



KERAJAAN MALAYSIA

SURAT PEKELILING ICT BIL. 1 TAHUN 2007

**GARIS PANDUAN MENGENAI TATACARA MEMOHON
KELULUSAN TEKNIKAL PROJEK ICT
KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA (KPM)**

**KEMENTERIAN PELAJARAN
MALAYSIA**

Dikelilingkan kepada :

Semua Ketua Jabatan
Semua Ketua Bahagian
Semua Pengarah Pelajaran Negeri

Rujukan Kami : KP.BTMK/1/05/001/01 JLD 3 (20)

Tarikh : 20 Mac 2007

Semua Ketua Jabatan

Semua Ketua Bahagian

Semua Pengarah Pelajaran Negeri

SURAT PEKELILING ICT BIL. 1 TAHUN 2007

GARIS PANDUAN MENGENAI TATACARA MEMOHON KELULUSAN TEKNIKAL PROJEK ICT KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA (KPM)

TUJUAN

Surat Pekeliling ini bermaksud memberi garis panduan kepada Ketua-ketua Jabatan/Bahagian untuk merujuk dan mendapatkan kelulusan dari segi teknikal bagi perolehan teknologi maklumat dan komunikasi (ICT) daripada Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT) Kementerian iaitu Jawatankuasa Maklumat dan Pengkomputeran Kementerian Pelajaran Malaysia (JMPK) yang berurusetia di Bahagian Teknologi Maklumat dan Komunikasi (BTMK), KPM.

2. Garis Panduan Mengenai Tatacara Memohon Kelulusan Teknikal Projek ICT Kementerian Pelajaran Malaysia adalah seperti di Lampiran kepada Surat Pekeliling ini.

LATAR BELAKANG

3. Surat Pekeliling Am Bilangan 4 Tahun 2004 bertajuk “**Garis Panduan Mengenai Tatacara Memohon Kelulusan Teknikal Projek ICT Agensi Kerajaan**“ (Tambahan Pertama kepada SPA Bil. 2 Tahun 2000) yang dikeluarkan oleh Jabatan

Perdana Menteri telah memberikan garis panduan kepada semua agensi-agensi Kerajaan untuk merujuk dan mendapatkan kelulusan dari segi teknikal bagi perolehan teknologi maklumat dan komunikasi (ICT) daripada Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU) selaku urusetia JITIK. Jawatankuasa teknikal ICT (JTICT) yang bertindak selaku jawatankuasa di bawah Jawatankuasa IT dan Internet Kerajaan (JITIK) akan menyelaras dan melaporkan perolehan ICT kepada JITIK. Rujuk Pekeliling Am Bilangan 2 Tahun 2006 (Pengukuhan Tadbir Urus Jawatankuasa IT dan Internet Kerajaan) yang dikeluarkan oleh Jabatan Perdana Menteri pada 13 November 2006.

4. Sehubungan dengan ini, garis panduan ini telah disediakan sebagai rujukan untuk perolehan teknologi maklumat dan komunikasi (ICT) Kementerian Pelajaran Malaysia.

KANDUNGAN GARIS PANDUAN

5. Garis Panduan Mengenai Tatacara Memohon Kelulusan Teknikal Projek ICT Agensi Kerajaan menyediakan panduan dalam perkara-perkara berikut:

- a. Penubuhan dan peranan Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT) atau Jawatankuasa Maklumat dan Pengkomputeran Kementerian Pelajaran Malaysia (JMPK);
- b. Skop projek ICT yang memerlukan kelulusan teknikal Jawatankuasa Teknikal ICT (JTICT);
- c. Tatacara permohonan kelulusan teknikal projek ICT;
- d. Pelaporan kemajuan projek yang diluluskan oleh JTICT;
- e. Pelaporan projek ICT yang diluluskan/diselaraskan di peringkat JPICT Kementerian/Negeri; dan
- f. Tempoh sah laku kelulusan teknikal JTICT.

TANGGUNGJAWAB JABATAN/BAHAGIAN

6. Semua Jabatan/Bahagian adalah dikehendaki mematuhi Garis Panduan Mengenai Tatacara Memohon Kelulusan Teknikal Projek ICT Agensi Kerajaan. Sehubungan dengan ini, setiap Jabatan/Bahagian adalah bertanggungjawab mengambil tindakan-tindakan berikut :

- a. Menubuhkan/mengukuhkan JPICT di Jabatan/Bahagian;

- b. Mematuhi tatacara memohon kelulusan teknikal perolehan ICT seperti yang ditetapkan di dalam garis panduan; dan
- c. Jabatan/Bahagian hendaklah mendapatkan kelulusan perolehan ICT daripada JPICT KPM iaitu Jawatankuasa Maklumat dan Pengkomputeran Kementerian Pelajaran Malaysia (JMPK). JPICT KPM akan menyelaraskan dan mengemukakan permohonan perolehan ICT kepada JTICT untuk kelulusan teknikal.

TARIKH KUATKUASA

7. Pekeliling ini berkuatkuasa mulai tarikh ia dikeluarkan dan selaras dengan itu nama Jawatankuasa Maklumat dan Pengkomputeran Kementerian Pelajaran Malaysia (JMPK) ditukar kepada Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT) Kementerian Pelajaran Malaysia.

PEMBATALAN

8. Dengan berkuatkuasanya Surat Pekeliling ini, Surat Pekeliling Komputer Bil. 1 Tahun 1997 (Garis Panduan Perancangan Keperluan Pengkomputeran Untuk Kelulusan Jawatankuasa Maklumat dan Pengkomputeran Kementerian) bertarikh 1 Ogos 1997 adalah dibatalkan.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



(**DATUK DR. ZULKURNAIN BIN HAJI AWANG**)

Ketua Setiausaha

Kementerian Pelajaran Malaysia.

Salinan Kepada :

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

Senarai Edaran :

1. Pengarah
Jabatan pendidikan Swasta
2. Pengarah
Bahagian Pendidikan Guru
3. Pengarah
Pusat Perkembangan Kurikulum
4. Pengarah
Bahagian Buku Teks
5. Pengarah
Institut Aminuddin Baki
6. Pengarah
Lembaga Peperiksaan
7. Pengarah
Bahagian Perancangan dan Penyelidikan Dasar Pendidikan
8. Setiausaha Bahagian
Bahagian Pembangunan dan Perolehan
9. Pengarah
Bahagian Matrikulasi
10. Ketua Nazir Sekolah
Jemaah Nazir Sekolah
11. Setiausaha Bahagian
Bahagian Kewangan
12. Setiausaha Bahagian
Bahagian Sumber Manusia
13. Setiausaha Bahagian
Bahagian Pembangunan dan Penilaian Kompetensi
14. Setiausaha Bahagian
Bahagian Hubungan Antarabangsa
15. Pengarah
Bahagian Teknologi Pendidikan
16. Setiausaha Bahagian
Bahagian Dasar dan Pengurusan Korporat

17. Setiausaha Bahagian
Bahagian Biasiswa
18. Setiausaha Bahagian
Bahagian Khidmat Pengurusan
19. Setiausaha Bahagian
Bahagian Audit Sekolah
20. Setiausaha Bahagian
Bahagian Audit Dalam

(Lampiran Kepada
Surat Pekeliling ICT
Bil. 1 Tahun 2007)

**GARIS PANDUAN MENGENAI
TATACARA MEMOHON
KELULUSAN TEKNIKAL
PROJEK ICT
KEMENTERIAN PELAJARAN
MALAYSIA**

Bahagian Teknologi Maklumat dan Komunikasi (BTMK)
Kementerian Pelajaran Malaysia

KANDUNGAN

Perkara	Muka Surat
TUJUAN	5
LATAR BELAKANG	5
PENUBUHAN DAN PERANAN JAWATANKUASA PEMANDU ICT	5
SKOP PROJEK ICT YANG MEMERLUKAN KELULUSAN TEKNIKAL JPICT/JTICT	6
TATACARA PERMOHONAN KELULUSAN TEKNIKAL PROJEK ICT	8
PELAPORAN KEMAJUAN PROJEK YANG DILULUSKAN OLEH JTICT	10
PELAPORAN PROJEK ICT YANG DILULUSKAN/ DISELARASKAN DI PERINGKAT JPICT KEMENTERIAN	10
TEMPOH SAHLAKU KELULUSAN TEKNIKAL JPICT KEMENTERIAN	11
TEMPOH SAHLAKU KELULUSAN TEKNIKAL JTICT	11
PENUTUP	11

SENARAI LAMPIRAN

Lampiran	Muka Surat
A. Bidang Rujukan Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT)	12
A-1 Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT) Kementerian	12
A-2 Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT) Jabatan/Bahagian	13
A-3 Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT) Jabatan Pelajaran Negeri	14
B. Format Kertas Permohonan Kelulusan Teknikal Projek ICT	15
Jadual B1 – Senarai Perolehan ICT Yang Dicadangkan	18
C. Carta Alir Permohonan Kelulusan Teknikal Projek ICT	19
D. Format Laporan Projek ICT Untuk Perolehan Yang Diluluskan/ Diselaraskan Di Peringkat JPICT Kementerian Pelajaran Malaysia	22
Jadual D1 – Senarai Perolehan ICT	23

**GARIS PANDUAN MENGENAI
TATACARA MEMOHON KELULUSAN TEKNIKAL
PROJEK ICT AGENSI KERAJAAN**

TUJUAN

Dokumen ini mengandungi garis panduan untuk membantu agensi Kerajaan memohon kelulusan teknikal bagi projek teknologi maklumat dan komunikasi (ICT).

2. Garis panduan ini mengandungi perkara-perkara berikut:
 - (a) Penubuhan dan peranan Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT);
 - (b) Skop projek ICT yang memerlukan kelulusan teknikal JPICT/JTICT;
 - (c) Tatacara permohonan kelulusan teknikal projek ICT;
 - (d) Pelaporan kemajuan projek yang diluluskan oleh JTICT;
 - (e) Pelaporan projek ICT yang diluluskan/diselaraskan di peringkat JPICT Kementerian/Negeri; dan
 - (f) Tempoh sah laku kelulusan teknikal JPICT/JTICT.

LATAR BELAKANG

3. Pekeliling Am Bil. 2 Tahun 2006 “Pengukuhan Tadbir Urus Jawatankuasa IT dan Internet Kerajaan (JITIK)” telah menarik perhatian agensi-agensi Kerajaan di semua peringkat pentadbiran bahawa perolehan perkakasan dan perisian ICT perlu dirujuk dan mendapat kelulusan teknikal daripada MAMPU selaku Urusetia kepada JITIK.

4. Jawatankuasa Teknikal ICT (JTICT) ialah satu jawatankuasa yang ditubuhkan di bawah JITIK berperanan untuk menyelaras dan memantau projek-projek ICT di agensi-agensi Kerajaan. Fungsi utama JTICT adalah menimbang dan meluluskan permohonan kelulusan teknikal daripada agensi Kerajaan bagi perolehan sistem, perkakasan dan perisian ICT. MAMPU merupakan Urusetia kepada JTICT.

PENUBUHAN DAN PERANAN JAWATANKUASA PEMANDU ICT

5. Kementerian Pelajaran Malaysia, bertanggungjawab menubuhkan Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT) untuk menyelaras permohonan projek ICT bagi Jabatan/Bahagian dan Jabatan Pelajaran Negeri di bawahnya. Jabatan/Bahagian dan Jabatan Pelajaran Negeri juga perlu menubuhkan JPICT bagi menyelaras permohonan projek ICT di peringkat agensi masing-masing.
6. Keahlian JPICT dan bidang tugasnya mengikut peringkat pentadbiran adalah seperti berikut :
 - (a) Kementerian - Lampiran A (A-1)
 - (b) Jabatan/Bahagian - Lampiran A (A-2)
 - (c) Jabatan Pelajaran Negeri - Lampiran A (A-3)
7. Semua permohonan daripada Jabatan/Bahagian dan Jabatan Pelajaran Negeri hendaklah mendapat kelulusan daripada JPICT Kementerian sebelum dikemukakan kepada JTICT.
8. Laporan perolehan ICT perlu dihantar kepada urusetia JPICT Kementerian untuk tujuan penyelarasan dan pemantauan.

SKOP PROJEK ICT YANG MEMERLUKAN KELULUSAN TEKNIKAL JPICT/JTICT

9. Skop projek ICT yang perlu mendapatkan kelulusan teknikal JPICT/ JTICT adalah seperti berikut:
 - (a) **Projek Baru**
Projek baru bermaksud projek pengkomputeran yang melibatkan salah satu atau gabungan aktiviti-aktiviti perolehan perkakasan, perisian dan/atau perkhidmatan ICT, untuk membangunkan projek ICT KPM atau projek khas (hanya yang melibatkan keputusan Kabinet/Menteri/Mesyuarat Pengurusan KPM)

- (i) **Perkakasan komputer** yang dimaksudkan merangkumi semua jenis alat-alat input/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.
- (ii) **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 adalah sistem aplikasi yang dibangunkan atau pun pakej sedia ada (*off-the-shelf*) untuk kegunaan tertentu (contoh: Sistem Perakaunan, Sistem Personel, Sistem Pengurusan Inventori) dan perisian yang digunakan untuk menyokong kerja-kerja harian seperti penyediaan dokumen.
- (iii) **Perkhidmatan ICT** yang dimaksudkan merangkumi semua jenis perkhidmatan teknikal yang diperoleh 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

JPICT/JTICT bagi perkhidmatan seterusnya. Perkhidmatan perunding adalah tertakluk kepada Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 2006 bertajuk Peraturan Perolehan Perkhidmatan Perunding dan dengan ini tidak memerlukan kelulusan teknikal JTICT, (hanya mencukupi untuk menyerahkan kertas makluman yang berkaitan dengan projek ICT sahaja kepada JPICT).

(b) **Peningkatan Sistem**

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

(c) **Pertambahan Peralatan**

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

(d) **Perluasan Sistem**

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

(e) **Perolehan/Derma**

Perolehan melalui pemberian atau derma hendaklah dimaklumkan kepada Urusetia JPICT untuk diselaraskan dengan sebarang bentuk perancangan dan program Kementerian.

10. Perolehan peralatan teknologi baru dan peralatan dalam bidang penyelidikan dan pembangunan (R&D) adalah tertakluk kepada Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 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 JPICT/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.

TATACARA PERMOHONAN KELULUSAN TEKNIKAL PROJEK ICT

11. Bagi agensi Kerajaan Persekutuan, semua permohonan perolehan ICT perlu dikemukakan kepada JPICT Kementerian. Perolehan ICT yang nilainya melebihi RM200,000 perlu dikemukakan kepada JTICT setelah mendapat kelulusan JPICT Kementerian. Format pada **Lampiran B** boleh dijadikan sebagai panduan di dalam menyediakan kertas permohonan.

12. Carta alir permohonan kelulusan teknikal projek ICT adalah seperti **Lampiran C**.

13. Agensi-agensi yang bercadang untuk membangun/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.

14. Permohonan bagi agensi-agensi di bawah Jabatan/Bahagian hendaklah diselaraskan sebelum dikemukakan kepada urusetia JPICT Kementerian seperti berikut:-

- (a) Bahagian-bahagian/Jabatan-jabatan dan Badan Berkanun di bawah Kementerian serta Jabatan-jabatan Pelajaran Negeri diselaraskan oleh Urus Setia JPICT Kementerian.
 - (b) Institut-institut Perguruan diselaraskan oleh Bahagian Pendidikan Guru.
 - (c) Pejabat Pelajaran Daerah Negeri, Pejabat Pelajaran Gabungan dan Pejabat Pelajaran Daerah Kecil diselaraskan oleh Jabatan Pelajaran Negeri.
 - (d) Bahagian Teknologi Pendidikan Negeri, Pusat Teknologi Pendidikan Bahagian dan Pusat Kegiatan Guru diselaraskan oleh Bahagian Teknologi Pendidikan.
 - (e) Sekolah-sekolah diselaraskan oleh Jabatan Pelajaran Negeri
 - (f) Sekolah-sekolah Teknik dan Vokasional diselaraskan oleh Jabatan Pendidikan Teknikal.
 - (g) Sekolah-sekolah Sukan diselaraskan oleh Jabatan Pendidikan Jasmani dan Sukan.
 - (h) Sekolah-sekolah Khas diselaraskan oleh Jabatan Pendidikan Khas.
 - (i) Sekolah-sekolah Menengah Kebangsaan Agama, Sekolah Agama Rakyat dan Sekolah Agama Negeri diselaraskan oleh Jabatan Pendidikan Islam dan Moral.
 - (j) Kolej-kolej Matrikulasi diselaraskan oleh Bahagian Matrikulasi.
15. Kertas permohonan sesuatu Jabatan/Bahagian/jabatan Pelajaran Negeri hendaklah dikemukakan untuk kelulusan JPICT selewat-lewatnya bulan Disember iaitu sebelum proses penyediaan belanjawan tahunan di mana projek berkenaan hendaklah dilaksanakan.
16. Bagi cadangan perolehan yang menggunakan peruntukan pada sesuatu tahun kewangan kertas permohonan hendaklah dikemukakan kepada Urusetia JPICT selewat-lewatnya pada bulan Mac. Ini memberikan peluang kepada Bahagian-bahagian yang terlibat dengan Proses Tender Perolehan dan pembayaran menyelesaikan tanggungjawab masing-masing pada tahun kewangan berkenaan.

PELAPORAN KEMAJUAN PROJEK YANG DILULUSKAN OLEH JTICT

17. Untuk projek-projek yang diluluskan oleh JTICT, agensi yang memohon perlu mengemukakan laporan kemajuan kepada JTICT melalui JPICT Kementerian setiap enam (6) bulan dari tarikh kelulusan sehingga projek selesai, mengikut format yang ditetapkan oleh Urus Setia JTICT.

PELAPORAN PROJEK ICT YANG DILULUSKAN/DISELARASKAN DI PERINGKAT JPICT KEMENTERIAN

18. JPICT Kementerian adalah bertanggungjawab melaporkan semua projek ICT yang telah diluluskan di peringkat JPICT Kementerian dan yang telah dibuat perolehan ke atasnya kepada Urus Setia JTICT. Maklumat projek ICT yang telah diluluskan oleh JTICT tidak perlu dimasukkan di dalam laporan ini tetapi perlu dilaporkan kemajuannya seperti di perenggan 17.

19. JPICT Jabatan/Bahagian dan Jabatan Pelajaran Negeri pula perlu mengemukakan laporan perolehan ICT kepada JPICT KPM untuk dikemukakan kepada JTICT.

20. Kekerapan pelaporan kepada JTICT adalah sebanyak empat (4) kali **setahun** iaitu pada suku pertama, suku kedua, suku ketiga dan akhir tahun.

- (a) Laporan kelulusan perolehan ICT bagi suku tahun pertama (Januari hingga Mac) hendaklah diterima oleh Urus Setia JTICT selewat-lewatnya pada 30 April tahun semasa.
- (b) Laporan kelulusan perolehan ICT bagi suku tahun kedua (April hingga Jun) hendaklah diterima oleh Urus Setia JTICT selewat-lewatnya pada 31 Julai tahun semasa.
- (c) Laporan kelulusan perolehan ICT bagi suku tahun ketiga (Julai hingga September) hendaklah diterima oleh Urus Setia JTICT selewat-lewatnya pada 31 Oktober tahun semasa.

- (d) Laporan kelulusan perolehan ICT bagi suku tahun keempat (Oktober hingga Disember) hendaklah diterima oleh Urus Setia JTICT selewat-lewatnya pada 31 Januari tahun berikutnya.

21. Format laporan adalah seperti di **Lampiran D**.

TEMPOH SAHLAKU KELULUSAN TEKNIKAL JPICT KEMENTERIAN

22. Tempoh sahlaku kelulusan teknikal perolehan ICT yang dikeluarkan oleh JPICT Kementerian adalah **dua (2) tahun dari tarikh surat kelulusan**.

TEMPOH SAHLAKU KELULUSAN TEKNIKAL JTICT

23. Tempoh sahlaku kelulusan teknikal perolehan ICT yang dikeluarkan oleh JTICT adalah **tiga (3) tahun dari tarikh surat kelulusan**.

PENUTUP

24. Jabatan/Bahagian dan Jabatan Pelajaran Negeri hendaklah mematuhi garis panduan yang dikemukakan di dalam memohon kelulusan teknikal perolehan ICT dari JPICT.

BIDANG RUJUKAN JAWATANKUASA PEMANDU ICT (JPICT)

A-1 : Jawatankuasa Pemandu ICT(JPICT) Kementerian

Keahlian :

Pengerusi: Ketua Setiausaha Kementerian atau Pegawai yang diturunkan kuasa

Ahli-ahli:

- (i) Ketua-Ketua Jabatan, Badan Berkanun dan Bahagian di bawah Kementerian
- (ii) Ketua Pegawai Maklumat (Chief Information Officer) Kementerian
- (iii) Pengurus ICT
- (iv) Pegawai Keselamatan ICT
- (v) Lain-lain ahli yang berkaitan

Urus Setia: Bahagian Teknologi Maklumat dan Komunikasi

Bidang Tugas :

- (i) Menetapkan arah tuju dan strategi untuk pelaksanaan ICT Kementerian;
- (ii) Merancang dan menyelaraskan pelaksanaan program/projek-projek ICT Kementerian dan agensi-agensi di bawahnya supaya selaras dengan Pelan Strategik ICT Kementerian;
- (iii) Menyelaraskan dan menyeragamkan pelaksanaan ICT antara Kementerian dan agensi-agensi di bawahnya dengan Pelan Strategik ICT Sektor Awam;
- (iv) Mempromosi dan menggalakkan perkongsian pintar projek ICT antara Kementerian dan semua agensi di bawahnya;
- (v) Merancang dan menentukan langkah-langkah keselamatan ICT;

- (vi) Mengikuti dan memantau perkembangan program ICT Kementerian dan agensi-agensi di bawahnya, serta memahami keperluan, masalah dan isu-isu yang dihadapi dalam pelaksanaan ICT;
- (vii) Meluluskan semua perolehan ICT Kementerian dan agensi-agensi di bawahnya;
- (viii) Menyelaras dan mengemukakan kertas cadangan perolehan ICT bagi Kementerian dan agensi-agensi di bawahnya kepada Urus Setia JTICT untuk kelulusan teknikal;
- (ix) Mengemukakan laporan projek ICT yang diluluskan di peringkat JPICT Kementerian dan dibuat perolehan kepada Urus Setia JTICT; dan
- (x) Mengemukakan laporan kemajuan projek ICT bagi Kementerian dan agensi-agensi di bawahnya yang telah diluluskan oleh JTICT kepada Urus Setia JTICT.

A-2 : Jawatankuasa Pemandu ICT(JPICT) Jabatan/Bahagian

Keahlian :

Pengerusi: Pengarah/Setiausaha Bahagian atau Pegawai yang diturunkan kuasa

Ahli-ahli:

- (i) Ketua-Ketua Sektor/Unit

Urus Setia: Penyelaras ICT Jabatan/Bahagian

Bidang Tugas :

- (i) Merancang dan menyelaras pelaksanaan program/projek-projek ICT di Jabatan/Bahagian;
- (ii) Menyelaras dan menyeragamkan pelaksanaan ICT Jabatan/Bahagian agar selari dengan Pelan Strategik ICT Kementerian dan Pelan Strategik ICT Sektor Awam;
- (iii) Mengikuti dan memantau perkembangan program ICT agensi serta memahami keperluan, masalah dan isu-isu yang dihadapi dalam pelaksanaan ICT;
- (iv) Melaksanakan langkah-langkah keselamatan;
- (v) Mengemukakan perolehan ICT yang disyorkan di peringkat JPICT Jabatan/Bahagian kepada JPICT Kementerian untuk kelulusan; dan
- (vi) Mengemukakan laporan kemajuan projek ICT yang telah diluluskan oleh JTICT kepada JPICT Kementerian.

A-3 : Jawatankuasa Pemandu ICT(JPICT) Jabatan Pelajaran Negeri

Keahlian :

Pengerusi: Pengerah atau Pegawai yang diturunkan kuasa

Ahli-ahli:

- (i) Ketua-Ketua Sektor/Unit
- (ii) Wakil Pejabat pelajaran Daerah(disyorkan)

Urus Setia: Unit Maklumat

Bidang Tugas :

- (i) Merancang dan menyelaras pelaksanaan program/projek-projek ICT di Jabatan Pelajaran Negeri ;
- (ii) Menyelaras dan menyeragamkan pelaksanaan ICT Jabatan Pelajaran Negeri agar selari dengan Pelan Strategik ICT Kementerian dan Pelan Strategik ICT Sektor Awam;
- (iii) Mengikuti dan memantau perkembangan program ICT agensi serta memahami keperluan, masalah dan isu-isu yang dihadapi dalam pelaksanaan ICT;
- (iv) Melaksanakan langkah-langkah keselamatan;
- (v) Mengemukakan perolehan ICT yang disyorkan di peringkat JPICT Jabatan Pelajaran Negeri kepada JPICT Kementerian untuk kelulusan; dan
- (vi) Mengemukakan laporan kemajuan projek ICT yang telah diluluskan oleh JTICT kepada JPICT Kementerian.

FORMAT KERTAS PERMOHONAN KELULUSAN TEKNIKAL PROJEK ICT

1. Tujuan kertas kerja
2. Nyatakan sama ada permohonan telah mendapat kelulusan Jawatankuasa Pemandu ICT Peringkat Kementerian.
(Sertakan dokumen sokongan seperti surat kelulusan ataupun 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 **

(Diisi oleh Agensi Yang Telah Menghantar ISP ke MAMPU)

- 4.1 Nyatakan sama ada projek yang dipohon terkandung di dalam ISP. Jika tiada, nyatakan sebabnya.

(Diisi oleh Agensi Yang Belum Menghantar ISP ke MAMPU)

- 4.1 Maklumat Pelan Strategik ICT
 - (a) Status ISP (Dalam Perancangan/Penyediaan)
 - (b) Tarikh Dijangka Siap.
- 4.2 *Arah tuju dan status semasa program ICT **
- 4.3 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) Ciri-ciri
- 6.2 Arkitektur projek yang dicadangkan
- 6.3 Perolehan yang dicadangkan (**Rujuk Jadual B1**)

* 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 perekayasaan 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 No. Telefon

8.4 No. Faks

8.5 Alamat e-mel.

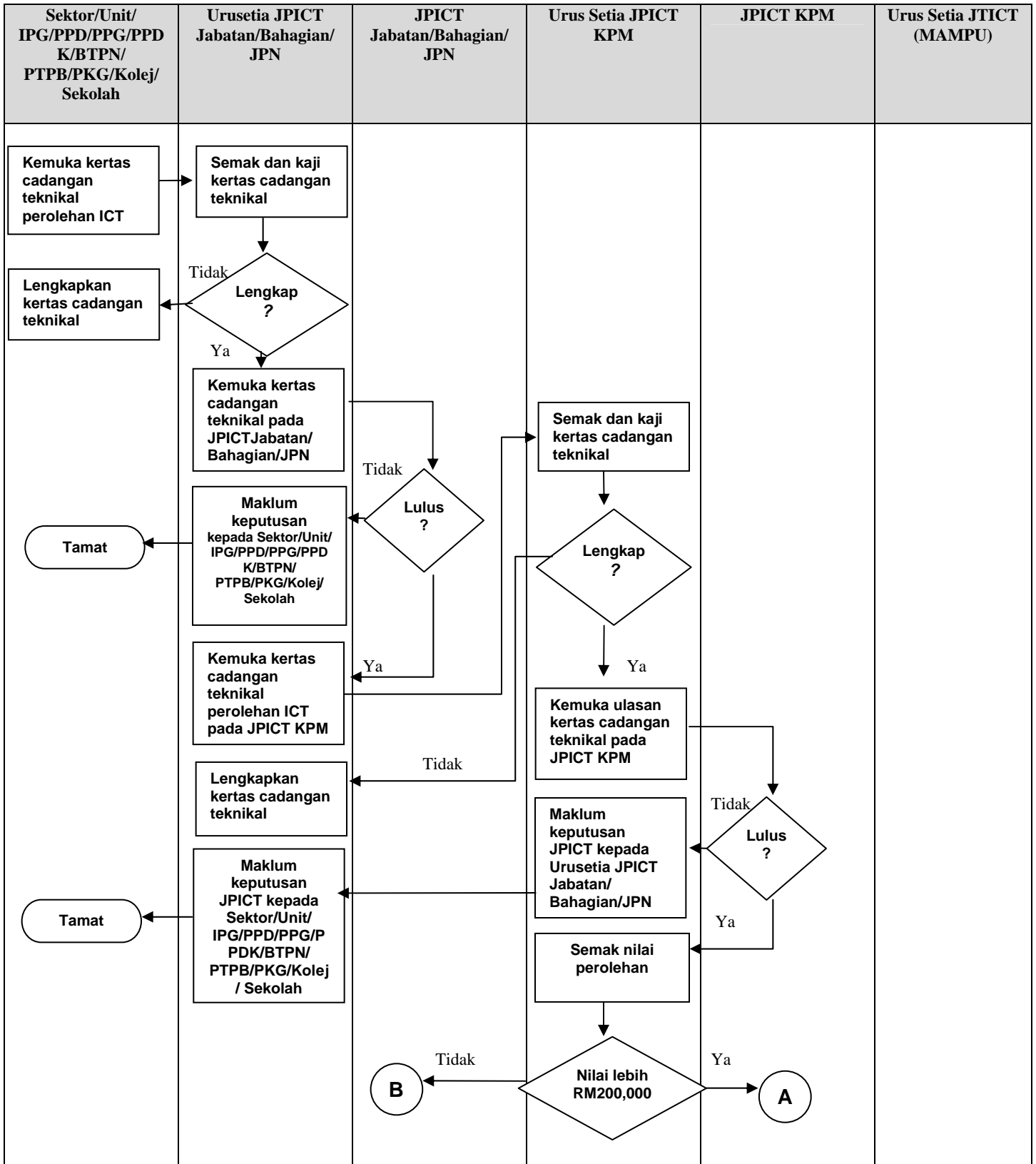
Nota:

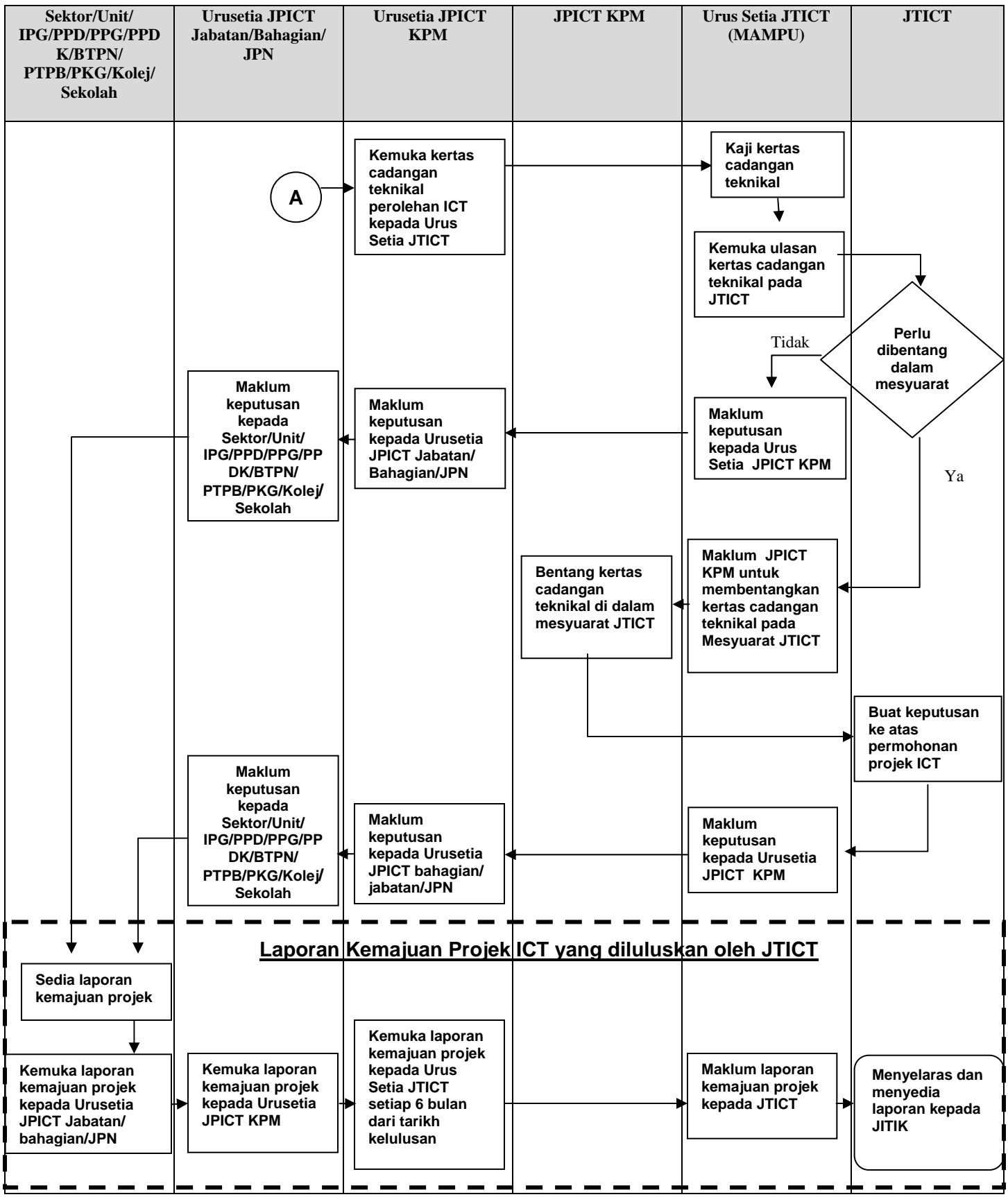
Perkara-perkara dalam *italic* * - hanya perlu diisi mengikut kesesuaian permohonan.

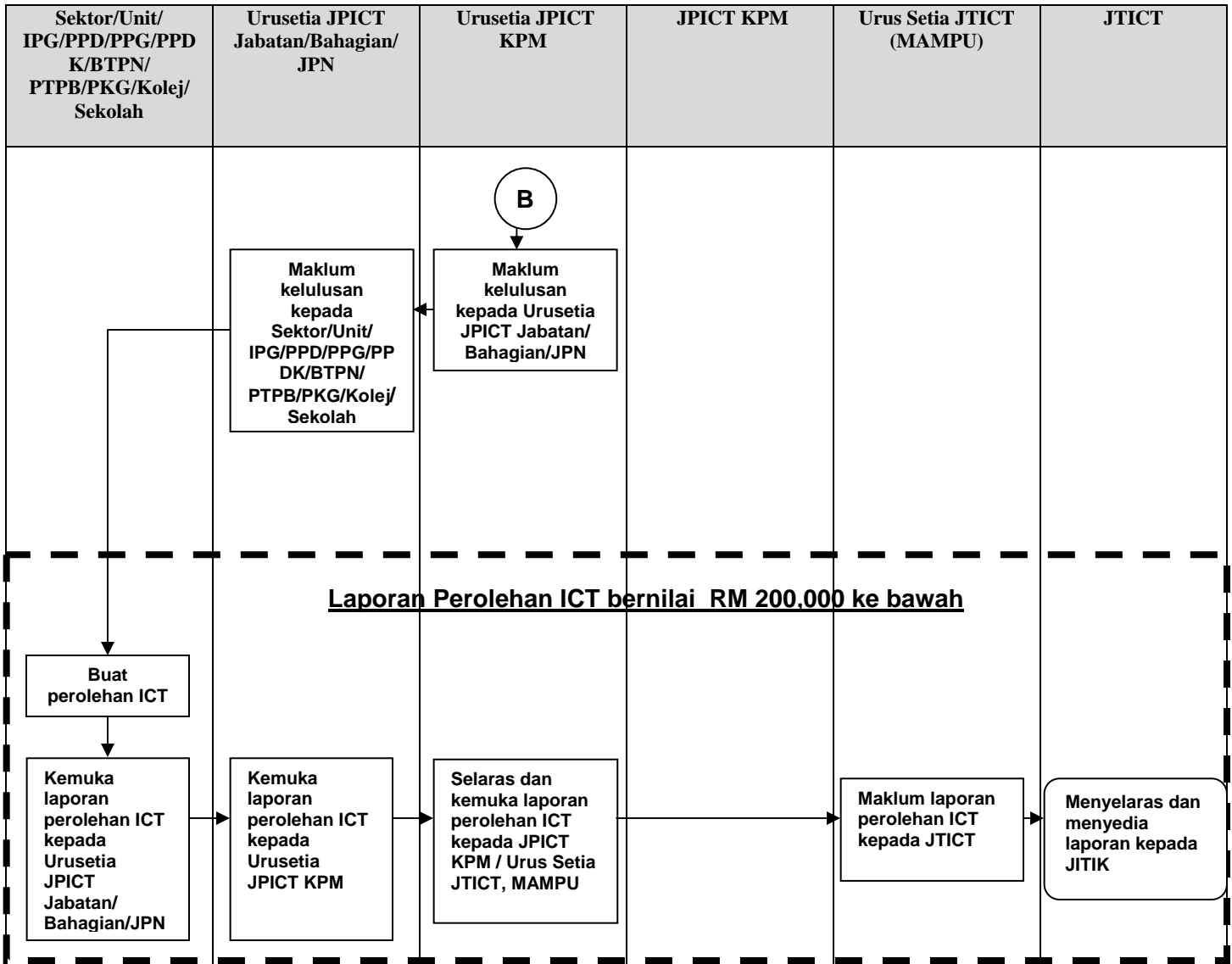
Jadual B1**SENARAI PEROLEHAN ICT YANG DICADANGKAN**

BIL	ITEM	JUMLAH UNIT YANG DIPERLUKAN	JUMLAH ANGGARAN KOS (RM)	% JUMLAH KOS
A	PERKAKASAN			
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
B	PERISIAN			
1.				
2.				
3.				
C	RANGKAIAN			
1.				
2.				
D	PERKHIDMATAN			
1.				
2.				
E	LAIN-LAIN			
1.				
2.				
	JUMLAH			100%

CARTA ALIR PERMOHONAN KELULUSAN TEKNIKAL PROJEK ICT







**FORMAT LAPORAN PROJEK ICT UNTUK PEROLEHAN YANG
DILULUSKAN/DISELARASKAN DI PERINGKAT JPICT
KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA**

Nama Agensi :

Alamat :

Bil.	Nama Jabatan/Bahagian dan alamat	Nama Projek	Skop Projek	Senarai Perolehan	Tujuan Perolehan	Kos (RM)	Tarikh Kelulusan JPICT	Tarikh Pelaksanaan
				(Rujuk Jadual D1)				

SENARAI PEROLEHAN ICT

BIL.	ITEM	JUMLAH UNIT YANG DIBELI	JUMLAH KOS (RM)
A	PERKAKASAN		
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
B	PERISIAN		
1			
2			
3			
4			
5			
C	RANGKAIAN		
1			
2			
D	PERKHIDMATAN		
1			
2			
3			
E	LAIN-LAIN		
1			
2			
	JUMLAH		

