



## SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG

Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri,  
Paras 25, KOMTAR,  
10503 Pulau Pinang

Telefon : 04-261 5613

Faxs : 04-261 8618

Laman Web : [www.penang.gov.my](http://www.penang.gov.my)

RUJ. KAMI:PSUKPP/05/0755/2  
Kit.2 (29)

TARIKH : 24 R'awwal 1433  
17 Februari 2012

**Semua Ketua Jabatan Negeri**

**Semua Ketua Jabatan Berkanun Negeri**

**Semua Pihak Berkuasa Tempatan Negeri**

---

### SURAT PEKELILING SETIAUSAHA KERAJAAN BILANGAN 1 TAHUN 2012

---

#### GARIS PANDUAN MENGENAI TATACARA MEMOHON KELULUSAN PROJEK ICT AGENSI KERAJAAN NEGERI

#### TUJUAN

1. Pekeliling ini adalah bertujuan untuk menggantikan garis panduan mengenai tatacara memohon kelulusan bagi pelaksanaan projek ICT kepada agensi-agensi Kerajaan Negeri.
2. Garis panduan Mengenai Tatacara Memohon Kelulusan Projek ICT Agensi Kerajaan Negeri yang terkini adalah seperti di Lampiran kepada Surat Pekeliling ini.

## LATAR BELAKANG

3. Surat Pekeliling Setiausaha Kerajaan Bil. 1 Tahun 2012 ini adalah berikutan daripada keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu Permohonan Projek ICT Negeri (JPPICT) Bil. 6/2011 bertarikh 29 November 2011 dan Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu *Electronic Good Governance* (eGG) Bil. 4/2011 bertarikh 19 Disember 2011 bagi memantapkan prosedur permohonan dan pelaksanaan projek-projek ICT yang diluluskan.

4. Surat Pekeliling Setiausaha Kerajaan Bil. 1 Tahun 2012 ini juga merupakan penyesuaian kepada Surat Pekeliling Am Bil. 1 Tahun 2009 bertajuk "Garis Panduan Mengenai Tatacara Memohon Kelulusan Teknikal Projek ICT Agensi Kerajaan" daripada MAMPU.

5. Selaras dengan ini, surat pekeling ini dan garis panduan yang telah disediakan adalah merupakan penyesuaian bagi memantap dan memperkukuhkan proses tatacara memohon kelulusan bagi pelaksanaan projek ICT kepada agensi-agensi Kerajaan Negeri.

## KANDUNGAN GARIS PANDUAN

6. Garis Panduan Mengenai Tatacara Memohon Kelulusan Projek ICT Agensi Kerajaan Negeri menyediakan panduan bagi perkara-perkara berikut :

- (a) Penubuhan dan peranan Jawatankuasa Teknikal Permohonan Projek ICT Negeri (JTICTN),

Jawatankuasa Pemandu Permohonan Projek ICT Negeri (JPPICT) serta Jawatankuasa Pemandu ICT Agensi Negeri (JPICT Agensi).

- (b) Skop projek ICT yang memerlukan kelulusan JPPICT Negeri.
- (c) Tatacara permohonan kelulusan projek ICT.
- (d) Pelaporan projek ICT yang diluluskan/diselaraskan di Peringkat JPPICT .
- (e) Tempoh Sah Laku Kelulusan JPPICT dan pengukuhan permohonan serta pelaksanaan program/projek ICT.

## **PEMAKAIAN**

7. Surat Pekeliling ini pada keseluruhannya dipanjangkan kepada semua Jabatan dan Agensi Negeri serta Pihak Berkuasa Tempatan Negeri untuk diterima pakai.

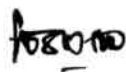
## **TARIKH KUATKUASA**

8. Peraturan baru ini berkuat kuasa mulai **tarikh** Surat Pekeliling Setiausaha Kerajaan Bil. 1 Tahun 2012 ini dikeluarkan.

## PEMBATALAN

9. Dengan berkuatkuasanya Surat Pekeliling ini, maka **Surat Pekeliling Setiausaha Kerajaan Bil. 2 Tahun 2008 - Garis Panduan Mengenai Tatacara Memohon Kelulusan Projek ICT Agensi Kerajaan Negeri** adalah **dibatalkan**.

*CEKAP, AKAUNTABILITI, TELUS  
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"*



[ DATO' FARIZAN BIN DARUS ]  
Setiausaha Kerajaan Negeri  
Pulau Pinang.

17 Februari 2012

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

(Penyesuaian kepada Surat Pekeliling Am Bil. 1 Tahun 2009  
Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU)  
Jabatan Perdana Menteri)

Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang

## KANDUNGAN

<b>Perkara</b>	<b>M/surat</b>
TUJUAN	1
LATAR BELAKANG	1
PENUBUHAN DAN PERANAN JAWATANKUASA TEKNIKAL PERMOHONAN PROJEK ICT NEGERI (JTICTN), JAWATANKUASA Pemandu PERMOHONAN PROJEK ICT NEGERI (JPPICT) DAN JAWATANKUASA Pemandu ICT AGENSI NEGERI (JPPICTA)	2
SKOP PERMOHONAN PROJEK ICT DI BAWAH PEMBIAYAAN PERUNTUKAN KERAJAAN NEGERI	2
PROJEK ICT DI BAWAH PEMBIAYAAN PERUNTUKAN KERAJAAN PERSEKUTUAN	4
TATACARA PERMOHONAN KELULUSAN PROJEK ICT	5
PELAPORAN PROJEK ICT YANG DILULUSKAN/ DISELARASKAN DI PERINGKAT JPPICT	6
TEMPOH SAH LAKU KELULUSAN DAN PENGUKUHAN PERMOHONAN SERTA PELAKSANAAN PROJEK ICT	7
PENUTUP	7

## SENARAI LAMPIRAN

Lampiran	Tajuk	M/surat
A	JTICT Negeri	8
B	JPPICT Negeri	9
C	JPICT Agensi Negeri – Badan Berkanun Negeri/Pihak Berkuasa Tempatan	10
D	Jawatankuasa Pemandu Electronic Good Governance (eGG)	11
E	Carta Alir Permohonan Dan Pelaporan Projek ICT Untuk Kelulusan JPPICT Negeri atau JPICT Agensi	12
F	Format Laporan Projek ICT Untuk Perolehan Yang Diluluskan/Diselaraskan di Peringkat JPPICT Negeri	13
G	Format Senarai Perolehan ICT	14
H	Format Laporan Kemajuan Projek ICT	15
I	Carta Alir Pelaporan Projek ICT Oleh Jabatan/Agensi Negeri	16
J	Contoh Surat Kelulusan Permohonan Projek ICT	17
K	Contoh Surat Perakuan Permohonan Projek ICT	18

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

**TUJUAN**

1. Dokumen ini mengandungi garis panduan untuk membantu jabatan dan agensi negeri memohon kelulusan bagi pelaksanaan projek teknologi maklumat dan komunikasi (ICT).
2. Garis panduan ini mengandungi perkara-perkara berikut:
  - (a) *Penubuhan dan peranan Jawatankuasa Teknikal Permohonan Projek ICT Negeri (JTICTN), Jawatankuasa Pemandu Permohonan Projek ICT Negeri (JPPICT) serta Jawatankuasa Pemandu ICT Agensi Negeri (JPICT Agensi);*
  - (b) *Skop projek ICT yang memerlukan kelulusan JPPICT Negeri*
  - (c) *Tatacara permohonan kelulusan projek ICT;*
  - (d) *Pelaporan projek ICT yang diluluskan/diselaraskan di peringkat JPPICT*
  - (e) *Tempoh sah laku kelulusan JPPICT dan pengukuhan permohonan serta pelaksanaan projek ICT*

**LATAR BELAKANG**

3. Jawatankuasa Pemandu Permohonan Projek ICT Negeri (JPPICT) ialah satu jawatankuasa yang ditubuhkan bagi meneliti semua permohonan projek ICT baru dari semua jabatan negeri.
4. Jawatankuasa Pemandu ICT Agensi Negeri (JPICTA) ialah jawatankuasa yang ditubuhkan di peringkat agensi-agensi negeri bagi meneliti semua permohonan projek ICT bagi agensi masing-masing.

## **PENUBUHAN DAN PERANAN JAWATANKUASA PEMANDU PERMOHONAN PROJEK ICT NEGERI (JPPICT) DAN JAWATANKUASA PEMANDU ICT AGENSI NEGERI (JPICTA)**

5. Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri (PSUK), bertanggungjawab menubuhkan JPPICT untuk menyelaras dan memberi pertimbangan kelulusan permohonan projek ICT dari semua jabatan-jabatan negeri. Jawatankuasa Teknikal Permohonan Projek ICT diwujudkan untuk meneliti permohonan yang dikemukakan dan mensyorkan pindaan dan pandangan-pandangan teknikal yang sewajarnya. Keahlian dan bidang tugas adalah seperti di Lampiran A.

6. Manakala Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan (agensi-agensi Negeri) juga perlu masing-masing menubuhkan JPICTA sendiri bagi menyelaras permohonan projek ICT di peringkat agensi masing-masing.

7. Keahlian JPPICT dan JPICTA dan bidang tugasnya mengikut peringkat pentadbiran adalah seperti berikut:

- |     |   |            |
|-----|---|------------|
| (a) | Kerajaan Negeri                                   | Lampiran B |
| (b) | Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan | Lampiran C |

8. Perolehan ICT Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri dan Jabatan Negeri perlu mendapat kelulusan daripada JPPICT. Badan Berkanun Negeri serta Pihak Berkuasa Tempatan pula hendaklah melaporkan perolehan ICT masing-masing kepada Urusetia JPPICT di Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri. Laporan penyelarasan perolehan ICT ini perlu dikemukakan oleh Urusetia JPPICT kepada Jawatankuasa Pemandu electronic Good Governance (eGG) atau setara dengannya untuk tujuan pemantauan. Bidang tugas dan keahlian Jawatankuasa Pemandu eGG adalah seperti di Lampiran D.

## **SKOP PERMOHONAN PROJEK ICT DI BAWAH PEMBIAYAAN PERUNTUKAN KERAJAAN NEGERI**

9. Skop projek ICT yang perlu mendapatkan kelulusan JPPICT adalah seperti berikut:

- (a) *Projek Baru*

**Projek baru** bermaksud projek pengkomputeran yang melibatkan aktiviti-aktiviti perolehan perkakasan, perisian, perkhidmatan ICT dan pembangunan aplikasi.

- (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 pakej sedia ada (*off-the-shelf*) untuk kegunaan tertentu (contoh: Sistem Perakaunan, Sistem Personel, Sistem Pengurusan Inventori) dan perisian automasi pejabat (*office automation*) yang digunakan untuk menyokong kerja-kerja harian seperti penyediaan dokumen, grafik, multimedia dan sebagainya.
- (iii) **Pembangunan Aplikasi** adalah aktiviti/perkhidmatan bagi mengautomasikan proses kerja sesebuah organisasi. Perkhidmatan ini meliputi aktiviti-aktiviti rekabentuk pembangunan, pengkodan, pengujian, pemasangan, latihan serta perolehan perkakasan dan perisian yang berkaitan dengan pembangunan aplikasi.
- (iv) **Perkhidmatan ICT** yang dimaksudkan merangkumi semua jenis perolehan perkhidmatan teknikal seperti pemasangan sistem, migrasi sistem, kemasukan data, pemindahan data, pemulihan data, web hosting, langganan maklumat dalam talian dan seumpamanya.
- (v) **Rangkaian ICT** bermaksud pemasangan baru dan peningkatan rangkaian setempat (LAN), rangkaian meluas (WAN), rangkaian setempat tanpa wayar (WLAN) dan Internet.

**(b) Perluasan Sistem**

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

10. Skop projek ICT yang tidak memerlukan kelulusan JPPICT tetapi memerlukan perakuan Pusat Teknologi Maklumat dan Komunikasi Negeri dan seterusnya kelulusan peruntukan kewangan atau perbelanjaan dari Y.B. Pegawai Kewangan Negeri untuk pelaksanaan adalah seperti berikut:

(a) **Peningkatan Sistem Aplikasi**

**Peningkatan sistem aplikasi** bermaksud mempertingkatkan keupayaan perkakasan, perisian dan skop aplikasi. Contoh peningkatan sistem aplikasi adalah seperti peningkatan perkakasan dari segi konfigurasi dan kapasiti. Peningkatan perisian yang menyokong aplikasi termasuk pangkalan data digunakan serta pengemaskinian fungsi-fungsi atau modul-modul sistem aplikasi sedia ada kepada tahap yang lebih baik.

(b) **Peningkatan Perkakasan/Perisian**

Keperluan kepada peningkatan perkakasan atau versi perisian yang samada tidak lagi disokong oleh pihak pembekal/pengeluar/pencipta atau yang perlu ditingkatkan bagi membolehkan ia berfungsi dengan lebih baik dalam persekitaran semasa.

(c) **Peningkatan Rangkaian ICT**

Peningkatan rangkaian ICT bermaksud pengubahsuaian dan peluasan rangkaian LAN dan WLAN sedia ada.

11. Semua permohonan perlu dikemukakan mengikut format yang ditetapkan oleh Urus Setia JPPICT. Sila rujuk iDirektori (<http://idirektori.penang.gov.my>) bagi perkhidmatan 'Permohonan Projek ICT' untuk memuat turun borang-borang permohonan yang berkaitan. iDirektori juga boleh dicapai melalui pautan ikon Direktori di laman utama Portal Rasmi Kerajaan Negeri ([www.penang.gov.my](http://www.penang.gov.my)).

## **PROJEK ICT DI BAWAH PEMBIAYAAN PERUNTUKAN KERAJAAN PERSEKUTUAN**

12. Projek ICT yang dibiayai oleh Kerajaan Persekutuan mesti dibentangkan kepada Jawatankuasa Pemandu eGG untuk tujuan penyelarasan di peringkat negeri. Laporan perolehan dan kemajuan projek ICT tersebut juga perlu dikemukakan kepada Urus Setia JPPICT secara berkala seperti yang dinyatakan pada para Pelaporan Projek ICT.

## TATACARA PERMOHONAN KELULUSAN PROJEK ICT

13. Carta alir permohonan kelulusan projek ICT di **Lampiran E** adalah mengikut peringkat pentadbiran seperti berikut:

(a) Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri dan Jabatan Negeri

(b) Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan

14. Bagi semua jabatan negeri termasuk Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri semua permohonan projek ICT diselaraskan oleh JPPICT

15. Manakala semua agensi negeri seperti Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan, semua permohonan program/projek ICT diselaraskan oleh JPPICTA masing-masing atau setara.

16. Bagi semua jabatan negeri dan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, permohonan **perkakasan dan perisian ICT di bawah skop projek baru** adalah seperti berikut :

(a) Semua permohonan beserta justifikasi perlu dihantar kepada Urusetia JPPICT di Pusat Teknologi Maklumat & Komunikasi Negeri (PTMKN) dengan menggunakan borang permohonan yang boleh dimuat turun dari iDirektori selewat-lewatnya **minggu pertama bulan Februari setiap tahun.**

(b) Urusetia JPPICT PTMKN akan membuat semakan dan dibentangkan ke JPPICT untuk pertimbangan dan kelulusan.

(c) Urusetia JPPICT PTMKN akan mengemukakan permohonan bajet bagi semua perolehan perkakasan & perisian ICT untuk pertimbangan/kelulusan Jabatan Kewangan Negeri (JKN).

17. Bagi semua Jabatan Negeri dan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri perlu mematuhi tatacara berikut bagi skop permohonan projek ICT seperti di para 9 :

(a) Semua perancangan projek ICT perlulah dibentangkan cadangan projek ICT untuk kelulusan JPPICT sebagai pra syarat permohonan bajet.

(b) Surat perakuan kelulusan projek ICT daripada JPPICT perlulah disertakan bersama-sama permohonan bajet pembangunan untuk pertimbangan/perakuan Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN) dan kelulusan bajet JKN atau permohonan bajet mengurus untuk pertimbangan/kelulusan JKN.

- (c) Setelah kelulusan bajet oleh JKN, Jabatan Negeri dan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri perlu mengemukakan perincian skop projek yang akan dilaksanakan kepada PTMKN untuk pengesahan **sebelum** memulakan proses perolehan dan/atau pelaksanaan.
- (d) Sekiranya projek ICT yang dicadangkan berubah daripada cadangan asal, Jabatan Negeri dan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri perlu membentangkan semula untuk kelulusan JPPICT sebelum pelaksanaan.

18. 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.

### **PELAPORAN PROJEK ICT YANG DILULUSKAN / DISELARASKAN DI PERINGKAT JPPICT**

19. Semua bahagian/unit di bawah Pejabat SUK Negeri, Jabatan Negeri dan Urusetia JPICATA adalah bertanggungjawab melaporkan semua perolehan projek ICT yang telah diluluskan dan yang telah dibuat perolehan ke atasnya kepada Urus Setia JPPICT sebanyak **tiga (3) bulan sekali** berdasarkan format seperti di **Lampiran F dan G**, iaitu :

- (a) *Laporan kelulusan perolehan ICT bagi suku tahun pertama (Januari hingga Mac)* hendaklah diterima oleh Urus Setia JPPICT selewat-lewatnya pada 10 April tahun semasa.
- (b) *Laporan kelulusan perolehan ICT bagi suku tahun kedua (April hingga Jun)* hendaklah diterima oleh Urus Setia JPPICT selewat-lewatnya pada 10 Julai tahun semasa.
- (c) *Laporan kelulusan perolehan ICT bagi suku tahun ketiga (Julai hingga September)* hendaklah diterima oleh Urus Setia JPPICT selewat-lewatnya pada 10 Oktober tahun semasa.
- (d) *Laporan kelulusan perolehan ICT bagi suku tahun keempat (Oktober hingga Disember)* hendaklah diterima oleh Urus Setia JPPICT selewat-lewatnya pada 10 Januari tahun berikutnya.

20. JPPICT pula perlu mengemukakan laporan perolehan ICT bagi agensi-agensi di bawahnya kepada Urusetia JTICT di MAMPU berdasarkan format seperti di **Lampiran F dan G** sebanyak empat **(4) kali setahun**, iaitu :

- (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. Semua bahagian/unit di bawah Pejabat SUK Negeri dan Jabatan Negeri bertanggungjawab mengemukakan laporan kemajuan projek-projek ICT yang dilaksanakan kepada Urusetia JPPICT **setiap enam (6) bulan sekali dari tarikh kelulusan sehingga projek selesai**, mengikut format seperti di **Lampiran H**.

22. Semua bahagian/unit di bawah Agensi Negeri bertanggungjawab mengemukakan laporan kemajuan projek-projek ICT yang dilaksanakan kepada Urusetia JPICTA masing-masing setiap **enam (6) bulan sekali** dari **tarikh kelulusan sehingga projek selesai**, mengikut format seperti di **Lampiran H**.

23. Carta alir pelaporan adalah seperti di **Lampiran I**.

#### **TEMPOH SAH LAKU KELULUSAN DAN PENGUKUHAN PERMOHONAN SERTA PELAKSANAAN PROJEK ICT**

24. Tempoh sah laku kelulusan projek ICT yang dikeluarkan oleh JPPICT adalah tiga (3) tahun dari tarikh surat kelulusan. Contoh surat kelulusan Pengerusi JPPICT adalah seperti di **Lampiran J**.

25. Contoh surat perakuan Urus Setia JPPICT bagi permohonan projek ICT yang tidak memerlukan kelulusan JPPICT adalah seperti di **Lampiran K**.

26. Semua permohonan Peruntukan Mengurus/Pembangunan bagi projek ICT dan permohonan Pesanan Kerajaan (*Local Order*) serta urusan bayaran perlu menyertakan surat kelulusan Pengerusi JPPICT atau surat perakuan PTMKN yang mana berkaitan sebagai sokongan.

#### **PENUTUP**

27. Jabatan-jabatan dan Agensi-agensi Negeri hendaklah mematuhi garis panduan yang dikemukakan.

**JAWATANKUASA TEKNIKAL  
PERMOHONAN PROJEK ICT NEGERI (JTICTN)**

Pengerusi : Pengurus Komputer  
Pengerusi Ganti : Timbalan Pengurus Komputer

Ahli-Ahli :

- (a) Ketua Unit Pembangunan Sistem & Portal
- (b) Ketua Unit Operasi, Rangkaian & Sokongan Teknikal
- (c) Ketua Unit Keselamatan & Pangkalan Data
- (d) Pegawai Latihan ICT

Ahli Jemputan: Pakar Subjek Teknikal yang berkaitan  
Urus Setia : Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Tinggi

**Bidang Tugas JTICTN**

- (i) Menyemak dan memastikan skop projek ICT yang dipohon daripada bagi Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri (PSUK) dan Jabatan-Jabatan Negeri jelas dan teratur.
- (ii) Memberi ulasan dan pandangan teknikal untuk memantapkan kertas permohonan sebelum pembentangan ke JPPICT.
- (iii) Mengemukakan ulasan teknikal untuk pertimbangan JPPICT.

**Bidang Tugas Urus Setia JTICTN**

- (i) Menyemak kelengkapan permohonan projek ICT yang diterima dari Jabatan Negeri/PSUK.
- (ii) Mengturkan Mesyuarat JTICTN
- (iii) Menyelaras dan menyediakan ulasan teknikal untuk pembentangan JPPICT.

**JAWATANKUASA PEMANDU  
PERMOHONAN PROJEK ICT NEGERI (JPPICT)**

Pengerusi : YB Setiausaha Kerajaan Negeri

Ahli-Ahli :

- (a) YB Pegawai Kewangan Negeri
- (b) TSUK(PG) – CIO Kerajaan Negeri
- (c) TSUK(P)
- (d) Pengurus ICT PTMKN

Ahli Jemputan: Lain-lain ahli berdasarkan keperluan

Urus Setia : Timbalan Pengurus ICT PTMKN

**Bidang Tugas JPPICT**

- (ii) Mempertimbangkan kelulusan permohonan projek ICT bagi Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri (PSUK) dan Jabatan-Jabatan Negeri berdasarkan kepada keperluan sebenar dan dengan perbelanjaan yang berhemah serta mematuhi peraturan-peraturan semasa yang berkaitan.
- (iii) Menyelaras dan mengemukakan laporan perolehan ICT jabatan/agensi di bawah Kerajaan Negeri kepada JKP eGG dan Urus Setia JTICT di MAMPU mengikut tempoh yang telah ditetapkan.

**Bidang Tugas Urus Setia JPPICT**

- (i) Menyelaras ulasan teknikal JTICTN dan mengurus pembentangan permohonan projek ICT yang diterima dari Jabatan Negeri/PSUK untuk pertimbangan JPPICT
- (ii) Menyelaras serta memantau pemohonan dan perolehan projek ICT Jabatan/Agensi Negeri/PSUK
- (iii) Mengemukakan laporan perolehan ICT Jabatan/Agensi Negeri/PSUK kepada JKP eGG mengikut tempoh yang ditetapkan
- (iv) Mengemukakan sebarang cadangan polisi dan prosedur berkaitan permohonan/perolehan ICT kepada JKP eGG

## LAMPIRAN C

### JAWATANKUASA PEMANDU ICT AGENSI NEGERI (JPICTA) (BADAN BERKANUN NEGERI /PIHAK BERKUASA TEMPATAN)

#### **Keahlian**

Pengerusi: Ketua Agensi/Pegawai yang diturunkan kuasa

Ahli-ahli:

- (i) Ketua Pegawai Maklumat (Chief Information Officer) Agensi atau yang setara
- (ii) Ketua-ketua Bahagian
- (iii) Ketua Bahagian/Unit ICT atau yang setara
- (iv) Pegawai Keselamatan ICT atau yang setara
- (v) Lain-lain ahli yang berkaitan

Urus Setia: Unit ICT/Pengurusan Agensi

#### **Bidang Tugas**

- (i) Menetapkan arah tuju dan strategi untuk pelaksanaan ICT agensi;
- (ii) Merancang dan menyelaraskan pelaksanaan program/projek-projek ICT agensi;
- (iii) Menyelaraskan dan menyeragamkan pelaksanaan ICT agensi agar selari dengan Pelan Strategik ICT Agensi, Pelan Strategik ICT Kerajaan Negeri dan Pelan Strategik ICT Sektor Awam;
- (iv) Meluluskan projek ICT agensi;
- (v) Mengikuti dan memantau perkembangan program ICT agensi serta memahami keperluan, masalah dan isu-isu yang dihadapi dalam pelaksanaan ICT;
- (vi) Merancang dan menentukan langkah-langkah keselamatan ICT;
- (vii) Mengemukakan laporan perolehan dan kemajuan projek ICT yang telah diluluskan di peringkat JPICT agensi dan dibuat perolehan kepada JPPICT

**JAWATANKUASA PEMANDU ELECTRONIC GOOD GOVERNANCE (eGG)**

**Keahlian**

Pengerusi: Setiausaha Kerajaan Negeri atau Pegawai yang diturunkan kuasa

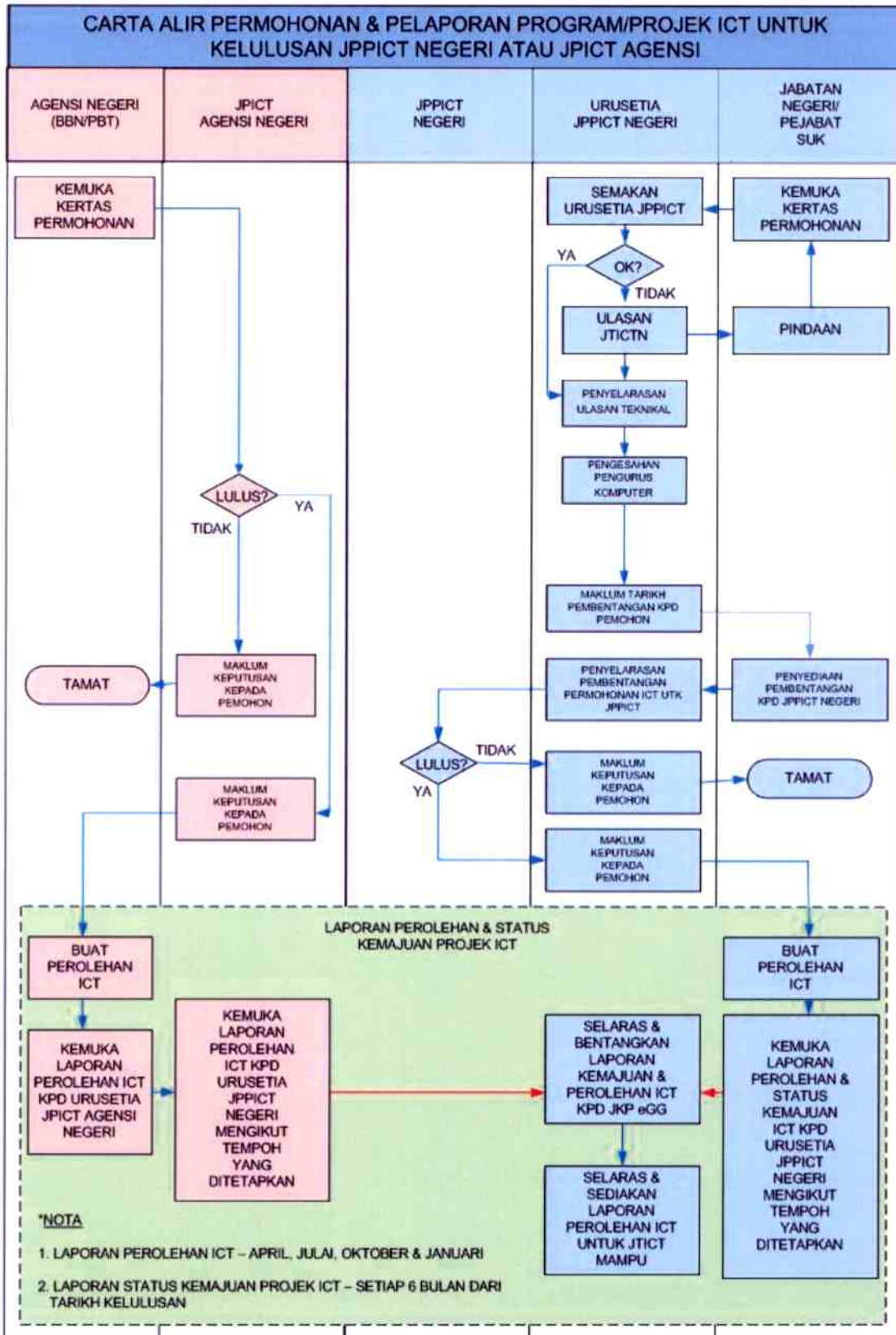
Ahli-ahli:

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

Urus Setia: Bahagian/Unit ICT PSUK Negeri

**Bidang Tugas**

- (i) Menetapkan arah tuju dan strategi untuk pelaksanaan ICT Kerajaan Negeri;
- (ii) Merancang, mengenal pasti dan mencadangkan sumber seperti kepakaran, tenaga kerja serta kewangan diperlukan bagi melaksanakan arah tuju/strategi ICT Kerajaan Negeri;
- (iii) Merancang dan menyelaras pelaksanaan program/projek-projek ICT agensi-agensi Kerajaan Negeri supaya selaras dengan Pelan Strategik ICT Kerajaan Negeri;
- (iv) Menyelaraskan dan menyeragamkan pelaksanaan ICT antara agensi-agensi Kerajaan Negeri dengan Pelan Strategik ICT Sektor Awam;
- (v) Mempromosi dan menggalakkan perkongsian pintar projek-projek ICT antara semua agensi di bawah Kerajaan Negeri;
- (vi) Merancang dan menentukan langkah-langkah keselamatan ICT;
- (vii) Memantau perkembangan program/projek ICT agensi-agensi Kerajaan Negeri, serta memahami keperluan, masalah dan isu-isu yang dihadapi dalam pelaksanaan ICT;



**FORMAT LAPORAN PROJEK ICT  
UNTUK PEROLEHAN YANG DILULUSKAN/DISELARASKAN DI PERINGKAT JPPIC T NEGERI**

Nama Agensi : .....

Alamat : .....  
.....

Bil.	Nama Jabatan/ Bah. / Unit	Nama Projek	Skop Projek	Senarai Perolehan	Tujuan Perolehan	Kos (RM)	Tarikh Kelulusan JPICT	Tarikh Pelaksanaan
				Rujuk Lamp. G				

LAMPIRAN G

FORMAT SENARAI PEROLEHAN ICT

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

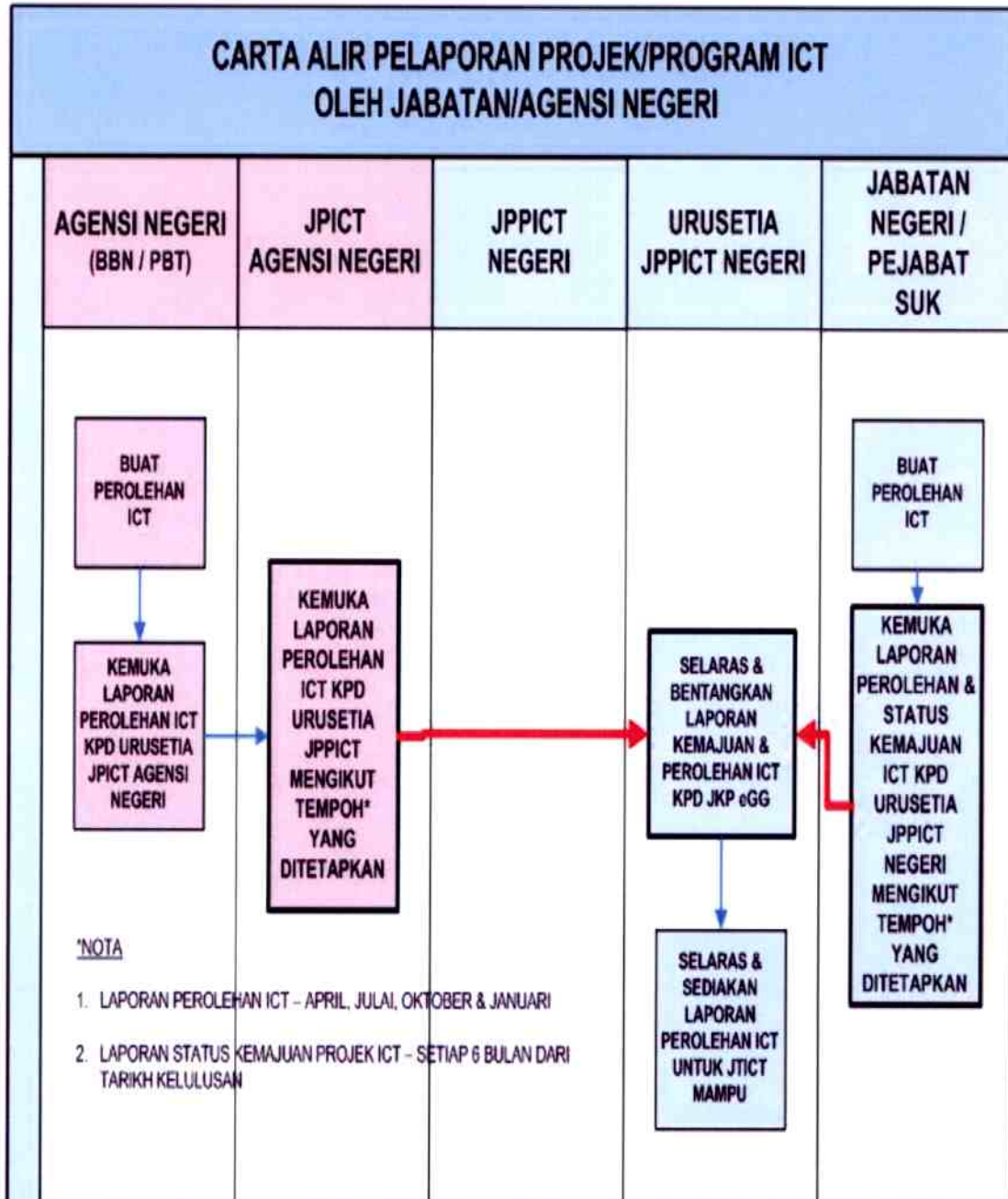
LAMPIRAN H

FORMAT LAPORAN KEMAJUAN PROJEK ICT

Bagi Tempoh : .....

<b>1.</b>	<b>Bahagian/Unit/Jabatan/Agensi Negeri</b>	
<b>2.</b>	<b>Tajuk Projek</b>	
<b>3.</b>	<b>Petunjuk Prestasi (KPI)</b>	
<b>4.</b>	<b>Tarikh Kelulusan Projek (hh/bb/tttt)</b>	
<b>5.</b>	<b>Tempoh Pelaksanaan (hh/bb/tttt – hh/bb/tttt)</b>	
<b>6.</b>	<b>Kos Projek (RM)</b>	
<b>7.</b>	<b>Jumlah (RM) &amp; Peratus Perbelanjaan</b>	
<b>8.</b>	<b>Ringkasan Kemajuan Projek</b>	
<b>Bil.</b>	<b>Aktiviti</b>	<b>Pencapaian / Isu</b>

Tandatangan Pelapor	
Cop Rasmi Nama & Jawatan	
Tarikh	



Rujukan kami :  
Tarikh :

Nama Jabatan  
Alamat Jabatan

Tuan/Puan

### **Kelulusan Permohonan Projek ICT 2012**

Pihak Jawatankuasa telah meneliti cadangan berikut:

**Tajuk : PENINGKATAN DAN PEROLEHAN ICT**

**Agensi : JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA**

**Anggaran Kos : RM 2,477,682.00**

2. Dengan ini disahkan bahawa permohonan ini :

- Diluluskan
- Tidak diluluskan

3. Tempoh sahlaku kelulusan adalah **tiga (3) tahun dari tarikh surat ini.**

4. Tuan/puan perlu melaporkan kemajuan pelaksanaan projek ini sehingga selesai (Lampiran I) selaras dengan **Surat Pekeliling SUK Bil : 1/2012 GARIS PANDUAN MENGENAI TATACARA MEMOHON KELULUSAN PROJEK ICT AGENSI KERAJAAN NEGERI.**

**[DATO' FARIZAN BIN DARUS]**  
Pengerusi  
Jawatankuasa Pemandu Permohonan ICT



**PUSAT TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI NEGERI  
PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG**

Rujukan kami :  
Tarikh :

Tuan/Puan,

**Perakuan Permohonan Projek ICT 2012**

Pentadbiran ini telah meneliti cadangan berikut:

**Tajuk** : Peningkatan Sistem Pengurusan Fail & DOKUMEN  
**Agensi** : Pusat Teknologi Maklumat & Komunikasi, PSUK  
**Anggaran Kos** : RM 17,682.00

2. Dengan ini \*memperakukan / tidak memperakukan cadangan di atas.

3. Ulasan :

4. Untuk makluman tuan, urusan perolehan perlulah diuruskan mengikut prosedur kewangan yang ditetapkan.

**[NURIANNAHAR BINTI MOHAMED]**

Pengurus  
Pusat Teknologi Maklumat dan Komunikasi Negeri  
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri  
Pulau Pinang

\* Potong mana yang tidak berkenaan