: Pembentukan JK Pemandu, infrastruktur pelaksanaan						
Lawatan 3: Pelaksanaan Perancangan Aktiviti oleh JK						
Lawatan 4: Modifikasi Dokumentasi Amalan 5S						
Lawatan 5-6: Fokus – Sisi, Susun (2S), Fokus – Sisi, Susun, Sapu (3S)						
Latihan 2: Kursus Audit Dalaman						
Lawatan 7: Praktikal Audit dalaman oleh JK Audit						
Lawatan 8-9: <i>Overview Result</i> -Audit Dalaman Fokus - 3S + Seragam						
Lawatan 10: Fokus – 4S + Sentiasa amal / Persembahan akhir Projek						
Pra Audit oleh MPC						
Audit Pensijilan oleh MPC						

*Tarikh sebenar sesuatu aktiviti tertakluk persetujuan pihak perunding dan syarikat peserta dan perlu dimaklumkan kepada pihak MPC (melalui penyelaras berkenaan)

2.0 Syarat Pelantikan

1. Mematuhi Etika Pembekal Latihan dan Pembangunan Sistem (*Sila Rujuk Lampiran 5*)
2. Bersetuju untuk menjalankan projek sehingga tamat mengikut surat tawaran;
3. Kadar bayaran untuk kursus/latihan ialah **RM2,000 sehari** (7 jam);
4. Kadar bayaran untuk taklimat & lawatan perundingan ialah **RM1,800.00** sehari;
5. Bersetuju dengan syarat-syarat 3 dan 4 di atas sebagai pakej yuran khidmat profesional termasuk perbelanjaan lain iaitu **perjalanan, penginapan, material program dan lain-lain yang diperlukan untuk kursus tersebut;**
6. Bayaran akan dibuat mengikut peringkat projek yang akan ditawarkan;
7. Perunding tidak mengendalikan lebih dari 3 projek pada satu-satu masa;
8. Mempunyai rekod penilaian dari pelanggan dan skor latihan yang baik (4.0 dan ke atas);
9. Perunding perlu menyediakan peralatan bantu mengajar (*presentation aids*) seperti komputer riba dan *LCD projector* untuk tujuan latihan;
10. Nota kursus yang akan digunakan hendaklah mengandungi logo MPC. Nota-nota dalam bentuk *softcopy* tersebut haruslah diserahkan kepada pegawai MPC terlibat sebelum kursus dijalankan untuk tujuan pemantauan;
11. Perunding hendaklah memaklumkan tarikh sebenar latihan/lawatan kepada pegawai MPC yang terlibat sekurang-kurangnya 3 hari bekerja sebelum sesi bermula;
12. Menghantar laporan projek mengikut jadual fasa yang telah ditetapkan (seminggu selepas aktiviti terakhir dijalankan) bersama **invois asal** kepada pegawai petugas MPC dan melengkapkan Borang Laporan Perunding yang akan diberikan oleh MPC. Sekiranya tidak dihantar, maka pembayaran tidak akan diproses bagi fasa tersebut (Rujuk para 3.2 Lampiran 3);
13. MPC tidak bertanggungjawab untuk menyediakan kemudahan penginapan kepada perunding;
14. Kos penerbangan akan ditanggung sendiri oleh pihak perunding (sekiranya berkenaan); dan
15. MPC berhak menarik balik tawaran pada bila-bila masa jika ada syarat-syarat tidak dipatuhi.

* Sekiranya perunding menarik diri daripada projek ini tanpa sebarang sebab yang munasabah, maka perunding akan dibawa ke Jawatankuasa Pembekal Latihan dan Pembangunan Sistem (PLPS) untuk tindakan pembatalan sebagai pembekal.

3.0 Bayaran

3.1 Kadar Bayaran

Berikut adalah komponen bayaran yuran profesional perkhidmatan yang dijalankan oleh perunding*:

1. 2 Hari Latihan @ RM2,000 sehari	RM 4,000.00
2. 10 Hari Perundingan @ RM1,800 hari	RM 18,000.00

Jumlah	RM 22,000.00
Jumlah Keseluruhan	RM 22,000.00

* Kadar ini adalah termasuk kos perjalanan dan perbelanjaan lain seperti penginapan dan bahan program (seperti nota kursus).

** Kadar ini berbeza mengikut samada kadar setempat atau kadar luar kawasan (kadar yang dinyatakan di atas adalah kadar luar kawasan).

3.2 Perincian Aktiviti, Yuran dan Jadual Pembayaran

Bil	Aktiviti	Jumlah Hari	Kos	Kos Keseluruhan
1	Latihan 1	1	RM2,000	RM 2,000.00
3.	Lawatan 1	1	RM1,800	RM 1,800.00
4.	Lawatan 2	1	RM 1,800	RM 1,800.00
	Jumlah Bayaran FASA PERTAMA			RM5,600.00

5.	Lawatan 3	1	RM 1,800	RM 1,800.00
6.	Lawatan 4	1	RM 1,800	RM 1,800.00
7.	Lawatan 5-6	2	RM 1,800	RM 3,600.00
	Jumlah Bayaran FASA KEDUA			RM7,200.00

8.	Latihan 2	1	RM 2,000	RM 2,000.00
9.	Lawatan 7	1	RM 1,800	RM 1,800.00
10.	Lawatan 8-9	2	RM 1,800	RM 3,600.00
11.	Lawatan 10	1	RM 1,800	RM 1,800.00
	Jumlah Bayaran FASA KETIGA			RM 9,200.00
	Jumlah Bayaran Keseluruhan Keseluruhan			RM22,000.00

No Rujukan:

Pengarah
Perbadanan Produktiviti Malaysia
Wilayah Selatan
No 8, Jalan Padi Mahsuri
Bandar Baru UDA
81200 Johor Bahru, Johor
(U.P.: Mazuan Salih)

Faks : 07-2380798

Tuan,

**AKUAN SETUJU TERIMA PERLANTIKAN SEBAGAI PERUNDING SKIM
PENINGKATAN PRODUKTIVITI ENTERPRIS – *MALAYSIA PRODUCTIVITY
BLUEPRINT* (SPPE-MPB) BAGI SYARIKAT EUROJAYA PRECISION SDN BHD
UNTUK AMALAN PERSEKITARAN BERKUALITI (QE) 5S**

Saya _____ mewakili pihak syarikat **ITS Management Sdn Bhd**
no. K/P: _____ bersetuju dilantik sebagai perunding Skim
Peningkatan Produktiviti Enterpris – *Malaysia Productivity Blueprint* (SPPE-MPB)
untuk syarikat **Eurojaya Precision Sdn Bhd** yang bernilai **RM22,000.00** dalam
tempoh **Mei hingga Oktober 2020 (6 bulan)**. Saya memahami dan akan mematuhi
pelaksanaan khidmat perundingan mengikut spesifikasi yang ditetapkan oleh MPC.

2. Sekiranya saya gagal mematuhi mana-mana perkara yang dinyatakan di dalam
spesifikasi tersebut, pihak MPC berhak untuk membatalkan perlantikan ini.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Cop Syarikat :

Tarikh :



KOD ETIKA

PEMBEKAL LATIHAN DAN PEMBANGUNAN SISTEM

MPC percaya bahawa hubungan baik dengan pembekal perkhidmatan semestinya berasaskan kepada prinsip-prinsip tadbir urus yang baik seperti integriti, akauntabiliti, adil dan beretika. Oleh itu semua Pembekal Latihan dan Pembangunan Sistem (PLPS) yang di tawarkan perkhidmatan hendaklah mematuhi kod etika sepertimana berikut bagi menjaga nama baik MPC:

- Sentiasa bertindak sebagai wakil MPC semasa menjalankan program MPC dan menjaga nama baik serta imej MPC.
- Perlu mengekalkan standard integriti and kualiti yang tinggi pada setiap masa.
- Profesional dalam menjalankan perkhidmatan. Mempromosi diri, nama syarikat dan produk syarikat sendiri tidak dibenarkan semasa dan selepas menjalankan perkhidmatan untuk MPC.
- Perlu mengutamakan kepentingan MPC daripada kepentingan peribadi atau kesetiaan yang tidak berbelah bagi.
- Hendaklah menyimpan rahsia pelanggan MPC, tidak menggunakan sebarang maklumat pelanggan dan menyebarkannya kepada pihak ketiga tanpa kelulusan/kebenaran MPC.
- Tidak boleh mengenakan apa-apa caj atau yuran tambahan selain apa yang telah dipersetujui di antara MPC dan pelanggan.
- Penampilan hendaklah kemas dan sopan seperti berpakaian pejabat semasa menjalankan program sehingga tamat program.
- Bersedia menerima teguran dan pandangan daripada pihak MPC atau pelanggan bagi memenuhi kehendak pelanggan dan meningkatkan kualiti perkhidmatan pada masa-masa akan datang.
- Salinan laporan aktiviti/lawatan perundingan perlu disediakan dan diberikan kepada pihak MPC Wilayah Selatan melalui PIC terlibat di dalam tempoh satu minggu selepas tamat setiap sesi latihan/lawatan dan mengikut format yang disediakan oleh MPC.
- Segala nota/bahan latihan perlu ada logo MPC dan penggunaan logo syarikat perunding adalah tidak dibenarkan.
- Pihak MPC mempunyai kuasa untuk membuat semakan ke atas perkhidmatan yang diberikan kepada pelanggan MPC tanpa memaklumkan kepada perunding.

Kegagalan mematuhi etika ini, membolehkan MPC menimbang semula tawaran perkhidmatan kepada PLPS dimasa akan datang.