

Semua Setiausaha / Pengarah Bahagian
Semua Pengarah Pelajaran Negeri
Kementerian Pelajaran Malaysia

SURAT PEKELILING ICT BIL. 1 TAHUN 2009

GARIS PANDUAN MENGENAI TATACARA MEMOHON KELULUSAN TEKNIKAL INISIATIF ICT BAHAGIAN DAN AGENSI DI BAWAH KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA

1. TUJUAN

1.1 Surat Pekeliling ini bertujuan untuk menentukan tatacara bagi mendapatkan kelulusan dari segi teknikal bagi perolehan teknologi maklumat dan komunikasi (ICT) daripada Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT) Kementerian Pelajaran Malaysia (KPM).

2. LATAR BELAKANG

2.1 Surat Pekeliling Am Bilangan 1 Tahun 2009 bertajuk "**Garis Panduan Mengenai Tatacara Memohon Kelulusan Teknikal Projek ICT Agensi Kerajaan**" yang dikeluarkan oleh Jabatan Perdana Menteri telah memberikan garis panduan kepada semua agensi Kerajaan untuk merujuk dan mendapatkan kelulusan dari segi teknikal bagi perolehan teknologi maklumat dan komunikasi (ICT) daripada Jawatankuasa Teknikal ICT (JTICT) yang berurus setia di MAMPU.

2.2 Selaras dengan ini **Pekeliling ICT KPM Bilangan 2 Tahun 2009 – Tadbir Urus Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT) Kementerian Pelajaran Malaysia** dikeluarkan untuk menyelaraskan dan mempertimbangkan kelulusan teknikal bagi perolehan ICT di peringkat KPM.

3. KANDUNGAN GARIS PANDUAN

3.1 Garis Panduan ini menentukan tatacara yang perlu dipatuhi oleh semua Bahagian dan Agensi di KPM dalam memohon kelulusan teknikal berhubung dengan inisiatif ICT terutamanya mengenai tujuh (7) perkara seperti berikut:

- (a) Had nilai Inisiatif ICT di KPM yang memerlukan kelulusan teknikal JTICT atau JPICT;
- (b) Jenis Skop Inisiatif ICT di KPM yang memerlukan kelulusan teknikal;
- (c) Tatacara permohonan kelulusan teknikal inisiatif ICT;
- (d) Cara pelaporan kemajuan inisiatif ICT yang diluluskan oleh JTICT;
- (e) Cara pelaporan kemajuan inisiatif ICT yang diluluskan oleh JPICT;
- (f) Cara pelaporan inisiatif ICT yang diluluskan di peringkat Jawatankuasa ICT (JKICT) Jabatan Pelajaran Negeri (JPN); dan
- (g) Tempoh sah laku kelulusan teknikal ICT.

4. TANGGUNGJAWAB BAHAGIAN DAN AGENSI

4.1 Semua Bahagian dan Agensi di KPM adalah dikehendaki mematuhi Garis Panduan Mengenai Tatacara Memohon Kelulusan Teknikal inisiatif ICT KPM dan bertanggungjawab mengambil tindakan-tindakan seperti berikut :

- (a) Keperluan mendapatkan kelulusan teknikal perolehan ICT daripada JTICT, JPICT atau JKICT-JPN bagi semua perolehan mengikut had nilai yang ditetapkan;
- (b) Mematuhi tatacara memohon kelulusan teknikal perolehan ICT seperti yang ditetapkan di dalam garis panduan;
- (c) Melaporkan kemajuan inisiatif-inisiatif ICT yang diluluskan oleh JTICT setiap enam (6) bulan dari tarikh kelulusan sehinggalah inisiatif selesai kepada Urus Setia JPICT di KPM;
- (d) Melaporkan kemajuan inisiatif-inisiatif ICT yang diluluskan oleh JPICT setiap tiga (3) bulan dari tarikh kelulusan sehinggalah inisiatif selesai kepada Urus Setia JPICT di KPM; dan
- (e) Melaporkan perolehan ICT yang diluluskan oleh JKICT-JPN setiap tiga (3) bulan kepada Urus Setia JKICT-JPN dan Urus Setia perlu memanjangkan laporan tersebut kepada Urus Setia JPICT di KPM.

5. PEMAKAIAN

5.1 Surat Pekeliling ICT ini hendaklah digunapakai oleh semua Bahagian dan Agensi di bawah KPM.

6. TARIKH KUATKUASA

6.1 Surat Pekeliling ICT ini adalah berkuat kuasa mulai tarikh ia dikeluarkan.

7. PEMBATALAN

7.1 Dengan berkuatkuasanya Surat Pekeliling ini, **Surat Pekeliling ICT Bil. 1 Tahun 2007 (Garis Panduan Mengenai Tatacara Memohon Kelulusan Teknikal Projek ICT Kementerian Pelajaran Malaysia (KPM))** bertarikh 20 Mac 2007 adalah dibatalkan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



(TAN SRI DR. ZULKURNAIN BIN HAJI AWANG)
Ketua Setiausaha
Kementerian Pelajaran Malaysia

Salinan Kepada :

1. Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia
2. Timbalan-timbalan Ketua Setiausaha
Kementerian Pelajaran Malaysia
3. Timbalan-timbalan Ketua Pengarah Pelajaran
Kementerian Pelajaran Malaysia
4. SUSK Y.B Menteri Pelajaran Malaysia
5. SUSK Y.B Timbalan-timbalan Menteri Pelajaran Malaysia

Senarai Edaran :

1. Timbalan Ketua Setiausaha (Pembangunan)
2. Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan)
3. Timbalan Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia
4. Sektor Dasar dan Pembangunan Pendidikan
5. Timbalan Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia
Sektor Operasi Pendidikan
6. Timbalan Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia
Sektor Pembangunan Profesionalisme Keguruan
7. Setiausaha Bahagian
Bahagian Pembangunan
8. Ketua Pengarah
Dewan Bahasa dan Pustaka
9. Pengarah
Lembaga Peperiksaan Malaysia
10. Pengarah
Bahagian Pembangunan Kurikulum
11. Pengarah
Bahagian Perancangan dan Penyelidikan Dasar Pendidikan
12. Pengarah
Bahagian Pendidikan Guru
13. Pengarah
Institut Aminuddin Baki
14. Ketua Nazir
Jemaah Nazir dan Jaminan Kualiti
15. Pengarah
Bahagian Pendidikan Teknik & Vokasional
16. Pengarah
Bahagian Pendidikan Islam
17. Pengarah
Bahagian Pengurusan Sekolah Harian
18. Setiausaha Bahagian
Bahagian Kewangan

19. Setiausaha Bahagian
Bahagian Perolehan dan Aset
20. Ketua Akauntan
Bahagian Akaun
21. Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
22. Setiausaha Bahagian
Bahagian Pembangunan dan Penilaian Kompetensi
23. Setiausaha Bahagian
Bahagian Psikologi dan Kaunseling
24. Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Maklumat
25. Pengarah
Bahagian Matrikulasi
26. Setiausaha Bahagian
Bahagian Dasar dan Hubungan Antarabangsa
27. Ketua Eksekutif
Majlis Peperiksaan Malaysia
28. Pengarah Urusan
Institut Terjemahan Negara Malaysia
29. Pengarah
Bahagian Teknologi Pendidikan
30. Pengarah
Bahagian Sukan, Seni dan Ko-Kurikulum
31. Pengarah
Bahagian Buku Teks
32. Pengarah
Bahagian Pendidikan Khas
33. Pengarah
Bahagian Pengurusan Sekolah Berasrama Penuh/Kluster
34. Setiausaha Bahagian
Bahagian Tajaan Pendidikan
35. Setiausaha Bahagian
Bahagian Hal Ehwal Korporat

36. Pengarah
Bahagian Pelajaran Swasta
37. Setiausaha Bahagian
Bahagian Audit Dalam
38. Setiausaha Bahagian
Bahagian Audit Sekolah
39. Pengarah
Urusetia Tetap MBKM
40. Penasihat Undang-undang

SENARAI LAMPIRAN

LAMPIRAN	PERKARA	MUKA SURAT
Lampiran A	Format Kertas Permohonan Kelulusan Teknikal Inisiatif ICT	13
Lampiran B	Carta Alir Permohonan Kelulusan Teknikal Inisiatif ICT	19
Lampiran C	Format Kemajuan Inisiatif ICT Untuk Perolehan Yang Diluluskan Di Peringkat JTICT Atau JPICIT Kementerian Bagi Bahagian Dan Agensi Di Bawah Kementerian Pelajaran Malaysia	22
Lampiran D	Format Laporan Kelulusan ICT Untuk Perolehan Yang Diluluskan Di Peringkat JKICT-JPN Kementerian Pelajaran Malaysia	23

(Lampiran kepada
Surat Pekeliling ICT
Bil. 1 Tahun 2009)

**GARIS PANDUAN MENGENAI TATACARA
MEMOHON KELULUSAN TEKNIKAL
INISIATIF ICT BAHAGIAN DAN AGENSI DI
BAWAH
KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA**

Bahagian Pengurusan Maklumat
Kementerian Pelajaran Malaysia

SENARAI KANDUNGAN

BIL.	PERKARA	MUKA SURAT
1	TUJUAN	5
2	LATAR BELAKANG	5
3	HAD NILAI INISIATIF ICT DI KPM YANG MEMERLUKAN KELULUSAN TEKNIKAL JTICT ATAU JPICT	6
4	JENIS SKOP INISIATIF ICT DI KPM YANG MEMERLUKAN KELULUSAN TEKNIKAL	8
5	TATACARA PERMOHONAN KELULUSAN TEKNIKAL INISIATIF ICT	10
6	CARA PELAPORAN KEMAJUAN INISIATIF ICT YANG DILULUSKAN OLEH JTICT	10
7	PELAPORAN KEMAJUAN INISIATIF ICT YANG DILULUSKAN OLEH JPICT	10
8	CARA PELAPORAN INISIATIF ICT YANG DILULUSKAN DI PERINGKAT JKICT-JPN	11
9	TEMPOH SAH LAKU KELULUSAN TEKNIKAL JTICT ATAU JPICT	11
10	PENUTUP	11

SENARAI LAMPIRAN

LAMPIRAN	PERKARA	MUKA SURAT
Lampiran A	Format Kertas Permohonan Kelulusan Teknikal Inisiatif ICT	12
Lampiran B	Carta Alir Permohonan Kelulusan Teknikal Inisiatif ICT	17
Lampiran C	Format Kemajuan Inisiatif ICT Untuk Perolehan Yang Diluluskan Di Peringkat JTICT Atau JPICT Kementerian Bagi Bahagian Dan Agensi Di Bawah Kementerian Pelajaran Malaysia	20
Lampiran D	Format Laporan Kelulusan ICT Untuk Perolehan Yang Diluluskan Di Peringkat JKICT-JPN Kementerian Pelajaran Malaysia	21

**GARIS PANDUAN MENGENAI
TATACARA MEMOHON KELULUSAN TEKNIKAL
INISIATIF ICT BAHAGIAN DAN AGENSI DI BAWAH
KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA**

1 TUJUAN

1.1 Dokumen ini adalah untuk menerangkan tatacara untuk memohon kelulusan teknikal inisiatif teknologi maklumat dan komunikasi (ICT) yang perlu dipatuhi oleh semua Bahagian dan Agensi di Kementerian Pelajaran Malaysia (KPM) berhubung dengan inisiatif ICT terutamanya mengenai tujuh (7) perkara seperti berikut:

- a) Had nilai inisiatif ICT di KPM yang memerlukan kelulusan teknikal Jawatankuasa Teknikal ICT (JTICT) atau Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT);
- b) Jenis skop inisiatif ICT di KPM yang memerlukan kelulusan teknikal;
- c) Tatacara permohonan kelulusan teknikal inisiatif ICT;
- d) Cara pelaporan kemajuan inisiatif ICT yang diluluskan oleh JTICT;
- e) Cara pelaporan kemajuan inisiatif ICT yang diluluskan oleh JPICT;
- f) Cara pelaporan inisiatif ICT yang diluluskan di peringkat Jawatankuasa ICT Jabatan Pelajaran Negeri (JKICT-JPN); dan
- g) Tempoh sah laku kelulusan teknikal ICT.

2 LATAR BELAKANG

2.1 **Pekeliling ICT KPM Bilangan 2 Tahun 2009 – Tadbir Urus Jawatankuasa Pemandu ICT(JPICT) Kementerian Pelajaran Malaysia** telah menetapkan bahawa semua Bahagian dan Agensi di Kementerian ini yang ingin membuat sesuatu perolehan mengenai sistem, rangkaian, perkakasan dan perisian ICT perlu merujuk dan mendapat kelulusan teknikal daripada JPICT. Dalam konteks ini, apa-apa inisiatif ICT yang berhubung dengan Pengajaran dan Pembelajaran (P&P) hendaklah dirujuk kepada Jawatankuasa Penyelarasan Inisiatif ICT Pengajaran dan Pembelajaran (JKPICT-P&P) yang diurus setiakan

oleh Bahagian Teknologi Pendidikan (BTP). Manakala apa-apa inisiatif ICT berhubung dengan Pengurusan dan Pentadbiran (P&T) hendaklah dirujuk kepada Jawatankuasa Penyelarasan Inisiatif ICT Pengurusan dan Pentadbiran (JKPICT-P&T) yang diurus setiakan oleh Bahagian Pengurusan Maklumat (BPM). Selepas inisiatif tersebut dipertimbang dan diperakukan oleh JKPICT-P&P atau JKPICT-P&T, barulah inisiatif-inisiatif berkenaan dibentangkan di Mesyuarat JPICT untuk dimuktamadkan.

2.2 Perkara ini dibuat supaya selaras dengan langkah KPM memantapkan lagi struktur tadbir urus JPICT di KPM. BPM adalah merupakan Urus Setia kepada JPICT di KPM.

2.3 Seterusnya kerajaan telah mengeluarkan **Surat Pekeliling Am Bilangan 1 Tahun 2009 – Garis Panduan Mengenai Tatacara Memohon Kelulusan Teknikal Projek ICT Agensi Kerajaan** yang menerangkan mengenai tatacara dan had nilai inisiatif ICT yang memerlukan kelulusan JTICT atau JPICT. Sehubungan dengan itu, perkara ini perlu diperincikan lagi bagi memudahkan pelaksanaan di KPM.

3 HAD NILAI INISIATIF ICT DI KPM YANG MEMERLUKAN KELULUSAN TEKNIKAL JTICT ATAU JPICT

3.1 Had nilai inisiatif ICT di KPM yang memerlukan kelulusan teknikal JTICT, JPICT atau JKICT-JPN adalah seperti di **Jadual 1** berikut:

Jadual 1 : Had Nilai Dan Kuasa Melulus Perolehan ICT Di KPM

Bil.	Perkara	Had Nilai	Kuasa Melulus
1	Perolehan Pembangunan Sistem Aplikasi	i. RM500,000 atau lebih ii. Kurang dari RM500,000	JPICT dan JTICT JPICT
2	Perolehan Yang Tidak Melibatkan Pembangunan Sistem Aplikasi	i. RM3 Juta atau lebih ii. RM500,000 sehingga RM2,999,999.99 iii. Kurang dari RM500,000	JPICT dan JTICT JPICT Urus Setia JPICT

3	Perolehan ICT di Sekolah Harian	i. RM50,000 atau lebih ii. Kurang dari RM50,000	Urus Setia JP ICT JKICT-JPN
---	---------------------------------	--	------------------------------------

3.2 Had nilai di Jadual 1 di atas adalah berasaskan kepada keperluan setiap Pusat Tanggungjawab (PTJ) di Bahagian atau Agensi di KPM secara tersendiri dan tidak merupakan cantuman keperluan beberapa PTJ untuk sesuatu skop yang sama. Sebagai contoh keperluan ICT oleh Sekolah Seri Puteri, Cyberjaya untuk membeli peralatan ICT yang bernilai RM2.8 Juta dan Sekolah Sultan Alam Shah, Putrajaya untuk membeli peralatan ICT bernilai RM1 Juta adalah dianggap sebagai perolehan tersendiri kerana kedua-dua sekolah berkenaan merupakan dua (2) buah PTJ yang berbeza walaupun kedua-dua sekolah itu merupakan Sekolah Berasrama Penuh (SBP).

3.3 Adalah ditingkatkan bahawa Bahagian dan Agensi hendaklah memastikan agar mekanisme pemantauan pelaksanaan perolehan ICT diperkemaskan supaya perolehan yang dibuat adalah berdasarkan kepada keperluan sebenar dan perbelanjaan dibuat secara berhemah serta mematuhi peraturan-peraturan semasa yang berkaitan.

3.4 Bahagian dan Agensi yang bercadang untuk membangun atau memperoleh aplikasi baru digalakkan menyemak dan mematuhi langkah-langkah yang ditetapkan oleh **Pekeliling Am Bil. 6 Tahun 1999 - Pelaksanaan Perkongsian Pintar Antara Agensi-Agensi Kerajaan Dalam Bidang Teknologi Maklumat.**

3.5 **Semua inisiatif ICT hendaklah terlebih dahulu mendapatkan kelulusan dari segi teknikal berdasarkan tatacara dan peraturan yang telah ditetapkan dalam garis panduan ini sebelum dilaksanakan. Kegagalan mematuhi peraturan akan memberi implikasi kepada proses pembayaran kelak.**

4 JENIS SKOP INISIATIF ICT DI KPM YANG MEMERLUKAN KELULUSAN TEKNIKAL

4.1 Jenis-jenis skop inisiatif ICT di KPM yang perlu mendapatkan kelulusan teknikal JTICT atau JP ICT adalah seperti berikut:

a) Inisiatif Baru

Inisiatif baru bermaksud projek pengkomputeran yang melibatkan salah satu atau gabungan aktiviti-aktiviti perolehan perkakasan, perisian atau perkhidmatan ICT, untuk membangunkan inisiatif ICT KPM.

- (i) **Pembangunan sistem aplikasi** adalah sistem aplikasi yang dibangunkan dengan menggunakan perisian pembangunan atau pun pakej sedia ada (*off-the-shelf*) untuk kegunaan tertentu dan seumpamanya (contoh : Sistem Perakaunan, Sistem Personel, Sistem Pengurusan Inventori).
- (ii) **Perkakasan komputer** yang dimaksudkan merangkumi semua jenis alat-alat input atau output (contoh: pencetak, pengimbas), pemprosesan, storan data, peralatan rangkaian dan multimedia (contoh: persidangan video (*video conferencing*)) kecuali alat-alat seperti komponen alat ganti, barang pakai habis (*consumable item*), aksesori dan perabot komputer.
- (iii) **Perisian komputer** yang dimaksudkan merangkumi semua jenis perisian sistem dan perisian aplikasi. Perisian sistem merangkumi sistem operasi, pangkalan data dan perisian bagi membangunkan sistem. Perisian aplikasi atau automasi pejabat adalah yang digunakan untuk menyokong kerja-kerja harian.
- (iv) **Perkhidmatan ICT** yang dimaksudkan merangkumi semua jenis perkhidmatan teknikal yang diperolehi daripada syarikat perunding swasta, kontraktor dan syarikat-syarikat lain yang berkaitan. Di antara contoh-contoh perkhidmatan teknikal ialah:
 - pembangunan sistem
 - pemasangan sistem
 - infrastruktur rangkaian,
 - talian Internet
 - *web hosting*
 - kemasukan data
 - pemindahan data

- migrasi sistem
- pemulihan data
- langganan maklumat dalam talian dan seumpamanya.

Perkhidmatan ICT yang memerlukan perlanjutan seperti langganan maklumat dalam talian, talian Internet dan *web hosting* yang tiada perubahan kepada skop asal tidak perlu memohon kelulusan teknikal JTICT atau JPICT bagi perkhidmatan seterusnya. Perkhidmatan perunding adalah tertakluk kepada **Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 3 Tahun 1995 bertajuk Peraturan Perolehan Perkhidmatan Perunding** dan **Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 2006 bertajuk Had Kuasa Agensi Bagi Melantik Perunding**. Perkhidmatan perunding dengan ini tidak memerlukan kelulusan teknikal JTICT atau JPICT. Perkhidmatan penyenggaraan bagi semua jenis perolehan ICT juga tidak memerlukan kelulusan teknikal JTICT atau JPICT.

b) Peningkatan Sistem

Peningkatan sistem bermaksud mempertingkatkan keupayaan perkakasan, perisian, rangkaian, aplikasi atau perkhidmatan ICT. Contoh adalah seperti peningkatan perkakasan dari segi konfigurasi dan kapasiti, pengemaskinian fungsi-fungsi di dalam sistem ICT sedia ada kepada tahap yang lebih baik, peningkatan saiz jalur lebar (*bandwidth*) serta peluasan rangkaian, pertambahan skop perkhidmatan sedia ada kepada yang lebih baik dan seumpamanya.

c) Pertambahan Peralatan

Pertambahan peralatan bermaksud menambahkan bilangan bagi mana-mana perkara di bawah kategori perkakasan, perisian atau rangkaian bagi inisiatif ICT sedia ada.

d) Perluasan Sistem

Perluasan (*roll-out*) sistem bermaksud memperkembangkan pelaksanaan inisiatif ICT daripada lokasi sedia ada ke lokasi-lokasi lain atau dengan menambah bilangan pengguna di lokasi yang sama atau pun kedua-duanya sekali.

4.2 Perolehan peralatan teknologi baru dan peralatan dalam bidang penyelidikan dan pembangunan (R&D) adalah tertakluk kepada **Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 5 Tahun 1997 - Garis Panduan Mengenai Penyelarasan Penggunaan dan Perolehan Kemudahan dan Peralatan Teknologi Baru di Agensi Kerajaan** dan dengan ini tidak memerlukan

kelulusan teknikal JTICT atau JTICT. Teknologi baru yang dimaksudkan merangkumi bidang-bidang teknologi yang ditentukan oleh Jawatankuasa Penyelarasan Perolehan Kemudahan dan Peralatan Teknologi Baru (JPPKPTB) di Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi.

5 TATACARA PERMOHONAN KELULUSAN TEKNIKAL INISIATIF ICT

5.1 Setiap Bahagian dan Agensi di KPM yang hendak memohon kelulusan teknikal inisiatif ICT mestilah menggunakan format kertas permohonan seperti di **Lampiran A**. Bahagian dan Agensi hendaklah menghantar satu (1) salinan kertas permohonan kepada JKPICT dalam bidang yang berkenaan seperti berikut:

- a) Bagi inisiatif P&P, permohonan hendaklah dikemukakan melalui JKPICT-P&P yang mengurus setiakan oleh BTP;
- b) Bagi inisiatif P&T, permohonan hendaklah dikemukakan melalui JKPICT-P&T yang mengurus setiakan oleh BPM.

5.2 Selepas inisiatif tersebut diselaraskan oleh JKPICT-P&P atau JKPICT-P&T, barulah inisiatif-inisiatif berkenaan dikemukakan kepada JPICT untuk keputusan muktamad.

5.3 Carta alir permohonan kelulusan teknikal inisiatif ICT adalah seperti di **Lampiran B**.

6 CARA PELAPORAN KEMAJUAN INISIATIF YANG DILULUSKAN OLEH JTICT

6.1 Untuk inisiatif-inisiatif yang telah diluluskan oleh JTICT, Bahagian dan Agensi hendaklah mengemukakan laporan kemajuan kepada Urus Setia JPICT setiap enam (6) bulan sekali dari tarikh kelulusan sehinggalah inisiatif tersebut selesai. Pelaporan hendaklah menggunakan format laporan seperti **di Lampiran C**.

7 CARA PELAPORAN KEMAJUAN INISIATIF YANG DILULUSKAN OLEH JPICT

7.1 Untuk inisiatif-inisiatif yang telah diluluskan oleh JPICT, Bahagian dan Agensi hendaklah mengemukakan laporan kemajuan kepada Urus Setia JPICT setiap tiga (3) bulan sekali dari tarikh kelulusan sehinggalah inisiatif tersebut

selesai. Pelaporan hendaklah menggunakan format laporan seperti di **Lampiran C** juga.

8 CARA PELAPORAN INISIATIF ICT YANG DILULUSKAN DI PERINGKAT JKICT-JPN

8.1 JKICT-JPN adalah bertanggungjawab melaporkan semua inisiatif ICT yang telah diluluskan kepada Urus Setia JPICIT dengan menggunakan format seperti di **Lampiran D**. Kekerapan pelaporan oleh JKICT-JPN kepada JPICIT adalah sebanyak dua (2) kali **setahun** iaitu pada pertengahan dan akhir tahun seperti berikut:

- a) Laporan kelulusan perolehan ICT bagi **setengah tahun pertama** (Januari hingga Jun) hendaklah dikemukakan kepada Urus Setia JPICIT Kementerian selewat-lewatnya pada 31 Julai tahun semasa.
- b) Laporan kelulusan perolehan ICT bagi **setengah tahun kedua** (Julai hingga Disember) hendaklah dikemukakan kepada Urus Setia JPICIT Kementerian selewat-lewatnya pada 31 Januari tahun berikutnya.

9 TEMPOH SAH LAKU KELULUSAN TEKNIKAL JTICT ATAU JPICIT

9.1 **Bagi inisiatif yang diluluskan oleh JTICT**, tempoh sah laku kelulusan teknikal perolehan ICT adalah dalam tempoh **tiga (3) tahun dari tarikh surat kelulusan yang dikeluarkan oleh JTICT**.

9.2 **Bagi inisiatif yang diluluskan oleh JPICIT**, tempoh sah laku kelulusan teknikal perolehan ICT adalah dalam tempoh **tiga (3) tahun dari tarikh surat kelulusan yang dikeluarkan oleh JPICIT**.

10 PENUTUP

10.1 Semua Bahagian dan Agensi hendaklah mematuhi garis panduan yang ditetapkan di dalam memohon kelulusan teknikal perolehan ICT di KPM.

FORMAT KERTAS PERMOHONAN KELULUSAN TEKNIKAL INISIATIF ICT

Permohonan yang dikemukakan hendaklah mengandungi perkara-perkara yang ditetapkan dalam format Kertas Permohonan seperti di bawah.

1. Tujuan kertas kerja
2. Nyatakan sama ada permohonan telah mendapat kelulusan Jawatankuasa Pemandu ICT Peringkat Kementerian. (Sertakan dokumen sokongan seperti surat kelulusan atau pun minit mesyuarat).
3. Peranan dan fungsi utama organisasi dan kaitannya dengan perolehan ICT yang dicadangkan. *Terangkan bagaimana projek ICT dapat menyumbang kepada Bisnes Teras (Core Business) agensi.*
4. *Pelan Strategik ICT (ISP) Agensi **
 - 4.1. (Diisi oleh Agensi Yang Telah Menghantar ISP ke MAMPU)
 - 4.1.1. Nyatakan sama ada projek yang dipohon terkandung di dalam ISP. Jika tiada, nyatakan sebabnya.
 - 4.2. (Diisi oleh Agensi Yang Belum Menghantar ISP ke MAMPU)
 - 4.2.1. Maklumat Pelan Strategik ICT
 - a) Status ISP (Dalam Perancangan/Penyediaan)
 - b) Tarikh Dijangka Siap
 - 4.2.2. *Arah tuju dan status semasa program ICT **
 - 4.2.3. Sumber ICT sedia ada
 - a) Perkakasan
 - b) Perisian
 - c) Infrastruktur rangkaian komunikasi
 - d) Sistem aplikasi yang digunakan
 - e) Jumlah personel ICT termasuk kekosongan.
 5. Rasional yang membawa kepada cadangan projek ICT
 - 5.1. Keperluan baru, perluasan (*roll-out*) atau memperbaiki proses atau perkhidmatan yang disediakan oleh organisasi. (Sertakan penerangan mengenai proses yang terlibat)
 - 5.2. *Masalah perkakasan **
 - 5.3. *Masalah perisian **
 - 5.4. *Masalah/kekurangan sistem aplikasi **
 - 5.5. *Masalah penyelenggaraan **
 6. Cadangan Projek ICT
 - 6.1. Keterangan projek/cadangan penyelesaian

- a) Nama
 - b) Objektif
 - c) Fungsi
 - d) Tempoh
 - e) Arkitektur atau gambarajah projek yang dicadangkan mengikut kesesuaian
- 6.2. Ciri-ciri projek yang dicadangkan
Bahagian/Agensi hendaklah memperincikan ciri-ciri projek yang dicadangkan berdasarkan jenis-jenis projek ICT di **Jadual A1**.
- 6.3. Perolehan yang dicadangkan (**Rujuk Jadual A2**)
Bahagian/Agensi hendaklah mengambil kira keperluan dari segi pengagihan sebenar perkakasan seperti PC, *notebook*, pencetak dan lain-lain untuk mengelakkan pembaziran.
- 6.4. Pelan Pelaksanaan
- a) Jadual Pelaksanaan
Jadual pelaksanaan disediakan dalam bentuk Carta Gantt dan mengandungi perincian bagi setiap fasa dan komponen berserta dengan anggaran tempoh mengikut minggu/bulan. Jadual tersebut juga perlu memasukkan komponen bagi perekaasaan proses (*process reengineering*), pengurusan perubahan (*change management*) dan pemindahan teknologi (*transfer of technology*) jika berkaitan.
 - b) Aspek-aspek keselamatan ICT.
 - c) Kaedah pelaksanaan (menggunakan sumber dalaman ataupun perkhidmatan pihak luar).
- 6.5. Anggaran kos dan sumber peruntukan untuk membiayai projek dan pecahan kos mengikut butiran.
7. Faedah jangka pendek dan jangka panjang projek ICT yang dicadangkan. (Nyatakan petunjuk-petunjuk prestasi atau *deliverables* yang dijangka akan dicapai, jika sesuai)
8. Maklumat Pegawai Untuk Dihubungi
- 8.1. Nama Pegawai Penyelaras
 - 8.2. Jawatan
 - 8.3. Gred Jawatan
 - 8.4. No. Telefon
 - 8.5. No. Faks
 - 8.6. Alamat e-mel.

Nota:

Perkara-perkara dalam *italic* * - hanya perlu diisi mengikut kesesuaian permohonan.

Jadual A1

A : Projek Baru

Perkakasan/Perisian	Aplikasi	Perkhidmatan	Infrastruktur(Rangkaian)
<p>1. <i>Compliance to open standards</i></p> <p>2. Justifikasi ringkas setiap perkakasan/perisian yang diperolehi</p> <p>3. Kesesuaian spesifikasi dengan matlamat penggunaan</p> <p>4. (<i>Scalability – start small, expand when needed</i>)</p> <p>5. Kesesuaian konfigurasi (<i>should be able to sustain application requirement for a certain period of time</i>)</p> <p>6. Bilangan unit diperlukan berbanding perjawatan</p> <p>7. Galakkan perkongsian perkakasan</p> <p>8. Nisbah pegawai kepada perkakasan (1:1) bagi PC atau <i>notebook</i></p> <p>9. Senarai agihan perkakasan/perisian</p> <p>10. Tindakan pelupusan bagi perkakasan yang hendak diganti telah diambil</p>	<p>1. <i>Compliance to open standards</i></p> <p>2. Arkitektur dan gambarajah skema aplikasi</p> <p>3. Senarai modul aplikasi</p> <p>4. Mematuhi kitar hayat pembangunan sistem</p> <p>5. Platform yang dicadangkan</p> <p>6. Pangkalan data</p> <p>7. Integrasi / interoperability dengan sistem legasi & luaran</p> <p>8. Pendekatan pelaksanaan (berpusat, teragih, web hosting, dan sebagainya)</p> <p>9. Kepakaran ICT yang ada</p> <p>10. Potensi perkongsian pintar</p> <p>11. Keupayaan pengurusan projek</p> <p>12. <i>Project manageability (start small, grow as required)</i></p> <p>13. Hubungan dengan aplikasi kerajaan elektronik)</p> <p>14. Ciri-ciri keselamatan</p>	<p>(Merangkumi semua perkhidmatan teknikal. Contoh: Pembangunan sistem, pemasangan sistem, infrastruktur rangkaian, web-hosting, talian internet, kemasukan data, pemindahan data, migrasi sistem, pemulihan data)</p> <p>1. Lihat keupayaan sumber manusia di agensi berbanding dengan perkhidmatan teknikal yang dipohon</p> <p>2. Bandingkan kepakaran ICT sedia ada di agensi dengan permohonan perkhidmatan teknikal yang diperlukan</p> <p>3. Justifikasi dan perincian setiap perkhidmatan yang diperolehi berserta perincian kos</p> <p>4. Tempoh pelaksanaan setiap perkhidmatan</p>	<p>1. Keupayaan rangkaian sedia ada (LAN, WAN)</p> <p>2. Spesifikasi dan rekabentuk yang dicadangkan</p> <p>3. Hubungan dengan PCN (dalaman di Putrajaya)</p> <p>4. Hubungan dengan EGNnet (sekiranya rangkaian luas)</p> <p>5. Keselamatan rangkaian (<i>firewall, router, switches, IPS, IDS</i>)</p> <p>6. Ciri –ciri keselamatan seperti penggunaan <i>Public Key Infrastructure (PKI)</i></p> <p>7. Gambarajah perbandingan antara rangkaian baru dan sedia ada.</p>

B: Lain-lain

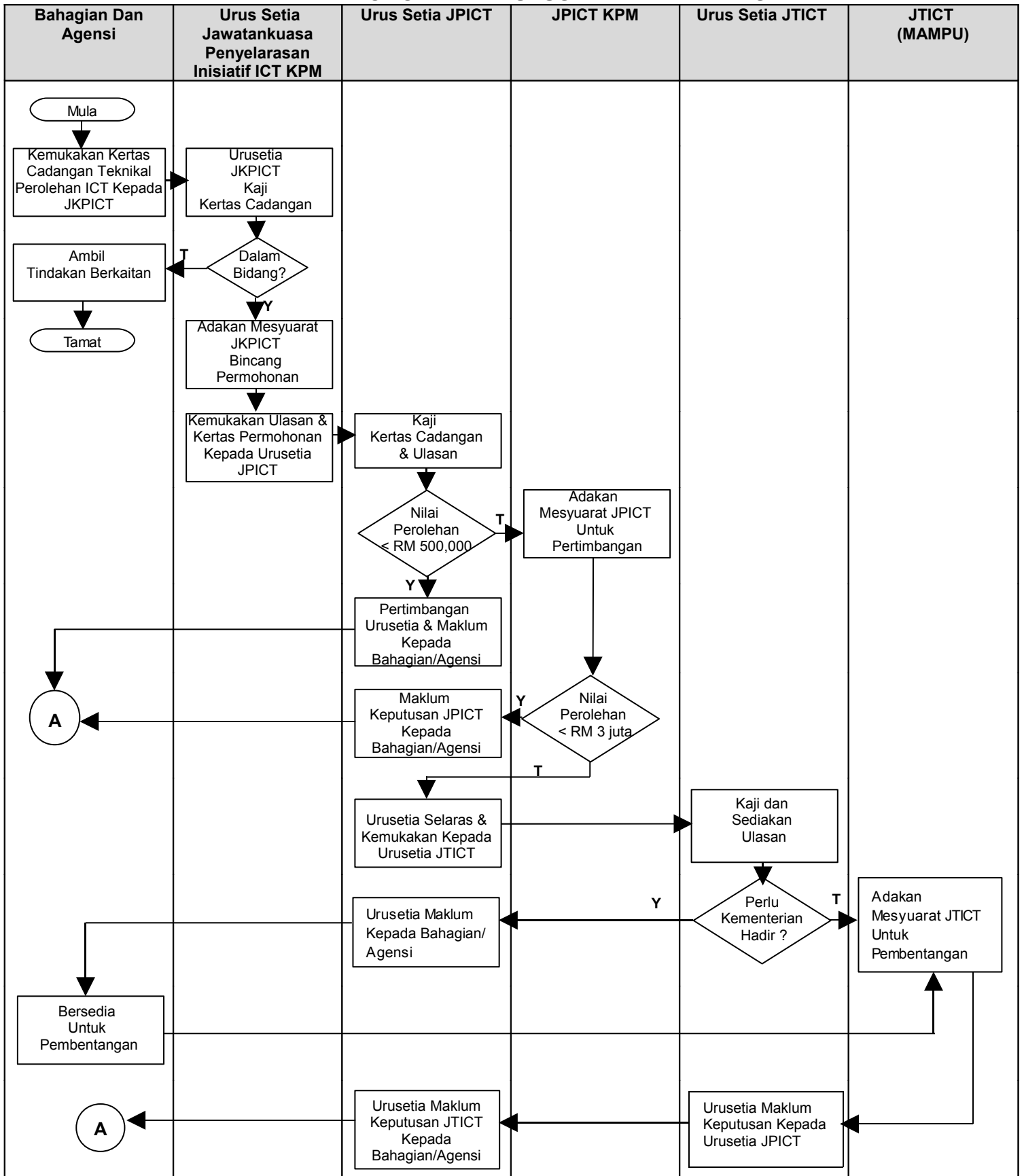
Projek Peningkatan	Peluasan Projek	Tambahan Peralatan
<p>1. Perisian aplikasi [Tambah skop/ modul, perluasan]</p> <p>2. Perkakasan [Konfigurasi dan kapasiti terhad/ tak mencukupi, keusangan]</p> <p>3. Perisian sistem / automasi pejabat [versi baru, perkemaskinian fungsi dalam sistem]</p> <p>4. Rangkaian [Peningkatan rangkaian seperti saiz jalurlebar, peningkatan elemen keselamatan rangkaian, perluasan/ harus berdasarkan kajian pengguna, kekerapan <i>downtime</i>, dan sebagainya]</p> <p>5. Perincian Perkhidmatan [Tambah skop]</p> <p>6. Justifikasi ringkas dan senarai agihan</p> <p>7. Perbandingan dengan projek sedia ada</p> <p>8. Perincian perkhidmatan</p>	<p>1. Kesediaan sistem semasa untuk diperluaskan (<i>system readiness</i>)</p> <p>2. Kesediaan lokasi infrastruktur sedia ada (<i>Infrastructure readiness</i>)</p> <p>3. Kesediaan pengguna menggunakan sistem (<i>User readiness</i>)</p> <p>4. Justifikasi ringkas dan senarai agihan</p> <p>5. Perbandingan dengan projek sedia ada</p> <p>6. Perincian perkhidmatan</p>	<p>1. Keperluan pertambahan jawatan baru yang diisi (berdasarkan senarai perjawatan yang sedia ada)</p> <p>2. Keperluan sistem aplikasi</p> <p>3. Keperluan keselamatan ICT (<i>digital certificate, clustering, IDS, IPS, wireless, antivirus</i>, dan sebagainya)</p> <p>4. Pertambahan bilangan pengguna</p> <p>5. Pertambahan lokasi</p> <p>6. Justifikasi ringkas dan senarai agihan</p>

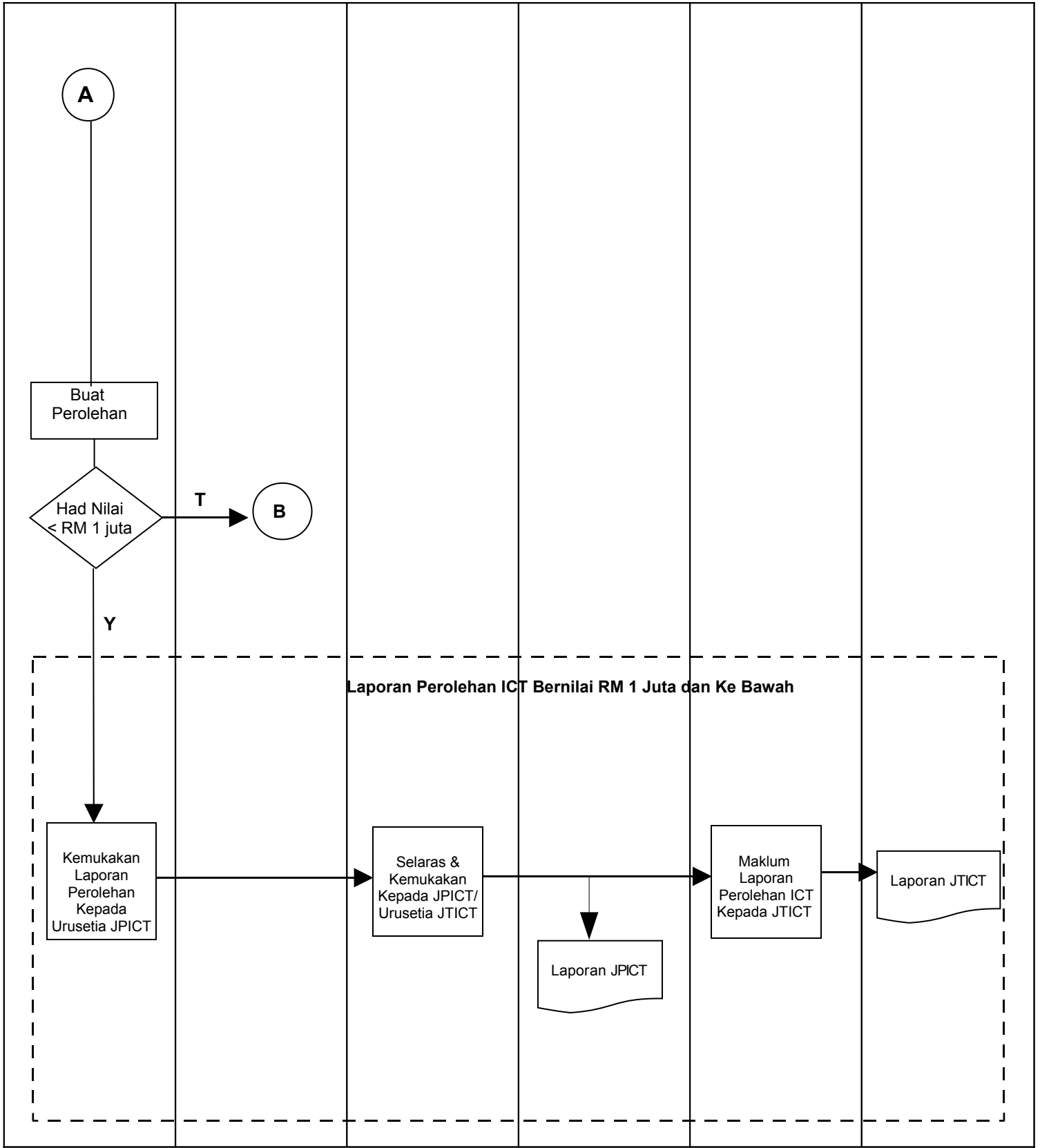
Jadual A2

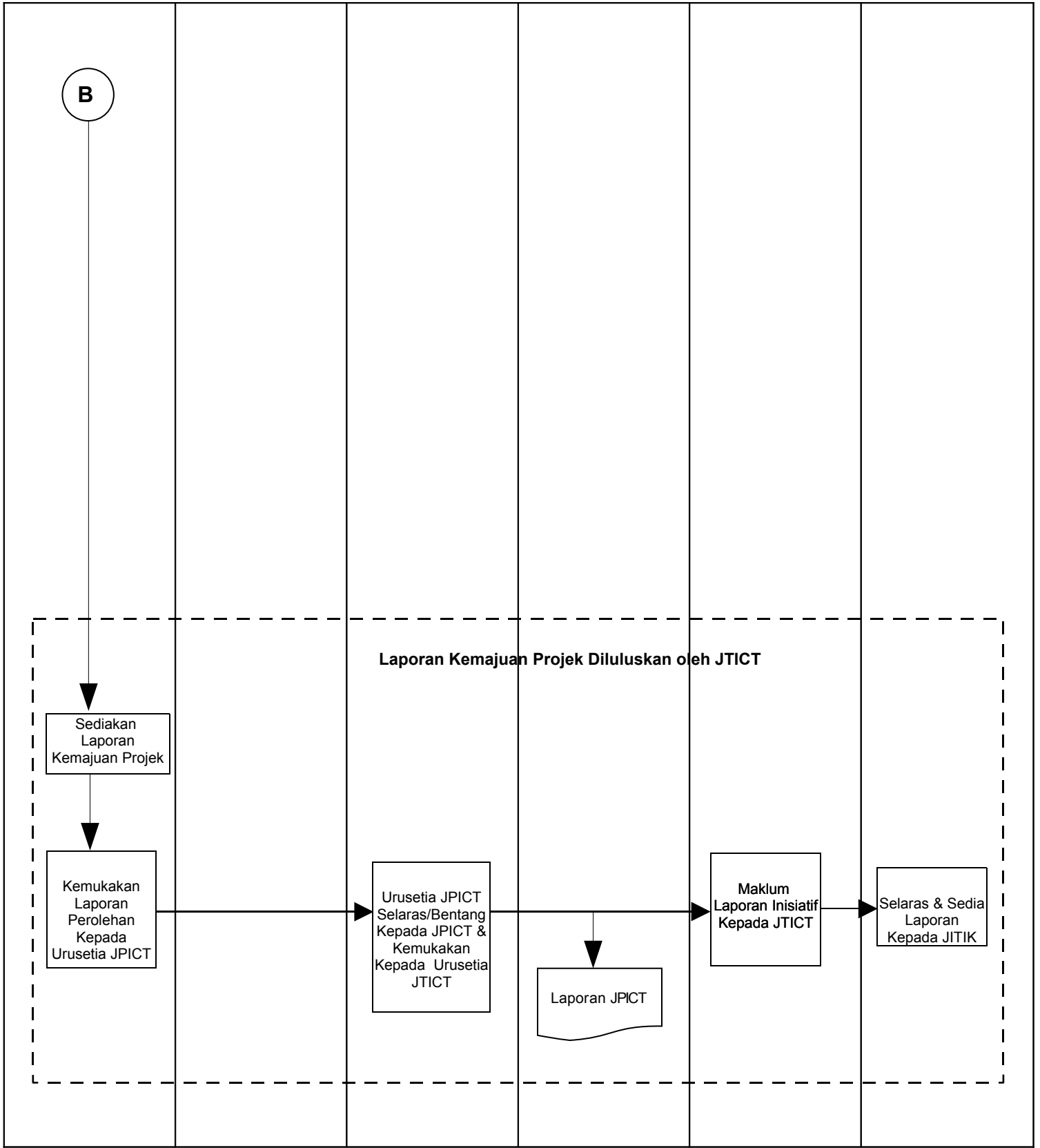
SENARAI PEROLEHAN ICT YANG DICADANGKAN

BIL	ITEM	JUMLAH UNIT YANG DIPERLUKAN [a]	KOS PER UNIT (RM) [b]	JUMLAH ANGGARAN KOS (RM) [c] = [a]x[b]	% JUMLAH KOS [d]=([c]/[z])x100
A	PERKAKASAN				
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
B	PERISIAN				
i	Perisian Sistem				
1.					
2.					
ii	Perisian Aplikasi				
1.					
2.					
C	RANGKAIAN				
1.					
2.					
D	PERKHIDMATAN				
1.					
2.					
E	LAIN-LAIN				
1.					
2.					
	JUMLAH			[z]=Σ [c]	100%

CARTA ALIR PERMOHONAN KELULUSAN TEKNIKAL INISIATIF ICT







**FORMAT KEMAJUAN INISIATIF ICT UNTUK PEROLEHAN
YANG DILULUSKAN DI PERINGKAT JTICT ATAU JPICT KEMENTERIAN
BAGI BAHAGIAN DAN AGENSI DI BAWAH KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA**

Nama Agensi :

Alamat :

.....

Bil	Nama Projek	Skop Projek	Senarai Perolehan yang Dipohon	Kos (RM)		Tarikh Kelulusan JPICT	Status Pelaksanaan		
				Anggaran	Sebenar		Jangkaan (Bulan)	Tarikh	
								Mula	Siap
			<i>(Rujuk Jadual D1)</i>						

Nota : Laporan Kemajuan hendaklah disertakan dengan Projek Charter bagi laporan kali pertama

**FORMAT LAPORAN KELULUSAN ICT
UNTUK PEROLEHAN YANG DILULUSKAN DI PERINGKAT JKICT-JPN
KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA**

JPN :

Bil.	Nama Sekolah	Senarai Peralatan	Tujuan Perolehan	Kos (RM)		Tarikh Kelulusan JKICT-JPN	Tempoh Pelaksanaan		
				Anggaran	Sebenar		Jangkaan (Bulan)	Tarikh	
								Mula	Siap
		(Rujuk Jadual D1)							

SENARAI PEROLEHAN ICT

BIL.	ITEM	JUMLAH UNIT YANG DIBELI	JUMLAH KOS (RM)
A	PERKAKASAN		
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
B	PERISIAN		
i	Perisian Sistem		
1			
2			
ii	Perisian Aplikasi		
1			
2			
C	RANGKAIAN		
1			
2			
D	PERKHIDMATAN		
1			
2			
E	LAIN-LAIN		
1			
2			
	JUMLAH		