



**GARIS PANDUAN PERMOHONAN  
ANUGERAH MYGOSS 2011**

## A. TUJUAN GARIS PANDUAN

Dokumen ini merupakan panduan kepada organisasi untuk memohon menyertai Anugerah MyGOSS. Panduan ini menggariskan tatacara syarat kelayakan permohonan, format laporan permohonan dan kriteria-kriteria Anugerah MyGOSS.

## B. ANUGERAH MYGOSS 2011

### I. PENGENALAN

2. Anugerah MyGOSS 2011 merupakan satu anugerah baru di bawah Program Perisian Sumber Terbuka Sektor Awam. Anugerah MyGOSS merupakan pengiktirafan dan penghargaan yang diberi kepada sesuatu organisasi yang menunjukkan kecemerlangan dalam pelaksanaan dan penggunaan berkesan teknologi maklumat dan komunikasi dengan penggunaan perisian sumber terbuka. Anugerah MyGOSS dianjurkan oleh Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU), Jabatan Perdana Menteri.
3. Pemilihan pemenang dan Majlis Penyampaian Anugerah kepada pemenang akan dilaksanakan secara tahunan di dalam Persidangan MyGOSSCON.

### II. OBJEKTIF ANUGERAH MYGOSS 2011

4. Anugerah ini diwujudkan dengan tujuan untuk:
  - a. Menilai penggunaan perisian sumber terbuka dalam organisasi untuk meningkatkan prestasi, keberkesanan, inovasi dan produktiviti organisasi;
  - b. Memberi penghargaan dan pengiktirafan kepada organisasi di atas usaha, kreativiti dan inisiatif yang telah dibuat serta telah berjaya memanfaatkan penggunaan perisian sumber terbuka;
  - c. Memprofil pelaksanaan perisian sumber terbuka yang cemerlang bagi menggalakkan perkongsian maklumat melalui *benchmarking*; dan



- d. Mencetuskan persaingan positif dalam carta kedudukan (*ranking*) di kalangan organisasi dalam penggunaan perisian sumber terbuka ke arah kecemerlangan penyampaian perkhidmatan yang cekap dan berkualiti.

### III. BENTUK HADIAH

5. Pemenang Anugerah MyGOSS 2011 akan menerima hadiah berikut:

a. Hadiah pertama

Hadiah wang tunai sebanyak RM5,000.00, sebuah piala iringan dan sijil penghargaan. Organisasi dibenarkan menggunakan logo MyGOSS dan mencetak kenyataan "Pemenang Pertama Anugerah MyGOSS Tahun...".

b. Hadiah kedua

Hadiah wang tunai sebanyak RM3,000.00 dan sijil penghargaan.

c. Hadiah ketiga

Hadiah wang tunai sebanyak RM2,000.00 dan sijil penghargaan.

### IV. SYARAT KELAYAKAN PERMOHONAN

6. Syarat kelayakan bagi memohon menyertai Anugerah MyGOSS adalah seperti berikut:

a. Agensi-agensi sektor awam yang telah berjaya menggunakan perisian sumber terbuka dalam menjalankan fungsi dan operasi mereka di organisasi masing-masing dengan berkesan boleh menyertai anugerah ini.

b. Projek yang dicalonkan perlulah **telah beroperasi tidak kurang dari satu (1) tahun pada tarikh pencalonan dibuka.**



- c. Projek yang dicalonkan tidak dikaitkan dengan rekod aduan yang serius atau aktiviti yang melanggar peraturan/pekeliling/akta/undang-undang kerajaan yang sedang berkuat kuasa.



## V. TATACARA PERMOHONAN

9. Pencalonan Anugerah MyGOSS perlu mengemukakan Borang Pencalonan dan Laporan Pencalonan seperti dilampirkan mengikut format yang ditetapkan.

Borang dan Laporan Pencalonan yang lengkap hendaklah dihantar ke [mygoss2011@oscc.org.my](mailto:mygoss2011@oscc.org.my). Sebarang pertanyaan boleh menghubungi nombor telefon 03-88725165 atau emel kepada [mygoss2011@oscc.org.my](mailto:mygoss2011@oscc.org.my).

Organisasi wajib mengemukakan Borang dan Laporan Pencalonan yang lengkap mengikut format yang telah ditetapkan. Borang dan Laporan Pencalonan yang disediakan perlu:

- Ringkas, padat dan jelas; dan
- Menggunakan *font* Arial bersaiz 12 dan 1.5 *spacing*

Laporan yang dikemukakan perlulah lengkap dan sebolehnya memberi gambaran projek sebenar. Ini adalah penting kerana penilaian dan penapisan di peringkat pertama akan dibuat berdasarkan laporan yang dikemukakan.

Borang dan Laporan Pencalonan adalah seperti di **Lampiran A**.

## VI. TATACARA PERMOHONAN

Borang dan Laporan Pencalonan hendaklah dihantar selewat-lewatnya sebelum atau pada **11 November 2011**.



**LAMPIRAN A**



**BORANG PENCALONAN  
ANUGERAH MALAYSIAN GOVERNMENT OPEN SOURCE SOFTWARE  
(MYGOSS) 2011**

**(MYGOSS) 2011**

1. Nama Organisasi:

PENTADBIRAN AM, JABATAN PERDANA MENTERI

2. Nama Projek OSS Yang Dicalonkan:

SISTEM PERMOHONAN KELUAR NEGARA URUSAN RASMI (O-TRAVEL)

3. Tarikh (bulan & tahun) projek yang dicalonkan mula beroperasi:

16 Ogos 2010

4. Maklumat pegawai yang membuat pencalonan:

Nama: WAN MOHD HAZAN AMRI BIN HJ HASBULLAH

Jawatan: KETUA SEKSYEN PENGURUSAN TEKNOLOGI MAKLUMAT

Agensi: PENTADBIRAN AM, JABATAN PERDANA MENTERI

Alamat: SEKSYEN PENGURUSAN TEKNOLOGI MAKLUMAT,  
BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN,  
ARAS 1, BLOK B8  
KOMPLEKS JABATAN PERDANA MENTERI  
62502 PUTRAJAYA.

Telefon: 03-8872 3448

Faks: 03-8888 1000

E-mel: wanamri@pajpm.gov.my

5. Pegawai yang boleh dihubungi untuk mendapatkan maklumat lanjut:

Nama: ZAIDAH BINTI YUSOF



Jawatan:

Telefon:

Faks:

E-mel:



Nama Projek:

**SISTEM PERMOHONAN KELUAR NEGARA URUSAN RASMI (O-TRAVEL)**

1. Profil Kementerian / Jabatan / Institusi (maksimum 200 patah perkataan)

**Profil**

Pentadbiran Am, Jabatan Perdana Menteri (PA,JPM) ditubuhkan melalui Waran Perjawatan Bil. A49 Tahun 2007, Bil. A90 Tahun 2007 dan Bil. A142 Tahun 2008 berkuat kuasa pada Mei 2007. Ia adalah hasil penjenamaan semula Bahagian Pengurusan Perkhidmatan Dan Sumber Manusia (BPPSM) yang bertujuan untuk memantapkan fungsi Jabatan Perdana Menteri (JPM) sebagai sebuah Kementerian. Penstrukturan semula ini melibatkan pewujudan enam (6) Bahagian iaitu:

- (i) Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (menjadi Bahagian Inovasi & Pengurusan Sumber Manusia (BIPSM) pada Ogos 2010);
- (ii) Bahagian Kewangan dan Pembangunan (B.Kew);
- (iii) Bahagian Akaun (BA);
- (iv) Bahagian Khidmat Pengurusan (BKP);
- (v) Bahagian Audit Dalam (BAD); dan
- (vi) Unit Komunikasi Korporat (UKK) (ditubuhkan pada tahun 2009).

**Visi**

PA,JPM berhasrat menjadi organisasi terunggul dalam Pengurusan Sumber Manusia, Kewangan, Pembangunan, Perakaunan dan Khidmat Pengurusan.

**Misi**

Memberi perkhidmatan yang cekap, berkesan dan berkualiti kepada Jabatan/Agensi di bawah Jabatan Perdana Menteri.



## **Objektif**

PAJPM menetapkan objektif untuk menentukan pengurusan sumber manusia, kewangan, pembangunan, perakaunan dan khidmat pengurusan dilaksanakan mengikut dasar, perundangan/ peraturan dan garis panduan semasa.

### 2. Sinopsis Projek (maksimum 150 patah perkataan)

Bagi projek:  
# Ringkasan / Keterangan  
# Faedah kepada orang awam / Kerajaan  
# Kelebihan / keistimewaan projek  
# Mengapa projek layak memenangi Anugerah MYGOSS

Sistem Permohonan Kelulusan Keluar Negara Urusan Rasmi atau lebih dikenali o-Travel merupakan satu sistem yang digunakan oleh Bahagian Kewangan dan Pembangunan di Pentadbiran Am, Jabatan Perdana Menteri (PAJPM) selaku Urus setia pemproses sesuatu permohonan.

Seseorang pegawai yang berkhidmat di agensi/jabatan di bawah Jabatan Perdana Menteri (JPM) yang diarah dan dijemput bagi menghadiri persidangan/kursus/lawatan atas urusan rasmi di luar negara hendaklah memohon kelulusan untuk membolehkan pegawai tersebut ke luar negara bagi melaksanakan tugas rasmi di Luar Negara.

Tempoh masa yang diambil bagi memproses kelulusan ini secara manual adalah dalam masa tujuh (7) hari dan ia melibatkan permohonan daripada tiga puluh (30) agensi di bawah Jabatan Perdana Menteri.

Proses manual yang beroperasi berteraskan maklumat yang dicetak di atas kertas yang perlu dihantar kepada pihak urus setia juga merupakan masalah paling asas yang dihadapi dalam proses kerja ini.

Selain itu, faktor-faktor lain yang menjadi penyebab kepada berlakunya ketidakcekapan dalam mengurus dan memproses permohonan kelulusan adalah seperti berikut:

- i. Permohonan tidak diterima oleh Urusetia walaupun didakwa oleh agensi sudah menghantarnya;
- ii. Permohonan lewat diterima daripada tarikh perjalanan mengakibatkan piagam pelanggan tidak tercapai;



- iii. Permohonan yang terlalu banyak diterima pada sesuatu masa dan boleh mengakibatkan faktor kehilangan maklumat;
- iv. Proses manual yang beroperasi berteraskan maklumat yang dicetak di atas kertas yang perlu dihantar kepada pentadbir;
- v. Perakuan yang dibuat adalah berasaskan maklumat yang dicetak. Justeru itu, risiko terlepas pandang, lewat diproses boleh berlaku;
- vi. Agensi yang terbabit juga sering membuat panggilan untuk mengetahui status terkini permohonan yang dihantar ataupun memohon semula surat kelulusan tersebut akibat keciciran dan sebagainya;
- vii. Pengisian maklumat yang berulang dan tidak seragam;
- viii. Dokumen sokongan yang tidak lengkap menyebabkan kerja berulang; dan
- ix. Pegawai menggunakan kaedah yang lama iaitu menyediakan surat/memo sebagai medium perhubungan.

Kelebihan serta keistimewaan sistem ini ialah ia dapat membantu mempercepatkan proses menerima dan meluluskan permohonan seperti berikut:

- i. Peningkatan kualiti penyampaian kepada pelanggan di mana pegawai juga tidak lagi perlu ke Bahagian/ Seksyen bagi membuat permohonan;
- ii. Pengurangan kos operasi di mana borang-borang yang disediakan sebelum sistem tidak lagi digunakan kecuali apabila sistem tidak berfungsi;
- iii. Penjimatan masa;
- iv. Maklumat secara serentak dapat dilaksanakan; dan
- v. Sumbangan kepada pihak organisasi di mana pengurusan permohonan kelulusan dapat dilaksanakan dengan lebih sistematik dan efisien.



Berikut adalah faedah yang diperoleh dan kesan penggunaan sebelum dan selepas sistem dilaksanakan:

Bil.	Perkara	Sebelum	Selepas
	Bilangan Pegawai yang terlibat	3-4 orang	1 orang
	Tempoh	7 hari	1-2 hari
	Borang-borang Manual yang digunakan	Surat Permohonan serta Kertas Justifikasi Permohonan perlu dihantar bersama setiap permohonan	Pemohon tidak lagi menggunakan surat permohonan tetapi mengisi borang permohonan secara online.
	Kemudahan untuk kemas kini maklumat	Perlu dihantar semula kepada agensi	Dikemas kini melalui sistem
	Janaan Laporan	Dihasilkan secara manual	Dijana melalui sistem pada bila-bila masa.
	Carian Maklumat	Masa yang diambil adalah dalam 3-4 hari bekerja	Bila-bila masa sahaja secara <i>online</i> .
	Semakan Status Permohonan Oleh Pengguna	Masa yang diambil adalah dalam 3-4 hari bekerja	Bila-bila masa sahaja secara <i>online</i> .
	Kehilangan Maklumat	Kemungkinan kehilangan maklumat adalah besar	Maklumat disimpan di dalam pangkalan data
	Integriti	Keciciran, terlepas pandang kepada permohonan yang diterima	Semua permohonan dimasukkan ke dalam sistem dan diberi status serta memaparkan tarikh penerimaan sesuatu permohonan.
10.	Karenah Birokrasi	Permohonan yang diterima tercicir dan terlepas	Kerenah birokrasi dapat dikurangkan di mana permohonan diproses mengikut

		pandang.	tarikh terima permohonan.
11.	Proses Semakan Permohonan	Masa yang diambil adalah dalam 3-4 hari bekerja	Bila-bila masa sahaja secara <i>online</i> .
12.	Proses Kelulusan	Masa yang diambil adalah dalam 7 hari bekerja	Masa yang diambil adalah dalam 1-2 hari bekerja
13.	Kertas Pertimbangan	Perlu disediakan menggunakan MS WORD bagi setiap permohonan yang diangkat kepada pegawai pelulus.	Dijana melalui sistem dan dihantar juga melalui sistem

3. Teknologi yang digunakan (maksimum 150 patah perkataan)

Penggunaan development tools, pangkalan data, language, teknologi, platform, dan lain-lain

Pembangunan sistem ini adalah berasaskan perisian terbuka (*Open Source*) di mana teknologi yang digunakan adalah seperti berikut:

Bil	Perkara	Keterangan
1	Web Server	Apache
2	Pangkalan data	MySQL
3	Perisian Pembangunan	Macromedia Dreamweaver
		JQuery
		Java Script
4	Bahasa Pengaturcaraan	<i>Hypertext Preprocessor</i> (PHP) <i>Codeigniter</i>
5	Web Browser	<i>Internet Explorer, Mozilla Firefox,</i>

i.



4. Kelebihan / Keunikan (maksimum 350 patah perkataan)

- # Faedah kepada orang awam / Kerajaan
- # Kelebihan projek berbanding projek lain
- # Kelainan konsep dan idea bagi projek
- # Peningkatan keberkesanan (termasuk mengurangkan birokrasi)
- # Perkongsian maklumat
- # Lain-lain

Faedah atau impak yang diperoleh oleh jabatan adalah seperti jadual berikut:

Bil.	Impak	Keterangan
1.	Peluasan sistem ke agensi lain	Sistem ini telah diguna pakai oleh agensi-agensi lain yang mempunyai struktur proses yang sama dan mempunyai kuasa pelulus dalam meluluskan permohonan ke luar negara.
2.	Kepuasan pelanggan/ stakeholder.	Kepuasan dan kehendak pengguna akan dapat dicapai dan dipenuhi. Ini kerana pengguna tidak lagi perlu menghantar permohonan secara manual yang memerlukan khidmat penghantar surat, semakan juga boleh dibuat secara online.
3.	Impak tinggi kepada rakyat/ orang ramai.	Pegawai yang berkaitan dengan sistem boleh membuat lain-lain kerja kerana pengurusan permohonan ini telah diringkaskan kepada sistem secara online.
4.	Mencapai sasaran.	Memudahkan permohonan kelulusan memproses permohonan bagi pegawai yang berkhidmat di bawah Jabatan Perdana Menteri secara efektif dan efisien. Selain tu juga, ia dapat mengurangkan tempoh pemprosesan.
5.	Selaras dengan agenda nasional (ETP/GTP).	Ia adalah selaras dengan agenda nasional di mana lebih banyak aplikasi dibuat secara online.
6.	Meningkatkan kebolehpercayaan pengguna terhadap sistem.	Boleh meningkatkan kebolehpercayaan pengguna terhadap sistem apabila sesuatu permohonan dapat diproses dengan lebih cekap dn efisien.
7.	Tahap penggunaan / pencapaian yang tinggi.	Seratus peratus (100%) digunakan secara online.
8.	Meningkatkan	Meningkatkan kemahiran dan



	kemahiran dan pengetahuan.	pengetahuan pegawai khususnya dalam bidang teknologi maklumat.
--	----------------------------	--

Kelainan projek lain berbanding projek lain adalah pembangunan sistem ini adalah hasil daripada **kepakaran dalaman tanpa menggunakan pembekal luar** dalam mengolah kajian keperluan dari pemilik sistem (*Stakeholder*), keperluan yang diperlukan oleh orang ramai yang inginkan sesuatu proses dipercepat dan dipermudahkan. Sistem ini mudah difahami dan **boleh juga diguna pakai oleh jabatan/agensi lain**. Modifikasi juga boleh dibuat sekiranya terdapat keperluan tambahan.

5. Inovasi (maksimum 350 patah perkataan)

- # Penggunaan teknologi atau metodologi secara inovatif
- # Keaslian atau penambahbaikan
- # Keaslian konsep atau pelaksanaan (reka bentuk / pembangunan dan/atau pemasaran)
- # Ciri-ciri / fungsi yang ketara
- # Teknik pembangunan, penyelidikan atau pemasaran yang kreatif
- # Teknologi enabling
- # Menggunakan pelbagai teknologi untuk menghasilkan inovasi dan penyelesaian yang berkesan

Antara nilai-nilai inovasi yang diterapkan ke dalam sistem adalah seperti berikut:-

Bil.	Elemen-elemen Inovasi	Nilai-nilai Inovasi Yang Diperoleh
1.	Penjimatan kos.	<p><b><u>Kos Pembangunan:</u></b> Tiada kos yang terlibat di mana sistem dibangunkan secara menggunakan <u>sumber dalaman</u>.</p> <p><b><u>Kos Operasi:</u></b></p> <p>a. Tiada Kos Percetakan Borang Permohonan secara online (atas talian). Borang permohonan tidak lagi perlu di cetak dan digunakan.</p> <p>b. Kos Pegawai Penghantar Dokumen tidak lagi digunakan.</p>
2.	Peningkatan mutu penyampaian perkhidmatan.	<p>a. Sistem penyampaian dapat dipertingkatkan di mana permohonan yang diterima secara online.</p> <p>b. Permohonan boleh dibuat pada bila-bila masa dan di mana sahaja asalkan</p>

		<p>ada aplikasi internet.</p> <p>c. Data yang dimasukkan juga dapat disemak dan pemakluman sekiranya terdapat kesilapan atau kekurangan maklumat dapat dimaklumkan dengan segera.</p> <p>d. Notis penerimaan dan notis makluman dimaklumkan kepada e-mel pengguna di mana ia mempercepatkan pengguna mengetahui status permohonan.</p> <p>e.</p>
3.	Penjimatan masa.	<p>a. <b><u>Masa Proses Kelulusan.</u></b> Masa penyediaan dapat dikurangkan dari 7 hari bekerja kepada 1-2 hari bekerja sahaja.</p> <p>b. <b><u>Masa Membuat Permohonan:</u></b> Masa membuat permohonan dapat dikurangkan kepada 0 hari di mana permohonan boleh dihantar terus kepada pihak urus setia setelah mendapat kelulusan di peringkat agensi.</p> <p>c. <b><u>Masa Penyemakan Status Permohonan</u></b> Pegawai boleh menyemak status permohonan pada bila-bila masa dan di mana-mana yang mempunyai talian internet.</p> <p>d. <b><u>Masa penjanaan Kertas Pertimbangan</u></b> Masa membuat dan kertas pertimbangan untuk diangkat kepada Pegawai Pelulus dapat dikurangkan di mana ia dapat dijana dan dihantar terus melalui sistem.</p>

4.	Unik.	Sistem ini belum diguna pakai oleh mana-mana di mana-mana agensi kerajaan yang lain yang diberi kuasa pelulus.
5.	Ikut trend/peredaran zaman.	Sistem ini menggunakan aplikasi web base di mana boleh dicapai pada bila-bila masa dan di mana jua.
6.	Mesra Pengguna	<p>a. Sistem ini tidak memerlukan pemahaman yang rumit untuk menggunakan kerana pengguna dapat mengakses sistem dengan lebih mudah dan cepat tanpa memerlukan masa yang panjang seperti membuat surat permohonan, kelulusan ketua jabatan, proses penghantaran dan maklum balas.</p> <p>b. Secara tidak langsung mengurangkan tekanan kepada pengguna dalam membuat permohonan.</p> <p>c. Pembangunan sistem ini lebih berasaskan kepada piagam pelanggan yang telah ditetapkan oleh jabatan.</p>
7.	Memenuhi kehendak pelanggan.	Sistem ini telah digunakan sepenuhnya secara 100% sistem. Tiada lagi proses manual.
8.	Dilaksanakan di semua peringkat.	Sistem ini digunakan di semua Seksyen yang terlibat.
9.	Mengekalkan prestasi dan meningkatkan produktiviti.	Pegawai yang terlibat dapat memberikan komitmen dalam meningkatkan produktiviti dan mutu kerja. Secara tidak langsung mencerminkan penghasilan hasil kerja yang berprestasi tinggi setaraf dengan keupayaan vendor-vendor.
10.	Bersifat Interaktif/komunikasi dua hala.	Menyediakan modul semakan secara online selepas permohonan dibuat.
11.	Mengoptimumkan sumber	Menjadikan semua urusan permohonan diselesaikan secara



	yang ada.	online.
12.	Sistematik	Semua urusan dilaksanakan melalui sistem secara online dan mudah dikawal.
13.	<i>Value creation.</i>	Mudah dan senang untuk digunakan serta mempunyai keunikannya yang tersendiri iaitu boleh menjana kertas pertimbangan melalui sistem.
14.	Tidak dapat ditandingi.	Sistem ini belum lagi dibangunkan oleh mana-mana agensi.
15.	<i>Delighting the customer.</i>	Antara muka sistem yang mesra pengguna memudahkan pegawai bertanggungjawab melaksanakan tugas dengan lebih cekap dan efisien.
16.	<i>No wrong door</i>	Sistem ini digunakan oleh semua agensi yang terbabit dan setiap permohonan hanya diterima melalui sistem ini.
17.	Integriti	Setiap transaksi yang dibuat di dalam sistem maklumat mempunyai log bagi mengelakkan sebarang kebocoran maklumat dan penyalahgunaan maklumat.

Ciri-ciri sistem yang dibangunkan adalah seperti berikut:

- i. Sistem ini adalah satu **sistem web base** yang mana dicapai di mana jua dan **dibangunkan** secara menggunakan **sumber dalaman (inhouse)**.
- ii. **Pembangunan** sistem juga **menggunakan perisian sumber terbuka** dan tidak melibatkan kos yang tinggi.
- iii. Cara mengendalikan sistem ini juga mudah dan ia juga boleh digunakan oleh mana-mana agensi yang mempunyai konsep permohonan dan kelulusan yang sama.
- iv. **Mudah diselenggarakan** dan penyelenggaraan yang dijalankan ketika ini adalah **penyelenggaraan secara dalaman** sahaja.
- v. **E-mel Notis Makluman** pemberitahuan dihantar secara automatik kepada pemohon, pengisi, ketua jabatan dan urus setia setiap kali permohonan dihantar;
- vi. Menyediakan **fungsi semakan secara online** dengan memasukkan Nombor Kad Pengenalan dan kategori perkhidmatan;

- vii. Menyediakan kawalan bagi memastikan **pentadbir yang sah sahaja boleh memasuki sistem**; dan
- viii. Menyediakan kemudahan **pemberitahuan maklumat tidak lengkap melalui e-mel** yang dihantar kepada pemohon, pengisi dan ketua jabatan untuk tindakan selanjutnya;
- ix. Kelulusan akan diterima terus melalui e-mel selepas e-mel kelulusan dijawab oleh pegawai pelulus;
- x. **Kertas Pertimbangan untuk diangkat kepada Pegawai Pelulus dijana melalui sistem** memudahkan pihak urus setia yang sebelum ini dilaksanakan secara manual.
- xi. Menyediakan laporan bulanan bagi jumlah permohonan dan boleh dicetak melalui sistem;
- xii. Permohonan juga boleh dibuat selepas waktu bekerja iaitu pada bila-bila masa dan di mana sahaja yang mempunyai rangkaian internet.

6. Kualiti / Pengiktirafan (maksimum 350 patah perkataan)

- # Piawaian kebangsaan atau antarabangsa yang digunakan
- # Metodologi projek
- # Keberkesanan kos
- # Peningkatan produktiviti dan keberkesanan
- # Kepakaran kakitangan
- # Keberkesanan projek
- # Tahap bantuan dan sokongan projek
- # Kejayaan pelaksanaan
- # Pengiktirafan oleh pelanggan / pengguna
- # Diakui oleh pakar bidang yang berkaitan projek
- # Pengiktirafan komuniti atau media
- # Pengiktirafan atau pencapaian dalam industri dan Kerajaan
- # Pencapaian pengiktirafan antarabangsa
- # Hasil yang boleh diukur – mencapai sasaran
- # Perkongsian pasaran
- # Beridentitikan Malaysia

Sistem ini menggunakan Kod DDSA yang diselaraskan oleh pihak MAMPU. Penjimatan kos di dalam pembangunan sistem serta penyelenggaraan dapat dikurangkan sebanyak 100% di mana sistem ini dibangunkan dan diselenggarakan mengguna kepakaran dalaman sahaja.

Sistem dapat dilihat keberkesananannya di mana pegawai yang ditugaskan untuk melaksanakan kerja-kerja pengurusan permohonan bermula daripada penerimaan permohonan hinggalah kepada mengeluarkan kelulusan hanyalah satu(1) orang sahaja berbanding sebelum ini tiga(3) – empat(4) orang diperlukan.

Masa semakan juga amat singkat di mana pemohon dapat mengetahui status permohonan secara terus tanpa perlu menghubungi pegawai di jabatan.

Tempat dan ruang penyimpanan dokumen iaitu borang permohonan



sudah tidak lagi diperlukan. Surat kelulusan juga dikeluarkan melalui sistem

7. Potensi (maksimum 350 patah perkataan)

- # Potensi projek untuk diekspot, menghasilkan peluang pekerjaan atau meningkatkan ekonomi
- # Pelaksanaan yang lebih luas
- # Faedah kepada industri lain pada masa hadapan
- # Strategi pembangunan dan menerajui persaingan
- # Bidang-bidang yang dikenalpasti untuk peluasan / penambahbaikan

Sistem ini amat memberi manfaat kepada jabatan ini dalam perkara berikut:

- i. Mempercepatkan proses penerimaan permohonan
- ii. Memudahkan pelanggan untuk membuat permohonan
- iii. Memudahkan semakan oleh pemohon
- iv. Pengurangan pegawai yang perlu mengurus perkara ini juga dapat dikurangkan.

Sistem ini boleh diperluaskan pelaksanaannya bagi agensi/jabatan untuk menggunakan sistem ini bagi memudahkan proses mendapatkan kelulusan penanggungjawab kerja. Ini adalah kerana produk ini tidak terikat kepada mana-mana perisian yang perlu diperolehi dengan kos yang tinggi. Sistem ini juga pernah dipamerkan di Persidangan CIO 2010 di PICC.

8. Kandungan Tempatan (maksimum 350 patah perkataan)

- # Dibangunkan sepenuhnya di Malaysia atau
- # Dibangunkan sebahagian di Malaysia (nyatakan peratusan pembangunan di Malaysia)
- # Sekiranya pembangunan sebahagian di Malaysia, nyatakan modul yang dibangunkan di Malaysia
- # Sumbangan dan/atau penyelidikan yang dijalankan di Malaysia
- # Tambah nilai di Malaysia

Semua modul yang terdapat di dalam sistem ini adalah dibangunkan oleh pegawai jabatan ini.

