

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN PEMBERIAN GANJARAN
PASUKAN PROJEK ICT**

BIL.	PERKARA	ADA/YA (I) / TIADA/TIDAK (X)
1	BORANG A: Permohonan Ganjaran Pasukan Projek ICT	
2	Sistem aplikasi yang telah dibangunkan hendaklah berdaftar dalam portfolio aplikasi sektor awam yang sedang berkuat kuasa	
3	Sistem aplikasi telah beroperasi sepenuhnya sekurang-kurangnya 12 bulan dan usia sistem aplikasi tidak melebihi 36 bulan semasa tarikh permohonan	
4	Laporan Projek ICT seperti format di LAMPIRAN 1	
5	Salinan dokumen pengurusan projek mengikut metodologi pengurusan projek ICT sektor awam yang berkuat kuasa: i) Dokumen Permulaan Projek ii) Pelan Pengurusan Projek iii) Jadual Pelaksanaan Projek iv) Laporan Status Projek Keseluruhan v) Laporan Penamatan Projek	
6	Salinan dokumen pembangunan sistem aplikasi mengikut metodologi pembangunan sistem aplikasi sektor awam yang berkuat kuasa: i) Dokumen <i>Business Requirement Specification</i> (BRS)/ <i>System Requirement Specification</i> (SRS) ii) Dokumen Spesifikasi Integrasi Data (bagi projek yang melibatkan integrasi data) iii) Dokumentasi Pangkalan Data iv) Dokumen Laporan Penamatan Ujian (FAT) v) Manual Pengguna vi) Dokumen Laporan Serahan	
7	Salinan kajian impak	
8	Salinan laporan kepuasan pengguna	
9	Dokumen sokongan berkaitan mandat/punca kuasa pelaksanaan projek (salinan memo/surat/cabutan minit mesyuarat/Pelan Strategik Pendigitalan agensi)	

BIL.	PERKARA	ADA/YA (I) / TIADA/TIDAK (X)
10	Dokumen sokongan berkaitan kelulusan teknikal ICT (salinan memo/surat/cabutan minit mesyuarat)	
11	Dokumen sokongan tadbir urus pasukan projek ICT (salinan memo/surat lantikan pasukan projek berserta peranan ahli pasukan)	
12	Dokumen sokongan untuk pengurusan perubahan (salinan e-mel/surat/memo dan lain-lain)	
13	Dokumen sokongan untuk anugerah/pengiktirafan (salinan sijil/surat/memo dan lain-lain)	
14	Pelan pelaksanaan projek dalam bentuk carta Gantt	
15	Borang permohonan ditandatangani oleh Ketua Jabatan/Ketua Pegawai Digital (CDO) Nota: Borang permohonan yang ditandatangani selain Ketua Jabatan/ Ketua Pegawai Digital (CDO) tidak akan diterima	

Nota:

Semua dokumen 5 hingga 8 mestilah telah disahkan oleh pegawai yang diberi tanggungjawab.