

PERMOHONAN PROJEK ICT KNPP

*JPOICT Bil. 1/2016
9 November 2016*

TUJUAN

Perkongsian maklumat

Garis Panduan Mengenai Tatacara Memohon Kelulusan
Teknikal dan Pemantauan Projek ICT Agensi Kerajaan
Negeri (Bil. 10/2016)

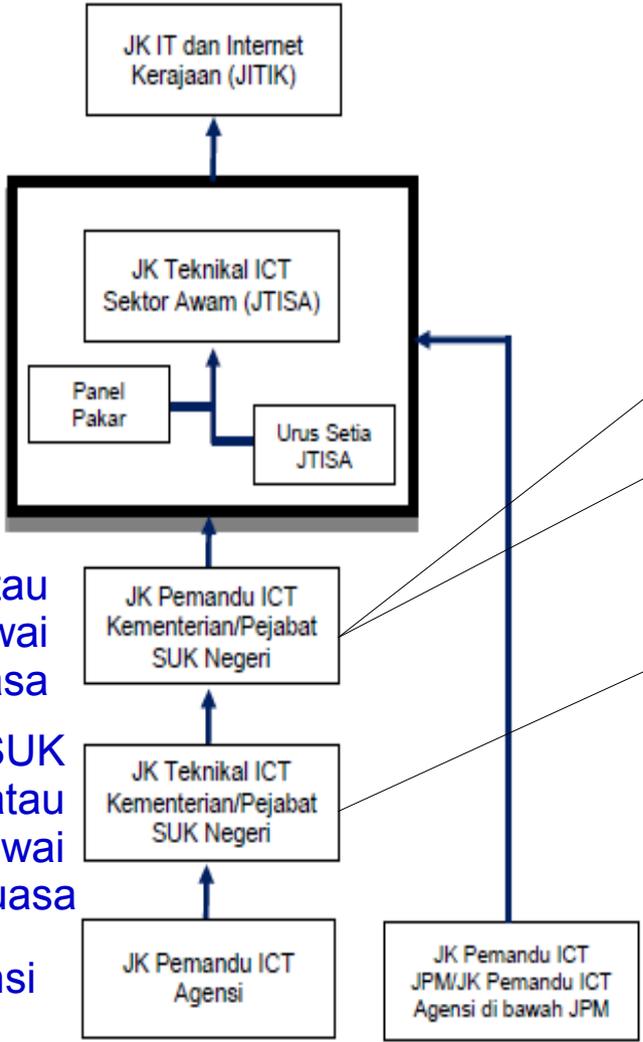
Penggunaan Sistem Permohonan Projek ICT (SPPICT)

LATAR BELAKANG

- Garis Panduan Mengenai Tatacara Memohon Kelulusan Projek ICT Agensi Kerajaan Negeri yang terkini telah dikuatkuasakan melalui Surat Pekeliling SUK Bil. 1/2013 pada 9 Disember 2013
- SP Am Bil. 3/2015 adalah Garis Panduan Permohonan Kelulusan Teknikal dan Pemantauan Projek ICT Agensi Sektor Awam yang telah dikuatkuasakan pada 11 Nov 2015
(Susulan keputusan Mesyuarat KSU Kem. & Ketua Perkhidmatan Bil 8/2014 dan Kajian MAMPU pada Nov 2014)

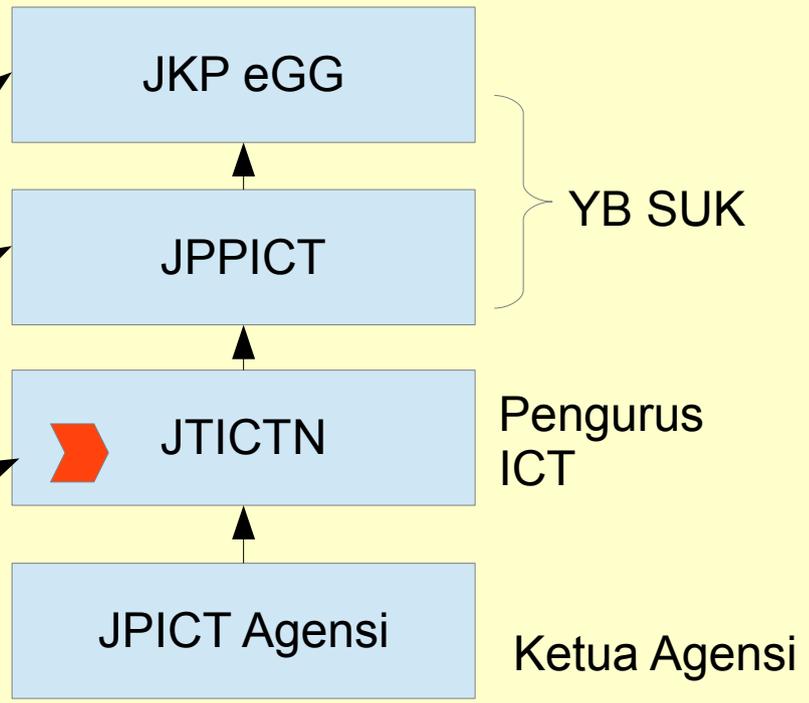
TADBIR URUS KELULUSAN & PEMANTAUAN PROJEK ICT

SPA 3/2015



YB SUK atau Pegawai diturunk kuasa
 CIO PSUK Negeri atau pegawai diturunk kuasa
 Ketua Agensi

SP SUK 1/2013



Cadangan Penyesuaian :
JTICTN pinda kepada JTI
 Pengerusi JTI – Pengurus PTMKN
 TOR JTI fokus kepada menilai aspek teknikal permohonan projek ICT untuk kelulusan JPPICT
JPPICT – Jkuasa kelulusan projek ICT di peringkat PSUKPP dan jabatan/agensi negeri menggunakan peruntukan negeri
JPICTA – Jkuasa kelulusan projek ICT di peringkat setiap agensi negeri (PBT/BBN)

SKOP PROJEK ICT



SKOP PROJEK ICT



- Perkhidmatan Penyenggaraan
- Lanjutan Langganan Perkhidmatan ICT yang tiada perubahan kepada skop asal
- Perolehan Peralatan Teknologi Baharu untuk R&D
- Perolehan Peralatan Bukan ICT (instrumen saintifik) digabung dengan Peralatan ICT
- Perolehan komponen alat ganti, *consumable item*, aksesori, perabot komputer, kamera, projektor, cctv, penyaman udara, telefon pintar dan seumpamanya

****Projek In-House – bentang & perakuan JTI**

TATACARA MEMOHON KELULUSAN PROJEK ICT

**PERMOHONAN
PC/NB,
PERKAKASAN
& PERISIAN
ICT**



**PERMOHONAN
PROJEK
ICT**

sppict.penang.gov.my

**M1 JAN –
M1 FEB**

**TEMPOH SAH LAKU
– 3 TAHUN DARI
TARIKH SURAT**

**SEPANJANG
MASA**

**SURAT
KELULUSAN
JPP ICT**

PEMANTAUAN & PELAPORAN PROJEK



1 X SEBULAN
SELEPAS KICK OFF
SEHINGGA SIAP
(LAMPIRAN H)



2 X TAHUN
(JULAI & JANUARI)
(LAMPIRAN J & K)



1 X SELEPAS 1 TAHUN
PELAKSANAAN
(GO LIVE)
(LAMPIRAN I)

Latar Belakang

Kelayakan Pengagihan Pencetak Surat Pekeliling Setiausaha Kerajaan

Bil. 2/2012

Pengagihan 1 unit pencetak laser (hitam/putih) kepada pegawai Gred 48 ke atas termasuk Ahli Mesyuarat Kerajaan Negeri

Pengagihan 1 unit pencetak laser (hitam/putih) mengikut keperluan norma kerja boleh dipertimbangkan kepada penjawat awam Gred 17 hingga Gred 44. Norma kerja yang sesuai untuk dipertimbangkan dalam pengagihan pencetak peribadi :

- Menguruskan pencetakan dokumen dan laporan terperingkat
- Menguruskan pencetakan pesanan kerajaan, baucer dan lain lain urusan yang berkaitan dengan kewangan

Latar Belakang

Perkongsian Pencetak Surat Pekeliling Setiausaha Kerajaan Bil. 2/2012

Bagi menggalakkan penjimatan kos, penggunaan pencetak secara berkongsi perlu dilaksanakan.

Nisbah perkongsian secara optimum iaitu sekurang-kurangnya 1 unit pencetak kepada 5 orang anggota adalah disyorkan dan nisbah ini tertakluk kepada faktor seperti lokasi tempat bertugas dan beban tugas cetakan.

Bagi cetakan dalam kuantiti yang banyak, penggunaan mesin fotostat yang mempunyai kemudahan rangkaian adalah digalakkan.

Mesin fotostat juga boleh digunakan menggantikan pencetak berwarna dan pengimbas (scanner).

Latar Belakang



Perkara 3.4 Garis Panduan SP SUK Bil. 2/2012

“Bagi menggalakkan penjimatan kos, penggunaan pencetak secara berkongsi perlu dilaksanakan. Nisbah perkongsian secara optimum iaitu sekurang-kurangnya satu (1) pencetak kepada lima (5) orang anggota perlu dibuat dan nisbah ini tertakluk kepada faktor seperti lokasi tempat bertugas dan beban tugas cetakan.”

Kenapa Rasionalisasi Pencetak?



Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu eGG Bil 1/2013 pada 7/2/2013

“YB. Dato' Pengerusi menarik perhatian ahli mesyuarat mengenai Surat Pekeliling SUK Bil 2/2012 bertarikh 9 Oktober 2012 khususnya mengenai perkongsian penggunaan pencetak dalam jabatan. Semua Ketua Jabatan dipohon mengambil perhatian mengenai perkara-perkara berikut:

- (a) Menguatkuasakan perkongsian dalam penggunaan pencetak. Perkongsian pencetak dapat mengurangkan kos dan menyokong inisiatif hijau Kerajaan Negeri.
- (b) Permohonan pencetak dan penggantian pencetak mesti berpandukan kepada kaedah perkongsian pencetak seperti yang digariskan dalam pekeliling ini.”

Kenapa Rasionalisasi Pencetak?



Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu eGG Bil 1/2014 pada 26/2/2014

Saranan YB. SUK :

“Jabatan melaksanakan perkongsian dalam penggunaan pencetak rangkaian yang berkapasiti tinggi. Bagi jabatan yang mempunyai keperluan pertukaran pencetak diminta beralih kepada pendekatan pencetak rangkaian. Ketua Jabatan juga boleh melihat kepada kesesuaian perkongsian lokasi pencetak rangkaian untuk anggota yang terlibat dengan urusan pencetakan dokumen terperingkat”

Mesyuarat JK Pengurusan Kewangan dan Akaun PSUKPP Bil 2/1014 pada 5 Mei 2014

“YB. SUK telah mengarahkan supaya PTMKN membuat semakan semula dasar penggunaan pencetak khususnya di kalangan pegawai dan mencadangkan supaya sistem perkongsian pencetak dilaksanakan di Jabatan bagi tujuan penjimatan penggunaan kertas dan toner.”

Sambungan...2/2

*Visi ICT – “ICT Peneraju Transformasi
KEUNGGULAN Pentadbiran Negeri”*

Sekian, terima kasih.

Misi ICT –

*Memperkasakan Pembangunan ICT Secara Holistik Ke Arah
Meningkatkan Perkongsian Maklumat dan Pengintegrasian Perkhidmatan*

~ Pelan Strategik ICT PSUKPP (2016-2020)