

MPC.600-6/5/8

8 Oktober 2024

YBhg. Dato' Hairil Yahri Yaacob  
Ketua Setiausaha  
Kementerian Pelaburan, Perdagangan dan Industri (MITI)  
Tingkat 28, Menara MITI,  
No.7, Jalan Sultan Haji Ahmad Shah,  
50480 Kuala Lumpur

YBhg. Dato'.

**PERMOHONAN PEMATUHAN PERATURAN PERJALANAN TUGAS RASMI KE LUAR NEGARA OLEH PEGAWAI MPC BAGI MENYERTAI PROGRAM LATIHAN ANALISIS TEKNOLOGI MENGGUNAKAN MODEL STEINBEIS BAGI PROJEK RDCI ANJURAN STEINBEIS GMBH & CO. FOR TECHNOLOGY TRANSFER (StC) DI STUTTGART, JERMAN PADA 25-29 NOVEMBER 2024**

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC) pada 7 Mei 2024 telah menandatangani perjanjian dengan Steinbeis GmbH & Co. for Technology Transfer (StC), Jerman, bagi meneruskan kerjasama sebagai perantara produktiviti dengan menggalakkan inovasi dalam kalangan industri melalui pemindahan teknologi dan penyelesaian masalah industri secara efektif. Sebagai sebahagian daripada pelan kerjasama strategik ini, pegawai MPC perlu menjalani latihan selama 5 hari di Stuttgart, Jerman, di mana mereka akan dilatih dalam pemindahan teknologi, inovasi, dan pengurusan projek RDCI (*Research, Development, Commercialisation, and Innovation*). Latihan ini akan diteruskan secara praktikal di Malaysia, dan kaedah ini dijangka mengurangkan kebergantungan MPC kepada konsultan luar dalam melaksanakan kaedah perundingan projek RDCI.

3. Program latihan ini hanya memerlukan pembiayaan logistik yang meliputi tiket penerbangan pergi-balik, penginapan, pangangkutan dan elaun makan sepanjang program.

4. Dengan ini, saya mencadangkan latihan ini diketuai oleh Encik Zaffrulla Hussein, Pengarah Seksyen Prestasi Produktiviti dan Ekonomi, MPC. Senarai peserta adalah seperti di Lampiran 1.



5. Penyertaan MPC di dalam program ini amat diperlukan kerana:

- i. Latihan ini merupakan pra-syarat yang ditetapkan oleh Steinbeis untuk pelaksanaan Program Meningkatkan Produktiviti Syarikat Melalui Kerjasama Industri Dan Pakar Industri Dalam R&D&C&I susulan Perjanjian Kerjasama yang telah dimeterai antara MPC dan Steinbeis Germany (StC).
- ii. Sebahagian daripada pelan kerjasama strategik antara MPC dan Steinbeis (StC), latihan ini akan memastikan pegawai memainkan peranan penting sebagai pengantara yang efektif antara syarikat tempatan dan pakar antarabangsa. Selepas tamat latihan, pegawai akan diberi tanggungjawab melaksanakan perundingan projek RDCI (Penyelidikan, Pembangunan, Pengkomersialan, dan Inovasi) di syarikat tempatan dengan bimbingan pakar StC.
- iii. Pegawai akan dilatih menggunakan sistem dan kaedah perundingan yang mengaplikasikan model Steinbeis dalam pemindahan teknologi, inovasi, dan pelaksanaan projek RDCI dalam kalangan syarikat tempatan terutama SME di bawah Program Meningkatkan Produktiviti Syarikat Melalui Kerjasama Industri Dan Pakar Industri Dalam R&D&C&I. Dengan kepakaran ini akan mengurangkan kebergantungan MPC kepada konsultan dalam melaksanakan program ini.

6. Segala perhatian dan pertimbangan YBhg. Dato' berhubung perkara ini didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian,

**"MALAYSIA MADANI"**  
**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**  
**"MEMACU PRODUKTIVITI NEGARA"**

Saya yang menjalankan amanah,



**(ZAHID ISMAIL)**  
Ketua Pengarah  
Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC)

**Senarai Cadangan Peserta**

1. Encik Zaffrulla bin Hussein  
Pengarah  
Seksyen Prestasi Produktiviti dan Ekonomi, MPC
2. Puan Rozitah binti Maal  
Pengurus Kanan  
Seksyen Prestasi Produktiviti dan Ekonomi, MPC
3. YBrs. Dr. Aznul Qalid bin Md Sabri  
Pengarah  
UM Centre of Innovation & Enterprise (UMCIE)

## **Permohonan Kelulusan Bertugas Rasmi Luar Negara (Agensi)**

### **Takrifan**

**Bertugas rasmi** bermaksud apa-apa sahaja lawatan ke luar negara yang berkaitan dengan tugas hakiki Pegawai atau apa-apa tugas yang merupakan arahan Pegawai Pengawal @ sejajar dengan maksud penubuhan Agensi.

**Kursus/latihan** bermaksud apa-apa aktiviti seperti bengkel/ forum/ lawatan penandaarasan/ *fact findings* dan lain-lain yang berkaitan dengan pembelajaran.

### **Punca Kuasa**

#### **I. Pekeliling Perbendaharaan 3.1 (Pindaan 25 Julai 2024)**

- Perjalanan **bertugas keluar negara hanya dibenarkan** bagi urusan:
  - (i) mesyuarat/ rundingan berjadual/ berkala atau persidangan yang telah diluluskan di dalam belanjawan tahunan dan yang benar-benar penting serta memberi impak yang signifikan kepada kepentingan negara;
  - (ii) mesyuarat dan persidangan yang telah diluluskan oleh Jemaah Menteri;
  - (iii) kursus yang bersifat teknikal/ tiada kepakaran/ bidang khusus yang mampu mengurangkan kebergantungan Kerajaan kepada perunding dan konsultan;
  - (iv) mesyuarat/ seminar/ kursus/ latihan yang dibiayai sepenuhnya oleh pihak penganjur dan tertakluk kepada kelulusan Pegawai Pengawal;
  - (v) mesyuarat/ seminar/ kursus/ latihan yang dibiayai oleh pihak lain seperti kerajaan asing dan institusi/ pertubuhan antarabangsa yang tidak melibatkan implikasi kewangan kepada Kerajaan dan tertakluk kepada kelulusan Pegawai Pengawal; dan
  - (vi) Pegawai Pengawal digalakkan untuk melibatkan atau mewakili kehadiran ke mesyuarat atau persidangan tertentu kepada Duta

Besar/ Pesuruhjaya Tinggi/ Ketua Perwakilan Malaysia di negara berkenaan atau negara yang berhampiran tanpa penyertaan pegawai dari Malaysia ataupun penyertaan secara dalam talian.

- Bagi mesyuarat/ seminar/ kursus/ latihan yang dibiayai oleh penganjur/ pihak lain, pegawai tidak dibenarkan untuk menuntut sebarang perbezaan kadar kelayakan perjalanan bertugas dengan kemudahan yang telah disediakan oleh penganjur.
- Bilangan pegawai (termasuk wakil pejabat YB Menteri/ Timbalan Menteri) yang mengiringi Ketua Delegasi, iaitu sama ada YB Menteri/ Timbalan Menteri/ Ketua Setiausaha/ Timbalan Ketua Setiausaha/ Ketua Jabatan yang dibenarkan adalah tidak melebihi empat (4) orang. Namun bagi tugas rasmi ke negara-negara ASEAN dan mesyuarat berjadual yang disenaraikan semasa sesi pemeriksaan belanjawan (*budget screening*), tiada had bilangan pegawai yang ditetapkan. Dalam hal ini:
  - (i) Pegawai Pengawal dikehendaki untuk mengawal dan memantau jumlah sebenar delegasi yang munasabah untuk satu-satu tugas rasmi ke luar negara berdasarkan kepada kompleksiti tugas, lokasi, bilangan hari, anggaran perbelanjaan, baki peruntukan serta lain-lain kriteria bersesuaian;
  - (ii) Pegawai Pengawal dikehendaki untuk memastikan justifikasi dan perincian seperti bilangan personel dan anggaran perbelanjaan pegawai Badan Berkanun Persekutuan/ Syarikat Kerajaan/ CLBG/ Agensi yang menyertai delegasi diketuai oleh YB Menteri/ Timbalan Menteri dengan menggunakan peruntukan Badan Berkanun Persekutuan/ Syarikat Kerajaan/ CLBG/ Agensi dinyatakan dalam Memorandum Jemaah Menteri untuk pertimbangan Jemaah Menteri; dan
  - (iii) bagi mesyuarat berjadual atau yang bersifat teknikal serta tugas luar negara berkaitan perolehan Kerajaan yang telah

diperuntukkan dalam klausa kontrak sesuatu perolehan, kelonggaran kepada bilangan delegasi adalah tertakluk kepada kelulusan MOF/ Jemaah Menteri.

- **Pegawai Pengawal dikehendaki untuk menentukan kekerapan maksimum perjalanan pegawai atas tugas rasmi ke luar negara. Dalam hal ini, Pegawai Pengawal perlu menyediakan Garis Panduan Dalaman di peringkat Kementerian/ Jabatan/ Agensi yang perlu dipatuhi dan digunakan bagi tujuan pemantauan dan naziran. Penyediaan Garis Panduan Dalaman juga perlu mengambil kira aspek pelan penggantian di Kementerian/ Jabatan/ Agensi di mana peluang untuk menjalankan tugas rasmi ke luar negara perlu diberikan kepada pelbagai lapisan pegawai.**
- **Kementerian/ Jabatan hendaklah sentiasa mengambil langkah untuk mengawal perbelanjaan ke luar negara bagi mengelak implikasi kewangan tambahan. Keperluan peruntukan tambahan dan pindah peruntukan daripada peruntukan lain yang terdapat penjimatan kepada perjalanan tugas rasmi ke luar negara adalah tidak dipertimbangkan.**

**ii. Surat Ketua Setiausaha Negara – Arahan Kawalan Perbelanjaan Awam Kementerian/ Jabatan/ Mengenal Perjalanan ke Luar Negara bertarikh 20 September 2024**

- **Jemaah Menteri telah membuat keputusan mengenal urusan perjalanan ke luar negara bagi Badan Berkanun Persekutuan, Syarikat Milikan Menteri Kewangan (Diperbadankan) serta syarikat berstatus *Company Limited by Guarantee* (CLBG) perlu mendapatkan kelulusan Pegawai Pengawal di peringkat Kementerian berkaitan;**
- **Kesemua kelulusan bertugas rasmi adalah berdasarkan tatacara arahan yang terkandung dalam Arahan Setiausaha Jemaah Menteri Bilangan 1 (2021) serta penerangan dalam Garis Panduan Kawalan Perbelanjaan Awam, PB 3.1 (Kemaskini 2024);**

- Semua perbelanjaan yang dilaksanakan bagi tujuan tugas rasmi keluar negara hendaklah dibuat secara berhemah dan menjimatkan Kerajaan; dan
- Kegagalan pegawai awam mematuhi semua peraturan kewangan yang sedang berkuat kuasa boleh dikenakan tindakan tegas di bawah Seksyen 18, Akta 61.

### iii. Arahan Dalam MITI

- Selaras perkembangan terkini dan Arahan Perdana Menteri dalam Mesyuarat bersama KSN, KPPA dan KSU Kementerian pada 19 September 2024, sebarang tugas rasmi ke luar negara oleh pegawai **Badan Berkanun Persekutuan/ Syarikat Kerajaan/ CLBG/ Agensi** perlu mendapat kelulusan YB Menteri melalui sokongan Pengarah Bahagian Kewangan MITI dan perakuan KSU;
- Permohonan lengkap seperti dalam senarai semak perlu diterima oleh Bahagian Kewangan selewatnya satu (1) bulan sebelum tarikh perjalanan mengikut format lampiran yang disediakan; dan
- Mematuhi peraturan kewangan semasa yang berkuat kuasa.

**BORANG PERMOHONAN KELUAR NEGARA (AGENSI)**

Nama Pegawai/Bahagian: Rozitah binti Maa// Seksyen Prestasi Produktiviti & Ekonomi (MPC)

UNTUK DIISI OLEH AGENSI YANG MEMOHON  
(Sila baca panduan sebelum mengisi borang)

Menggunakan peruntukan (sila tandakan):

Mengurus :



Baki : OPERASI P21000 – RM343,800 pada 8/10/2024

Pembangunan :



Projek/Kod: PROGRAM MENINGKATKAN PRODUKTIVITI SYARIKAT MELALUI KERJASAMA INDUSTRI DAN PAKAR INDUSTRI DALAM R&D&C&I / P24004041230010

Skop yang membenarkan perbelanjaan luar negara: Tandaaras dan latihan bagi pengurusan teknologi dan analisa jurang  
(Lampirkan Maklumat dari MyProject)

Amanah / Hasil :



Tarikh

Kelulusan:

(Lampirkan Cabutan Minit)

Penglibatan  
Pegawai MITI

: YA/TIDAK

\* Ulasan Bahagian (Custodian) adalah diperlukan sekiranya terdapat penglibatan Pegawai MITI. Mohon isikan Lampiran Ulasan Bahagian (Custodian)

**PANDUAN:**

- 1) Borang permohonan lengkap perlu dihantar dalam masa **satu (1) bulan sebelum tarikh penerbangan**.
- 2) Permohonan hanya akan diproses setelah dokumen lengkap seperti dalam senarai semak lengkap diterima.
- 3) Sila rujuk Bahagian Kewangan sekiranya terdapat sebarang kemusykilan.

**PERAKUAN:**

- i. Saya mengaku bahawa:



segala usaha telah diambil bagi memastikan perbelanjaan ini akan memberi pulangan terbaik kepada Kerajaan; DAN



perjalanan bertugas rasmi ke luar negara ini perlu dilakukan bagi memastikan kepentingan Negara terpelihara.

- ii. Saya akan bertanggungjawab terhadap sebarang ketidakpatuhan terhadap mana- mana prosedur kewangan yang berkuat kuasa.

Tandatangan:

(ZAHID ISMAIL)

Ketua Pengarah

Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC)

Tarikh: 8/10/2024



**LAMPIRAN 1****Justifikasi Permohonan Bertugas/Kursus Ke Luar Negara**

| <b>Tajuk</b>     | Latihan Analisis Teknologi Menggunakan Model Steinbeis Bagi Projek RDCI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                    |      |                  |                                    |    |                                       |   |    |                                          |   |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------|------------------|------------------------------------|----|---------------------------------------|---|----|------------------------------------------|---|
| <b>Tujuan</b>    | <p>Tujuan / justifikasi kepentingan latihan ini adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Latihan ini merupakan pra-syarat yang ditetapkan oleh Steinbeis untuk pelaksanaan Program Meningkatkan Produktiviti Syarikat Melalui Kerjasama Industri Dan Pakar Industri Dalam R&amp;D&amp;C&amp;I susulan Perjanjian Kerjasama yang telah dimeterai antara MPC dan Steinbeis Germany (StC).</li> <li>2. Sebahagian daripada pelan kerjasama strategik antara MPC dan Steinbeis (StC), latihan ini akan memastikan pegawai memainkan peranan penting sebagai pengantara yang efektif antara syarikat tempatan dan pakar antarabangsa. Selepas tamat latihan, pegawai akan diberi tanggungjawab melaksanakan perundingan projek RDCI (Penyelidikan, Pembangunan, Pengkomersialan, dan Inovasi) di syarikat tempatan dengan bimbingan pakar StC.</li> <li>3. Pegawai akan dilatih menggunakan sistem dan kaedah perundingan yang mengaplikasikan model Steinbeis dalam pemindahan teknologi, inovasi, dan pelaksanaan projek RDCI dalam kalangan syarikat tempatan terutama SME di bawah Program Meningkatkan Produktiviti Syarikat Melalui Kerjasama Industri Dan Pakar Industri Dalam R&amp;D&amp;C&amp;I. Dengan kepakaran ini akan mengurangkan kebergantungan MPC kepada konsultan dalam melaksanakan program ini.</li> </ol> |                                    |      |                  |                                    |    |                                       |   |    |                                          |   |
| <b>Kehadiran</b> | <p>Berikut adalah senarai pegawai-pegawai daripada MPC yang akan hadir:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil.</th><th>Nama dan Jawatan</th><th>Bilangan Ke Luar Negara Tahun 2024</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td><td>En. Zaffrulla bin Hussein<br/>Pengarah</td><td>0</td></tr> <tr> <td>2.</td><td>Pn. Rozitah binti Maal<br/>Pengurus Kanan</td><td>0</td></tr> </tbody> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                    | Bil. | Nama dan Jawatan | Bilangan Ke Luar Negara Tahun 2024 | 1. | En. Zaffrulla bin Hussein<br>Pengarah | 0 | 2. | Pn. Rozitah binti Maal<br>Pengurus Kanan | 0 |
| Bil.             | Nama dan Jawatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Bilangan Ke Luar Negara Tahun 2024 |      |                  |                                    |    |                                       |   |    |                                          |   |
| 1.               | En. Zaffrulla bin Hussein<br>Pengarah                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 0                                  |      |                  |                                    |    |                                       |   |    |                                          |   |
| 2.               | Pn. Rozitah binti Maal<br>Pengurus Kanan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 0                                  |      |                  |                                    |    |                                       |   |    |                                          |   |

|                   |                                                                  |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tugas/<br>Peranan | Berikut adalah peranan dan tugas setiap pegawai yang akan hadir: |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                   | Bil.                                                             | Nama dan Jawatan                         | Tugas/Peranan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                   | 1.                                                               | En. Zaffrulla bin Hussein<br>Pengarah    | Mengetuai program sebagai wakil utama institusi di peringkat tinggi, menjalinkan hubungan baik dengan rakan strategik di Steinbeis Germany, dan memastikan hubungan yang baik dengan pihak-pihak berkepentingan dan membuat keputusan strategik berkaitan dengan pelaksanaan program RDCI di Malaysia melalui MPC.                                                                                                                              |
|                   | 2.                                                               | Pn. Rozitah binti Maal<br>Pengurus Kanan | Bertanggungjawab sebagai <i>local contact point</i> dan perantara antara syarikat Malaysia dan StC Germany serta pakar StC network. Pegawai juga perlu melaksanakan <i>Active General Consultancy (AGC)</i> dengan bantuan dan nasihat daripada StC. Latihan yang dicadangkan ini membantu meningkatkan keupayaan pegawai MPC dalam pemindahan teknologi, penyelesaian masalah industri, dan pelaksanaan projek RDCI khususnya SME di Malaysia. |
| Jumlah Kos        | OPERASI – RM5,673<br>RDCI – RM204,550                            |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

**PERINCIAN PERBELANJAAN**  
**Permohonan Kelulusan Bertugas Rasmi Luar Negara bagi Latihan Analisis Teknologi**  
**Menggunakan Model Steinbels Bagi Projek RDCI**

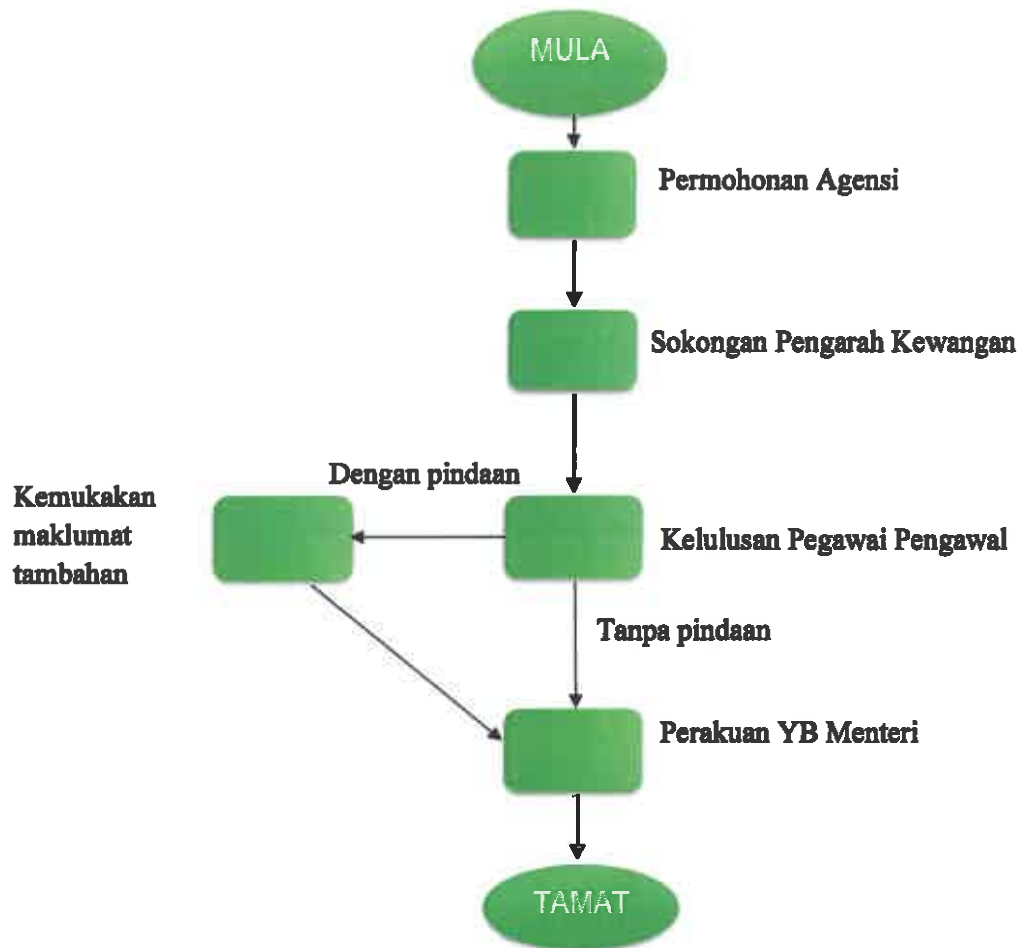
| No. | Perincian                                                        | Jenis Bajet | Jumlah (RM)       |
|-----|------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|
| 1.  | Tambang Kapal Terbang<br>Kuala Lumpur – Doha – Berlin            | Pembangunan | 60,000.00         |
|     | (i) 3 Pegawai (Gred 54/ 48) x 1 (Kelas<br>Ekonomi) = RM20,000.00 |             |                   |
| 2.  | Penginapan Hotel                                                 | Pembangunan | 27,300.00         |
|     | (i) 3 Pegawai (Gred 54/ 48)<br>(RM1,300 X 8 HARI 7 MALAM)        |             |                   |
| 3.  | Elaun Harian Makan/ Harian (2 pegawai)*                          | Operasi     | 4,720.00          |
|     | (i) Pegawai (Gred 54)<br>(RM 320 x 8 Hari) = RM2,560.00          |             |                   |
|     | (ii) Pegawai (Gred 48)<br>(RM 270 x 8 Hari) = RM2,160.00         |             |                   |
| 4.  | Tuntutan perjalanan - ERL/TOL/PERBATUAN (2<br>PEGAWAI)*          | Operasi     | 300.00            |
| 5.  | Pengangkutan                                                     | Pembangunan | 6,000.00          |
|     | (i) Airport transfer (Luar Negara)                               |             |                   |
|     | (ii) Airport transfer (Dalam Negara)                             |             |                   |
| 6.  | Bayaran Pelbagai                                                 |             |                   |
|     | (i) Tips dan Porterage*                                          | Operasi     | 530.00            |
|     | (ii) Insuran                                                     | Pembangunan | 450.00            |
|     | (iii) Bil telefon                                                | Pembangunan | 800.00            |
| 7.  | Yuran Program                                                    | Pembangunan | 110,000.00        |
|     | 3% Kerugian Pertukaran Matawang<br>Asing*                        | Operasi     | 123.00            |
|     | <b>JUMLAH KESELURUHAN<br/>TERPERINCI</b>                         |             | <b>210,223.00</b> |
|     | <b>JUMLAH DIGENAPKAN</b>                                         |             | <b>210,223.00</b> |

**Nota: \* bajet operasi (kos bagi elaun pegawai, tuntutan perjalanan, tips, kerugian matawang) OPERASI – RM5,673; RDCI – RM204,550**

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN KELUAR NEGARA (AGENSI)**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Pemohon | BK |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|
| <p><b>1. Permohonan hendaklah disertakan bersama-sama dokumen sokongan seperti berikut:</b></p> <p><b>I) Surat permohonan dengan kepala surat (<i>letterhead</i>) agensi ditandatangani oleh Ketua Agensi;</b></p> <p><b>II) Memo kelulusan KSU beserta ulasan Bahagian (<i>custodian</i>) jika perlu; dan</b></p> <p><b>III) Lampiran I (justifikasi bertugas rasmi ke luar negara serta perincian perbelanjaan).</b></p> |         |    |
| <p><b>2. <u>Untuk Kegunaan Bahagian Kewangan:</u></b></p> <p style="text-align: center;"></p> <p><b>Nama Penyemak: Hilina Abdul Karim</b><br/> <b>Tarikh: 8/10/2024</b></p>                                                                                                                                                              |         |    |

**Rajah: Prosedur Kerja (SOP) Permohonan Kelulusan Khas MOF**



### SOKONGAN BAHAGIAN KEWANGAN

Bahagian Kewangan <sup>\*\*</sup>menyokong~~tidak menyokong~~ permohonan Perbadanan Produktiviti Malaysia bagi menghadiri Latihan Analisis Teknologi Menggunakan Model Steinbeis Bagi Projek RDCI pada 25 Nov 2024 sehingga 29 Nov 2024 dengan kos perbelanjaan sebanyak RM210,223.00 (OPERASI – RM5,673; RDCI – RM204,550) menggunakan peruntukan Operasi dan Pembangunan yang berbaki sebanyak OPERASI P21000 – RM343,800, Baki RDCI RM1,365,073 pada 8/10/2024.

Agensi perlulah memastikan bahawa permohonan:

- |   |                                                                      |
|---|----------------------------------------------------------------------|
| ✓ | Mematuhi kadar yang ditetapkan di dalam pekeliling yang berkuatkuasa |
| ✓ | Mempunyai baki peruntukan yang mencukupi                             |
| ✓ | Mematuhi tatacara perolehan Kerajaan                                 |
| ✓ | Lain-lain : <u>Mematuhi sepenuhnya PB 3.1 (2024)</u>                 |

.....  
\*\*Disokong berdasarkan perakuan /maklumat yang dikemukakan oleh MPC



.....  
(KALITHASAN A/L KALIAPPAN)

Pengarah Kewangan

Kementerian Pelaburan, Perdagangan dan Industri

Tarikh: 25 Oktober 2024





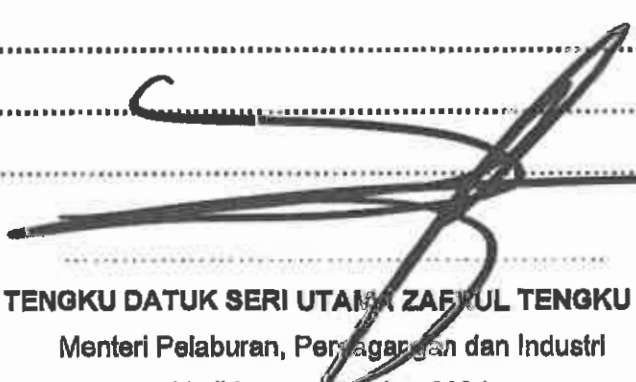
**PERAKUAN YB MENTERI**

Saya memperaku / tidak memperaku permohonan Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC) bagi menghadiri Latihan Analisis Teknologi Menggunakan Model Steinbeis Bagi Projek RDCI pada 25 Nov 2024 sehingga 29 Nov 2024 dengan kos perbelanjaan sebanyak RM210,223.00 (OPERASI – RM5,673; RDCI – RM204,550) menggunakan peruntukan Operasi dan Pembangunan yang berbaki sebanyak OPERASI P21000 – RM343,800, Baki RDCI RM1,365,073 pada 8/10/2024.

Penglibatan pegawai-pegawai yang diluluskan adalah seperti berikut:

| Bil. | Nama Pegawai, Jawatan dan Tempoh Penyertaan                       | Tandakan (✓) |
|------|-------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1.   | Zaffrulla Husseln<br>Pengarah<br>Tempoh Penyertaan: 5 hari        | ✓            |
| 2.   | Rozitah binti Maal<br>Pengurus Kanan<br>Tempoh Penyertaan: 5 hari | ✗            |

Ulasan (sekiranya ada):

  
(SENATOR TENGKU DATUK SERI UTAMA ZAFRIUL TENGKU ABDUL AZIZ)

Menteri Pelaburan, Perdagangan dan Industri

Tarikh: 5 Oktober 2024

5/11/2024