

<b>A. BUTIRAN PEMOHON</b> <i>(Pegawai utama untuk dihubungi bagi sebarang hal berkaitan permohonan) :</i>			
<b>Nama</b>		<b>No Pekerja</b>	
<b>Jawatan</b>		<b>No. Tel. Pejabat</b>	
<b>Pusat Tanggungjawab</b>		<b>eMel</b>	
<b>Nama Sistem/Aplikasi/Modul</b>			
<b>Keterangan ringkas projek</b>			
<b>Kelulusan Ketua PTJ</b>	<b>Tandatangan &amp; Cop Rasmi:</b>	<b>Tarikh:</b>	

Untuk Kegunaan Pejabat:

<b>B. Sekretariat Jawatankuasa JKSAU</b>	
<b>Tarikh terima</b>	
<b>Borang</b>	<input type="checkbox"/> Lengkap <input type="checkbox"/> Tidak lengkap Komen: ..... .....
<b>C. Jawatankuasa JKSAU</b>	
<b>Tarikh Mesyuarat</b>	
<b>Bilangan Mesyuarat</b>	
<b>Keputusan</b>	<input type="checkbox"/> Lulus <input type="checkbox"/> Tidak Lulus <input type="checkbox"/> Lain-lain Komen: ..... .....
<b>Cadangan Pengurus Projek</b>	{ Jika dilaksanakan oleh Jabatan Infostruktur }
<b>Ulasan/Tindakan Selanjutnya</b>	
<b>Tandatangan Pengerusi JK</b>	<b>Tandatangan &amp; Cop Rasmi:</b>
	<b>Tarikh:</b>

<p><b>1.0 Tujuan</b></p>	<p>Tujuan permohonan dikemukakan kepada Jawatankuasa <b>JKSAU</b> adalah untuk mendapat pertimbangan dan seterusnya kelulusan bagi pelaksanaan projek pembangunan &lt;nama sistem/aplikasi/modul&gt;</p>
<p><b>2.0 Peranan dan fungsi PTJ</b></p>	<p>{ Nyatakan peranan dan fungsi utama PTJ dan kaitannya dengan sistem yang dicadangkan. Terangkan bagaimana projek tersebut dapat menyokong kepada Bisnes Teras (Core Business) PTJ.}</p>
<p><b>3.0 Latar Belakang/ Pernyataan masalah</b></p>	<p>{ Senaraikan masalah berkaitan yang membawa kepada cadangan untuk melaksanakan projek pembangunan sistem/aplikasi/modul. (Bergantung kepada projek yang dicadangkan).}</p>
<p><b>4.0 Justifikasi Keperluan / Rasional kepada cadangan projek IT</b></p>	<p>{ Nyatakan rasional yang menyebabkan cadangan projek ini perlu dilaksanakan seperti keperluan baru, perluasan (roll-out) atau memperbaiki proses* atau perkhidmatan yang disediakan oleh organisasi. (*Sertakan Lampiran 1: Carta Aliran Proses bagi penerangan mengenai proses sedia ada yang terlibat sekiranya ada &amp; Carta Aliran Proses bagi cadangan proses baru) }</p>
<p><b>5.0 Faedah</b></p>	<p>Faedah jangka pendek dan jangka panjang serta outcome projek IT yang dicadangkan { Sila nyatakan faedah jangka pendek dan jangka panjang jika pelaksanaan projek IT dibuat dan nyatakan petunjuk-petunjuk prestasi atau deliverables yang dijangka akan dicapai, jika sesuai.}</p>
<p><b>6.0 Impak kepada organisasi</b></p>	<p>{ Nyatakan bagaimana projek yang dicadangkan dapat mengubah atau memberi kesan ke atas proses, perkhidmatan, peralatan atau perisian organisasi. Terangkan fungsi baru yang tercipta atau perubahan terhadap fungsi sedia ada selepas projek dijalankan.}</p>
<p><b>7.0 Implikasi Jika Tidak Dibangunkan</b></p>	

<b>8.0 Butiran terperinci Projek</b>			
Berikut adalah keterangan terperinci bagi projek yang dicadangkan			
<b>Nama</b>	Projek Pembangunan <Nama Sistem/Aplikasi/Modul>		
<b>Cadangan Singkatan Nama Sistem/Aplikasi</b>	{ Sila nyatakan cadangan nama sistem dan singkatan nama (jika ada) }		
<b>Objektif</b>	{ Sila nyatakan objektif projek ini dilaksanakan }		
<b>Skop</b>	{ Sila nyatakan skop projek ini dilaksanakan }		
<b>Fungsi/Ciri</b>	{ Senaraikan fungsi dan ciri-ciri sistem/aplikasi/modul } { merangkumi aspek-aspek keselamatan IT yang perlu bagi sistem/aplikasi/modul yang akan dibangunkan sekiranya berkaitan. }		
<b>Tempoh</b>	<b>Bilangan:</b> (dalam kiraan Tahun/Bulan)	<b>Tarikh Mula:</b>	<b>Tarikh Akhir:</b>
	<b>Sasaran Tarikh produk/perkhidmatan digunakan</b>	Rujuk Lampiran 2: Jadual Pelaksanaan Projek Pembangunan { Pemohon wajib sertakan jadual pelaksanaan projek (Carta Gantt) yang mengandungi perincian aktiviti }	
<b>Klasifikasi Projek</b>	Sila calit (/) pada ruang yang berkenaan <input type="checkbox"/> Sistem Baharu <input type="checkbox"/> Aplikasi Mobile <input type="checkbox"/> Modul Baharu <input type="checkbox"/> Peningkatan Sistem <input type="checkbox"/> Perubahan Sistem/Modul <input type="checkbox"/> Lain-lain (Nyatakan: .....)		
<b>Kategori Pengguna</b>	Sila calit (/) pada ruang yang berkenaan <input type="checkbox"/> Pelajar <input type="checkbox"/> Staf Akademik <input type="checkbox"/> Staf Pentadbiran <input type="checkbox"/> Orang Awam <input type="checkbox"/> Pembekal <input type="checkbox"/> Lain-lain (Nyatakan: .....)		
<b>Peringkat pelaksanaan</b>	Sila calit (/) pada ruang yang berkenaan <input type="checkbox"/> Setempat (Kegunaan PTJ sahaja) <input type="checkbox"/> Enterprise (kegunaan seluruh UiTM)		
<b>Nama &amp; Jawatan Pengurus Projek</b>	{ Nama Pegawai yang dilantik oleh PTJ bukan di kalangan staf teknikal untuk mengurus & melaporkan status projek }		
<b>Pemilik Proses</b>	{ Nama PTJ yang mengurus tadbir sistem/aplikasi yang dibangunkan dari aspek dasar. Penggunaan, kualiti data dan lain-lain }		
<b>Kaedah Pelaksanaan</b>	Sila calit (/) pada ruang yang berkenaan <input type="checkbox"/> <i>In-house</i> (Sumber dalaman) <input type="checkbox"/> <i>Joint Venture</i> (Pelaksanaan projek dengan kerjasama pihak luar) <input type="checkbox"/> <i>Out-Source</i> (Pelaksanaan projek 100% melalui perkhidmatan pihak luar)		
<b>Pembangun Sistem / Aplikasi</b> (Sekiranya <i>In-house</i> )	Sila calit (/) pada ruang yang berkenaan <input type="checkbox"/> Dibangunkan oleh PTJ sendiri <input type="checkbox"/> Dibangunkan oleh Jabatan Infostruktur <input type="checkbox"/> Kolaborasi dengan Jabatan Infostruktur / PTJ Lain Sila nyatakan nama PTJ Lain jika berkaitan _____		
<b>Anggaran Kos</b> (jika melibatkan kos)	RM X,XXX.00 {Nyatakan pecahan kos berdasarkan item dan jumlah kos keseluruhan}		
	<b>Item</b>	<b>Kuantiti</b>	<b>Kos/Unit (RM)</b>
			<b>Jumlah (RM)</b>

	<b>Jumlah Keseluruhan</b>			
<b>Sumber Peruntukan</b> (jika berkaitan)	Sila calit (/) pada ruang yang berkenaan <input type="checkbox"/> Pengurusan <input type="checkbox"/> Pembangunan <input type="checkbox"/> Tabung Amanah <input type="checkbox"/> KY <input type="checkbox"/> Penyelidikan <input type="checkbox"/> Lain-lain (Sila nyatakan: ..... 			
<b>Dokumen Sokongan</b> (Jika Ada)	{ Senaraikan dokumen sokongan untuk rujukan Jawatankuasa. Disertakan sebagai lampiran. Contoh: Kertas Kerja, User Requirement Specification, Proses Kerja, Arkitektur dan lain-lain. }			

**Borang yang telah lengkap diisi dan ditandatangani, mohon dihantar kepada Urusetia Jawatankuasa Sistem & Aplikasi Universiti atau email [jksau@uitm.edu.my](mailto:jksau@uitm.edu.my)**

**Senarai Lampiran:**

- Lampiran 1: Gambar Rajah Aliran Proses < nama proses> Sedia Ada & Gambar Rajah Aliran Proses < nama proses> Cadangan
- Lampiran 2: Jadual Pelaksanaan Projek Pembangunan
- Lain-lain lampiran berkaitan (Sila nyatakan)