



RINGKASAN EKSEKUTIF

**PELAN
PENDIGITALAN
SKM**

2021-2025

Kandungan

Isi Kandungan	1
Aspirasi Pendigitalan	2
– Kerangka Pelan Pendigitalan	3
– Arkitektur Bisnes Sasaran	5
– Pemangkin Pendigitalan	6
– Tadbir Urus Pendigitalan	7
Strategi Pendigitalan	8
– Ringkasan Program	9
– Ringkasan Pemilik Program	10
– Program Strategik	13
Garis Masa Pendigitalan	51
– Peta Jalanan Program	52
Faktor Kejayaan Kritikal	54
Kesimpulan	56
Akronim	58

ASPIRASI PENDIGITALAN



Pelan Pendigitalan SKM 2021-2025

KERANGKA PELAN PENDIGITALAN SKM

Prinsip Pendigitalan



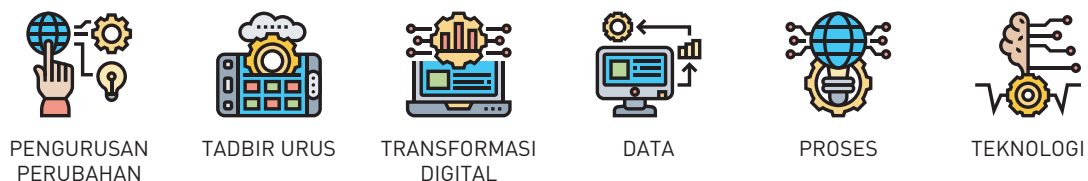
KERANGKA PELAN PENDIGITALAN SKM

VISI

PENDIGITALAN BERSEPADU PEMACU
KECEMERLANGAN GERAKAN KOPERASI

1. Pengurusan Maklumat Mampan 2. Perkhidmatan Digital Bersepadu 3. Pemerkasaan Gerakan Koperasi
4. Pembudayaan Digital 5. Modal Insan yang Professional dan Tangkas

HASIL UTAMA



ARKITEKTUR BISNES (SASARAN)

PEMEGANG TARUH

• Koperasi • Koperator • Agensi Kerajaan • Pengawai SKM • Ahli Lembaga Pengarah • Awam



MEDIUM CAPAIAN

• Web Portal • SMS • Aplikasi Mudah Alih • E-Mel



OBJEKTIF

- Merangsang pembangunan koperasi dan sektor koperasi yang kukuh dan teratur menurut nilai-nilai serta prinsip-prinsip koperasi bagi menyumbang ke arah pencapaian objektif sosial-ekonomi negara.
- Menggalakkan sektor koperasi yang kukuh kewangannya, progresif dan mampan.
- Mengekalkan keyakinan dalam gerakan koperasi.



SISTEM



SISTEM PENGURUSAN KOPERASI BERSEPADU

- Pemohonan
- Aduan
- Portal Perkhidmatan
- Maklumbalas
- Digital Signature
- Pembatalan
- Virtual Helpdesk
- Sistem Pengurusan Koperasi
- Biasiswa
- Pengurusan Workflow
- Pelaporan
- Pembayaran
- Dashboard
- Digital ID Verification
- Pengurusan Dokumen
- Alert, Announcements, Notification and Survey

PENTADBIRAN

- Contract Management
- BOD Management System
- Tender Wizard
- Fail
- MYSKM
- Kehadiran
- Forum
- DDMS
- SPA/SPS
- Ilmu
- eMaklumbalas
- Surat

PENGANALISAAN / PENGURUSAN DATA

- Business Intelligence
- Data Warehouse
- Integration Manager

SUMBER MANUSIA / LATIHAN

- Employee Management System
- E-Gaji

PENYELIAAN / AUDIT

- PRIDIK
- INFODDE

PEMOHONAN DANA

- SPPK
- EFAST

PORTAL

- Portal SKM
- Staff Portal

PENGURUSAN PELAPORAN

- SPMKK
- SPCC

PENGURUSAN ADUAN

- RFS

PENGURUSAN PENGGUNA

- User Access Management

KEWANGAN

- ESAGA 2.0

PEMBANGUNAN KOPERASI

- PROMEXT

APLIKASI LUAR

- KOPERASI
- CTOS
- CCRIS
- JPN
- SSM
- PTG
- MYBiz
- SOCSO
- KWSP
- BLESS
- BANK NEGARA
- LHDN
- MDI
- DOSM
- iGFMS
- HRMI
- PROFIT
- BANK

FUNGSI

- Dasar dan Perancangan Pembangunan
- Sumber Manusia
- Statutori dan Pendaftaran
- Integriti
- Pembiayaan dan Kawalan Kredit
- Pentadbiran
- Penyiasatan dan Penguatkuasaan
- Audit Dalam
- Pengurusan Pelaburan
- Pengurusan Maklumat
- Penyeliaan Dan Tadbir Urus
- Unit Hal Ehwal Antarabangsa dan Komunikasi Korporat
- Pembangunan Koperasi
- Kewangan
- Audit Koperasi
- Undang-Undang
- Pengesanan dan Penilaian Risiko
- Akademi
- Perangkaan dan Penyelidikan
- Tribunal
- Pejabat Pengurusan Transformasi
- Unit Pembangunan Bisnes
- Pejabat Pengurusan Projek



NOTA:

Sistem Baharu

Fungsi Baharu

PEMANGKIN PENDIGITALAN



SISTEM DINAMIK DAN BERSEPADU

Sistem dinamik dan fleksibel yang boleh dinaik taraf dari semasa ke semasa.

01



BUSINESS PROCESS RE-ENGINEERING

Pelaksanaan *business process re-engineering* bagi mengurangkan proses birokrasi.

02



TADBIR URUS PELAN PENDIGITALAN

Pewujudan Pejabat Pengurusan Projek Pelan Pendigitalan untuk memantau dan mengurus program-program Pelan Pendigitalan.

03



PELAN PENGURUSAN PERUBAHAN BERTERUSAN

Pelaksanaan program-program Pengurusan Perubahan dari semasa ke semasa.

04



KOMUNIKASI DAN KOLABORASI

Penyelarasan melalui komunikasi dan kolaborasi yang berterusan dalam memastikan penyampaian perkhidmatan yang berpaksikan pelanggan.

05



SOKONGAN EKOSISTEM ICT

Pemeriksaan sistem dan teknologi ICT SKM bagi menampung keperluan pendigitalan. Pengukuhan struktur Bahagian Pengurusan Maklumat bagi menyokong aktiviti dan program pendigitalan SKM.

06

TADBIR URUS PENDIGITALAN



Fungsi Pengurus Projek dalam pelaksanaan Pelan Pendigitalan adalah:

1

Melaksanakan urusan pentadbiran projek seperti mengemaskini dan menyimpan semua dokumen softcopy), mengendalikan mesyuarat berkaitan dengan projek, memantau pergerakan ahli pasukan projek, dan sebagainya.

2

Menjadi urus setia bagi mesyuarat Jawatankuasa Pemandu Projek, Jawatankuasa Teknikal Projek dan mesyuarat Pasukan Projek.

3

Merekodkan semua keputusan berkaitan dengan projek dan menyalurkan keputusan tersebut kepada semua yang berkenaan.

4

Mengurus dan melaksanakan urusan perolehan berkaitan dengan projek.

5

Memastikan pasukan projek mematuhi standard dan amalan terbaik yang dipersetujui bersama oleh semua pihak, yang terkandung dalam Pelan Pengurusan Kualiti.

6

Merancang dan melaksanakan pengurusan perubahan pelan pendigitalan.

STRATEGI PENDIGITALAN



Pelan Pendigitalan SKM 2021-2025

RINGKASAN PROGRAM

Sebanyak 43 Program telah dikenalpasti untuk dilaksanakan sepanjang tempoh 2021-2025 secara berperingkat. Terdapat 21 pemilik program yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan 43 program dan Bahagian Pengurusan Maklumat merupakan sokongan tunjang secara keseluruhannya.

BIL	TERAS STRATEGIK	BILANGAN PROGRAM
TERAS STRATEGIK 1	PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN DIGITAL BERSEPADU	14
TERAS STRATEGIK 2	PENGGUNAAN DATA SECARA OPTIMUM	3
TERAS STRATEGIK 3	PEMERKASAAN PERKHIDMATAN ICT	8
TERAS STRATEGIK 4	PENYELIAAN KOPERASI BERKESAN	4
TERAS STRATEGIK 5	PEMERKASAAN SOKONGAN DALAMAN	9
TERAS STRATEGIK 6	TADBIR URUS YANG MANTAP DAN MODAL INSAN YANG BERKEMAHIRAN	5
JUMLAH PROGRAM		43

RINGKASAN PEMILIK PROGRAM

KETUA PEGAWAI MAKLUMAT

TS1.1 Pembangunan Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu

AUDIT KOPERASI

TS4.1 Pelaksanaan Sistem PRIDIK

TS4.2 Penambahbaikan Sistem SPMKK dan Penyepaduan dengan Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu

DASAR DAN PERANCANGAN PEMBANGUNAN

TS2.1 *Business Intelligence / Dashboard*

TS2.3 Pengukuran Indeks 7 Prinsip Koperasi

UNIT ANTARABANGSA DAN KOMUNIKASI KORPORAT

TS1.5 Pembangunan FMS2.0 di bawah Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu

TS3.8 Naik Taraf Portal SKM

TS5.8 Pelaksanaan BOD *Management System*

AKADEMI

TS1.2 Pembangunan Modul Biasiswa KWAPd di bawah Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu

TS6.3 Melaksanakan Latihan Kemahiran Berlandaskan Analitis bagi Pegawai SKM

KEWANGAN

TS5.2 Pelaksanaan Pembayaran Tanpa Tunai

KEWANGAN & PENGURUSAN PELABURAN

TS5.1 Kajian dan Pembangunan Sistem Kewangan SKM

PEMBANGUNAN KOPERASI

TS1.13 Penambahbaikan dan Penyepaduan PROMEXT dengan Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu

TS1.12 Penambahbaikan dan Penyepaduan EFAST dengan Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu

RINGKASAN PEMILIK PROGRAM

PEMBIAYAAN DAN KAWALAN KREDIT

TS1.14 Penambahbaikan dan Penyepaduan Sistem SPPK dengan Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu

PENGURUSAN MAKLUMAT

TS1.11 Pembangunan *Data Warehouse* di bawah Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu

TS3.1 Aplikasi Keselamatan ICT

TS3.2 IPv6 – *Upgrading Network Protocol*

TS3.3 Membangunkan Dasar Keselamatan ICT / Dasar Perkongsian Data Serta Garis Panduan Yang Berkaitan

TS3.4 Naik Taraf Sistem Khidmat Bantuan ICT SKM (RFS)

TS3.5 Teknologi *Cloud* Sektor Awam

TS3.6 Memastikan Kelengkapan Perkakasan di Seluruh Pejabat SKM

TS3.7 Rangkaian Jaringan SKM Negeri dan Wilayah

TS5.9 Pembangunan *Staff Portal*

PENTADBIRAN

TS5.3 Penambahbaikan dan Perluasan Sistem MySKM

TS5.4 Pelaksanaan dan Perluasan DDMS di Ibu Pejabat dan Negeri

TS5.5 Pembangunan Sistem SPA dan SPS

TS5.6 Pelaksanaan Sistem Pengurusan Kontrak

PENGURUSAN MAKLUMAT & KEWANGAN

TS1.9 Pembangunan *Payment Management System* di bawah Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu

PENYELIAAN DAN TADBIR URUS

TS4.3 Penambahbaikan Sistem INFODDE dan Penyepaduan dengan Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu

TS4.4 Penambahbaikan Sistem SPCC dan Penyepaduan dengan Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu

RINGKASAN PEMILIK PROGRAM

PENGURUSAN MAKLUMAT & SUMBER MANUSIA

TS1.7 Pembangunan *User Access Management System* di bawah Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu

PENYIASATAN DAN PENGUATKUASAAN

TS1.6 Pembangunan Penguatkuasaan 2.0 di bawah Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu

PERANGKAAAN DAN PENYELIDIKAN

TS2.2 Pelaksanaan Analitik Data

STATUTORI DAN PENDAFTARAN

TS1.10 Pelaksanaan *Digital Certificate, Signature* dan *Digital ID Verification* di bawah Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu

SUMBER MANUSIA

TS5.7 Pelaksanaan Sistem Pengurusan Kakitangan SKM (*Employee Management System*)

TS6.1 Pelaksanaan Pejabat Pengurusan Projek (PMO) / Unit Pembangunan Bisnes

TS6.2 Pelaksanaan Fungsi *Helpdesk / Call Centre* untuk Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu

TS6.4 Mewujudkan *Talent Management* dalam Arus Pendigitalan

TS6.5 Kajian Organisasi bagi Pelaksanaan Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu

TRIBUNAL

TS1.4 Pembangunan eTribunal2.0 di bawah Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu

UNDANG-UNDANG

TS1.3 Pembangunan ePUU2.0 di bawah Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu

UNIT PEMBANGUNAN BISNES

TS1.8 Pembangunan Portal Perkhidmatan di bawah Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu



**SURUHANJAYA
KOPERASI**
Malaysia

TERAS STRATEGIK 1

TERAS STRATEGIK 1

01



PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN DIGITAL BERSEPADU

- Meningkatkan kepuasan pelanggan melalui proses kerja yang bersepadu dan mesra pengguna
- Melaksanakan pengautomasian proses kerja yang cekap dan efisien

TS1.1	Pembangunan Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu
TS1.2	Pembangunan Modul Biasiswa KWAPd di bawah Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu
TS1.3	Pembangunan ePUU2.0 di bawah Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu
TS1.4	Pembangunan eTribunal2.0 di bawah Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu
TS1.5	Pembangunan FMS2.0 di bawah Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu
TS1.6	Pembangunan Penguatkuasaan 2.0 di bawah Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu
TS1.7	Pembangunan <i>User Access Management System</i> di bawah Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu
TS1.8	Pembangunan Portal Perkhidmatan di bawah Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu
TS1.9	Pembangunan <i>Payment Management System</i> di bawah Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu
TS1.10	Pelaksanaan <i>Digital Certificate, Signature</i> dan <i>Digital ID Verification</i> di bawah Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu
TS1.11	Pembangunan <i>Data Warehouse</i> di bawah Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu
TS1.12	Penambahbaikan dan Penyepaduan EFAST dengan Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu
TS1.13	Penambahbaikan dan Penyepaduan PROMEXT dengan Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu
TS1.14	Penambahbaikan dan Penyepaduan Sistem SPPK dengan Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu

PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN DIGITAL BERSEPADU

TS1.1 PEMBANGUNAN SISTEM PENGURUSAN KOPERASI BERSEPADU

STATUS
Baru

PEMILIK
Ketua Pegawai Maklumat

TEMPOH PELAKSANAAN

2021 - 2023

OBJEKTIF

Membangun satu Sistem Pengurusan Koperasi bagi mengumpul data, mengurus pematuhan koperasi, menganalisis dan menjana laporan berkaitan dengan Koperasi.

Mewujudkan satu sistem bersepadu yang boleh meningkatkan kecekapan perkhidmatan SKM.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Pembangunan Sistem Pengurusan Koperasi.
- Penyediaan Indeks Koperasi.
- Pembangunan Sistem Bersepadu.
- Penambahbaikan modul yang berkaitan.
- Pembangunan *Billing System*.
- Penyelarasan struktur dan sumber manusia.
- Penyediaan matriks peranan pengguna.
- Pengurusan perubahan.
- Pembangunan fungsi analitis dan pembangunan Koperasi.
- Pemurniaan Data.

TS1.2 PEMBANGUNAN MODUL BIASISWA KWAPD DI BAWAH SISTEM PENGURUSAN KOPERASI BERSEPADU

STATUS
Baru

PEMILIK
Akademi

TEMPOH PELAKSANAAN

2021 - 2023

OBJEKTIF

Mewujudkan pembangunan sistem Biasiswa KWAPd bagi mengelakkan kebergantungan pemprosesan secara manual.

Pengurusan *award* biasiswa yang lebih cekap dan teratur.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Senarai semak.
- Borang permohonan secara dalam talian.
- Kelulusan permohonan.
- Pembayaran / pengeluaran biasiswa.
- Laporan impak penggunaan bajet biasiswa (sehingga tamat belajar).
- Keputusan secara dalam talian (e-mel).
- Dokumentasi boleh dimuat turun dan dimuat naik dalam talian.
- Laporan penggunaan wang boleh dijana daripada sistem.
- *Tracking system* bermula dari penganugerahan sehingga pemohon habis belajar.

PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN DIGITAL BERSEPADU

TS1.3 PEMBANGUNAN EPUU2.0 DI BAWAH SISTEM PENGURUSAN KOPERASI BERSEPADU

STATUS
Baru

PEMILIK
Undang-Undang

TEMPOH PELAKSANAAN

2021 - 2023

OBJEKTIF

Pembangunan sistem untuk pemantauan kes tindakan undang-undang.

Menyimpan rekod undang-undang bagi tujuan pelaporan kronologi.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Dijadikan *repository filing* dan kes undang-undang.
- Fungsi pencarian.
- Pemakluman kes kepada tribunal selepas bayaran diterima.
- Integrasi dengan *payment gateway* dan *data warehouse*.
- Keperluan *audit trail* untuk kronologi peristiwa.
- Pelaporan.
- Pusat sumber untuk perkongsian ringkasan penghakiman kes sebagai rujukan.
- Migrasi *hardcopy* ke PDF + *data key in* – dalam 2000 dokumen.

TS1.4 PEMBANGUNAN ETRIBUNAL2.0 DI BAWAH SISTEM PENGURUSAN KOPERASI BERSEPADU

STATUS
Baru

PEMILIK
Tribunal

TEMPOH PELAKSANAAN

2021 - 2023

OBJEKTIF

Memastikan semua dokumentasi kes di Tribunal boleh dicapai melalui sistem.

Meningkatkan kecekapan perkhidmatan Tribunal.

Memantau status pelaksanaan kes-kes Tribunal.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Integrasi dengan Portal Perkhidmatan untuk pembayaran fi Tribunal dan dengan PUU2.0 untuk izin kemuka pertikaian ke Tribunal.
- Fungsi pelaporan kes (statistik, alasan penghakiman).
- Fungsi carian kes.
- *Workflow Management* bagi menyelaraskan aktiviti yang memerlukan kelulusan dan pengesahan.
- Muat naik dokumen untuk repositori.
- Fungsi untuk pemohon dan responden memasukkan maklumat kes.
- Fungsi pelantikan panel tribunal melalui e-Tribunal2.0.

PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN DIGITAL BERSEPADU

TS1.5 PEMBANGUNAN FMS2.0 DI BAWAH SISTEM PENGURUSAN KOPERASI BERSEPADU

STATUS
Baru

PEMILIK
Unit Antarabangsa dan
Komunikasi Korporat

TEMPOH PELAKSANAAN

2021 - 2023

OBJEKTIF

Memantau setiap status tindakan yang diambil.

Memastikan setiap aduan ditutup dan
diberi maklumbalas.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Proses pelaksanaan aduan dari terima hingga ditutup dapat dipantau.
- Pelaporan jangka masa setiap aktiviti / proses / pelaksanaan setiap tindakan.
- *Alert* dan notifikasi.
- Status setiap peringkat dapat dipaparkan untuk makluman pengadu.
- Pencarian.
- Dapat memantau sejarah aduan oleh setiap pengadu.
- *Dashboard* aduan (belum diselesaikan, patut diselesaikan, dan lain-lain).

TS1.6 PEMBANGUNAN PENGUATKUASAAN 2.0 DI BAWAH SISTEM PENGURUSAN KOPERASI BERSEPADU

STATUS
Baru

PEMILIK
Penyiasatan dan Penguatkuasaan

TEMPOH PELAKSANAAN

2021 - 2023

OBJEKTIF

Menyelaraskan pengendalian kes-kes aduan dan
maklumbalas secara berkesan.

Memantau dan melaporkan tindakan
penguatkuasaan ke atas Koperasi.

Hasil tindakan penguatkuasaan
dilaporkan secara *real-time*.

Menjadikan aktiviti-aktiviti
penguatkuasaan lebih efektif.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Integrasi dengan *data warehouse*.
- Menyelaraskan tindakan pemeriksaan di bawah Seksyen 64 Akta Koperasi 1993.
- Menyelaraskan tindakan penyiasatan di bawah Seksyen 45 Akta SKM 2007.
- Pelaporan pemeriksaan.
- Pelaporan penyiasatan.
- Perintah Bertulis di bawah Akta Koperasi 1993.
- Proses mengeluarkan kompaun dan rayuan.
- Tindakan pendakwaan.
- *Database* status tindakan penguatkuasaan secara *real-time* (integrasi dengan *data warehouse*).

PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN DIGITAL BERSEPADU

TS1.7 PEMBANGUNAN *USER ACCESS MANAGEMENT SYSTEM* DI BAWAH SISTEM PENGURUSAN KOPERASI BERSEPADU

STATUS
Baru

PEMILIK
Pengurusan Maklumat &
Sumber Manusia

TEMPOH PELAKSANAAN

2021 - 2023

OBJEKTIF

Mengawal akses pengguna bagi semua sistem-sistem di SKM secara bersepadu.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Pelaksanaan berdasarkan peranan pengguna yang ditetapkan oleh Sumber Manusia.
- Integrasi dengan HRMIS.
- Integrasi dengan *Active Directory* untuk pengguna dalaman.
- Boleh memberi fungsi *edit*, *view*, *super user*, *super admin* dan lain-lain.
- *Reset* kata kunci.
- Peringatan untuk pertukaran kata kunci.

TS1.8 PEMBANGUNAN PORTAL PERKHIDMATAN DI BAWAH SISTEM PENGURUSAN KOPERASI BERSEPADU

STATUS
Baru

PEMILIK
Unit Pembangunan Bisnes

TEMPOH PELAKSANAAN

2021- 2023

OBJEKTIF

Membangunkan satu portal perkhidmatan untuk memudah pembayaran perkhidmatan secara dalam talian.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Melibatkan perkhidmatan dalam senarai fi.
- Pembayaran perkhidmatan melalui *Payment Gateway*.
- Pelbagai cara bayaran – *e-wallet*, FPX.

PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN DIGITAL BERSEPADU

TS1.9 PEMBANGUNAN *PAYMENT MANAGEMENT SYSTEM* DI BAWAH SISTEM PENGURUSAN KOPERASI BERSEPADU

STATUS
Baru

PEMILIK
Pengurusan Maklumat
& Kewangan

TEMPOH PELAKSANAAN

2021 - 2023

OBJEKTIF

Menyediakan satu *platform* pembayaran secara
dalam talian bagi semua perkhidmatan SKM.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Gerbang pembayaran dalam talian secara bersepadu.

TS1.10 PELAKSANAAN *DIGITAL CERTIFICATE*, *SIGNATURE* DAN *DIGITAL ID VERIFICATION* DI BAWAH SISTEM PENGURUSAN KOPERASI BERSEPADU

STATUS
Dalam
Perancangan

PEMILIK
Statutori dan
Pendaftaran

TEMPOH PELAKSANAAN

2021 - 2023

OBJEKTIF

Memudahkan kaedah kelulusan pendaftaran
koperasi secara tandatangan digital.

Meningkatkan keyakinan pengguna ke
atas sijil pendaftaran koperasi yang
dikeluarkan oleh SKM melalui semakan
QR Code.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- *Digital Signature*, *Watermark*, *Digital Certificate* beserta *QR Code*.
- Pelaksanaan *Digital Certificate* dan *Digital Signature* dalam proses pendaftaran koperasi.
- Pelaksanaan *Digital Certificate*, *Signature* dan *ID Verification* di dalam Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu.

PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN DIGITAL BERSEPADU

TS1.11 PEMBANGUNAN *DATA WAREHOUSE* DI BAWAH SISTEM PENGURUSAN KOPERASI BERSEPADU

STATUS
Baru

PEMILIK
Pengurusan Maklumat

TEMPOH PELAKSANAAN

2021 - 2023

OBJEKTIF

Menyediakan pangkalan data / sumber maklumat bersepadu bagi meningkatkan perkongsian data.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Mewujudkan *data warehouse* (gudang pangkalan data) yang lebih bersepadu dan berintegrasi dengan semua aplikasi sedia ada bagi mendapatkan data dengan mudah dan lebih relevan.

PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN DIGITAL BERSEPADU

TS1.12 PENAMBAHBAIKAN DAN PENYEPADUAN EFAST DENGAN SISTEM PENGURUSAN KOPERASI BERSEPADU

STATUS
Baru

PEMILIK
Pembangunan Koperasi

TEMPOH PELAKSANAAN

2021 - 2024

OBJEKTIF

Meningkatkan kecekapan pengurusan pemberian dana bantuan.

Memastikan penyeliaan berkesan ke atas dana bantuan yang telah disalurkan.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- BPR proses pengurusan permohonan (*self assessment*) - Keperluan maklumat lain dipenuhi untuk permohonan – Minit Mesyuarat Agung, Mesyuarat Lembaga, tunggakan TMP, KWAPb, SUNTIK, fi audit, lain-lain bayaran statutori yang dikenakan SKM, Laporan Siasatan, Penarafan DDE – jika tidak lengkap, sistem akan *pop up* notifikasi (melalui SPKB).
- Mengunci masuk (*key-in*) butiran permohonan seperti maklumat asas, data butiran kos dan kos keseluruhan projek, status pajakan tanah / sewaan bangunan (melalui SPKB).
- Memuat naik dokumen sokongan seperti geran, lesen, perjanjian, gambar sokongan, dan lain-lain yang bersesuaian (melalui SPKB).
- *Integration* dengan kewangan *on disbursement* – status *disbursement* (penambahbaikan EFAST).
- Status *disbursement* dalam EFAST (salinan EFT) (penambahbaikan EFAST).
- Perakuan penggunaan dana dan kemajuan kerja oleh koperasi selepas 6 dan 12 bulan pelunasan dana (melalui SPKB).
- Pemantauan oleh Pegawai Wilayah dan Negeri selepas 6 dan 12 bulan selepas bayaran dilunaskan.
- Notifikasi peringatan secara automatik kepada koperasi dan Pegawai Wilayah / Negeri. Sekiranya tidak, koperasi tidak boleh memohon apa-apa bantuan atau fasiliti yang ditawarkan oleh SKM (melalui SPKB).
- Penyalahgunaan dana – *alert* kepada Pegawai Penyelia Koperasi untuk tindakan lanjut (penambahbaikan EFAST)
 - i) Sekiranya laporan pemantauan bantuan menunjukkan prestasi yang lemah (*waspada*) dan bahaya – *alert* kepada Pegawai Penyelia Koperasi untuk tindakan lanjut (penambahbaikan EFAST)
 - ii) Boleh muat turun semua file permohonan bantuan dalam bentuk .RAR / .ZIP dan lain-lain. (penambahbaikan EFAST).

PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN DIGITAL BERSEPADU

TS1.13 PENAMBAHBAIKAN DAN PENYEPADUAN PROMEXT DENGAN SISTEM PENGURUSAN KOPERASI BERSEPADU

STATUS
Baru

PEMILIK
Pembangunan Koperasi

TEMPOH PELAKSANAAN 2021, 2023 - 2024

OBJEKTIF

Melaksanakan penambahbaikan ke atas PROMEXT bagi membolehkan pelaporan ke atas semua program-program yang dianjurkan.

Penambahbaikan fungsi dan ciri-ciri sistem bagi mempermudah pelaporan oleh negeri.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Menambah fungsi pelaporan dana lain.
- Menambah fungsi *alert* dan notifikasi untuk bajet.
- Menambah fungsi *survey* ke atas program yang dilaksanakan (melalui SPKB).
- Melaksanakan versi laporan yang lebih mesra dan boleh *keep* dan *save* serta dimuatnaik di mana-mana – catatan lain untuk diulas oleh pegawai berkaitan.
- Menambah fungsi repositori gambar, GPS dan video (kapasiti untuk memuatnaik gambar atau video ditambah daripada yang asal 1MB).
- Integrasi dengan *Data Warehouse* dan Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu bagi pelaksanaan *survey* ke atas program yang dilaksanakan.
- *Access level* kepada *non users* – untuk membuat *feedback* (melalui SKPB).
- Fungsi kawalan bajet termasuk menyatakan audit koperasi jumlah penggunaan Dana KWAPb yang boleh digunakan.
- *Schedule / calendar / assignment* of negeri.
- *Mobile application* untuk pelaporan sahaja.
- Menambah fungsi bagi pelaporan program yang tidak menggunakan Dana KWAPb.

PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN DIGITAL BERSEPADU

TS1.14 PENAMBAHBAIKAN DAN PENYEPADUAN SISTEM SPPK DENGAN SISTEM PENGURUSAN KOPERASI BERSEPADU

STATUS
Dalam
Perancangan

PEMILIK
Pembiayaan dan
Kawalan Kredit

TEMPOH PELAKSANAAN

2021 - 2024

OBJEKTIF

Menaik taraf SPPK dengan mengautomasi proses sedia ada dan melaksanakan integrasi sistem.

Meningkatkan mutu perkhidmatan dalam pengurusan dana SPPK SKM.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Integrasi dengan iGFMS dan Gudang Data SKM.
- Pendigitalan dokumen sekuriti perjanjian jual beli.
- Mewujudkan menu pemantauan dan kawalan kredit di SPPK.
- Proses Cagaran.
- Proses Lelong.
- Proses permohonan dan *rules* permohonan di SPKB.



**SURUHANJAYA
KOPERASI**
Malaysia

TERAS STRATEGIK 2

TERAS STRATEGIK 2

02



PENGUNAAN DATA SECARA OPTIMUM

- Memanfaatkan penggunaan data melalui penganalisaan data
- Data yang boleh dipercayai bagi pihak Pengurusan untuk membuat keputusan berdasarkan data

TS2.1 Pelaksanaan *Business Intelligence/ Dashboard*

TS2.2 Pelaksanaan Analitik Data

TS2.3 Pengukuran Indeks 7 Prinsip Koperasi

PENGUNAAN DATA SECARA OPTIMUM

TS2.1 PELAKSANAAN *BUSINESS INTELLIGENCE / DASHBOARD*

STATUS
Baru

PEMILIK
Dasar dan
Perancangan Pembangunan

TEMPOH PELAKSANAAN

2023 - 2025

OBJEKTIF

Memaparkan maklumat yang tepat dan boleh dipercayai bagi membolehkan keputusan berdasarkan data.

Mendapatkan maklumat secara *real time* dan boleh dicapai di mana-mana sahaja.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Paparan maklumat secara:
 - i) *Real time*
 - ii) Berdasarkan profil pengguna
- Maklumat yang dipaparkan:
 - i) KPI (*dashboard* yang dinamik)
 - ii) Statistik
 - iii) Kad Laporan Koperasi
 - iv) Indeks
- Fungsi-fungsi:
 - i) Boleh *drilldown*
 - ii) Boleh dimuat turun
 - iii) Boleh ubah jenis paparan graf
 - iv) Boleh *query* (*dynamic report*)

TS2.2 PELAKSANAAN ANALITIK DATA

STATUS
Baru

PEMILIK
Perangkaan dan Penyelidikan

TEMPOH PELAKSANAAN

2023 - 2024

OBJEKTIF

Melaksanakan penganalisan data bagi mencapai keperluan *use case* yang dikenalpasti.

Menggunakan analitik data bagi tujuan *prescriptive* dan *predictive analytics*.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Pembangunan *use case* berkaitan dengan penggunaan analitik data.
- Mengumpul maklumat berkaitan teknologi yang boleh mencapai keupayaan analitik data SKM dan sektor koperasi.
- Mewujudkan satu fungsi khas *Data Manager* untuk menguruskan data yang diperlukan untuk pelaksanaan analitik data.
- Menyediakan platform yang sesuai untuk membincangkan hasil daripada *use case* yang dibangunkan.
- Memberi latihan kepada pegawai yang relevan seperti – *creative thinking, critical thinking, analytical thinking* dan latihan teknikal penggunaan sistem analitik data yang berkaitan.

PENGUNAAN DATA SECARA OPTIMUM

TS2.3 PENGUKURAN INDEKS 7 PRINSIP KOPERASI

STATUS
Baru

PEMILIK
Dasar dan
Perancangan Pembangunan

TEMPOH PELAKSANAAN

2021 - 2023

OBJEKTIF

Membangunkan satu kaedah pengukuran indeks 7 Prinsip Koperasi selari dengan Akta Koperasi.

Menjadi satu pengukuran kesejahteraan gerakan koperasi.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Formula untuk mengenalpasti setiap prinsip koperasi.
- Penyelarasan tindakan (pemulihan / pendidikan / perundangan) untuk ketidakpatuhan, salah tadbir urus. Pembangunan Program Intervensi – *Corrective / Preventive Action Programs* berdasarkan trend ketidakpatuhan / salah tadbir urus.
- Latihan dalaman dan di peringkat koperasi berkenaan dengan pembacaan 7 Prinsip Koperasi.

TERAS STRATEGIK 3

TERAS

STRATEGIK 3

03



PEMERKASAAN PERKHIDMATAN ICT

- Memastikan proses kerja ICT dilaksanakan dengan selamat dan mengikut piawaian *best practices*
- Mengoptimumkan dan menyelaraskan infrastruktur ICT SKM

TS3.1	Aplikasi Keselamatan ICT
TS3.2	IPv6 – <i>Upgrading Network Protocol</i>
TS3.3	Membangunkan Dasar Keselamatan ICT / Dasar Perkongsian Data serta Garis Panduan yang Berkaitan
TS3.4	Naik Taraf Sistem Khidmat Bantuan ICT SKM (RFS)
TS3.5	Teknologi <i>Cloud</i> Sektor Awam
TS3.6	Memastikan Kelengkapan Perkakasan di Seluruh Pejabat SKM
TS3.7	Rangkaian Jaringan SKM Negeri dan Wilayah
TS3.8	Naik Taraf Portal SKM

PEMERKASAAN PERKHIDMATAN ICT

TS3.1 APLIKASI KESELAMATAN ICT

STATUS
Baru

PEMILIK
Pengurusan Maklumat

TEMPOH PELAKSANAAN

2022

OBJEKTIF

Meningkatkan tahap keselamatan rangkaian ICT SKM.

Melindungi rangkaian, sistem dan data SKM daripada digodam.

Memastikan tindakan awal pencegahan terhadap serangan siber dapat dilaksanakan.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Melindungi rangkaian SKM dan sistem aplikasi daripada serangan siber.
- Memastikan aset digital SKM (sistem dan data) sentiasa dalam keadaan selamat.
- Memastikan sistem boleh dicapai dengan selamat dan pantas.

TS3.2 IPV6 – UPGRADING NETWORK PROTOCOL

STATUS
Baru

PEMILIK
Pengurusan Maklumat

TEMPOH PELAKSANAAN

2024 - 2025

OBJEKTIF

Menyokong program ICT yang dilaksanakan oleh pihak MAMPU bagi meningkatkan sistem penyampaian perkhidmatan kerajaan.

Mewujudkan persekitaran rangkaian yang lebih selamat menerusi ciri-ciri yang terdapat pada IPv6.

Memudahkan pengurusan rangkaian dan konfigurasi yang perlu dilaksanakan bagi membolehkan sesuatu perkakasan memperoleh IP address.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Format *header* yang baru.
- Ruang alamat yang lebih banyak.
- IPv6 mempunyai fungsi *routing* yang lebih cekap.

PEMERKASAAN PERKHIDMATAN ICT

TS3.3 MEMBANGUNKAN DASAR KESELAMATAN ICT / DASAR PERKONGSIAN DATA SERTA GARIS PANDUAN YANG BERKAITAN

STATUS
Baru

PEMILIK
Pengurusan Maklumat

TEMPOH PELAKSANAAN

2023

OBJEKTIF

Memastikan pegawai SKM mematuhi polisi yang telah ditetapkan.

Mengurangkan risiko ancaman siber melalui kawalan dan polisi yang dilaksanakan.

Mencegah penyalahgunaan atau kecurian aset ICT.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Dasar yang selaras dikeluarkan oleh pihak MAMPU dan NACSA.
- Merangkumi aspek yang berkaitan ICT.
- Dasar yang relevan dengan perkembangan teknologi, perkhidmatan SKM dan tugas semasa pegawai.

TS3.4 NAIK TARAF SISTEM KHIDMAT BANTUAN ICT SKM (RFS)

STATUS
Baru

PEMILIK
Pengurusan Maklumat

TEMPOH PELAKSANAAN

2022 - 2024

OBJEKTIF

Memudahkan pemantauan dibuat terhadap permohonan bantuan ICT yang diterima.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Bantuan berdasarkan kategori perkhidmatan.
- *Alert* dan notifikasi..
- Boleh menjana laporan.
- Status bantuan boleh dilihat oleh pemohon.

3

PEMERKASAAN PERKHIDMATAN ICT

TS3.5 TEKNOLOGI *CLOUD* SEKTOR AWAM

STATUS
Baru

PEMILIK
Pengurusan Maklumat

TEMPOH PELAKSANAAN

2021 - 2023

OBJEKTIF

Meningkatkan tahap pencapaian perkhidmatan kerajaan.

Melindungi aset ICT kerajaan dan meminimumkan impak gangguan terhadap aset ICT.

Mengoptimumkan penggunaan teknologi ICT serta tahap kualiti perkhidmatan yang tinggi.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Meningkatkan keupayaan perkhidmatan MyGovCloud@PDSA.
- Membangunkan *Security Operation Centre* (SOC) perkhidmatan MyGovCloud@PDSA.
- Meningkatkan keupayaan keselamatan perkhidmatan MyGovCloud@PDSA.

TS3.6 MEMASTIKAN KELENGKAPAN PERKAKASAN DI SELURUH PEJABAT SKM

STATUS
Baru

PEMILIK
Pengurusan Maklumat

TEMPOH PELAKSANAAN

2021 - 2024

OBJEKTIF

Memastikan pegawai memperoleh kelengkapan ICT yang terkini dalam pelaksanaan tugas harian.

Memastikan kelengkapan ICT sentiasa diperbaharui untuk setiap tempoh 3 tahun.

Mewujudkan persekitaraan penggunaan kelengkapan ICT yang terkini di SKM selari dengan pelan pendigitalan SKM serta bagi menyokong tugas semasa pegawai yang selaras dengan hala tuju kerajaan.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Penjimatan masa dan kos untuk pembaikan peralatan yang rosak.
- Pengurangan beban tugas unit Pengurusan Aset serta pelupusan aset ICT tidak perlu dilaksanakan.
- Kehilangan peralatan ICT akan digantikan oleh pihak pembekal dan SKM tidak akan menanggung kerugian atas kehilangan / kerosakan peralatan ICT tersebut.

PEMERKASAAN PERKHIDMATAN ICT

TS3.7 RANGKAIAN JARINGAN SKM NEGERI DAN WILAYAH

STATUS
Baru

PEMILIK
Pengurusan Maklumat

TEMPOH PELAKSANAAN

2023-2024

OBJEKTIF

Melaksanakan analisa rangkaian sedia ada di SKM Negeri dan Wilayah.

Meningkatkan kelajuan akses terhadap rangkaian dalaman, sistem-sistem perkhidmatan kerajaan dan Internet.

Menstruktur perkakasan rangkaian dalaman supaya lebih teratur.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Kelajuan Internet 1Gbps.
- Rangkaian yang lebih stabil.
- Akses ke sistem-sistem SKM, perkhidmatan kerajaan, Internet dan perkongsian maklumat menerusi aplikasi *file share* yang lebih pantas serta sejajar dengan penggunaan teknologi secara optimum di dalam norma baharu.
- Boleh diakses menggunakan peranti peribadi (i.e telefon bimbit).

TS3.8 NAIK TARAF PORTAL SKM

STATUS
Baru

PEMILIK
Unit Antarabangsa dan
Komunikasi Korporat

TEMPOH PELAKSANAAN

2021 - 2024

OBJEKTIF

Melaksanakan penambahbaikan supaya portal lebih interaktif dan menyenangkan pengguna mencapai maklumat.

Meningkatkan imej dan *visibility* SKM.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Menambah fungsi *chatbot*.
- Direktori pegawai yang sentiasa kemaskini.
- Penambahbaikan dari masa ke semasa mengikut keperluan.

TERAS STRATEGIK 4

TERAS

STRATEGIK 4

04



PENYELIAAN KOPERASI BERKESAN

- Memastikan tadbir urus koperasi adalah terurus dan mematuhi Akta Koperasi
- Pemantapan proses penyeliaan koperasi dari awal hingga akhir.

TS4.1 Pelaksanaan Sistem PRIDIK

TS4.2 Penambahbaikan Sistem SPMKK dan Penyepaduan dengan Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu

TS4.3 Penambahbaikan Sistem INFODDE dan Penyepaduan dengan Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu

TS4.4 Penambahbaikan Sistem SPCC dan Penyepaduan dengan Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu

PENYELIAAN KOPERASI BERKESAN

TS4.1 PELAKSANAAN SISTEM PRIDIK

STATUS
Perancangan

PEMILIK
Audit Koperasi

TEMPOH PELAKSANAAN

2021 - 2022

OBJEKTIF

Menyediakan sistem pengauditan koperasi secara dalam talian yang seragam, sistematik dan mudah.

Mengeluarkan laporan penyata kewangan teraudit dengan lebih efisien dan seragam.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Pengauditan secara *Web Based / Soft Copy*.
- Mewujudkan satu sistem pengauditan koperasi dalam talian secara berpusat dan bersepadu.
- Mempercepatkan kerja-kerja pengauditan.
- Menyeragamkan format kertas kerja audit.
- Memudahkan serta meminimumkan kerja-kerja audit (secara manual).
- Proses kerja lebih teratur, sistematik dan secara auto.
- Mempercepatkan penghasilan penyata kewangan teraudit koperasi.
- Membolehkan kertas kerja audit dapat dikemaskini secara berkumpulan.

PENYELIAAN KOPERASI BERKESAN

TS4.2

PENAMBAHBAIKAN SISTEM SPMKK DAN PENYEPADUAN DENGAN SISTEM PENGURUSAN KOPERASI BERSEPADU

STATUS
Dalam Tindakan

PEMILIK
Audit Koperasi

TEMPOH PELAKSANAAN

2022 - 2024

OBJEKTIF

Menghasilkan maklumat kewangan koperasi yang kualiti dan teratur.

Mewujudkan sistem yang sistematik dan *reliable*.

Integrasi dengan profil / rekod koperasi supaya tiada percanggahan status aktif koperasi yang sedang berlaku dan memberi masalah dalam perancangan khususnya hala tuju audit.

Data yang lebih relevan dapat disenggara pada setiap masa dan memudahkan kerja pemantauan dan kawal selia SKM ke atas koperasi.

Integrasi dengan profil / rekod koperasi. Minit Mesyuarat Agung Tahunan yang sah boleh disimpan pada profil koperasi pada sistem lain dan diintegrasikan kepada SPMKK pada modul permohonan yang disebutkan di atas untuk memudahkan proses kelulusan yang lebih selamat.

Mengurangkan masalah permohonan atau kerja-kerja pada modul-modul terlibat daripada terlepas pandang,

Menaik taraf SMPKK untuk simbol *alert* dan notifikasi pada butang-butang fungsi yang memerlukan tindakan pada modul juruaudit swasta, dividen, honorarium, syer bonus dan pandangan SKM.

Meningkatkan efisiensi dalam tindakan kerja-kerja proses kelulusan permohonan serta kerja-kerja memberi Pandangan.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Penambahbaikan akan merangkumi:
 - i) Integrasi dengan *Data Warehouse*: bagi modul dividen, honorarium dan syer bonus.
 - ii) Pembangunan *Artificial Intelligence* (AI).
 - iii) Penambahan fungsi dan *interface* baru SPMKK.
 - iv) Menaik taraf SMPKK untuk simbol *alert* dan notifikasi pada butang-butang fungsi yang memerlukan tindakan pada modul juruaudit swasta, dividen, honorarium, syer bonus dan pandangan SKM.

4

PENYELIAAN KOPERASI BERKESAN

TS4.3 PENAMBAHBAIKAN SISTEM INFODDE DAN PENYEPADUAN DENGAN SISTEM PENGURUSAN KOPERASI BERSEPADU

STATUS
Baru

PEMILIK
Penyeliaan dan Tadbir Urus

TEMPOH PELAKSANAAN

2021 - 2024

OBJEKTIF

Satu *tool* untuk menjalankan *end-to-end process due diligence* ke atas koperasi.

Membenarkan pihak negeri untuk memantau hasil *due diligence* selepas *exit meeting*.

Penyeliaan ke atas koperasi akan lebih mudah.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Integrasi dengan Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu untuk *workflow* maklumbalas.
- Penambahbaikan sistem untuk memproses *workflow* maklumbalas (menghantar dan menerima).

TS4.4 PENAMBAHBAIKAN SISTEM SPCC DAN PENYEPADUAN DENGAN SISTEM PENGURUSAN KOPERASI BERSEPADU

STATUS
Dalam Perancangan

PEMILIK
Penyeliaan dan Tadbir Urus

TEMPOH PELAKSANAAN

2021 - 2024

OBJEKTIF

Menaik taraf SPCC supaya lebih mesra pengguna.

Memudahkan kemasukan data oleh koperasi.

Data yang *reliable* dan boleh dijadikan rujukan kepada SKM.

Memudahkan Koperasi Kredit dan Co-opbank memasukkan data dan maklumat kewangan.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Penambahbaikan akan merangkumi:
 - 1) Ruang catatan.
 - 2) Maklumat (i) bagi menerangkan terma.
 - 3) *Roll-out* kepada semua Koperasi Kredit.
 - 4) *Mapping* antara SPCC dan SPMKK.



**SURUHANJAYA
KOPERASI**
Malaysia

TERAS STRATEGIK 5

TERAS STRATEGIK 5

05



PEMERKASAAN SOKONGAN DALAMAN

- Meningkatkan kecekapan proses dalaman
- Menyokong operasi teras

TS5.1	Kajian dan Pembangunan Sistem Kewangan SKM
TS5.2	Pelaksanaan Pembayaran Tanpa Tunai
TS5.3	Penambahbaikan dan Perluasan Sistem MySKM
TS5.4	Pelaksanaan dan Perluasan DDMS di Ibu Pejabat dan Negeri
TS5.5	Pembangunan Sistem SPA dan SPS
TS5.6	Pelaksanaan Sistem Pengurusan Kontrak
TS5.7	Pelaksanaan Sistem Pengurusan Kakitangan SKM (<i>Employee Management System</i>)
TS5.8	Pelaksanaan BOD <i>Management System</i>
TS5.9	Pembangunan <i>Staff Portal</i>

PEMERKASAAN SOKONGAN DALAMAN

TS5.1 KAJIAN DAN PEMBANGUNAN SISTEM KEWANGAN SKM

STATUS
Perancangan

PEMILIK
Kewangan &
Pengurusan Pelaburan

TEMPOH PELAKSANAAN

2021 - 2023

OBJEKTIF

Membangunkan satu sistem kewangan yang bersepadu bagi menguruskan modul *Budget*, *AR*, *AP*, *Billing*, *GL*, *Cash Book*, *Payroll*, *Purchasing* dan *Claims*.

Mewujudkan satu sistem bersepadu yang boleh mengurangkan kebergantungan kepada penggunaan kertas.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Piawaian MPSAS.
- Perakaunan akruan bagi *liability*, *equity*, belanja, aset dan hasil.
- *Real time*.
- Berintegrasi dengan *Data Warehouse* dan *Payment Gateway*.
- Kelulusan di dalam talian (*workflow management*) bagi pesanan tempatan, bawcer bayaran, *e-claim*, bawcer jurnal dan penyata Pemungut / Resit.
- Penggunaan *Public Key Infrastructure* (PKI).
- Penggunaan *cashless payment* dan menyokong terimaan secara elektronik.
- *Auto matching* penyata akaun.
- Pelaporan bila-bila masa.
- Penggunaan *Audit Command Language*.
- *Encryption* dan *Decryption*.
- *Web-based*.
- *Disaster Recovery Plan* dan *Backup Plan*.

TS5.2 PELAKSANAAN PEMBAYARAN TANPA TUNAI

STATUS
Baru

PEMILIK
Kewangan

TEMPOH PELAKSANAAN

2021 - 2025

OBJEKTIF

Mewujudkan pelan pembayaran transaksi di dalam talian selaras dengan hala tuju MyDigital kerajaan.

Mewujudkan proses kerja yang *seamless* dan bersepadu bagi meningkatkan produktiviti

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Pelan pembayaran transaksi di dalam talian.
- Pelan penstrukturan semula kaunter bayaran.
- Portal Perkhidmatan mesra pengguna.
- Pembayaran melalui modul bagi membolehkan resit dijana.
- Jenis-jenis bayaran yang boleh dilaksanakan di dalam talian.
- Medium yang akan diterima (kad kredit, kad debit, *ewallet*, *Touch 'n Go*).
- Penentuan caj yang akan diserap / Pindaan senarai fi.

PEMERKASAAN SOKONGAN DALAMAN

TS5.3 PENAMBAHBAIKAN DAN PERLUASAN SISTEM MYSKM

STATUS
Perancangan

PEMILIK
Pentadbiran

TEMPOH PELAKSANAAN

2021 - 2023

OBJEKTIF

Penambahbaikan sistem untuk perluasan sistem kehadiran ke peringkat negeri.

Perluasan penggunaan sistem kehadiran di pejabat wilayah yang kecil menggunakan sistem *log in* / sistem koordinat.

Memantau keluar masuk staf melalui penggunaan *access card*.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Menaiktaraf sistem sedia ada untuk pelaksanaan:
 - 1) Tempahan kereta di negeri
 - 2) Kehadiran di negeri
 - 3) Pemantauan pergerakan staf
- *Integration* dengan HRMIS – borang keluar pejabat, cuti *outstation*.
- Ciri-ciri *redundant* perlu dilihat semula bersama fungsi di Sumber / HRMIS.
- Kad akses bagi staf di pejabat SKM Negeri.

Nota:

Modul tempahan kereta – perluasan ke peringkat negeri secara berfasa.

TS5.4 PELAKSANAAN DAN PERLUASAN DDMS DI IBU PEJABAT DAN NEGERI

STATUS
Baru

PEMILIK
Pentadbiran

TEMPOH PELAKSANAAN

2021-2023

OBJEKTIF

Pengguna boleh mengakses fail kerajaan, membuat carian, meminitkan arahan, memajukan kepada pegawai bertanggungjawab, menyemak status tindakan, memuat turun kandungan dan sebagainya dengan DDMS.

Mengurangkan kebergantungan kepada fail fizikal.

Menyelesaikan isu kekangan ruang penyimpanan fail fizikal.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Penyeragaman nama fail.
- Pengurusan rekod elektronik berdasarkan MS ISO 16175-2:2012 *Information and Documentation*.
- Rekod kerajaan ditawan dan diakses melalui internet, di mana-mana sahaja 24 jam sehari.

PEMERKASAAN SOKONGAN DALAMAN

TS5.5 PEMBANGUNAN SISTEM SPA DAN SPS

STATUS
Baru

PEMILIK
Pentadbiran

TEMPOH PELAKSANAAN

2021-2022

OBJEKTIF

Membangunkan sistem Pengurusan Aset Alih mengikut piawaian Kementerian Kewangan Malaysia.

Membangunkan sistem Pengurusan Stor mengikut piawaian Kementerian Kewangan Malaysia.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Proses mengurus aset alih meliputi penerimaan, pendaftaran, penggunaan, penyimpanan, pemeriksaan, penyelenggaraan, pelupusan, kehilangan dan hapus kira.
- Proses mengurus stor meliputi penerimaan, merekod stok, penyimpanan, pengeluaran, pemeriksaan, keselamatan dan kebersihan, pelupusan dan hapus kira.
- Latihan berterusan (pengguna sering berubah i.e Pegawai Aset).
- Sistem akan diperluaskan kepada peringkat negeri.

TS5.6 PELAKSANAAN SISTEM PENGURUSAN KONTRAK

STATUS
Baru

PEMILIK
Pentadbiran

TEMPOH PELAKSANAAN

2022-2024

OBJEKTIF

Menguruskan proses pelaksanaan kontrak dari rangka sehingga tandatangan.

Memantau jangka hayat kontrak dan memastikan *contract renewal* dilaksanakan dalam tempoh had masa.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Keupayaan untuk pencarian.
- Pengautomasian *alert* dan notifikasi.
- Pelaporan.
- Akses mengikut peranan.
- *Template Library*.
- Penyimpanan dan organisasi kontrak.

PEMERKASAAN SOKONGAN DALAMAN

TS5.7 PELAKSANAAN SISTEM PENGURUSAN KAKITANGAN SKM (EMPLOYEE MANAGEMENT SYSTEM)

STATUS
Baru

PEMILIK
Sumber Manusia

TEMPOH PELAKSANAAN

2021-2025

OBJEKTIF

Membangunkan satu sistem sumber manusia bersepadu untuk menguruskan hal ehwal pegawai SKM.

Pengurusan sumber manusia untuk meningkatkan kepuasan pegawai.

Mempercepatkan proses dan maklumat yang dibekalkan adalah tepat dan terkini.

Memudahkan urusan operasi pengurusan sumber manusia ke arah pengurangan proses kerja.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Perlu buat lawatan tanda aras ke UPSI.
- *Online claims process.*
- Penambahbaikan : MyLatihan *end-to -end process* (dari *identification* sampai latihan dijalankan).
- Masukkan proses *recruitment and integrate with the new system.*
- Sistem Peperiksaan Akademi – dari pengambilan, kursus, peperiksaan, laluan kerjaya sehingga *Employee Database.*
- Sistem penempatan/pertukaran pegawai.
- Sistem pembangunan organisasi / kerjaya (pengiraan *man hours / man power*).
- Audit perjawatan / naziran perjawatan.
- Sistem maklumat pegawai / kakitangan kontrak (*performance / renew* kontrak).
- Sistem waran perjawatan / *dashboard* perjawatan.
- Kenaikan pangkat pegawai / kakitangan.
- Memudahkan pengurusan sumber manusia /profiling pegawai / kakitangan.
- Mengautomasi proses operasi pengurusan sumber.
- Memudahkan komunikasi dan integrasi maklumat.
- Menyumbang kepada mewujudkan “*paperless*”.
- Menyediakan sistem yang terbuka dan fleksibel serta kemaskini bagi memenuhi keperluan pengurusan sumber manusia.

PEMERKASAAN SOKONGAN DALAMAN

TS5.8 PELAKSANAAN BOD MANAGEMENT SYSTEM

STATUS
Baru

PEMILIK
Unit Antarabangsa dan
Komunikasi Korporat

TEMPOH PELAKSANAAN

2021-2022

OBJEKTIF

Menyelaraskan proses Mesyuarat
Lembaga SKM.

Mewujudkan satu *platform* kolaborasi
antara Ahli Lembaga Mesyuarat.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Menguruskan proses Mesyuarat Lembaga dari pra-mesyuarat sehingga pengagihan minit mesyuarat.
- Ciri-ciri keselamatan.
- Perkongsian dokumen.
- Koordinasi melalui e-mel.
- Fungsi *collaboration* bagi setiap pembentangan laporan.
- Melaksanakan Mesyuarat Lembaga di dalam talian.
- Merekod Mesyuarat Lembaga.
- *Digital Signature* minit mesyuarat.
- *Voting* dan *resolution*.

TS5.9 PEMBANGUNAN STAFF PORTAL

STATUS
Baru

PEMILIK
Pengurusan Maklumat

TEMPOH PELAKSANAAN

2024-2025

OBJEKTIF

Satu operasi setempat untuk pautan semua
aplikasi / modul.

Satu *platform* untuk menyimpan fail.

Platform untuk kolaborasi antara
pegawai SKM.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- *Landing page* untuk pegawai SKM untuk mencari aplikasi yang berkaitan dengan peranan, pengumuman, notifikasi.
- *Landing page* untuk maklumat SKM – pekeliling / dasar / struktur / maklumat am.
- Fungsi kolaborasi.
- Fungsi *Knowledge Management* bagi storan dokumen penting.
- Dibuka melalui akses web.

TERAS STRATEGIK 6

TERAS

STRATEGIK 6

06



TADBIR URUS YANG MANTAP DAN MODAL INSAN YANG BERKEMAHIRAN

- Memastikan kakitangan SKM dilengkapi dengan kursus-kursus berteraskan Revolusi Industri 4.0
- Mewujudkan satu struktur tadbir yang baik bagi memastikan pelan pendigitalan dilaksanakan mengikut masa dan bajet yang ditetapkan

TS6.1	Pelaksanaan Pejabat Pengurusan Projek (PMO) / Unit Pembangunan Bisnes
TS6.2	Pelaksanaan Fungsi <i>Helpdesk</i> / <i>Call Centre</i> untuk Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu
TS6.3	Melaksanakan Latihan Kemahiran Berlandaskan Analitis bagi Pegawai SKM
TS6.4	Mewujudkan <i>Talent Management</i> dalam Arus Pendigitalan
TS6.5	Kajian Organisasi bagi Pelaksanaan Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu

TADBIR URUS YANG MANTAP DAN MODAL INSAN YANG BERKEMAHIRAN

TS6.1 PELAKSANAAN PEJABAT PENGURUSAN PROJEK (PMO) / UNIT PEMBANGUNAN BISNES

STATUS
Baru

PEMILIK
Sumber Manusia

TEMPOH PELAKSANAAN

2021 - 2024

OBJEKTIF

Menyelaraskan program Pelan Pendigitalan bagi memastikan aktiviti-aktiviti berjalan dengan lancar.

Memastikan tadbir urus pelan pendigitalan dilaksanakan mengikut *best practices*.

Merancang dan memastikan program pengurusan perubahan berjalan mengikut keperluan Pelan Pendigitalan.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

PMO:

- Menjadi urusetia dalam penyelarasan aktiviti-aktiviti Pelan Pendigitalan.
- *Dedicated personnel* – 1 x Pengurus, 1 x Penyelaras.
- Mempunyai pengalaman dalam kendalian projek ICT.
- Boleh bekerjasama dengan *Subject Matter Expert* di Bahagian / Unit / Negeri.
- Menjalankan kerja pengurusan perubahan.
- Ditempatkan di bawah Pengarah Pejabat Pengurusan Transformasi.

Unit Pembangunan Bisnes:

- Menyelaraskan, menguruskan dan melaporkan aktiviti Portal Perkhidmatan SKM.
- Menguruskan *service catalogue*.
- Kakitangan diperlukan pada permulaan – 1 x Pengurus, 1 x Penyelaras, 1 x Pentadbir (dalaman).

TADBIR URUS YANG MANTAP DAN MODAL INSAN YANG BERKEMAHIRAN

TS6.2 PELAKSANAAN FUNGSI *HELPDESK* / *CALL CENTRE* UNTUK SISTEM PENGURUSAN KOPERASI BERSEPADU

STATUS
Baru

PEMILIK
Sumber Manusia

TEMPOH PELAKSANAAN

2024 - 2025

OBJEKTIF

Memastikan isu-isu yang berkaitan dengan SPKB dapat ditangani mengikut satu *Service Level Agreement*.

Memastikan semua isu-isu direkod dan diambil tindakan.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Pembangunan *standard operating procedures* (SOP) untuk isu-isu berkenaan dengan Penyelesaian Masalah Tahap 1 (*virtual helpdesk*), 2 (rujukan kepada pakar dilantik) dan 3 (teknikal) yang berkaitan dengan Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu.
- Pelantikan kakitangan tetap untuk menjalankan fungsi *helpdesk*.

TS6.3 MELAKSANAKAN LATIHAN KEMAHIRAN BERLANDASKAN ANALITIS BAGI PEGAWAI SKM

STATUS
Baru

PEMILIK
Akademi

TEMPOH PELAKSANAAN

2021 - 2025

OBJEKTIF

Memastikan pegawai SKM sedia untuk menjalankan fungsi penganalisan dan interpretasi data.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Mengenalpasti kakitangan yang memerlukan latihan kemahiran analitis.
- Mengenalpasti jenis kemahiran yang perlu dilaksanakan.

TADBIR URUS YANG MANTAP DAN MODAL INSAN YANG BERKEMAHIRAN

TS6.4 MEWUJUDKAN TALENT MANAGEMENT DALAM ARUS PENDIGITALAN

STATUS
Baru

PEMILIK
Sumber Manusia

TEMPOH PELAKSANAAN

2022 - 2025

OBJEKTIF

Mengenalpasti pegawai SKM yang dapat memacu gerakan pendigitalan di dalam SKM dan di tahap koperasi.

Pegawai yang dikenalpasti akan diletakkan sebagai *Subject Matter Expert*.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

- Mengenalpasti kakitangan yang mempunyai bakat dan minat dalam pemprosesan data dan teknologi.

TS6.5 KAJIAN ORGANISASI BAGI PELAKSANAAN SISTEM PENGURUSAN KOPERASI BERSEPADU

STATUS
Baru

PEMILIK
Sumber Manusia

TEMPOH PELAKSANAAN

2023 - 2024

OBJEKTIF

Menjalankan penstrukturan semula disebabkan penyatuan kerja di dalam SPKB akan mengurangkan keperluan tenaga kerja.

Memastikan pegawai dapat menjalankan fungsi yang strategik dan tambah nilai.

CIRI-CIRI UTAMA PELAKSANAAN

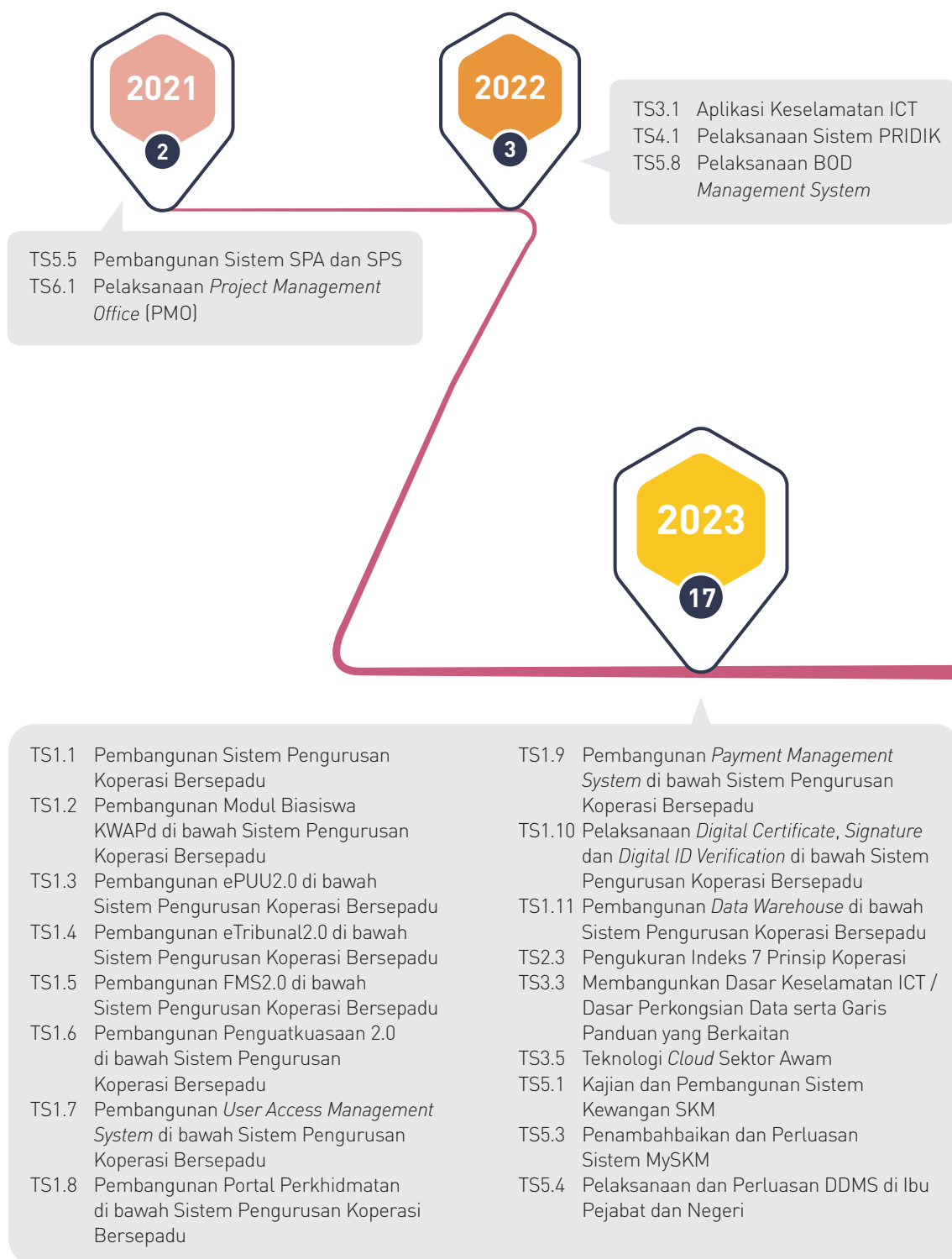
- Menjalankan kajian *full time equivalent* (FTE) bagi proses kerja yang akan dibangunkan dalam SPKB.
- Menjalankan penstrukturan semula berdasarkan FTE.
- Mewujudkan fungsi penganalisaan dan Unit Pembangunan Bisnes.

GARIS MASA PENDIGITALAN



Pelan Pendigitalan SKM 2021-2025

PETA JALANAN PROGRAM



PETA JALANAN PROGRAM

TS1.12 Penambahbaikan dan Penyepaduan EFAST dengan Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu
 TS1.13 Penambahbaikan dan Penyepaduan PROMEXT dengan Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu
 TS1.14 Penambahbaikan dan Penyepaduan Sistem SPPK dengan Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu
 TS2.2 Pelaksanaan Analitik Data
 TS3.4 Naik Taraf Sistem Khidmat Bantuan ICT SKM (RFS)
 TS3.6 Memastikan Kelengkapan Perkakasan di Seluruh Pejabat SKM
 TS3.8 Naik Taraf Portal SKM
 TS4.2 Penambahbaikan Sistem SPMKK dan Penyepaduan dengan Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu
 TS4.3 Penambahbaikan Sistem INFODDE dan Penyepaduan dengan Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu
 TS4.4 Penambahbaikan Sistem SPCC dan Penyepaduan dengan Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu
 TS5.6 Pelaksanaan Sistem Pengurusan Kontrak
 TS6.1 Pelaksanaan Unit Pembangunan Bisnes
 TS6.5 Kajian Organisasi bagi Pelaksanaan Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu.

2024

13

2025

9

TS2.1 *Business Intelligence / Dashboard*
 TS3.2 *IPv6 – Upgrading Network Protocol*
 TS3.7 Rangkaian Jaringan SKM Negeri dan Wilayah
 TS5.2 Pelaksanaan Pembayaran Tanpa Tunai
 TS5.7 Pelaksanaan Sistem Pengurusan Kakitangan SKM (*Employee Management System*)
 TS5.9 Pembangunan *Staff Portal*
 TS6.2 Pelaksanaan Fungsi *Helpdesk / Call Centre* untuk Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu
 TS6.3 Melaksanakan Latihan Kemahiran Berlandaskan Analitis bagi Pegawai SKM
 TS6.4 Mewujudkan *Talent Management* dalam Arus Pendigitalan

FAKTOR KEJAYAAN KRITIKAL



Pelan Pendigitalan SKM 2021-2025

FAKTOR KEJAYAAN KRITIKAL



KESIMPULAN



Pelan Pendigitalan SKM 2021-2025

KESIMPULAN

1

Matlamat Pelan Pendigitalan SKM adalah untuk memastikan SKM bersedia untuk memainkan peranan penting sebagai agen pemulihan dan perangsang ekonomi sektor koperasi selari dengan keperluan semasa. Pelan ini telah diujarkannya dengan insiatif MyDigital yang dilancarkan oleh YAB Perdana Menteri pada 20 Februari 2021.

Matlamat utama pelan ini adalah bagi memacu pendigitalan dalam perkhidmatan SKM sebagai peneraju kecemerlangan koperasi serta merapatkan jurang digital dalam gerakan koperasi di seluruh negara.

2

Menerusi Pelan Pendigitalan ini, program mengurus perubahan dan penerapan budaya kerja baharu telah disusun bagi memastikan pelaksanaan program pendigitalan ini selari dengan kesediaan modal insan baik dalam kalangan warga SKM dan juga dalam gerakan koperasi. Program pembudayaan yang menyeluruh akan dapat memastikan proses beradaptasi dengan teknologi pendigitalan mudah dilaksanakan dan dapat memberi impak yang positif dalam meningkatkan keberhasilan SKM sebagai peneraju kecemerlangan koperasi.

3

Pengurusan perubahan, tadbir urus dan komunikasi strategik yang cekap adalah parameter utama kepada pencapaian objektif Pelan Pendigitalan ini, yang akhirnya akan dapat memanfaatkan sektor sosio ekonomi koperasi kepada pembangunan negara.

AKRONIM

(i)	Information
1	(i) <i>Information</i>
2	.RAR <i>Roshal Archive Compressed File</i>
3	.ZIP <i>Compressed File</i>
4	AP <i>Accounts Payable</i>
5	API <i>Application Programming Interface</i>
6	AR <i>Accounts Receivable</i>
7	BLESS <i>Business Licensing Electronic Support System</i>
8	BOD <i>Board Of Directors</i>
9	BPI <i>Business Process Improvement</i>
10	BPR <i>Business Process Re-Engineering</i>
11	CCRIS <i>Central Credit Reference Information System</i>
12	CTOS <i>Credit Tip-Off Service</i>
13	CV <i>Curriculum Vitae</i>
14	DDE <i>Due Diligence Examination</i>
15	DDMS <i>Digital Document Management System</i>
16	DOSM <i>Department Of Statistics Malaysia</i>
17	EFAST <i>Fund Access Online System For Transformation</i>
18	EFT <i>Electronic Fund Transfer</i>
19	FAQ <i>Frequently Asked Questions</i>
20	FMS <i>Feedback Management System</i>
21	FTE <i>Full-Time Equivalent</i>
22	GL <i>General Ledger</i>
23	GPS <i>Global Positioning System</i>
24	HRMIS <i>Sistem Maklumat Pengurusan Sumber Manusia</i>
25	iGFMAS <i>Sistem Bersepadu Pengurusan Kewangan Dan Perakaunan Kerajaan</i>
26	INAMO <i>Sistem Pengurusan Pegawai SKM</i>
27	IP <i>Internet Protocol</i>
28	IPv6 <i>Internet Protocol Version 6</i>
29	IR 4.0 <i>Industrial Revolution 4.0</i>
30	JPICT <i>Jawatankuasa Pemandu Ict</i>
31	JPN <i>Jabatan Pendaftaran Negara</i>
32	JTICT <i>Jawatankuasa Teknikal ICT</i>
33	JTISA <i>Jawatankuasa Teknikal ICT Sektor Awam</i>
34	KIV <i>Keep In View</i>
35	KWAP <i>Kumpulan Wang Amanah Pembangunan</i>
36	KWAPd <i>Kumpulan Wang Amanah Pendidikan</i>
37	KWSP <i>Kumpulan Wang Simpanan Pekerja</i>
38	LHDN <i>Lembaga Hasil Dalam Negeri</i>

(i)	Information
39	MAMPU <i>Malaysian Administrative Modernisation And Management Planning Unit</i>
40	MDI <i>Malaysian Department Of Insolvency</i>
41	MEDAC <i>Kementerian Pembangunan Usahawan Dan Koperasi</i>
42	MPSAS <i>Malaysian Public Sector Accounting Standards</i>
43	MYBiz <i>MalaysiaBiz</i>
44	NACSA <i>National Cyber Security Agency</i>
45	NPF <i>Non-Performing Financing</i>
46	PDF <i>Portable Document Format</i>
47	PDSA <i>Pusat Data Sektor Awam</i>
48	PKI <i>Public Key Infrastructure</i>
49	PMO <i>Project Management Office</i>
50	PROFIT <i>Sistem Profil Projek ICT Sektor Awam</i>
51	PROMEXT <i>Sistem Pengurusan Promosi & Pengembangan</i>
52	PTG <i>Pejabat Tanah Dan Galian</i>
53	RFS <i>Request For Services</i>
54	SAGA <i>Standard Accounting System For Government Agencies</i>
55	SKM <i>Suruhanjaya Koperasi Malaysia</i>
56	SKMM <i>Suruhanjaya Komunikasi Dan Multimedia Malaysia</i>
57	SLA <i>Service Level Agreement</i>
58	SME <i>Small And Medium-Sized Enterprises</i>
59	SMS <i>Short Message Service</i>
60	SOCISO <i>Social Security Organisation</i>
61	SOP <i>Standard Operating Procedure</i>
62	SP <i>Statutori & Pendaftaran</i>
63	SPA <i>Sistem Pengurusan Aset</i>
64	SPCC <i>Sistem Pemantauan Coop-Bank Dan Koperasi Kredit</i>
65	SPKB <i>Sistem Pengurusan Koperasi Bersepadu</i>
66	SPMKK <i>Sistem Pengurusan Maklumat Kewangan Koperasi</i>
67	SPPK <i>Sistem Pengurusan Pembiayaan Koperasi</i>
68	SPS <i>Sistem Pengurusan Stor</i>
69	SSM <i>Suruhanjaya Syarikat Malaysia</i>
70	SUNTIK <i>Pembiayaan Tabung Suntikan Modal Koperasi</i>
71	TK <i>Tribunal Koperasi</i>
72	TMO <i>Transformation Management Office</i>
73	TMP <i>Tabung Modal Pusingan</i>
74	TransKoM <i>Pelan Transformasi Koperasi Malaysia</i>
75	TS <i>Teras Strategik</i>

Suruhanjaya Koperasi Malaysia

Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM)
Menara Suruhanjaya Koperasi Malaysia,
Changkat Semantan, Off Jalan Semantan,
Bukit Damansara, 50490 Kuala Lumpur,
Malaysia.

t: 03-2083 4000
f: 03-2083 4100
e: webmaster@skm.gov.my
w: www.skm.gov.my
fb: [suruhanjayakoperasimalaysia](https://www.facebook.com/suruhanjayakoperasimalaysia)
ig: [suruhanjayakoperasi](https://www.instagram.com/suruhanjayakoperasi)