

# MANUAL PENGGUNA SISTEM PERKHIDMATAN PERUNDINGAN

[www.sppp.jdn.gov.my](http://www.sppp.jdn.gov.my)

## KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
<b>KANDUNGAN</b>	<b>1</b>
<b>SENARAI RAJAH</b>	<b>2</b>
<b>AKRONIM</b>	<b>3</b>
<b>PENDAHULUAN</b>	<b>4</b>
1.1 Objektif Sistem .....	4
1.2 Skop Pengguna.....	5
1.3 Jenis Perkhidmatan.....	5
<b>PENGGUNA SISTEM PERKHIDMATAN PERUNDINGAN</b>	<b>6-7</b>
2.1 Peranan Project Management Office (PMO).....	6
2.2 Peranan Agensi.....	6-7
2.3 Peranan PMO Admin.....	7
<b>PROSES PENGGUNAAN SISTEM</b>	<b>8</b>
3.1 Proses Penggunaan Sistem Sebagai Project Management Office .....	8-11
3.2 Proses Penggunaan Sistem Sebagai Agensi.....	12-16
3.3 Proses Penggunaan Sistem Sebagai PMO Admin.....	17-18
<b>PENUTUP</b>	<b>19</b>

## **SENARAI RAJAH**

Rajah 1: Log Masuk sebagai PMO

Rajah 2: Dashboard PMO

Rajah 3: Permohonan Baharu sebagai PMO

Rajah 4: Senarai Permohonan

Rajah 5: Tindakan PMO ke atas Projek yang Dimohon

Rajah 6: Senarai Laporan sebagai PMO

Rajah 7: Pendaftaran Akaun Pengguna sebagai Agensi

Rajah 8: Log Masuk sebagai Agensi

Rajah 9: Dashboard Agensi

Rajah 10: Permohonan Baharu sebagai Agensi

Rajah 11: Senarai Permohonan sebagai Agensi

Rajah 12: Maklum Balas/ Sejarah Tindakan PMO

Rajah 13: Laporan Permohonan sebagai Agensi

Rajah 14: Fungsi Senggera Rekod sebagai PMO Admin

Rajah 15: Akses Senarai Laporan sebagai PMO Admin

## **AKRONIM**

1. Project Management Office (PMO)

## **PENDAHULUAN**

Sistem Perkhidmatan Perundingan Digital berfungsi sebagai platform rasmi yang membolehkan agensi sektor awam memohon perkhidmatan perundingan ICT melalui sistem tersebut.

Sistem ini membolehkan pemprosesan permohonan perkhidmatan secara berpusat sambil memastikan pelaksanaan inisiatif kerajaan digital yang tersusun, mematuhi piawaian teknikal yang ditetapkan serta memberikan hasil operasi yang signifikan.

Melalui sistem ini, agensi awam boleh mengemukakan permohonan secara dalam talian dengan memuat naik dokumen sokongan dan berhubung terus dengan Bahagian Perundingan Digital.

## **OBJEKTIF SISTEM**

Objektif utama pembangunan Sistem Perkhidmatan Perundingan Digital adalah seperti berikut:

- a) Memudahkan agensi sektor awam memohon perkhidmatan perundingan ICT secara dalam talian.
- b) Menyediakan mekanisme pengurusan permohonan yang sistematik, telus dan berpusat.
- c) Memastikan projek digital kerajaan dirancang dan dilaksanakan mengikut piawaian serta amalan terbaik ICT.
- d) Menjadi saluran komunikasi rasmi antara agensi pemohon dan Bahagian Perundingan Digital.
- e) Meningkatkan keberkesanan pemantauan, penyelarasan dan pelaporan status permohonan.

## **SKOP PENGGUNA**

Sistem ini digunakan oleh kategori agensi sektor awam berikut:

- a) Kementerian
- b) Jabatan Persekutuan
- c) Badan Berkanun Persekutuan
- d) Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri
- e) Jabatan Kerajaan Negeri
- f) Badan Berkanun Negeri
- g) Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)

Pengguna daripada agensi-agensi tersebut hendaklah mendaftar sebagai pengguna berdaftar sebelum mengemukakan sebarang permohonan perkhidmatan.

## **JENIS PERKHIDMATAN**

Sistem ini menyediakan dua (2) kategori utama perkhidmatan iaitu:

### **a) Khidmat Runding ICT**

Melibatkan penglibatan aktif dan menyeluruh pihak Jabatan Digital Negara dalam pelaksanaan projek atau inisiatif digital agensi, termasuk aspek perancangan, reka bentuk, penilaian teknikal dan pemantauan pelaksanaan.

### **b) Khidmat Nasihat ICT**

Memberikan khidmat nasihat teknikal dan strategik berdasarkan keperluan agensi tanpa tempoh pelaksanaan khusus. Perkhidmatan ini tertumpu kepada pandangan profesional, penjelasan teknikal serta cadangan penambahbaikan.

## **PENGGUNA SISTEM PERKHIDMATAN PERUNDINGAN**

Sistem Perkhidmatan Perundingan Digital melibatkan beberapa kategori pengguna yang memainkan peranan penting dalam memastikan proses permohonan dan pengurusan perkhidmatan berjalan dengan lancar, teratur dan berkesan.

Setiap pengguna mempunyai tanggungjawab dan fungsi yang berbeza selaras dengan struktur tadbir urus Bahagian Perundingan Digital.

## **PERANAN PROJECT MANAGEMENT OFFICE (PMO)**

Project Management Office (PMO) merupakan unit yang bertanggungjawab mengurus dan menyelaras semua permohonan perkhidmatan perundingan yang diterima melalui sistem.

Antara peranan PMO adalah seperti berikut:

- a) Menerima dan menyemak permohonan yang dikemukakan oleh agensi.
- b) Menilai kesesuaian permohonan berdasarkan syarat dan kriteria yang ditetapkan
- c) Memperakukan permohonan untuk kelulusan atau penolakan.
- d) Memantau perkembangan permohonan sehingga proses selesai.
- e) Menyediakan laporan berkaitan status dan prestasi permohonan.

## **PERANAN AGENSI**

Agensi sektor awam merupakan pemohon perkhidmatan yang menggunakan sistem untuk mengemukakan permohonan.

Antara tanggungjawab agensi adalah:

- a) Mendaftar sebagai pengguna sistem dan memastikan maklumat profil adalah tepat dan terkini.
- b) Mengemukakan permohonan perkhidmatan dengan lengkap serta menyertakan dokumen sokongan yang diperlukan.
- c) Memberikan maklumat tambahan sekiranya diminta oleh pihak PMO.
- d) Mematuhi garis panduan dan kriteria permohonan yang ditetapkan.
- e) Menyemak status permohonan secara berkala melalui sistem.
- f) Memberikan maklum balas atau pengesahan berkaitan perkhidmatan yang diterima.

## **PERANAN PMO ADMIN**

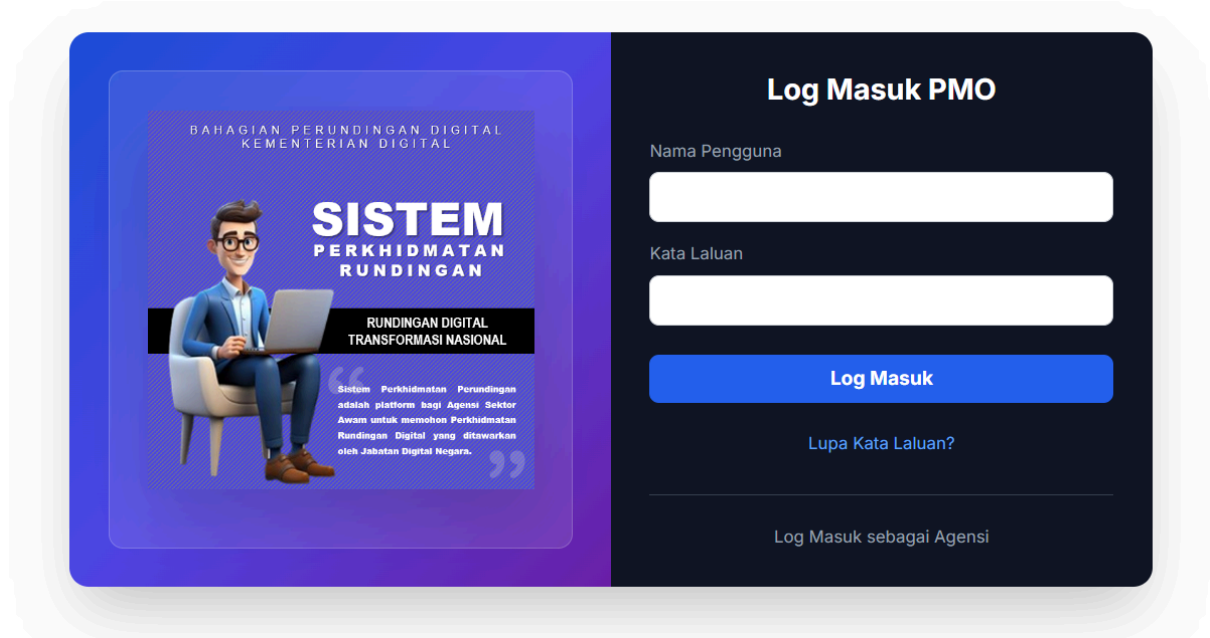
PMO Admin adalah pengguna sistem yang mempunyai akses pentadbiran bagi mengurus konfigurasi dan operasi sistem.

Antara peranan PMO Admin adalah:

- a) Mengurus pendaftaran dan pengaktifan akaun pengguna.
- b) Mengemaskini tetapan sistem serta kategori perkhidmatan.
- c) Mengurus agihan permohonan kepada pegawai yang berkaitan.
- d) Mengawal akses pengguna mengikut peranan yang ditetapkan.
- e) Menjana laporan sistem dan statistik permohonan.
- f) Memastikan kelancaran operasi sistem dari aspek pentadbiran.

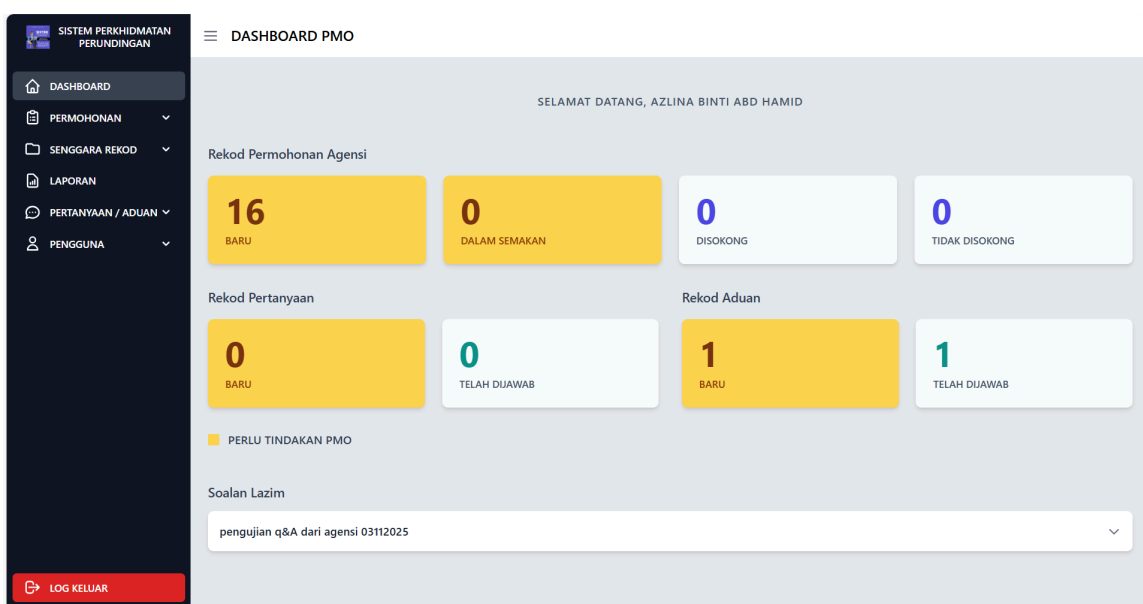
## PROSES PENGGUNAAN SISTEM

### PROSES PENGGUNAAN SISTEM SEBAGAI PMO



Rajah 1: Log Masuk sebagai PMO

Rajah di atas menunjukkan skrin atau antara muka di mana pengguna dengan peranan **PMO** memasukkan **ID pengguna dan kata laluan** untuk mengakses sistem.



Rajah 2: Dashboard PMO

Rajah di atas memaparkan **rekod permohonan agensi, rekod pertanyaan, dan rekod aduan** yang diurus oleh PMO. Ia mungkin termasuk:

- Jumlah permohonan baharu
- Permohonan yang sedang diproses
- Permohonan yang disokong dan tidak disokong

Dashboard berfungsi sebagai **papan pemuka utama** untuk memantau aktiviti PMO.

The screenshot shows a web application interface for submitting a new application. The main content area is titled 'PERMOHONAN BARU'. It contains several form fields: 'KEMENTERIAN \*' with a dropdown menu showing '--SILA PILIH KEMENTERIAN--'; 'AGENSI' with a dropdown menu showing '--SILA PILIH AGENSI--'; 'TARIKH PERMOHONAN' with a date input field containing '02/03/2026' and a calendar icon; 'NAMA PROJEK \*' with a dropdown menu showing '--SILA PILIH KEMENTERIAN DAHULU--' and a sub-note '(JIKA TIADA PROJEK DALAM SENARAI SILA PILIH PROJEK BAHARU)'; 'TAJUK PERMOHONAN\*' with a sub-note '(RUJUK SURAT PERMOHONAN)'; and 'KETERANGAN PERMOHONAN' with a text area. A sidebar on the left lists navigation options: 'DASHBOARD', 'PERMOHONAN' (with a sub-menu 'Senarai Permohonan'), 'SENGGARA REKOD', 'LAPORAN', 'PERTANYAAN / ADUAN', and 'PENGGUNA'. At the bottom of the sidebar is a red 'LOG KELUAR' button.

Rajah 3: Permohonan Baharu sebagai PMO

Rajah di atas menunjukkan antara muka di mana PMO boleh **mencatat atau memasukkan permohonan projek baharu**. Ciri-ciri termasuk:

- Borang maklumat projek (nama projek, agensi pemohon, tarikh)
- Pilihan untuk muat naik dokumen sokongan
- Butang **Hantar Permohonan** untuk memulakan proses semakan

TARikh	AGensi	Tajuk	Perihal	Offisier	Status	Aksi
23-02-2026	JABATAN DIGITAL NEGARA (JDN)	[RUJUK SURAT PERMOHONAN]		NUR FATIN NABILAH BINTI AZHAR (JDN)	BARU	🔍
23-02-2026	JABATAN UKUR DAN PEMETAAN MALAYSIA (JUPEM)	PROJEK PERKHIDMATAN ARCGIS ENTERPRISE DALAM PLATFORM DEFENCE GEOSPATIAL INFORMATION MANAGEMENT (DGIM) JUPEM		FARHADILA NADIA BINTI MISLAN	BARU	🔍
23-02-2026	AGENSI PENGURUSAN BENCANA NEGARA (NADMA)	BENKEL LIBAT URUS PELAN TINDAKAN DASAR PENGURANGAN RISIKO BENCANA NEGARA		FARHADILA NADIA BINTI MISLAN	BARU	🔍
23-02-2026	JABATAN KERJA RAYA (JKR)	BENKEL PENYEDIAAN KERTAS KERJA DAN ANGGARAN PERUNTUKAN BAGI KHIDMAT PERUNDING ICT UNTUK PENAIKTARAFAN SISTEM JKR MATERIAL LIST (JMAL)		FARHADILA NADIA BINTI MISLAN	BARU	🔍
23-02-2026	JABATAN PENGANGKUTAN JALAN (JPJ)	PERMOHONAN KHIDMAT PERUNDINGAN BAGI DATA MIGRASI DAN DATA CLEANSING DARIPADA PERUNDING PANGKALAN DATA BAGI SISTEM DIGITAL JPJ (REVAMP) JABATAN PENGANGKUTAN JALAN (JPJ)		FARHADILA NADIA BINTI MISLAN	BARU	🔍
23-02-2026	JABATAN KERJA RAYA (JKR)	MESYUARAT PENYELARASAN BIM WORKING GROUP (BWG) BILANGAN 2 TAHUN 2026		FARHADILA NADIA BINTI MISLAN	BARU	🔍
23-02-2026	PIHAK BERKUASA KEMAJUAN PEKEBUN KECIL PERUSAHAAN GETAH (RISDA)	PERMOHONAN PERKHIDMATAN PERUNDING BAGI PROJEK PEMBANGUNAN ENTERPRISE RESOURCE PLANNING RISDA		FARHADILA NADIA BINTI MISLAN	BARU	🔍
20-02-2026	UNIT KERJASAMA AWAM SWASTA (UKAS)	MESYUARAT JAWATANKUASA KERJASAMA AWAM SWASTA BIL.5/2026: CADANGAN PELAKSANAAN PROJEK PEROLEHAN DAN PENYELENGGARAAN (MEDICAL EQUIPMENT ENHANCEMENT TENURE - MEET) YANG MELIBATKAN KLINIK-KLINIK KEMENTERIAN KESIHATAN DI PERLIS, KEDAH, KEMERLANG, TERENGGANU DAN PERAK		FARHADILA NADIA BINTI MISLAN	BARU	🔍

Rajah 4: Senarai Permohonan

Rajah di atas memaparkan **senarai semua permohonan projek** yang diterima atau dikendalikan oleh PMO.

**TINDAKAN PMO**

KEMASKINI STATUS PERMOHONAN SEMASA \*

-- SILA PILIH STATUS --

**TAJUK SURAT**

MASUKKAN TAJUK SURAT YANG AKAN DIHANTAR KEPADA AGENSI...

**NO RUJUKAN DDMS JDN (DIBALAS)**      **TARIKH KEPUTUSAN**

CTH: JDN.PMO.100-1/1(1)      DD/MM/YYYY

**CATATAN / ULASAN**

MASUKKAN CATATAN TAMBAHAN JIKA PERLU...

**HANTAR MAKLUMAN E-MAIL AUTOMATIK**  
SISTEM AKAN MENYAHUTAN E-MAIL BERSAMA KEPADA PNC AGENSI & SEMUA PERSONEL PMO YANG DILANTIK.

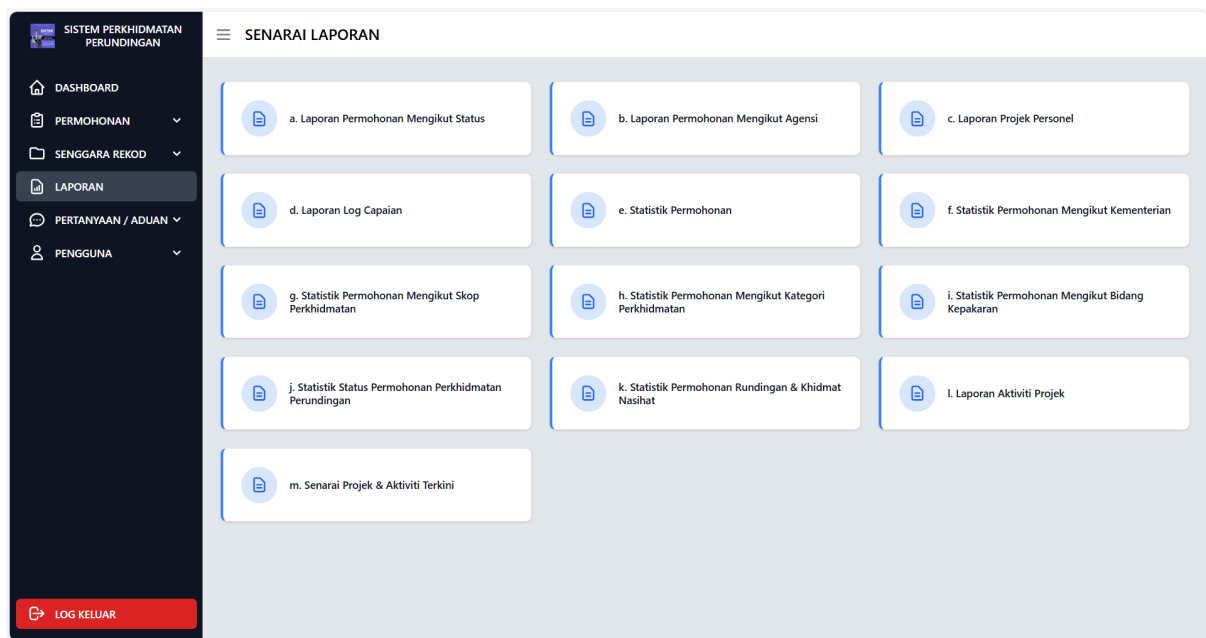
KEMBALI      SIMPAN & MUKTAMADKAN REKOD

Rajah 5: Tindakan PMO ke atas Projek yang Dimohon

Rajah di atas menunjukkan antara muka untuk PMO melakukan **tindakan tertentu terhadap permohonan projek**, contohnya:

- Meluluskan atau menolak permohonan
- Meminta maklumat tambahan daripada agensi
- Memberi komen atau catatan khusus pada projek

Ini adalah **proses pengurusan permohonan utama** bagi PMO.



Rajah 6: Senarai Laporan sebagai PMO

Rajah di atas memaparkan semua **laporan berkaitan projek dan permohonan** yang diuruskan PMO.

## PROSES PENGGUNAAN SISTEM SEBAGAI AGENSI

**Pendaftaran Akaun Pengguna**

Nama Penuh

pmo\_admin

-- PILIH KEMENTERIAN --

-- PILIH KEMENTERIAN DAHULU --

Sila Pilih Jawatan / Gred

No Telefon

\*\*\*\*\*

Pengesahan Kata Laluan

Adakah anda urusetia JPICT?

"Kata Laluan hendaklah mempunyai 12 aksara termasuk sekurang-kurangnya 1 huruf besar, 1 huruf kecil, 1 nombor, dan 1 simbol."

**DAFTAR**

[Kembali ke Log Masuk](#)

Rajah 7: Pendaftaran Akaun Pengguna sebagai Agensi

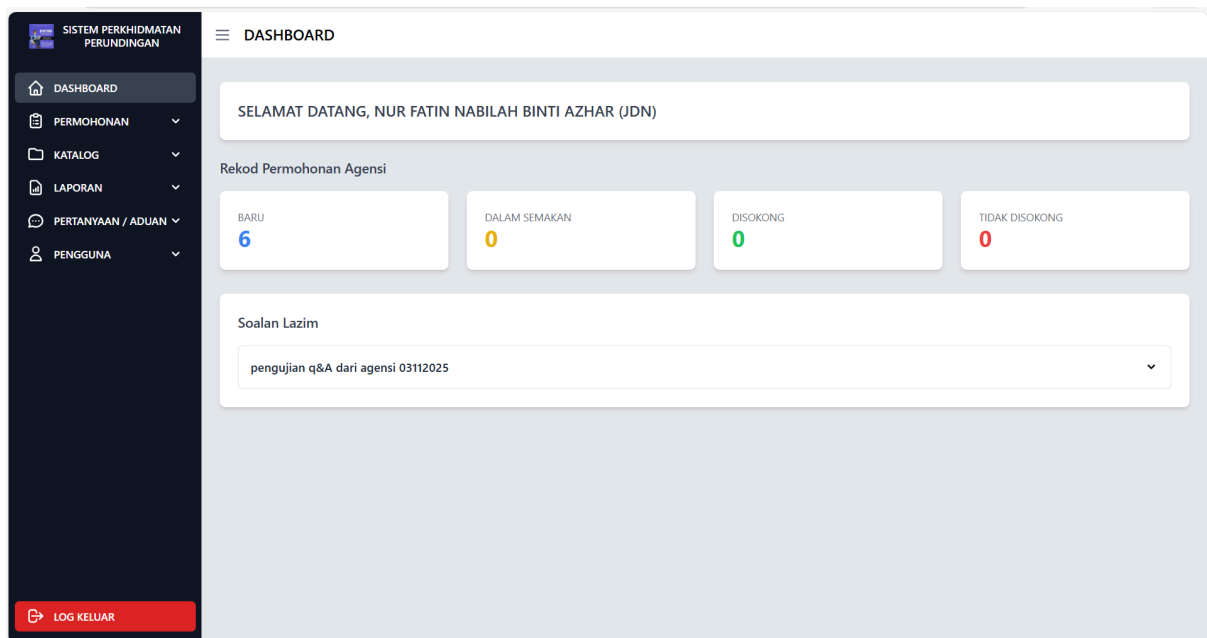
Menunjukkan antara muka di mana **agensi baru mendaftar akaun pengguna** dalam sistem. Termasuk:

- Maklumat agensi (nama, alamat, nombor telefon)
- Maklumat pengguna (nama, jawatan, e-mel, kata laluan)
- Butang **Daftar Akaun** untuk mencipta akses ke sistem



Rajah 8: Log Masuk sebagai Agensi

Rajah di atas menunjukkan skrin log masuk khusus untuk **pengguna dari agensi**, membolehkan mereka memasuki sistem untuk membuat permohonan atau menyemak status projek.



Rajah 9: Dashboard Agensi

Rajah di atas memaparkan **rekod permohonan agensi** sebagai rujukan. Ia termasuk:

- Jumlah permohonan baharu
- Permohonan yang sedang diproses
- Permohonan yang disokong dan tidak disokong

Dashboard berfungsi sebagai **papan pemuka utama** untuk memantau aktiviti antara agensi.

The screenshot shows a web application interface for submitting a new project application. The header includes the system name 'SISTEM PERKHIDMATAN PERUNDINGAN' and the page title 'PERMOHONAN BARU'. A dark sidebar on the left contains navigation options: 'DASHBOARD', 'PERMOHONAN' (with a sub-menu 'Senarai Permohonan'), 'KATALOG', 'LAPORAN', 'PERTANYAAN / ADUAN', and 'PENGGUNA'. A red 'LOG KELUAR' button is at the bottom of the sidebar. The main content area is titled 'MAKLUMAT PROJEK & AGENSI' and contains the following form fields:

- KEMENTERIAN:** KEMENTERIAN DIGITAL
- AGENSI:** JABATAN DIGITAL NEGARA (JDN)
- TARIKH PERMOHONAN:** 02/03/2026
- NAMA PROJEK \*:** [JIKA TIADA PROJEK DALAM SENARAI, SILA PILIH PROJEK BARU] -- SILA PILIH PROJEK --
- TAJUK PERMOHONAN \*:** [RUJUK SURAT PERMOHONAN]
- KETERANGAN PERMOHONAN:**
- MAKLUMAT PROJEK \*:** [OBJEKTIF | SKOP PROJEK]

Rajah 10: Permohonan Baharu sebagai Agensi

Menunjukkan borang di mana agensi boleh **membuat permohonan projek baharu** kepada PMO.

Tarikh	Agensi	Tajuk Projek	Officer	Status	Aksi
23-02-2026	JABATAN DIGITAL NEGARA (JDN)	[RUJUK SURAT PERMOHONAN]	NUR FATIN NABILAH BINTI AZHAR (JDN)	BARU	🔄
23-02-2026	JABATAN UKUR DAN PEMETAAN MALAYSIA (JUPEM)	PROJEK PERKHIDMATAN ARCGIS ENTERPRISE DALAM PLATFORM DEFENCE GEOSPATIAL INFORMATION MANAGEMENT (DGIM) JUPEM	FARHADILA NADIA BINTI MISLAN	BARU	🔄
23-02-2026	AGENSI PENGURUSAN BENCANA NEGARA (NADMA)	BENGKEL LIBAT URUS PELAN TINDAKAN DASAR PENGURANGAN RISIKO BENCANA NEGARA	FARHADILA NADIA BINTI MISLAN	BARU	🔄
23-02-2026	JABATAN KERJA RAYA (JKR)	BENGKEL PENYEDIAAN KERTAS KERJA DAN ANGGARAN PERUNTUKAN BAGI KHIDMAT PERUNDING ICT UNTUK PENAIKTARAFAN SISTEM JKR MATERIAL LIST (JMAL)	FARHADILA NADIA BINTI MISLAN	BARU	🔄
23-02-2026	JABATAN PENGANGKUTAN JALAN (JPJ)	PERMOHONAN KHIDMAT PERUNDINGAN BAGI DATA MIGRASI DAN DATA CLEANSING DARIPADA PERUNDING PANGKALAN DATA BAGI SISTEM DIGITAL JPJ (REVAMP) JABATAN PENGANGKUTAN JALAN (JPJ)	FARHADILA NADIA BINTI MISLAN	BARU	🔄
23-02-2026	JABATAN KERJA RAYA (JKR)	MESYUARAT PENYELARASAN BIM WORKING GROUP (BWG) BILANGAN 2 TAHUN 2026	FARHADILA NADIA BINTI MISLAN	BARU	🔄
23-02-2026	PIHAK BERKUASA KEMAJUAN PEKEBUN KECIL PERUSAHAAN GETAH (RISDA)	PERMOHONAN PERKHIDMATAN PERUNDING BAGI PROJEK PEMBANGUNAN ENTERPRISE RESOURCE PLANNING RISDA	FARHADILA NADIA BINTI MISLAN	BARU	🔄
20-02-2026	UNIT KERJASAMA AWAM SWASTA (UKAS)	MESYUARAT JAWATANKUASA KERJASAMA AWAM SWASTA BIL.5/2026: CADANGAN PELAKSANAAN PROJEK PEROLEHAN DAN PENYELENGGARAAN (MEDICAL EQUIPMENT ENHANCEMENT TENURE - MEET) YANG MELIBATKAN KLINIK-KLINIK KEMENTERIAN KESEHATAN DI PERLIS, KEDAH, KEMANTAN TERENGGANU DAN BAHANG	FARHADILA NADIA BINTI MISLAN	BARU	🔄

Rajah 11: Senarai Permohonan sebagai Agensi

Rajah di atas memaparkan semua permohonan yang telah dihantar oleh agensi, lengkap dengan:

- Status permohonan
- Tarikh hantar
- Tindakan agensi
- Tajuk Projek

MAKLUM BALAS / SEJARAH TINDAKAN PMO

<b>STATUS PERMOHONAN</b> DISOKONG	<b>TARIKH &amp; MASA TINDAKAN</b> 02-03-2026 07:44 AM
<b>NAMA PEGAWAI PENGESAH PMO</b> AZLINA BINTI ABD HAMID	
<b>E-MEL RASMI PEGAWAI</b> AZLINAHAMID@JDN.GOV.MY	<b>NO RUJUKAN SURAT</b> TEST
<b>TAJUK SURAT</b> </DIV> </DIV>	

Rajah 12: Maklum Balas/ Sejarah Tindakan PMO

Menunjukkan **rekod tindakan PMO terhadap permohonan agensi**, termasuk:

- Tarikh tindakan PMO
- Status permohonan (dalam perbincangan, disokong, ditolak)
- Komen atau maklum balas yang diberikan oleh PMO

Ini membolehkan agensi **menjejak sejarah interaksi dengan PMO**.

S P SISTEM PERKHIDMATAN PERUNDINGAN

≡ LAPORAN PERMOHOHAN

Laporan Permohonan Mengikut Status

Pilih Tarikh  
 dd/mm/yyyy hingga dd/mm/yyyy

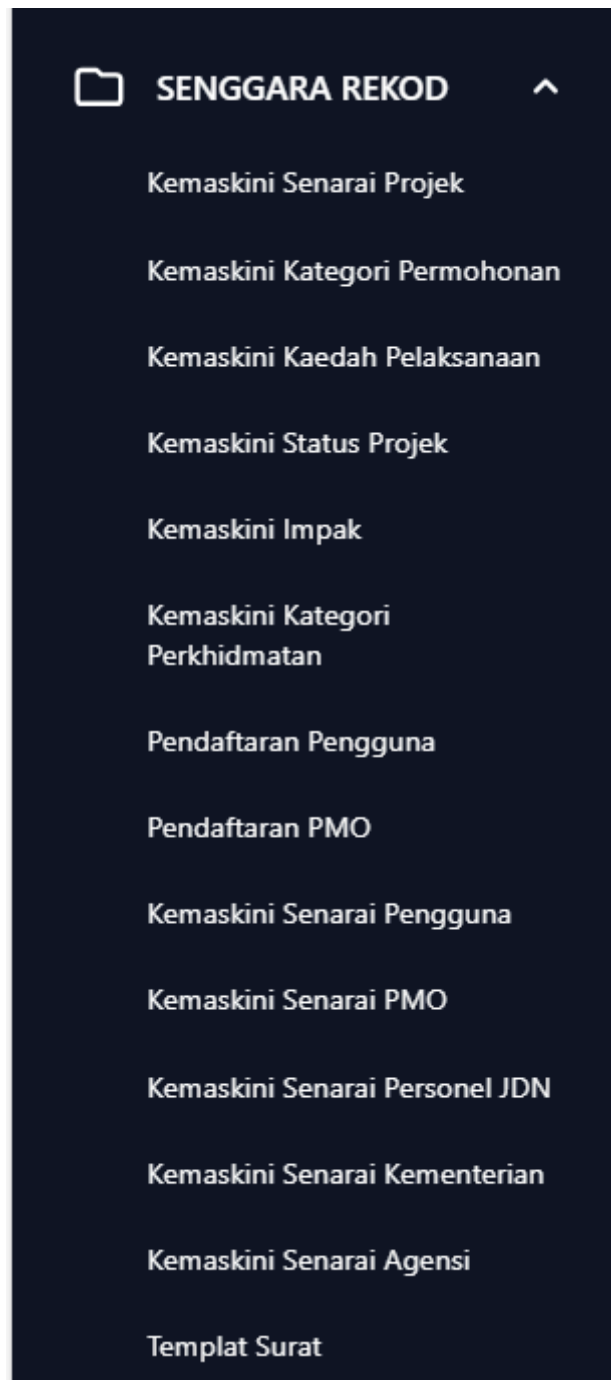
Status  
 SEMUA

HANTAR SET SEMULA

Rajah 13: Laporan Permohonan sebagai Agensi

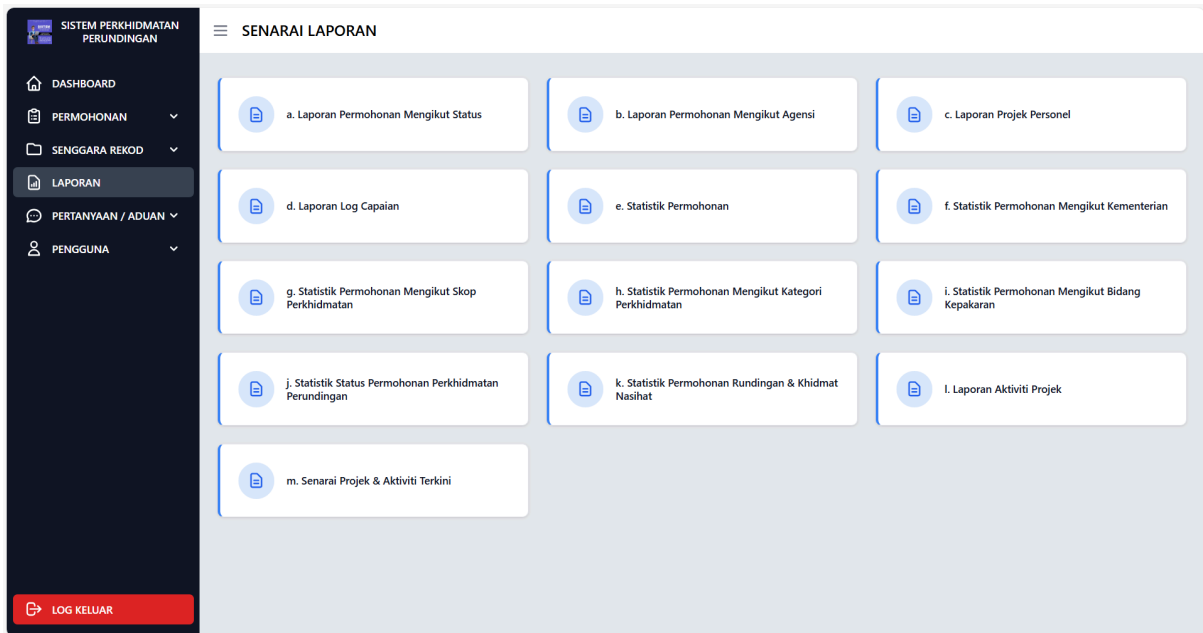
Memaparkan laporan berkaitan **permohonan agensi**.

## PROSES PENGGUNAAN SISTEM SEBAGAI PMO ADMIN



Rajah 14: Fungsi Senggara Rekod sebagai PMO Admin

Rajah ini memaparkan antara muka atau modul **pengurusan senggara rekod projek** oleh seorang **PMO Admin**.



Rajah 15: Akses Senarai Laporan sebagai PMO Admin

Rajah di atas menunjukkan senarai laporan yang tersedia di dalam sistem untuk kegunaan PMO. PMO Admin juga diberi akses untuk tujuan membantu PMO menjanakan laporan tertentu.