

# **GARIS PANDUAN PERMOHONAN PERUBAHAN SISTEM APLIKASI BAHAGIAN PENGURUSAN LATIHAN, KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

## **1.0 TUJUAN**

Dokumen ini disediakan bagi menerangkan tatacara permohonan perubahan sistem aplikasi.

## **2.0 LATAR BELAKANG**

- 2.1 Penggunaan teknologi maklumat dan komunikasi (ICT) yang efektif merupakan pemangkin transformasi sesebuah organisasi. Bagi mengupayakan perubahan ICT di Ibu Pejabat Bahagian Pengurusan Latihan dan Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia (ILKKM), Unit Pengurusan Maklumat (PM) telah membangunkan beberapa sistem aplikasi secara dalaman antaranya e-HLP, e-LPP, e-LDP dan e-Transminda.
- 2.2 Aplikasi yang telah dibangunkan tersebut perlu ditambahbaik dan diperkemas mengikut keperluan organisasi dan apabila terdapat perubahan kepada dasar semasa. Sebagai *enabler*, penambahbaikan kepada aplikasi BPL adalah sangat penting bagi mencapai hasil kerja yang optimum, dapat meningkatkan kualiti penyampaian perkhidmatan dan memenuhi ekspektasi yang dihasratkan oleh pemegang taruh/pelanggan.
- 2.3 Permohonan perubahan sistem aplikasi BPL yang ada perlu dibuat secara teratur. Ini bagi memastikan penggunaan sumber kepakaran dalaman (pasukan pembangun sistem) dapat disusun dengan baik mengikut jadual kerja dan tarikh siap sistem yang ditetapkan serta supaya hasil serahan akhir tersebut memenuhi kehendak pemilik sistem.

### 3.0 OBJEKTIF PELAKSANAAN

Garis panduan ini menjadi rujukan kepada pemilik dan pembangun sistem dalam melaksanakan perubahan kepada sistem aplikasi BPL. Objektif garis panduan adalah seperti berikut:

- (i) memastikan permohonan perubahan sistem aplikasi dikawal dan ditadbir urus secara lebih teratur;
- (ii) membolehkan pemilik dan pembangun sistem aplikasi merancang, menilai dan mengkaji keperluan perubahan sistem aplikasi dengan terperinci dan mengikut keperluan semasa operasi;
- (iii) membolehkan Unit PM membuat perancangan kerja, sumber manusia dan kewangan yang lebih strategik; dan
- (iv) memastikan perubahan sistem aplikasi mengikut amalan terbaik dari segi prosedur dan standard, mesra pengguna dan mengambil kira elemen keselamatan siber serta integriti.

### 4.0 TATACARA PERMOHONAN

- 4.1 Pemilik sistem aplikasi perlu mengemukakan permohonan dengan mengisi **Borang Permohonan Perubahan Sistem Aplikasi (LAMPIRAN A)** dengan lengkap.
- 4.2 Setiap permohonan perubahan sistem aplikasi yang melibatkan modul/proses berasingan, hendaklah diisi dalam lampiran berasingan bagi memudahkan penyelarasan dilaksanakan oleh Pasukan Pembangun Unit PM.
- 4.3 Semua permohonan perubahan sistem aplikasi hendaklah disertakan dengan dokumen sokongan seperti dokumen punca kuasa perubahan dan keterangan terperinci perubahan.

- 4.4 Pasukan pembangun sistem aplikasi akan membuat analisis terhadap perubahan yang dipohon dan menilai impak perubahan yang dikemukakan oleh pemilik sistem. Seterusnya, ulasan teknikal dan syor keperluan perubahan akan dimaklumkan kepada pemilik sistem.
- 4.5 Perubahan terhadap sistem aplikasi yang telah siap akan melalui pengujian *User Acceptance Test (UAT)* dan *Final Acceptance Test (FAT)* sebagai proses pengesahan oleh pemilik sistem bagi memastikan pindaan yang dilaksanakan adalah menepati spesifikasi keperluan yang telah ditetapkan.
- 4.6 Setelah semua perubahan sistem aplikasi selesai dilaksanakan dan lulus semua ujian, pemilik sistem aplikasi perlu melengkapkan **Borang Sign-Off (LAMPIRAN B)** sebagai tanda persetujuan dan penerimaan perubahan yang dilaksanakan.
- 4.7 Carta Alir Proses Kerja bagi pengurusan permohonan perubahan sistem aplikasi adalah seperti di **LAMPIRAN C**.

## MAKLUMAT LANJUT

Sebarang pertanyaan berkaitan boleh dikemukakan kepada:

Puan Sulaiha binti Suhod  
Pegawai Teknologi Maklumat Kanan  
Bahagian Pengurusan Latihan  
Kementerian Kesihatan Malaysia  
No. Telefon : 03-8885 0670  
E-mel : sulaiha.suhod@moh.gov.my

Disediakan oleh:  
Unit Pengurusan Maklumat  
Bahagian Pengurusan Latihan  
14 Mac 2023

**PERMOHONAN PERUBAHAN SISTEM APLIKASI  
BAHAGIAN PENGURUSAN LATIHAN**

<b>Sistem Aplikasi:</b>				
<input type="checkbox"/> eHLP	<input type="checkbox"/> Portal BPL			
<input type="checkbox"/> eLDP	<input type="checkbox"/> eTransminda			
<input type="checkbox"/> eLPP	<input type="checkbox"/> BPLNet			
<input type="checkbox"/> MyILKKM	<input type="checkbox"/> eKutip			
<b>A. MAKLUMAT PERMOHONAN (Diisi oleh Pemilik Sistem Aplikasi)</b>				
Nama Pemohon				
Tarikh Permohonan		Tarikh Diperlukan		
Jenis Perubahan	<input type="checkbox"/> Dasar Kerajaan <input type="checkbox"/> Proses/ Prosedur <input type="checkbox"/> Antaramuka Pengguna <input type="checkbox"/> <i>Bug Defect</i>	Keperluan	<input type="checkbox"/> Segera <input type="checkbox"/> Tidak Segera	
<b>Keterangan Perubahan:</b> - <i>Nyatakan senario semasa dan keperluan baharu</i> - <i>Sertakan rajah/carta alir proses kerja semasa dan cadangan sebagai Lampiran</i>				
Justifikasi Perubahan:				
<b>Pengesahan Ketua Unit Pemohon</b>				
Tandatangan dan Cap:				
Nama:				
Jawatan:				
Tarikh:				
<b>B. ANALISIS PERUBAHAN (Diisi oleh Pasukan Pembangun)</b>				
Kategori Perubahan	<input type="checkbox"/> Antaramuka ( <i>Interface</i> ) <input type="checkbox"/> Pangkalan Data ( <i>Database</i> ) <input type="checkbox"/> Proses Kerja ( <i>Workflow</i> )	<input type="checkbox"/> Integrasi ( <i>Integration</i> ) <input type="checkbox"/> Keselamatan ( <i>Security</i> ) <input type="checkbox"/> Lain-lain		

Impak Kepada Sistem Aplikasi	<input type="checkbox"/> Tinggi	<input type="checkbox"/> Sederhana	<input type="checkbox"/> Rendah
Keterangan Impak			
<b>C. KEPUTUSAN PERMOHONAN (Diisi oleh Pasukan Pembangun)</b>			
No. Ruj. Permohonan			
Keputusan Permohonan	<input type="checkbox"/> Lulus	<input type="checkbox"/> Tidak Lulus	
Keutamaan	<input type="checkbox"/> Tinggi	<input type="checkbox"/> Sederhana	<input type="checkbox"/> Rendah
Ulasan			
Jangka Masa Mula		Jangka Masa Siap	
Nama Pembangun			
<b>Pengesahan Pasukan Pembangun</b>			
Tandatangan dan Cap:			
Nama:			
Jawatan:			
Tarikh:			

**SIGN-OFF PERMOHONAN PERUBAHAN SISTEM APLIKASI  
BAHAGIAN PENGURUSAN LATIHAN**

**(Diisi oleh Pemilik Sistem Aplikasi dan Pasukan Pembangun Sistem)**

No. Rujukan:	
Nama Sistem Aplikasi:	
Senarai Serahan:	
<p><b>Nota Serahan:</b> Adalah dengan ini perubahan sistem aplikasi tersebut telah selesai dan menepati spesifikasi keperluan seperti yang telah ditetapkan.</p> <p>Dokumen ini meliputi penyerahan terhadap sistem aplikasi yang telah diperiksa, diuji dan diterima oleh Pemilik Sistem.</p>	
<b>Pemilik Sistem Aplikasi</b>	<b>Pasukan Pembangun Sistem</b>
Tandatangan dan Cap:	Tandatangan dan Cap:
Nama Ketua Unit:	Nama Ketua Unit:
Jawatan:	Jawatan:
Tarikh:	Tarikh:

**CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN PERUBAHAN SISTEM APLIKASI  
BAHAGIAN PENGURUSAN LATIHAN**

