



KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN

SURAT PEKELILING KETUA SETIAUSAHA BIL. 2 TAHUN 2007

PELAKSANAAN DASAR PEROLEHAN PROJEK TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI (ICT) BAHAGIAN, JABATAN DAN AGENSI DI BAWAH KEMENTERIAN UNTUK KELULUSAN JAWATANKUASA PEMANDU ICT (JPICT) KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN

TUJUAN

Surat Pekeliling ini bertujuan untuk menjelaskan pelaksanaan Dasar Perancangan Keperluan Projek Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT) Bahagian, Jabatan dan Agensi di bawah kawalan Kementerian Belia dan Sukan (KBS) selaras dengan **Surat Pekeliling Am MAMPU Bilangan 4 Tahun 2004 Garis Panduan Mengenai Tatacara Memohon Kelulusan Teknikal Projek ICT Agensi Kerajaan** agar semua Bahagian, Jabatan dan Agensi di bawah Kementerian Belia Dan Sukan Malaysia (KBS) mematuhi kehendak dasar ini.

LATAR BELAKANG

2. Jawatankuasa Pemandu ICT Kementerian Belia dan Sukan Malaysia (JPICT KBS) telah ditubuhkan selaras dengan **Surat Pekeliling Am MAMPU Bilangan 4 Tahun 2004**. Ketua Setiausaha KBS adalah Pengerusi Mesyuarat JPICT KBS dan ahlinya terdiri dari wakil semua

Bahagian/Jabatan/Agensi di bawah kawalannya serta Urusetianya adalah Bahagian Teknologi Maklumat, KBS.

3. Semua perolehan ICT perlu dirujuk dan mendapat kelulusan JPICT KBS yang akan bersidang mengikut jadual yang telah ditetapkan bagi setiap setahun. Cadangan perolehan yang telah diluluskan oleh JPICT KBS yang melebihi anggaran kos yang ditetapkan, perlu dipanjangkan ke Jawatankuasa Teknikal ICT, Unit Permodenan Tadbiran Dan Perancangan Pengurusan Malaysia (**JTICT MAMPU**), Jabatan Perdana Menteri untuk kelulusan.

TANGGUNGJAWAB BAHAGIAN/JABATAN/AGENSI

4. Semua Bahagian/Jabatan/Agensi dikehendaki mematuhi Dasar Perancangan Keperluan Projek Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT) dengan mengambil langkah-langkah berikut:-

4.1 Merancang Perolehan ICT

Bahagian/Jabatan/Agensi hendaklah merancang dan menyelaras keperluan maklumat ICT masing-masing dengan melaksanakannya sebagai agenda tetap dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu ICT Agensi (sekiranya ada) atau Mesyuarat Pengurusan Bahagian/Jabatan/Agensi masing-masing.

4.2 Mendapat Kelulusan JPICT KBS

Semua perancangan perolehan ICT hendaklah diluluskan oleh JPICT KBS. Sehubungan dengan itu semua Bahagian/Jabatan/Agensi hendaklah mengambil langkah berikut:-

- a) Kertas cadangan permohonan hendaklah dihantar dalam dua (2) salinan kepada Bahagian Teknologi Maklumat (BTM) KBS selaku Urusetia JPICT KBS untuk semakan.
- b) Notis mesyuarat JPICT KBS akan dikeluarkan dan semua Bahagian/Jabatan/agensi perlu menghantar lagi tujuh (7) salinan kepada Urusetia untuk kelulusan mesyuarat JPICT KBS selewat-lewatnya dua (2) minggu sebelum tarikh Mesyuarat JPICT KBS.
- c) Kertas cadangan perolehan hendaklah mengikut Format Laporan Permohonan Kelulusan Teknikal **Projek ICT seperti di Lampiran B dan Jadual B1 Pekeliling Am Bil.4.** Pertimbangan hanya kepada permohonan yang mengandungi maklumat lengkap dan mengikut format berkenaan.

4.3 Mendapat Kelulusan JTICT MAMPU

Permohonan yang telah diluluskan oleh JPICT KBS, perlu dipanjangkan kepada JTICT MAMPU melalui Urusetia JPICT KBS. Kelulusan ini hanya bagi perolehan yang anggaran kosnya melebihi RM200 ribu (yang ditakrifkan dalam **Surat Pekeliling Am MAMPU Bilangan 4 Tahun 2004** yang bertarikh 20 Ogos 2004). Berikut adalah langkah-langkah yang perlu diambil:

- a) Hantarkan dua puluh lima (25) salinan kertas permohonan yang sama.
- b) Sementara menunggu proses kelulusan, sediakan dokumen tender / sebutharga perolehan dengan kerjasama BTM KBS.

4.4 **Setelah Pelaksanaan Perolehan**

Apabila cadangan permohonan telah diluluskan oleh JPICT KBS dan JTICT MAMPU serta perolehan telah dilaksanakan, sila hantarkan dokumen berikut kepada Urusetia JPICT KBS :-

a) **Perolehan melebihi dari RM200 ribu**

- i) Satu (1) salinan Perjanjian Kontrak.
- ii) Laporan kemajuan projek Borang *Progress Implementation Report* (PIR) setiap enam (6) bulan dari tarikh surat kelulusan JTICT MAMPU. Rujuk **Lampiran D Surat Pekeliling Am Bil 4.**

b) **Perolehan kurang dari RM200 ribu**

- i) Satu (1) salinan Perjanjian Kontrak / Surat Setuju Terima
- ii) Laporan kemajuan projek Borang *Progress Implementation Report* (PIR) setiap enam (6) bulan dari tarikh surat kelulusan JPICT KBS. Rujuk **Lampiran D Surat Pekeliling Am Bil 4.**

4.5 **Proses Kerja**

Bagi memahami keseluruhan proses kerja, sila rujuk **Lampiran C – Carta Alir Permohonan Kelulusan Teknikal ICT Surat Pekeliling Am Bil 4.**

PERKARA YANG PERLU DIRUJUK

5. Perkara-perkara yang perlu dirujuk untuk mendapatkan kelulusan JPICT KBS dan JTICT MAMPU adalah seperti berikut:

- 5.1 Semua perkara dasar berhubung dengan pengurusan maklumat berasaskan teknologi maklumat dan komunikasi (ICT) di Bahagian/Jabatan/Agensi di bawah kawalan KBS.
- 5.2 Semua cadangan permohonan projek ICT yang dirancang meliputi skop berikut:
 - (a) Perolehan Projek Baru
 - (b) Peningkatan/penambahan sistem
 - (c) Penggantian/Pertambahan peralatan
 - (d) Perluasan Sistem (roll-out) sistem
- 5.3 Senarai perolehan ICT yang dicadangkan oleh Bahagian/Jabatan/Agensi hendaklah mengambil kira keperluan dari segi pengagihan sebenar perkakasan seperti Komputer Peribadi, Komputer Bimbit, Pencetak dan lain-lain peralatan untuk mengelakkan pembaziran.
- 5.4 Penggunaan perkhidmatan Pakar Perunding untuk kajian dalam bidang berkaitan dengan ICT.
- 5.5 Penggunaan perkhidmatan memproses data (termasuk kerja kemasukan data) dengan menggunakan kemudahan di agensi kerajaan yang lain atau swasta.

MAKLUMAT PEGAWAI UNTUK DIHUBUNGI

6. Maklumat berikut hendaklah dinyatakan supaya menyenangkan Urusetia JPICT KBS menghubungi pegawai penyelaras:

- 6.1 Nama Pegawai Penyelaras
- 6.2 Jawatan/Gred
- 6.3 No. Telefon
- 6.4 No. Faks
- 6.5 Alamat e-mel

TINDAKAN

7. Sehubungan dengan itu, semua Ketua Bahagian/Ketua Jabatan dan Ketua Agensi diminta untuk mengambil maklum dan mematuhi semua panduan yang dinyatakan.

PEMAKAIAN

8. Pemakaian Surat Pekeliling ini dipanjangkan kepada semua Ketua Bahagian/Jabatan/Agensi di bawah kawalan Kementerian Belia dan Sukan.

TARIKH KUATKUASA

9. Surat Pekeliling ini berkuatkuasa serta merta.

'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'



DATO' MOHD YASIN MOHD SALLEH
Ketua Setiausaha
Kementerian Belia dan Sukan

Tarikh: **24** Oktober 2007