

Centre of Food Sciences & Technology



@ POLITEKNIK SULTAN HAJI AHMAD SHAH
2016

1.0 PENDAHULUAN

Centre of Food Sciences & Technology (CFoST) merupakan pusat yang bertanggungjawab sebagai sekretariat menyediakan perkhidmatan perundingan yang dijalankan di Politeknik Sultan Haji Ahmad Shah (POLISAS). CFoST mengambil inisiatif menyediakan perkhidmatan yang perundingan komprehensif supaya aktiviti Centre of Technology (COT) dapat dilaksanakan dengan sistematik, cekap dan produktif. Perkhidmatan perundingan bukan sahaja penting kepada politeknik untuk mencapai tarat kecemerlangan sebagai institusi pendidikan, malahan amat penting kepada industri yang sentiasa memerlukan kepakaran yang ada di politeknik untuk meningkatkan penggunaan teknologi dan daya saing mereka. Usaha perundingan berjaya dapat dihasilkan melalui hubungan politeknik dan industri yang erat berserta persefahaman yang boleh diwujudkan melalui jalinan kerjasama pintar kedua-dua pihak. Walaupun masih berada di peringkat awal penubuhannya namun berdasarkan pengalaman stat yang ada dan usaha berterusan melengkapkan infrastruktur dan kemudahannya, POLISAS telah mula menarik minat industri untuk mendapatkan khidmat perundingan. Pertumbuhan yang menggalakkan dalam teknologi makanan telah menjadikan POLISAS sebagai tumpuan industri di sekitarnya.

2.0 KERJA-KERJA PERKHIDMATAN PERUNDINGAN

2.1 Takrifan Perkhidmatan Perundingan Perkhidmatan perundingan adalah semua jenis aktiviti khidmat nasihat, khidmat profesional, penyelidikan kontrak dan khidmat pakar yang diberikan oleh staf akademik kepada klien dimana staf tersebut menerima upah, yuran profesional ataupun honorarium. Hasil perundingan tersebut boleh dalam bentuk analisis, rekabentuk, laporan, kertas kerja, formulasi ataupun produk.

2.2 Prosedur Perkhidmatan Perundingan boleh dibahagikan kepada empat fasa seperti berikut:

Fasa 1: Peringkat Perolehan & Penyediaan Kertas Cadangan

Fasa 2: Peringkat Kelulusan

Fasa 3: Peringkat Perlaksanaan

Fasa 4: Peringkat Penyerahan

2.2.1 Fasa 1: Peringkat Perolehan & Penyediaan Kertas Cadangan

2.2.1.1 Menerima Permintaan Daripada Klien

- i) CFoST menerima permintaan perkhidmatan perundingan daripada usahawan / industri / agensi.
- ii) Permintaan projek perkhidmatan perundingan yang diterima akan dinilai oleh CFoST

- mengenai kesesuaian dan kesediaan kepakaran perkhidmatan perundingan.
- iii) Perkhidmatan perundingan tersebut akan diletak dibawah tanggungjawab penuh kepada Ketua Projek dan menubuhkan kumpulan perunding (jika perlu) untuk menyusul kepada tindakan seperti perbincangan, penyediaan kertas cadangan atau sebutharga kepada klien.
 - iv) Ketua Projek bersama pihak CFoST dibawa berunding seawal yang mungkin, tentang penyediaan Cadangan Kewangan (Financial Proposal) dan Draf Dokumen Kontrak.

2.2.1.2 Penyediaan Kertas Cadangan Perkhidmatan Perundingan

Kumpulan perunding dengan mendapat nasihat CFoST akan menyediakan kertas cadangan teknikal & cadangan kewangan (termasuk quotation untuk klien) dengan menggunakan kadar dan kaedah belanjawan yang telah ditetapkan. Jumlah peruntukan yang dinyatakan di dalam kertas cadangan kewangan kepada klien mestilah mengambil kira kos sebenar dan pulangan kepada politeknik yang tidak kurang daripada 20% dan dihantarkan bersama satu jadual pembayaran yang disediakan untuk klien.

Dua jenis cadangan kewangan perlu disediakan, iaitu:

1. Cadangan Kewangan Pertama untuk kegunaan POLISAS. Cadangan ini menggunakan kadar yang telah disediakan dan menunjukkan kos sebenar yang diperlukan bagi menjalankan sesuatu perkhidmatan perundingan. Peratus keuntungan diputuskan dalam perbincangan bersama CFoST.

Dalam penyediaan Cadangan Kewangan Pertama perkara-perkara yang perlu diambil perhatian ialah:

- i. Bayaran Profesional iaitu bilangan "*men-hour*"! "*man-day*" yang diperlukan untuk perkhidmatan tersebut bagi kumpulan perunding.
- ii. Semua kos dalam persiapan projek iaitu:
 - Analisis Data
 - Pembelian Barang-barang Runcit & Peralatan
 - Pembelian Alat Tulis
 - Sewaan Peralatan & Kemudahan seperti bilik seminar / komputer, dewan dll.
 - Perbelanjaan Perjalanan seperti kos pengangkutan, bayaran tol dll.
 - Bahan Percetakan seperti penyediaan nota, laporan dll.
 - Perbelanjaan Pelaksanaan Latihan seperti penyediaan makanan & minuman, sijil, fail/beg, kad nama, peperiksaan dll.

- Bayaran Pengurusan

Kos-kos lain yang berpatutan dalam memberi perkhidmatan perundingan pada tahap profesional seperti Insuran dll.

2. Cadangan Kewangan Kedua untuk kegunaan klien. Cadangan ini merupakan cadangan yang mana menunjukkan jumlah kos sebenar dan peratus keuntungan yang telah dipersetujui bersama CFoST. Cadangan ini dihantarkan kepada klien bersama-sama Cadangan Teknikal.

2.2.2 Fasa II: Peringkat Kelulusan

Surat tawaran atau persetujuan bertulis perlu diperolehi selepas kertas cadangan atau sebut harga disejuti oleh klien. Ketua

2.2.3 Fasa III: Peringkat Pelaksanaan

Ketua Projek adalah secara langsung bertanggungjawab terhadap pelaksanaan projek. Peringkat pelaksanaan ini melibatkan prosedur-prosedur perkhidmatan perundingan melalui borang-borang yang disediakan oleh CFoST.

2.2.4 Fasa IV: Peringkat Penyerahan

Berikut adalah langkah-langkah yang terlibat dalam peringkat penyerahan projek:

- (i) CFoST akan mengadakan satu mesyuarat penyerahan di antara klien, ketua projek, kumpulan perunding dan CFoST sekiranya perlu.
- (ii) Ketua Projek juga dikehendaki mengisi Agihan Bayaran Kumpulan Perunding bagi tujuan agihan bayaran kumpulan perunding atau bakinya.