	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 1/5
	PUSAT PEMBANGUNAN MAKLUMAT & KOMUNIKASI	No. Semakan: 05
	Kod Dokumen: OPR/IDEC/GP03/Perolehan ICT	No. Isu: 02
	GARIS PANDUAN PERMOHONAN KELULUSAN PEROLEHAN ICT UPM	Tarikh: 18/08/2016

1.0 TUJUAN

Garis panduan ini bertujuan untuk menerangkan kaedah permohonan kelulusan perolehan ICT UPM yang meliputi kelulusan kerja, perkhidmatan, bekalan ICT.

2.0 SKOP

Garis Panduan ini merangkumi proses penilaian spesifikasi teknikal, penyelarasan dan penentuan kesesuaian perolehan ICT di Universiti Putra Malaysia. Keseluruhan proses kelulusan perolehan ICT yang melibatkan peruntukan kewangan Universiti atau melibatkan kepentingan Universiti perlu melalui Jawatankuasa Kerja ICT dan tertakluk kepada peraturan kewangan Universiti.

3.0 TANGGUNGJAWAB

3.1 Tanggungjawab Pemohon


- i. Pemohon perlu melengkapkan Borang Permohonan Kelulusan Perolehan ICT UPM (OPR/IDEC/BR05/PKPICT).
- ii. Permohonan yang menggunakan peruntukan geran penyelidikan universiti perlu mendapatkan kelulusan Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi) terlebih dahulu. Salinan Borang Pengurusan Geran (PU/PY/BR39/Urusergan) perlu disertakan bersama permohonan.
- iii. Salinan sebut harga pembekal perlu disertakan.
- iv. Dokumen sokongan berkaitan disertakan (jika perlu).

3.2 Tanggungjawab Ketua Zon ICT/ Ketua Seksyen ICT


- i. Mendapatkan perakuan daripada Ketua Seksyen/Bahagian berkaitan (jika perlu).
- ii. Menilai sebut harga dan memilih yang terendah dan munasabah.
- iii. Mengesyorkan cadangan kepada pemohon sekiranya sebut harga tidak munasabah.
- iv. Meluluskan permohonan perolehan yang kurang dari RM2,000.00.
- v. Memperakukan permohonan perolehan yang melebihi RM2,000.00.

3.3 Tanggungjawab Ketua Bahagian

- i. Meluluskan perolehan kurang dari RM10,000.00.
- ii. Menilai dan memantau permohonan perolehan ICT kurang dari RM10,000.00.
- iii. Menghantar laporan permohonan berkala kepada JKKICT.

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 2/5
	PUSAT PEMBANGUNAN MAKLUMAT & KOMUNIKASI	No. Semakan: 05
	Kod Dokumen: OPR/IDEC/GP03/Perolehan ICT	No. Isu: 02
	GARIS PANDUAN PERMOHONAN KELULUSAN PEROLEHAN ICT UPM	Tarikh: 18/08/2016

- 3.4 Tanggungjawab Jawatankuasa Teknikal ICT (JKTICT)
- i. Menilai, memantau dan meluluskan permohonan perolehan RM10,000.00 sehingga RM20,000.00.
 - ii. Menilai dan menyokong permohonan perolehan yang melebihi RM20,000.00.
 - iii. Menghantar laporan permohonan secara berkala kepada JKKICT.
- 3.5 Tanggungjawab JK Pengurusan Aplikasi (JKPA)
- i. Menilai dan menyokong permohonan perolehan pembangunan aplikasi.
 - ii. Mengesyorkan cadangan kepada pemohon sekiranya tidak memenuhi keperluan teknikal dan tidak menepati Garis Panduan Pembangunan Sistem Aplikasi.
- 3.6 Tanggungjawab Jawatankuasa Penyewaan Peralatan ICT (JPPICT)
- i. Menilai dan menyokong permohonan perolehan sewaan peralatan ICT.
 - ii. Mengesyorkan cadangan kepada pemohon sekiranya melibatkan proses permohonan sewaan peralatan ICT.
- 3.7 Tanggungjawab Jawatankuasa Kerja ICT UPM (JKKICT UPM)
- i. Menyediakan Dasar Teknologi Maklumat dan Komunikasi Universiti kepada Jawatankuasa Teknologi Maklumat dan Komunikasi Universiti;
 - ii. Mencadangkan dan menyediakan draf Garis Panduan, Arahan Kerja atau Tatacara yang melibatkan polisi bagi pemakaian khusus Teknologi Maklumat dan Komunikasi dalam Universiti;
 - iii. Menyediakan garis panduan penetapan perolehan yang perlu mendapat kelulusan;
 - iv. Mengemukakan isu yang melibatkan pematuhan kepada kaedah Dasar Teknologi Maklumat dan Komunikasi oleh staf dan pelajar Universiti;
 - v. Menyediakan laporan berkaitan dengan Teknologi Maklumat yang terkini serta bersesuaian dengan Universiti dan mencadangkan penggunaannya mengikut keperluan yang wajar kepada Jawatankuasa Teknologi Maklumat dan Komunikasi;
 - vi. Melaporkan aktiviti JKKICT kepada Jawatankuasa Teknologi Maklumat dan Komunikasi (JKTMK);

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 3/5
	PUSAT PEMBANGUNAN MAKLUMAT & KOMUNIKASI	No. Semakan: 05
	Kod Dokumen: OPR/IDEC/GP03/Perolehan ICT	No. Isu: 02
	GARIS PANDUAN PERMOHONAN KELULUSAN PEROLEHAN ICT UPM	Tarikh: 18/08/2016

- vii. Memperakui dan seterusnya meluluskan permohonan perolehan berdasarkan Garis Panduan ICT Universiti;
- viii. Pengerusi boleh mewujudkan jawatankuasa lain dan melantik mana-mana pegawai untuk menganggotai jawatankuasa berkenaan bagi membantu Jawatankuasa Kerja ICT dalam urusan hal ehwal teknologi maklumat.

4.0 KELULUSAN DAN PENGECUALIAN

4.1 Kelulusan Ketua Zon ICT atau Ketua Seksyen ICT

Permohonan perolehan ICT yang berjumlah tidak melebihi RM2000.00. Dapatkan pengesahan daripada Ketua PTJ dan kelulusan daripada Ketua Zon ICT/Ketua Seksyen ICT bagi tujuan pemantauan.


4.2 Kelulusan Ketua Bahagian

Permohonan perolehan ICT yang berjumlah tidak melebihi RM10,000.00. Dapatkan pengesahan daripada Ketua PTJ, perakuan daripada Ketua Zon ICT/Ketua Seksyen ICT dan kelulusan daripada Ketua Bahagian Sokongan Pengguna (KBSP) bagi tujuan pemantauan.

4.3 Kelulusan JKKICT UPM

Permohonan perolehan ICT yang berjumlah melebihi RM10,000.00 bagi yang berikut perlu dibuat dengan mengisi Borang Permohonan Kelulusan Perolehan ICT UPM (OPR/IDEC/BR05/PKPICT):

- i. Pembangunan infrastruktur/infostruktur ICT sama ada melibatkan implikasi kewangan atau tidak;
- ii. Projek pembangunan infrastruktur ICT untuk bangunan baharu;
- iii. Projek pembangunan infrastruktur ICT oleh pihak luar yang berada di dalam kawasan UPM;
- iv. Perolehan sebarang peralatan ICT / perkakasan infrastruktur rangkaian (suis atau hub rangkaian, wireless access point dan router).
- v. Perolehan sebarang perisian dan perkhidmatan ICT.

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 4/5
	PUSAT PEMBANGUNAN MAKLUMAT & KOMUNIKASI	No. Semakan: 05
	Kod Dokumen: OPR/IDEC/GP03/Perolehan ICT	No. Isu: 02
	GARIS PANDUAN PERMOHONAN KELULUSAN PEROLEHAN ICT UPM	Tarikh: 18/08/2016

4.4 Permohonan Semula

Permohonan semula perlu dikemukakan jika:

- i. Terdapat perubahan kepada spesifikasi permohonan yang telah mendapat kelulusan sebelum ini;
- ii. Kelulusan permohonan sebelum ini telah tamat tempoh (melebihi 6 bulan dari tarikh kelulusan)


4.5 Pengecualian

Perolehan bagi yang berikut tidak perlu kelulusan Jawatankuasa Kerja ICT UPM:

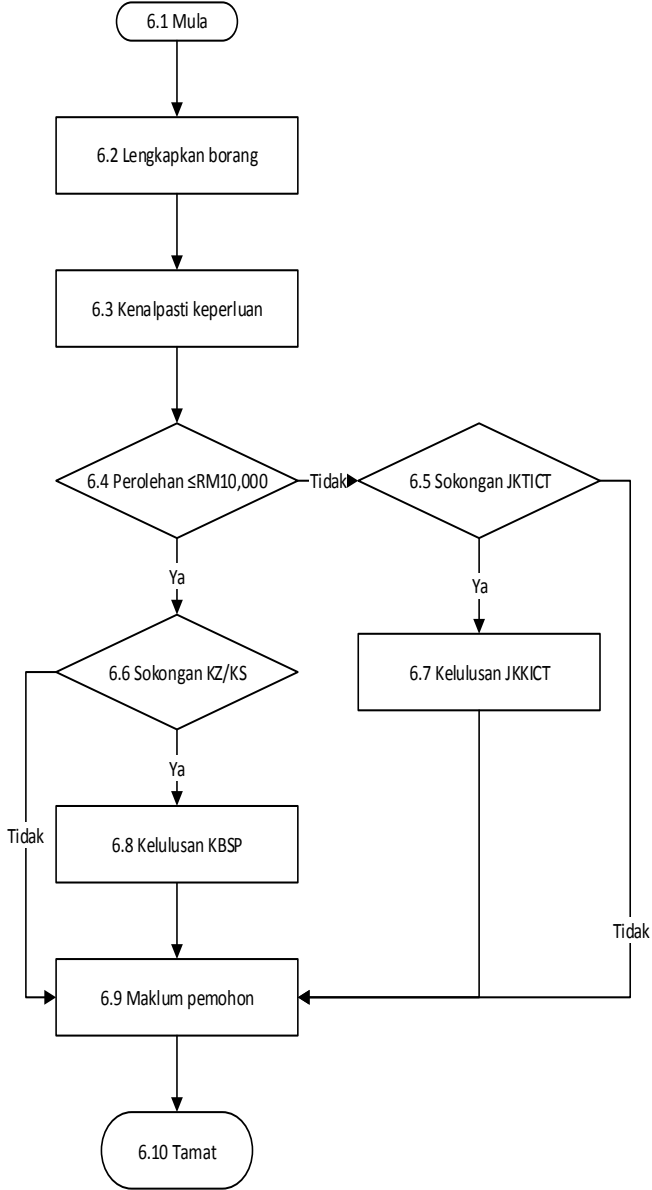
- i. Perolehan perkhidmatan yang melibatkan baik pulih peralatan dan alat ganti peralatan yang rosak.
- ii. Perolehan aksesori ICT seperti toner, katrij, storan mudah alih, barang gunahabis dan lain-lain.
- iii. Perolehan dan penyelenggaraan peralatan makmal penyelidikan/pengajaran.

5.0 TERMINOLOGI

Infrastruktur ICT	: Perkakasan, rangkaian dan telekomunikasi -termasuk peralatan audio dan visual (cth: 'PA System").
Infostruktur ICT	: Aplikasi Sistem, Perisian Pengguna, Multimedia dan Sistem Pangkalan Data.
TNCPI	: Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
JKPA	: Jawatankuasa Pengurusan Aplikasi
JPPICT	: Jawatankuasa Penyewaan Peralatan ICT
JKTICT	: Jawatankuasa Teknikal ICT
JKKICT UPM	: Jawatankuasa Kerja ICT UPM
PTJ	: Pusat Tanggungjawab
iDEC	: Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi
UPM	: Universiti Putra Malaysia
Seksyen/Bahagian	: Rangkaian, telekomunikasi, keselamatan ICT, pusat data
KBSP	: Ketua Bahagian Sokongan Pengguna

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 5/5
	PUSAT PEMBANGUNAN MAKLUMAT & KOMUNIKASI	No. Semakan: 05
	Kod Dokumen: OPR/IDEC/GP03/Perolehan ICT	No. Isu: 02
	GARIS PANDUAN PERMOHONAN KELULUSAN PEROLEHAN ICT UPM	Tarikh: 18/08/2016

6.0 PROSES TERPERINCI

Tanggung jawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan	
Pemohon	 <pre> graph TD 6.1([6.1 Mula]) --> 6.2[6.2 Lengkapkan borang] 6.2 --> 6.3[6.3 Kenalpasti keperluan] 6.3 --> 6.4{6.4 Perolehan <= RM10,000} 6.4 -- Ya --> 6.6{6.6 Sokongan KZ/KS} 6.4 -- Tidak --> 6.5{6.5 Sokongan JKKICT} 6.6 -- Ya --> 6.8[6.8 Kelulusan KBSP] 6.6 -- Tidak --> 6.9[6.9 Maklum pemohon] 6.5 -- Ya --> 6.7[6.7 Kelulusan JKKICT] 6.5 -- Tidak --> 6.9 6.8 --> 6.9 6.7 --> 6.9 6.9 --> 6.10([6.10 Tamat]) </pre>	6.1		
		6.2	Pemohon melengkapkan Borang Permohonan Kelulusan Jawatankuasa Kerja ICT UPM (OPR/IDEC/BR05/PKPICT)	Borang Permohonan Kelulusan Jawatankuasa Kerja ICT UPM (OPR/IDEC/BR05/PKPICT)
		6.3	Kenal pasti keperluan (a) Jenis permohonan (b) Anggaran kos (c) Salinan Kelulusan RMC (d) Sokongan Bahagian berkaitan	
		6.4	Adakah perolehan <RM10,000 Jika Ya, ikut langkah 6.6 Jika Tidak, ikut langkah 6.5	i. Borang Permohonan Kelulusan Jawatankuasa Kerja ICT UPM (OPR/IDEC/BR05/PKPICT)
		6.5	Dapatkan sokongan JKKICT Jika Ya, dan jika :- i. Nilai perolehan <RM20,000, kelulusan perolehan daripada JKKICT dan ikut langkah 6.9. ii. Nilai perolehan ≥RM20,000, ikut langkah 6.7 Jika tidak, ikut langkah 6.9	ii. Dokumen Sokongan iv. Pengesahan semakan daripada pegawai bertanggungjawab
		6.6	Sokongan Ketua Zon (KZ)/Ketua Seksyen ICT (KS)? Jika Ya, dan jika :- i. Nilai perolehan <RM2,000, kelulusan perolehan daripada Ketua Zon atau Ketua Seksyen ICT dan ikut langkah 6.9. ii. Nilai perolehan ≥RM2,000, ikut langkah 6.8 Jika Tidak, ikut langkah 6.9	
		6.7	Laksanakan proses penilaian untuk kelulusan JKKICT	
		6.8	Laksanakan proses penilaian untuk kelulusan KBSP	
		6.9	Maklumkan status sokongan dan kelulusan berkaitan: i. Sokongan perolehan oleh Ketua Zon atau Ketua Seksyen ICT ii. Kelulusan perolehan daripada Ketua Bahagian Seksyen Perolehan (KBSP) iii. Sokongan JKK ICT UPM iv. Kelulusan Mesyuarat JKK ICT UPM	
		6.10		