



UNIT PEMODENAN TADBIRAN DAN PERANCANGAN
PENGURUSAN MALAYSIA (MAMPU)
JABATAN PERDANA MENTERI
ARAS 6, BLOK B2
KOMPLEKS JABATAN PERDANA MENTERI
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN
62502 PUTRAJAYA

MAMPU

Telefon : 03-88723000
Faks : 03-88883721
Laman Web : www.mampu.gov.my

MAMPU.BDPICT.700-2/25 (27)

05 Mac 2010

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

Semua Ketua Jabatan Persekutuan

Semua Ketua Pengurusan Badan Berkanun Persekutuan

Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri

Semua Ketua Pengurusan Pihak Berkuasa Tempatan

YBhg./YB Tan Sri/Datuk/Dato'/Tuan/Puan,

PANDUAN PELAKSANAAN PENGURUSAN PROJEK ICT SEKTOR AWAM

Dengan hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Seperti YBhg./YB Tan Sri/Datuk/Dato'/Tuan/Puan sedia maklum, pengurusan projek yang cekap merupakan salah satu faktor kejayaan pelaksanaan sesuatu projek ICT. Dalam hal ini, satu mekanisme diperlukan bagi memastikan keberkesanan pengurusan projek ICT supaya projek yang dilaksanakan dijalankan mengikut jadual dan memberi pulangan yang setimpal dengan perbelanjaan.

3. Sehubungan dengan itu, Mesyuarat Jawatankuasa IT dan Internet Kerajaan (JITIK) pada 20 November 2008 telah bersetuju untuk memantapkan pengurusan projek ICT dengan menggunakan mekanisme yang bersesuaian dan memberi perhatian kepada perkara-perkara berikut:



- (a) Memastikan setiap projek ICT diuruskan oleh satu pasukan pengurusan projek yang khusus;
- (b) Memastikan kontrak yang disediakan mengandungi terma-terma penting yang melindungi kepentingan Kerajaan;
- (c) Memastikan klausa Service Level Agreement (SLA) termaktub di dalam kontrak dan memantau tahap pencapaian SLA tersebut;
- (d) Memastikan semua dokumentasi yang berkaitan dengan projek ICT disediakan; dan
- (e) Memastikan serahan projek melalui proses jaminan kualiti dan melepasi serta menepati standard kualiti yang ditetapkan.

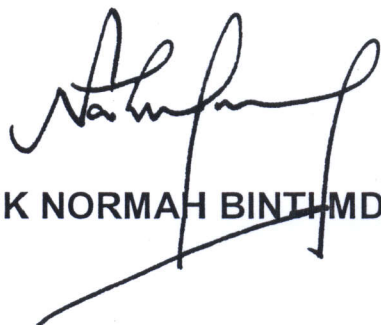
4. Untuk maklumat lanjut, YBhg./YB Tan Sri/Datuk/Dato'/Tuan/Puan boleh merujuk kepada "Panduan Pelaksanaan Pengurusan Projek ICT" yang turut dilampirkan bersama surat ini.

Sekian, terima kasih.

"BERSAMA MELAKSANA TRANSFORMASI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,



(DATUK NORMAH BINTI MD YUSOF)

s.k.:

YBhg. Tan Sri Mohd Sidek Hassan

Ketua Setiausaha Negara
Pejabat Ketua Setiausaha Negara
Aras 4, Blok Timur
Bangunan Perdana Putra
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62502 PUTRAJAYA

YBhg. Tan Sri Dato' Setia Haji Ambrin Buang

Ketua Audit Negara
Jabatan Audit Negara
No. 15, Aras 1-5, Persiaran Perdana
Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62518 PUTRAJAYA

(Lampiran kepada
Surat Arahan Ketua Pengarah MAMPU)
Rujukan MAMPU : MAMPU.BDPICT.700-2/25 (27)
Tarikh 05 Mac 2010

**PANDUAN PELAKSANAAN
PENGURUSAN PROJEK ICT
SEKTOR AWAM**

KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
1. TUJUAN	1
2. LATAR BELAKANG	1
3. TAKRIFAN	2
(a) Projek ICT	
(b) Produk ICT	
(c) Pengurusan Projek ICT	
(d) Pemilik Projek	
(e) Pengguna Utama	
4. PENDEKATAN PELAKSANAAN PROJEK ICT	3
(a) <i>In-sourcing</i>	
(b) <i>Outsourcing</i>	
(c) <i>Co-sourcing</i>	
5. KOMPONEN PENGURUSAN PROJEK ICT	4
(a) Punca Kuasa	
(b) Struktur Tadbir Urus	
(c) Penguatkuasaan kontrak	
6. PERINGKAT PENGURUSAN PROJEK ICT	16
(a) Penakrifan (<i>Defining</i>)	
(b) Perancangan(<i>Planning</i>)	
(c) Mesyuarat Kick Off	
(d) Pengurusan dan Kawalan (<i>Managing and Controlling</i>)	
(e) Penamatan Projek (<i>Project Closure</i>)	
(f) Penyerahan Projek (<i>Handing Over</i>)	
7. PEMANTAUAN PELAKSANAAN PROJEK ICT AGENSI	20

PERKARA

MUKA SURAT

8. PENUTUP

21

9. MAKLUMAT LANJUT

21

1. TUJUAN

Dokumen ini bertujuan untuk **memberi panduan mengenai pelaksanaan pengurusan projek ICT** di agensi-agensi Sektor Awam. Panduan ini mengandungi perkara-perkara berikut:

- (a) Takrifan projek ICT, produk ICT, pengurusan projek ICT dan pemilik projek; dan
- (b) Panduan dalam pengurusan projek ICT meliputi pendekatan pelaksanaan projek ICT, komponen pengurusan projek ICT, peringkat pengurusan projek ICT dan pemantauan pelaksanaan projek ICT.

2. LATAR BELAKANG

- (a) Hasil daripada penemuan Kajian Audit oleh Jabatan Audit Negara salah satu sebab utama kegagalan pelaksanaan sesuatu projek ICT adalah kelemahan dalam pengurusan projek.
- (b) Selaras dengan itu, Mesyuarat Jawatankuasa IT dan Internet Kerajaan (JITIK) pada 20 November 2008 telah memutuskan bahawa **setiap projek ICT perlu diuruskan oleh satu Pasukan Pengurusan Projek yang khusus dan diterajui oleh personel ICT yang berpengalaman dalam pengurusan projek ICT atau pegawai yang setara dengannya.**

3. TAKRIFAN

Berdasarkan kepada "**Surat Pekeliling Am Bilangan 1 Tahun 2009** **Garis Panduan Mengenai Tatacara Memohon Kelulusan Teknikal** **Projek ICT Agensi Kerajaan**", Projek ICT, Produk ICT, Pengurusan Projek ICT dan Pemilik Projek ditakrifkan seperti berikut:

(a) **Projek ICT**

Projek pengkomputeran yang melibatkan salah satu atau gabungan jenis-jenis projek ICT berikut:

- (i) Kajian ICT;
- (ii) Perancangan strategik ICT;
- (iii) Pembangunan sistem aplikasi;
- (iv) Perolehan perkakasan dan perisian komputer;
- (v) Peningkatan sistem ICT;
- (vi) Perluasan sistem ICT; dan
- (vii) Pematuhan dan pengukuhan ICT.

(b) **Produk ICT**

Produk ICT merupakan serahan setiap projek ICT sama ada dalam bentuk fizikal atau perkhidmatan.

(c) **Pengurusan Projek ICT**

Satu pengurusan proses dan prosedur dalam satu tempoh masa, sumber dan tahap kualiti yang ditetapkan bagi menghasilkan satu atau lebih produk ICT.

(d) **Pemilik Projek**

Agensi yang mempunyai kepentingan secara langsung serta mendapat faedah daripada projek berkenaan.

(e) **Pengguna Utama**

Agensi yang merupakan pengguna utama terhadap produk ICT daripada projek berkenaan.

4. PENDEKATAN PELAKSANAAN PROJEK ICT

Sesebuah projek ICT boleh dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan pelaksanaan yang bersesuaian. Pendekatan yang boleh digunakan adalah seperti berikut:

- (a) **In-sourcing** – Pelaksanaan projek ICT yang menggunakan personel dan kepakaran dalaman.
- (b) **Outsourcing** – Pelaksanaan projek ICT yang menggunakan perkhidmatan luar.
- (c) **Co-sourcing** – Pelaksanaan projek ICT yang dilakukan secara bersama menggunakan kepakaran dalaman dan perkhidmatan luar.

5. KOMPONEN PENGURUSAN PROJEK ICT

Ketua Jabatan hendaklah memastikan pelaksanaan projek mesti melibatkan tiga (3) elemen utama iaitu kualiti, tempoh masa dan kos. Ia mesti diurus dan dikawal oleh komponen pengurusan projek ICT seperti berikut:

(a) **Punca Kuasa**

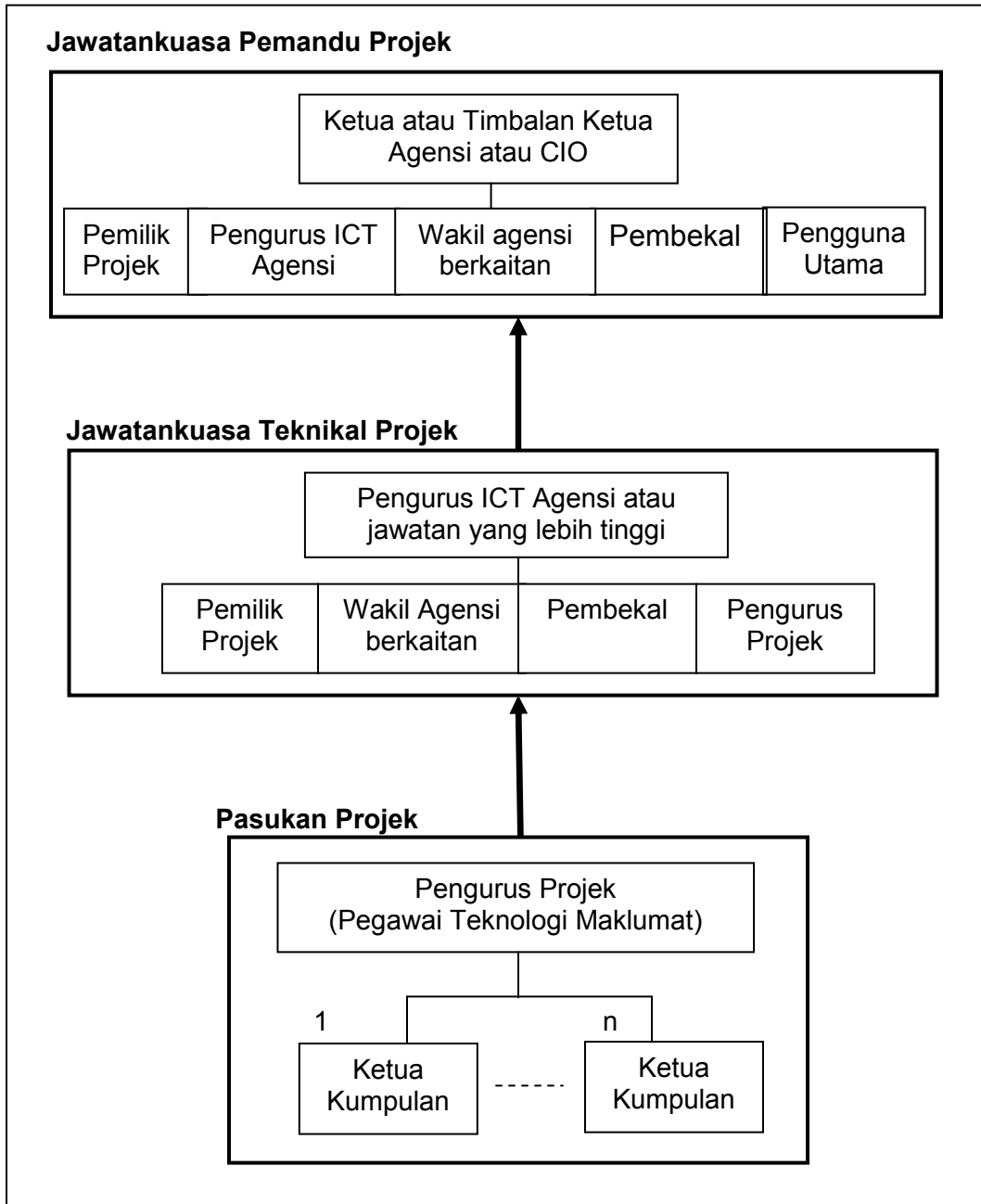
Setiap projek ICT mestilah mempunyai punca kuasa yang jelas daripada pengurusan atasan secara rasmi. Walaubagaimanapun cadangan setiap projek ICT perlu diluluskan oleh Jawatankuasa Pemandu ICT Agensi masing-masing seperti yang dinyatakan dalam "Surat Pekeliling Am Bilangan 1 Tahun 2009 Garis Panduan Mengenai Tatacara Memohon Kelulusan Teknikal Projek ICT Agensi Kerajaan".

(b) **Struktur Tadbir Urus**

Setiap projek ICT mestilah mempunyai struktur tadbir urus yang jelas terma rujukannya bagi memantau kemajuan pelaksanaan projek ICT.

Struktur tadbir urus utama dalam pelaksanaan setiap projek ICT adalah pembentukan dua (2) jawatankuasa iaitu Jawatankuasa Pemandu Projek dan Jawatankuasa Teknikal Projek serta satu (1) pasukan projek. Rajah 1 menjelaskan hubungan struktur tadbir urus tersebut.

Rajah 1: Struktur Tadbir Urus Pelaksanaan Pengurusan Projek ICT



Ketua Pegawai Maklumat (CIO) di agensi hendaklah *accountable* dalam pengurusan sesebuah projek ICT. Antara tanggungjawab CIO dan bidang tugas serta keahlian jawatankuasa-jawatankuasa tersebut adalah seperti berikut:

(i) **Ketua Pegawai Maklumat (CIO)**

- a. CIO perlu memastikan pembangunan, pengendalian dan pengurusan sistem dan infrastruktur ICT yang utuh dan selamat serta berdasarkan kepada ciri modular, *connectivity*, *inter-operability*, dan *portability*.
- b. CIO juga perlu memimpin dan melibatkan agensi dalam usaha-usaha Kerajaan untuk membangun dan melaksanakan projek ICT di agensi yang boleh membawa perubahan dalam pengurusan dan pentadbiran Perkhidmatan Awam.

(ii) **Jawatankuasa Pemandu Projek**

- a. Bertanggungjawab dalam melulus dan mengesahkan pelaksanaan setiap peringkat projek berdasarkan kepada cadangan dan perakuan yang dikemukakan oleh Jawatankuasa Teknikal Projek dan Pasukan Projek.
- b. Jawatankuasa ini perlu memainkan peranan secara aktif bergantung kepada skala projek. Mesyuarat hendaklah diadakan sekurang-kurangnya empat (4) kali dalam tempoh projek atau mengikut keperluan.

Bidang Tugas Jawatankuasa Pemandu Projek	
i.	Menentukan hala tuju dan strategi pelaksanaan projek;
ii.	Memantau status pelaksanaan projek secara menyeluruh;
iii.	Memantau dan menyelaraskan aliran kewangan projek bersamaan kemajuan projek;
iv.	Meluluskan setiap pembayaran projek yang hendak dilakukan;
v.	Menimbang dan meluluskan cadangan penguatkuasaan terma-terma kontrak seperti penalti, pelanjutan masa (<i>extension of time</i>) dan penamatan kontrak;
vi.	Menyelesaikan isu-isu dasar yang timbul berkaitan dengan projek;
vii.	Melulus dan mengesahkan pelaksanaan setiap peringkat projek; dan
viii.	Meluluskan serahan projek.

Keahlian Jawatankuasa Pemandu Projek	
Pengerusi	Ketua atau Timbalan Ketua Agensi atau CIO.
Ahli-ahli	Pengurus ICT, Pegawai-Pegawai daripada Agensi Pemilik Projek, wakil-wakil agensi yang berkaitan (jika perlu) dan pengguna utama.
Urusetia	Bahagian Teknologi Maklumat Agensi.

(iii) **Jawatankuasa Teknikal Projek**

- a. Bertanggungjawab dalam memutuskan perkara-perkara teknikal di dalam projek tersebut.
- b. Jawatankuasa ini perlu mengadakan mesyuarat dan perjumpaan sekurang-kurangnya sebulan sekali sepanjang tempoh projek atau mengikut keperluan.

Bidang Tugas Jawatankuasa Teknikal Projek	
i.	Memantau dan memastikan pelaksanaan projek memenuhi skop projek dan memenuhi jadual yang telah ditetapkan;

Bidang Tugas Jawatankuasa Teknikal Projek	
ii.	Menyemak dan memastikan serahan projek memenuhi keperluan yang ditetapkan;
iii.	Mengkaji isu-isu dasar yang timbul semasa pelaksanaan projek dan memperakukan cadangan penyelesaian kepada Jawatankuasa Pemandu Projek untuk kelulusan;
iv.	Mengkaji dan memperakukan cadangan penguatkuasaan terma-terma kontrak kepada Jawatankuasa Pemandu Projek;
v.	Memberi penyelesaian kepada isu-isu teknikal yang timbul semasa pelaksanaan projek;
vi.	Memperakukan serahan projek kepada Jawatankuasa Pemandu Projek untuk kelulusan; dan
vii.	Melaporkan status kemajuan projek kepada Jawatankuasa Pemandu Projek.

Keahlian Jawatankuasa Teknikal Projek	
Pengerusi	Pengurus ICT agensi atau jawatan yang lebih tinggi.
Ahli-ahli	Pegawai-pegawai Teknologi Maklumat Agensi, Pegawai-Pegawai daripada Agensi Pemilik Projek, Wakil Pihak Pembekal (jika berkenaan), Pengurus Projek serta wakil-wakil agensi yang berkaitan (jika perlu).
Urusetia	Bahagian Teknologi Maklumat Agensi.

(iv) **Pasukan Projek**

- a. Setiap projek perlu mewujudkan pasukan projek yang mesti diterajui oleh personel ICT yang kompeten dan berkemahiran dalam pengurusan projek ICT.
- b. Pasukan ini terdiri daripada satu atau lebih kumpulan yang akan memberi fokus kepada bidang teknikal dan bisnes mengikut keperluan dan kesesuaian projek.
- c. Pasukan projek bertanggungjawab dalam mengurus dan melaksanakan projek mengikut skop yang ditetapkan.

Bidang Tugas Pasukan Projek	
i.	Merancang serta menyediakan arah tuju dan strategi projek;
ii.	Mengenal pasti aktiviti projek dan jadual pelaksanaan secara terperinci;
iii.	Melaksanakan projek mengikut skop dan jadual yang telah ditetapkan;
iv.	Mencadangkan penguatkuasaan terma-terma kontrak (sekiranya berkaitan) kepada Jawatankuasa Teknikal Projek;
v.	Mengenal pasti isu dan masalah pelaksanaan projek dan cadangan penyelesaian;
vi.	Memantau kemajuan pelaksanaan projek berdasarkan kontrak serta jadual-jadual yang telah dipersetujui;
vii.	Menyemak dan memastikan serahan projek melalui proses jaminan kualiti serta menepati standard yang ditetapkan; dan
viii.	Melaporkan status projek kepada Jawatankuasa Teknikal Projek.

Keahlian Pasukan Projek	
Pengurus	Pegawai Teknologi Maklumat Agensi.
Ahli-ahli	Personel ICT Agensi, Pegawai-Pegawai daripada Agensi Pemilik/Pelaksana Projek, Perunding dan Wakil Pihak Pembekal (jika berkenaan) serta wakil-wakil agensi yang berkaitan (jika perlu).
Urusetia	Bahagian Teknologi Maklumat Agensi.

Setiap ahli Jawatankuasa Pemandu Projek, Jawatankuasa Teknikal Projek dan Pasukan Projek perlu dilantik secara rasmi dan seterusnya dimaklumkan terma rujukan masing-masing.

(c) **Penguatkuasaan kontrak**

Bagi projek-projek ICT yang dilaksanakan melalui pendekatan *outsourcing* atau *co-sourcing* yang melibatkan pihak ketiga sama ada pembekal atau perunding, komponen penguatkuasaan kontrak perlu diberi perhatian.

Ini bagi memastikan wujudnya hubungan dari segi undang-undang antara pihak-pihak yang terlibat dan rujukan bagi semua perkara dan butiran yang berkaitan dengan projek dinyatakan dengan jelas dan terperinci.

Elemen-elemen yang perlu dikuatkuasakan dalam sesebuah kontrak bagi memastikan perkhidmatan luar atau pembekal dapat memenuhi keperluan projek ICT adalah seperti berikut:

(i) **Tadbir Urus**

Tadbir urus yang terlibat adalah seperti yang dijelaskan pada para 5(b). Struktur tersebut menjelaskan hubungkait antara semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan sesebuah projek ICT bagi memastikan projek tersebut dapat dilaksanakan dengan jayanya.

(ii) **Jadual pelaksanaan**

Jadual pelaksanaan penting bagi menunjukkan usaha kemajuan pelaksanaan sesebuah projek. Melalui jadual tersebut, banyak perkara dapat ditentukan seperti bayaran kemajuan dan jangkaan penerimaan serahan.

(iii) **Bon pelaksanaan**

Pengurus projek hendaklah memastikan bahawa pihak pembekal mengemukakan bon pelaksanaan ini sepertimana yang diperlukan dalam kontrak. Ini bagi melindungi kepentingan Kerajaan dalam memastikan pembekal melaksanakan semua tanggungjawab di bawah sesuatu kontrak.

(iv) **Denda lewat pembekalan dan perkhidmatan**

Pengurus projek perlulah menguatkuasakan elemen denda lewat sepertimana yang dinyatakan dalam kontrak bagi pembekal yang gagal memenuhi sesuatu tanggungjawab kontrak.

Di antara kegagalan memenuhi tanggungjawab kontrak yang boleh dikenakan tindakan denda lewat adalah seperti berikut:

- a. Kelewatan menyiapkan projek yang tidak mengikut jadual yang ditetapkan dalam kontrak berkenaan; dan
- b. Kelewatan membekal atau gagal membekal atau mutu barang yang dibekalkan tidak mengikut spesifikasi dalam kontrak.

(v) **Tindakan tatatertib atau pembatalan pendaftaran kontraktor**

Pihak agensi hendaklah melaporkan apa-apa kegagalan pembekal terhadap projek ICT yang tidak mengikut keperluan kontrak kepada Kementerian Kewangan. Ini bagi membolehkan pihak berkuasa Kementerian Kewangan mengenakan tindakan tatatertib termasuk menyenarai hitamkan pembekal berkenaan.

(vi) **Jaminan (*Warranty*)**

Pengurus projek hendaklah memastikan terdapat jaminan daripada pembekal terhadap setiap produk ICT yang dihasilkan daripada projek ICT yang berkenaan.

Pengurus projek juga hendaklah memastikan perkara-perkara yang terkandung dalam jaminan dipatuhi sepertimana yang terdapat dalam kontrak.

(vii) **Penamatan Kontrak**

Pengurus projek hendaklah mengambil tindakan untuk menamatkan kontrak sekiranya pembekal gagal melaksanakan projek seperti yang telah ditetapkan selepas tindakan atau usaha penyelesaian telah diambil terhadap pembekal tersebut.

Elemen-elemen ini mestilah dibentang dan diluluskan oleh Jawatankuasa Pemandu manakala perkara-perkara yang melibatkan teknikal akan diluluskan oleh Jawatankuasa Teknikal. Keseluruhan kandungan kontrak akan diluluskan oleh Penasihat Undang-undang agensi berkenaan.

6. PERINGKAT PENGURUSAN PROJEK ICT

Ketua Jabatan hendaklah mematuhi peringkat-peringkat berikut dalam menguruskan projek-projek ICT. Peranan pihak-pihak yang terlibat dalam peringkat-peringkat tersebut ditetapkan oleh pengurus projek. Berikut menerangkan peringkat-peringkat pengurusan projek ICT iaitu:

(a) **Penakrifan (*Defining*)**

Pada peringkat penakrifan, punca kuasa, tujuan dan objektif projek perlu ditakrifkan dengan jelas dan tepat. Struktur tadbir urus juga telah dikenal pasti, jadual pelaksanaan projek dan aktiviti-aktiviti yang terlibat telah ditetapkan.

Pihak yang terlibat dalam peringkat penakrifan adalah:

Pihak	Peranan
Pemilik Projek	<ul style="list-style-type: none"> • Menentukan punca kuasa, objektif, tujuan dan skop projek; • Mendapat kelulusan projek berkenaan; dan • Pembentukan struktur tadbir urus iaitu Jawatankuasa Pemandu Projek, Jawatankuasa Teknikal Projek dan Pasukan Projek.

(b) **Perancangan (Planning)**

Perancangan merupakan peringkat utama dalam pelaksanaan sesuatu projek. Pada peringkat ini, aktiviti-aktiviti ditetapkan dengan mengambil kira kekangan terhadap skop kerja, tempoh masa, sumber kewangan dan tenaga kerja supaya seimbang bagi mencapai tujuan dan objektif projek.

Pihak yang terlibat dalam peringkat perancangan adalah:

Pihak	Peranan
Jawatankuasa Pemandu Projek	<ul style="list-style-type: none"> Meluluskan perancangan dan pelan pelaksanaan projek.
Pasukan Projek	<ul style="list-style-type: none"> Menyediakan perancangan dan strategi pelaksanaan projek berdasarkan kepada skop kerja projek.

(c) **Mesyuarat Kick-Off**

Mesyuarat *kick-off* merupakan satu pendekatan yang digunapakai untuk memastikan semua pihak yang terlibat dalam projek berkenaan **dimaklumkan mengenai tujuan, objektif dan skop projek serta peranan dan tanggungjawab masing-masing dalam melaksanakan projek tersebut sehingga selesai.**

(d) **Pengurusan dan Kawalan (*Managing and Controlling*)**

Pengurusan dan pengawalan projek dilakukan dari peringkat awal pelaksanaan projek sehingga selesai bagi memastikan projek dilaksanakan mengikut skop, tempoh masa, kos dan kualiti yang ditetapkan.

Pihak yang terlibat dalam peringkat pengurusan dan kawalan adalah:

Pihak	Peranan
Jawatankuasa Pemandu Projek	<ul style="list-style-type: none"> • Memantau status pelaksanaan projek secara menyeluruh; • Menyelesaikan isu-isu dasar yang timbul; • Meluluskan pelaksanaan projek setiap peringkat; dan • Meluluskan serahan projek.
Jawatankuasa Teknikal Projek	<ul style="list-style-type: none"> • Memantau pelaksanaan projek mengikut skop dan jadual; • Memberi penyelesaian kepada isu-isu teknikal yang timbul; • Memperakukan serahan projek kepada Jawatankuasa Pemandu Projek; dan • Melaporkan status kemajuan projek kepada Jawatankuasa Pemandu Projek.

Pihak	Peranan
Pasukan Projek	<ul style="list-style-type: none"> • Mengurus dan mengawal projek mengikut skop dan jadual pelaksanaan; • Menyemak dan memastikan serahan projek melalui proses jaminan kualiti serta menepati standard yang ditetapkan; dan • Melaporkan status kemajuan projek kepada Jawatankuasa Teknikal Projek.

(e) **Penamatan Projek (*Project Closure*)**

Pada peringkat ini, Jawatankuasa Pemandu Projek memutuskan penamatan projek berasaskan kepada semua skop dan serahan sempurna dilaksanakan.

Pihak yang terlibat dalam peringkat ini adalah:

Pihak	Peranan
Jawatankuasa Pemandu Projek	<ul style="list-style-type: none"> • Meluluskan laporan kesiapan atau status keseluruhan projek; • Meluluskan keseluruhan serahan projek; dan • Memutuskan penamatan projek.
Jawatankuasa Teknikal Projek	<ul style="list-style-type: none"> • Mengesahkan laporan kesiapan atau status keseluruhan projek; dan • Memperakukan keseluruhan serahan projek untuk diluluskan oleh

Pihak	Peranan
	Jawatankuasa Pemandu Projek.
Pasukan Projek	<ul style="list-style-type: none"> • Mengemukakan laporan kesiapan atau status keseluruhan projek; dan • Mengemukakan keseluruhan serahan projek kepada Jawatankuasa Teknikal Projek.

(f) **Penyerahan Projek (*Handing Over*)**

Satu aktiviti penyerahan projek perlu dilaksanakan di antara Pasukan Projek dan Pemilik Projek. Ia dilaksanakan secara rasmi bagi menunjukkan bahawa projek tersebut telah dilaksanakan mengikut terma rujukannya dan diterima oleh Pemilik Projek.

7. PEMANTAUAN PELAKSANAAN PROJEK ICT AGENSI

Bagi memastikan pelaksanaan projek ini dapat dipantau dengan lebih berkesan, agensi hendaklah memastikan:-

- Pemilik Projek hendaklah melaporkan status kemajuan projek kepada Jawatankuasa Pemandu ICT Agensi.
- Untuk projek ICT yang diluluskan oleh Jawatankuasa Teknikal ICT (JTICT) di MAMPU, agensi yang memohon perlu mengemukakan laporan kemajuan kepada JTICT melalui Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT) masing-masing setiap enam (6) bulan dari tarikh kelulusan sehingga projek selesai. Laporan tersebut boleh

dikemukakan melalui Sistem Aplikasi PAMS di alamat <https://www.pams.mampu.gov.my>".

- (c) MAMPU juga akan memantau dan menilai kemajuan pelaksanaan projek-projek ICT agensi yang telah diluluskan oleh JTICT dan JPICT agensi dari semasa ke semasa.
- (d) Maklumat lanjut boleh dirujuk dari **Surat Pekeliling Am Bilangan 1 Tahun 2009 "Garis Panduan Mengenai Tatacara Memohon Kelulusan Teknikal Projek ICT Agensi Kerajaan"** yang boleh diperolehi dari Laman Web MAMPU di www.mampu.gov.my.

8. PENUTUP

Agensi-agensi hendaklah menerima pakai panduan ini dalam menguruskan pelaksanaan projek ICT agensi masing-masing.

9. MAKLUMAT LANJUT

Sebarang pertanyaan mengenai kandungan dokumen ini boleh ditujukan kepada:

Pengarah Bahagian Dasar dan Perancangan ICT
Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan
Pengurusan Malaysia (MAMPU)
Aras 6, Blok B2
Kompleks Jabatan Perdana Menteri
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62502 PUTRAJAYA