



Panduan Menyediakan Kertas Cadangan (Proposal) DKM Untuk Pembentangan Panel Industri 2007

Pendahuluan

Sebelum anda menyediakan kertas cadangan projek, sila lengkapkan Borang DKM-P1 dan hantar ke pusat latihan bagi mendapatkan persetujuan PPD bagi tajuk yang dipilih.

Kertas cadangan adalah dokumen yang mempunyai format yang telah ditetapkan. Format adalah perlu bagi mewujudkan konsistensi dalam pembentangan setiap pelatih. Dengan menggunakan format juga, pelatih dapat menyampaikan semua perkara yang penting untuk diketahui oleh penilai kertas cadangan. Keadaan ini akan memudahkan penilai untuk memberikan markah terhadap pembentangan pelatih.

Setiap kertas cadangan yang lengkap mestilah mematuhi format seperti yang dilampirkan. Selain daripada itu, ia juga mesti mempunyai perkara-perkara berikut:-

1. Muka hadapan.
2. Halaman Senarai Kandungan.
3. Nombor halaman pada setiap muka surat.
4. Menggunakan jenis font dan saiz font yang sama, misalnya Arial 11pt.

Di dalam panduan ini, terdapat dua contoh dokumentasi. Contoh yang ke-2 memperincikan kandungan setiap bahagian yang dinyatakan di bahagian pertama.

Pelatih dikehendaki menyediakan **2 salinan** bercetak bagi dokumen tersebut. Setiap salinan mestilah **dijilid** menggunakan *comb binding*.

Dikemaskini oleh:

Hj. Mohd Azeri b. Hj. Hairuddin
Pegawai Pengesah Dalam (PPD)
Institut Teknologi Info-Sains Mahir (INTIM)
3 Jan 2007

KERTAS CADANGAN PERLAKSANAAN SISTEM _____ DI _____.

Oleh: _____
_____/_____/2006

1.0 PENDAHULUAN

- 1.1 Tujuan Kertas Kerja.
- 1.2 Latar belakang organisasi.

2.0 PERNYATAAN MASALAH

- Masalah perkakasan, perisian, masalah/kekurangan sistem aplikasi atau masalah penyelenggaraan.

3.0 JUSTIFIKASI PROJEK

- Rasional yang membawa kepada cadangan projek ICT – keperluan baru, perluasan, atau memperbaiki proses atau perkhidmatan yang disediakan oleh organisasi.

4.0 CADANGAN PROJEK ICT

4.1 Keterangan projek

- (a) Nama projek
- (b) Objektif projek
- (c) Fungsi
- (d) Tempoh
- (e) Ciri-ciri

4.2 Arkitektur projek yang dicadangkan.

4.3 Perolehan (perkakasan/perisian/perkhidmatan dll) yang dicadangkan

4.4 Pelan Pelaksanaan

- (a) Jadual Pelaksanaan
Jadual pelaksanaan disediakan dalam bentuk Carta Gantt dan mengandungi perincian bagi setiap fasa dan komponen berserta dengan anggaran tempoh mengikut minggu/bulan.
- (b) Aspek-aspek keselamatan
- (c) Kaedah pelaksanaan (menggunakan sumber dalaman ataupun perkhidmatan pihak luar)

4.5 Anggaran Kos dan sumber peruntukan untuk membiayai projek dan pecahan kos mengikut butiran.

5.0 FAEDAH

- Faedah jangka pendek dan jangka panjang projek ICT yang dicadangkan.

6.0 KESIMPULAN

KERTAS CADANGAN PERLAKSANAAN SISTEM _____ DI _____.

Oleh: _____
____/____/2006

1.0 PENDAHULUAN

1.1 TUJUAN KERTAS KERJA.

Tujuan kertas cadangan ini adalah untuk mendapatkan kelulusan daripada pihak pengurusan _____ bagi pelaksanaan projek _____ di _____.

1.2: LATARBELAKANG JABATAN/ORGANISASI.

- 1. < Terangkan latarbelakang jabatan/organisasi berdasarkan profil syarikat/orgsnisasi atau yang seumpama dengannya>*
- 2. <Terangkan kemudahan yang sedia ada, misalnya peralatan/perkakasan komputer, rangkaian, jaringan rangkaian (Internet), sistem aplikasi yang kritikal, pengoperasian yang bergantung kepada rangkaian dsbnya). Ini bagi menunjukkan bahawa sykt/organisasi tersebut menggunakan IT dan kemudahan infrastruktur IT adalah elemen penting dalam perjalanan organisasi>*

2.0 PERNYATAAN MASALAH.

- 1. Masalah-masalah yang dihadapi dan yang dicuba diatasi. Huraikan masalah agar apa yang anda tulis benar-benar memperlihatkan masalah dan penting untuk diselesaikan. Ini termasuklah ketiadaan perkakasan/perkhidmatan tertentu atau benda yang ada telah mendatangkan masalah dan perlu ada benda lain untuk mengatasi masalah tersebut..*

3.0 JUSTIFIKASI PROJEK

- Nyatakan mengapa projek ini dianggap penting dan pihak pengurusan wajar memberikan pertimbangan untuk perlaksanaannya.*
- Apakah rasional yang membawa kepada cadangan projek ICT – keperluan baru, perluasan, atau membaiki proses atau perkhidmatan yang disediakan oleh organisasi.*

4.0 CADANGAN PROJEK ICT

4.1 Keterangan Projek

- (a) Nama projek*
- (b) Objektif projek*
- (c) Fungsi (jika perlu)*
- (d) Tempoh*
- (e) Ciri-ciri (jika perlu)*

4.2 Arkitektur projek yang dicadangkan.

<Terangkan rekabentuk atau design yang dicadangkan dalam bentuk ayat. Nyatakan juga perkara penting, misalnya alat yang ditambah dsb. Lukisan pelan/rekabentuk sistem dsb adalah sebagai lampiran>

4.3 Perolehan (perkakasan/perisian/perkhidmatan dll) yang dicadangkan

4.4 Pelan Pelaksanaan

(a) Jadual Pelaksanaan

*<Jadual pelaksanaan disediakan dalam bentuk **Carta Gantt** dan mengandungi perincian bagi setiap fasa dan komponen berserta dengan anggaran tempoh mengikut minggu/bulan.>*

(b) Aspek-aspek keselamatan

<Merangkumi langkah-langkah yang diambil untuk mengelakkan masalah kepada syarikat (misalnya operasi yang tergendala, perkhidmatan terputus dsb) apabila projek dilaksanakan, termasuklah pelan contingency yang mungkin>

(c) Kaedah pelaksanaan (menggunakan sumber dalaman ataupun perkhidmatan pihak luar)

4.5 Anggaran Kos dan sumber peruntukan untuk membiayai projek dan pecahan kos mengikut butiran.

*<Sediakan dalam bentuk jadual kuantiti (BQ) dan diikuti Jadual Harga >
<Masukkan semua cost factor, (hardware/software/transportation/manpower/contingency) dan nyatakan dalam unit yang betul>*

5.0 FAEDAH PERLAKSANAAN PROJEK.

*<Faedah dari segi dapat mengurangkan masalah/beban tertentu>
<Faedah pengurangan kos> <Faedah pembangunan insan> <Peningkatan imej>
<dsb>*

6.0 KESIMPULAN

< Nyatakan harapan agar kertas cadangan ini mendapat pertimbangan dan diluluskan oleh pihak syarikat >

LAMPIRAN

Brosur/katalog bagi produk yang dicadangkan dalam proposal.