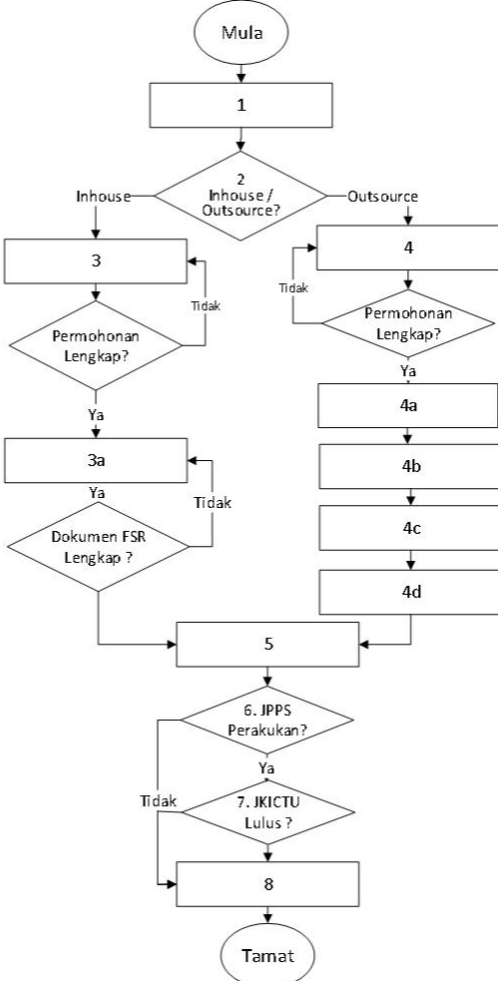
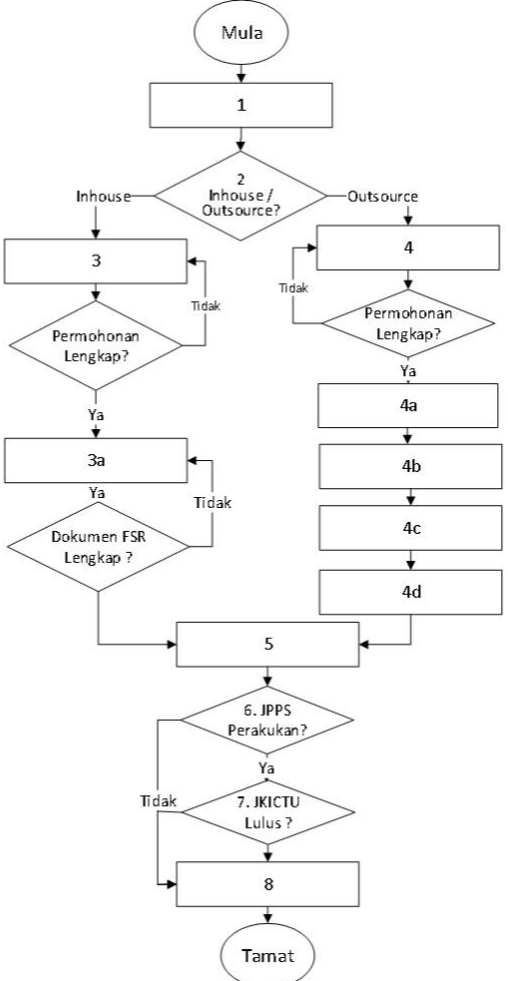
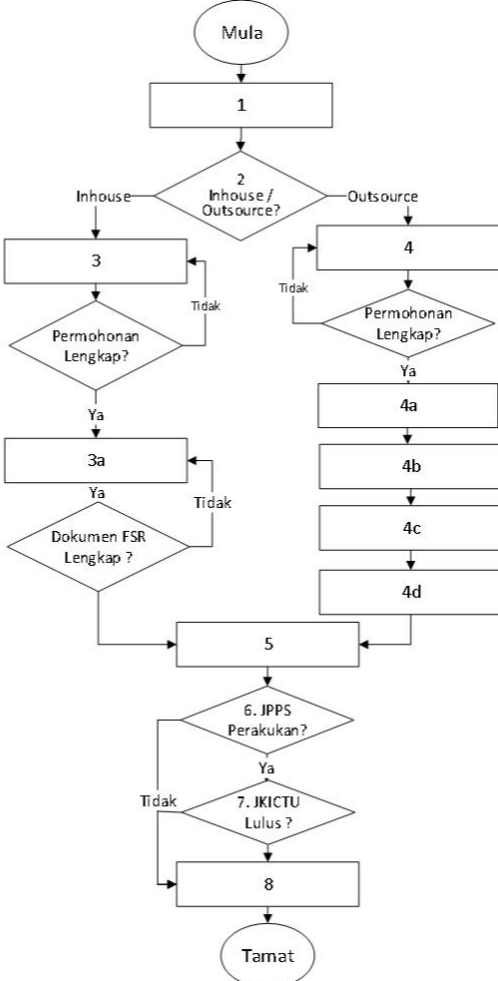
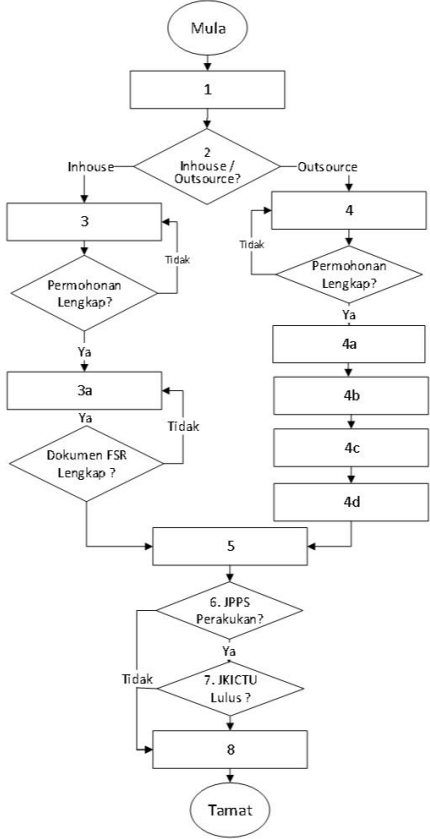


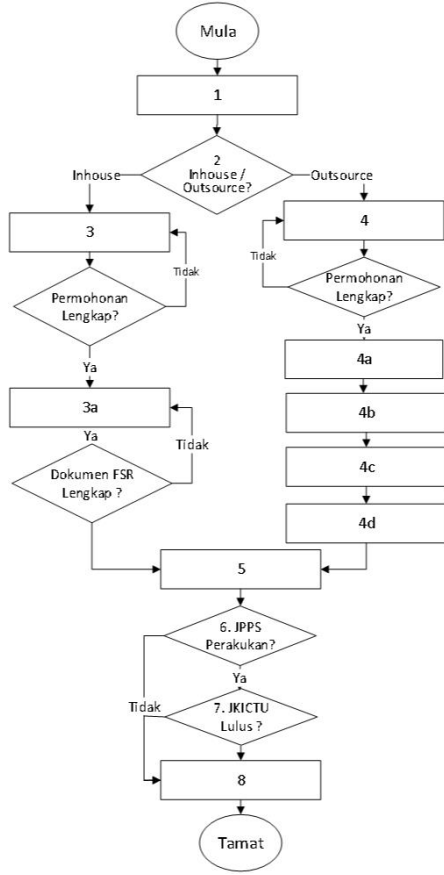
PROSES KERJA PERMOHONAN PEMBANGUNAN SISTEM DI UTHM

CARTA ALIR	PROSES KERJA	DOKUMEN RUJUKAN / DIPERLUKAN	TANGGUNGJAWAB
	<p>1. Pemohon menghantar permohonan kepada Pusat Teknologi Maklumat selaku urusetia JPPS (Jawatankuasa Penentuan Pembangunan Sistem) dan Urusetia JKICTU (Jawatankuasa ICT Universiti).</p>	<p>a) Surat Permohonan b) Borang Permohonan Pembangunan Sistem (AK31/001) c) Prosedur Kerja d) Carta Alir e) Contoh Laporan/Statistik</p>	<p>Pemohon</p>
	<p>2. Urusetia JPPS akan membuat</p> <p>a. Semakan samada pembangunan sistem secara dalaman (inhouse) atau luar (outsource)</p>	<p>a) Borang Permohonan Pembangunan Sistem (AK31/001) b) Prosedur Kerja c) Carta Alir d) Contoh Laporan/Statistik</p>	<p>Urusetia JPPS</p>
	<p>3. Sekiranya Permohonan adalah secara dalaman (inhouse),</p> <p>a. Semakan dokumen dilakukan</p> <p>b. Sekiranya lengkap, satu mesyuarat/ bengkel penyediaan dokumen FSR perlu diadakan secara bersama.</p> <p>c. Urusetia JPPS akan membuat semakan dokumen selepas mesyuarat/bengkel diadakan.</p> <p>d. Jika lengkap, Sila ke proses kerja 5</p>	<p>a) Borang permohonan Pembangunan Sistem (AK31/001) b) Prosedur Kerja c) Carta alir d) Template FSR e) Keputusan Maklumat Analisa Permohonan</p>	<p>i. Pemohon ii. Urusetia JPPS iii. Ketua bahagian /unit (<i>Project Manager</i>) iv. Pegawai IT yang bertanggungjawab mengikut bidang kepakaran /kluster.</p>

CARTA ALIR	PROSES KERJA	DOKUMEN RUJUKAN / DIPERLUKAN	TANGGUNGJAWAB
 <pre> graph TD Mula([Mula]) --> 1[1] 1 --> 2{2. Inhouse / Outsource?} 2 -- Inhouse --> 3[3] 2 -- Outsource --> 4[4] 3 --> 3a{Permohonan Lengkap?} 4 --> 4a{Permohonan Lengkap?} 3a -- Ya --> 3a[3a] 4a -- Ya --> 4a[4a] 3a -- Tidak --> 3 4a -- Tidak --> 4 3a --> 3b{Dokumen FSR Lengkap?} 4a --> 4b[4b] 4b --> 4c[4c] 4c --> 4d[4d] 3b -- Ya --> 5[5] 4d --> 5 3b -- Tidak --> 3 5 --> 6{6. JPPS Perakukan?} 6 -- Ya --> 7{7. JKICTU Lulus?} 6 -- Tidak --> 5 7 -- Ya --> 8[8] 7 -- Tidak --> 5 8 --> Tamat([Tamat]) </pre>	<p>4. Sekiranya Permohonan adalah untuk pembelian sistem (outsource) ;</p> <p>a. Pemakluman kepada pemohon untuk menyediakan spesifikasi teknikal di peringkat PTJ</p> <p>b. Pemohon menghantar permohonan ke JPPTM untuk semakan spesifikasi teknikal</p> <p>c. JPPTM, pemohon dan pegawai IT yang berkemahiran akan mengadakan mesyuarat/perbincangan penambahbaikan dokumen teknikal spesifikasi.</p> <p>d. Pemohon akan menghantar dokumen lengkap kepada urusetia JPPS</p> <p>e. Sila ke proses kerja ke 5</p>	<p>a) Borang permohonan Pembangunan Sistem (AK31/001)</p> <p>b) Prosedur Kerja</p> <p>c) Carta alir</p> <p>d) Dokumen spesifikasi teknikal perolehan - Borang Permohonan Kelulusan Spesifikasi Teknikal Bagi Perolehan ICT (UTHM.PTM/UPT/01)</p> <p>e) Keputusan JPPTM</p>	<p>i. Pemohon</p> <p>ii. Urusetia JPPTM</p> <p>iii. Ketua bahagian /unit (<i>Project Manager</i>)</p> <p>iv. Pegawai IT yang bertanggungjawab mengikut bidang kepakaran /kluster</p>

CARTA ALIR	PROSES KERJA	DOKUMEN RUJUKAN / DIPERLUKAN	TANGGUNGJAWAB
	<p>5. Pemohon hantar dokumen FSR atau dokumen spesifikasi teknikal yang lengkap kepada Urusetia JPPS.</p> <p>6. Urusetia JPPS akan mengemukakan dan membawa permohonan pembangunan sistem ke Mesyuarat JPPS untuk diperakui atau tidak.</p> <p>a. Pemohon dijemput untuk membentangkan permohonan pembangunan sistem berdasarkan pada Dokumen FSR.</p> <p>b. Jawatankuasa Penentuan Pembangunan Sistem Universiti (JPPS) akan membuat proses penilaian analisis pembangunan projek. (Hasilkan Quadran)</p>	<p>a) Dokumen FSR atau dokumen spesifikasi teknikal perolehan Borang Permohonan Kelulusan Spesifikasi Teknikal Bagi Perolehan ICT(UTHM.PTM/UPT/01)</p> <p>a) Pemohon : Dokumen FSR atau dokumen spesifikasi teknikal perolehan. Borang Permohonan Kelulusan Spesifikasi Teknikal Bagi Perolehan ICT (UTHM.PTM/UPT/01)</p> <p>b) Urusetia JPPS : Borang Perakuan Permohonan Pembangunan Sistem Universiti</p>	<p>Pemohon</p> <p>i. Pemohon ii. Urusetia JPPS iii. Jawatankuasa JPPS</p>

CARTA ALIR	PROSES KERJA	DOKUMEN RUJUKAN / DIPERLUKAN	TANGGUNGJAWAB
	<p>c. Sekiranya permohonan diperakui oleh JPPS, urusetia JPPS akan mengemukakan permohonan kepada JKICTU untuk kelulusan.</p> <p>d. Sekiranya permohonan tidak diperakui oleh JPPS, urusetia JPPS akan memaklumkan kepada pemohon.</p>		
	<p>7. Urusetia JPPS akan mengemukakan permohonan kepada Urusetia JKICTU untuk dibawa ke Mesyuarat JKICTU untuk kelulusan.</p>	<p>a) Dokumen FSR atau dokumen spesifikasi teknikal perolehan</p> <p>b) Borang Permohonan Kelulusan Spesifikasi Teknikal Bagi Perolehan ICT (UTHM.PTM/UPT/01)</p> <p>c) Keputusan Borang Perakuan Permohonan Pembangunan Sistem Universiti</p> <p>d) Borang Kelulusan Permohonan Pembangunan Sistem UTHM</p>	<p>i. Urusetia JPPS</p> <p>ii. Urusetia JKICTU</p>

CARTA ALIR	PROSES KERJA	DOKUMEN RUJUKAN / DIPERLUKAN	TANGGUNGJAWAB
	<p>8. Mesyuarat JKICTU. Pemohon akan membentangkan permohonan dan keputusan kelulusan akan dibuat semasa mesyuarat JKICTU.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Cetusan minit mesyuarat b) Keputusan Borang Perakuan Permohonan Pembangunan Sistem Universiti c) Keputusan Borang Kelulusan Permohonan Pembangunan Sistem UTHM 	<ul style="list-style-type: none"> i. Urusetia JKICTU ii. Pemohon