

GARIS PANDUAN PERMOHONAN PERKHIDMATAN EG*Net

BIL.1 TAHUN 2010

1. Tujuan

Garis panduan ini bertujuan untuk membantu agensi pelaksana Aplikasi Kerajaan Elektronik (*Electronic Government* - EG) dan agensi-agensi Kerajaan membuat permohonan perkhidmatan EG*Net daripada MAMPU.

2. Skop Garis Panduan

Garis panduan ini merangkumi perkara-perkara berikut :

- i. Senarai Projek-Projek EG
- ii. Borang Permohonan Perkhidmatan EG*Net
- iii. Tatacara Permohonan Talian Baru
- iv. Tatacara Permohonan Pindah Talian, Integrasi Talian, Naik/Turun Taraf Talian dan Penamatan Talian.
- v. Keperluan Maklumat Tambahan Bagi Permohonan Integrasi Talian EG*Net.
- vi. Pertimbangan kelulusan permohonan
- vii. Tanggungjawab Agensi Pelaksana
- viii. Tanggungjawab Agensi
- ix. Tanggungjawab Pegawai Perhubungan Tapak / Pegawai IT

3. Senarai Projek-Projek EG

Projek Aplikasi EG yang menggunakan talian EG*Net adalah sebanyak 8 aplikasi di bawah pelaksanaan agensi-agensi seperti berikut :

Bil	Aplikasi EG	Agensi Pelaksana
1	eSPKB	Jabatan Akauntan Negara Malaysia, Kementerian Kewangan
2	ePerolehan	Unit ePerolehan, Kementerian Kewangan
3	HRMIS	Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA)
4	E-Syariah	Jabatan Kehakiman Syariah Malaysia (JKSM)
5	SPPII	Unit Penyelarasan Pelaksanaan (UPP)
6	Jobs Malaysia	Kementerian Sumber Manusia (KSM)
7	eKehakiman	Mahkamah Persekutuan Jabatan Perdana Menteri (JPM)
8	POWER	Bahagian Pasca Perkhidmatan, Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA Pencen)

4. Borang Permohonan Perkhidmatan EG*Net

Agensi perlu membuat permohonan perkhidmatan EG*Net dengan menggunakan borang-borang yang boleh didapati di laman web MAMPU : http://www.mampu.gov.my/perkhidmatan/borang_gict

Senarai borang tersebut adalah seperti berikut :

- a. Borang **MAMPU (EG*Net) B01** iaitu Borang Permohonan Talian Baru.
- b. Borang **MAMPU (EG*Net) B02** iaitu Borang Permohonan Perkhidmatan EG*Net yang merangkumi empat (4) perkhidmatan yang lain iaitu :
 - i. Pindah Talian
 - ii. Integrasi Talian
 - iii. Naik/Turun Taraf Talian
 - iv. Penamatan Talian

- c. Borang **MAMPU (EG*Net) B01** serta surat permohonan rasmi agensi yang memohon hendaklah dialamatkan kepada Agensi Pelaksana seperti yang disenaraikan dalam para (3);
- d. Borang **MAMPU (EG*Net) B02** serta surat permohonan rasmi agensi yang memohon hendaklah dialamatkan kepada MAMPU seperti di bawah :

Ketua Pengarah
Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan
Pengurusan Malaysia (MAMPU)
Jabatan Perdana Menteri
Bahagian Perkhidmatan Gunasama ICT
Aras 1, Bangunan MKN-Embassy Techzone
Blok B, No. 3200, Jalan Teknorat 2
63000 Cyberjaya
SELANGOR
(u.p : YBhg. Datin Maimon Binti Sulaiman)

5. Tatacara Permohonan Talian Baru

i. Tatacara Agensi yang Memohon

- a. Agensi hendaklah melengkapkan Borang **MAMPU (EG*Net) B01** iaitu Borang Permohonan Talian Baru;
- b. Borang permohonan ini hendaklah diisi oleh pemohon dan ditandatangani oleh penyelaras aplikasi EG;
- c. Maklumat permohonan ini juga hendaklah disahkan oleh Pegawai Perhubungan Tapak di agensi yang telah dilantik oleh MAMPU atau Pegawai IT di agensi;
- d. Borang yang telah disahkan hendaklah dikemukakan melalui Agensi Pelaksana berdasarkan Aplikasi EG yang akan digunakan. (*contohnya : JPA untuk aplikasi HRMIS*)

ii. Pegawai Perhubungan Tapak / Pegawai IT

- a. Hendaklah memastikan **persediaan infrastruktur bangunan dan rangkaian di agensi telah dibuat** sebelum pemasangan peralatan EG*Net dilaksanakan;
- b. Bertanggungjawab **menyemak dan mengesahkan** borang maklumat permohonan;
- c. Merupakan **pegawai yang akan dihubungi** oleh MAMPU dan pihak kontraktor sebelum membuat pemasangan peralatan EG*Net di agensi;
- d. Bertanggungjawab untuk **memastikan pemasangan dibuat dengan sempurna sebelum menandatangani Borang Pengujian Penerimaan Pengguna (User Acceptance Test -UAT)** .
- e. Bertanggungjawab untuk memastikan peralatan EG*Net berada dalam keadaan baik dan **melaporkan sebarang kerosakan atau masalah penggunaan EG*Net.**

iii. Agensi Pelaksana

- a. **Menerima Borang MAMPU (EG*Net) B01** iaitu Borang Permohonan Talian Baru yang dikemukakan oleh agensi;
- b. Hendaklah **memastikan agensi yang memohon** tersenarai;
- c. Hendaklah **menyemak dan memperakukan maklumat permohonan yang dikemukakan sebelum dihantar kepada MAMPU;**
- d. Bertanggungjawab untuk **menyediakan surat rasmi dan perlu disertakan dengan borang permohonan agensi.**

6. Tatacara Permohonan Pindah Talian, Integrasi Talian, Naik/Turun Taraf Talian dan Penamatan Talian

i. Agensi yang Memohon

- a. Agensi hendaklah mengisi lengkap Borang MAMPU (EG*Net) B02 iaitu Borang Permohonan Perkhidmatan EG*Net;
- b. Borang permohonan ini hendaklah diisi oleh pemohon dan ditandatangani oleh penyelaras aplikasi EG;
- c. Maklumat permohonan ini juga hendaklah disahkan oleh Pegawai Perhubungan Tapak di agensi yang telah dilantik oleh MAMPU atau Pegawai IT di agensi;
- d. Borang yang telah disahkan hendaklah dikemukakan kepada MAMPU dan satu (1) salinan dihantar kepada Jabatan / Kementerian;
- e. Agensi hendaklah membuat perancangan awal mengenai perpindahan. Permohonan pindah talian hendaklah dibuat dalam tempoh tiga (3) bulan sebelum tarikh dijangka pindah. Ini adalah bertujuan untuk membolehkan siasatan tapak dan infrastruktur rangkaian dibuat terlebih dahulu.

ii. Pegawai Perhubungan Tapak / Pegawai IT

- a. Hendaklah memastikan persediaan infrastruktur bangunan dan rangkaian di agensi telah dibuat sebelum pemasangan peralatan EG*Net dilaksanakan;
- b. Bertanggungjawab menyemak dan mengesahkan borang maklumat permohonan;
- c. Merupakan pegawai yang akan dihubungi oleh MAMPU dan pihak kontraktor sebelum membuat pemasangan peralatan EG*Net di agensi;

- d. Bertanggungjawab untuk memastikan pemasangan dibuat dengan sempurna sebelum menandatangani Borang Pengujian Penerimaan Pengguna (User Acceptance Test -UAT) .
- e. Memastikan peralatan EG*Net berada dalam keadaan baik dan melaporkan sebarang kerosakan atau masalah penggunaan EG*Net.

7. Keperluan Maklumat Tambahan Bagi Permohonan Integrasi Talian EG*Net

Permohonan integrasi perlu disertakan dengan network diagram serta jenis firewall yang sedia ada di agensi bagi memudahkan pelaksanaan integrasi dibuat.

8. Pertimbangan Kelulusan Permohonan

- i. Pemohon hendaklah mengisi borang permohonan dengan lengkap dan mendapatkan perakuan dan pengesahan sebelum menghantar permohonan;
- ii. Permohonan ini tidak dapat dipertimbangkan sekiranya borang maklumat permohonan tidak lengkap dan tidak disertakan dengan surat rasmi jabatan/Kementerian.

9. Tanggungjawab Agensi Pelaksana

- i. Agensi Pelaksana bertanggungjawab untuk memastikan agensi yang memohon bersedia untuk menggunakan Aplikasi EG;
- ii. Agensi Pelaksana perlu membuat perancangan awal mengenai peluasan pelaksanaan projek Aplikasi EG dan memaklumkan kepada MAMPU terlebih dahulu sebelum pelaksanaan dibuat.

10. Tanggungjawab Agensi

- i. Semua agensi Kerajaan yang menggunakan perkhidmatan rangkaian EG*Net bertanggungjawab untuk **memastikan perkhidmatan yang dibekalkan digunakan sepenuhnya untuk Aplikasi EG;**
- ii. Agensi perlu **membuat perancangan awal mengenai peluasan rangkaian di agensi dan di cawangan** yang terlibat;
- iii. Agensi perlu **memaklumkan kepada MAMPU sekiranya terdapat pertukaran alamat atau nama agensi;**
- iv. Agensi perlu membuat **laporan secara bertulis atau emel kepada MAMPU** sekiranya terdapat **masalah penggunaan rangkaian EG*Net.**
- v. Laporan bertulis juga perlu dikemukakan kepada MAMPU sekiranya didapati berlaku kehilangan peralatan EG*Net. **Laporan kehilangan hendaklah disertakan dengan satu (1) salinan laporan polis.**

11. Tanggungjawab Pegawai Perhubungan Tapak / Pegawai IT

- i. Pegawai ICT yang dilantik di setiap agensi sebagai Pegawai Perhubungan Tapak adalah untuk memudahkan tugas-tugas seperti berikut:
 - a. Membuat semakan bilangan komputer yang sedia ada untuk penggunaan aplikasi EG yang dipohon;
 - b. Mengetahui dan memahami infrastruktur rangkaian yang sedia ada di agensi tersebut;
 - c. Memantau penggunaan talian EG*Net dan juga talian integrasi yang telah dipasang atau akan dipasang di agensi tersebut;
 - d. Membantu mengatasi masalah berkaitan peralatan ataupun konfigurasi rangkaian EG*Net;

- e. Memantau dan memastikan peralatan-peralatan EG*Net yang telah dipasang berada dalam keadaan baik.
- ii. Pegawai Perhubungan Tapak merupakan ~~contact~~ **person** yang akan dihubungi berkenaan dengan pemasangan atau sebarang permasalahan yang berkaitan dengan perkhidmatan EG*Net.
 - a. Pihak GITN Sdn. Berhad (GSB) akan menghubungi Pegawai Perhubungan Tapak terlebih dahulu sebelum hadir ke agensi untuk membuat pemasangan;
 - b. Pegawai Perhubungan Tapak juga perlu ada bersama dengan pihak GSB semasa pemasangan dan konfigurasi peralatan EG*Net dibuat;
 - c. Pihak MAMPU juga akan memaklumkan kepada Pegawai Perhubungan Tapak terlebih dahulu sekiranya ada sesi lawatan atau siasatan ke agensi tersebut.
- iii. Bertanggungjawab memantau dan memaklumkan sebarang isu atau masalah perkhidmatan EG*Net yang dihadapi oleh agensi kepada pihak MAMPU. Pegawai Perhubungan Tapak perlu menghubungi pihak MAMPU atau EG HELPDESK sekiranya menghadapi sebarang masalah penggunaan rangkaian EG*Net.
Talian EG HELPDESK : 03-8887 3555

- iv. Bertanggungjawab untuk **melengkap dan menentusahkan segala maklumat permohonan perkhidmatan EG*Net** sebagaimana dalam Borang **MAMPU (EG*Net) B01** dan Borang **MAMPU (EG*Net) B02** sebelum mengemukakan kepada agensi pelaksana atau kepada MAMPU.

Bahagian Perkhidmatan Gunasama ICT
MAMPU, Jabatan Perdana Menteri

Tarikh berkuatkuasa : 26 Okt 2010