Dokumen Meja Terkawal

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini.

No. Sebut Harga: MAIS BIL. SH12/2025

MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR

PENTING : DOKUMEN MEJA INI HANYA UNTUK RUJUKAN DAN TIDAK DIANGGAP SEBAGAI DOKUMEN SEBUT HARGA

PERKHIDMATAN PEMBANGUNAN PELAN STRATEGIK PENDIGITALAN MAIS 2026 - 2030 UNTUK KEGUNAAN MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR

1. **Bagi sebarang pertanyaan teknikal sila rujuk di bawah:**

BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT
MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR

PEGAWAI UNTUK DIHUBUNGI:

ENCIK MOHD ZAMRI BIN ARBAIE

(Emel: unitperolehan@mais.gov.my)

2. **Bagi sebarang pertanyaan berkenaan dokumen sebut harga, sila rujuk di bawah:**

BAHAGIAN BELANJAWAN & PEROLEHAN
MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR

PEGAWAI UNTUK DIHUBUNGI:

PUAN RAJA NURHIDAYAH BINTI RAJA HASSANUDDIN
PUAN RAFKAH BINTI HAJI ASRI

(Emel: rajahidayah@mais.gov.my)

Dokumen Meja Terkawal

PERKHIDMATAN PEMBANGUNAN PELAN STRATEGIK PENDIGITALAN MAIS 2026 - 2030 UNTUK KEGUNAAN MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR

1. Tawaran adalah dipelawa kepada pembekal-pembekal tempatan (keutamaan kepada pembekal Bumiputera dan Beragama Islam) yang berpengalaman dan berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia.

2. Sebut Harga ini dibuka pada **30 Julai 2025 (Rabu)** dan ditutup pada **13 Ogos 2025 (Rabu) jam 12.00 tengah hari**. Pembelian Dokumen Sebut Harga adalah secara atas talian di laman web Tender Selangor di tender.selangor.gov.my dan Dokumen Sebut Harga boleh **dimuat turun** di laman web Tender Selangor setelah pembayaran selesai.

3. Semua dokumen sebut harga hendaklah dimasukkan dalam sampul surat yang berlakri mencatatkan No. Sebut Harga dan dimasukkan ke dalam peti sebut harga dialamatkan kepada:

   SETIAUSAHA,
   MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR,
   TINGKAT 9, MENARA UTARA, BANGUNAN SULTAN IDRIS SHAH,
   PERSIARAN MASJID, SEKSYEN 5,
   40000 SHAH ALAM

   sebelum atau pada **13 Ogos 2025 (Rabu) jam 12.00 tengah hari**. Pihak MAIS tidak akan bertanggungjawab ke atas sebarang kelewatan atau kehilangan mana-mana dokumen sebut harga yang dikirimkan melalui pos.

4. MAIS tidak tertakluk untuk menerima mana-mana tawaran terendah atau mana-mana tawaran atau memberikan apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu tawaran sebut harga.

5. MAIS berhak untuk membatalkan atau menunda atau menggantung tawaran di atas secara keseluruhan atau sebahagian sebelum atau selepas tarikh dan masa tutup tawaran tanpa menyatakan sebab atas keputusan tersebut.

Dokumen Meja Terkawal

SPESIFIKASI

1. PERKHIDMATAN YANG DITETAPKAN

Penyebut harga dikehendaki mencadangkan kaedah pelaksanaan yang menyeluruh bagi pembangunan **Pelan Strategik Pendigitalan MAIS 2026–2030,** termasuk tetapi tidak terhad kepada skop berikut:

1.1 Skoping & Pembentukan Pasukan Projek

(i) Mengadakan mesyuarat pembukaan *(kick-off)* dan membentuk struktur tadbir urus projek.

(ii) Mengenal pasti pihak berkepentingan serta mencadangkan calon ahli jawatankuasa yang relevan dan berkeupayaan memberi nilai tambah.

(iii) Menyediakan garis panduan atau manual tadbir urus projek yang menjelaskan struktur, fungsi, tugas ahli jawatankuasa dan kriteria pemilihan.

(iv) Menetapkan pemilik projek *(project owner)* dan penyelaras utama.

(v) Memastikan wujud struktur pelaksanaan yang berdedikasi dan berfungsi dengan berkesan.

(vi) Menjalankan sesi induksi projek kepada semua ahli jawatankuasa.

(vii) Mendapatkan komitmen dan sokongan penuh daripada pengurusan tertinggi MAIS.

1.2 Penilaian Situasi Semasa *(As-Is)*

(i) Mengadakan sesi taklimat input strategik digitalisasi berdasarkan Pelan Strategik Induk Organisasi (*PSIO*).

(ii) Menjalankan semakan dan penilaian terhadap pencapaian Pelan Strategik ICT MAIS 2016–2019.

(iii) Melaksanakan penilaian tahap digitalisasi semasa di peringkat MAIS, jabatan, agensi dan anak syarikat.

(iv) Menggunakan pelbagai kaedah seperti borang kendiri, temu bual, audit fizikal dan semakan dokumen.

(v) Membangunkan senarai semak dan indikator tahap kematangan digital *(digital maturity assessment).*

1.3 Mengenalpasti Ekspektasi dan Keperluan

(i) Melaksanakan libaturus strategik (berkelompok dan individu) dengan pihak berkepentingan utama.

(ii) Menjalankan kajian penanda aras terhadap amalan terbaik digitalisasi dan teknologi baharu *(disruption/emerging tech)* di peringkat tempatan dan antarabangsa.

(iii) Mengenalpasti dan merumus isu-isu strategik serta ekspektasi utama setiap jabatan, agensi dan anak syarikat melalui bengkel atau sesi fokus.

(iv) Memberi fokus kepada keperluan masyarakat Islam dan pengguna akhir perkhidmatan MAIS dalam setiap cadangan penyelesaian.

Dokumen Meja Terkawal

1.4 Memeta Halatuju Strategik Pendigitalan

(i) Menjalankan siri bengkel untuk membangunkan visi, misi, teras dan strategi pelan pendigitalan MAIS.

(ii) Memuktamadkan halatuju strategik pendigitalan dengan penglibatan pemegang taruh dan pembuat keputusan utama.

(iii) Menjalankan siri bengkel untuk membangunkan pelan tindakan utama dan KPI bagi setiap teras dan strategi.

(iv) Menyediakan Draf 1 Pelan Strategik Pendigitalan MAIS.

(v) Membentangkan Draf 1 kepada Jawatankuasa Pemandu untuk ulasan dan kelulusan.

1.5 Membangunkan Anggaran Pelaburan & Bajet

(i) Menyediakan anggaran kos pelaburan *(CAPEX)* berdasarkan setiap inisiatif utama.

(ii) Menjalankan siri bengkel untuk membahaskan dan memuktamadkan bajet serta garis masa.

(iii) Menyediakan Draf 2 Pelan Strategik Pendigitalan MAIS berdasarkan dapatan dari bengkel.

(iv) Memuktamadkan Draf 2 selepas mendapat maklum balas.

(v) Mengutamakan kaedah berperingkat *(incremental)* dalam cadangan pelaksanaan, dengan pendekatan *pilot* dahulu sebelum pelaburan berskala besar.

1.6 Pelan Pengurusan Perubahan & Tadbir Urus

(i) Membangunkan struktur pasukan pelaksanaan seperti *Project Management Office (PMO).*

(ii) Menyediakan dasar dan prosedur pelaksanaan perubahan *(change management).*

(iii) Menyediakan pelan komunikasi dalaman dan luaran.

(iv) Menyediakan pelan pengurusan risiko yang merangkumi kaedah mitigasi sepanjang pelaksanaan PSP.

(v) Membina *roadmap* pelaksanaan pelan digitalisasi dari tahun 2026 hingga 2030.

(vi) Menyediakan Draf Akhir Pelan Strategik Pendigitalan MAIS.

(vii) Membentangkan dan mendapatkan kelulusan rasmi pelan akhir oleh Jawatankuasa atau mana-mana pihak berkuasa kelulusan MAIS.

1.7 Penyerahan Hasil dan Sokongan

(i) Menyerahkan dokumen akhir Pelan Strategik Pendigitalan MAIS dalam format bercetak dan digital.

(ii) Memberikan pembentangan akhir kepada Ahli MAIS.

(iii) Menyediakan dokumentasi sokongan, seperti ringkasan eksekutif, infografik dan bahan pembentangan.

(iv) Memberikan khidmat nasihat teknikal pasca projek bagi fasa pelaksanaan inisiatif sekiranya diperlukan.

Dokumen Meja Terkawal

TERMA RUJUKAN

1. PENGENALAN

1.1 Majlis Agama Islam Selangor (MAIS) berhasrat untuk membangunkan Pelan Strategik Pendigitalan MAIS 2026–2030 sebagai satu dokumen hala tuju rasmi yang akan memacu inisiatif transformasi digital MAIS secara menyeluruh, selaras dengan aspirasi negeri dan nasional.

1.2 Penyediaan pelan ini merupakan sebahagian daripada usaha MAIS untuk memperkukuh keupayaan teknologi, menambah baik penyampaian perkhidmatan dan memastikan tadbir urus digital yang lebih berkesan di semua peringkat pentadbiran MAIS, jabatan, agensi dan anak syarikat.

1.3 Dengan adanya pelan strategik pendigitalan ini, MAIS menyasarkan untuk mewujudkan ekosistem digital yang lebih terancang, inklusif, cekap dan selamat, di samping memaksimumkan impak teknologi terhadap perkhidmatan umat Islam di Selangor.

1.4 Pelan ini selari dengan Hala Tuju Kelestarian Hal Ehwal Islam Selangor (*HATIS*) 2025–2030, Pelan Ekonomi Digital Malaysia dan agenda *Selangor Smart State*, dengan penekanan pada penyelesaian digital yang berpaksikan nilai Islam.

2. TUJUAN DOKUMEN SEBUTHARGA

2.1 Dokumen sebutharga ini bertujuan untuk menjemput penyebut harga yang mempunyai kepakaran dalam perancangan strategik ICT, transformasi digital sektor awam dan pembangunan roadmap pendigitalan untuk mengemukakan cadangan penyediaan Pelan Strategik Pendigitalan MAIS 2026–2030.

2.2 Pelan ini harus mencerminkan kehendak semasa dan cabaran digital MAIS, serta mampu menggariskan strategi, pelan tindakan, inisiatif utama, bajet pelaksanaan dan petunjuk keberhasilan (KPI) yang realistik dan terukur untuk tempoh lima tahun akan datang.

2.3 Mengintegrasikan pendekatan holistik, futuristik dan inovatif, termasuk penyerapan teknologi baharu seperti Blockchain, AI, Data Analytics dan Biometric.

2.4 MAIS mengutamakan pendekatan pelaksanaan yang melibatkan sesi libaturus menyeluruh dengan pemegang taruh, analisis situasi semasa (*as-is*), penanda aras terhadap amalan terbaik (*best practices*) dan pembentukan pelan tindakan secara berfasa.

2.5 Penyebut harga juga dikehendaki mencadangkan struktur tadbir urus digital yang sesuai, pelan pengurusan perubahan (*change management*) dan pelan komunikasi yang menyeluruh bagi menyokong pelaksanaan pelan ini.

2.6 Pelan ini akan menjadi rujukan utama MAIS dalam merancang bajet digital, memacu inisiatif teknologi dan menyokong agenda Halatuju Kelestarian Hal Ehwal Islam Selangor (HATIS) 2025–2030.

2.7 Penyebut harga yang berminat perlu mengemukakan tawaran bagi penyediaan Pelan Strategik Pendigitalan MAIS 2026–2030, selaras dengan skop perkhidmatan yang diperincikan dalam para 3 Skop dan Keperluan Perkhidmatan.

3. SKOP DAN KEPERLUAN PERKHIDMATAN

Penyebut harga bertanggungjawab untuk melaksanakan penyediaan Pelan Strategik Pendigitalan MAIS 2026–2030 secara menyeluruh, termasuk tetapi tidak terhad kepada perkara berikut;

(i) **Kajian Situasi Semasa (As-Is):** Menjalankan penilaian terhadap tahap kematangan digital MAIS ketika ini merangkumi proses dalaman, teknologi yang

Dokumen Meja Terkawal

digunakan, tahap automasi, integrasi sistem dan kekangan semasa. Penilaian juga harus melibatkan jabatan, agensi dan anak syarikat MAIS.

(ii) **Kajian Penanda Aras dan Amalan Terbaik:** Menjalankan analisis perbandingan (*benchmarking*) terhadap strategi pendigitalan organisasi lain di peringkat negeri, persekutuan dan antarabangsa bagi mengenal pasti trend, peluang dan inovasi yang sesuai diterapkan dalam konteks MAIS.

(iii) **Sesi Libaturus Strategik:** Menganjurkan bengkel dan sesi perbincangan terfokus bersama pelbagai pihak berkepentingan untuk mendapatkan input strategik, ekspektasi dan keperluan sebenar berkaitan pendigitalan perkhidmatan dan tadbir urus MAIS.

(iv) **Pembentukan Halatuju Strategik:** Membangunkan visi, misi, nilai teras, objektif strategik dan strategi digital MAIS yang sejajar dengan Halatuju Kelestarian Hal Ehwal Islam Selangor (HATIS) 2025 – 2030 dan dasar-dasar pendigitalan negara.

(v) **Perincian Inisiatif dan Pelan Tindakan:** Mencadangkan inisiatif digital utama berserta pelan tindakan, susun atur keutamaan (*prioritization*), jangka masa, anggaran kos, pihak bertanggungjawab serta petunjuk prestasi (KPI) bagi setiap teras strategi.

(vi) **Pelan Tadbir Urus dan Pengurusan Perubahan:** Membangunkan cadangan struktur tadbir urus pendigitalan serta pelan komunikasi dan pelan pengurusan perubahan bagi menyokong kejayaan pelaksanaan pelan.

(vii) **Pendekatan Perolehan dan Perkongsian Infrastruktur:** Mencadangkan pendekatan perolehan (contoh: build, outsource, perkongsian dengan jabatan lain). Selain dari itu, penyebut harga boleh mengesyorkan strategi perkongsian infrastruktur seperti rangkaian, pemulihan bencana, perisian dan kepakaran.

(viii) **Penyediaan Roadmap Pelaksanaan:** Menghasilkan roadmap pelaksanaan lima tahun (2026–2030) yang jelas dan berfasa merangkumi semua inisiatif strategik berserta anggaran bajet dan hasil yang disasarkan.

(ix) **Cadangan Inovatif:** Mengesyorkan penyelesaian inovatif, termasuk teknologi baharu seperti Blockchain, AI, Data Analytics dan Biometric untuk meningkatkan ketelusan, kecepatan dan keselamatan perkhidmatan MAIS.

(x) **Penyediaan Dokumen Lengkap:** Menyediakan draf pelan strategik (versi 1 dan 2), dokumen akhir, ringkasan eksekutif, pembentangan dan bahan-bahan sokongan rasmi untuk dibawa ke jawatankuasa kelulusan MAIS.

4. JADUAL PELAKSANAAN

4.1 Penyebut harga dikehendaki mengemukakan jadual pelaksanaan terperinci dalam bentuk *carta Gantt* atau carta perbatuan, merangkumi semua fasa projek dan pencapaian utama. Jumlah tempoh pelaksanaan projek (dalam bulan / kalendar) hendaklah dinyatakan dengan justifikasi kesesuaian berdasarkan metodologi yang dicadangkan. Fasa yang disyorkan adalah seperti berikut;

Fasa	Perkara
1	**<u>Permulaan Projek</u>** Pembentukan struktur pengurusan projek, taklimat awal dan sesi induksi bersama pasukan MAIS.

Dokumen Meja Terkawal

Fasa	Perkara
2	**Penilaian Situasi Semasa** Kajian semakan pelan terdahulu, audit digitalisasi semasa dan analisis jurang.
3	**Sesi Libaturus & Dapatan Strategik** Libaturus bersama pihak berkepentingan dan analisis penanda aras.
4	**Pembangunan Halatuju Strategik** Pembentukan visi, misi, strategi, teras, pelan tindakan dan KPI.
5	**Penyediaan Anggaran Bajet & Roadmap** Bengkel anggaran pelaburan serta penggubalan *roadmap* pelaksanaan.
6	**Dokumentasi & Kelulusan** Penyediaan Draf 1 & 2 Pelan Strategik, pembentangan akhir dan penyerahan dokumen lengkap.

4.2 Jadual cadangan pelaksanaan yang dikemukakan mestilah komprehensif, realistik dan merangkumi semua aspek utama sebagaimana dinyatakan dalam Terma Rujukan.

4.3 Penyebut harga digalakkan untuk menambah nilai dengan cadangan tambahan (jika wajar) selagi tidak bercanggah dengan skop utama.

4.4 MAIS berhak untuk menstrukturkan semula atau mengubah suai cadangan jadual pelaksanaan yang dikemukakan oleh penyebut harga semasa proses penilaian, sekiranya perlu bagi memastikan kesesuaian dengan keperluan dan perancangan MAIS.

5 TEMPOH KONTRAK DAN PERKHIDMATAN

5.1 Tempoh pelaksanaan perkhidmatan penyediaan Pelan Strategik Pendigitalan MAIS 2026–2030 adalah dianggarkan selama enam (6) bulan, merangkumi semua fasa bermula dari tarikh pelantikan rasmi sehingga penyerahan akhir dokumen pelan lengkap.

5.2 Penyebut harga hendaklah mengemukakan cadangan tempoh pelaksanaan projek secara terperinci dalam **Kertas Cadangan Teknikal** yang dikemukakan, termasuk justifikasi kesesuaian tempoh tersebut berdasarkan metodologi dan pendekatan pelaksanaan yang dicadangkan.

6. KAEDAH PEMBAYARAN

6.1 Penyebut harga hendaklah mengemukakan cadangan kaedah pembayaran berdasarkan struktur pelaksanaan projek yang dicadangkan, termasuk pecahan bayaran mengikut fasa atau *milestone* projek yang relevan dengan pelaksanaan Pelan Strategik Pendigitalan MAIS 2026–2030.

6.2 Walau bagaimanapun, pihak MAIS berhak untuk menetapkan semula jadual pembayaran akhir kepada penyebut harga yang berjaya, selaras dengan tahap kemajuan kerja sebenar dan pengesahan hasil kerja oleh pihak MAIS.

Dokumen Meja Terkawal

6.3 Penyebut harga juga dikehendaki mengemukakan semua butiran kos secara terperinci melalui jadual kadar harga, termasuk pecahan kos mengikut aktiviti, fasilitasi bengkel, penyediaan laporan, pembangunan dokumen, perjalanan (jika ada) dan hasil kerja akhir seperti dinyatakan dalam **Terma Rujukan** dan **Cadangan Teknikal**.

6.4 Cadangan struktur pembayaran berdasarkan *milestone* adalah seperti berikut (boleh disemak semula):

Fasa	Peratus	Syarat Pembayaran
Fasa 1: Permulaan Projek	10%	Selepas *kick-off* dan induksi.
Fasa 2-3: Penilaian & Libaturus	20%	Selepas laporan *as-is* diserahkan dan disahkan.
Fasa 4-5: Pembangunan Strategik & Bajet	30%	Selepas Draf 1 diluluskan oleh pihak MAIS.
Fasa 6: Dokumentasi Akhir	40%	Selepas pembentangan akhir, penyerahan dokumen lengkap dan kelulusan akhir.

6.5 Bayaran akan dibuat dalam tempoh 30 hari selepas penerimaan invois dan pengesahan oleh Pegawai Penguasa MAIS. MAIS berhak menetapkan semula jadual pembayaran akhir berdasarkan kemajuan kerja sebenar.

7. PENGGUNAAN BAHASA

Penyebut harga diwajibkan untuk mengemukakan cadangan harga dan cadangan teknikal dalam Bahasa Malaysia. Walaubagaimanapun penggunaan istilah-istilah di dalam bahasa Inggeris dibenarkan.

8. KRITERIA PENILAIAN PENYEBUT HARGA

Penyebut harga yang berminat untuk menyertai projek pembangunan Pelan Strategik Pendigitalan MAIS 2026–2030 hendaklah mengemukakan maklumat lengkap dan terperinci berkaitan kertas **Cadangan Teknikal** serta **Cadangan Harga**, yang merangkumi terma rujukan MAIS dan sebarang cadangan tambahan yang difikirkan relevan dan memberi nilai tambah.

Penilaian tawaran akan dibahagikan kepada 70% markah teknikal dan 30% markah kewangan. Kriteria penilaian adalah seperti berikut:

Kriteria	Peratus (%)	Butiran Penilaian
Konsep Pembangunan Pelan Strategik	30%	Pemahaman skop, metodologi inovatif dan penyesuaian dengan konteks MAIS.
Keupayaan Korporat	20%	Rekod penyebut harga, sumber

Dokumen Meja Terkawal

		kewangan dan komitmen organisasi.
Keupayaan Teknikal dan Pengalaman	30%	Profil pasukan, projek terdahulu dan kemahiran relevan (ICT / strategik).
Perancangan Projek	10%	Jadual pelaksanaan, risiko mitigasi dan model bisnes.
Cadangan Kos	10%	Nilai wang, pecahan kos dan keberkesanan kos.

8.1 Konsep Pembangunan Pelan Strategik

(i) MAIS mempelawa cadangan daripada penyebut harga yang mempunyai keupayaan, kepakaran, dan pengalaman dalam penyediaan pelan strategik digital yang menyeluruh, merangkumi aspek penyelidikan, perancangan, pemetaan hala tuju, dokumentasi dan sokongan pelaksanaan pelan.

(ii) Penyebut harga perlu mencadangkan pendekatan pembangunan pelan strategik yang efisien, berdasarkan amalan terbaik industri dan menyepadukan teknologi serta trend pendigitalan terkini yang relevan dengan konteks pengurusan hal ehwal Islam dan perkhidmatan awam di peringkat negeri.

(iii) Penyebut harga juga hendaklah menunjukkan pemahaman yang mendalam terhadap latar belakang, struktur organisasi, fungsi utama, serta cabaran semasa pendigitalan dalam ekosistem MAIS. Kefahaman ini adalah penting dalam memastikan pelan strategik yang dibangunkan adalah bersesuaian dan boleh dilaksanakan.

(iv) MAIS tidak mengehadkan cadangan kepada kandungan yang dinyatakan dalam skop asas. Sebarang cadangan tambahan atau inovatif yang mampu menyokong keberhasilan pelan strategik akan dipertimbangkan, dengan syarat cadangan tersebut tetap memenuhi kehendak minimum sebagaimana ditetapkan dalam Terma Rujukan dan skop kerja.

8.2 Keupayaan Korporat

Perunding dikehendaki mengemukakan maklumat mengenai struktur korporat, rekod prestasi penyebut harga dan komitmen terhadap pelaksanaan projek. Kertas cadangan perlu disertakan dengan:

(i) Jadual pelaksanaan projek yang realistik dan terancang.

(ii) Penyata atau dokumen rasmi yang menunjukkan kesediaan penyebut harga dari segi komitmen sumber manusia, kewangan dan organisasi.

(iii) Sebarang bentuk pengiktirafan, pensijilan atau pencapaian yang relevan dalam bidang pembangunan pelan strategik atau transformasi digital juga boleh dikemukakan bagi mengukuhkan keyakinan pihak MAIS terhadap kebolehlaksanaan cadangan penyebut harga.

8.3 Keupayaan Teknikal dan Pengalaman

(i) Kertas cadangan perlu dikemukakan secara terperinci dan komprehensif, bagi menunjukkan bahawa penyebut harga memiliki keupayaan teknikal, pengalaman, dan kepakaran dalam menyediakan perkhidmatan pembangunan pelan strategik pendigitalan sektor awam atau agensi agama.

Dokumen Meja Terkawal

(ii) Dokumen berikut perlu disertakan bersama kertas cadangan:

a) Resume dan profil kakitangan utama yang terlibat dalam projek, termasuk latar belakang akademik, kelayakan profesional dan pengalaman relevan.

b) Struktur pasukan projek serta peranan dan tanggungjawab setiap ahli.

c) Senarai projek-projek terdahulu dan / atau semasa yang relevan, lengkap dengan nama organisasi klien, skop projek, tempoh pelaksanaan, nilai kontrak (jika dibenarkan untuk dikongsi) dan hasil / impak utama projek.

(iii) Maklumat ini akan digunakan bagi menilai keupayaan teknikal penyebut harga dan kebolehan mereka untuk melaksanakan projek ini secara berkesan dan dalam tempoh masa yang ditetapkan.

8.4 Keupayaan Perancangan Projek

Penyebut harga dikehendaki menunjukkan keupayaan merancang pelaksanaan projek secara menyeluruh berdasarkan fasa-fasa yang diperincikan dalam perenggan 3 dokumen ini. Carta *milestone* dan aktiviti utama setiap fasa mesti dinyatakan..

9. MODEL PELAKSANAAN PROJEK *(BUSINESS MODEL).*

9.1 Model pelaksanaan bagi pembangunan Pelan Strategik Pendigitalan MAIS 2026–2030 dirancang berasaskan pendekatan fasa berstruktur yang merangkumi kajian latar belakang, penilaian semasa, perumusan strategi, pelan tindakan lima tahun, pemantauan dan penambahbaikan berterusan.

9.2 Model ini memastikan setiap peringkat dilaksanakan secara sistematik, terkawal dan selaras dengan keperluan strategik MAIS.

9.3 Projek akan dimulakan dengan sesi libaturus bersama pengurusan tertinggi MAIS dan jabatan-jabatan utama bagi memahami struktur organisasi, peta proses digital sedia ada, tahap kematangan digital, cabaran semasa serta aspirasi digital MAIS dalam konteks Hal Ehwal Islam Negeri Selangor.

9.4 Berdasarkan maklumat dan dapatan fasa awal, pelan strategik akan dibangunkan dengan memetakan visi, misi, nilai digital, objektif strategik, strategi utama, inisiatif pendigitalan, keutamaan pelaksanaan, anggaran bajet dan petunjuk prestasi utama (KPI) dalam tempoh 2026–2030.

9.5 Pelan ini akan dibentangkan kepada Pengurusan Tertinggi MAIS bagi tujuan pengesahan dan pelaksanaan. Dokumentasi lengkap termasuk pelan tindakan, cadangan struktur tadbir urus digital, pelan komunikasi dan pelan pemantauan turut disediakan.

9.6 Model pelaksanaan ini menyokong agenda pendigitalan MAIS secara menyeluruh dengan memastikan pelan yang dibangunkan dapat memacu transformasi digital MAIS secara inklusif, berimpak tinggi, berfasa dan berdaya tahan dalam jangka panjang.

10. TEMPLATE KERTAS CADANGAN PENYELESAIAN TEKNIKAL

Template Kertas Cadangan Teknikal yang perlu disediakan oleh pihak penyebut harga, namun tidak terhad kepada senarai berikut:

Seksyen	Tajuk	Keterangan
Seksyen 1	Ringkasan Eksekutif	Menyediakan gambaran keseluruhan mengenai cadangan Pembangunan Pelan Strategik Pendigitalan MAIS 2026–2030, termasuk objektif utama, pendekatan strategik dan impak yang diharapkan kepada MAIS.
Seksyen 2	Pemahaman Projek	Menggariskan pemahaman penyebut harga terhadap keperluan dan aspirasi MAIS dalam melaksanakan pelan strategik pendigitalan. Termasuk huraian berkenaan hala tuju MAIS, kebolehlaksanaan dan jangkaan hasil pelan.
Seksyen 3	Cadangan Penyelesaian	**a) Pendekatan dan Metodologi:** Terangkan pendekatan strategik, fasa pelaksanaan, kaedah libat urus, kaedah pengumpulan data dan analisis yang akan digunakan. **b) Kepatuhan Terhadap Terma Rujukan:** Menunjukkan sejauh mana cadangan mematuhi skop dan keperluan seperti dinyatakan dalam Terma Rujukan. **c) Cadangan Struktur Pelan Strategik:** Sediakan rangka draf kandungan pelan, seperti visi, misi, objektif strategik, teras strategik, inisiatif digital dan pelan tindakan 5 tahun.
Seksyen 4	Pengurusan Projek	Nyatakan struktur pengurusan projek, metodologi, standard (contoh: ISO, COBIT), peranan pasukan, carta alir kerja dan pendekatan komunikasi. Sediakan juga carta perbatuan (*milestone chart*) dan garis masa pelaksanaan.
Seksyen 5	Risiko dan Mitigasi	Senaraikan potensi risiko yang dijangka semasa pelaksanaan projek seperti kelewatan libaturus, data tidak lengkap atau perubahan dasar, serta cadangan strategi mitigasi.
Seksyen 6	Kesimpulan	Rumuskan nilai tambah cadangan penyebut harga kepada MAIS, termasuk bagaimana pelan ini menyokong transformasi digital yang mampan dan berimpak tinggi. Nyatakan komitmen penyebut harga terhadap hasil dan keberhasilan pelaksanaan.