* **Sila rujuk lampiran Aliran Proses Permohonan Pembangunan / Perolehan Sistem Aplikasi / Laman Web**
* **Sila sertakan *Dokumen Keperluan Sistem / Laman Web* yang lengkap (rujuk format yang dilampirkan).**
* **Sila emel permohonan ini kepada *urusetiajtpa@ukm.edu.my***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **A. MAKLUMAT PEMOHON** | | | |
| UKM(PER) |  | No. Telefon |  |
| Nama |  | e-Mel |  |
| Jawatan |  | Tarikh |  |
| Fakulti/Institut/Pusat |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **B. MAKLUMAT SISTEM / MODUL / LAMAN WEB** | |
| Nama Sistem / Laman Web |  |
| Tarikh Pelaksanaan |  |
| Cara perolehan sistem | Pembangunan dalaman UKM  Perolehan daripada pihak luar (Jumlah Kos (RM): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) |
| Perincian sistem | *Seperti pada Dokumen Keperluan Sistem / Laman Web atau dokumen cadangan sistem / laman web kepada / daripada pihak pembekal yang dilampirkan* |
| Implikasi jika tidak diluluskan |  |

|  |
| --- |
| **C. SUMBER KEWANGAN** |
| Fakulti/Institut/Pusat Kod peruntukan: |
| Penyelidikan Kod projek : |
| Lain-lain (nyatakan): |
| Tarikh kelulusan:    *(sertakan surat/keratan minit kelulusan)* |

|  |
| --- |
| **D. PERAKUAN DEKAN/PENGARAH/KETUA JABATAN/KETUA PROJEK** |
| Saya mengesahkan bahawa permohonan adalah untuk urusan rasmi seperti yang dinyatakan di atas.  Tandatangan dan Cop rasmi Tarikh: |

1. **Keperluan Spesifikasi**

**A.1 Sistem / Modul**

1. Nama Sistem / Modul.
2. Latar Belakang / Permasalahan Semasa.
3. Objektif Sistem / Modul.
4. Urus Setia Sistem (pihak yang bertanggungjawab ke atas pembangunan dan pelaksanaan sistem).
5. Pengguna Sasaran (kategori pengguna yang akan menggunakan sistem).
6. Rajah / Carta Alir dan Penerangan Proses Kerja Semasa (merujuk kepada Prosedur Kerja atau Proses Kerja semasa).
7. Rajah / carta alir dan Penerangan Proses Kerja Yang Dicadangkan.
8. Fungsi-fungsi utama Sistem / Modul.
9. Keperluan sistem berintegrasi dengan Sistem Maklumat Universiti (SMU) ataumembaca maklumat daripada pangkalan data SMU.

**A.2 Laman Web**

1. Nama Laman Web.
2. Latar Belakang.
3. Objektif Laman Web.
4. Urus Setia Laman Web (pihak yang bertanggungjawab ke atas pembangunan dan pelaksanaan Laman Web).
5. Fungsi-fungsi utama Laman Web

🞼 **Bahagian B, C dan D diisi sekiranya sistem / laman web akan diperolehi daripada pembekal atau dibangunkan oleh pihak lain selain daripada Pusat Teknologi Maklumat UKM atau pembangunan melibatkan peruntukan dana luar/khas**

Sebagai panduan, rujuk **Garis Panduan Perancangan Penyediaan Sistem Maklumat Dan Aplikasi** pada laman web PTM

1. **Keperluan Infrastruktur** 🞼
2. Jenis perisian pembangunan.
3. Jenis pangkalan data.
4. Anggaran jumlah capaian serentak yang tertinggi.
5. Jika akan menggunakan penempatan sistem / tapak web dan data di server khas (bukan di bawah PTM).
   1. Hos sistem / laman web seperti keperluan server / langganan *cloud.*
   2. Keperluan untuk membuat sandaran (*backup*) data.
   3. Keperluan tindakan pemulihan atau pengukuhan sekiranya berlaku sesuatu insiden yang tidak diingini terhadap sistem / laman web dan data seperti kerosakan pelayan (*server*), kehilangan data dan pencerobohan ke atas sistem / laman web atau data.
6. **Penyelenggaraan sistem / laman web setelah sistem beroperasi** 🞼

**Pemohon hendaklah memastikan status perkara-perkara berikut:**

1. Hak milik sistem / laman web.
2. Tempoh jaminan sistem / laman web oleh pembekal.
3. Kebenaran mengubah-suai sistem / laman web setelah diserahkan dan penyerahan kod sumber aplikasi.
4. Sumber manusia yang akan melaksanakan penyelenggaraan.
5. **Perincian kos** 🞼
6. Kos perolehan / pembangunan sistem / laman web (termasuk kos penyediaan infrastruktur dan sumber manusia untuk pembangunan jika berkaitan).
7. Kos pengoperasian sistem / laman web (termasuk kos penyediaan infstrastruktur, sumber manusia dan kos penyelenggaraan sistem / laman web jika berkaitan).

**Disediakan oleh:**

Tandatangan:

Nama: Tarikh:

**Disahkan oleh:**

Tandatangan:

Nama: Tarikh:

Cop rasmi:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Panduan Penyediaan Carta Alir** | | | | | | | |
| **Bentuk** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Definisi**  **Carta** | Mula,  Sambung | Tindakan  (Langkah | Semakan,  Pilihan atau | Dokumen | Dokumen-  dokumen | Aliran | Kemasukan data / input |
| **Alir** | atau Tamat | dalam Proses | Keputusan |  |  |  |  |
|  |  | Kerja) |  |  |  |  |  |

Mula

**JK Teknikal Pembangunan Aplikasi**

Lakukan penilaian permohanan sistem / laman web

**Jawatankuasa Kecil Teknikal Aplikasi (JTA)**

Lakukan penilaian awal keperluan sistem / laman web

Perlu

Pembentangan?

**Pemohon Sistem**

Bentang sistem yang telah dimohon

< RM 50,000?

Tidak

Ya

Tidak

Ya

**JK Teknikal Pembangunan Aplikasi**

Hantar surat keputusan kepada pemohon

Peraku?

Tidak

Ya

**JK Teknikal Pembangunan Aplikasi**

Permohonan dibawa untuk kelulusan J/Kuasa Pemandu ICT

**Pemohon Sistem / Laman Web**

Hantar Permohanan yang lengkap kepada

Urusetia Jawatankuasa Teknikal Pembangunan Aplikasi (JTPA)

Tamat