
**PROSIDUR PENGOPERASIAN STANDARD
STANDARD OPERATING PROSEDURE
(SOP)**

PERMOHONAN PERKHIDMATAN 1GOV*NET

2.0 MODUL 1 : PROSIDUR PERMOHONAN PERKHIDMATAN 1GOV*NET

2.1 OBJEKTIF

Objektif prosidur permohonan perkhidmatan 1Gov*Net adalah :

- 2.1.1 Menyediakan garis panduan bagi permohonan perkhidmatan 1Gov*Net oleh agensi;
- 2.1.2 Menerangkan proses-proses yang terlibat bagi permohonan talian baru, pindah talian, naik/turun taraf talian, penamatan dan konsolidasi talian 1Gov*Net.

2.2 PROSIDUR

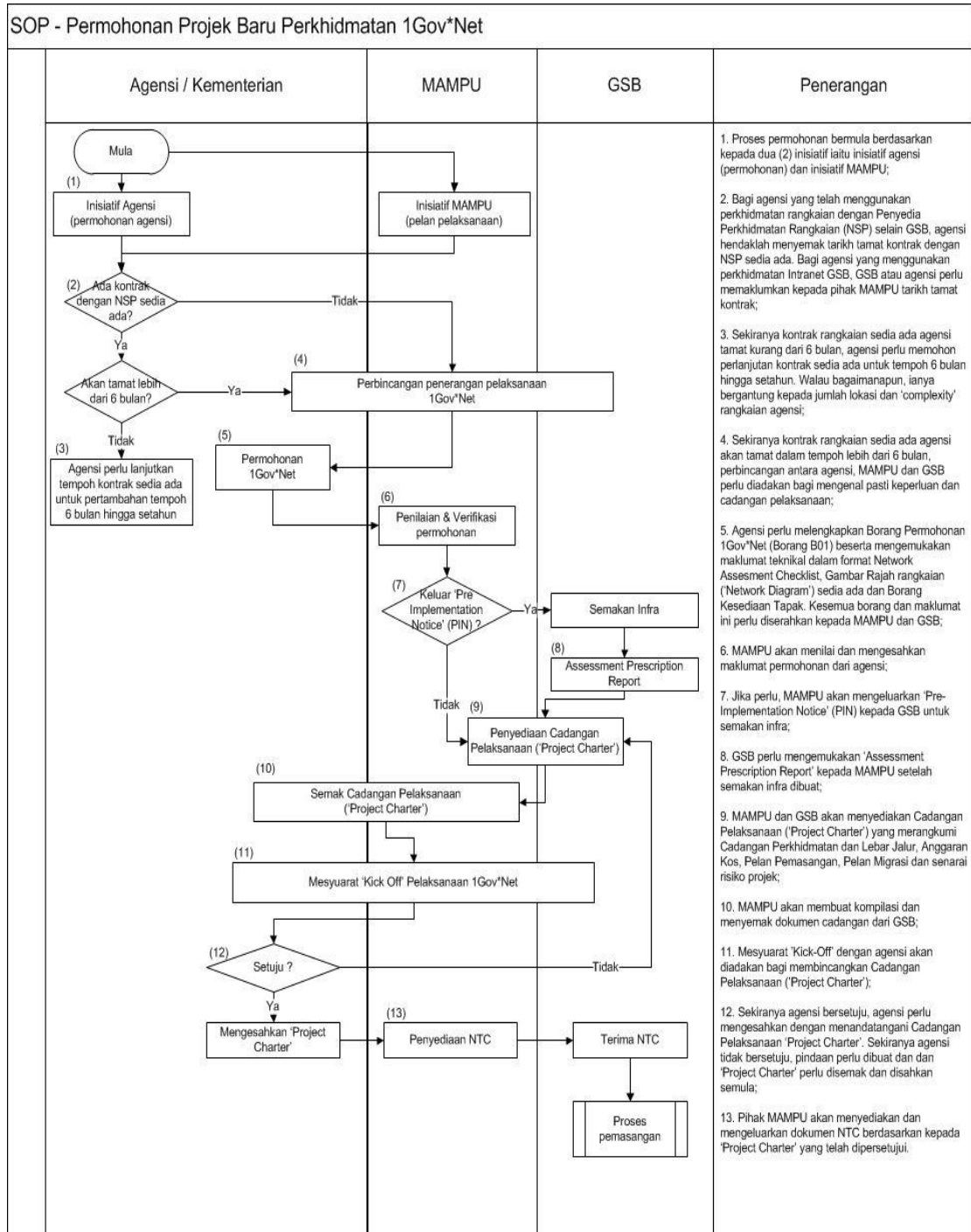
Prosidur bagi permohonan perkhidmatan 1Gov*Net dapat diringkaskan seperti di bawah :

2.2.1 Permohonan Projek Baru Perkhidmatan 1Gov*Net

- 2.2.1.1 Proses permohonan talian baru dapat diringkaskan seperti carta alir dibawah;
- 2.2.1.2 Proses permohonan bermula berdasarkan kepada dua (2) inisiatif iaitu inisiatif agensi (permohonan) dan inisiatif MAMPU;
- 2.2.1.3 Bagi agensi yang telah menggunakan perkhidmatan rangkaian dengan Penyedia Perkhidmatan Rangkaian (NSP) selain GSB, agensi hendaklah menyemak tarikh tamat kontrak dengan NSP sedia ada. Bagi agensi yang menggunakan perkhidmatan Intranet GSB, GSB atau agensi perlu memaklumkan kepada pihak MAMPU tarikh tamat kontrak;
- 2.2.1.4 Sekiranya kontrak rangkaian sedia ada agensi tamat kurang dari 6 bulan, agensi perlu memohon perlanjutan kontrak sedia ada untuk tempoh 6 bulan hingga setahun. Walau

-
- bagaimanapun, ianya bergantung kepada jumlah lokasi dan 'complexity' rangkaian agensi;
- 2.2.1.5** Sekiranya kontrak rangkaian sedia ada agensi akan tamat dalam tempoh lebih dari 6 bulan, perbincangan antara agensi, MAMPU dan GSB perlu diadakan bagi mengenal pasti keperluan dan cadangan pelaksanaan;
 - 2.2.1.6** Agensi perlu melengkapkan Borang Permohonan 1Gov*Net (**Borang B01**) beserta mengemukakan maklumat teknikal dalam format *Network Assessment Checklist*, Gambar Rajah rangkaian (*Network Diagram*) sedia ada dan Borang Kesediaan Tapak. Kesemua borang dan maklumat ini perlu diserahkan kepada MAMPU dan GSB;
 - 2.2.1.7** MAMPU akan menilai dan mengesahkan maklumat permohonan dari agensi;
 - 2.2.1.8** Jika perlu, MAMPU akan mengeluarkan '*Pre-Implementation Notice*' (PIN) kepada GSB untuk semakan infra;
 - 2.2.1.9** GSB perlu mengemukakan '*Assessment Prescription Report*' kepada MAMPU setelah semakan infra dibuat;
 - 2.2.1.10** MAMPU dan GSB akan menyediakan Cadangan Pelaksanaan (*Project Charter*) yang merangkumi Cadangan Perkhidmatan dan Lebar Jalur, Anggaran Kos, Pelan Pemasangan, Pelan Migrasi dan senarai risiko projek;
 - 2.2.1.11** MAMPU akan membuat kompilasi dan menyemak dokumen cadangan dari GSB;
 - 2.2.1.12** Mesyuarat Pre '*Kick-Off*' dengan agensi akan diadakan bagi membincangkan Cadangan Pelaksanaan (*Project Charter*);
 - 2.2.1.13** Sekiranya agensi bersetuju, agensi perlu mengesahkan dengan menandatangani Cadangan Pelaksanaan '*Project Charter*'. Sekiranya agensi tidak bersetuju, pindaan perlu dibuat dan '*Project Charter*' perlu disemak dan disahkan semula;

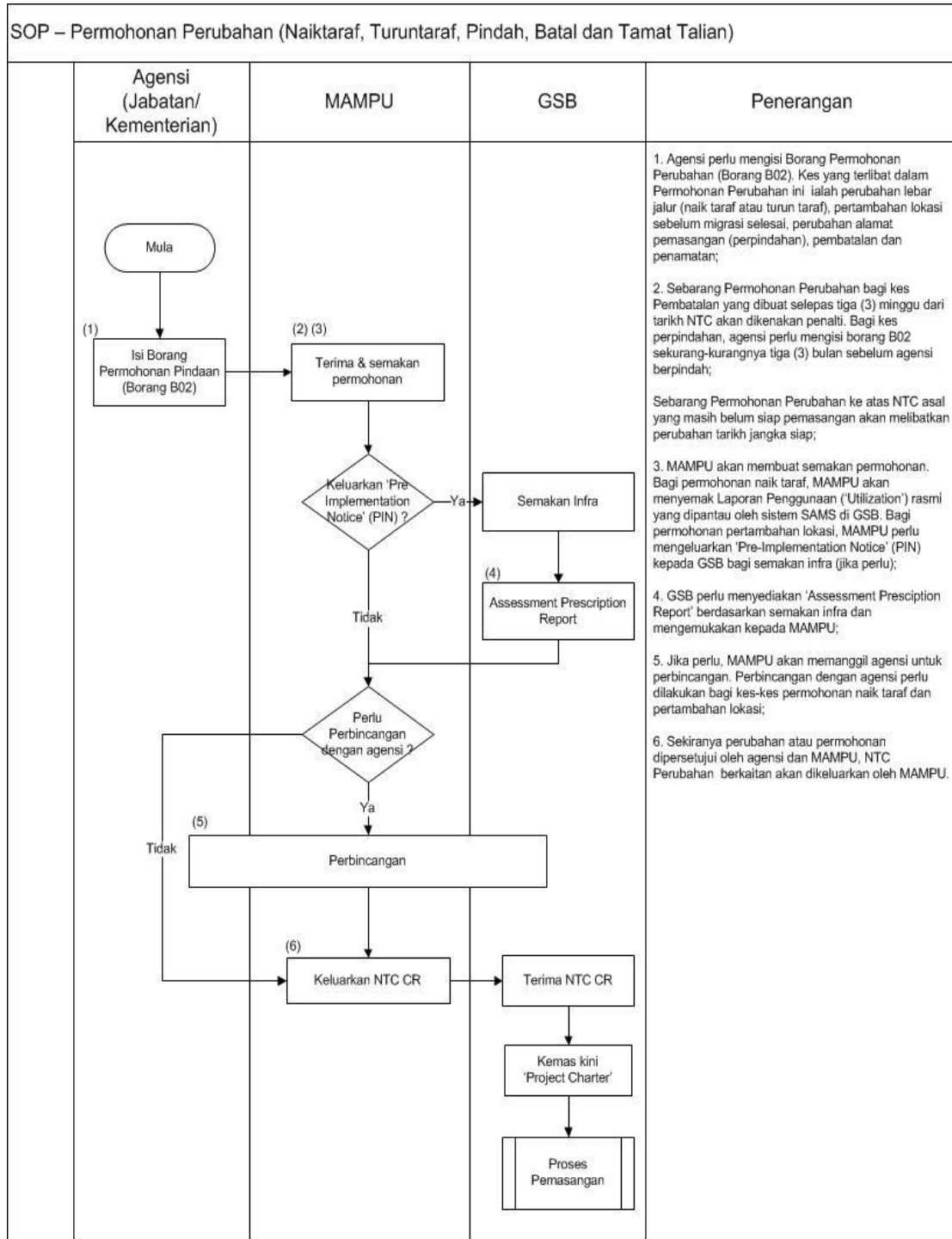
2.2.1.14 Pihak MAMPU akan menyediakan dan mengeluarkan dokumen NTC berdasarkan kepada 'Project Charter' yang telah dipersetujui.



2.2.2 Proses Permohonan Perubahan (Naiktaraf, Turuntaraf, Pindah, Batal dan Tamat Talian)

- 2.2.2.1 Proses permohonan perubahan ialah proses yang melibatkan perubahan pada butiran projek selepas NTC dikeluarkan dan ianya dapat diringkaskan seperti carta alir di bawah;
- 2.2.2.2 Agensi perlu mengisi Borang Permohonan Perubahan (**Borang B02**). Kes yang terlibat dalam Permohonan Perubahan ini ialah perubahan lebar jalur (naik taraf atau turun taraf), penambahan lokasi sebelum migrasi selesai, perubahan alamat pemasangan (perpindahan), pembatalan dan penamatan;
- 2.2.2.3 **Sebarang Permohonan Perubahan bagi kes Pembatalan yang dibuat selepas tiga (3) minggu dari tarikh NTC akan dikenakan penalti.** Bagi kes perpindahan, agensi perlu mengisi borang B02 **sekurang-kurangnya tiga (3) bulan** sebelum agensi berpindah;
- 2.2.2.4 Sebarang Permohonan Perubahan ke atas NTC asal yang masih belum siap pemasangan akan melibatkan perubahan tarikh jangka siap.
- 2.2.2.5 MAMPU akan membuat semakan permohonan. Bagi permohonan naik taraf, MAMPU akan menyemak Laporan Penggunaan (*'Utilization'*) rasmi yang dipantau oleh sistem SAMS di GSB. Bagi permohonan penambahan lokasi, MAMPU perlu mengeluarkan *'Pre-Implementation Notice'* (PIN) kepada GSB bagi semakan infra (jika perlu);
- 2.2.2.6 GSB perlu menyediakan *'Assessment Prescription Report'* berdasarkan semakan infra dan mengemukakan kepada MAMPU;
- 2.2.2.7 Jika perlu, MAMPU akan memanggil agensi untuk perbincangan. Perbincangan dengan agensi perlu dilakukan bagi kes-kes permohonan naik taraf dan penambahan lokasi;

2.2.2.8 Sekiranya perubahan atau permohonan dipersetujui oleh agensi dan MAMPU, NTC Perubahan berkaitan akan dikeluarkan oleh MAMPU;



2.3 TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

Tugas serta tanggungjawab terbahagi kepada empat seperti yang berikut :

2.3.1 Agensi/Kementerian :

- 2.3.1.1 Semua agensi Kerajaan yang menggunakan perkhidmatan rangkaian 1Gov*Net bertanggungjawab untuk membuat semakan tarikh luput kontrak Penyedia Perkhidmatan Rangkaian (NSP) sedia ada;
- 2.3.1.2 Agensi perlu melengkapkan Borang Permohonan 1Gov*Net (B01) dan menyediakan lampiran seperti '*Network Assessment Checklist*', '*Network Diagram*' Intranet sedia dan borang kesediaan tapak;
- 2.3.1.3 Agensi perlu membuat pengesahan ke atas Cadangan Pelaksanaan ('Project Charter') yang dikeluarkan oleh MAMPU dan GSB;
- 2.3.1.4 Agensi perlu menghadiri Mesyuarat *Pre-Kick Off* antara agensi, MAMPU dan GSB;
- 2.3.1.5 Agensi perlu mengisi Borang Permohonan Perubahan (Borang B02) jika terdapat beberapa perubahan selepas dokumen cadangan telah disahkan oleh agensi iaitu seperti perubahan bilangan lokasi, perubahan lebar jalur, perubahan alamat pemasangan, permohonan perpindahan dan permohonan penamatan

2.3.2 MAMPU :

- 2.3.2.1 Pihak MAMPU akan berbincang dengan agensi mengenai keperluan dan cadangan pelaksanaan 1Gov*Net;
- 2.3.2.2 Pihak MAMPU bertanggungjawab untuk menilai dan verifikasi maklumat permohonan dari agensi;
- 2.3.2.3 Pihak MAMPU bertanggungjawab mengeluarkan '*Pre-Implementation Notice*' (PIN) kepada GSB jika perlu;

-
- 2.3.2.4** Pihak MAMPU bertanggungjawab membuat kompilasi dan membuat semakan dokumen cadangan pelaksanaan yang disediakan oleh GSB;
 - 2.3.2.5** Pihak MAMPU perlu menghadiri Mesyuarat *Pre-Kick Off* antara MAMPU, agensi dan GSB untuk membincangkan Cadangan Perkhidmatan dan lebar jalur, anggaran kos, Pelan Pelaksanaan, Pelan Migrasi dan Senarai Risiko Projek;
 - 2.3.2.6** Pihak MAMPU perlu membuat pengesahan ke atas Cadangan Pelaksanaan (*'Project Charter'*) sekiranya dipersetujui oleh agensi;
 - 2.3.2.7** Pihak MAMPU akan menyediakan dokumen NTC selepas Cadangan Pelaksanaan (*'Project Charter'*) dipersetujui antara agensi, MAMPU dan GSB;
 - 2.3.2.8** Pihak MAMPU akan membuat semakan keatas Borang Permohonan Perubahan agensi yang terlibat dan jika perlu mengadakan perbincangan dengan agensi dan GSB;
 - 2.3.2.9** Pihak MAMPU akan menyemak laporan *utilization* sekiranya agensi memohon untuk naik taraf;
- 2.3.3 GSB**
- 2.3.3.1** GSB akan menyediakan maklumat talian 1Gov*Net/Intranet sedia ada bagi Mesyuarat *'Pre-Kick Off'*;
 - 2.3.3.2** GSB akan membantu MAMPU membuat penilaian dan verifikasi maklumat permohonan dari agensi;
 - 2.3.3.3** GSB bertanggungjawab untuk membuat semakan infra bagi lokasi;
 - 2.3.3.4** GSB bertanggungjawab menyediakan *'Assessment Priscption Report'* kepada MAMPU berdasarkan kepada semakan infra;
 - 2.3.3.5** MAMPU dan GSB akan menyediakan Cadangan Pelaksanaan (*'Project Charter'*) yang melibatkan cadangan perkhidmatan dan lebar jalur, anggaran kos, pelan pelaksanaan, pelan migrasi dan senarai risiko projek;

2.3.3.6 GSB bertanggungjawab untuk membantu MAMPU mengeluarkan laporan '*utilization*' untuk semakan MAMPU bagi permohonan naik taraf;

Semua Permohonan Baru dan Perubahan hendaklah dihantar ke alamat seperti berikut:

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 Teknokrat 2, 63000 Cyberjaya
Selangor.
(u.p. Pengarah Bahagian Perkhidmatan Gunasama ICT)