



**PROSEDUR PERMOHONAN
PEMBANGUNAN BARU, PELUASAN
DAN NAIK TARAF:
SISTEM, PORTAL DAN APLIKASI TELEFON
PINTAR BAGI PERKHIDMATAN FARMASI**

CAWANGAN TEKNOLOGI MAKLUMAT & INFORMATIK FARMASI (CTMIF)

BAHAGIAN DASAR & PERANCANGAN STRATEGIK FARMASI

PROGRAM PERKHIDMATAN FARMASI

1.0 DEFINISI

Pembangunan baru:	merujuk kepada pembangunan sistem/ portal/ aplikasi telefon pintar yang baru.
Peluasan:	merujuk kepada sistem/ portal/ aplikasi telefon pintar yang sedia ada digunakan dalam satu kelompok, kawasan, jabatan atau " <i>pilot project</i> " yang perlu dikembangkan saiz atau liputan penggunaannya.
Naik taraf:	merujuk kepada meningkat upaya sistem/ portal/ aplikasi telefon pintar sedia ada sama ada penambahan, pengintegrasian atau penggabungan beberapa sistem yang lain.
Sistem:	satu set unsur yang dicipta dan berinteraksi antara satu sama lain untuk mencapai sesuatu objektif atau sasaran yang terdiri daripada input, mekanisma memproses dan output.
Portal:	tapak web yang berfungsi sebagai get laluan untuk pengguna apabila menggunakan Internet; mengandungi pelbagai kandungan dan perkhidmatan.
Aplikasi telefon pintar	Merujuk kepada aplikasi yang perlu di muat turun, dipasang dan digunakan pada telefon pintar.

2.0 OBJEKTIF

Prosedur ini diwujudkan untuk

1. Memantau sebarang pembangunan sistem/ portal/ aplikasi telefon pintar supaya tiada pertindihan dan persamaan fungsi.
2. Menyelaraskan semua permohonan supaya kertas kerja dapat disediakan mengikut keperluan teknikal dan peruntukan.
3. Mematuhi tatacara permohonan kelulusan projek ICT. Permohonan dibentangkan dalam mesyuarat JK Teknikal ICT, Program Perkhidmatan Farmasi (PPF) bagi ulasan teknikal dan seterusnya mendapatkan kelulusan JK Induk ICT, PPF sebelum dihantar ke JK Teknikal ICT dan JK Pemandu ICT KKM untuk kelulusan.

3.0 PEMAKAIAN

Prosedur ini terpakai untuk semua pembangunan baru, peluasan dan naik taraf sistem/ portal/ aplikasi telefon pintar di bawah Program Perkhidmatan Farmasi dengan merujuk kepada carta alir permohonan.

4.0 KRITERIA PEMBANGUNAN, PELUASAN DAN NAIK TARAF PROJEK ICT

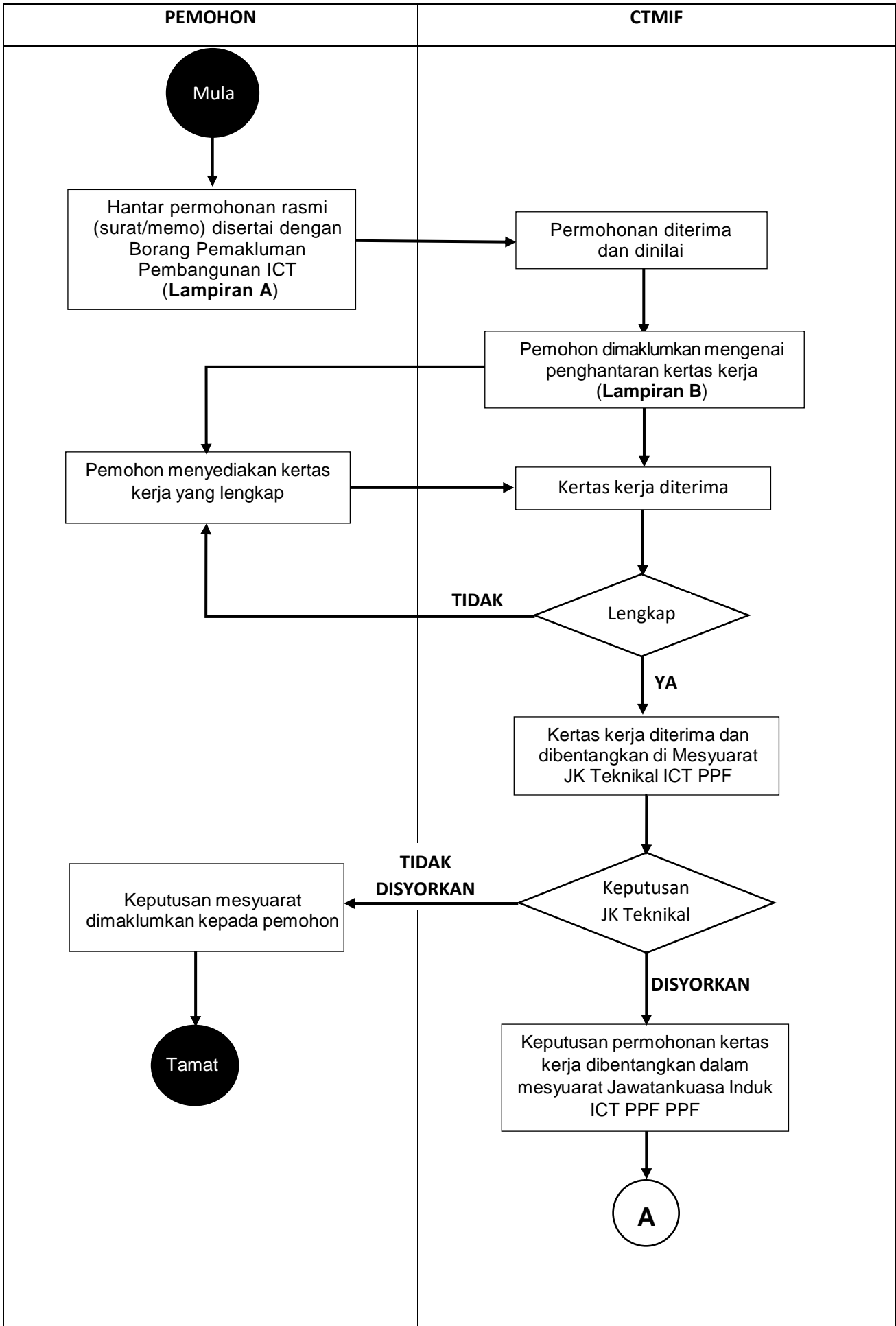
Sila rujuk kepada Pekeliling Am KKM Bil 1/2016 - Tatacara Pelaksanaan Projek ICT di Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM), setiap aplikasi/ sistem/ portal yang dibangunkan perlu mematuhi kriteria seperti yang dinyatakan dalam pekelling tersebut.

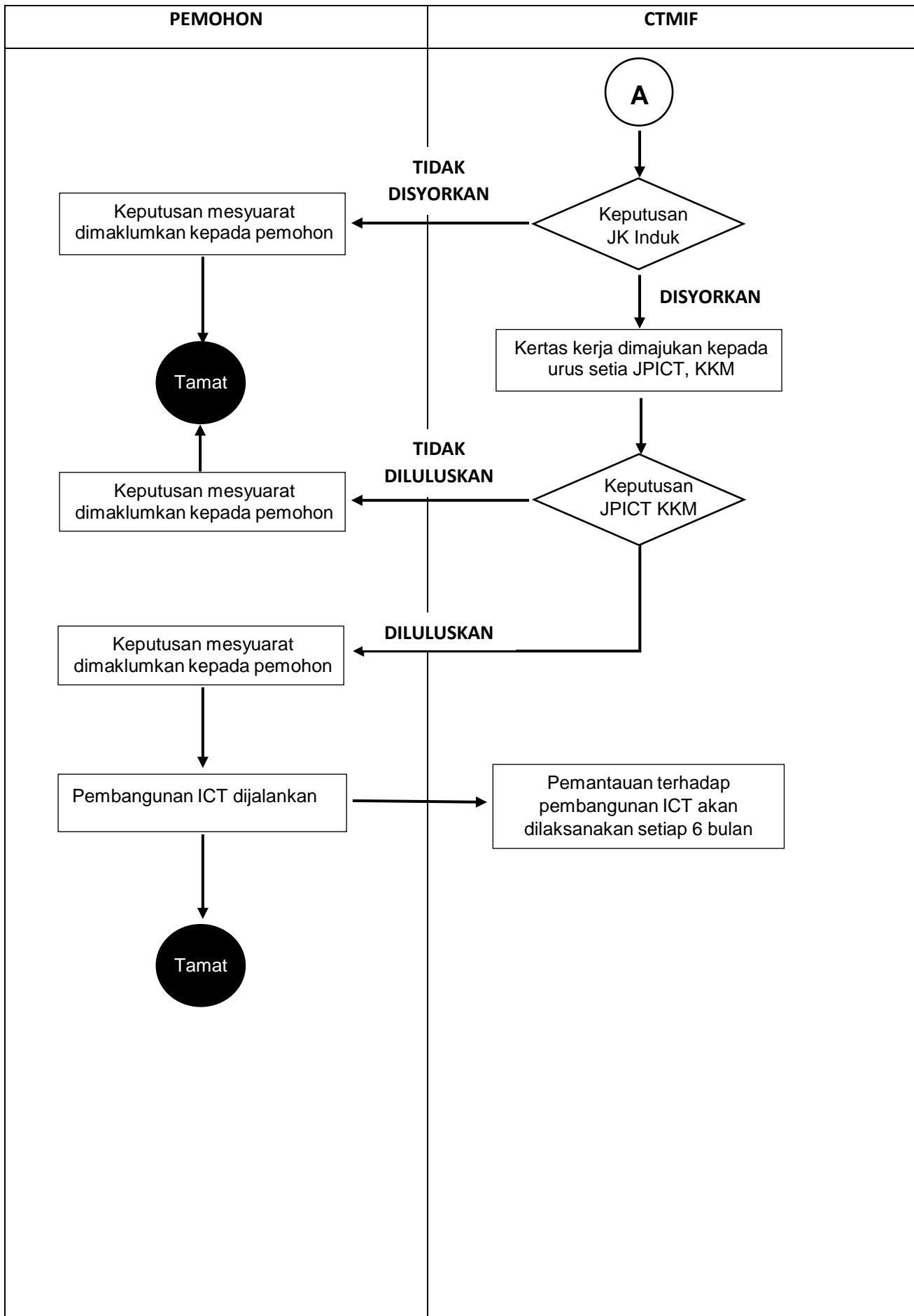
Mohon juga rujuk Garis Panduan Pembangunan Aplikasi KKM (Volume 1) sebagai panduan asas dalam melaksanakan pembangunan dan peningkatan sistem aplikasi secara dalaman (in-house) dan penyumberan luar (outsouce) bagi mewujudkan keseragaman dan saling kendali (interoperability) antara sistem aplikasi di KKM.

4.1 PEMBANGUNAN APLIKASI TELEFON PINTAR (*MOBILE APPLICATION*)

Semua pembangunan aplikasi bagi telefon pintar (*mobile application*) hendaklah mendapat **KELULUSAN** daripada **jawatankuasa yang terlibat** terlebih dahulu sebelum didaftarkan dan dimuat naik ke dalam *Google Store* atau *Apple Store* atau mana-mana ruangan yang boleh dicapai oleh orang awam.

CARTA ALIR PERMOHONAN







**BORANG PEMAKLUMAN PEMBANGUNAN ICT
PROGRAM PERKHIDMATAN FARMASI
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

UNTUK KEGUNAAN PPF

A. BUTIRAN PEMOHON	
Nama	
Jawatan	
Telefon	
Emel	
Nama & alamat organisasi/jabatan	
Negeri	

B. BUTIRAN PERMOHONAN				
* Jenis permohonan:	<input type="checkbox"/> BARU	<input type="checkbox"/> PELUASAN	<input type="checkbox"/> NAIK TARAF	
* Kategori:	<input type="checkbox"/> SISTEM	<input type="checkbox"/> PORTAL	<input type="checkbox"/> APLIKASI TEL. PINTAR **	
Nama sistem/portal:				
Objektif	1.			
	2.			
	3.			
Ciri-ciri asas sistem/portal:	1.			
	2.			
	3.			
* Purata bil. Pengguna:	<input type="checkbox"/> 2 – 20	<input type="checkbox"/> 21 – 100	<input type="checkbox"/> 101 – 1,000	<input type="checkbox"/> > 1,000
* Purata capaian sehari:	<input type="checkbox"/> < 100	<input type="checkbox"/> 100 – 1,000	<input type="checkbox"/> 1,000 – 10,000	<input type="checkbox"/> > 10,000
* Penglibatan agensi lain:	<input type="checkbox"/> Tiada	<input type="checkbox"/> Ada, sila nyatakan:		
* Kelulusan perolehan:	<input type="checkbox"/> Tiada	<input type="checkbox"/> Ada, sila nyatakan:		
* Ketersediaan perkakasan:	<input type="checkbox"/> Tiada	<input type="checkbox"/> Ada		
* Anggaran kos:	RM			
* Pelan pelaksanaan:	(tarikh)			

C. SENARAI NAMA AHLI PASUKAN PROJEK ICT

	Nama	Jawatan/Gred
Ketua Kumpulan		
Ketua Projek		
Ahli-Ahli Kumpulan		

D. PENGESAHAN

ULASAN KETUA JABATAN:

Tandatangan & Cop Pemohon

Tarikh:

Tandatangan & Cop Ketua Jabatan/TPKN(F)

Tarikh:

* Sila rujuk glosari bagi mendapatkan panduan pengisian **Borang Pemakluman Pembangunan ICT**.

** Permohonan daripada fasiliti /cawangan di negeri **PERLU** dinilai dan mendapat kelulusan di peringkat Bahagian Perkhidmatan Farmasi Negeri sebelum dimajukan untuk kelulusan peringkat Program.

*** **PASTIKAN** aplikasi telefon pintar yang dimaklumkan **TIDAK** didaftar atau dimuat naik ke mana-mana ruangan yang boleh dicapai oleh orang awam sehingga mendapat kelulusan.

GLOSARI PANDUAN PENGISIAN BORANG PEMAKLUMAN PEMBANGUNAN ICT

Bil.	Terma	Keterangan
1.	Jenis Permohonan - Baru	merujuk kepada pembangunan projek ICT yang baru.
2.	Jenis Permohonan - Peluasan	merujuk kepada projek-projek ICT yang sedia ada digunakan dalam satu kelompok, kawasan, jabatan atau " <i>pilot project</i> " yang perlu dikembangkan saiz atau liputan penggunaannya.
3.	Jenis Permohonan - Naik taraf	merujuk kepada peningkatan upaya terhadap sistem/portal sedia ada sama ada penambahan, pengintegrasian atau penggabungan beberapa sistem yang lain
4.	Sistem	satu set unsur yang dicipta dan berinteraksi antara satu sama lain untuk mencapai sesuatu objektif atau sasaran yang terdiri daripada input, mekanisma memproses dan output.
5.	Portal	tapak web yang berfungsi sebagai get laluan untuk pengguna apabila menggunakan Internet; mengandungi pelbagai kandungan dan perkhidmatan.
6.	Aplikasi telefon pintar	merujuk kepada aplikasi yang perlu di muat turun, dipasang dan digunakan pada telefon pintar.
7.	Purata bilangan pengguna	merujuk kepada anggaran jumlah pengguna yang mengakses kepada aplikasi dalam tempoh satu hari
8.	Purata capaian sehari	merujuk kepada anggaran jumlah capaian yang dibuat kepada sistem oleh pengguna dalam tempoh sehari (<i>average hit request</i>). " <i>Hit Request</i> " merujuk kepada permintaan yang dibuat oleh pengguna untuk melengkapkan satu-satu halaman, proses atau paparan. Contoh: untuk sistem tempahan kenderaan jabatan, pengguna perlu melalui 3 halaman untuk melengkapkan proses tempahan. Dalam sehari dianggarkan 20 tempahan dilakukan. Jadi anggaran capaian sehari adalah $20 \times 3 = 60$ untuk satu proses. Seandainya sistem mempunyai 5 aliran proses berbeza, purata capaian sehari perlu dijumlah untuk kelima-lima proses tersebut.
9.	Penglibatan agensi lain	merujuk kepada agensi selain daripada Program Farmasi. Contoh: Jabatan Perikanan, Kementerian Pertanian. Bagi situasi di hospital atau klinik kesihatan, agensi lain merujuk kepada pihak yang bukan di bawah Program Farmasi walaupun lokasi atau jabatan yang sama.
10.	Kelulusan perolehan	merujuk kepada kelulusan peruntukan yang telah diperolehi daripada Jabatan Kesihatan Negeri atau peruntukan daripada geran projek
11.	Ketersediaan perkakasan	merujuk kepada perkakasan (<i>hardware</i>) menggunakan sumber sedia ada atau akan diperolehi menerusi permohonan kertas kerja pembangunan projek ICT
12.	Anggaran kos	anggaran kos pelaksanaan projek ICT
13.	Pelan pelaksanaan	merujuk kepada tarikh projek ICT bakal dibangunkan atau tarikh projek bermula bagi kes projek perintis atau pilot



KERTAS KERJA
BAGI <TAJUK KERTAS PEMBENTANGAN>
<BULAN> 2022

PROGRAM PERKHIDMATAN FARMASI
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

KANDUNGAN

BIL.	PERKARA	MUKA SURAT
1.0	Tujuan	
2.0	Latar Belakang	
3.0	Peranan dan Fungsi	
4.0	Pelan Strategik ICT (ISP) Agensi/KKM	
5.0	Rasional Yang Membawa Kepada Cadangan Projek ICT	
6.0	Cadangan Projek ICT	
7.0	Faedah Jangka Pendek Dan Jangka Panjang Serta Outcome Projek ICT yang Dicapai	
8.0	Maklumat Pegawai yang boleh dihubungi	

1. TUJUAN

Tujuan kertas kerja ini dikemukakan kepada Jawatankuasa Teknikal ICT, Program Perkhidmatan Farmasi adalah untuk mendapat pertimbangan dan seterusnya kelulusan teknikal ICT bagi <nama projek>.

2. LATAR BELAKANG

Cadangan projek ini adalah untuk <objektif projek>

Anggaran kos bagi menjayakan projek ini adalah sebanyak <RM X,XXX,XXX.00> di bawah peruntukan < Mengurus / Pembangunan / Pakej Rangsangan Ekonomi / sumber-sumber lain> (Nyatakan sumber peruntukan)

3. PERANAN DAN FUNGSI AGENSI

Nyatakan peranan dan fungsi utama organisasi dan kaitannya dengan perolehan ICT yang dicadangkan. Terangkan bagaimana projek ICT dapat menyumbang kepada Bisnes Teras (*Core Business*) agensi.

4. PELAN STRATEGIK ICT (ISP) AGENSI

Nyatakan dengan ringkas arah tuju dan status semasa program ICT berdasarkan ISP agensi/KKM.

<Nama agensi> mempunyai Pelan Strategik ICT (ISP) yang telah dikemukakan kepada MAMPU pada <tarikh dikemukakan>. Tempoh ISP tersebut adalah <X tahun> iaitu dari <tahun XXXX> hingga <tahun XXXX>. Cadangan projek ini terkandung di dalam ISP seperti yang terdapat di para < nyatakan tajuk para yang terlibat dan muka surat ISP>

ATAU

<Nama agensi> sedang dalam proses <merancang / membangunkan / pemurnian> Pelan Strategik ICT (ISP) dan dijangka siap pada <masa dijangka siap> Cadangan projek ini terkandung di dalam ISP yang sedang di <membangunkan / pemurnian> di bawah para <nyatakan tajuk para yang terlibat>

ATAU

(Sekiranya projek cadangan tidak terkandung dalam ISP, nyatakan sebab ia perlu dilaksanakan dengan ringkas)

Sumber ICT sedia ada adalah seperti berikut:

- (a) Senarai perkakasan sedia ada adalah seperti di **Lampiran X**;
- (b) Senarai perisian sedia ada adalah seperti di **Lampiran X**;
- (c) Infrastruktur rangkaian komunikasi sedia ada adalah seperti di **Lampiran X**;
- (d) Senarai sistem aplikasi sedia ada adalah seperti di **Lampiran X**; dan
- (e) Jumlah personel ICT termasuk kekosongan adalah seperti di **Lampiran X**.

5. RASIONAL YANG MEMBAWA KEPADA CADANGAN PROJEK ICT

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 penerangan mengenai proses yang terlibat sekiranya ada)

Senaraikan masalah seperti masalah perkakasan / masalah perisian / masalah atau kekurangan sistem aplikasi / masalah penyelenggaraan / masalah capaian rangkaian dan sebagainya. (Bergantung kepada projek yang dicadangkan).

6. CADANGAN PROJEK ICT

Berikut adalah keterangan projek yang dicadangkan dan perlu dilengkapi dengan maklumat yang terperinci:

(a)	Nama	<Nama projek>
(b)	Objektif	<Objektif projek>
(c)	Fungsi	<Apa fungsi projek>
(d)	Tempoh	<X bulan / X tahun>
(e)	Akitektur	Sertakan dalam bentuk gambar rajah seperti <rajah <i>schematic diagram / network diagram / mana-mana gambar rajah yang bersesuaian</i> > Sekiranya permohonan yang melibatkan penambahan kapasiti talian internet / IPVPN perlu disertakan network
(f)	Ciri-ciri	<Projek Baru / Projek Peningkatan / Perluasan Projek / Tambahan Peralatan > bagi <perkakasan / perisian / Aplikasi / Perkhidmatan / Infrastruktur ICT rangkaian> Catatan: Sila beri penerangan mengikut mana yang berkaitan seperti yang terdapat pada LAMPIRAN G muka surat 23 pada SPA Bil.1/2016 .
(g)	Senarai Perolehan	Catatan: Sila masukkan perincian senarai perolehan seperti yang terdapat pada Jadual F1 muka surat 22 pada SPA Bil.1/2016 . Bagi perolehan pembangunan sistem aplikasi perlu disertakan dengan anggaran <i>man-days per modul</i> .
(h)	Pelan Pelaksanaan	Jadual pelaksanaan disediakan dalam bentuk Carta Gantt dan mengandungi perincian bagi setiap fasa dan komponen berserta dengan anggaran tempoh mengikut minggu/bulan.
(i)	Aspek-aspek Keselamatan ICT	Senaraikan sekiranya berkaitan.
(j)	Kaedah pelaksanaan	<Menggunakan sumber dalaman / perkhidmatan pihak luar>
(k)	Anggaran kos	RM X,XXX.00 Lampirkan Borang Pengesahan Peruntukan (Rujuk contoh seperti di Lampiran C)
(l)	Sumber Peruntukan	<Mengurus / Pembangunan / Pakej Rangsangan Ekonomi / sumber-sumber lain> (Nyatakan sumber peruntukan)

7. FAEDAH JANGKA PENDEK DAN JANGKA PANJANG SERTA *OUTCOME* PROJEK ICT YANG DICADANGKAN.

Nyatakan petunjuk-petunjuk prestasi atau *deliverables* yang dijangka akan dicapai, jika sesuai

8. MAKLUMAT PEGAWAI UNTUK DIHUBUNGI

- (a) Nama Pegawai :
- (b) Jawatan :
- (c) No. Telefon :
- (d) No. Faks :
- (e) Alamat e-mel :

1. **Jabatan/ Bahagian/Hospital :**

2. **Jenis Bekalan/ Alat/ Perkhidmatan:**

3. **Jumlah Peruntukan:**

<u>PROGRAM</u>		<u>SUB AKTIVITI</u>			
<input type="checkbox"/>	Mengurus RM	<input type="checkbox"/>	Pengurusan	<input type="checkbox"/>	ADB
<input type="checkbox"/>	Dasar Baru RM	<input type="checkbox"/>	Kesihatan	<input type="checkbox"/>	World Bank
<input type="checkbox"/>	Pembangunan RM	<input type="checkbox"/>	Perubatan	<input type="checkbox"/>	IDB
		<input type="checkbox"/>	Sokongan Teknikal		

4. **Jabatan/ Unit Pengguna:**

<input type="checkbox"/>	BHG.DASAR & PERANCANGAN STRATEGIK FARMASI	<input type="checkbox"/>	Anestesiologi	<input type="checkbox"/>	Pediatrik
<input type="checkbox"/>	BHG. PENGUATKUASAAN FARMASI	<input type="checkbox"/>	Makmal	<input type="checkbox"/>	Patologi
<input type="checkbox"/>	BHG. AMALAN & PERKEMBANGAN FARMASI	<input type="checkbox"/>	Rawatan Penyakit Vaskular	<input type="checkbox"/>	Pembedahan Plastik
<input type="checkbox"/>	LEMBAGA FARMASI MALAYSIA	<input type="checkbox"/>	Kardiologi dan Kardiorasik	<input type="checkbox"/>	ENT
<input type="checkbox"/>	UNIT PENTADBIRAN	<input type="checkbox"/>	Hepatitis C	<input type="checkbox"/>	Kanser
<input type="checkbox"/>	Oftalmologi	<input type="checkbox"/>	Radiotherapy	<input type="checkbox"/>	O & G
<input type="checkbox"/>	Hemodialisis	<input type="checkbox"/>	Peritoneal Dialysis	<input type="checkbox"/>	Kesihatan Awam
<input type="checkbox"/>	Pemulihan Cara kerja	<input type="checkbox"/>	A & E	<input type="checkbox"/>	Rapi (ICU)
<input type="checkbox"/>	Otopedik	<input type="checkbox"/>	Physiotherapy	<input type="checkbox"/>	Lain-lain Nyatakan :

5. **Kuantiti :**

6. **Tempat Serahan:**

Dengan ini adalah disahkan peruntukan yang mencukupi telah disediakan bagi tujuan permohonan perolehan di atas.

Tarikh : _____

(Tandatangani Ketua Jabatan dan cop)