



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 (12)

Tarikh : 10 Februari 2014

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

SURAT PEKELILING ICT KPM BIL. 1 TAHUN 2014

GARIS PANDUAN MENGENAI TATACARA MEMOHON KELULUSAN TEKNIKAL INISIATIF ICT BAHAGIAN, JABATAN/AGENSI DAN BADAN BERKANUN DI BAWAH KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

1. TUJUAN

1.1. Surat Pekeliling ICT ini bertujuan untuk menggantikan Surat Pekeliling ICT Bil. 1 Tahun 2009 kepada Bahagian, Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun bagi merujuk dan mendapatkan kelulusan dari segi teknikal bagi perolehan teknologi maklumat dan komunikasi (ICT) daripada Jawatankuasa Pemandu ICT Kementerian Pendidikan Malaysia (JPICT KPM).

2. LATAR BELAKANG

2.1 Selaras dengan penggabungan Kementerian Pelajaran Malaysia dan Kementerian Pengajian Tinggi kepada Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM), maka **Pekeliling ICT KPM Bilangan 1 Tahun 2014 – Tadbir Urus Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT) Kementerian Pendidikan Malaysia** dikeluarkan untuk menyelaraskan dan mempertimbangkan kelulusan teknikal bagi perolehan ICT di peringkat KPM.

2.2 Sehubungan itu, **Surat Pekeliling ICT KPM Bil. 1 Tahun 2014 - Garis Panduan Mengenai Tatacara Memohon Kelulusan Teknikal Inisiatif ICT Bahagian Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun Di Bawah Kementerian Pendidikan Malaysia** disediakan bagi menggantikan Surat Pekeliling ICT Bil. 1 Tahun 2009 - **Garis Panduan Mengenai Tatacara Memohon Kelulusan Teknikal Inisiatif ICT Bahagian dan Agensi Di Bawah Kementerian Pelajaran Malaysia** yang dikeluarkan oleh Kementerian Pelajaran Malaysia pada 8 Jun 2009 dan **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) yang diguna pakai oleh Kementerian Pengajian Tinggi.

3. KANDUNGAN GARIS PANDUAN

3.1 Garis Panduan ini menggariskan tatacara yang perlu dipatuhi oleh semua Bahagian, Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun di bawah KPM dalam memohon kelulusan teknikal berhubung dengan inisiatif ICT terutamanya mengenai enam (6) perkara seperti berikut:

- (a) Had nilai inisiatif ICT di KPM yang memerlukan kelulusan teknikal Jawatankuasa Teknikal ICT MAMPU (JTICT MAMPU) atau JPICT KPM;
- (b) Jenis skop inisiatif ICT di KPM yang memerlukan kelulusan teknikal;
- (c) Tatacara permohonan kelulusan teknikal inisiatif ICT;
- (d) Pelaporan kemajuan inisiatif ICT yang diluluskan oleh JTICT MAMPU atau JPICT KPM;
- (e) Pelaporan kemajuan inisiatif ICT yang diluluskan oleh Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT) Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun di bawah KPM; dan
- (f) Tempoh sah laku kelulusan teknikal ICT.

4. TANGGUNGJAWAB BAHAGIAN, JABATAN/AGENSI DAN BADAN BERKANUN

4.1 Semua Bahagian, Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun KPM adalah dikehendaki mematuhi Garis Panduan Mengenai Tacara Memohon Kelulusan Teknikal Inisiatif ICT KPM dan bertanggungjawab mengambil tindakan-tindakan seperti berikut :

- (a) Memastikan peruntukan kewangan telah diperoleh dan mencukupi bagi pelaksanaan projek;
- (b) Mendapatkan kelulusan teknikal perolehan ICT daripada JTICT MAMPU, JPICT KPM atau JPICT Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun masing-masing bagi semua perolehan mengikut had nilai yang ditetapkan;
- (c) Mematuhi tacara memohon kelulusan teknikal perolehan ICT seperti yang ditetapkan di dalam garis panduan;
- (d) Melaporkan perolehan ICT yang diluluskan oleh JPICT Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun setiap **tiga (3) bulan** kepada Urus Setia JPICT Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun dan perlu memanjangkan laporan tersebut kepada Urus Setia JPICT KPM; dan
- (e) Melaporkan kemajuan inisiatif-inisiatif ICT yang diluluskan oleh JTICT MAMPU atau JPICT KPM setiap **tiga (3) bulan** daripada tarikh kelulusan sehinggalah inisiatif selesai kepada Urus Setia JPICT KPM.

5. PEMAKAIAN

5.1 Surat Pekeliling ICT ini hendaklah diguna pakai oleh semua Bahagian, Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun di bawah KPM.

6. TARIKH KUATKUASA

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

7. PEMBATALAN

7.1 Dengan berkuat kuasa Surat Pekeliling ICT ini, **Surat Pekeliling ICT KPM Bil. 1 Tahun 2009 - Garis Panduan Mengenai Tatacara Memohon Kelulusan Teknikal Inisiatif ICT Bahagian dan Agensi Di Bawah Kementerian Pelajaran Malaysia** adalah dibatalkan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



DATUK DR. MADINAH BINTI MOHAMAD
Ketua Setiausaha
Kementerian Pendidikan Malaysia

Salinan Kepada :

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 kepada Surat
Pekeliling ICT KPM Bil.1
Tahun 2014)

**GARIS PANDUAN MENGENAI TATACARA
MEMOHON KELULUSAN TEKNIKAL INISIATIF
ICT BAHAGIAN, JABATAN/AGENSI DAN
BADAN BERKANUN DI BAWAH
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

Bahagian Pengurusan Maklumat
Kementerian Pendidikan Malaysia

KANDUNGAN

BIL.	PERKARA	MUKA SURAT
1.	TUJUAN	1
2.	LATAR BELAKANG	1
3.	HAD NILAI INISIATIF ICT DAN PERINGKAT KELULUSAN	3
4.	SKOP INISIATIF ICT DI KPM YANG MEMERLUKAN KELULUSAN TEKNIKAL	4
5.	TATACARA PERMOHONAN KELULUSAN TEKNIKAL	7
6.	PELAPORAN KEMAJUAN INISIATIF ICT YANG DILULUSKAN OLEH JPICT KPM DAN JTICT MAMPU	8
7.	PELAPORAN KEMAJUAN INISIATIF ICT YANG DILULUSKAN OLEH JPICT JABATAN/AGENSI DAN BADAN BERKANUN	9
8.	TEMPOH SAH LAKU KELULUSAN TEKNIKAL	9
9.	PENUTUP	9

SENARAI LAMPIRAN

LAMPIRAN	PERKARA	MUKA SURAT
Lampiran A	Format Kertas Permohonan Kelulusan Teknikal Inisiatif ICT	10
	Jadual A-1 – Keterangan Ciri-ciri Mengikut Jenis Projek	13
	Jadual A-2 – Senarai Perolehan ICT Yang Dicadangkan	15
Lampiran B(i)	Carta Alir Permohonan Kelulusan Teknikal Inisiatif ICT Bahagian dan Jabatan/Agensi	16
Lampiran B(ii)	Carta Alir Permohonan Kelulusan Teknikal Inisiatif ICT Badan Berkanun	20
Lampiran C	Format Pelaporan Kemajuan Inisiatif ICT Untuk Perolehan Yang Diluluskan Di Peringkat JPICT KPM atau JTICT MAMPU	24
Lampiran D	Format Pelaporan Kelulusan ICT Untuk Perolehan Yang Diluluskan Di Peringkat JPICT Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun	25
	Jadual B – Senarai Perolehan ICT	26

**GARIS PANDUAN MENGENAI TATACARA
MEMOHON KELULUSAN TEKNIKAL INISIATIF ICT BAHAGIAN,
JABATAN/AGENSI DAN BADAN BERKANUN DI BAWAH
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

1. TUJUAN

1.1. Dokumen ini adalah untuk menerangkan tatacara bagi memohon kelulusan teknikal terhadap cadangan pelaksanaan inisiatif teknologi maklumat dan komunikasi (ICT) yang perlu dipatuhi oleh semua Bahagian, Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun di bawah Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM). Ianya meliputi enam (6) perkara seperti berikut:

- (a) Had nilai inisiatif ICT di KPM yang memerlukan kelulusan teknikal Jawatankuasa Teknikal ICT MAMPU (JTICT MAMPU) atau Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT) KPM;
- (b) Jenis skop inisiatif ICT di KPM yang memerlukan kelulusan teknikal;
- (c) Tatacara permohonan kelulusan teknikal inisiatif ICT;
- (d) Pelaporan kemajuan inisiatif ICT yang diluluskan oleh JTICT MAMPU atau JPICT KPM;
- (e) Pelaporan kemajuan inisiatif ICT yang diluluskan oleh Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT) Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun di bawah KPM; dan
- (f) Tempoh sah laku kelulusan teknikal ICT.

2. LATAR BELAKANG

2.1. **Surat Pekeliling Am Bilangan 1 Tahun 2009 – Garis Panduan Mengenai Tatacara Memohon Kelulusan Teknikal Projek ICT Agensi Kerajaan** telah menerangkan mengenai tatacara dan had nilai inisiatif ICT yang memerlukan kelulusan JTICT MAMPU atau JPICT Kementerian/Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun.

2.2. Selaras dengan surat pekeliling tersebut, KPM telah memperincikan tadbir urus JPICT KPM melalui **Pekeliling ICT KPM Bilangan 1 Tahun 2014 – Tadbir Urus Jawatankuasa Pemandu ICT(JPICT) Kementerian Pendidikan Malaysia** yang khusus untuk semua Bahagian, Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun di Kementerian ini.

2.3. Garis panduan ini menerangkan mengenai tatacara memohon kelulusan teknikal terhadap cadangan perolehan inisiatif ICT yang meliputi perolehan sistem, rangkaian, perkakasan, perisian dan perkhidmatan ICT serta perkhidmatan perunding ICT.

2.4. Semua permohonan inisiatif ICT akan dipertimbang dan diperakukan oleh Jawatankuasa Kerja Teknikal ICT (JKTICT KPM) terlebih dahulu sebelum dibentangkan di Mesyuarat JPICT KPM untuk dimuktamadkan. Bahagian Pengurusan Maklumat (BPM) merupakan urus setia bagi JKTICT KPM dan JPICT KPM.

3. HAD NILAI INISIATIF ICT DAN PERINGKAT KELULUSAN

3.1. Terdapat tiga (3) jawatankuasa yang boleh membuat kelulusan teknikal bagi inisiatif ICT di KPM mengikut had nilai masing-masing iaitu JPICT Jabatan/Agensi Dan Badan Berkanun, JPICT KPM dan JTICT MAMPU seperti di **Jadual 1** berikut:

Jadual 1 : Had Nilai Dan Kuasa Meluluskan

Bil.	Perkara	Had Nilai	Kuasa Meluluskan
1.	Perolehan Pembangunan Sistem Aplikasi	(i) Sehingga RM50,000	JPICT Badan Berkanun
		(ii) Kurang daripada RM500,000	JPICT KPM
		(iii) RM500,000 atau lebih	JPICT KPM dan JTICT MAMPU

SURAT PEKELILING ICT KPM BIL. 1 2014 – GARIS PANDUAN MENGENAI TATACARA
MEMOHON KELULUSAN TEKNIKAL INISIATIF ICT BAHAGIAN, JABATAN/AGENSI DAN BADAN
BERKANUN DI BAWAH KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

Bil.	Perkara	Had Nilai	Kuasa Meluluskan
2.	Perolehan Yang Tidak Melibatkan Pembangunan Sistem Aplikasi (Contoh: - Perkakasan ICT - Perisian ICT - Perkhidmatan ICT)	(i) Sehingga RM50,000	JPICT Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun atau Urus setia JPICT KPM
		(ii) Lebih daripada RM50,000 dan kurang daripada RM500,000	Urus Setia JPICT KPM atau JPICT Badan Berkanun
		(iii) RM500,000 dan kurang daripada RM3 Juta	JPICT KPM
		(iv) RM3 Juta atau lebih	JPICT KPM dan JTICT MAMPU
3.	Perkhidmatan Rangkaian	(i) Kurang daripada RM500,000	Urus Setia JPICT KPM
		(ii) RM500,000 dan kurang daripada RM3 juta	JPICT KPM
		(iii) RM3 Juta atau lebih	JPICT KPM dan JTICT MAMPU
4.	Perkhidmatan Perunding ICT	Tiada Had Nilai	JPICT KPM dan JTICT MAMPU

3.2. Anggaran kos bagi had nilai di Jadual 1 di atas adalah berasaskan kepada anggaran kos bagi keperluan setiap Pusat Tanggungjawab (PTJ) di Bahagian, Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun di KPM secara tersendiri dan tidak merupakan cantuman anggaran kos 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 inisiatif ICT tersendiri kerana kedua-dua sekolah berkenaan merupakan dua (2) buah PTJ yang berbeza walaupun kedua-dua sekolah itu merupakan Sekolah Berasrama Penuh (SBP) dan untuk keperluan peralatan ICT yang sama.

3.3. Adalah diingatkan bahawa Bahagian, Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun hendaklah memastikan agar mekanisme pemantauan pelaksanaan perolehan ICT diperkemas supaya perolehan yang dibuat adalah berdasarkan kepada keperluan sebenar dan perbelanjaan dibuat secara berhemah serta mematuhi peraturan-peraturan perolehan semasa yang berkaitan.

3.4. Bahagian, Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun 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. SKOP INISIATIF ICT YANG MEMERLUKAN KELULUSAN TEKNIKAL

4.1. Jenis-jenis skop inisiatif ICT di KPM yang perlu mendapatkan kelulusan teknikal JTICT MAMPU, JPICT KPM atau JPICT

Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun 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 MAMPU 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**. Bagi pelaksanaan projek ICT yang memerlukan perkhidmatan perunding, setiap Bahagian, Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun perlu mengemukakan permohonan kepada JPICT KPM sebelum dirujuk kepada MAMPU selaras dengan **Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 2011 bertajuk Peraturan Perkhidmatan Perunding Bagi Projek Atau Kajian Kerajaan** bertarikh 23 Mac 2011.

Perkhidmatan penyenggaraan bagi semua jenis perolehan ICT juga **tidak memerlukan kelulusan teknikal** JTICT MAMPU 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 JPICT 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

5.1. Setiap Bahagian, Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun di bawah KPM yang hendak memohon kelulusan teknikal inisiatif ICT mestilah menggunakan format kertas permohonan seperti di **Lampiran A**. Bahagian, Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun hendaklah menghantar satu (1) salinan kertas permohonan kepada JPICT

Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun masing-masing.

5.2. Semua inisiatif ICT yang telah diselaraskan oleh JPICT Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun perlu dikemukakan kepada JPICT KPM untuk dimuktamadkan sekiranya termasuk di dalam had nilai yang telah dinyatakan di para 3.

5.3. Carta alir permohonan kelulusan teknikal inisiatif ICT adalah seperti di **Lampiran B(i)** dan **Lampiran B(ii)** mengikut kategori agensi masing-masing.

6. PELAPORAN KEMAJUAN INISIATIF ICT YANG DILULUSKAN OLEH JPICT KPM DAN JTICT MAMPU

6.1. Setiap Bahagian, Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun perlu melaporkan kemajuan pelaksanaan inisiatif ICT yang telah diluluskan oleh JPICT KPM atau/dan JTICT MAMPU kepada Urus Setia JPICT KPM dengan menggunakan format laporan seperti di **Lampiran C**.

6.2. Kekerapan pelaporan oleh Bahagian, Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun kepada Urus Setia JPICT KPM adalah **sebanyak tiga (3) bulan sekali atau empat (4) kali setahun** iaitu pada suku tahun pertama, suku tahun kedua, suku tahun ketiga dan suku tahun keempat.

- (a) Laporan kelulusan perolehan ICT bagi suku tahun pertama (Januari hingga Mac) hendaklah sampai kepada Urus Setia JPICT KPM **selewat-lewatnya pada 15 April tahun semasa.**
- (b) Laporan kelulusan perolehan ICT bagi suku tahun kedua (April hingga Jun) hendaklah sampai kepada Urus Setia JPICT KPM **selewat-lewatnya pada 15 Julai tahun semasa.**
- (c) Laporan kelulusan perolehan ICT bagi suku tahun ketiga (Julai hingga September) hendaklah sampai kepada Urus Setia JPICT KPM **selewat-lewatnya pada 15 Oktober tahun semasa.**

- (d) Laporan kelulusan perolehan ICT bagi suku tahun keempat (Oktober hingga Disember) hendaklah sampai kepada Urus Setia JPICT KPM **selewat-lewatnya pada 15 Januari tahun berikutnya.**

7. PELAPORAN KEMAJUAN INISIATIF ICT YANG DILULUSKAN OLEH JPICT JABATAN/AGENSI DAN BADAN BERKANUN

7.1. Urus Setia JPICT Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun adalah bertanggungjawab melaporkan semua inisiatif ICT yang telah diluluskan oleh JPICT Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun kepada Urus Setia JPICT KPM dengan menggunakan format seperti di **Lampiran D**. Kekerapan pelaporan oleh Urus Setia JPICT Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun kepada Urus Setia JPICT KPM adalah seperti di para 6.2.

8. TEMPOH SAH LAKU KELULUSAN TEKNIKAL

8.1. Tempoh sah laku kelulusan teknikal perolehan ICT adalah dalam tempoh **tiga (3) tahun daripada tarikh surat kelulusan yang dikeluarkan sama ada oleh JTICT MAMPU, JPICT KPM atau oleh JPICT Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun** tertakluk kepada kelulusan tertinggi bagi sesuatu inisiatif berkaitan.

9. PENUTUP

Semua Bahagian, Jabatan/Agensi dan Badan Berkanun hendaklah mematuhi garis panduan yang ditetapkan ini di dalam memohon kelulusan teknikal perolehan ICT.

Lampiran A

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 tujuan 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 gambar rajah 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 A-1**.
- 6.3. **Perolehan yang dicadangkan (Rujuk Jadual A-2)**

Bahagian/Jabatan/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 perekruteraan 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. (Sertakan dokumen sokongan kelulusan sumber peruntukan).

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 (*) - hanya perlu diisi mengikut kesesuaian permohonan.

Jadual A-1

Keterangan Ciri-Ciri Mengikut Jenis Projek

A: Projek Baru

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

SURAT PEKELILING ICT KPM BIL. 1 2014 – GARIS PANDUAN MENGENAI TATACARA
MEMOHON KELULUSAN TEKNIKAL INISIATIF ICT BAHAGIAN, JABATAN/AGENSI DAN BADAN
BERKANUN DI BAWAH KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

B: Lain-lain

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

Jadual A-2

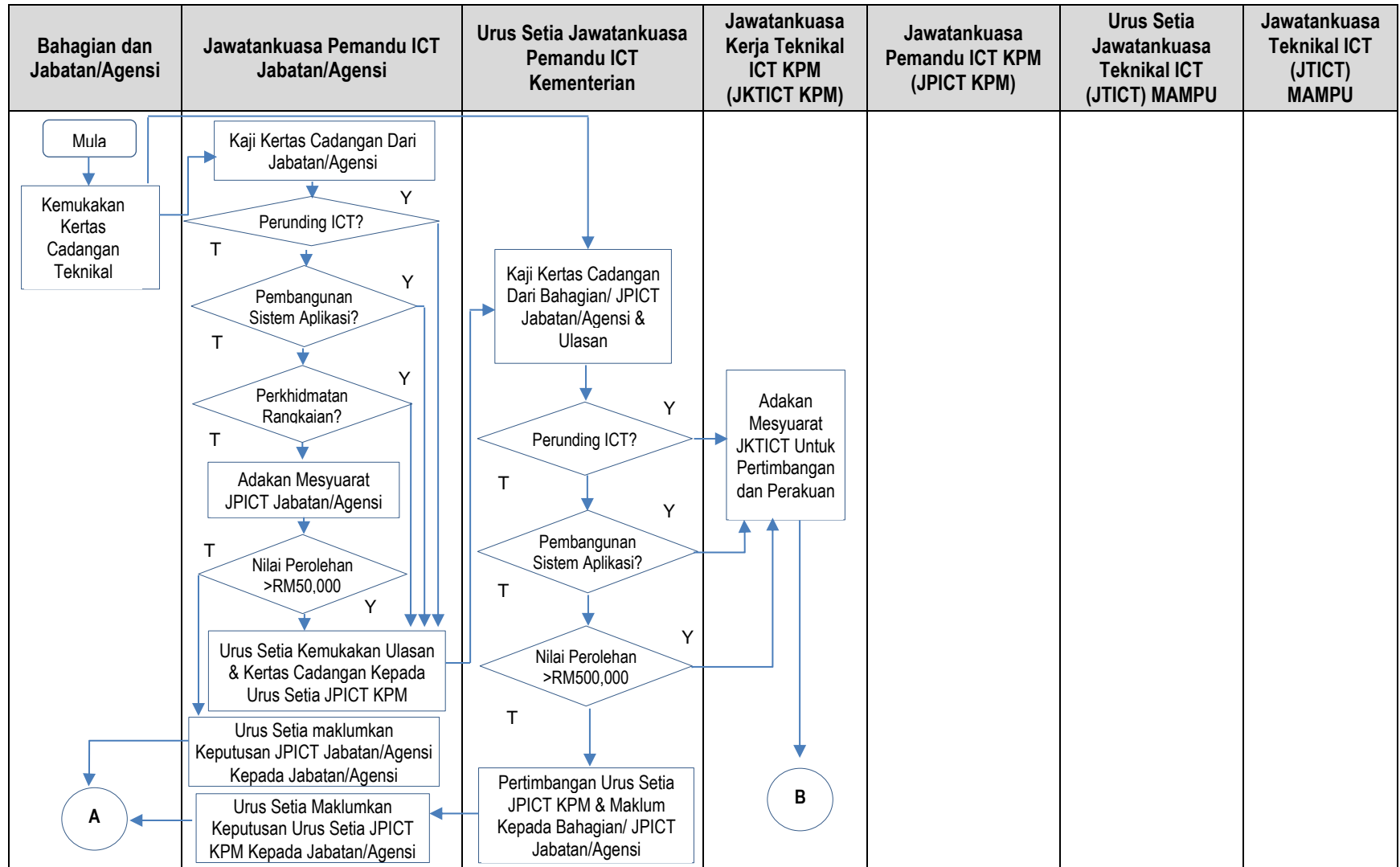
SENARAI PEROLEHAN ICT YANG DICADANGKAN

Tajuk Permohonan:

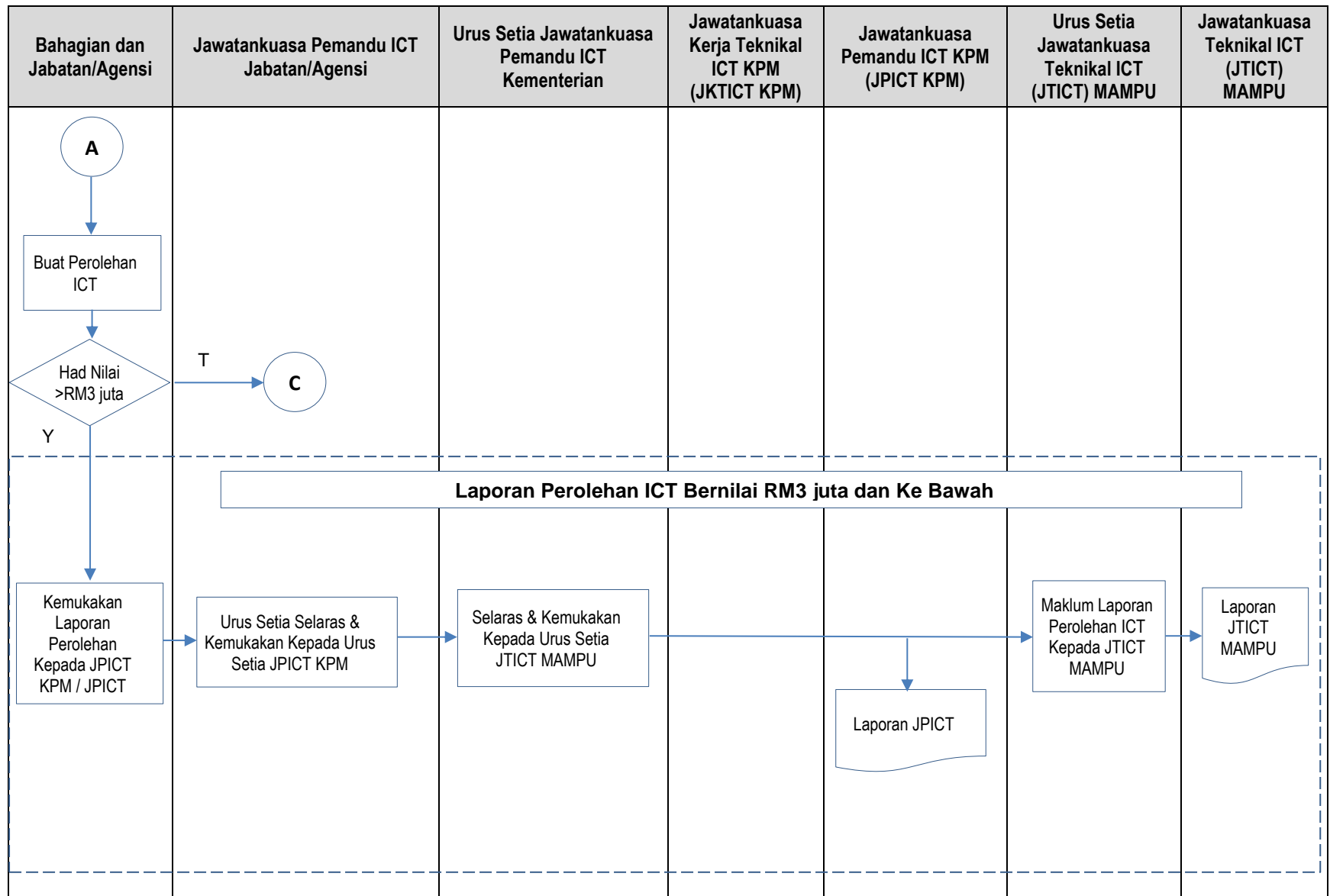
BIL.	ITEM	JUMLAH UNIT YANG DIPERLUKAN [a]	KOS PER UNIT (RM) [b]	JUMLAH ANGGARAN KOS (RM) [c] = [a]x[b]	% JUMLAH KOS [d]=([c]/[z])x10 0
A	PERKAKASAN				
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
B	PERISIAN				
i	Perisian Sistem				
1.					
2.					
ii	Perisian Aplikasi				
1.					
2.					
C	RANGKAIAN				
1.					
2.					
D	PERKHIDMATAN ICT				
1.					
2.					
E	PERUNDING ICT				
1.					
2.					
F	LAIN-LAIN				
1.					
2.					
	JUMLAH			[z]=∑ [c]	100%

Lampiran B(i)

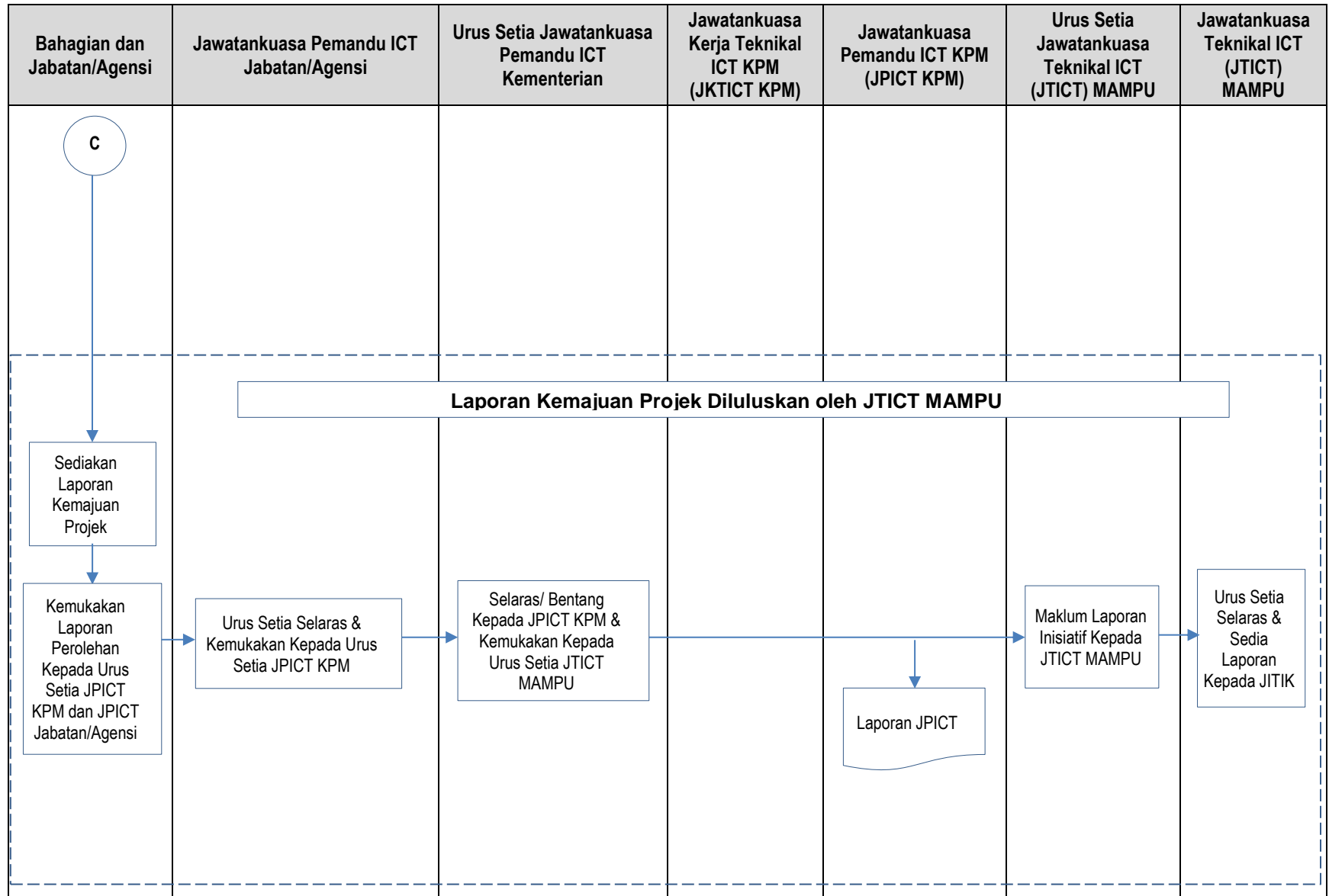
CARTA ALIR PERMOHONAN KELULUSAN TEKNIKAL INISIATIF ICT BAHAGIAN DAN JABATAN / AGENSI



SURAT PEKELILING ICT KPM BIL. 1 2014 – GARIS PANDUAN MENGENAI TATACARA MEMOHON KELULUSAN TEKNIKAL INISIATIF ICT BAHAGIAN, JABATAN/AGENSI DAN BADAN BERKANUN DI BAWAH KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

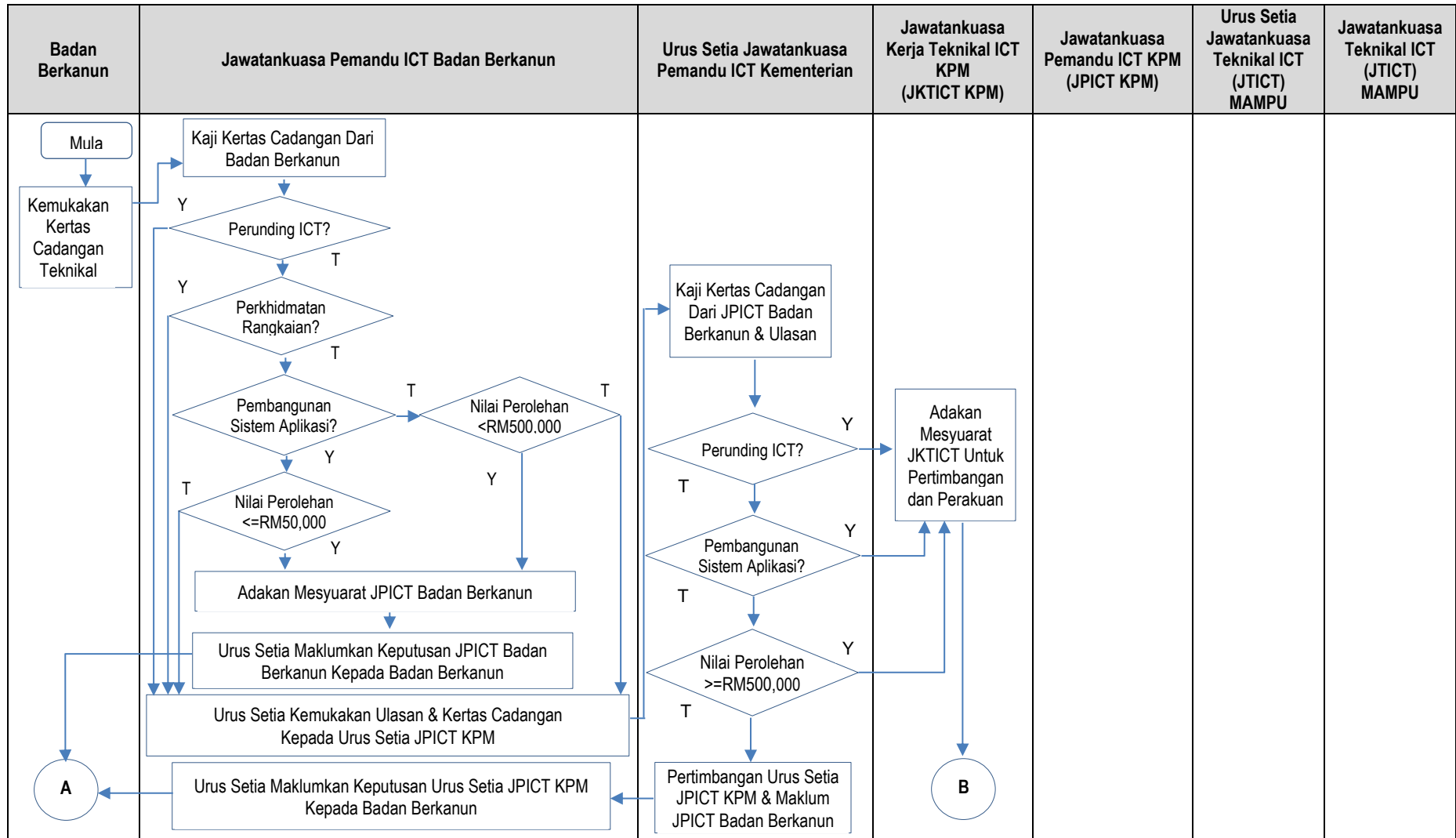


SURAT PEKELILING ICT KPM BIL. 1 2014 – GARIS PANDUAN MENGENAI TATACARA MEMOHON KELULUSAN TEKNIKAL INISIATIF ICT BAHAGIAN, JABATAN/AGENSI DAN BADAN BERKANUN DI BAWAH KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

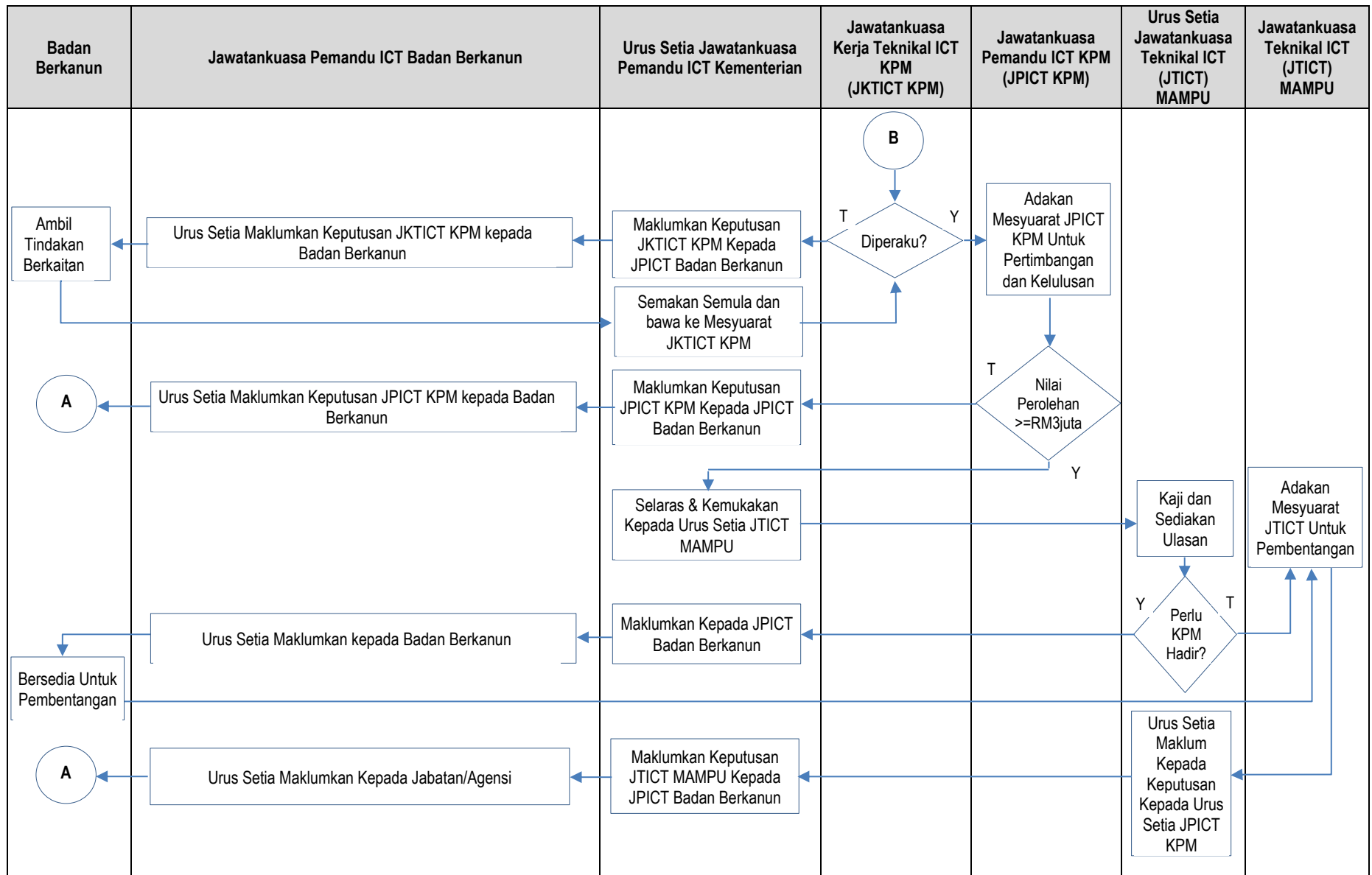


Lampiran B(ii)

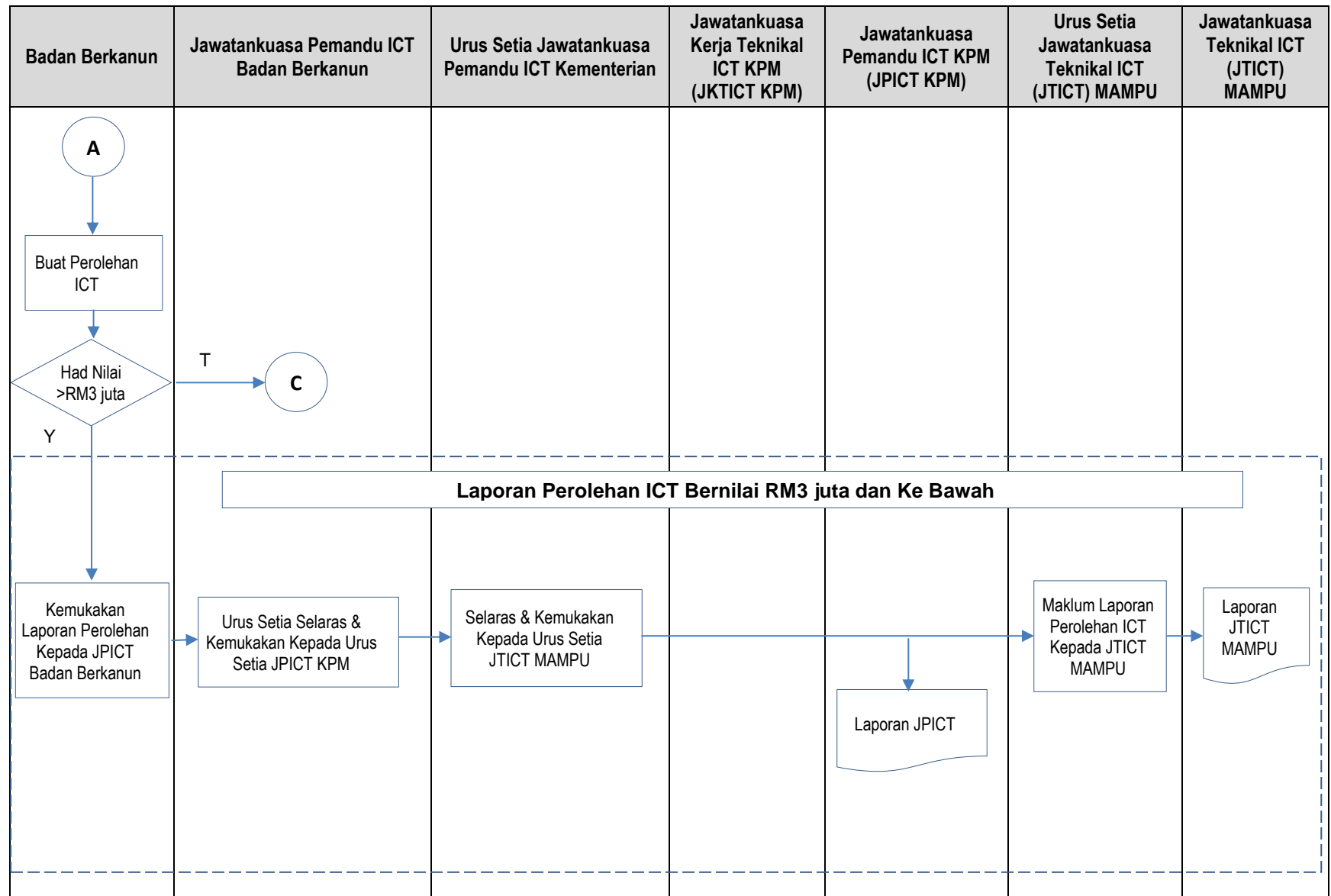
CARTA ALIR PERMOHONAN KELULUSAN TEKNIKAL INISIATIF ICT BADAN BERKANUN



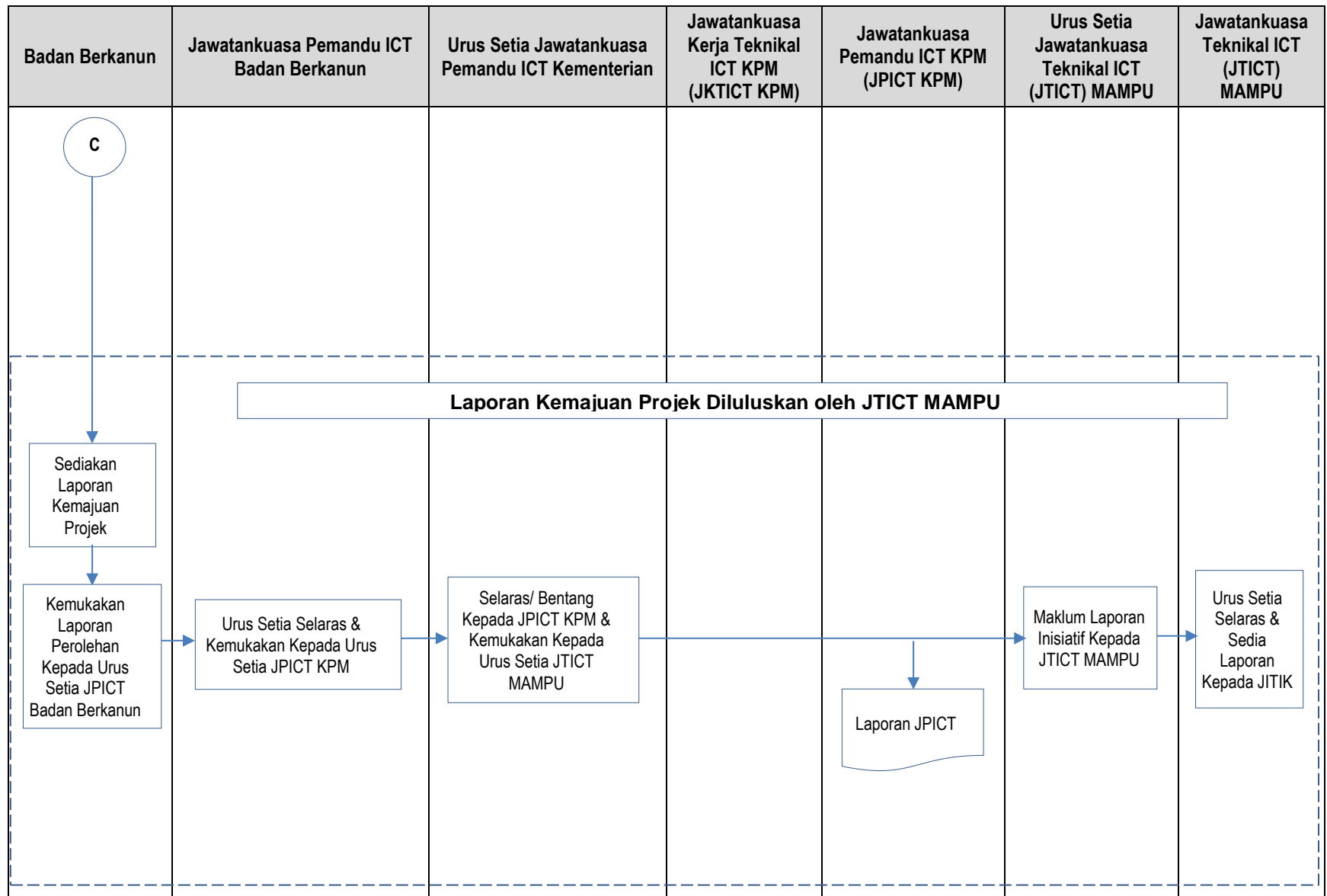
SURAT PEKELILING ICT KPM BIL. 1 2014 – GARIS PANDUAN MENGENAI TATACARA MEMOHON KELULUSAN TEKNIKAL INISIATIF ICT BAHAGIAN, JABATAN/AGENSI DAN BADAN BERKANUN DI BAWAH KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA



SURAT PEKELILING ICT KPM BIL. 1 2014 – GARIS PANDUAN MENGENAI TATACARA MEMOHON KELULUSAN TEKNIKAL INISIATIF ICT BAHAGIAN, JABATAN/AGENSI DAN BADAN BERKANUN DI BAWAH KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA



SURAT PEKELILING ICT KPM BIL. 1 2014 – GARIS PANDUAN MENGENAI TATACARA MEMOHON KELULUSAN TEKNIKAL INISIATIF ICT BAHAGIAN, JABATAN/AGENSI DAN BADAN BERKANUN DI BAWAH KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA



Lampiran C

FORMAT PELAPORAN KEMAJUAN INISIATIF ICT UNTUK PEROLEHAN YANG DILULUSKAN DI PERINGKAT JPICT KPM ATAU JTICT MAMPU

Nama Agensi :

Alamat :

.....

Bil.	Nama Projek	Skop Projek	Senarai Perolehan Yang Dipohon	Kos (RM)		Tarikh Kelulusan JPICT KPM atau/dan JTICT	Status Pelaksanaan		
				Anggaran	Sebenar		Jangkaan (Bulan)	Tarikh	
								Mula	Siap
			<i>(Rujuk Jadual B)</i>						

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

Lampiran D

FORMAT PELAPORAN KEMAJUAN KELULUSAN ICT UNTUK PEROLEHAN YANG DILULUSKAN DI PERINGKAT JPICT JABATAN/AGENSI DAN BADAN BERKANUN

NAMA JPICT:

Bil.	Nama Agensi	Senarai Peralatan	Tujuan Perolehan	Kos (RM)		Tarikh Kelulusan	Status Pelaksanaan		
				Anggaran	Sebenar		Jangkaan (Bulan)	Tarikh	
								Mula	Siap
		<i>(Rujuk Jadual B)</i>							

Jadual B

SENARAI PEROLEHAN ICT

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