

GARIS PANDUAN PENYERAHAN KERTAS CADANGAN

DIGITAL

Developing Inclusive Generation For
Innovation, Technology & Advanced
Learning



ISI KANDUNGAN

1. GAMBARAN KESELURUHAN INISIATIF	1
2. PANDUAN PENYEDIAAN KERTAS CADANGAN	2
3. PINDAAN	8
4. KESIMPULAN	8

1. GAMBARAN KESELURUHAN INISIATIF

1.1 MATLAMAT DAN OBJEKTIF

1.1.1 Inisiatif ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi rakyat Malaysia dalam bidang digital dan teknologi strategik bagi memenuhi keperluan ekonomi masa hadapan. Fokus latihan merangkumi bidang seperti kecerdasan buatan (AI), keselamatan siber, analitik data, Internet Benda (IoT) dan pengkomputeran awan. Inisiatif ini turut menyokong aspirasi pendigitalan negara serta agenda Revolusi Perindustrian Keempat (IR4.0) melalui pembangunan tenaga kerja yang berkemahiran tinggi dan bersedia menghadapi perubahan teknologi.

1.1.2 Objektif utama DIGITAL adalah seperti berikut:

- i. **Memperkasa dan melatih semula tenaga kerja sedia ada di Malaysia** dengan kemahiran digital yang relevan bagi meningkatkan daya saing, kebolehsuaian di tempat kerja serta kesiapsiagaan dalam menghadapi keperluan industri berteraskan teknologi;
- ii. **Memperkukuh rangkaian tenaga kerja masa hadapan dengan meningkatkan kebolehpasaran rakyat Malaysia yang tidak bekerja** melalui penyediaan kemahiran digital yang relevan dan memenuhi keperluan industri, seterusnya memperluas akses kepada peluang pekerjaan dalam sektor digital.

1.2 GOLONGAN SASARAN

1.2.1 Peserta mestilah **warganegara Malaysia** yang berumur antara **21 hingga 50 tahun** pada tarikh permohonan dikemukakan.

1.3 PROGRAM LATIHAN

- 1.3.1 Program latihan yang dicadangkan di bawah DIGITAL **hendaklah selaras dengan keutamaan nasional dalam Rancangan Malaysia Ke-13 (RMK-13)**, iaitu menyokong peralihan Malaysia ke arah ekonomi berpendapatan tinggi yang dipacu digital, inovasi dan teknologi AI. Ini termasuk pembangunan bakat masa hadapan serta pelaksanaan inisiatif peningkatan kemahiran & latihan bagi memperkukuh tenaga kerja digital negara. Kursus yang ditawarkan perlu melengkapkan individu dengan kemahiran digital yang relevan dengan industri, bagi meningkatkan kebolehsuaian, kemajuan kerjaya, serta merapatkan jurang kemahiran digital negara. (Kursus pertengahan dan ke atas).
- 1.3.2 Penyedia latihan dikehendaki **merangka kursus yang dicadangkan berdasarkan kajian sokongan yang berkaitan, keperluan industri serta dapatan berasaskan data** bagi memastikan keselarasan dengan hasil program yang disasarkan.

2. PANDUAN PENYEDIAAN KERTAS CADANGAN

2.1 KRITERIA KELAYAKAN

- 2.1.1 Kriteria kelayakan bagi pihak yang berminat untuk mengemukakan cadangan adalah seperti berikut:
- i. **Semua penyedia latihan yang berdaftar dengan HRD Corp** layak untuk mengemukakan kertas cadangan di bawah inisiatif ini.
- 2.1.2 Kertas cadangan hendaklah dikemukakan kepada HRD Corp dalam tempoh masa yang telah ditetapkan dalam **Pelawaan Kertas Cadangan** bagi inisiatif ini melalui kaedah berikut:
- i. Penghantaran secara dalam talian melalui platform yang ditetapkan di portal HRD Corp.

- ii. Penyerahan secara manual di Wisma HRD Corp, Bukit Damansara, Kuala Lumpur. Kertas cadangan hendaklah dihantar dalam sampul surat yang tertutup (**Untuk perhatian: Unit Inisiatif Strategik**) dan perlu dicap masa oleh pegawai HRD Corp sebelum dimasukkan ke dalam peti penghantaran di lobi.

2.1.3 Tempoh pelawaan kertas cadangan adalah tertakluk kepada HRD Corp.

2.1.4 Penyedia latihan dibenarkan **menghantar maksimum dua (2) kertas cadangan** bagi setiap inisiatif. Setiap cadangan hanya mengandungi satu (1) program latihan sahaja.

2.1.5 HRD Corp **tidak melantik mana-mana ejen/pengantara** bagi tujuan penghantaran atau penerimaan kertas cadangan di bawah inisiatif ini.

2.2 FORMAT KERTAS CADANGAN

2.2.1 Semua maklumat hendaklah dilengkapi semasa penyerahan kertas cadangan, selaras dengan format dan struktur yang telah ditetapkan seperti berikut:

BAHAGIAN KERTAS CADANGAN	BUTIRAN KERTAS CADANGAN
Bahagian 1: Maklumat Penyedia Latihan	- Individu Perhubungan Utama - Nama - Nombor Telefon Bimbit - Alamat emel - Individu Perhubungan Kedua - Nama - Nombor Telefon Bimbit - Alamat emel
Nota: <i>Maklumat perhubungan yang diberikan hendaklah aktif dan boleh dihubungi.</i>	

BAHAGIAN KERTAS CADANGAN	BUTIRAN KERTAS CADANGAN
Bahagian 2: Butiran dan Modul Latihan	1. Tajuk Latihan 2. Kaedah Latihan 3. Jenis Latihan 4. Bidang Kemahiran 5. Bilangan Peserta 6. Ringkasan Latihan 7. Kandungan Latihan 8. Tempoh Latihan 9. Tahap Persijilan 10. Modul Latihan

Nota:

a) *Kaedah Latihan:*

- **Bersemuka**
- **Hibrid**

b) *Jenis Latihan:*

- **Teknikal** atau **Bukan Teknikal**.

c) *Ringkasan Latihan:*

- *Justifikasi tentang bagaimana latihan yang dicadangkan dapat meningkatkan kompetensi peserta selaras dengan objektif yang ditetapkan.*

d) *Tempoh Latihan:*

- *Tempoh kursus latihan adalah seperti berikut:*

KRITERIA	TEMPOH LATIHAN
Minimum	16 jam (2 hari)
Maksimum	Tiga (3) bulan • <i>Pelaksanaan latihan secara fleksibel seperti pada hujung minggu atau hari tidak berturut-turut adalah dibenarkan bagi memenuhi keperluan golongan bekerja atau latihan yang memerlukan tempoh lebih panjang seperti pensijilan profesional.</i>

Penting: *Minimum latihan harian (jam):*

- *Satu hari: 7 jam latihan + 1 jam rehat*
- *Separuh hari: minimum 4 jam latihan*

e) Tahap Pensijilan:

- Tahap persijilan hendaklah dinyatakan sama ada **Sijil Penyertaan** atau **Sijil Profesional**.
- Bagi kursus pensijilan profesional, pihak yang dilantik hendaklah mengemukakan bukti pengiktirafan daripada badan pensijilan berkaitan serta menyertakan contoh sijil sebagai lampiran.
- **Badan pensijilan profesional yang dikemukakan** semasa penghantaran kertas cadangan adalah dianggap **muktamad** dan tidak boleh diubah selepas kelulusan diberikan.

BAHAGIAN KERTAS CADANGAN	BUTIRAN KERTAS CADANGAN
Bahagian 3: Maklumat Tenaga Pengajar	i. Tenaga Pengajar Berdaftar: Tenaga pengajar berdaftar HRD Corp dalam <i>Trainer's Development Management System (TDMS)</i> ii. Tenaga Pengajar Tidak Berdaftar: Tenaga pengajar yang tidak berdaftar dengan HRD Corp (termasuk tenaga pengajar bukan warganegara Malaysia) Maklumat lanjut berkaitan TDMS: https://hrdcorp.gov.my/hrd-tdf
Nota: a) Tenaga pengajar bertauliah HRD Corp adalah sangat digalakkan. b) Bagi tenaga pengajar tidak berdaftar, dokumen sokongan hendaklah disediakan dalam Bahagian 4 untuk mengesahkan kompetensi tenaga pengajar. Dokumen tersebut termasuk, tetapi tidak terhad kepada: • Profil Tenaga Pengajar (CV) • Sijil kelayakan • Bukti pengalaman latihan (contoh: senarai kelas yang telah dijalankan, surat rujukan) • Sebarang dokumen sokongan yang berkaitan	

- c) Nisbah tenaga pengajar kepada peserta bagi setiap kelas adalah seperti berikut:

BILANGAN TENAGA PENGAJAR	BILANGAN MAKSIMUM PESERTA
1 Tenaga Pengajar	25 peserta
2 Tenaga Pengajar	50 peserta

- d) Sebarang perubahan daripada nisbah yang ditetapkan di atas adalah tertakluk kepada kelulusan HRD Corp.
- e) Sebarang **pertukaran tenaga pengajar hendaklah dimaklumkan kepada HRD Corp** sebelum latihan bermula, bersama **surat pengesahan daripada tenaga pengajar yang diganti** sebagai bukti penarikan diri.

BAHAGIAN KERTAS CADANGAN	BUTIRAN KERTAS CADANGAN
Bahagian 4: Lampiran	WAJIB melampirkan dokumen sokongan yang berkaitan. Sekiranya kertas cadangan dikemukakan secara dalam talian, semua dokumen sokongan hendaklah dimuat naik dalam format PDF
Nota: a) Surat kebenaran daripada badan pensijilan bagi kursus pensijilan profesional. b) Justifikasi bagi pensijilan yang dicadangkan, termasuk pengiktirafan industri serta kesesuaiannya terhadap peranan pekerjaan sasaran atau laluan perkembangan kerjaya. c) Profil tenaga pengajar tidak berdaftar hendaklah disertakan bersama semua dokumen sokongan bagi tujuan pengesahan kompetensi. d) Salinan fizikal dokumen sokongan hendaklah disimpan untuk rujukan. HRD Corp berhak untuk meminta dokumen asal bagi tujuan semakan dan pengesahan.	

BAHAGIAN KERTAS CADANGAN	BUTIRAN KERTAS CADANGAN
Bahagian 5: Jumlah Keseluruhan Yuran Pelaksanaan	1. Penyedia latihan hendaklah menyatakan jumlah keseluruhan yuran pelaksanaan kursus. 2. Bagi kursus pensijilan profesional (jika ada), butiran yuran berikut hendaklah dinyatakan secara terperinci: • Yuran pensijilan profesional (termasuk yuran peperiksaan)
Nota: a) Jumlah yuran yang dinyatakan hendaklah berdasarkan jumlah yuran bagi setiap peserta dan merangkumi semua kos pelaksanaan kursus, termasuk yuran tenaga pengajar, makanan dan minuman, bahan latihan serta kos-kos lain yang berkaitan. b) Penyediaan makanan dan minuman adalah wajib bagi sesi latihan secara bersemuka, dan tempat latihan hendaklah sesuai serta kondusif untuk pelaksanaan latihan.	

- 2.2.2 Maklumat tambahan hanya akan dimohon **melalui proses pertanyaan (query)**. Maklum balas hendaklah dikemukakan dalam **tempoh tujuh (7) hari bekerja**; kegagalan berbuat demikian akan mengakibatkan permohonan **ditolak secara automatik**.

2.3 PENILAIAN AKHIR DAN CADANGAN

- 2.3.1 Penyerahan kertas cadangan tidak menjamin kelulusan.
- 2.3.2 HRD Corp berhak untuk menyemak, meminda atau membatalkan mana-mana keputusan yang telah dibuat pada bila-bila masa tanpa perlu memberikan sebarang justifikasi atau penjelasan.

3. PINDAAN

- 3.1 HRD Corp berhak, atas budi bicara mutlakanya, untuk mengubah, meminda, atau menyemak garis panduan ini pada bila-bila masa tanpa notis terlebih dahulu. Sebarang pindaan akan berkuat kuasa serta-merta selepas diterbitkan atau dimaklumkan.

4. KESIMPULAN

- 4.1 Kerajaan, melalui Kementerian Sumber Manusia, telah menetapkan sasaran yang jelas untuk mencapai 35% tenaga kerja berkemahiran tinggi menjelang tahun 2030. Bagi mencapai sasaran ini, pendekatan yang holistik dan strategik dalam pembangunan modal insan perlu dilaksanakan.
- 4.2 Ini termasuk memastikan akses kepada peluang pembelajaran dan pembangunan dibuka secara menyeluruh kepada semua lapisan masyarakat, tanpa ada yang tercicir. Sebagai peneraju pembangunan modal insan negara, HRD Corp memainkan peranan penting dalam menyokong Malaysia mencapai aspirasi ini.
- 4.3 Inisiatif ini merupakan antara program penting dalam merealisasikan matlamat tersebut. Garis panduan ini diwujudkan bagi memastikan pelaksanaan inisiatif ini berjalan dengan lancar dan berkesan, sama ada untuk masa kini mahupun masa hadapan. Oleh itu, kerjasama semua pihak berkepentingan dan rakan strategik amatlah diperlukan bagi memastikan pematuhan terhadap garis panduan ini serta bersama-sama menghasilkan impak positif kepada Malaysia.