



KETUA SETIAUSAHA
SECRETARY GENERAL
Kementerian Pendidikan Malaysia
Ministry of Education Malaysia
Aras 8, Blok E8
Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62604 PUTRAJAYA

Tel: 03-8884 6072
Faks: 03-8888 5124
Laman Web: www.moe.gov.my

Rujukan Kami: KP.BPM (S)1/07/001/01 Jld. 33 (11)
Tarikh: 10 Februari 2014

Semua Ketua Pengarah Jabatan
Semua Setiausaha / Pengarah Bahagian
Semua Ketua Eksekutif Agensi
Semua Pengarah Pendidikan Negeri
Kementerian Pendidikan Malaysia

PEKELILING ICT KPM BILANGAN 1 TAHUN 2014

TADBIR URUS
JAWATANKUASA PEMANDU ICT (JPICT)
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

1. TUJUAN

1.1 Pekeliling ini bertujuan untuk menerangkan mengenai tadbir urus Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT) Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) dan jawatankuasa-jawatankuasa kecil di bawahnya.

2. LATAR BELAKANG

2.1 **Pekeliling ICT Bilangan 2 Tahun 2009 Tadbir Urus Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT) Kementerian Pelajaran Malaysia** telah diwujudkan oleh Kementerian Pelajaran Malaysia (lama) bagi menjelaskan lagi tadbir urus ICT dan menyelaraskan permohonan projek ICT di Kementerian dan peringkat agensi masing-masing selaras dengan **Surat Pekeliling Am Bilangan 1 Tahun 2009 Garis Panduan Mengenai Tatacara Memohon Kelulusan Teknikal Projek ICT Agensi Kerajaan.**

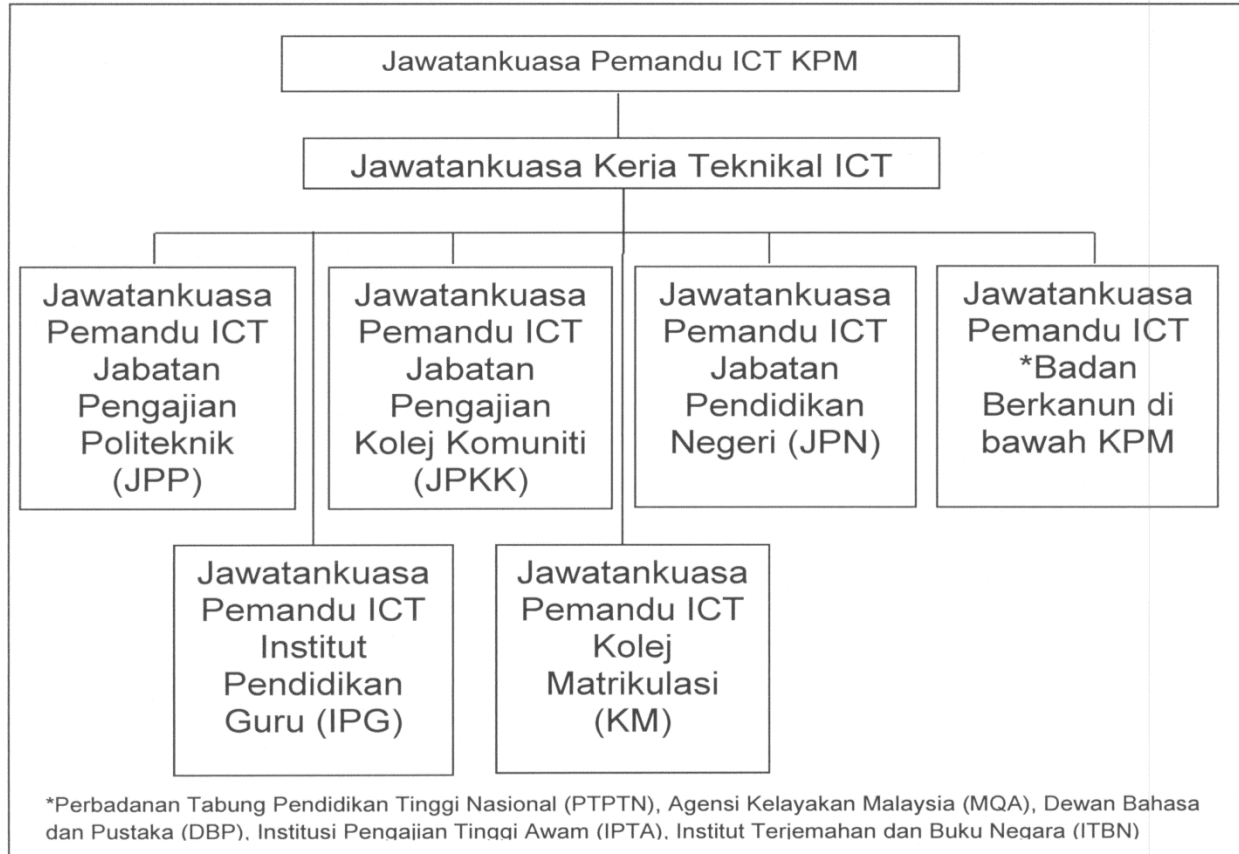
2.2 Manakala Kementerian Pengajian Tinggi menggunakan **Surat Pekeliling Am Bilangan 1 Tahun 2009 Garis Panduan Mengenai Tatacara Memohon Kelulusan Teknikal Projek ICT Agensi Kerajaan** yang dikeluarkan oleh Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU).

2.3 Selaras dengan penggabungan Kementerian Pelajaran Malaysia dan Kementerian Pengajian Tinggi, **Pekeliling ICT KPM Bilangan 1 Tahun 2014 - Tadbir Urus Jawatankuasa Pemandu ICT Kementerian Pendidikan Malaysia (JPICT KPM)** disediakan bagi menggantikan **Pekeliling ICT Bilangan 2 Tahun 2009 Tadbir Urus Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT) Kementerian Pelajaran Malaysia.**

3. PERANAN DAN STRUKTUR TADBIR URUS JPICT

3.1 Di antara peranan JPICT KPM ialah untuk menetapkan hala tuju, strategi pelaksanaan ICT dan sumber-sumber ICT serta bertanggungjawab menimbang dan memberi kelulusan teknikal bagi perolehan ICT di KPM dan semua agensi di bawahnya. Struktur tadbir urus JPICT KPM adalah seperti di **Rajah 1** berikut:

Rajah 1: Struktur Tadbir Urus JP ICT Kementerian Pendidikan Malaysia



3.2 Terma rujukan, bidang tugas dan keahlian JP ICT KPM adalah seperti di **Lampiran A**. Ke kerap mesyuarat bagi Jawatankuasa ini adalah sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sekali atau empat (4) kali setahun iaitu suku tahun pertama, suku tahun kedua, suku tahun ketiga dan suku tahun keempat.

3.3 Untuk memantapkan lagi tadbir urus JP ICT KPM, dua (2) Jawatankuasa seperti berikut ditubuhkan:

3.3.1 Jawatankuasa Kerja Teknikal ICT (JKTICT) KPM

Jawatankuasa ini bertanggungjawab menyelaras hala tuju dan strategi pelaksanaan ICT, mengenal pasti dan mencadangkan sumber-sumber ICT, menyelaras, memantau dan menyeragam

pelaksanaan program/projek-projek ICT serta memperaku kelulusan teknikal perolehan ICT di KPM dan semua Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun di bawahnya. Maklumat lanjut mengenai bidang tugas Jawatankuasa Kerja Teknikal ICT KPM adalah seperti di **Lampiran B**.

3.3.2 **Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT) Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun di bawah KPM**

Jawatankuasa ini bertanggungjawab menyelaras hala tuju dan strategi pelaksanaan ICT, mengenal pasti dan mencadangkan sumber-sumber ICT, menyelaras, memantau dan menyeragam pelaksanaan program/projek-projek ICT serta mempertimbangkan kelulusan teknikal perolehan ICT di peringkat Jabatan/ Agensi dan Badan Berkanun masing-masing dengan had nilai yang dibenarkan. Maklumat lanjut mengenai bidang tugas JPICT Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun di bawah KPM adalah seperti di **Lampiran C**.

3.4 Kedua-dua Jawatankuasa Kerja Teknikal KPM dan JPICT Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun di bawah KPM perlu menyelaras dan menentukan pemilik projek bagi inisiatif ICT masing-masing. Pemilik projek adalah bertanggungjawab bagi setiap peringkat pelaksanaan sesuatu inisiatif iaitu pra pelaksanaan, pelaksanaan dan pasca pelaksanaan. Maklumat lanjut mengenai peranan dan tanggungjawab pemilik projek ICT di KPM adalah seperti dalam **Lampiran D**.

4. **PEMBATALAN**

4.1 Dengan berkuatkuasa Pekeliling ini, **Pekeliling ICT Bilangan 2 Tahun 2009 Tadbir Urus Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT) Kementerian Pelajaran Malaysia bertarikh 22 Mac 2009** adalah dibatalkan.

5. **PEMAKAIAN**

5.1 Pekeliling ICT ini dipanjangkan kepada semua Bahagian, Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun di bawah KPM.

6. TARIKH KUATKUASA

6.1 Pekeliling ICT KPM Bilangan 1 Tahun 2014 – Tadbir Urus Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT) ini adalah berkuat kuasa bermula dari tarikh ianya dikeluarkan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



DATUK DR. MADINAH BINTI MOHAMAD

Ketua Setiausaha

Kementerian Pendidikan Malaysia

1. Ketua Setiausaha II
2. Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia
3. Ketua Pengarah Jabatan Pengajian Tinggi
4. Ketua Pengarah Jabatan Pengajian Politeknik
5. Ketua Pengarah Jabatan Pengajian Kolej Komuniti
6. SUSK YAB Menteri Pendidikan
7. SUSK YB Menteri Pendidikan II
8. SUSK YB Timbalan Menteri Pendidikan
9. SUSK YB Timbalan Menteri Pendidikan II

LAMPIRAN A

**JAWATANKUASA PEMANDU ICT (JPICT)
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA (KPM)**

BIDANG RUJUKAN

- i. Menetapkan arah tuju dan strategi pelaksanaan ICT Kementerian;
- ii. Menyelaras dan menyeragamkan pelaksanaan ICT antara Kementerian/Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun di bawah KPM dengan Pelan Strategik ICT Sektor Awam;
- iii. Menetapkan langkah-langkah keselamatan ICT Kementerian/Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun di bawah KPM;
- iv. Menilai dan memberi kelulusan teknikal bagi semua perolehan ICT Kementerian/Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun di bawah KPM berdasarkan kepada keperluan sebenar dan dengan perbelanjaan yang berhemah serta mematuhi peraturan-peraturan semasa yang berkaitan;
- v. Menyelaras dan mengemukakan kertas cadangan perolehan ICT bagi Kementerian/Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun di bawah KPM kepada Urus Setia Jawatankuasa Teknikal ICT (JTICT) MAMPU untuk kelulusan teknikal;
- vi. Mengemukakan laporan kemajuan projek ICT yang diluluskan di peringkat JPICT KPM dan JPICT Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun di bawah KPM kepada Urus Setia JTICT MAMPU mengikut tempoh-tempoh yang telah ditetapkan; dan
- vii. Mengemukakan laporan kemajuan projek ICT bagi KPM, Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun di bawah KPM yang telah diluluskan oleh JTICT MAMPU kepada Urus Setia JTICT MAMPU.

KEAHLIAN JAWATANKUASA PEMANDU ICT (JPICT) KPM

Pengerusi :

Ketua Setiausaha Kementerian atau Pegawai yang diturunkan kuasa

Ahli

- i. Ketua Pegawai Maklumat (*Chief Information Officer*) KPM;
- ii. Pegawai Keselamatan ICT (*ICT Security Officer*) KPM;
- iii. 12 orang Ketua Bahagian/Jabatan atau wakil yang terdiri daripada pegawai sekurang-kurangnya Gred 54 di KPM;
- iv. Lima (5) orang ahli lantikan atas nama berasaskan kepakaran; dan
- v. Wakil Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU)

Urus Setia :

Bahagian Pengurusan Maklumat (BPM)

LAMPIRAN B

JAWATANKUASA KERJA TEKNIKAL ICT KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA (KPM)

BIDANG RUJUKAN

- i. Menyelaras hala tuju dan strategi ICT Kementerian/Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun di bawah KPM;
- ii. Mengenal pasti dan mencadangkan sumber seperti kepakaran, tenaga kerja dan kewangan yang diperlukan bagi melaksanakan arah tuju/strategi ICT Kementerian/Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun di bawah KPM;
- iii. Menyelaras pelaksanaan program/projek-projek ICT Kementerian/Jabatan/ Agensi dan Badan Berkanun di bawah KPM supaya selaras dengan Pelan Strategik ICT Kementerian;
- iv. Mempromosi dan menggalakkan perkongsian pintar projek ICT antara Kementerian dan semua agensi di bawahnya;
- v. Menyelaras langkah-langkah keselamatan ICT Kementerian/Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun di bawah KPM;
- vi. Mengikuti dan memantau perkembangan program ICT Kementerian/Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun di bawah KPM serta memahami keperluan, masalah dan isu- isu yang dihadapi dalam pelaksanaan ICT; dan
- vii. Menilai dan memperakukan semua perolehan ICT Kementerian/Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun di bawah KPM berdasarkan kepada keperluan sebenar dan dengan perbelanjaan yang berhemah serta mematuhi peraturan-peraturan semasa yang berkaitan.

KEAHLIAN JAWATANKUASA KERJA TEKNIKAL ICT KPM

Pengerusi :

Timbalan Ketua Setiausaha (TKSU) (Pengurusan)

Ahli

- i. Pengarah/Timbalan Pengarah
Bahagian Pendidikan Teknikal dan Vokasional (BPTV)
- ii. Setiausaha/ Timbalan Setiausaha
Bahagian Kewangan (BKew)(Sektor Pelajaran)
- iii. Setiausaha/ Timbalan Setiausaha
Bahagian Kewangan (BKew)(Sektor Pengajian Tinggi)
- iv. Setiausaha/ Timbalan Setiausaha
Bahagian Pembangunan (BP) (Sektor Pelajaran)
- v. Setiausaha/ Timbalan Setiausaha
Bahagian Pembangunan (BP) (Sektor Pengajian
Tinggi)
- vi. Setiausaha/Timbalan Setiausaha
Bahagian Perolehan dan Pengurusan Aset
(BPPA)(Sektor Pelajaran)
- vii. Setiausaha/Timbalan Setiausaha
Bahagian Perolehan dan Pengurusan Aset
(BPPA)(Sektor Pengajian Tinggi)
- viii. Pengarah/Timbalan Pengarah
Bahagian Perancangan dan Penyelidikan Dasar
Pendidikan (BPPDP)
- ix. Pengarah/Timbalan Pengarah
Bahagian Teknologi Pendidikan (BTP)
- vii. Pakar Rujuk ICT dari tiga (3) Institusi Pengajian Tinggi
(IPTA)

Urus Setia :

Bahagian Pengurusan Maklumat (BPM)

**JAWATANKUASA PEMANDU ICT (JPICT)
JABATAN/AGENSI DAN BADAN BERKANUN DI BAWAH
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA (KPM)**

BIDANG RUJUKAN

- i. Menetapkan arah tuju dan strategi untuk pelaksanaan ICT Jabatan/Agensi/Badan Berkanun masing-masing;
- ii. Merancang, mengenal pasti dan mencadangkan sumber seperti kepakaran, tenaga kerja dan kewangan yang diperlukan bagi melaksanakan arah tuju/strategi ICT Jabatan/Agensi/Badan Berkanun masing-masing ;
- iii. Merancang dan menyelaras pelaksanaan program/projek-projek ICT Jabatan/Agensi/Badan Berkanun masing-masing;
- iv. Menyelarass dan menyeragamkan pelaksanaan ICT Jabatan/Agensi/Badan Berkanun masing-masing agar selari dengan Pelan Strategik ICT Kementerian dan Pelan Strategik ICT Sektor Awam;
- v. Meluluskan projek ICT Jabatan/Agensi/Badan Berkanun masing-masing berdasarkan kepada keperluan sebenar dan dengan perbelanjaan yang berhemah serta mematuhi peraturan-peraturan semasa yang berkaitan mengikut had kelulusan yang ditetapkan;
- vi. Mengikuti dan memantau perkembangan program ICT Jabatan/Agensi/Badan Berkanun masing-masing serta memahami keperluan, masalah dan isu-isu yang dihadapi dalam pelaksanaan ICT;

- vii. Merancang dan menentukan langkah-langkah keselamatan ICT Jabatan/Agensi/Badan Berkanun masing-masing;
- viii. Mengemukakan perolehan ICT yang telah diluluskan di peringkat JPICT Jabatan/Agensi/Badan Berkanun masing-masing kepada JPICT Kementerian untuk kelulusan; dan
- ix. Mengemukakan laporan kemajuan projek ICT Jabatan/Agensi/Badan Berkanun masing-masing yang telah diluluskan oleh JTICT kepada JPICT Kementerian mengikut tempoh-tempoh yang telah ditetapkan.

KEAHLIAN JAWATANKUASA PEMANDU ICT JABATAN/AGENSI DAN BADAN BERKANUN DI BAWAH KPM

Pengerusi :

Ketua Jabatan/Agensi/Badan Berkanun atau Pegawai yang diturunkan kuasa

Ahli

- i. Ketua Pegawai Maklumat (*Chief Information Officer*) Jabatan/Agensi/Badan Berkanun
- ii. Ketua-ketua Bahagian
- iii. Pengurus ICT
- iv. Pegawai Keselamatan ICT
- v. Lain-lain ahli yang berkaitan

Urus Setia :

Bahagian/Unit/Seksyen ICT Jabatan/Agensi/Badan Berkanun

LAMPIRAN D

PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB PEMILIK PROJEK DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA (KPM)

1. Setiap pemilik projek perlu melaksanakan tiga (3) peranan utama:
 - 1.1 Sebelum/Pra pelaksanaan projek;
 - 1.2 Semasa pelaksanaan projek; dan
 - 1.3 Selepas/Pasca pelaksanaan projek.

2. Bagi Pra pelaksanaan projek, peranan dan tanggungjawab pemilik projek adalah seperti berikut :
 - 2.1 Mewujudkan Struktur Organisasi Pasukan Projek dengan memberi peranan pasukan projek yang komprehensif dan terperinci;
 - 2.2 Mendapatkan peruntukan yang diperlukan untuk pelaksanaan projek;
 - 2.3 Menyediakan *Project Charter* yang merupakan satu dokumen yang mengandungi laporan yang jelas mengenai :
 - i. Keterangan projek;
 - ii. Objektif projek;
 - iii. Matlamat projek;
 - iv. Skop;
 - v. Kos;
 - vi. Kumpulan sasaran projek;
 - vii. Struktur organisasi projek; dan
 - viii. Tarikh mula dan tarikh akhir;
 - 2.4 Jadual projek yang menitikberatkan kepada tarikh mula dan tarikh akhir dengan menetapkan kekerapan aktiviti pemantauan bagi tujuan menentukan pelaksanaan projek adalah mengikut jadual dan ianya berhasil seperti yang sepatutnya; dan

- 2.5 Mewakili KPM dalam mesyuarat dengan Agensi-agensi Pusat berkenaan perolehan ICT.
3. Semasa Pelaksanaan Projek, peranan dan tanggungjawab adalah seperti berikut :
 - 3.1 Memantau projek bagi menentukan projek mengikut jadual dan mencapai sasaran seperti yang diharapkan;
 - 3.2 Mengambil tindakan susulan untuk menyelesaikan masalah-masalah pelaksanaan dari segi perkakasan, perisian dan keperluan sumber manusia;
 - 3.3 Menilai tahap keberkesanan dan mengambil langkah penambahbaikan bagi mengatasi apa-apa kelemahan yang wujud;
 - 3.4 Mempastikan peralatan dan perisian diselenggara mengikut jadual yang ditetapkan; dan
 - 3.5 Menyediakan laporan kemajuan pelaksanaan dari masa ke semasa kepada *stakeholder* dan sesalinan kepada JPICT.
4. Pasca Pelaksanaan Projek, peranan dan tanggungjawab adalah seperti berikut:
 - 4.1 Lazimnya apabila sesuatu projek telah mencapai objektif dan tidak perlu diteruskan lagi maka pemilik projek perlulah menyediakan laporan pemantauan projek dimajukan kepada *stakeholder* dan sesalinan dihantar kepada JPICT; dan
 - 4.2 Menyediakan laporan penilaian dan hasil (*outcome*) projek kepada *stakeholder* dan sesalinan dihantar kepada JPICT.