

## PENGURUSAN PERMOHONAN PROJEK ICT KKM

### PUNCA KUASA :

1. Surat Pekeliling Am Bil. 1/2009

BIL.	PROSES	SENARAI SEMAK
1.	BPM menerima kertas permohonan daripada Bahagian/Agensi mengikut format (rujuk Pekeliling SPA Bil. 1/2009).	Mengikut format kertas permohonan JP ICT seperti dalam SPA Bil. 1/2009
2.	BPM menilai permohonan projek daripada Bahagian/Agensi.	Mengikut format kertas permohonan JP ICT seperti dalam SPA Bil. 1/2009
3.	BPM memaklumkan kepada pemohon bahawa permohonan telah diterima dan tindakan sedang diambil.	Membuat panggilan telefon atau menghantar emel kepada pemohon
4.	BPM menyemak anggaran kos dan punca kewangan:  i) Jika permohonan tidak <b>melibatkan pembangunan aplikasi</b> dan <b>bernilai kurang RM50 ribu</b> , laksana langkah 5.  ii) Jika selain 4(i), laksana langkah 6 dan seterusnya.	Anggaran kos perlu ada
5.	BPM maklumkan kepada pemohon untuk mendapatkan kelulusan daripada Ketua Jabatan/ Agensi/ PTJ dengan merujuk Unit ICT agensi masing-masing sebelum membuat perolehan.	-
6.	BPM mengkaji permohonan kertas kerja mengikut kriteria yang telah ditetapkan:  i) Menyertakan kelulusan bertulis daripada Ketua Program ii) Mengikut format yang ditetapkan dan maklumat yang diberi lengkap	Kelulusan Ketua Program  Mengikut format permohonan (ada jadual pelaksanaan, ada spesifikasi dan maklumat perolehan ICT)

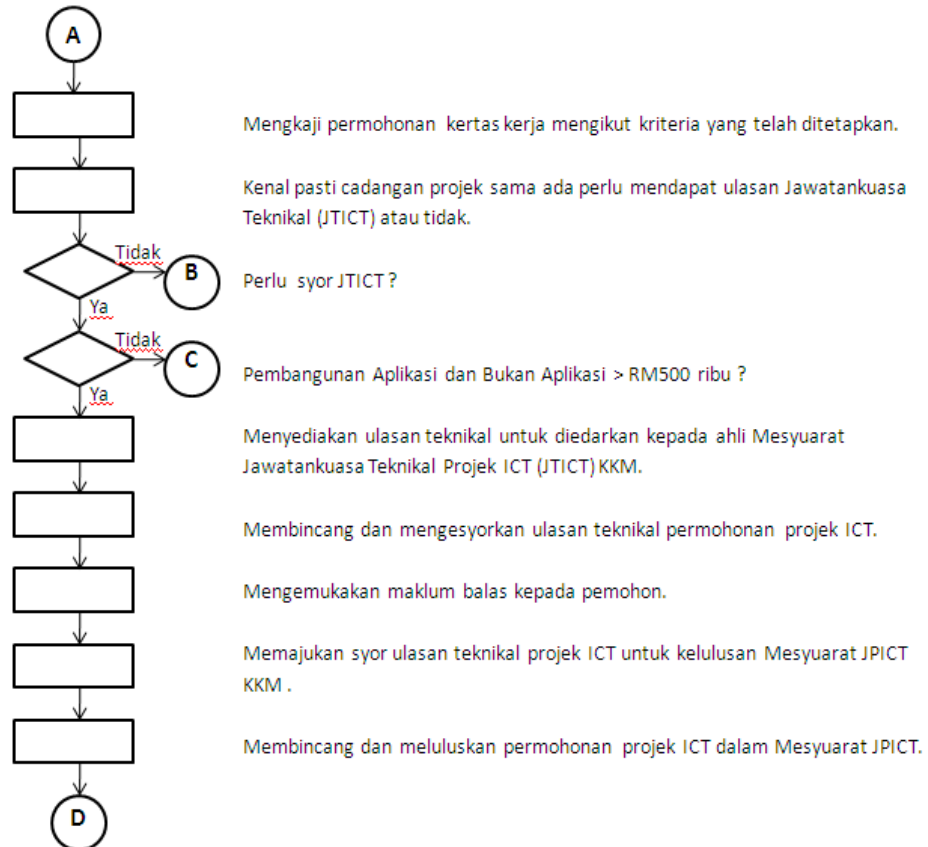
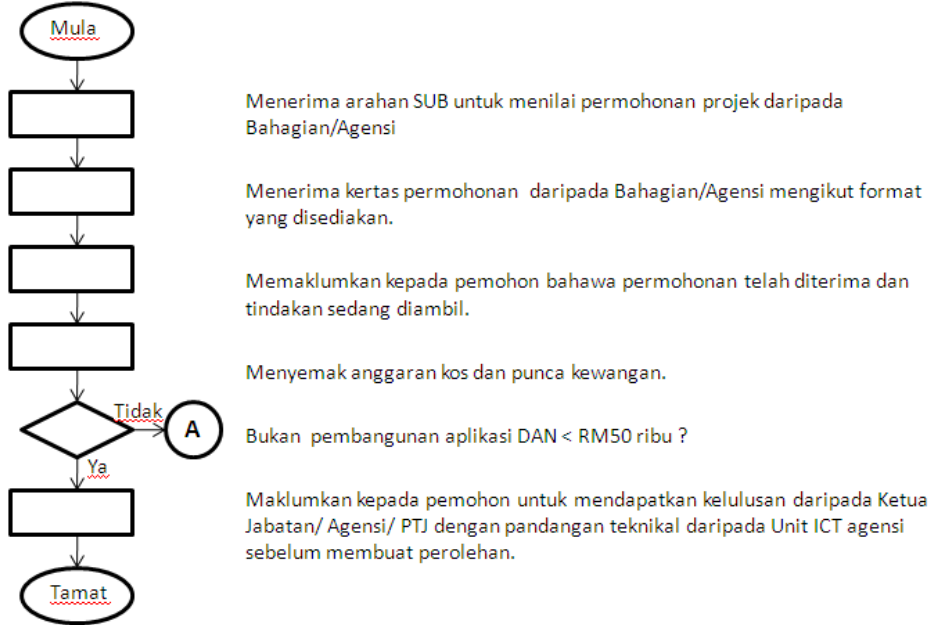
BIL.	PROSES	SENARAI SEMAK
	iii) Anggaran kos yang dicadangkan bersesuaian dengan projek yang dicadangkan iv) Justifikasi yang diberikan pengguna selari dengan keperluan PSTM KKM v) Cadangan projek mempunyai fungsi yang berlainan daripada projek yang telah dilaksanakan di mana-mana agensi di bawah KKM	Ada anggaran kos dan sumber peruntukan  Ada justifikasi  Projek tidak bertindan dan fungsi yang jelas
7.	BPM mengenal pasti cadangan projek sama ada perlu mendapat ulasan Jawatankuasa Teknikal atau tidak:  i) Perlu ke Jawatankuasa Teknikal <b>dan permohonan tidak melibatkan pembangunan aplikasi</b> - laksanakan langkah 8,9 dan 10. (*)  ii) Perlu ke Jawatankuasa Teknikal <b>dan permohonan melibatkan pembangunan aplikasi</b> - laksanakan langkah 8 hingga 13. (*)  iii) Tidak perlu ke Jawatankuasa Teknikal– laksanakan langkah <b>10 dan 13 sahaja.</b> (**)  <u>Nota:</u> (*) Kriteria permohonan perlu di bawa ke Jawatankuasa Teknikal adalah peralatan ICT <u>selain daripada</u> yang menyokong automasi pejabat <u>bernilai lebih RM50 ribu</u> dan perolehan aplikasi <u>tanpa kos atau dengan kos.</u>  (**) Kriteria permohonan tidak perlu di bawa ke Jawatankuasa Teknikal adalah perolehan PC, pencetak, pengimbas dan perisian bagi menyokong automasi pejabat <u>bernilai lebih RM50 ribu dan kurang RM500 ribu.</u>	Semak item perolehan dan nilai projek
8.	BPM menyediakan deraf ulasan teknikal untuk diedarkan kepada ahli Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal Projek ICT KKM	Ulasan Teknikal projek
9.	Ahli mesyuarat JK Teknikal membincang dan mengesyorkan	Keputusan mesyuarat

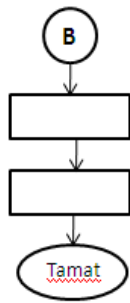


<b>BIL.</b>	<b>PROSES</b>	<b>SENARAI SEMAK</b>
16.	Melaporkan status kemajuan projek ICT kepada Mesyuarat JPICT dan MAMPU untuk kesemua projek.  Rujukan: Prosedur Pelaporan Projek ICT MAMPU	Laporan Status Kemajuan Projek

# CARTA ALIR KERJA

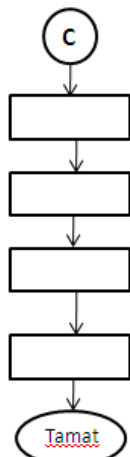
## PENGURUSAN PERMOHONAN PROJEK ICT KKM





Menyediakan surat keputusan bagi projek yang diperakukan oleh Ketua Urus Setia

Melaporkan kelulusan projek ICT kepada Mesyuarat JPICT dan MAMPU untuk kesemua projek.

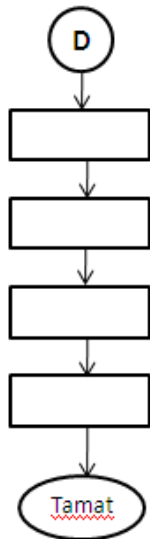


Menyediakan ulasan teknikal untuk diedarkan kepada ahli Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal Projek ICT (JTICT) KKM.

Membincang dan mengesyorkan ulasan teknikal permohonan projek ICT.

Mengemukakan maklum balas kepada pemohon iaitu surat keputusan projek yang diperakukan oleh Ketua Urus Setia.

Melaporkan kelulusan projek ICT kepada Mesyuarat JPICT dan MAMPU untuk kesemua projek.



Menyediakan surat keputusan permohonan projek ICT berdasarkan kelulusan Mesyuarat JPICT.

Melaporkan kelulusan projek ICT kepada Mesyuarat JPICT dan MAMPU untuk kesemua projek.

Mengemukakan permohonan kertas kerja projek ICT ke MAMPU jika pembangunan aplikasi > RM500 ribu DAN bukan aplikasi > RM3 juta.

Menerima keputusan MAMPU dan memaklumkan kepada pemohon keputusan MAMPU.

## KESILAPAN-KESILAPAN LAZIM / TEGURAN AUDIT YANG MANA BERKAITAN

1. **Tidak mempunyai peruntukan, tidak mengikut format, BPM tidak memberi peruntukan tetapi hanya membuat penilaian/kelulusan teknikal, tidak mendapat kelulusan Ketua Program**

Proses-proses yang perlu dipatuhi oleh agensi dalam pelaksanaan projek ICT di KKM

Setiap agensi perlu mematuhi perkara-perkara berikut terlebih dahulu sebelum mengemukakan permohonan kelulusan:

- a) Mendapatkan kelulusan Ketua Program bagi projek yang dicadangkan;
- b) Mendapatkan peruntukan untuk melaksanakan projek;
- c) Memastikan projek terkandung dalam Pelan Strategik Teknologi Maklumat (PSTM) KKM;
- d) Menyediakan kertas kerja mengikut format SPA KKM Bil 1/2009 (format Kertas Permohonan Kelulusan Teknikal Projek ICT) dengan lengkap seperti di lampiran ; dan
- e) Memanjangkan surat permohonan dan kertas kerja yang lengkap ke Bahagian Pengurusan Maklumat (BPM).

2. **Tidak mengetahui tempoh sah laku kelulusan ICT**

Tempoh sah laku kelulusan JPICT KKM selama tiga (3) tahun daripada tarikh surat kelulusan. Ia bermaksud perolehan projek ICT menggunakan surat kelulusan yang diberikan perlu selesai dalam tempoh sah laku kelulusan.

3. **Tidak mengetahui had nilai projek ICT dan peringkat kelulusan yang diperlukan**

Nilai perolehan projek yang perlu mendapat kelulusan adalah seperti jadual kelulusan projek mengikut jenis dan nilai perolehan

Projek ICT	Had Nilai	Kelulusan Teknikal
Melibatkan Pembangunan Sistem Aplikasi	Kos $\geq$ RM 500,000	JPICT & JTICT (MAMPU)
	Kos $<$ RM 500,000	JPICT
Tidak Melibatkan Pembangunan Aplikasi	Kos $\geq$ RM 3 Juta	JPICT & JTICT (MAMPU)
	RM 500,000 $\leq$ Kos $\leq$ RM 3 Juta	JPICT
	RM 50,000 $<$ Kos $<$ RM 500,000	Urus Setia JPICT
	Kos $\leq$ RM 50,000	Ketua Jabatan/Agensi/Pusat Tanggungjawab (PTJ)

Singkatan:

- Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT)
- Jawatankuasa Teknikal ICT (JTICT) MAMPU

**Rujukan:**

- a) Surat Pekeliling Am (SPA) KKM Bil. 1/2019 - Garis Panduan Mengenai Tatacara Memohon Kelulusan Teknikal Projek ICT KKM
- b) Surat Pekeliling Am (SPA) Bil. 1/2019 - Garis Panduan Mengenai Tatacara Memohon Kelulusan Teknikal Projek ICT Agensi Kerajaan
- a) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3/2013 – Garis Panduan Mengenai Pengurusan Perolehan ICT Kerajaan