



SPESIFIKASI KEPERLUAN PENGGUNA (URS)

Sistem e-Strategic Planning (eSP)

Disediakan oleh:

Mihi Venture Sdn. Bhd.

Suite 1, Unit C-3-1,
Signature Office Unit, BIRO,
CyberSquare jalan Teknorat 6, Cyber 5
63000 Cyberjaya,
Selangor, Malaysia

Dihantar kepada:

**Majlis Bandaraya Petaling Jaya
(MBPJ)**

Tarikh:

Disediakan oleh:

Mihi Venture Sdn. Bhd.

Tarikh:

Kandungan

1. Pengenalan	4
1.1. Tujuan.....	4
1.2. Pengguna Sasaran	4
1.3. Gambaran Keseluruhan Projek	5
1.4. Takrifan, Akronim dan Singkatan	5
2. Skop.....	6
2.1 Dalam Skop	6
2.2 Di Luar Skop.....	6
2.3 Konteks Sistem.....	7
3. Keperluan Pengguna	8
3.1 Kelas dan Ciri-ciri Pengguna	8
3.2 Keperluan Pengguna.....	8
4. Keperluan Fungsian.....	9
4.1 Pengurusan Tonggak Strategik	9
4.2 Pengurusan Penunjuk & KPI	9
4.3 Papan Pemuka dan Pelaporan.....	9
4.4 Pentadbiran & Pengesahan Pengguna	9
4.5 Carian, Analitik, dan Penelusuran Terperinci (Drill-Down)	9
4.6 Bantuan dan Sokongan	9
5. Keperluan Bukan Fungsian.....	10
5.1 Kebolegunaan (Usability)	10
5.2 Kebolehpercayaan (Reliability).....	10
5.3 Prestasi (Performance).....	10
5.4 Kebolehskaaan (Scalability)	11
5.5 Keselamatan (Security)	11
5.6 Pematuhan (Compliance).....	11
6. Keperluan Antara Muka Pengguna (User Interface)	12
6.1 Susun Atur Umum	12
6.2 Reka Bentuk Papan Pemuka	12
6.3 Antara Muka Laporan	12
7. Keperluan Data.....	13
7.1 Entiti Data	13

• Tonggak Strategik • Objektif dan Strategi • Program dan Aktiviti • Penunjuk (KPI) • Sasaran dan Keputusan Sebenar • Laporan	13
7.2 Metadata.....	13
7.3 Penyimpanan dan Pengarkiban Data	13
8. Keperluan Antara Muka Luaran	14
8.1 Pengesahan	14
8.2 API dan Integrasi	14
9. Keperluan Prestasi Sistem	15
9.1 Masa Tindak Balas Transaksi	15
9.2 Kadar Pemprosesan Sistem.....	15
9.3 Penanda Aras Kebolehskalaan	15
10. Keperluan Keselamatan	16
10.1 Pengesahan & Kebenaran (Authentication & Authorization).....	16
10.2 Perlindungan Data.....	16
10.3 Jejak Audit	16
10.4 Pengurusan Sesi	16
11. Keperluan Pematuhan dan Peraturan.....	17
11.1 Pematuhan Perundangan.....	17
11.2 Dasar MBPJ	17
11.3 Piawaian dan Amalan Terbaik.....	17
12. Andaian dan Kebergantungan.....	18
12.1 Andaian	18
12.2 Kebergantungan	18
13. Kriteria Penerimaan	19
13.1 Ujian Penerimaan Pengguna (UAT)	19
13.2 Ujian Penerimaan Akhir (FAT).....	19
13.3 Dokumentasi.....	19
13.4 Pengesahan Prestasi	19
13.5 Pengesahan Keselamatan	19
14. Kesimpulan.....	20
15. Kelulusan dan Pengesahan	21

1. Pengenalan

1.1. Tujuan

Dokumen Spesifikasi Keperluan Pengguna (URS) ini menerangkan keperluan perniagaan, fungsi dan teknikal bagi pembangunan serta pelaksanaan Sistem e-Perancangan Strategik (eSP) untuk Majlis Bandaraya Petaling Jaya (MBPJ).

Tujuan dokumen ini adalah untuk:

- Menjadi panduan utama dalam membangunkan sistem yang memenuhi keperluan dan objektif strategik MBPJ.
- Menyediakan rujukan rasmi antara MBPJ dan Mihi Venture Sdn. Bhd. dalam memastikan keselarasan antara keperluan pengguna dan pembangunan sistem.
- Menyediakan asas bagi fasa seterusnya termasuk reka bentuk sistem, pembangunan, pengujian dan penyelenggaraan.

1.2. Pengguna Sasaran

Dokumen ini ditujukan kepada pihak-pihak berikut:

- **Pengurusan MBPJ dan Jawatankuasa Pemandu Projek** – bagi tujuan membuat keputusan strategik serta memantau kemajuan pelaksanaan projek.
- **Pengguna Akhir (Pegawai Jabatan)** – iaitu pegawai yang akan menggunakan sistem eSP bagi melaksanakan perancangan strategik harian dan pemantauan prestasi.
- **Bahagian Teknologi Maklumat MBPJ** – bertanggungjawab terhadap integrasi teknikal, penyediaan pelayan (hosting), serta sokongan selepas pelaksanaan sistem.
- **Pasukan Pembangunan Vendor** – bertanggungjawab dalam analisis sistem, reka bentuk, pembangunan, serta jaminan kualiti (quality assurance).
- **Juruaudit dan Penilai** – bagi memastikan pematuhan terhadap keperluan peraturan serta dasar ICT MBPJ.

1.3. Gambaran Keseluruhan Projek

Sistem e-Strategic Planning (eSP) dirancang untuk menjadi **platform digital berpusat** bagi tujuan **perancangan, pelaksanaan, pemantauan, dan pelaporan** inisiatif strategik Majlis Bandaraya Petaling Jaya (MBPJ).

Sistem ini akan membolehkan perkara-perkara berikut dilaksanakan:

- **Penetapan teras strategik (strategic pillars)** yang diselaraskan dengan **RS-1** dan **Matlamat Pembangunan Lestari (SDG)**.
- **Peruntukan strategi, program dan aktiviti** kepada jabatan-jabatan berkaitan mengikut bidang tanggungjawab masing-masing.
- **Pemantauan Petunjuk Prestasi Utama (KPI)** dengan sasaran dan garis dasar (baseline) yang jelas.
- **Paparan papan pemuka masa nyata (real-time dashboards)** bagi menyokong pembuatan keputusan pengurusan.
- **Penjaan laporan automatik** bagi menggantikan proses penyediaan laporan manual yang sedia ada.

Sistem ini merupakan sebahagian daripada agenda transformasi ICT MBPJ yang lebih luas, bertujuan untuk mempertingkatkan tadbir urus, kecekapan, ketelusan, serta penyampaian perkhidmatan kepada orang awam

1.4. Takrifan, Akronim dan Singkatan

- **URS** – User Requirement Specification (Spesifikasi Keperluan Pengguna)
- **MBPJ** – Majlis Bandaraya Petaling Jaya
- **eSP** – e-Strategic Planning System
- **SSO** – Single Sign-On (Log Masuk Tunggal)
- **KPI** – Key Performance Indicator (Petunjuk Prestasi Utama)
- **RS1** – Rancangan Struktur Negeri Selangor 2035
- **SDG** – Sustainable Development Goals (Matlamat Pembangunan Lestari)

2. Skop

2.1 Dalam Skop

Sistem eSP hendaklah merangkumi, tetapi tidak terhad kepada, perkara-perkara berikut:

- **Pengurusan Tonggak dan Program Strategik** – penciptaan, kemas kini dan penyelenggaraan tonggak, objektif, strategi serta aktiviti.
- **Pengurusan Petunjuk & KPI** – keupayaan untuk mentakrif KPI, menetapkan garis dasar dan sasaran, menjejak prestasi sebenar, serta menjana analisis varians.
- **Papan Pemuka Interaktif** – papan pemuka boleh suai yang memaparkan kemajuan dan status merentas jabatan serta dimensi strategik.
- **Modul Laporan** – laporan piawai yang boleh dieksport dalam format PDF dan Excel, sejajar dengan piawaian pelaporan MBPJ.
- **Pentadbiran Pengguna** – akses pengguna yang selamat dengan kebenaran berasaskan peranan.
- **Jejak Audit** – log automatik bagi semua aktiviti pengguna untuk tujuan akauntabiliti.
- **Integrasi dengan SSO MBPJ** – pengesahan tanpa gangguan merentas sistem MBPJ.

2.2 Di Luar Skop

Perkara-perkara berikut adalah dengan jelasnya di luar skop bagi fasa projek ini:

- Pengurusan Sumber Manusia dan Gaji.
- Sistem pengurusan kewangan dan perolehan.
- Aplikasi mudah alih untuk kegunaan warga atau orang awam.
- Integrasi dengan sistem pihak ketiga luaran (untuk pertimbangan pada fasa akan datang).

2.3 Konteks Sistem

Sistem eSP akan dihoskan dalam infrastruktur MBPJ atau persekitaran awan yang diluluskan serta mematuhi dasar keselamatan ICT MBPJ. Akses ke sistem akan dikawal melalui mekanisme SSO MBPJ bagi memastikan penyelarasan dengan sistem pengurusan identiti sedia ada.

3. Keperluan Pengguna

3.1 Kelas dan Ciri-ciri Pengguna

1. Pentadbir Utama Sistem

- Mempunyai hak capaian penuh.
- Bertanggungjawab terhadap konfigurasi sistem, penetapan peranan pengguna, dan pemantauan log sistem.

2. Pentadbir Jabatan

- Mengurus program strategik dan KPI yang khusus kepada jabatan masing-masing.
- Menjana laporan jabatan.

3. Pengguna Biasa (Pegawai/Staf)

- Memasukkan dan mengemas kini data prestasi program.
- Keupayaan terhad untuk menjana laporan bagi kegunaan jabatan.

3.2 Keperluan Pengguna

Berdasarkan rundingan bersama pengguna (slaid permulaan dan bengkel awal), pengguna MBPJ telah menyatakan keperluan-keperluan berikut:

- Menghapuskan proses manual yang berulang dengan menyatukan semua data perancangan strategik dalam satu sistem.
- Menyediakan papan pemuka masa nyata yang membolehkan pihak pengurusan menilai kemajuan dengan segera.
- Memastikan semua aktiviti sejajar dengan rangka kerja RS1 dan SDG.
- Menyokong antara muka berbilang bahasa (BM/EN) bagi memenuhi keperluan staf di pelbagai peringkat.
- Menyediakan fungsi carian, penapisan, dan penelusuran terperinci (drill-down) untuk capaian maklumat yang pantas.
- Menyediakan modul laporan yang boleh dieksport dan disesuaikan, serta serasi dengan templat laporan MBPJ sedia ada.

4. Keperluan Fungsian

4.1 Pengurusan Tonggak Strategik

- Keupayaan untuk mentakrif dan mengemas kini tonggak serta objektif strategik.
- Struktur hierarki bagi strategi, program, dan aktiviti.
- Pengaitan aktiviti dengan jabatan dan penunjuk tertentu.

4.2 Pengurusan Penunjuk & KPI

- Mentakrif penunjuk dengan garis dasar, unit ukuran, dan sasaran tahunan.
- Merekod data prestasi sebenar secara berkala.
- Kawalan versi bagi penunjuk (untuk mengurus kemas kini tahunan).

4.3 Papan Pemuka dan Pelaporan

- Papan pemuka boleh suai mengikut peranan pengguna (contohnya, pengurusan vs. pegawai jabatan).
- Paparan perbandingan (prestasi dirancang vs. prestasi sebenar).
- Mengeksport laporan dalam format PDF dan Excel, mengikut format pelaporan MBPJ.

4.4 Pentadbiran & Pengesahan Pengguna

- Log masuk selamat melalui SSO MBPJ (SAML/OAuth).
- Kebenaran berasaskan peranan untuk setiap kelas pengguna.

4.5 Carian, Analitik, dan Penelusuran Terperinci (Drill-Down)

- Carian teks penuh merentasi tonggak strategik, objektif, program, dan KPI.
- Analitik visual (graf, carta) dengan keupayaan penelusuran ke butiran.

4.6 Bantuan dan Sokongan

- Panduan pengguna dalam talian yang disepadukan ke dalam sistem.
- Modul Soalan Lazim (FAQ) dan maklumat perhubungan meja bantuan.

5. Keperluan Bukan Fungsian

Keperluan bukan fungsian (NFR) mentakrifkan atribut kualiti sistem eSP yang merangkumi kebolehgunaan, kebolehpercayaan, prestasi, kebolehskalaan, keselamatan dan pematuhan. Keperluan ini memastikan sistem bukan sahaja memenuhi jangkaan fungsian tetapi juga mengekalkan kecemerlangan operasi jangka panjang.

5.1 Kebolehgunaan (Usability)

- Sistem hendaklah menyediakan antara muka yang intuitif dan mesra pengguna dengan susun atur serta navigasi yang konsisten.
- Antara muka dwibahasa (Bahasa Malaysia dan Inggeris) hendaklah disediakan dengan butang tukar bahasa yang boleh diakses dari mana-mana halaman.
- Antara muka perlu dioptimumkan untuk pelayar desktop dan komputer riba (Google Chrome, Edge, Safari) dengan elemen reka bentuk responsif bagi menyokong capaian terhad melalui tablet.
- Skema warna, fon, dan ikonografi mesti mematuhi piawaian kebolehcapaian bagi membantu pengguna yang mempunyai kekangan penglihatan.

5.2 Kebolehpercayaan (Reliability)

- Sistem hendaklah mencapai masa operasi minimum 99.5% (tidak termasuk penyelenggaraan berjadual).
- Sistem hendaklah melaksanakan log ralat automatik dan mekanisme pemulihan bagi meminimumkan masa henti.
- Jadual penyelenggaraan perlu dimaklumkan kepada Bahagian IT MBPJ sekurang-kurangnya 48 jam lebih awal.

5.3 Prestasi (Performance)

- Masa tindak balas sistem tidak boleh melebihi 2 saat bagi 95% transaksi pengguna.
- Sistem hendaklah menyokong sehingga 500 pengguna serentak tanpa penurunan prestasi.
- Pertanyaan papan pemuka perlu dioptimumkan supaya keputusan ringkasan dipaparkan dalam masa tidak melebihi 5 saat..

5.4 Kebolehskalaan (Scalability)

- Seni bina sistem hendaklah menyokong penambahan modul baharu tanpa memerlukan reka bentuk semula yang besar.
- Reka bentuk pangkalan data mesti membolehkan pertumbuhan data perancangan strategik sehingga 10 tahun.

5.5 Keselamatan (Security)

- Sistem mesti menguatkuasakan kawalan capaian berasaskan peranan (RBAC).
- Segala data mesti disulitkan semasa penghantaran (TLS 1.2 atau lebih tinggi) dan semasa disimpan (AES-256 atau lebih tinggi).
- Akaun Pentadbir Utama mesti memerlukan pengesahan dua faktor (2FA).

5.6 Pematuhan (Compliance)

- Sistem mesti mematuhi:
 - Akta Perlindungan Data Peribadi (PDPA) 2010.
 - Dasar Keselamatan ICT MBPJ.
 - Rangka Kerja ICT Sektor Awam Kerajaan Malaysia (MS ISO/IEC 27001 di mana berkenaan).

6. Keperluan Antara Muka Pengguna (User Interface)

Antara muka pengguna (UI) mentakrifkan cara pengguna akhir berinteraksi dengan sistem.

6.1 Susun Atur Umum

- Halaman utama hendaklah memaparkan paparan papan pemuka (dashboard) dengan KPI peringkat tinggi, carta, dan pautan pantas ke tonggak strategik.
- Menu navigasi di bahagian kiri hendaklah menyediakan akses kepada: Tonggak Strategik, Program, Penunjuk, Laporan, Pentadbiran, dan Bantuan.
- Butang tukar bahasa mesti diletakkan dengan jelas di sudut kanan atas..

6.2 Reka Bentuk Papan Pemuka

- Papan pemuka hendaklah menggunakan penunjuk berwarna (contohnya: hijau = tercapai, kuning = dalam landasan, merah = di bawah sasaran).
- Elemen papan pemuka mesti interaktif, dengan keupayaan penelusuran terperinci (drill-down) untuk melihat data pada peringkat jabatan atau program.

6.3 Antara Muka Laporan

- Borang penjana laporan hendaklah membenarkan pemilihan: tempoh masa, jabatan, tonggak, dan penunjuk.
- Laporan mesti memaparkan logo rasmi MBPJ dan mematuhi garis panduan format rasmi.

7. Keperluan Data

The Sistem hendaklah mengurus data berstruktur dan tidak berstruktur yang berkaitan dengan perancangan strategik.

7.1 Entiti Data

- Tonggak Strategik
- Objektif dan Strategi
- Program dan Aktiviti
- Penunjuk (KPI)
- Sasaran dan Keputusan Sebenar
- Laporan

7.2 Metadata

- Setiap rekod data hendaklah mengandungi medan metadata berikut:
 - Dicipta Oleh
 - Tarikh Dicipta
 - Diubah Oleh
 - Tarikh Diubah

7.3 Penyimpanan dan Pengarkiban Data

- Data mesti disimpan mengikut dasar pengarkiban MBPJ.
- Rekod yang lapuk hendaklah diarkibkan dan tidak dipadam bagi memastikan kesinambungan sejarah.

8. Keperluan Antara Muka Luaran

8.1 Pengesahan

- Sistem mesti diintegrasikan dengan Single Sign-On (SSO) MBPJ menggunakan protokol SAML 2.0 atau OAuth 2.0.

8.2 API dan Integrasi

- API hendaklah disediakan bagi tujuan integrasi dengan sistem MBPJ pada masa hadapan seperti:
 - Data Pengguna MBPJ
 - Data Jabatan MBPJ
- Dokumentasi API mesti disertakan sebagai sebahagian daripada hasil penyerahan sistem.

9. Keperluan Prestasi Sistem

9.1 Masa Tindak Balas Transaksi

- 95% daripada tindakan pengguna (carian, navigasi, kemas kini, simpan) mesti diproses dalam masa tidak melebihi 2 saat.
- Penjanaan laporan piawai jabatan tidak boleh mengambil masa lebih daripada 10 saat.

9.2 Kadar Pemprosesan Sistem

- Sistem mesti berkeupayaan mengendalikan sekurang-kurangnya 1000 transaksi setiap jam.

9.3 Penanda Aras Kebolehskalaan

- Reka bentuk sistem mesti membolehkan peluasan untuk menyokong sehingga 2000 pengguna serentak pada fasa akan datang tanpa memerlukan reka bentuk semula yang besar.

10. Keperluan Keselamatan

10.1 Pengesahan & Kebenaran (Authentication & Authorization)

- Pengesahan selamat melalui SSO MBP.
- Kebenaran berasaskan peranan dengan peranan pengguna yang ditakrif dengan jelas (Pentadbir Utama, Pentadbir, Pengguna).

10.2 Perlindungan Data

- Segala data sensitif mesti disulitkan semasa penghantaran dan semasa disimpan.
- Kata laluan (jika digunakan di luar SSO) mesti disalurkan dengan teknik *salting* dan di-*hash* menggunakan SHA-256 atau algoritma yang lebih kuat.

10.3 Jejak Audit

- Sistem mesti mengekalkan jejak audit yang tidak boleh diubah (*immutable*) bagi semua operasi CRUD, dengan merekod: ID pengguna, tindakan yang dilakukan, cap masa (*timestamp*), dan data yang terlibat.

10.4 Pengurusan Sesi

- Setiap pengguna hanya boleh log masuk pada satu peranti pada satu masa.
- Sistem akan log keluar secara automatik jika pengguna log masuk pada peranti lain.

11. Keperluan Pematuhan dan Peraturan

11.1 Pematuhan Perundangan

- Pematuhan penuh terhadap Akta Perlindungan Data Peribadi (PDPA) 2010.

11.2 Dasar MBPJ

- Pematuhan terhadap garis panduan Tadbir Urus dan Keselamatan ICT MBPJ.
- Penyimpanan data hendaklah sejajar dengan dasar pengarkiban MBPJ.

11.3 Piawaian dan Amalan Terbaik

- Reka bentuk sistem hendaklah sejajar dengan amalan Pengurusan Keselamatan Maklumat ISO/IEC 27001, jika berkenaan.

12. Andaian dan Kebergantungan

12.1 Andaian

- Semua staf MBPJ mempunyai akses kepada kelayakan log masuk SSO.
- Setiap jabatan akan menyediakan data yang tepat dan terkini untuk diisi ke dalam sistem.
- MBPJ akan melantik pegawai perantara projek bagi memudahkan komunikasi antara pihak terlibat..

12.2 Kebergantungan

- Ketersediaan infrastruktur MBPJ (pelayan, pangkalan data, sambungan rangkaian).
- Penyampaian data daripada jabatan-jabatan MBPJ mengikut jadual yang ditetapkan.
- Kebergantungan vendor terhadap pustaka (*library*) atau perisian pihak ketiga akan diumumkan dengan jelas..

13. Kriteria Penerimaan

Kriteria penerimaan mentakrifkan syarat-syarat di mana sistem akan diterima secara rasmi oleh MBPJ.

13.1 Ujian Penerimaan Pengguna (UAT)

- Sistem mesti berjaya melepasi sesi UAT bersama pengguna akhir, dengan semua kecacatan kritikal dan utama diselesaikan.
- Pengesahan (sign-off) UAT akan didokumenkan oleh Pengurus Projek MBPJ.

13.2 Ujian Penerimaan Akhir (FAT)

- FAT hendaklah dijalankan dalam persekitaran pengeluaran (production environment).
- Sistem mesti menunjukkan pematuhan terhadap semua keperluan fungsian dan bukan fungsian.

13.3 Dokumentasi

- Manual pengguna, panduan pentadbiran sistem, dan bahan latihan mesti diserahkan.
- Dokumentasi API dan teknikal juga mesti disediakan.

13.4 Pengesahan Prestasi

- Sistem mesti memenuhi penanda aras prestasi seperti yang ditetapkan dalam Seksyen 9.

13.5 Pengesahan Keselamatan

- Sistem mesti lulus ujian pencerobohan (*penetration testing*) yang dijalankan oleh MBPJ atau pihak ketiga yang dilantik.

14. Kesimpulan

Dokumen *User Requirement Specification (URS)* ini mentakrifkan keseluruhan set keperluan perniagaan, fungsian, dan bukan fungsian bagi pembangunan serta pelaksanaan **Sistem e-strategic planning (eSP)** untuk **Majlis Bandaraya Petaling Jaya (MBPJ)**.

Keperluan-keperluan yang dinyatakan di sini adalah hasil rundingan antara pihak berkepentingan MBPJ dan vendor, **Mihi Venture Sdn. Bhd.**, dan direka bentuk bagi memastikan sistem ini dapat:

- Memperkemas dan mendigitalkan proses perancangan strategik MBPJ.
- Menyediakan platform yang boleh dipercayai dan selamat untuk mengurus tonggak strategik, program, serta penunjuk prestasi.
- Memudahkan pelaporan yang telus serta pematuhan terhadap dasar MBPJ dan peraturan nasional.

Dokumen URS ini berfungsi sebagai dokumen rujukan asas bagi semua fasa projek seterusnya, termasuk reka bentuk, pembangunan, ujian, pelaksanaan, dan penyelenggaraan. Sebarang pindaan atau penambahbaikan terhadap dokumen ini hendaklah dilakukan melalui prosedur kawalan perubahan rasmi yang dipersetujui oleh kedua-dua pihak MBPJ dan vendor.

Kedua-dua pihak mengakui bahawa kejayaan pelaksanaan sistem ini bergantung kepada pematuhan terhadap keperluan yang digariskan dalam URS ini, disertai dengan kerjasama berterusan, komunikasi yang berkesan, serta komitmen untuk mencapai objektif projek.

15. Kelulusan dan Pengesahan

Dokumen *User Requirement Specification (URS)* bagi **Sistem e-Strategic Planning (eSP)** ini telah disemak dan dipersetujui oleh pihak-pihak yang menurunkan tandatangan di bawah.

Dengan menandatangani dokumen ini, kedua-dua pihak mengakui bahawa mereka telah meneliti keperluan-keperluan yang diuraikan di dalamnya dan bersetuju bahawa keperluan tersebut akan menjadi asas kepada reka bentuk, pembangunan, ujian, dan pelaksanaan sistem.

Sebarang perubahan terhadap dokumen URS ini hendaklah diurus melalui proses kawalan perubahan rasmi yang telah dipersetujui oleh kedua-dua pihak.

Majlis Bandaraya Petaling Jaya (MBPJ)	Mihi Venture Sdn. Bhd.
Nama:	Nama:
Jawatan:	Jawatan:
Tandatangan:	Tandatangan:
Tarikh:	Tarikh:

APPENDIKS

Slaid Mesyuarat Kick Off



The image shows a two-slide presentation. The top slide is for a 'KICK OFF MEETING' on 24 October 2024, organized by MIHI VENTURE SDN BHD (748521-A) for the Majlis Bandaraya Petaling Jaya (MBPJ). It features the MBPJ logo, a network diagram, and images of a tablet and a mobile phone. The bottom slide is a 'Company Profile' for MIHI VENTURE SDN BHD, featuring a network diagram and a small logo on the right.

MIHI VENTURE

**MEMBANGUN, MEMASANG, MENGUJILARI, MEMBERI LATIHAN,
MENTAULIAH DAN MENYELENGGARA SISTEM ESTRATEGIC PLANNING
UNTUK MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA**

**KICK OFF MEETING
(24 OCTOBER 2024)**

MIHI VENTURE SDN BHD (748521-A)

No. Kontrak: SH 176/ 2024

MIHI VENTURE

MIHI VENTURE SDN BHD

Company Profile

CORPORATE INFORMATION



Principal & Manufacturer

Mihi Venture

Core Focus

Smart city solutions & digital transformation

Date of Incorporation

2006

Contact Information

Office Address B-2-10, Jalan Vita 1, Plaza Crystal
Ville, Lingkaran Cyber Point Timur,
Cyber 12, 63000 Cyberjaya,
Selangor

Office & Fax +603-89663680

Email contact@mihiventure.com

Registration No.

200601028765(748521-A)

Paid Up Capital

RM 500,000

Company Status

Bumiputera

Legal Advisor

Messrs. Jahaberdeen & Co

MIHI VENTURE

BUSINESS EXPANSION: MIHI VENTURE SDN BHD



MIHI VENTURE SDN BHD, headquartered in Cyberjaya was established with the aspiration to provide integrated operational capabilities for smart cities. We aim to leverage digital transformation to establish ourselves as a leading technology firm that can unlock value across operations for our customers

BUSINESS EXPANSION: MIHI VENTURE SDN BHD

2006 - 2025

Streamline and Launch of Business Unit

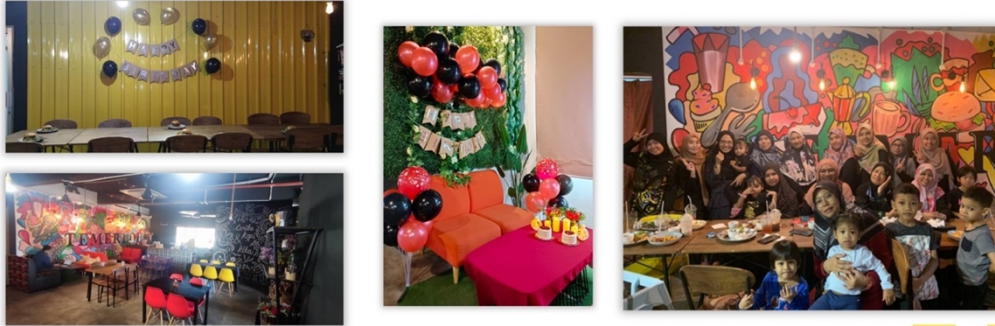


BUSINESS EXPANSION: MIHI VENTURE SDN BHD

Food & Beverage:

Cerita Kopi Kita (Temerloh, Pahang) –

Emphasizing speed, accuracy & cleanliness in food service.

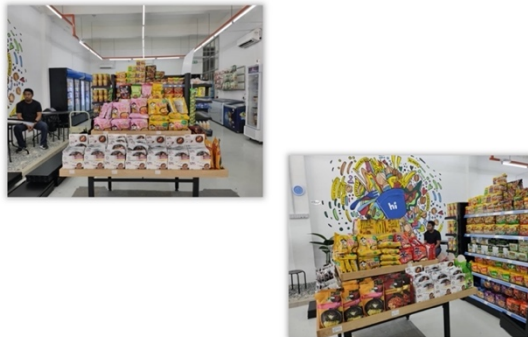


BUSINESS EXPANSION: MIHI VENTURE SDN BHD

Retail

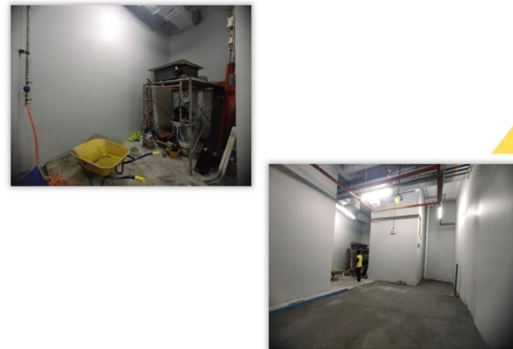
Hi Mart (Temerloh, Pahang) –

Operating for 2 years, focusing on customer experience



MyKedai (MRT Putrajaya) –

Under renovation, expected completion in 2 months.



BUSINESS EXPANSION: MIHI VENTURE SDN BHD

Real Estate:

MIHI HOMESTAY

Perumahan Sepat Jaya (Kuantan, Pahang) –
Available on Airbnb, Booking.com & Agoda.



HI HOME

Perumahan Sepat Aman (Kuantan, Pahang) –
Available on Airbnb, Booking.com & Agoda.



BUSINESS EXPANSION: MIHI VENTURE SDN BHD

Real Estate:

MIHI MIHI HOME

Perumahan Sepat Jaya (Solstice Cyberjaya, Selangor) –
Fully furnished rental properties.




KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA
SJIL AKUAN PENDAFTARAN SYARIKAT

NO. SJIL : K10130298873540888
NO. RUJUKAN PENDAFTARAN : 357-0002319626
TEMPOH SAH LAKU : 06/06/2023 - 05/06/2026

Bahawa dengan ini diperakui syarikat :
MIHI VENTURE SDN. BHD. (748521-A)
B-2-10, JALAN VITA 1
PLAZA CRYSTALVILLE, LINGKARAN
CYBER POINT TIMUR, CYBER 12
SEPAANG
63000 CYBERJAYA
SELANGOR, MALAYSIA

Telah berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia dalam bidang bekalan/perkhidmatan di bawah sektor, bidang dan sub-bidang seperti di Lampiran A. Keluasan ini adalah tertakluk kepada syarat-syarat seperti yang dinyatakan di Lampiran B. Individu yang diberi kuasa oleh syarikat bagi urusan perolehan Kerajaan adalah seperti berikut :

PUAN NUR HUSNA SYAQIRAH BINTI YAHAYA 911220065680 PENGARAH

11

DATO' INDERA AB RAHIM BIN AB RAHMAN
Bahagian Perolehan Kerajaan
b.p. Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Kementerian Kewangan Malaysia

Tarikh Berdaftar Dengan Kementerian Kewangan Malaysia : 06/06/2023

(Sijil ini adalah cetakan komputer dan tidak memerlukan tandatangan)

MOF CERTIFICATION

NO SJIL : K10130298873540888
NO RUJUKAN PENDAFTARAN : 357-0002319626
TEMPOH SAH LAKU : 06/06/2023 - 05/06/2026

BIL	TARIKH DAFTAR BIDANG	KOD BIDANG	KETERANGAN	STATUS
1	05/06/2023	010601	PENERBITAN DAN PENYIARAN/ PERALATAN PENDIDIKAN DAN LATIHAN/ KIT PENDIDIKAN	Aktif
2	05/06/2023	010602	PENERBITAN DAN PENYIARAN/ PERALATAN PENDIDIKAN DAN LATIHAN/ BAHAN PENDIDIKAN	Aktif
3	05/06/2023	020302	PERABOT, PERALATAN PEJABAT, HIASAN DALAMAN DAN DOMESTIK/ PERKAKAS ELEKTRIK DAN ELEKTRONIK/ PERKAKAS ELEKTRONIK DAN AKSESORI	Aktif
4	05/06/2023	020601	PERABOT, PERALATAN PEJABAT, HIASAN DALAMAN DAN DOMESTIK/ BEKALAN PEJABAT DAN ALATULIS/ ALATULIS (TIDAK TERMASUK BORANG DAN SEMUA JENIS KERTAS)	Aktif
5	05/06/2023	040103	MAKANAN, MINUMAN DAN BAHAN MENTAH/ MAKANAN, MINUMAN DAN BAHAN MENTAH KERING/BASA/ MAKANAN BERMASAK ISLAM	Aktif


KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA
SJIL AKUAN PENDAFTARAN SYARIKAT BUMIPUTERA

NO. SJIL : BP66506707973608907
NO. RUJUKAN PENDAFTARAN : 357-0002319626
TEMPOH SAH LAKU : 14/06/2023 - 20/06/2026

Bahawa dengan ini diperakui syarikat :
MIHI VENTURE SDN. BHD. (748521-A)
B-2-10, JALAN VITA 1
PLAZA CRYSTALVILLE, LINGKARAN
CYBER POINT TIMUR, CYBER 12
SEPAANG
63000 CYBERJAYA
SELANGOR, MALAYSIA

Telah diiktiraf sebagai Syarikat Bumiputera oleh Kementerian Kewangan Malaysia. Taraf Bumiputera bukannya hak dan boleh ditarik balik sekiranya syarikat gagal mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan. Keluasan ini adalah tertakluk kepada syarat-syarat seperti yang dinyatakan di Sijil Akaan Pendaftaran Syarikat Bumiputera (Lampiran C).

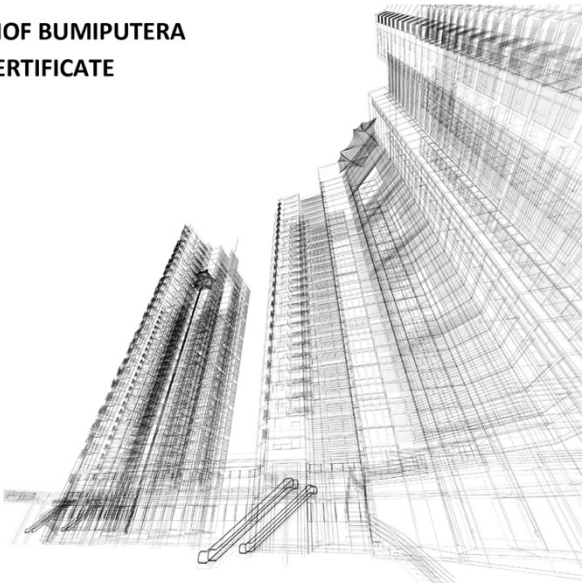
11

DATO' INDERA AB RAHIM BIN AB RAHMAN
Perbendaharaan Malaysia Semenanjung
b.p. Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Kementerian Kewangan Malaysia

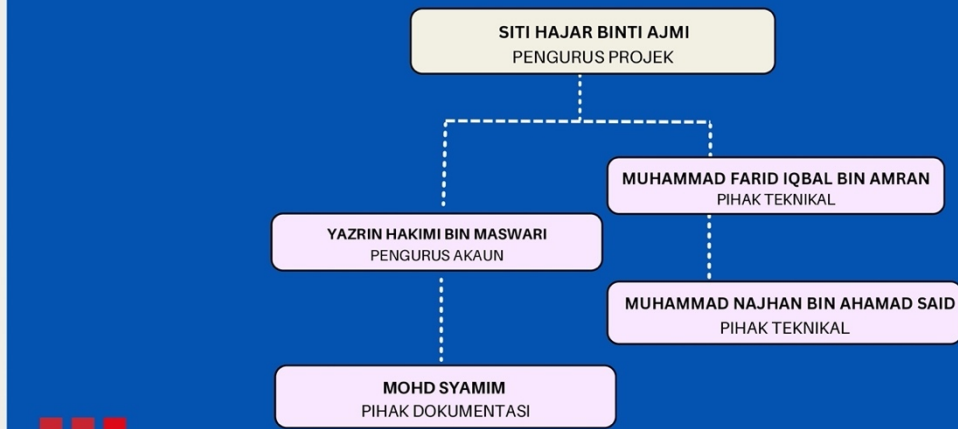
Tarikh Berdaftar Dengan Kementerian Kewangan Malaysia : 14/06/2023

(Sijil ini adalah cetakan komputer dan tidak memerlukan tandatangan)

**MOF BUMIPUTERA
CERTIFICATE**



CARTA ORGANISASI



LATAR BELAKANG PROJEK

Memperkenalkan sebuah sistem perancangan strategik yang berasaskan teknologi digital dalam pentadbiran Majlis Bandaraya Petaling Jaya (MBPJ). Sistem ini akan menjadi alat penting untuk merancang, memantau, dan menilai pelaksanaan strategi pembangunan bandar secara lebih sistematik dan efisien.

Projek ini melibatkan beberapa fasa, termasuk pembangunan dan pemasangan sistem, ujilari untuk memastikan prestasi yang optimum, serta latihan komprehensif kepada pegawai-pegawai MBPJ bagi memastikan penggunaan sistem yang lancar dan berkesan.

Selain itu, penyelenggaraan sistem akan diberikan bagi memastikan kelancaran operasi jangka panjang dan kemas kini diperlukan selaras dengan keperluan strategik MBPJ. Melalui projek ini, diharapkan ia dapat meningkatkan kecekapan dalam proses perancangan strategik, sejajar dengan matlamat pembangunan bandar yang mapan serta pengurusan yang lebih baik.

SPESIFIKASI SISTEM

1. LOGIN SISTEM

LOGIN SISTEM

- Menyediakan skrin login dari Sistem *One Time Register (OTR)*. Log masuk dan keluar perlu direkodkan.
- Menyediakan fungsi untuk pentadbir sistem tambah/kemaskini/ hapus tahap akses sistem kepada pengguna sistem
- Menyediakan fungsi cetak senarai pengguna dan tahap capaian
- Menyediakan audit trail bagi proses login/logout



SPESIFIKASI SISTEM

2. DASHBOARD

Dashboard

- Menyediakan dashboard (paparan adalah mengikut pilihan tahun)
- Statistik/carta graf mengikut jabatan, peratus pencapaian, bilangan, Thematic.
- Menyediakan fungsi hyperlink bagi senarai perancangan strategik mengikut graf yang disediakan.
- Fungsi upload excel, pdf dan imej



SPESIFIKASI SISTEM

3. PENETAPAN SISTEM

Penetapan sistem

- Menyediakan skrin input, kemaskini, senarai, cetak bagi penetapan
 - a) Thematic
 - b) SDG (rujuk buku Pelan strategik MBPJ)
 - c) Ukuran kekerapan (kali, bulan, hari, sukuan, penggal, tahun)
 - d) Status tindakan (baru, sedang dilaksanakan, selesai, tangguh, batal)
 - e) Status sasaran program (dirancang, ganti, adhoc)
 - f) Dan lain-lain penetapan yang digunakan di dalam sistem



SPESIFIKASI SISTEM

4. PERANCANGAN STRATEGIK

Merekod perancangan strategik

- Mendaftar perancangan strategik mengikut format Majlis mengikut jabatan (CRUD)
 - TAHUN
 - SASARAN PROGRAM
 - AKTIVITI
 - PENCAPAIAN SKT MENGIKUT MASA/BIL/ PANJANG/ LUAS
 - IMPLIKASI SASARAN
 - IMPLIKASI KEWANGAN
 - SDG
 - THEMATIC
- Menyediakan fungsi salinan pelan strategik dengan pilihan tahunan dan sasaran program untuk daftar perancangan strategik baru
- Menyediakan fungsi lock pelan strategik yang dirancang mengikut tahun yang dirancang
- Menyediakan fungsi paparan dan cetakan dalam bentuk Ms Word dan PDF termasuk paparan pembuktian
 - > Keseluruhan
 - > Mengikut penggal sukuan (4)
 - > Mengikut penggal 6 bulan pertama dan kedua



SPESIFIKASI SISTEM

5. CARIAN/ PERTANYAAN

Carian/Pertanyaan

- Menyediakan pelbagai katakunci carian seperti tahun, nama program, dan jabatan bagi pengguna biasa dan semua jabatan bagi pentadbir sistem
- Menyediakan fungsi kemaskini sasaran program mengikut akses capaian jabatan atau semua jabatan
- Menyediakan fungsi kiraan peratus pencapaian bagi setiap kategori (SDG dan Thematic)
- Menyediakan fungsi kemaskini butiran kemajuan pelan strategik dan upload pembuktian (imej,PDF) mengikut akses capaian jabatan atau semua jabatan bagi pentadbir system
- Menyediakan ruang alasan jika status tindakan adalah tangguh, batal
- Menyediakan fungsi paparan dan cetakan dalam bentuk Ms Word dan PDF



SPESIFIKASI SISTEM

6. LAPORAN PELAN STRATEGIK

Laporan Pelan Strategik

- Laporan boleh di download dalam excel dan PDF
- Menyediakan laporan mengikut format SUK dan PJSSR
- Lain- lain laporan yang diperlukan semasa sesi URS



SPESIFIKASI SISTEM

7. MODUL PENYELENGGARAAN/KONFIGURASI (ADMIN)

Modul Penyelenggaraan/Konfigurasi (admin)

- Penetapan user role, user function
- Menyelenggara kod-kod yang digunakan dalam sistem
- Menyediakan fungsi bagi proses pertukaran kata laluan
- Menyediakan fungsi unlock pengguna, aktif dan nyahaktif pengguna
- Pendaftaran pengguna sistem yang berintegrasi dengan Sistem Pengurusan Personel dan penetapan tahap capaian pengguna.
- Pengurusan pengumuman (announcement box atau lain-lain)
- Pengurusan iklan (carousel/slider atau lain-lain)



SPESIFIKASI SISTEM

8. MODUL BANTUAN

Modul Bantuan

- Manual Pengguna Sistem
- Versi Sistem

Aduan berkenaan sistem kepada helpdesk@mbpj.gov.my

Bekerjasama dengan ICT dalam membantu membangunkan API untuk tujuan integrasi sistem



