

PROSEDUR KUALITI KHAS

SISTEM PENGURUSAN KUALITI MS ISO 9001 : 2015

**JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA
(PLANMALAYSIA)**

DOKUMEN TERKAWAL NO. : 10D

JAWATAN : KETUA SEKSYEN TEKNOLOGI MAKLUMAT

**CADANGAN PINDAAN
DOKUMEN KUALITI**

PROSEDUR KUALITI KHAS	
Cadangan Pindaan : Membuat Pindaan PKK BKP bagi perubahan penyedia dan pelulus dokumen berdasarkan peralihan pengurusan tertinggi Jabatan	
Dicadangkan Oleh : SHAMSUL ARSHAD BIN ABD RAZAK Jawatan : PENGARAH BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN Ulasan : Pindaan dilakukan selaras dengan peralihan pengurusan tertinggi Jabatan yang mana telah dipersetujui dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Bil 1/2020 pada 28 Februari 2020. Tandatangan :  Diluluskan Oleh : DATO' TPr MOHD ANUAR BIN MAIDIN Cadangan Pindaan Diluluskan / Ditolak * Tandatangan : 	Bahagian : BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN Tarikh : 10 JULAI 2020 Tarikh : 10 JULAI 2020

*Potong mana yang tidak berkenaan

**CADANGAN PINDAAN
DOKUMEN KUALITI**

PROSEDUR KUALITI KHAS	
Cadangan Pindaan : Membuat Pindaan PKK BKP bagi perubahan penyedia dan pelulus dokumen berdasarkan peralihan pengurusan tertinggi Jabatan	
Dicadangkan Oleh : SHAMSUL ARSHAD BIN ABD RAZAK Jawatan : PENGARAH BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN Ulasan : Pindaan dilakukan selaras dengan peralihan pengurusan tertinggi Jabatan yang mana telah dipersetujui dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Bil 1/2020 pada 28 Februari 2020. Tandatangan :  Diluluskan Oleh : DATO' TPr MOHD ANUAR BIN MAIDIN Cadangan Pindaan Diluluskan / Ditolak * Tandatangan : 	Bahagian : BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN Tarikh : 10 JULAI 2020 Tarikh : 10 JULAI 2020

*Potong mana yang tidak berkenaan

PLANMalaysia	PROSEDUR KUALITI KHAS		MUKA SURAT: Ai
	JPBD (IP) PKK BKP (APLIKASI)	NO. KELUARAN: 3	TARIKH: 10 JULAI 2020

REKOD PINDAAN PROSEDUR KUALITI KHAS				
Pindaan PKK BKP selaras dengan Keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Bil 1/2020 pada 28 Februari 2020				
No. Keluaran	Tarikh	Keterangan Ringkas Pindaan	Muka Surat Terlibat	Kelulusan
3	10 Julai 2020	Mengemaskini pihak penyedia dan pelulus dokumen berdasarkan peralihan pengurusan tertinggi Jabatan.	muka surat 1	

PLANMalaysia	PEMBANGUNAN DAN PENYELENGGARAAN APLIKASI <i>IN-HOUSE</i>		MUKA SURAT: 1 dari 1
	JPBD (IP) PKK BKP (APLIKASI)	NO. KELUARAN: 1	TARIKH: 10 OGOS 2017

REKOD PINDAAN DOKUMEN KUALITI					
Pindaan adalah berdasarkan maklumbalas dan keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Sistem Pengurusan Kualiti MS ISO Bil.					
No. Keluaran / Pindaan	Tarikh	Keterangan Ringkas Pindaan	Muka Surat Terbabit	Bilangan Pindaan	Kelulusan
1	10/08/2017	Pindaan header PLANMalaysia	1-7 1-8		10/08/2017

PLANMalaysia	PROSEDUR KUALITI KHAS		MUKA SURAT: i
	JPBD (IP) PKK BKP (APLIKASI)	NO. KELUARAN: 3	TARIKH: 10 JULAI 2020

DISEDIAKAN OLEH

TANDATANGAN

NAMA

JAWATAN

TARIKH

:



: SHAMSUL ARSHAD BIN ABD RAZAK

: PENGARAH BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN

: 10 JULAI 2020

DILULUSKAN OLEH

TANDATANGAN

NAMA

JAWATAN

TARIKH

:

:



: DATO' TPr MOHD ANUAR BIN MAIDIN

: KETUA PENGARAH PLANMalaysia

: 10 JULAI 2020

PLAN Malaysia	PROSEDUR KUALITI KHAS		MUKA SURAT: ii
	JPBD (IP) PKK BKP (APLIKASI)	NO. KELUARAN: 3	TARIKH: 10 JULAI 2020

SINGKATAN

- | | |
|--------------|------------------------------------|
| 1. STM | - Seksyen Teknologi Maklumat |
| 2. Ketua STM | - Ketua Seksyen Teknologi Maklumat |
| 3. PTM | - Pegawai Teknologi Maklumat |
| 4. PIR | - Post Implementation Review |

PLAN Malaysia	PROSEDUR KUALITI KHAS		MUKA SURAT: iii
	JPBD (IP) PKK BKP (APLIKASI)	NO. KELUARAN: 3	TARIKH: 10 JULAI 2020

TERMINOLOGI

PKK (Aplikasi) :

Pembangunan dan Penyelenggaraan Aplikasi

1. Pembangunan aplikasi baru
Merujuk kepada proses pembangunan aplikasi baru yang merangkumi proses pembangunan dan pengujian aplikasi serta penyediaan Dokumen Aplikasi
2. Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aplikasi Sedia Ada
Merujuk kepada proses-proses yang perlu dilalui dalam penyelenggaraan aplikasi sedia ada

PLANMalaysia	PROSEDUR KUALITI KHAS		MUKA SURAT: 1 dari 3
	JPBD (IP) PKK BKP (APLIKASI)	NO. KELUARAN: 3	TARIKH: 10 JULAI 2020

1.0 LATAR BELAKANG

1.1 Peranan

Seksyen Teknologi Maklumat (STM) merupakan salah satu seksyen di bawah Bahagian Khidmat Pengurusan (BKP). STM memainkan peranan dalam:

- Membangun dan membuat semakan semula *ICT Strategic Plan (ISP)* yang merancang hala tuju pembangunan program ICT bagi menyokong misi dan visi Jabatan.
- Mengkaji, merancang, melaksana dan menyelaraskan perolehan, pembangunan dan penyelenggaraan infrastruktur ICT mengikut perancangan ISP Jabatan.
- Mengkaji, merancang, melaksana dan menyelaraskan perolehan, pembangunan, penggunaan dan penyelenggaraan aplikasi ICT bagi menyokong perkhidmatan teras dan sokongan Jabatan.
- Mengkaji, merancang, melaksana pembangunan dan penyelenggaraan keselamatan ICT Jabatan.
- Mengurusetia mesyuarat berkaitan ICT yang dipengerusikan Ketua Pegawai Maklumat (CIO) serta memberi khidmat teknikal dan latihan dalam bidang ICT.
- Mewakili Ketua Pegawai Maklumat (CIO) dalam mesyuarat dan perbincangan berkaitan ICT dengan agensi kerajaan dan swasta yang lain.
- Mengurus dan menjalankan tugas-tugas rasmi lain seperti yang diarah.

1.2 Matlamat

Matlamat STM adalah menerapkan penggunaan teknologi maklumat dan komunikasi untuk merealisasikan Visi PLANMalaysia sebagai pusat kecemerlangan dalam perkhidmatan perancangan bandar dan desa.

2.0 OBJEKTIF KUALITI BAHAGIAN

Objektif-objektif kualiti STM adalah seperti berikut:

- Memastikan pembangunan projek ICT selaras dengan objektif Jabatan dan sektor awam.
- Memastikan penyelenggaraan ICT mengikut jadual penyelenggaraan yang telah ditetapkan.
- Memastikan keselamatan aset ICT mengikut garis panduan keselamatan ICT sektor awam.
- Memastikan perolehan ICT selaras dengan garis panduan perolehan ICT sektor awam.

PLANMalaysia	PROSEDUR KUALITI KHAS		MUKA SURAT: 2 dari 3
	JPBD (IP) PKK BKP (APLIKASI)	NO. KELUARAN: 3	TARIKH: 10 JULAI 2020

3.0 SKOP PENYEDIAAN DOKUMEN

Skop pendaftaran MS ISO 9001:2008 ini ialah Perkhidmatan PLANMalaysia. Seksyen Teknologi Maklumat akan memperluaskan skop kepada aspek perolehan, pembangunan dan penyelenggaraan projek ICT Jabatan.

4.0 STRUKTUR ORGANISASI BAHAGIAN / SEKSYEN

Struktur organisasi Seksyen Teknologi Maklumat sebagaimana Rajah 1.0.

5.0 DOKUMEN-DOKUMEN SISTEM KUALITI

Prosedur-prosedur kualiti untuk BKP (STM) disenaraikan seperti berikut:

- i. JPBD (IP) PKK (APLIKASI)

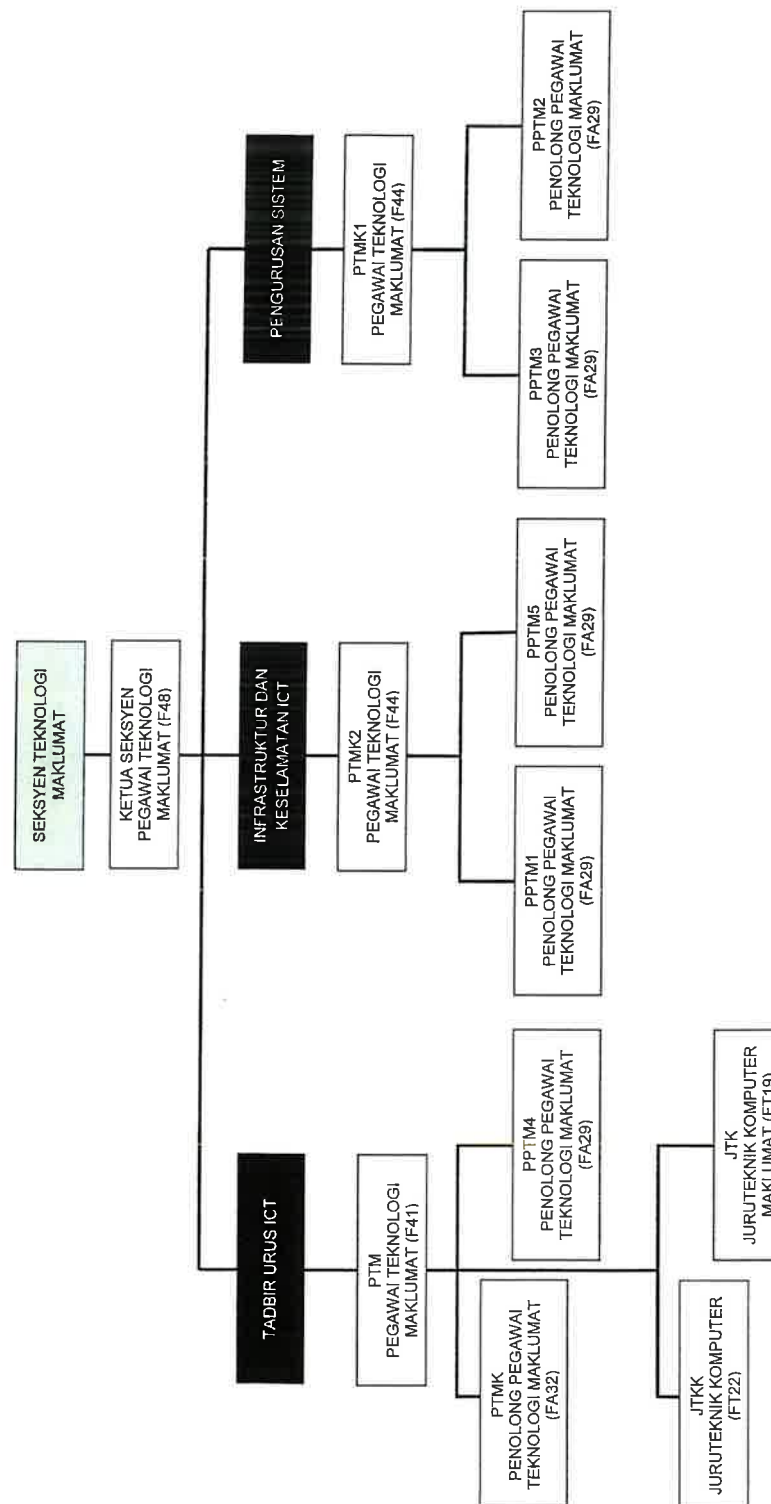
6.0 PIAGAM PELANGGAN

Dengan ini kami berjanji untuk:

- i. Mengurusetikan Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu ICT Jabatan empat (4) kali setahun
- ii. Membangun dan menambahbaik sistem aplikasi seperti yang dirancang dalam tempoh yang dipersetujui bersama pengguna
- iii. Mengemaskini portal Jabatan apabila maklumat diterima dalam tempoh dua (2) hari bekerja
- iv. Membuat pembaikan ke atas aduan kerosakan ICT (perkakasan, perisian dan rangkaian) dalam tempoh tujuh(7) hari bekerja

PLAN Malaysia	PROSEDUR KUALITI KHAS		MUKA SURAT: 3 dari 3
	JPBD (IP) PKK BKP (APLIKASI)	NO. KELUARAN: 3	TARIKH: 10 JULAI 2020

RAJAH 1.0



PLANMalaysia	PEMBANGUNAN DAN PENYELENGGARAAN APLIKASI <i>IN-HOUSE</i>		MUKA SURAT: 1 dari 8
	JPBD (IP) PKK BKP (APLIKASI)	NO. KELUARAN: 3	TARIKH: 10 JULAI 2020

DISEDIAKAN OLEH

TANDATANGAN

NAMA

JAWATAN

TARIKH

: 
 : SHAMSUL ARSHAD BIN ABD RAZAK
 : PENGARAH BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN
 : 10 JULAI 2020

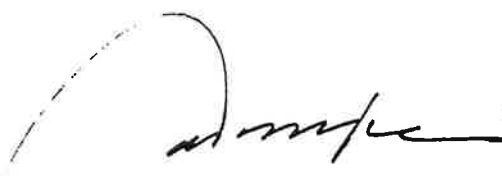
DILULUSKAN OLEH

TANDATANGAN

NAMA

JAWATAN

TARIKH

: 
 : DATO' TPr MOHD ANUAR BIN MAIDIN
 : KETUA PENGARAH PLANMalaysia
 : 10 JULAI 2020

PLAN Malaysia	PEMBANGUNAN DAN PENYELENGGARAAN APLIKASI <i>IN-HOUSE</i>		MUKA SURAT: 2 dari 8
	JPBD (IP) PKK BKP (APLIKASI)	NO. KELUARAN: 3	TARIKH: 10 JULAI 2020

1.0 OBJEKTIF

Dokumen ini disediakan sebagai rujukan kepada proses pembangunan dan penyelenggaraan aplikasi secara dalaman (*in-house*).

2.0 SKOP

Prosedur ini merangkumi setiap proses yang perlu dilaksanakan dalam pembangunan dan penyelenggaraan aplikasi secara dalaman.

3.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

NO	TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
		Pembangunan Aplikasi Baru secara <i>in-house</i>
1.0	Pengarah Bahagian	1.1 Membuat permohonan bagi pembangunan aplikasi baru.
2.0	PTM	2.1 Menyediakan Kajian Keperluan bagi memastikan kesesuaian pembangunan aplikasi baru untuk dikomputerisasikan. Seterusnya memaklumkan hasil kajian kepada Ketua STM.
3.0	Ketua STM	3.1 Sekiranya tidak sesuai dikomputerisasikan, Ketua STM akan memaklumkan pada Bahagian berkenaan.
4.0	PTM	4.1 Jika sesuai dikomputerisasikan, mengadakan perbincangan dengan bahagian berkenaan bagi membincangkan keperluan sebenar pengguna. 4.2 Menyediakan laporan rekabentuk logikal seperti Dokumen Aplikasi di Lampiran 1. 4.3 Membangunkan aplikasi mengikut rekabentuk logikal. 4.4 Membuat perbincangan / demo dengan pengguna bagi memastikan prototype aplikasi mengikut spesifikasi yang telah dipersetujui.

PLAN Malaysia	PEMBANGUNAN DAN PENYELENGGARAAN APLIKASI <i>IN-HOUSE</i>		· MUKA SURAT: 3 dari 8
	JPBD (IP) PKK BKP (APLIKASI)	NO. KELUARAN: 3	TARIKH: 10 JULAI 2020

NO	TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
5.0	Ketua STM	4.5 Membuat pindaan aplikasi, jika perlu dan menyerahkan aplikasi kepada pengguna untuk tujuan ujian penerimaan. 4.6 Jika terdapat perubahan atau pindaan ulang langkah 4.5, jika tiada ke langkah 5.1. 5.1 Menyerahkan aplikasi yang telah siap kepada pengguna.
6.0	PTM	6.1 Menyediakan manual dan memberi latihan kepada pengguna. 6.2 Menyediakan dokumentasi aplikasi. 6.3 Membuat Post Implementation Review (PIR).
7.0	PTM	Penyelenggaraan / Penambahbaikan Aplikasi <i>in-house</i> 7.1 Mengkaji penambahbaikan / penyelenggaraan terhadap aplikasi jika: i. Mendapat permohonan dari pengguna. ii. Mendapati keperluan penambahbaikan setelah PIR dijalankan. iii. Menerima aduan/cadangan penambahbaikan daripada pengguna atau mendapati berlaku ketidakfungsian pada aplikasi sedia ada direkodkan dalam Buku Rekod Aplikasi di Lampiran 2. 7.2 Berbincang mengenai permohonan / aduan / cadangan penambahbaikan dengan Ketua STM (jika perlu). 7.3 Menerima arahan untuk membuat penambahbaikan melibatkan perluasan skop aplikasi daripada Ketua STM. 7.4 Ulang langkah 4.5 hingga 6.2. 7.5 Ulang langkah 6.3 jika perlu.

PLANMalaysia	PEMBANGUNAN DAN PENYELENGGARAAN APLIKASI <i>IN-HOUSE</i>		MUKA SURAT: 4 dari 8
	JPBD (IP) PKK BKP (APLIKASI)	NO. KELUARAN: 3	TARIKH: 10 JULAI 2020

4.0 REKOD-REKOD KUALITI

	Nama Rekod	Lokasi	Tempoh Simpanan	Lampiran
1.	Dokumen Aplikasi	STM	5 Tahun	Lampiran 1
2.	Buku Rekod Aplikasi	STM	5 Tahun	Lampiran 2
3.	Laporan PIR	STM	5 Tahun	-

PLANMalaysia	PEMBANGUNAN DAN PENYELENGGARAAN APLIKASI <i>IN-HOUSE</i>		MUKA SURAT: 5 dari 8
	JPBD (IP) PKK BKP (APLIKASI)	NO. KELUARAN: 3	TARIKH: 10 JULAI 2020

CARTA ALIR PEMBANGUNAN APLIKASI	T/JAWAB	REKOD DOKUMEN
<pre> graph TD Mula([Mula]) --> A[Membuat permohonan] A --> B[Sedia kajian keperluan] B --> C{Hasil Kajian} C -- "Tidak sesuai dikomputerisasi" --> D[Maklumkan kepada Pengarah Bahagian] D --> Tamat([Tamat]) C -- "Sesuai dikomputerisasikan" --> E[Bincang keperluan pengguna] E --> F[Rekabentuk logikal] F --> G[Bangunkan aplikasi] G --> H[Bincang / demo prototaip] H --> I{Ujian Penerimaan} I -- "Perlu penambahbaikan" --> J[Pinda aplikasi] J --> E I -- "Tiada masalah" --> K[Serah aplikasi] K --> L[Sedia manual dan beri latihan] L --> M[Sedia dokumen aplikasi] M --> N[Membuat Post Implementation Review] N --> Tamat </pre>	Pgh. Bahagian PTM Ketua STM PTM PTM PTM PTM Pgh. Bahagian Ketua STM PTM PTM PTM	Surat/memo Dokumen aplikasi Surat/memo Nota perbincangan Dokumen Aplikasi Nota perbincangan Surat/memo Dokumen Aplikasi Dokumen Aplikasi Laporan PIR

PLANMalaysia	PEMBANGUNAN DAN PENYELENGGARAAN APLIKASI <i>IN-HOUSE</i>		MUKA SURAT: 6 dari 8
	JPBD (IP) PKK BKP (APLIKASI)	NO. KELUARAN: 3	TARIKH: 10 JULAI 2020

CARTA ALIR PENYELENGGARAAN / PENAMBAHBAIKAN APLIKASI	T/JAWAB	REKOD DOKUMEN
<pre> graph TD Mula([Mula]) --> Mengkaji[Mengkaji penambahbaikan] Mengkaji --> Terima[Terima arahan dari Ketua STM] Terima --> Pinda[Pinda aplikasi] Pinda --> Ujian{Ujian Penerimaan} Ujian -- "Perlu penambahbaikan" --> Pinda Ujian -- "Tiada masalah" --> Serah[Serah aplikasi] Serah --> Manual[Kemaskini manual dan beri latihan] Manual --> Dokumen[Kemaskini dokumen aplikasi] Dokumen --> Tamat([Tamat]) </pre>	PTM PTM Pgh. Bahagian Ketua STM PTM PTM	Surat/memo/ISP/minit mesyuarat/ laporan PIR Memo/nota catatan Surat/memo Dokumen Aplikasi Dokumen Aplikasi

PLAN Malaysia	PEMBANGUNAN DAN PENYELENGGARAAN APLIKASI <i>IN-HOUSE</i>		MUKA SURAT: 7 dari 8
	JPBD (IP) PKK BKP (APLIKASI)	NO. KELUARAN: 3	TARIKH: 10 JULAI 2020

Lampiran 1

Dokumen APLIKASI :

A. Kajian Keperluan

- 1.0 Pengenalan
- 2.0 Analisis Keperluan
- 3.0 Isu dan Masalah
- 4.0 Cadangan Penyelesaian/Penambahbaikan

B. Rekabentuk Logikal

- 1.0 Rekabentuk Pangkalan Data
- 2.0 Aliran Data
- 3.0 Rekabentuk Antaramuka
- 4.0 Spesifikasi Fungsi
- 5.0 Pelan Pembangunan
- 6.0 Aturcara Pemrograman/source code

C. Manual Pengguna

- 1.0 Pengenalan aplikasi
- 2.0 Modul-modul di dalam aplikasi beserta fungsi-fungsinya
- 3.0 Langkah-langkah menggunakan aplikasi (berserta antaramuka paparan)

