#### **PENGENALAN**

Pelan Strategik Teknologi Maklumat atau *ICT Strategic Plan* (ISP) Bahagian Pengurusan Hartanah, Jabatan Perdana Menteri (JPM) digubal untuk tempoh lima (5) tahun bermula pada tahun 2009 hingga 2013.

#### LATAR BELAKANG

ISP ini merupakan *Masterplan* yang dibangunkan untuk menyokong Pelan Strategik BPH, JPM agar perancangan dan pembangunan ICT selari dengan perancangan dan pelaksanaan program dan aktiviti yang dirancang di Bahagaian Pengurusan Hartanah, JPM. Pada masa yang sama, pelan tersebut akan menyokong visi ICT Sektor Awam yang dilaksanakan oleh Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU).

#### **RASIONAL**

Tujuan ISP ini digubal adalah untuk:

- 1. Memperjelaskan halatuju pembangunan dan penggunaan ICT Bahagian Pengurusan bagi tempoh 5 tahun akan datang (2009 2013);
- 2. Menyediakan satu pelan pelaksanaan ICT yang terancang dan sistematik;
- 3. Mewujudkan sistem pemantauan dan penilaian dalam pengurusan dan penyediaan kemudahan ICT sebagai khidmat sokongan; dan
- 4. Menjadi sumber rujukan untuk mempertingkatkan sistem penyampaian perkhidmatan melalui pembudayaan ICT.

Bahagian Pengurusan Hartanah pada awalnya dikenali sebagai *Government Accomodation Office* (GAO), dan ditubuhkan pada tahun 1957 yang menguruskan hal ehwal perumahan dan kuarters kerajaan. GAO diberi tanggungjawab menguruskan kediaman rasmi dan Istana Negara pada tahun 1960. Nama GAO sekali lagi ditukar kepada Bahagian Pengurusan Bangunan Kerajaan pada tahun 1974 dan menggunakan nama Bahagian Pengurusan Hartanah (BPH), 22 tahun berikutnya pada tahun 1996. BPH seterusnya berpindah ke Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan Putrajaya pada tahun 1999 dan beroperasi sepenuhnya pada 4 Oktober pada tahun yang sama. Ibu pejabat BPH terletak di Aras 7, Blok B3, Kompleks Jabatan Perdana Menteri, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, Putrajaya.

#### **OBJEKTIF**

Menguruskan keperluan kuarters, ruang pejabat dan tempat istirehat supaya kondusif dan selesa untuk Anggota Perkhidmatan Awam serta menyelenggara, mengawalselia dan merancang

#### MAKLUMAT KORPORAT

#### VISI

Organisasi peneraju terunggul bertaraf dunia dalam pengurusan hartanah

## MISI

Membangunkan kemudahan kelas pertama Mengamalkan pengurusan hartanah bertaraf dunia Membudayakan tadbir urus korporat bertaraf dunia

#### **OBJEKTIF**

Menguruskan keperluan kuarters, ruang pejabat dan tempat istirehat supaya kondusif dan selesa untuk Anggota Perkhidmatan Awam serta menyelenggara, mengawalselia dan merancang Penggunaan hartanah milik Kerajaan Persekutuan dengan cekap dan berkesan

#### **FUNGSI**

Bagi mencapai Visi, Misi dan Objektif tersebut, Bahagaian Pengurusan Hartanah JPM melaksanakan fungsi-fungsi berikut:-

- i. Seksyen Pentadbiran dan Kewangan
  - Menguruskan segala keperluan dalam aspek pentadbiran, pengurusan sumber manusia, kewangan, teknologi maklumat dan keselamatan perlindungan.
- ii. Seksyen Pengurusan Kuarters
  - Mengagihkan kuarters kepada penjawat awam yang berkhidmat Wilayah Persekutuan Putrajaya, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur, Wilayah Persekutuan Labuan, Petaling Jaya, Sepang, Selangor, Nilai, Negeri Sembilan, dan Tanjung Kupang, Johor. Seksyen ini juga menguruskan utiliti bagi kuarters di Wilayah Persekutuan Putrajaya dan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur terutama kuarters jenis apartmen. Di samping itu, seksyen ini juga merancang, mengurus dan menyelaras tugas penyelenggaraan kuarters kerajaan.
- iii. Seksyen Perancangan Pembangunan dan Dasar
  - Memastikan segala perancangan projek pembangunan dijalankan dengan sempurna dan mencapai tahap pemberian faedah yang maksimum melalui reka bentuk yang sesuai. Seksyen ini juga menguruskan kajian menambahbaik dasar yang berkaitan dengan BPH.
- iv. Seksyen Pengurusan Ruang Pejabat
  - Memastikan Kementerian dan Jabatan Persekutuan ditempatkan di ruang pejabat yang selesa bagi membolehkan penjawat awam bertugas dengan baik, cekap serta memberikan perkhidmatan yang cemerlang kepada pelanggan.
- v. Seksyen Pengurusan Rumah Peranginan
  - Menguruskan Rumah Peranginan Persekutuan dan Rumah Penginapan Persekutuan di dalam dan luar negara serta menguruskan banglo bagi Anggota Pentadbiran dan JUSA.

## **KOD ETIKA**

## "Sejahtera"

Kod Etika BPH ini digubal bertujuan untuk :

- (a) memberi penghayatan tentang nilai-nilai murni yang harus diterapkan oleh setiap warga BPH agar mereka lebih berdisiplin, bertanggungjawab dan beriltizam di dalam melaksanakan tugas;
- (b) mewujudkan jabatan yang mempunyai warga yang unggul, berketerampilan dan gemilang di peringkat dunia; dan
- (c) mewujudkan satu pasukan yang utuh, bersefahaman dan saling membantu di antara seksyen dan unit agar matlamat jabatan dan negara tercapai.

Berpegang kepada konsep sejahtera, di mana matlamat BPH pada akhirnya adalah untuk mewujudkan kemudahan dan perkhidmatan kepada pelanggan sehingga ke tahap mencapai kesejahteraan dalam kehidupan.

Berlandaskan kepada konsep sejahtera ini, Kod etika BPH telah ditetapkan seperti berikut:

## S - Sepakat dan Semangat Berpasukan

E - Erat

J - Jujur

A - Amanah

H – Harmoni

T - Telus

R - Rajin

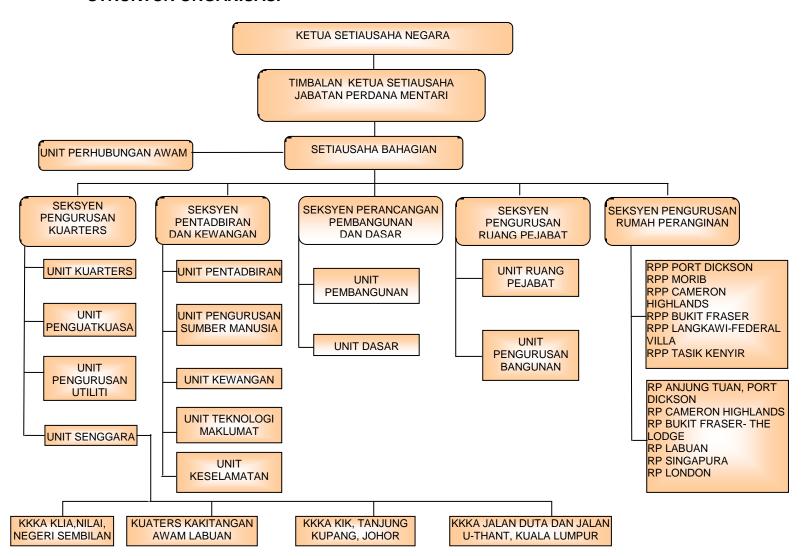
A - Adil

### **MOTO**

### " Beriltizam Penuhi Hasrat "

Moto ini dibentuk berasaskan singkatan BPH. Moto ini dicipta sebagai dorongan dan pembakar semangat setiap anggota BPH untuk memberikan perkhidmatan yang terbaik dan sentiasa berusaha agar setiap pelanggan mencapai kepuasan akhirnya. Setiap warga BPH sentiasa dituntut menanam iltizam untuk memenuhi hasrat setiap pelanggan sekadar yang dibenarkan tanpa berkompromi dalam aspek integriti dan mematuhi kod etika jabatan.

#### STRUKTUR ORGANISASI



#### MATLAMAT STRATEGIK BPH

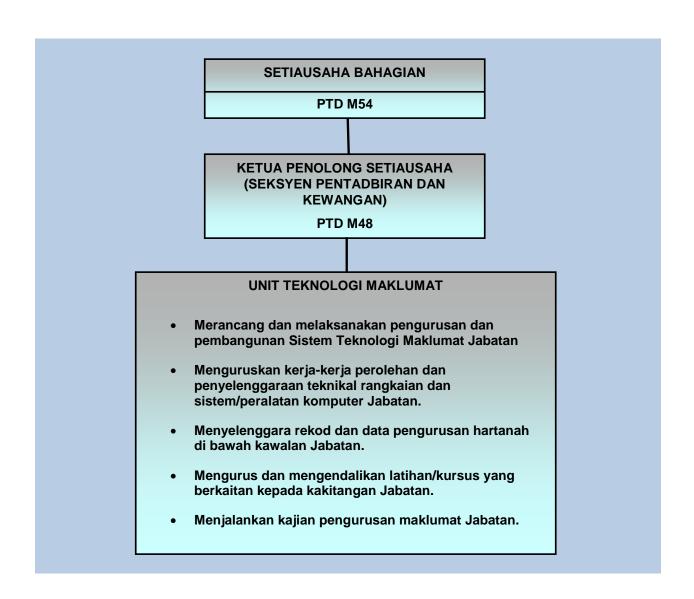
Matlamat strategik yang dinyatakan dalam Pelan Strategik BPH adalah seperti berikut:



Penilaian terhadap persekitaran ICT semasa di BPH merangkumi lima (5) aspek ICT iaitu Strategi, Personel, Sistem, Teknologi dan Tahap Sokongan.

## Perkhidmatan Sokongan ICT

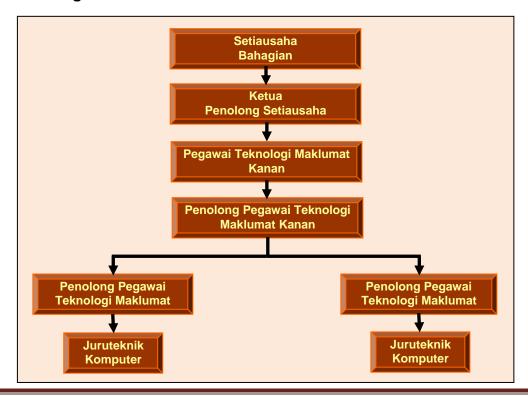
Organisasi ICT di Bahagian Pengurusan Hartanah dikenali sebagai Unit Teknologi Maklumat adalah terletak di bawah Seksyen Pentadbiran dan Kewangan. Gambaran keseluruhan mengenai perkhidmatan yang disediakan oleh Unit Teknologi Maklumat sekarang adalah seperti dalam carta fungsi berikut:



Ringkasan kekuatan personel ICT yang menyediakan perkhidmatan sokongan ICT kepada Bahagian Pengurusan Hartanah boleh ditunjukkan dalam jadual berikut:



## Struktur Organisasi ICT Semasa



# Sistem Aplikasi Semasa

Sistem aplikasi yang terdapat di Bahagian Pengurusan Hartanah menyokong fungsi utama jabatan seperti penjelasan berikut:

No.	Aplikasi	Abstrak Sistem	Status Semasa	Pemilik Proses	Selenggara
1.	Aplikasi Online	Sistem Aplikasi Online ini dibangunkan adalah untuk menyediakan kemudahan atas talian kepada pelanggan bagi :  i. Permohonan kuarters ii. Permohonan menduduki Rumah Peranginan/Penginapan Persekutuan iii. Permohonan penyewaan Ruang pejabat iV. Permohonan penyewaan Dewan dan gelanggang V. Pembayaran atas talian bagi deposit kuarters dan rumah peranginan Vi. Aduan	Sedang dilaksanakan	υтм	UTM
2.	GOE-EGDMS	GOE-EGDMS adalah satu sistem aplikasi yang berupaya membantu pengguna menguruskan dokumen, berkomunikasi dan menyebarkan maklumat dengan lebih efektif dan efisien. Sistem ini membolehkan komunikasi dalaman dan luaran dapat dilaksanakan melalui rangkaian yang selamat.	Sedang dilaksanakan	υτм	UTM
3.	Protime (Sistem Kedatangan)	Sistem Kad Perakam Waktu Elektronik merupakan sistem untuk merekodkan kehadiran anggota Bahagaian Pengurusan Hartanah. Sistem ini beroperasi seperti punch card di mana pengguna mesti menandakan kehadiran dengan menggunakan kad akses masing-masing yang disentuh kepada alat perakam kedatangan.	Sedang dilaksanakan	UTM	UTM
4.	Laman Web BPH	Laman Web BPH dibangunkan sebagai laman web rasmi. Pengguna boleh melayari Laman Web ini melalui pautan www.bph.gov.my.	Sedang dilaksanakan	UTM	UTM
5.	Sistem Tempahan Kenderaan	Sistem ini membenarkan tempahan kenderaan jabatan dibuat secara atas talian.	Sedang dilaksanakan	UTM	UTM
6.	Sistem Tempahan Bilik Mesyuarat	Sistem ini membolehakan pengguna membuat tempahan bilik mesyuarat secara atas talian.	Sedang dilaksanakan	UTM	UTM
7.	Sistem Tugasan Luar	Sistem ini membolehkan pengguna membuat permohonan keluar pejabat atas urusan rasmi dan tidak rasmi secara atas	Dalam Pembangunan	UTM	UTM

No.	Aplikasi	Abstrak Sistem	Status Semasa	Pemilik Proses	Selenggara
	Pejabat (Rasmi/ Peribadi)	talian. Ia memudahkan proses pemantauan keluar pegawai dilakukan.			
8.	SPP II	Sistem Pemantauan Projek yang dibangunkan oleh ICU untuk memantau projek-projek kerajaan yang dikendalikan oleh agensi di bawah JPM. Digunakan oleh Seksyen Pembangunan.	Sedang dilaksanakan	Seksyen Pembangunan	Aplikasi: Pembekal (Vendor) Teknikal: SPTM
9.	e-Perolehan	Sistem e-Perolehan yang digunakan oleh Bahagian Pengurusan Hartanah bagi melakukan perolehan bekalan dan perkhidmatan melalui internet. Sistem ini juga membolehkan pembekal mendaftarkan katelog produk menerusi internet.	Sedang dilaksanakan	Seksyen Kewangan,	Aplikasi: Pembekal (Vendor) Teknikal: SPTM
10.	e-SPKB	Sistem ini bertujuan menggantikan Sistem Buku Vot Berkomputer yang digunakan oleh semua agensi kerajaan berkaitan kewangan dan perakaunan. Fungsi utama eSPKB ialah bayaran secara pemindahan wang melalui bank ( <i>Electronic Fund Transfer</i> ) dan pemberitahuan bayaran EFT kepada penerima secara automatik.	Sedang dilaksanakan	Bahagian Akaun	Aplikasi: Pembekal (Vendor) Teknikal: UTM
11.	HRMIS	Sistem ini merupakan salah satu aplikasi Kerajaan Elektronik di mana Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) adalah agensi pemantau. Sistem ini menyediakan kemudahan menyeluruh proses pengurusan maklumat sumber manusia dari peringkat pengambilan perjawatan sehinggalah proses persaraan. Sistem ini juga membenarkan anggota Bahagaian Pengurusan Hartanah mengemaskini maklumat peribadi dan permohonan cuti masing-masing.	Sedang dilaksanakan	Unit Sumber Manusia (USM)	Aplikasi: USM Teknikal: UTM

# Kelengkapan Teknologi Semasa

Secara ringkas kedudukan persekitaran teknologi di Bahagian Pengurusan Hartanah adalah seperti berikut:

- 1. Infrastruktur pengkomputeran yang lengkap seperti rangkaian setempat (*Local Area Network* LAN), perkakasan dan perisian *Microsoft Office* yang diperlukan;
- 2. Terdapat 50% komputer peribadi yang berusia melebihi tiga (3) tahun di Bahagian Pengurusan Hartanah
- 3. Infrastruktur dan keadaan Bilik Server kurang menepati keperluan asas sebagai bilik server;
- 4. Anti virus yang diguna pakai di mana *PANDA* diguna pakai di Bahagian Pengurusan Hartanah untuk server dan desktop.

## Tahap Sokongan Semasa

Tahap sokongan yang diberikan oleh Unit Teknologi Maklumat kepada pengguna di Bahagian Pengurusan Hartanah adalah seperti berikut:

i. Aplikasi-aplikasi Dalaman

Bil	Aplikasi	Sokongan Peringkat Pertama	Sokongan Peringkat Kedua
1.	Aplikasi Online	UTM	Pembekal (Vendor)
2.	Protime	UTM	Pembekal (Vendor)
3.	Laman Web BPH	Unit terlibat	UTM
4.	Email	UTM	MAMPU
5.	Sistem Tempahan Kenderaan	UTM	Tidak berkenaan
6.	Sistem Tempahan Bilik Mesyuarat	UTM	Tidak berkenaan

ii. Aplikasi-aplikasi Kerajaan Elektronik:

Bil	Aplikasi	Sokongan Peringkat Pertama	Sokongan Peringkat Kedua	Sokongan Peringkat Ketiga	Sokongan Peringkat Keempat
1.	GOE-EGDMS	UTM	MAMPU	Pembekal ( <i>Vendor</i> )	Tidak berkenaan
2.	SPP II	UTM	UTM Unit Penyelarasan Perlaksanaan (ICU)		Tidak berkenaan
3.	ePerolehan	UTM	Jab. Akauntan Negara (JANM)	Pembekal ( <i>Vendor</i> )	Tidak berkenaan
4.	eSPKB	Unit Kewangan	UTM	JANM	Pembekal ( <i>Vendor</i> )
5.	HRMIS	Unit ICT BPSM	UTM	JPA	Pembekal ( <i>Vendor</i> )

## ii. Sokongan untuk perkhidmatan peralatan, server dan rangkaian

Bil	Sokongan Sokongan Aplikasi Peringkat Peringkat Pertama Kedua		Peringkat	Sokongan Peringkat Ketiga			
1.	Komputer Pencetak Notebook Scanner LCD Projektor Lain-lain peralatan	υтм	Pembekal ( <i>Vendor</i> )	Tidak berkenaan			
2.	Servers	ers UTM Pembekal ( <i>Vendor</i> )		Tidak berkenaan			
	Rangkaian						
3.	Pengkabelan	UTM	Pembekal (Perangsang Jati)	Tidak berkenaan			
	Putrajaya Campus Network (PCN)	UTM	SSO, MAMPU	Pembekal (GITN)			
4.	PRISMA	UTM	BKICT, MAMPU	Pembekal (GITN)			
5.	Firewall	UTM	Pembekal (Vendor)	Tidak berkenaan			
6.	Internet	UTM	SSO, MAMPU	Pembekal (GITN)			

Bagi peralatan ICT yang masih dalam tempoh jaminan (warranty) atau yang disewa, sokongan perkhidmatan adalah terus dari pembekal

## **Analisa Persekitaran ICT**

#### Kekuatan

- · Pegawai ICT yang mahir
- Pembangunan sistem dalaman dibuat sendiri.
- · Semangat kerja berpasukan yang tinggi.
- Khidmat sokongan melalui sistem Helpdesk.
- Pembudayaan kerja melalui dokumen elektronik.
- Sebarang perubahan dapat dilakukan dengan cepat mengikut keperluan pelanggan.

#### Kelemahan

- Nisbah pegawai ICT dalam bidang tenikal dan pengguna ialah 1:71
- Tidak mempunyai sistem pemantauan rangkaian dan peralatan.
- Saiz emel yang terhad untuk pengguna.
- Pelanggan memerlukan pembangunan dan penambahbaikan dengan kadar segera.
- Kekurangan kepakaran untuk membangun sistem yang komprehensif.
- Kekurangan tenaga kerja untuk khidmat bantuan.
- Keupayaan sistem yang terhad dalam memenuhi kehendak pelanggan.

### **Peluang**

- Perolehan peralatan mendapat kerjasama Seksyen Pengurusan Aset.
- Pengetahuan teknologi terkini mengenai peralatan dan penyelenggaraan diperolehi melalui perolehan, seminar dan kursus.
- Kerjasama dari MAMPU dalam menangani masalah rangkaian.
- Pengetahuan teknologi terkini diperolehi melalui pembangunan sistem.
- Sokongan pengurusan yang padu dalam penggunaan aplikasi.
- Ke arah 'paperless'.
- Penaiktarafan sistem berasaskan keperluan dan teknologi.

#### **Ancaman**

- Perubahan teknologi yang begitu pantas.
- Peruntukan perbelanjaan yang terhad
- Kehendak pelanggan perlu dipenuhi dengan kadar segera.
- Ancaman dari serangan virus, spam dan lain-lain.
- Penghantaran fail bersaiz besar mengganggu kelancaran penghantaran emel.
- Ekspektasi pelanggan yang terlalu tinggi
- Pelanggan kurang mahir menggunakan sistem.

Hala tuju ICT yang strategik perlu sejajar dengan visi, misi dan matlamat strategik yang dinyatakan dalam Pelan Strategik Bahagian Pengurusan Hartanah. Oleh itu visi, misi dan objektif ICT adalah seperti berikut:

## **Visi ICT**

ICT dijadikan asas dalam peningkatan kualiti, kecekapan dan keberkesanan sistem penyampaian perkhidmatan BPH

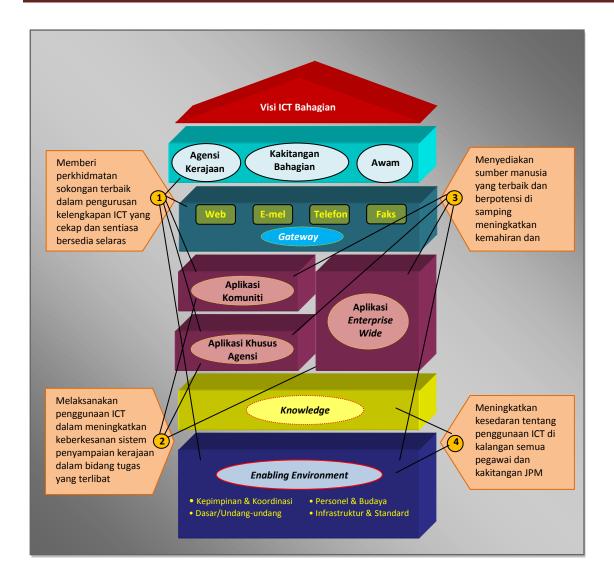
## **Misi ICT**

Menjadi pemangkin kepada pembudayaan ICT dalam melaksanakan tugas di BPH

# **Objektif ICT**

- Memberi perkhidmatan sokongan terbaik dalam pengurusan kelengkapan ICT yang cekap dan sentiasa bersedia selaras dengan perubahan teknologi terkini.
- Melaksanakan penggunaan ICT dalam meningkatkan keberkesanan sistem penyampaian kerajaan dalam bidang tugas yang terlibat.
- Menyediakan sumber manusia yang terbaik dan berpotensi di samping meningkatkan kemahiran dan pengetahuan ICT.
- Meningkatkan kesedaran tentang penggunaan ICT di kalangan semua pegawai dan kakitangan BPH.

Hala tuju ICT juga perlu direalisasikan berdasarkan garis panduan ISP Sektor Awam iaitu satu pendekatan talah diambil untuk mengenalpasti peluang ICT dan tadbir urus ICT. Pemetaan objektif strategik ICT kepada Rangka Kerja Peluang ICT yang berpandukan ISP Sektor Awam adalah seperti berikut:



Pemetaan Objektif ICT dengan Rangka Kerja Peluang ICT Sektor Awam

#### PELUANG-PELUANG ICT

Peluang-peluang ICT yang dikenal pasti adalah berdasarkan kepada penggunaan ICT secara efektif yang dapat menyokong Bahagian Pengurusan Hartanah dalam mencapai visi, misi dan objektifnya. Proses mengenalpasti peluang ICT adalah dengan mengambilkira aspek berikut:

- 1. Penilaian matlamat strategi Bahagian Pengurusan Hartanah dan ICT semasa;
- 2. Isu dan jurang yang dikenal pasti berdasarkan kepada pemerhatian persekitaran secara keseluruhan;
- 3. Input dari anggota dan pengurusan Bahagian Pengurusan Hartanah; dan
- 4. Hala tuju dan trend ICT semasa di Sektor Awam dan peringkat global.

Peluang ICT yang dikenal pasti boleh dibahagikan kepada dua (2) kategori, iaitu peluang aplikasi dan peluang persekitaran pengkomputeran yang mampan (*Enabling Environment*).

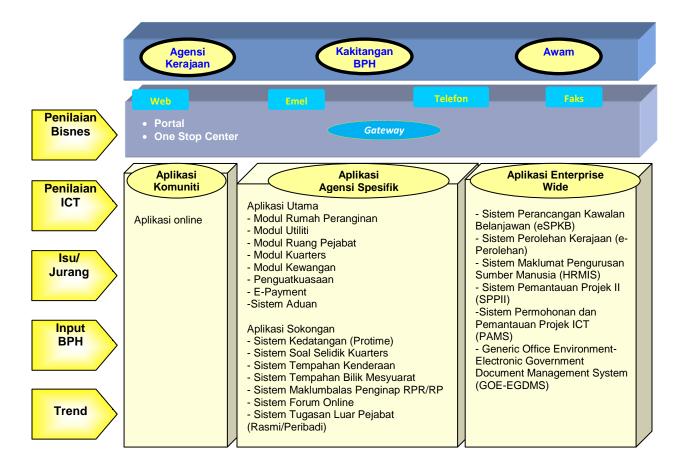
## a. Aplikasi

Peluang aplikasi yang dikenal pasti akan melibatkan pembangunan aplikasi baru dan penambahbaikan kepada aplikasi sedia ada. Penilaian terhadap aplikasi semasa dan perancangan pengurusan Bahagian Pengurusan Hartanah dalam mengenalpasti matlamat strategi adalah merupakan pendekatan paling penting yang diambilkira untuk mengenalpasti peluang aplikasi.

Seni bina aplikasi bagi persekitaran pengkomputeran Bahagian Pengurusan Hartanah boleh dirumus berdasarkan kepada prinsip-prinsip berikut:

- 1. Keperluan bisnes Bahagian Pengurusan Hartanah secara holistik termasuk semua unit bisnes yang ada di Bahagian Pengurusan Hartanah;
- 2. Perkongsian sumber dan maklumat ; dan
- 3. Sejajar dengan Rangka Kerja ICT Sektor Awam .

Gambar rajah berikut merupakan pemetaan peluang aplikasi yang dikenal pasti kepada Rangka Kerja Peluang ICT Sektor Awam.



Keterangan lanjut mengenai peluang aplikasi mengikut Rangka Kerja Peluang ICT Sektor Awam boleh diringkaskan seperti berikut:

Kategori	Peluang	Status	Ringkasan	Kod Yang dianggarkan (RM)
Gateway	Portal BPH	Baru	Maklumat dalam laman web perlu sentiasa dikemaskini. Kaedah aplikasi secara online. atau maklumat secara interaktif adalah perlu selaras dengan kehendak pelanggan.	50,000
Aplikasi Komuniti	Aplikasi Online     Kuarters     Rumah     Peranginan     Ruang     Pejabat     Dewan dan     gelanggang     e-Payment     Aduan	Peningkatan	Sistem aplikasi 'online' bergantung kepada kehendak pelanggan bagi memastikan butiran maklumat lebih dinamik dan efektif.  Aktiviti:  i) Penambahbaikan sistem.  ii) Pertambahan modul.  iii) Penaiktarafan server dan perisian.	250,000
Aplikasi Spesifik Agensi	Aplikasi Utama BPH - SisPintar a. Modul Rumah Peranginan b. Modul Utiliti c. Modul Ruang Pejabat d. Modul Kuarters e. Modul Kewangan f. Penguatkuasaan g. e-Payment h. Sistem Aduan	Peningkatan Sistem berfungsi dengan baik. Peningkatan perlu dilakukan bagi memastikan keperluan semasa pengguna dapat dipenuhi.  Peningkatan perlu dilakukan bagi memastikan keperluan semasa pengguna dapat dipenuhi.		250,000
	i. Sistem Kedatangan (Protime)	selenggara	Sistem berfungsi dengan baik.	-
	j. Sistem Tempahan Kenderaan	Peningkatan	Sistem berfungsi dengan baik. Peningkatan perlu dilakukan bagi memastikan keperluan semasa pengguna dapat dipenuhi.	-
	k. Sistem Tempahan Bilik Mesyuarat	Peningkatan	Sistem berfungsi dengan baik. Peningkatan perlu dilakukan bagi memastikan keperluan semasa pengguna dapat dipenuhi.	-

# Bahagian Pengurusan Hartanah

Kategori		Peluang	Status	Ringkasan	Kod Yang dianggarkan (RM)
	I.	Sistem Tugasan Luar Pejabat (Rasmi/Peribadi)	Baru		-
Aplikasi Enterprise Wide	a.	Sistem Perancangan Kawalan Belanjawan (eSPKB)	Selenggara	Memastikan sistem berfungsi dengan baik dan membantu dari segi teknikal sekiranya terdapat penambahan modul baru.	
		Sistem Perolehan Kerajaan (e-Perolehan)	Selenggara	Memastikan sistem berfungsi dengan baik dan membantu dari segi teknikal sekiranya terdapat penambahan modul baru.	
	C.	Sistem Maklumat Pengurusan Sumber Manusia (HRMIS)	Selenggara	Memastikan sistem berfungsi dengan baik dan membantu dari segi teknikal sekiranya terdapat penambahan modul baru.	
	d. S	Sistem Pemantauan Projek II (SPPII)	Selenggara	Memastikan sistem berfungsi dengan baik dan membantu dari segi teknikal sekiranya terdapat penambahan modul baru.	
	e.	Sistem Permohonan dan Pemantauan Projek ICT (PAMS)	Selenggara	Memastikan sistem berfungsi dengan baik dan membantu dari segi teknikal sekiranya terdapat penambahan modul baru.	

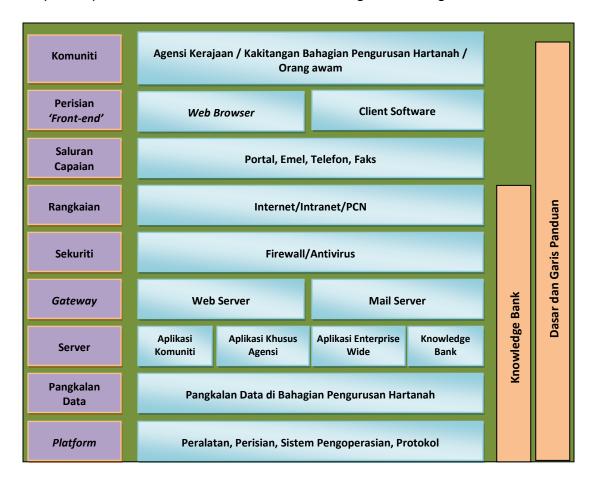
## b. Enabling Environment

Peluang *Enabling Environment* yang dikenal pasti akan melibatkan satu persekitaran pengkomputeran yang mampan terhadap seni bina teknologi dan infrastruktur sedia ada.

Penilaian terhadap peluang *Enabling Environment* boleh dirumus berdasarkan kepada prinsip-prinsip berikut:

- 1. Teknologi yang merangkumi:
  - a. Infrastruktur;
  - b. Persekitaran Pengkomputeran;
  - c. Keselamatan; dan
  - d. Sistem Pengurusan Perisian.
- 2. Koordinasi yang merangkumi:
  - a. Dasar dan Garis Panduan;
  - b. Pengurusan Perubahan (Change Management)
  - c. Personel dan Budaya; dan
  - d. Latihan dan Kemahiran ICT yang berterusan.

Seni bina teknologi yang strategik menunjukkan bagaimana komponen-komponen asas ICT iaitu *platform*, pangkalan data, server, *gateway*, sekuriti, rangkaian, saluran capaian, perisian *'front-end'* dan komuniti saling berhubung kait antara satu sama lain.



Keterangan lanjut mengenai peluang *Enabling Environment* boleh diringkaskan seperti berikut:

Kumpulan	Projek	Status	Ringkasan
Infrastruktur	a. Peningkatan Rangkaian Setempat (LAN)	Peningkatan	Projek ini bertujuan penambahbaikan sistem rangkaian setempat (LAN) di BPH.
Persekitaran Pengkomputeran (Computing Environment)	Perolehan Server	Baru	Perolehan server ini adalah bertujuan untuk kegunaan Laman Web, Pangkalan data, aplikasi Utama dan Dalaman.
	Penambahan Komputer Peribadi dan peralatan ICT yang lain.	Baru	Projek ini bertujuan untuk menambah atau menggantikan komputer peribadi yang rosak atau tidak ekonomik. Selain komputer peribadi, peralatan lain seperti pencetak, notebook, scanner dan sebagainya termasuk dalam projek ini.
Keselamatan (Security)	a. Penaiktarafan Firewall dalaman	Peningkatan	
	b. AntiVirus	Peningkatan	Penggantian kepada antivirus baru.
Koordinasi	Penyeragaman dan Polisi (Standardization and Policy)	Selenggara	Penyeragaman dan dasar perlu ditetapkan sebelum pelaksanaan projek-projek lain. Ini bagi memastikan keseragaman dalam pelaksanaan projek-projek yang telah dikenal pasti dari segi interoperability dan look and feel.
	Pengurusan Projek (Project Management) dan Pengurusan Perubahan (Change Management)	Baru	Pengurusan Perubahan adalah komponen penting membawa perubahan persekitaran kerja dari kaedah manual ke persekitaran berautomasi. Interaksi di antara anggota kerja, sistem dan proses kerja merupakan elemen penting semasa proses peralihan ini.
	Latihan Kemahiran ICT/ Seminar/ Bengkel yang berterusan	Peningkatan	Program latihan ICT yang berstruktur dan komprehensif selaras dengan teknologi terkini merangkumi kursus, bengkel dan seminar yang berkaitan ICT. Program ini perlu menjadi agenda berterusan supaya dapat melahirkan sumber manusia yang kompeten dan berkemahiran.

Pelan Strategik ICT ini mengandungi penerangan tentang strategi teras ICT yang menjadi pegangan dan matlamat kepada pembangunan ICT di Bahagian Pengurusan Hartanah. Turut dimuatkan penjelasan berkenaan program-program yang dirangka bagi melaksanakan teras-teras yang telah ditetapkan. Strategi ICT ini meliputi segala aspek yang difikirkan perlu dilaksanakan termasuklah penggunaan teknologi, peluang-peluang sistem aplikasi dan infrastruktur ICT di Bahagian Pengurusan Hartanah.

## Strategi Teras ICT

Dengan mengambil kira analisis SWOT, peluang-peluang ICT dan keperluan strategi teras BPH, strategi teras ICT boleh dirumuskan seperti yang berikut:

#### STRATEGI TERAS ICT

- 1. e-Hartanah
- 2. Kesejaheraan Pelanggan
- 3. Kompetensi dan Profesionalisme Modal Insan
- 4. Menyediakan prasarana dan kelengkapan yang bersesuaian
- 5. Pelaksanaan sistem kerja secara elektronik dalam semua proses kerja yang berkaitan
- 6. Mewujudkan persekitaran kerja yang mementingkan penyelidikan dan pembangunan yang mantap

Empat strategi teras ini perlu dilaksanakan bagi menyokong pelaksanaan pembudayaan ICT di BPH bagi mencapai matlamat strategik jabatan iaitu ICT dijadikan asas dalam peningkatan kualiti kerja.

# Faktor Penentu Kejayaan dan Penanda Aras Utama

Jadual berikut menerangkan secara terperinci terhadap program-program yang akan dilaksana berasaskan kepada strategi teras ICT yang dinyatakan. Penerangan ini merangkumi objektif program, faktor penentu kejayaan (*key success factors – KSFs*), tempoh pelaksanaan program dan penanda aras utama (*key performance indicators – KPIs*).

TERAS 1: e-Hartanah

Bi	Program	Objektif	Faktor Penentu	Ten	npoh	Penanda Aras
ı	Fiogram	Objektii	Kejayaan	Mula	Akhir	Utama
	Pelan Strategik ICT	Menyediakan Dokumen panduan berkaitan hala tuju pelaksanaan Projek ICT	i. Sokongan & komitmen pihak Pengurusan Atasan. ii. Sokongan &			
	Penambahbaika n dan pembangunan aplikasi	peranginan , ruang pejabat,penguatkuas aan dan e-payment	komitmen seluruh warga BPH iii. Peruntukan kewangan yang mencukupi iv. Kemahiran dan	2009	2013	Sistem mengikut keperluan semasa pengguna.
	Pembangunan sistem maklumat sokongan pengurusan (smsp)	Meningkatkan penggunaan ICT di dalam aspek pengurusan	Kemaniran dan Kepakaran Personel ICT yang berterusan	2009	2013	Pembangunan ICT yang dihasilkan menepati ciriciri di dalam garis panduan yang ditetapkan.
	Pengurusan laman Web	Memastikan laman web mudah dilayari dan dipenuhi maklumat yang tepat dan yakin		2009	2013	Laman web yang mesra pengguna
	Penyelenggaraa n berkala perkakasan dan perisian ICT	Memastikan perkakasan dan perisian ICT dalam keadaan sempurna	i. peruntukan kewangan ii. komitmen dan kerjasama seluruh warga BPH	2009	2013	Perkakasan dan peralatan adalah menepati spesifikasi sesuai.
	Khidmat sokongan teknikal ICT	Mengatasi masalah teknikal penggunaan ICT	i. peruntukan kewangan     ii. komitmen dan kerjasama seluruh	2009	2013	Penyelesaian aduan dalam tempoh 1 hari (dalaman) dan 7 hari (vendor)

Bi	Program	Objektif	Faktor Penentu	Ten	npoh	Penanda Aras	
ı	Fiogram	Objektii	Kejayaan	Mula	Akhir	Utama	
	Perolehan dan pelupusan perkakasan ICT	Memastikan penggunaan perkakasan ICT yang	warga BPH iii. bilangan warga unit ICT mencukupi iv. kemahiran warga ICT i. peruntukan kewangan ii. rekod	2009	2013	Perkakasan ICT yang sesuai dan	
		terkini	perkakasan yang lengkap dan terkini			berada dalam keadaan baik	
	Penambahbaika n rangkaian di RPP,RP dan pejabat cawangan	Memastikan RPP, RP dan pejabat cawangan mempunyai rangkaian kemudahan internet, e-mel, dan akses kepada sistem utama BPH	i. peruntukan kewangan ii. komitmen dan kerjasama seluruh warga bph iii. kemahiran dalam bidang rangkaian ICT	2009	2013	Penggunaan rangkaian yang menepati spesifikasi sesuai	
	Penambahbaika n sistem tempahan dewan, gelanggang dan khemah secara online	Memudahkan urusan tempahan dan bayaran sewaan	i. Sokongan & komitmen pihak Pengurusan Atasan. ii. Sokongan & komitmen	2009	2013	Sistem mengikut keperluan semasa pengguna.	
	Penambahbaika n pengkalan data tanah	Mengumpul data dan maklumat mengenai tanah di bawah kawalan BPH	seluruh warga BPH iii. Peruntukan kewangan yang	2009	2013		
	Pembangunan sistem e-pejabat	Menyediakan satu sistem pengurusan ruang pejabatyang cekap dan berkesan	mencukupi iv. Kemahiran dan Kepakaran Personel ICT	2009	2013		
	Pembangunan sistem pemilihan dan pelantikan kontraktor berkomputer	Memendekkan tempoh pelantikan kontraktor	yang berterusan	2009	2013		
	Penambahbaika n Sistem Aduan BPH	Memudahkan pengurusan aduan dilakukan termasuk membuat carian adauan, penyediaan		2009	2013		

Bi	Drogram	Ohioldis		Faktor Penentu	Ten	npoh	Penanda Aras		
1	Program	Objektif		Kejayaan	Mula	Akhir	Utama		
	Sistem	laporan. Mewujudkan satu sistem pengurusan yang bersepadu di antara unit-unit yang menyelaras. Membudahkan carian			2009	2013			
	Pengurusan Rekod Fail	ke atas fail-fail di samping mumudahkan pengurusan rekod dilakukan bagi tujuan rujukan di masa hadapan.							
	Sistem Pengurusan Waran dan Peruntukan Unit Senggara	Memudahakan pengurusan dan penyelarasan perbelanjaan dan agihan peruntukan.			2009	2013			
	Pembangunan Pangkalan data Kuarters		i.	Sokongan & komitmen pihak Pengurusan		2013			
	Penambahbaika n Modul kuarters	Menambahbaik proses permohonan,pengagi hadan penawaran kurters	ii.	ii.	ii.	Atasan. Sokongan & komitmen seluruh warga		2013	
	Pembangunan Sistem Maklumat Penhuni kuartes (e-Penghuni)	Memudahkan rujukan bagi penghuni dari segi penawaran kuarters, maklumat keluarga penghuni, kesalahan-kesalahan yang pernah dilakukan, rayuan, aduan dan sebagainya.		BPH Peruntukan kewangan yang mencukupi Kemahiran dan Kepakaran Personel ICT yang		2013			
	Pembangunan Pelan lokasi kuarters dan reka bentuk kuarters.	Memudahkan pengguna mengenal pasti lokasi dan.  Satu kemudahan kepada pengguna untuk mengetahui reka bentuk kuarters		berterusan		2013			
	Membangunaka n Sistem Personel BPH	Mewujudkan sistem maklumat personel yang dapat memudahkan capaian maklumat dilakukan		Sokongan & komitmen seluruh warga BPH Peruntukan		2013			

Bi	Program	Objektif	Faktor Penentu	Ten	npoh	Penanda Aras
1	riogram	Objektii	Kejayaan	Mula	Akhir	Utama
	Pemabangunan Sistem Pengurusan Aset	Pengurusan maklumat aset yang lebih efisien	kewangan yang mencukupi iii. Kemahiran dan Kepakaran Personel ICT		2013	
	Penambahbaika n Modul Kewangan i. sistem Belanjawan online ii. Sistem Kutipan hasil bersepadu iii. Sistem Lajer akaun subsidiari	iv. Meningkatkan kecekapan pemantauan Belanjawan BPH selaras dengan perkembangan teknologi terkini  v. Meningkatkan ketelusan dalam perbelanjaan BPH  vi. Memudahkan pengemaskinian data, mempercepatkan pemprosesan data dan memudahkan pemantauan	iv. Sokongan & komitmen warga BPH v. Peruntukan kewangan yang mencukupi vi. Kemahiran dan Kepakaran Personel ICT		2013	

**TERAS 2: KESEJAHTERAAN PELANGGAN** 

Bi	_		Faktor Penentu Kejayaan	Tempoh		Penanda Aras
Ī	Program	Objektif		Mula	Akhi r	Utama
1	Penambahbaika n Sistem Permohonan Menginap di RPP dan RP Secara online (2 tahun sekali)	<ul> <li>i) Memudahkan urusan permohonan menginap di RPP dan RP secara online.</li> <li>ii) Mewujudkan sistem senarai menunggu;</li> <li>iii) Membuat pembatalan tempahan secara automatik dalam tempoh 14 hari dari tarikh penginapan;</li> <li>iv) Menghasilkan sistem yang real time di RPP/RP.</li> <li>v) Membolehkan pengesanan pemohon yang tidak layak menduduki RPP/RP.</li> </ul>	i. Komitmen dan kerjasama Seksyen PengurusanRu mah Peranginan dan Unit Teknologi Maklumat. ii. Peruntukan kewangan	2009	2013	Sistem mengikut keperluan semasa pengguna.
	Sistem Pengurusan Rumah Peranginan	Mewujudkan sistem pengurusan bagi proses tempahan, daftar masuk, daftar keluar serta berintegasi dengan bahagaian penyelenggaraan, housekeeping, kewangan, pentadbiran dan aset.	i. Komitmen dan kerjasama Seksyen PengurusanRu mah Peranginan dan Unit Teknologi Maklumat. ii. Peruntukan kewangan iii. kemahiran warga ICT			

TERAS 3: KOMPETENSI DAN PROFESIONALISME MODAL INSAN

Bi	Program	Objektif	Faktor Penentu	Tempoh		Penanda Aras
1			Kejayaan	Mula	Akhi r	Utama
1.	Latihan ICT	Meningkatkan pengetahuan dan kemahiran ICT	i. Peruntukan kewangan ii. Modul latihan yang sesuai dan berkesan iii. komitmen dan kerjasama seluruh warga BPH	2009	2013	
2.	Mengkaji keperluan latihan ICT.	Mendapat maklumat keperluan latihan yang sebenar.	i. Sokongan & komitmen pihak Pengurusan Atasan.	2009	2013	Pelan latihan mengikut keperluan sebenar
3.	Merangka pelan latihan yang diperlukan.	Memastikan pegawai mendapat latihan mengikut perancangan yang dijadualkan.	ii. Sokongan & komitmen peserta. iii. Kemahiran dan Kepakaran Personel ICT yang berterusan. iv. Peruntukan kewangan yang mencukupi.	2009	2013	100% pegawai mendapat latihan.
4.	Menyediakan pegawai ICT yang terlatih.	Meningkatkan pengetahuan dan kepakaran pegawai ICT mengikut perkembangan teknologi semasa.		Personel ICT yang berterusan. iv. Peruntukan kewangan yang	2009	2013
5.	Menyediakan program perkongsian maklumat yang berkonsepkan "Training of the Trainer".	Mewujudkan personel ICT yang boleh dirujuk mengikut bidang masing-masing.		2009	2013	Bilangan tenaga pakar yang tinggi dan mencakupi semua bidang yang sepatutnya.

TERAS 4: Menyediakan prasarana dan kelengkapan yang bersesuaian.

Bil	Program	Objektif	Faktor Penentu	Tempoh		Penanda Aras
Dii			Kejayaan	Mula	Akhir	Utama
1.	Menyediakan kelengkapan peralatan ICT yang bersesuaian.	Memastikan perkakasan dan peralatan ICT adalah mengikut teknologi terkini untuk meningkatkan kecekapan, keberkesanan dan produktiviti kerja.	i. Sokongan & komitmen pihak Pengurusan Atasan. ii. Peruntukan kewangan yang mencukupi. iii. Kemahiran dan Kepakaran Personel ICT yang berterusan. iv. Penyelenggara an dan pemantauan yang berkesan. v. Penyediaan dasar ICT yang berkaitan.	2009	2013	Perkakasan dan peralatan adalah menepati spesifikasi sesuai.
2.	Menyediakan perkhidmatan sistem rangkaian yang berprestasi tinggi.	Menyediakan persekitaran kerja secara perkongsian ICT yang efisien.		2009	2013	Penggunaan rangkaian yang laju dan menepati spesifikasi sesuai.
3.	Melaksanakan sistem e-mel yang cekap dan lancar.	Meningkatkan perhubungan komunikasi secara elektronik yang berkesan di kalangan kakitangan.		2009	2013	Penggunaan e- mel secara 100% dalam semua urusan berkaitan.

TERAS 5: Pelaksanaan sistem kerja secara elektronik dalam semua proses kerja yang berkaitan.

Bil	Program	Objektif	Faktor Penentu	Tempoh		Penanda Aras
Dii			Kejayaan	Mula	Akhir	Utama
2.	Menyediakan kajian awal keperluan sistem dan mengemaskini semua dokumentasi berkaitan.	Menjadi rujukan untuk perancangan dan pembangunan sistem pada masa hadapan.	<ul> <li>i. Sokongan &amp; komitmen pihak Pengurusan Atasan.</li> <li>ii. Sokongan &amp; komitmen stakeholders.</li> </ul>	2009	2013	Dokumentasi yang lengkap dan sentiasa kemaskini.
3.	Membangunkan sistem-sistem aplikasi yang bersesuaian untuk memudahcara urusan harian Bahagian Pengurusan Hartanah.	Memastikan semua proses kerja diaplikasi secara berkomputer sepenuhnya.	iii. Peruntukan kewangan yang mencukupi. iv. Kemahiran dan Kepakaran Personel ICT yang berterusan v. Penilaian semula sistem mengikut kehendak stakeholders. vi. Penyediaan dasar ICT yang berkaitan.		2013	Semua proses kerja dibangunkan dalam bentuk sistem aplikasi dan dilaksanakan secara 'online'.
4.	Melaksanakan penggunaan aplikasi Kerajaan Elektronik yang berkaitan.	Menyokong visi dan misi pelaksanaan projek-projek Kerajaan Elektronik yang diselaraskan oleh MAMPU		2009	2013	100% sistem berfungsi dengan baik dan membantu dari segi teknikal sekiranya terdapat penambahan modul baru.
5.	Melaksanakan pengurusan pembangunan aplikasi berdasarkan kehendak stakeholders	<ul> <li>Memudahkan pengurusan pembangunan dan penyelenggaraan sistem</li> <li>Memastikan sistemsistem adalah menepati keperluan terkini, selaras dengan perubahan proses kerja.</li> </ul>		2009	2013	100% pelanggan berpuas hati dengan aplikasi dibangunkan.

TERAS 6 Mewujudkan persekitaran kerja yang mementingkan penyelidikan dan pembangunan yang mantap.

Bil	Program	Objektif	Faktor Penentu Kejayaan		Tempoh		Penanda Aras
J.,					Mula	Akhir	Utama
1.	Mengkaji tahap kesedaran mengenai perkembangan teknologi	Memberi pendedahan tentang teknologi terkini kepada kakitangan BPH.	i.	Sokongan & komitmen pihak Pengurusan Atasan.	2009	2013	100% pegawai mempunyai asas dalam teknologi ICT terkini.
	semasa dan akan datang.		ii.	Sokongan & komitmen stakeholders sendiri			
			iii.				
2.	Melaksanakan pengurusan perubahan melalui pengemaskinian dasar dalaman ICT.	Memastikan tugas- tugas dilaksanakan mengikut garis panduan yang ditetapkan.	iv.	kewangan yang mencukupi Kemahiran dan Kepakaran Personel ICT yang		2013	Pembangunan ICT yang dihasilkan menepati ciri-ciri di dalam garis panduan yang ditetapkan.
3.	Melaksanakan promosi teknologi melalui perkongsian maklumat.	Menggalakkan percambahan idea yang kreatif dan berinovasi.		berterusan	2009	2013	Mewujudkan pegawai ICT yang serba boleh.

Pelan pelaksanaan ICT menerangkan susunan tindakan yang perlu diambil untuk memastikan projek ICT di Bahagaian Pengurusan Hartanah dapat dilaksanakan dalam tempoh yang dirancang.

## Strategi Pelaksanaan

Strategi pelaksanaan projek ICT yang dikenal pasti melibatkan aspek-aspek seperti personel, proses kerja dan sistem. Berikut merupakan strategi pelaksanaan yang perlu diterapkan bagi mencapai penanda aras utama yang ditetapkan dalam tempoh lima (5) tahun iaitu:

- 1. Pelaksanaan projek secara berperingkat-peringkat;
- 2. Penumpuan diberikan kepada projek yang boleh dilaksanakan dengan cepat dan mudah mengikut keutamaan;
- 3. Memperkasakan struktur organisasi ICT bagi memastikan Unit Teknologi maklumat mempunyai kekuatan dan kompetensi yang mencukupi untuk melaksanakan projek ICT yang telah dikenal pasti dan menjalankan tanggungjawab sebagai penyediaan perkhidmatan ICT yang mantap;
- 4. Menggunakan pendekatan *outsourcing* (mengikut kesesuaian) projek dan memanafaatkan inisiatif sedia ada atau pembekal perkhidmatan (mengikut kesesuaian) untuk memastikan pelaksanaan dibuat dengan lancar dan cepat; dan
- 5. Memastikan keberkesanan pengurusan projek ICT dalam mengurus pelaksanaan projek-projek ICT yang telah dirancang.