



## SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG

Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Paras 25, KOMTAR,  
10503 Pulau Pinang  
<http://www.penang.gov.my>

Tel: 04-2615613  
Fax: 04-2618618

Ruj. Kami : PSUKPP/05/0755/2 Klt. 2 (5)

Tarikh : 17 Zulhijjah 1429 H  
15 Disember 2008

**Semua Ketua Jabatan Negeri  
Semua Ketua Jabatan Berkanun Negeri  
Semua Pihak Berkuasa Tempatan Negeri**

---

### **SURAT PEKELILING SETIAUSAHA KERAJAAN BIL. 2 TAHUN 2008**

---

#### **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. 2 Tahun 2008 adalah berikutan dari pengeluaran Surat Pekeliling Am Bil 1. Tahun 2008 bertajuk "Garis Panduan Mengenai Tatacara Memohon Kelulusan Teknikal Projek ICT Agensi Kerajaan" daripada MAMPU.

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

#### **KANDUNGAN GARIS PANDUAN**

5. Garis Panduan Mengenai Tatacara Memohon Kelulusan Projek ICT Agensi Kerajaan Negeri menyediakan panduan bagi perkara-perkara berikut :
- (a) Penubuhan dan peranan 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**

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


#### **TARIKH KUATKUASA**

7. Surat Pekeliling ini adalah berkuat kuasa mulai 1 Januari 2009.

## **PEMBATALAN**

8. Dengan berkuatkuasanya Surat Pekeliling ini, maka Surat Pekeliling Setiausaha Kerajaan Bil 3. Tahun 2005 dan Pindaan No. 1/2006 – Garis Panduan Mengenai Tatacara Memohon Kelulusan Projek/Program ICT Agensi Kerajaan Negeri adalah dibatalkan.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jamaludin Bin Hasan'. The signature is stylized and cursive.

**DATO' JAMALUDIN BIN HASAN**  
Setiausaha Kerajaan Negeri  
Pulau Pinang

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

(Penyesuaian kepada Surat Pekeliling Am Bil. 1 Tahun 2008  
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 PEMANDU PERMOHONAN PROJEK ICT NEGERI (JPPICT) DAN JAWATANKUASA PEMANDU ICT AGENSI NEGERI (JPPICTA)	1
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	4
PELAPORAN PROJEK ICT YANG DILULUSKAN/ DISELARASKAN DI PERINGKAT JPPICT	5
TEMPOH SAH LAKU KELULUSAN DAN PENGUKUHAN PERMOHONAN SERTA PELAKSANAAN PROJEK ICT	6
PENUTUP	7

## SENARAI LAMPIRAN

<b>Lampiran</b>	<b>Tajuk</b>	<b>M/surat</b>
A	JPPICT Negeri	8
B	JPICT Agensi Negeri – Badan Berkanun Negeri/Pihak Berkuasa Tempatan	9
C	Jawatankuasa Pemandu Electronic Good Governance (eGG)	10
D	Format Permohonan Pembangunan Sistem Aplikasi	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 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 permohonan projek ICT dari semua jabatan-jabatan negeri.

6. Manakala Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan (agensi-agensi Negeri) juga perlu masing-masing menubuhkan JPICTA sendiri bagi menyelaraskan 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 A |
| (b) | Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan | Lampiran B |

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 C.

## **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 Personal, 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 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 atau pun 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 perlaksanaan 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 peningkatan saiz jalur (*bandwidth*), peluasan rangkaian sedia ada dan seumpamanya.

11. Semua permohonan perlu dikemukakan mengikut format yang ditetapkan oleh Urus Setia JPPICT. Format seperti di **Lampiran D** adalah panduan dalam menyediakan permohonan kelulusan pembangunan sistem aplikasi.

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

12. Projek ICT yang dibiayai oleh Kerajaan Persekutuan mesti dibentang 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 projek/projek ICT diselaraskan oleh JPPICTA masing-masing atau setara.

16. Bagi semua jabatan negeri termasuk Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, permohonan **perkakasan dan perisian ICT di bawah skop projek baru perlu dikemukakan kepada Urusetia JPPICT di Pusat Teknologi Maklumat dan Komunikasi Negeri (PTMKN) selewat-lewatnya pada minggu pertama bulan Februari setiap tahun** bagi diselaras dan dibentangkan oleh PTMKN untuk kelulusan JPPICT.

17. Disyorkan semua permohonan bajet atau peruntukan bagi pelaksanaan projek ICT hanya dibuat setelah mendapat kelulusan oleh JPPICT atau perakuan PTMKN mana berkaitan mengikut skop permohonan projek ICT seperti di para 9 dan 10.

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 JPICTA 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 **tiga (3) 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. Surat perakuan Urus Setia JPPICT bagi permohonan projek ICT yang tidak memerlukan kelulusan JPPICT adalah seperti di **Lampiran K**.

26. Semua permohonan Pesanan Kerajaan (*Local Order*) dan urusan bayaran atau permohonan peruntukan mengurus/ pembangunan bagi projek ICT perlu menyertakan surat kelulusan Pengerusi JPPICT atau surat perakuan PTMKN mana berkaitan sebagai sokongan.

## **PENUTUP**

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

## LAMPIRAN A

### 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**

- (i) Meluluskan perolehan 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.
- (ii) 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) Menyemak permohonan projek ICT yang diterima dari Jabatan Negeri/PSUK serta menyediakan ulasan teknikal serta syor 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 B

### **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 JPICTA agensi dan dibuat perolehan kepada JPPICT

## LAMPIRAN C

### 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) Menyelaras 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 PERMOHONAN  
PEMBANGUNAN SISTEM APLIKASI**

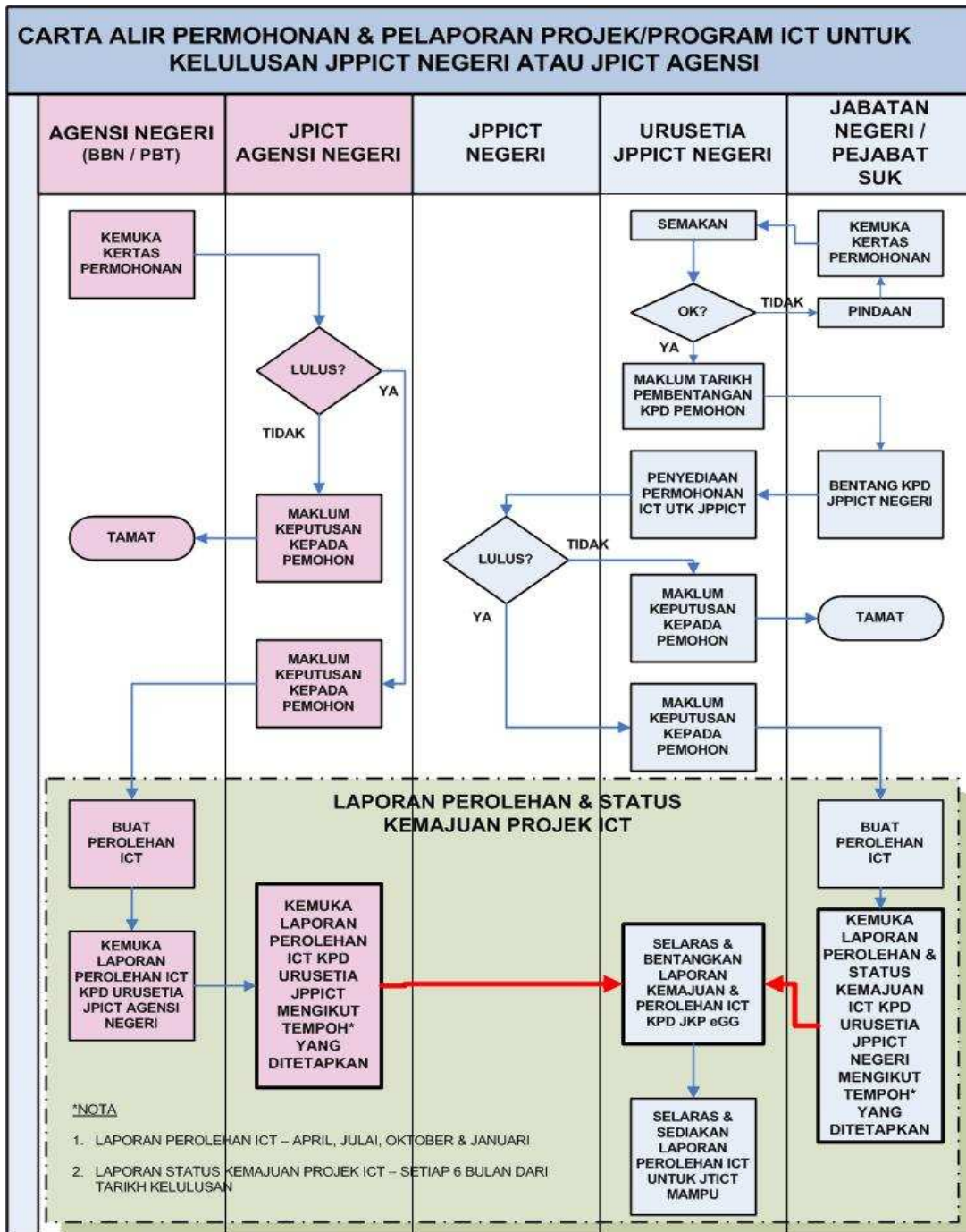
1. Tajuk Permohonan
2. Rasional projek ICT yg dicadangkan:
  - (a) Fungsi utama agensi & kaitannya projek ICT yang dipohon kpd *core business* agensi
  - (b) Kaitan projek ICT yg dicadang dgn ISP (jika belum ada ISP, status pembangunan ISP serta tarikh siap)
3. Keterangan terperinci sistem aplikasi yang dicadangkan merangkumi butiran-butiran seperti berikut:

Skop, rekabentuk, proses kerja semasa dan dengan ICT, pasukan projek (pemilik sistem, pasukan ICT, pengguna), pelan pelaksanaan, anggaran kos mengikut butiran perolehan/perkhidmatan
4. Faedah jangka pendek dan panjang dan KPI Projek
5. Dokumen sokongan kelulusan Ketua Jabatan Negeri (Surat kelulusan / Minit mesyuarat)
- 6 Maklumat pegawai untuk dihubungi

**PERHATIAN:**

**Permohonan ini hanya perlu disediakan dalam bentuk slaid pembentangan. Dokumen sokongan seperti di para 5 yang disahkan oleh Ketua Jabatan perlu disertakan bersama-sama permohonan. Lain-lain dokumen sokongan atau butiran terperinci boleh disertakan bagi tujuan memantapkan justifikasi permohonan.**

LAMPIRAN E



**LAMPIRAN F**

**FORMAT LAPORAN PROJEK ICT  
UNTUK PEROLEHAN YANG DILULUSKAN/DISELARASKAN DI PERINGKAT JPPICIT 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**

<b>BIL</b>	<b>ITEM</b>	<b>JUMLAH UNIT YANG DIBELI</b>	<b>JUMLAH KOS (RM)</b>
<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>		

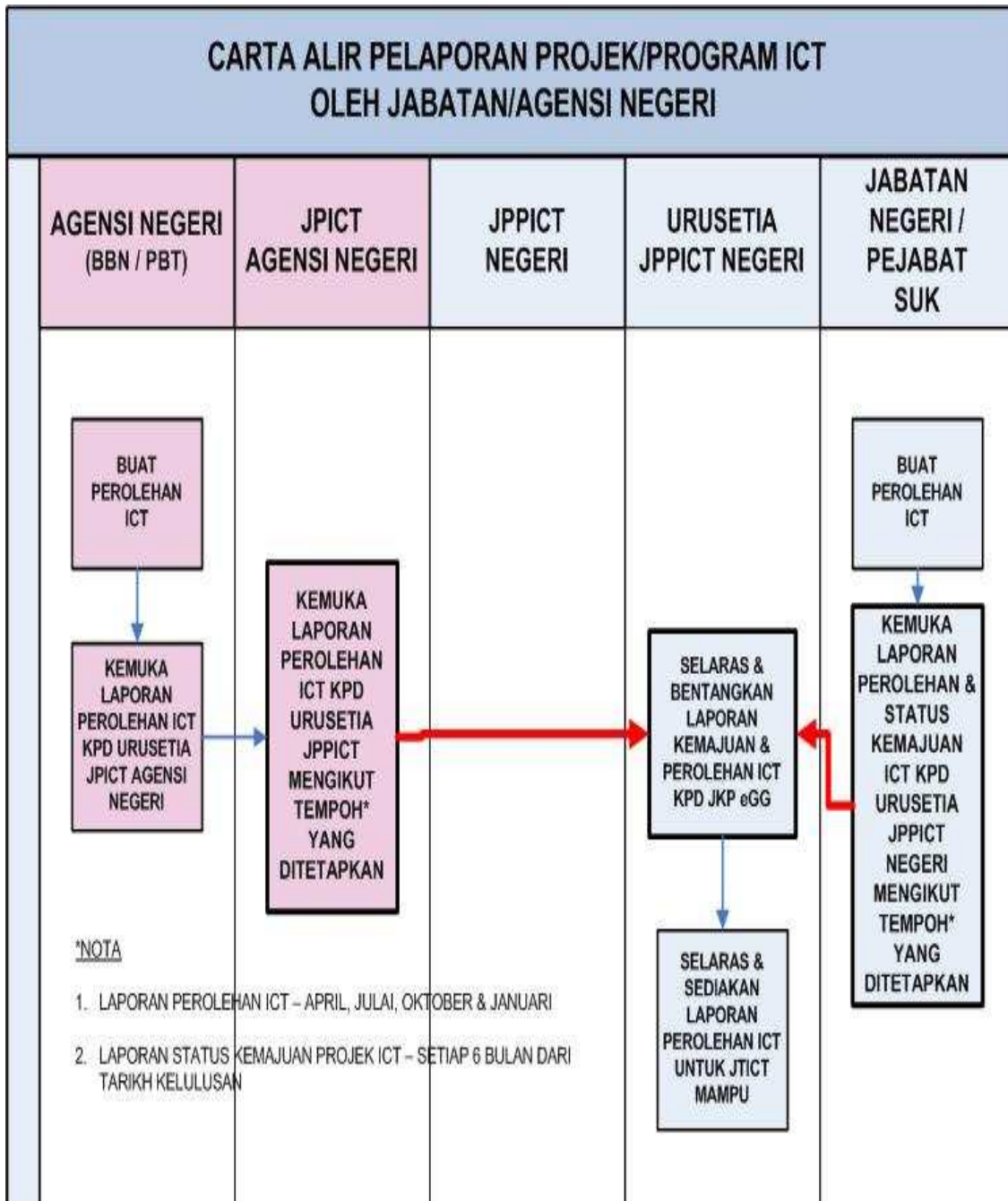
LAMPIRAN H

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 :

Urus setia Jawatankuasa Pemandu Permohonan ICT (JPPICT)  
Pusat Teknologi Maklumat & Komunikasi  
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri  
Pulau Pinang

### **Kelulusan Permohonan Program/Projek ICT 2008**

Pihak Jawatankuasa telah berpuashati dengan 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.**

.....  
**(DATO' JAMALUDIN BIN HASAN)**

Pengerusi  
Jawatankuasa Pemandu Permohonan ICT  
Kerajaan Negeri Pulau Pinang



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

Rujukan kami :  
Tarikh :

Tuan/Puan,

**Perakuan Permohonan Program/Projek ICT 2008**

Pentadbiran ini telah meneliti cadangan berikut:

**Tajuk** : **PENINGKATAN SISTEM PENGURUSAN FAIL & DOKUMEN**  
**Agensi** : **PUSAT TEKNOLOGI MAKLUMAT & KOMUNIKASI, PSUK**  
**Anggaran Kos** : **RM 17,682.00**

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

**Ulasan:**

.....  
**(NURIANNAHAR BINTI MOHAMED)**  
Pengurus  
Pusat Teknologi Maklumat dan Komunikasi Negeri  
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri  
Pulau Pinang

\* Potong mana yang tidak berkenaan