

45	Ability to set Security Settings at the various levels.	M		
46	AUDITING			
47	Ability to register any attempts (successful and unsuccessful) to access restricted resources/information by:			
	- User Identification	M		
	- IP Address	M		
	- Date and time	M		
	- Function accessed	M		
48	Ability to maintain audit trail for tracking modifications through the system showing who create/modify the information, who authorised the changes, when is the information modified and from which location the information is accessed.	M		
49	Ability to maintain on-line audit trail for a specified period (defined by users) of time before being archived/purged.	M		
	Ability to produce security audits report for management review.	M		
	Audit trails shall be provided at both database & application levels.	M		
50	Ability to detect users which are active, suspended & inactive to access the system.	M		
51	SUPPORT SERVICES AND PERSONNEL			
52	Ability to provide support services application via online (internet)	M		
53	Availability of the Online Support System to enable user lodging reports of incidents.	M		
54	Ability of support system to be monitored by users and manage by users	M		
55	Ability to support System has the inbuilt workflow to route support requests via email	M		
56	Ability to support System allows the users to generate reports and view the tracking of the action taken / planned	M		
57	GUIDES AND MANUALS			
58	Ability to provide for Standard Application of User and Training Manuals and attach to respective functions in the system	M		
59	Ability to provide for Entity Relationship Diagrams.	M		
60	System should be able to provide systems procedures and help function at the screen levels	M		
61	System to provide online screen referencing that will explain all fields in each of the transaction screens	M		

Bil	Features	Mandatory / Required / Optional M / R / O	Compliance	Remarks
	Notifikasi menerusi e-mel bagi modul berkaitan pendaftaran akaun, permohonan kursus, kemaskini profil	M		
	Pertanyaan melalui whatsapp berkaitan kursus (Intergrasi dengan aplikasi Whatsapp)	M		
1	Dashboard / Paparan Utama Sistem	M		
	Memaparkan maklumat berikut:-			
1.1	Jumlah Program sedia ada mengikut Pusat/Zon dan Sektor	M		
1.2	Jumlah peserta mengikut Pusat/Zon dan Sektor	M		
	Boleh di saring (<i>filter</i>) mengikut - jawatan/ julat umur, jantina, taraf kewarganegaraan, negeri, dll.	M		
2	Modul Program Latihan	M		
2.1	Daftar Kursus	M		
2.2	Buku Program IKMa (<i>add on column for MS ISO change courses form</i>)	M		
2.3	Setup Jadual kursus dan yuran	M		
2.4	Jam Mengajar Pensyarah	M		
2.5	Brosur Kursus	M		
2.6	Modul Penceramah Jemputan	M		
2.7	Daftar maklumat penceramah	M		
2.8	Surat Jemputan	M		
2.9	Profil Penceramah	M		
2.10	Penilaian Penceramah	M		
2.11	Tuntutan Penceramah Jemputan	M		
3	Modul Profiling Peserta Kursus	M		
	Maklumat Peribadi (<i>include oversea and malaysian</i>)			
3.1	1. Gelaran 2. No. KP 3. Jantina 4. Bangsa 5. Taraf Kerakyatan 6. Alamat Surat Menyurat dan Alamat tetap 7. Alamat e-mel 8. Negeri 9. Status Berkahwinan	M		
3.2	Kumpulan Sasar 1. OKU 2. Kariah MasJld 3. Belia 4. Ibu Tunggal 5. B40 6. Orang Asli 7. Asnaf 8. Lain-lain	M		
3.3	Kelulusan Akademik 1. PHd 2. Sarjana 3. Sarjana Muda 4. Diploma & Setaraf 5. SPM & Setaraf 6. Lain-lain	M		
3.4	Maklumat Waris 1. Nama Waris 2. Hubungan 3. Nombor Telefon	M		
3.5	Maklumat Koperasi/Agensi/Syarikat yang diwakili (Majikan)-Pengesahan oleh SUK	M		
3.6	Maklumat Kesihatan	M		
3.7	Maklumat Pekerjaan	M		
3.8	Kategori peserta (Koperasi/Agensi/Usahawan/Swasta/Individu)	M		
4	Modul Permohonan & Kehadiran Kursus (<i>include link for QR Code</i>)	M		
4.1	Permohonan Peserta Kursus (<i>Include individu or group application the course</i>)	M		
4.2	Modul Bayaran Kursus (<i>include payment gateway and online banking and Local Order for group application</i>)	M		
4.3	Pengeluaran Resit Rasmi (<i>receipt generator</i>)	M		
4.4	Pemilihan Peserta	M		
4.5	Pengesahan Kehadiran	M		

4.6	Koperasi Yang Diwakili Peserta	M		
4.7	Jawatan Dalam Koperasi	M		
4.8	Pendaftaran kehadiran peserta dan kehadiran harian untuk kelayakan mendapatkan eSijil penyertaan kursus.	M		
5	Modul Profiling Koperasi	M		
5.1	Profiling koperasi 1. Jenis Koperasi (Kumpulan Fokus) 2. Alamat Koperasi/Agensi/Syarikat 3. Daerah & Negeri 4. No. Pendaftaran Koperasi 5. Alamat e-mel 6. No. Telefon	M		
5.2	Aktiviti/Fungsi Koperasi/Agensi/Syarikat	M		
5.3	Kluster Koperasi	M		
5.4	Pendapatan Koperasi (tahunan)	M		
6	Modul Penilaian	M		
6.1	Penilaian Kursus	M		
6.2	Penilaian Pre & Post Kursus	M		
6.3	Penilaian Penceramah	M		
6.4	Penilaian Fasiliti Dan Kemudahan	M		
7	Modul Aduan Pelanggan	M		
7.1	Daftar Aduan (Borang Aduan) mengandungi Nama Pengadu, Email, Kategori pengadu, kategori aduan, dll.)	M		
7.2	Semakan Aduan mengandungi maklum balas aduan, status aduan terkini - Buka / Dalam Tindakan / Selesai.	M		
7.3	Pengagihan aduan kepada PTJ yang berkaitan.	M		
7.4	Penjanaan laporan yang berkaitan bagi semua jenis aduan	M		
7.5	Email notifikasi aduan diterima/diproses	M		
7.6	Dashboard aduan terkini	M		
8	Modul Khidmat Nasihat	M		
8.1	Pengumpulan maklumat program khidmat nasihat(semua detail berkaitan dengan khidmat nasihat) termasuk impak	M		
8.2	Pemantauan pelaksanaan program khidmat nasihat termasuk penggunaan bajet.	M		
8.3	Penjanaan laporan status semasa khidmat nasihat dan juga impak program.	M		
8.4	Modul bayaran - payment gateway/ online banking khidmat nasihat yang dikenakan	M		
9	Modul Penyelidikan	M		
9.1	Permohonan Khidmat nasihat (<i>online</i> dan QR Code)	M		
9.2	Pengumpulan maklumat penyelidikan (<i>detail</i>) termasuk kategori kumpulan/ jenis	M		
9.3	Pemantauan pelaksanaan penyelidikan termasuk penggunaan bajet	M		
9.4	Penjanaan laporan status semasa penyelidikan	M		
10	Modul Bajet (Kemasukkan data sahaja)	M		
10.1	Pengumpulan maklumat Bajet	M		
	a. Peruntukan mengikut kategori program	M		
	b. Peruntukan mengikut kategori Pusat/Sektor/Zon	M		
10.2	Pelaporan penggunaan bajet	M		
	a. Penggunaan bajet mengikut program	M		
	b. Perbelanjaan penceramah jemputan mengikut program	M		
	c. Tuntutan perjalanan pegawai mengikut program	M		
	d. Kos yang ditanggung oleh koperasi/agensi/institusi	M		
	e. Penggunaan Bajet Pusat/Sektor/Zon	M		

	f. Pendapatan (yuran)	M		
	g. Dashboard Bajet terkini	M		
11	Modul Kolaborasi (Kemasukkan data sahaja)	M		
12	Pengumpulan maklumat program kolaborasi termasuk semua jenis/ aktiviti/ kategori	M		
13	Pemantauan prestasi pelaksanaan program kolaborasi termasuk penggunaan bajet.	M		
14	Penjanaan laporan status semasa kolaborasi mengikut kategori:- 1- Pusat/zon/sektor 2- Bidang 3- Jenis kolaborasi 4- Agensi/Organisasi/Koperasi 5- Status kolaborasi (aktif atau tidak aktif))	M		
15	Modul Penerbitan (Kemasukkan data sahaja)	M		
16	Pengumpulan maklumat program penerbitan termasuk semua jenis/aktiviti/kategori	M		
17	Penjanaan laporan berkaitan aktiviti penerbitan	M		
18	Modul Pelaporan	M		
19	Semua laporan berkaitan diperingkat modul dan sub modul yang berkaitan.	M		
20	SUK boleh filter data yang diperlukan bagi laporan yang dikehendaki.	M		
21	Modul Pentadbir Sistem	M		
	i) Setup Menu Utama	M		
	ii) Muat naik Dokumen	M		
	iii) Setup Kod Asas	M		
	iv) Setup Pengurusan kandungan, dll.	M		
	v)Setup Peringkat Capaian (<i>access level</i>)/ Kategori Pengguna	M		
	vi)Senarai Administrator	M		
	vii)Senarai Moderator	M		
	viii)Senarai Semua Pengguna	M		
	ix)Setup Kumpulan Pengguna	M		
	x)Daftar Pengguna Baru, dll.	M		
22	Portal Pengguna (mobile responsive/web based)	M		
23	Paparan kalendar bagi kursus yang akan datang (Paparan seperti <i>Marketplace</i>)	M		
24	Memohon dan menyemak kursus yang ditawarkan secara <i>online</i>	M		
25	Pembayaran yuran kursus dan menjana resit bayaran	M		
26	Penilaian Kursus, Penilaian Fasiliti/Kemudahan, Penilaian Pre & Post dll.	M		
27	Modul Integrasi dengan Sistem GRP 9.0	M		
28	Integrasi dengan <i>payment gateway</i> IKMa – GRP Saga bagi 3 jenis <i>mode</i> bayaran iaitu : FPX (B2B, B2C) / Kad Kredit / Debit / QR-Code.	M		
29	Boleh menjana resit bayaran dalam format pdf dan dicetak.	M		

Bil	Features	Mandatory / Required / Optional M / R / O	Compliance	Remarks
PAPARAN PORTAL PENGGUNA				
1	MODUL TEMPAHAN KEMUDAHAN/ FASILITI (TERMASUK BILIK KULIAH, PERALATAN SUKAN DAN REKREASI) - PAPARAN PORTAL PENGGUNA	M		
1.1	Menyediakan tempahan <i>online</i> untuk pelanggan dalaman dan luaran.	M		
1.2	Notifikasi menerusi e-mel/whatsapp bagi tempahan yang diterima/ diproses/ dibatal/ ditunda.	M		
1.3	Memaparkan tentatif program / kursus yang sedang/ akan dilangsungkan.	M		
1.4	Integrasi dengan <i>payment gateway</i> IKMa – GRP 9.0 bagi 3 jenis mode bayaran iaitu : FPX (B2B, B2C) / Kad Kredit / Debit / QR-Code.	M		
1.5	Boleh menjana resit bayaran dalam format pdf dan dicetak.	M		
1.6	Boleh memuat naik (<i>upload</i>) dokumen sokongan berkaitan tempahan (seperti memo, surat, dll.)	M		
1.7	Boleh menyemak status tempahan (diterima / ditolak)	M		
1.8	Status tempahan melalui notifikasi e-mel kepada pemohon.	M		
1.9	DASHBOARD (Template akan diberikan semasa BRS)	M		
PAPARAN PENTADBIR SISTEM (ADMIN) - UNIT FASILITI & SAJIAN (UFS)				
2	MODUL TEMPAHAN SEWAAN FASILITI - PELANGGAN DALAMAN	M		
2.1	Menyediakan tempahan <i>online</i> untuk pelanggan dalaman.	M		
2.2	Memaparkan kalendar dengan senarai tempahan mengikut tarikh dan masa.	M		
2.3	Pentadbir boleh menyemak kekosongan kemudahan fasiliti berdasarkan kod warna (<i>color coding</i>) kecuali bilik asrama.	M		
2.4	<i>Admin</i> boleh memuat naik (<i>upload</i>) tentatif program yang sedang dan akan berlangsung mengikut mingguan dan bulanan.	M		
2.5	<i>Admin</i> boleh memilih/ mengemaskini <i>layout</i> bilik bagi tempahan fasiliti	M		
2.6	<i>Admin</i> boleh membuat kelulusan permohonan tempahan (diterima / ditolak)	M		
2.7	Memaparkan maklumat fasiliti yang masih belum ditempah (<i>available</i>)	M		
2.8	E-mel/whatsapp notifikasi bagi tempahan baharu/ sedang diproses/ diluluskan.			
3	MODUL TEMPAHAN SEWAAN FASILITI - PELANGGAN LUAR	M		
3.1	Semua item dalam 2.1 hingga 2.8	M		

3.2	Admin boleh melihat kesemua paparan senarai penyewa bagi semua kemudahan fasiliti yang di sewa mengandungi: Nama penyewa/ tarikh/ no penyewa/ nama PIC/ bayaran/ deposit/dll).	M		
3.3	Admin boleh menjana sebutharga rasmi setiap	M		
3.4	Boleh menjana resit bayaran dalam format pdf dan	M		
3.5	Bukti bayaran/ slip bayaran daripada penyewa diterima melalui notifikasi e-mel	M		
3.6	Admin boleh mengeluarkan <i>reminder</i> baki bayaran tempahan secara notifikasi email kepada penyewa	M		
4	MODUL TEMPAHAN SAJIAN - PELANGGAN DALAMAN (ADMIN)-KEMASUKAN DATA SAHAJA (Rujuk template IKMa)			
4.1	Admin merekod tempahan sajian	M		
4.2	<i>Admin</i> boleh memilih/ menentukan jumlah bajet bagi setiap tempahan sajian / kos bagi setiap tempahan sajian	M		
5	MODUL TEMPAHAN SAJIAN - PELANGGAN LUARAN (ADMIN)	M		
5.1	Semua item dalam 4.1 hingga 4.2	M		
5.2	Boleh menjana resit bayaran dalam format pdf dan dicetak oleh penyewa/ pelanggan.	M		
5.3	Bukti bayaran/ slip bayaran daripada penyewa diterima melalui notifikasi e-mel/whatsapp	M		
6	MODUL KELAYAKAN MENDUDUKI ASRAMA - DAFTAR MASUK/ KELUAR	M		
6.1	Data peserta dari Modul permohonan kursus- MODUL UPMITD			
6.2	<i>Dashboard</i> - memaparkan senarai penghuni asrama, bilik, kekosongan bilik, dll.	M		
6.3	Menjana senarai peserta kursus yang layak mendiami asrama. Syarat: jarak rumah dari IKMa 40KM.	M		
6.4	<i>Admin</i> boleh memilih <i>option</i> sama ada peserta kursus layak/ tidak layak untuk sajian makan malam.	M		
6.5	Memaparkan senarai nama peserta yang layak menerima sajian makanan	M		
6.6	<i>Admin</i> boleh menentukan <i>layout</i> asrama mengikut aras/ tingkat dimana status bilik ditunjukkan (kekosongan, dll.) menggunakan <i>color coding</i> . 2	M		
6.7	Memaparkan senarai bilik asrama yang masih belum dihuni	M		
6.8	Pendaftaran keluar asrama (<i>check-out</i>) menggunakan <i>Qr Code/ self Check Out</i> (mengikut 3 kod warna kunci (merah, biru, kuning)	M		
6.9	Daftar masuk asrama menggunakan Kad Pengenalan @ Nombor Kad Pengenalan peserta	M		
7	MODUL LAPORAN PENGGUNAAN FASILITI DAN TEMPAHAN SAJIAN - PELANGGAN DALAMAN DAN LUARAN (ADMIN)	M		
7.1	Laporan secara terperinci mengandungi maklumat jumlah pengguna, statistik penggunaan fasiliti, statistik penggunaan asrama, sewaan peralatan, dll.	M		

7.2	Jana laporan penggunaan bilik penginapan untuk kegunaan <i>Housekeeping</i> (No Bilik, Tingkat, Tarikh masuk/ keluar).	M		
7.3	Laporan Penggunaan bahan mentah/ kuih-muih (jumlah perbelanjaan dan kuantiti).	M		
7.4	Laporan Bilangan Penggunaan Sajian/ Fasiliti/ Kemudahan	M		
7.5	Boleh menjana laporan secara berasingan bagi pengguna dalaman dan luaran	M		
7.6	Laporan penyata tuntutan (yang melibatkan sewaan fasiliti, kemudahan dan sajian)	M		
8	MODUL LAPORAN PENILAIAN PESERTA KURSUS BAGI PENILAIAN PERKHIDMATAN UNIT FASILITI & SAJIAN (UFS)	M		
8.1	Memaparkan borang penilaian peserta bagi perkhidmatan yang disediakan oleh UFS	M		
8.2	Menjana laporan penilaian	M		
9	MODUL TEMPAHAN PERALATAN SUKAN DAN REKREASI	M		
9.1	Menyediakan borang tempahan <i>online</i> untuk pelanggan dalaman	M		
9.2	Menyediakan paparan kalender tempahan	M		
9.3	<i>Admin</i> boleh menerima atau menolak permohonan tempahan	M		
9.4	Notifikasi e-mel/whatsapp status tempahan kepada pemohon (diterima/ ditolak)	M		
9.5	Notifikasi e-mel/whatsapp jika ada tempahan baharu	M		

SISTEM PENGURUSAN LATIHAN BERSEPADU				
Bil	Features	Mandatory / Required / Optional	Compliance	Remarks
		M / R / O		
	UMUM			
1	Mendokong berbagai pilihan MIS:-			
	(a) Dashboards	M		
	(b) Enquiries	M		
	(c) Laporan	M		
2	Akses keselamatan (Security access) - menyediakan kawalan yang mencukupi seperti pengguna hanya dibenarkan mengakses maklumat berdasarkan profil keselamatan mereka	M		
3	Membenarkan pengguna menentukan parameter laporan	M		
	DASHBOARD			
5	Keupayaan untuk mendapatkan (retrieve) data dari semua modul dalam sistem dan memaparkannya di dashboard	M		
6	Keupayaan untuk mencipta (create) berbilang 'widget' pada satu halaman dashboard	M		
7	Keupayaan untuk mencipta berbilang halaman(pages) pada halaman dashboard	M		
8	Keupayaan untuk menetapkan hak akses (access rights) kepada mana-mana dashboard dan kepada mana-mana pengguna	M		
9	Keupayaan untuk mencipta pelbagai jenis carta seperti carta bar, carta lajur(column), carta garis(line), dll.	M		
10	Keupayaan untuk mencipta widget data menurut gaya KPI (KPI style)	M		
11	Keupayaan untuk menempatkan data luaran ke dalam dashboard, contohnya, halaman web luaran (web pages), dll.	M		
12	Keupayaan untuk melaksanakan drill-down secara terus dari dashboard ke sumber data	M		
13	Data pada dashboard mesti dikemas kini secara automatik secara real-time, tanpa perlu menyegarkan/ mengimport data secara manual	M		
14	Boleh melihat dashboard yang sama pada peranti mudah alih (mobile devices).	M		
	ENQUIRIES			
15	Boleh mendapatkan data dari aplikasi	M		
16	Boleh mendapatkan data dari semua modul dalam sistem	M		
17	Boleh menentukan tables dan fields untuk memperoleh data	M		
18	Boleh menyediakan data yang di retrieved dalam Protokol OData (Open Data)	O		
19	Boleh mengeksport data yang di retrieved ke dalam format Excel	M		
20	Boleh mencipta(create) Pivot Table daripada data yang telah di retrieved melalui proses data query.	M		
21	Data yang diperolehi melalui data query boleh dipaparkan dalam halaman dashboard	M		
22	Keupayaan untuk melaksanakan drill-down secara terus dari dashboard ke sumber data	M		
23	Boleh memapar/tidak memaparkan lajur(columns) bagi rekod-rekod yang diperolehi melalui proses data query	M		
	LAPORAN UTAMA			
24	Laporan boleh disediakan menurut kaedah berikut:-			
	- E-mel laporan	M		
	- Mencetak laporan	M		
	- Eksport laporan dalam format spreadsheet	M		
25	Penjanaan laporan boleh dijadualkan dan dihantar melalui e-mel	M		
26	Keupayaan untuk melaksanakan drill-down secara terus dari dashboard ke sumber data	M		
27	MIGRASI DATA (DATA MIGRATION)	M		
	i) Migrasi data	M		
	ii) Verifikasi dan Pengujian data	M		

29	Post-Live Pilot Run & Monitoring	M		
30	System Cut Over	M		

GENERAL REQUIREMENTS				
Bil	Features	Mandatory / Required / Optional	Compliance	Remarks
		M / R / O		
UMUM				
1	Menyediakan antara muka mesra pengguna bagi keseluruhan sistem dengan bilangan key strokes yang minima	M		
2	Menyediakan sistem berasaskan web browser sepenuhnya	M		
3	Navigasi skrin dan menu boleh dilakukan dengan pantas	M		
4	Menyediakan antara muka pengguna (user interface) yang seragam dan konsisten dalam keseluruhan sistem	M		
5	Penyediaan automated audit trail	M		
6	Boleh mendapatkan data transaksi secara real-time	M		
7	Semua modul sistem boleh diakses melalui Internet	M		
8	Menyokong penambahan modul-modul baharu jika ada keperluan masa akan datang	M		
9	Sistem berkeupayaan memberikan respon yang pantas jika;			
	- Data entry	M		
	- Data inquiry	M		
	-Penjanaan laporan	M		
10	Boleh menyalin rekod sedia ada (semua fields) untuk mencipta rekod baharu bagi mengurangkan proses data entry	M		
11	Menyediakan pilihan favorite menu kepada pengguna untuk navigasi yang lebih pantas	M		
12	Pengguna boleh membuat pilihan untuk memapar/ tidak memaparkan fields tertentu	M		
MASUKAN & PENYIMPANAN DATA				
14	Boleh mengarkibkan data-data transaksi secara automatik mengikut jenis transaksi ke media storan berdasarkan tempoh simpanan yang ditetapkan oleh IKMa	M		
15	Boleh mengakses dan melakukan inquiries kepada data transaksi yang disimpan dalam arkib menggunakan fungsi automated data retrieval	M		
16	Boleh menjadualkan prosedur backup secara automatik berdasarkan set arahan ditetapkan oleh pengguna	M		
KAWALAN INPUT				
18	Ability to minimise data entry by providing standard data from master files, parameter files and through the use of pre-defined defaults at the field level.	M		
19	Availability of error correction facilities.	M		
20	Ability to perform an audit trail for all functions.	M		
ERROR PROCESSING				
22	Ability to log error messages and store for future review and reporting. Error messages should be meaningful to the user versus being of a technical nature.	M		
23	Ability to allow the system administrator or designated end-users to view the error log on-line to provide support for the users.	M		
24	Ability to perform error checking to verify the quality of the information being entered and that system balances are maintained.	M		
DATA ENQUIRY AND REPORTING				
26	Ability to provide online/real-time inquiry capability, including drilldown capability from summary level to detailed transaction level.	M		
27	Ability to support flexible and comprehensive reporting and analysis such as these:	M		
	(a) Dashboards	M		
	(b) Inquiries	M		

	(c) Reports	M		
28	Ability to search any words throughout the application and system should be able to display all the related records accordingly			
29	INTERFACE/ DATA UPLOADING/ DATA DOWNLOADING			
30	Ability to perform upload/download of data to PC in text format or standard office suite applications for analysis and graphical report or presentation.	M		
31	System is able to do data migration from the current system/application. Data extraction from the current system need to be done by vendor itself.	R		
32	REPORTING			
33	Availability of user to define their own operation or management reports in all the modules across the application			
34	Ability to generate reports and view on the screen.	M		
35	Ability to print reports to any printers connected to the PC or the local network.	M		
36	Ability to export any reports to PDF or Excel format.	M		
37	Ability to send reports via email directly from the system, after the report is generated.	M		
38	Ability to drill-down from the report to the source transaction.	M		
39	Ability to restrict access to any reports to anybody in the organization.	M		
40	Ability to perform flexible report parameter selection during report generation.	M		
41	DATA SECURITY AND INTEGRITY			
42	Ability to allow data access only through the application data inquiry, update and printing processes, e.g. prevent data access from outside of the application.	M		
43	Ability to limit inquiry, update and printing access to database in user application security level or group, e.g. limit access to sensitive data items to the assigned group responsible for management of that data.	M		
44	Ability to limit or disallow access to data directly by application user ID using third party tools.	M		
45	Ability to set Security Settings at the various levels.	M		
46	AUDITING			
47	Ability to register any attempts (successful and unsuccessful) to access restricted resources/information by:			
	- User Identification	M		
	- IP Address	M		
	- Date and time	M		
	- Function accessed	M		
48	Ability to maintain audit trail for tracking modifications through the system showing who create/modify the information, who authorised the changes, when is the information modified and from which location the information is accessed.	M		
49	Ability to maintain on-line audit trail for a specified period (defined by users) of time before being archived/purged.	M		
	Ability to produce security audits report for management review.	M		
	Audit trails shall be provided at both database & application levels.	M		
50	Ability to detect users which are active, suspended & inactive to access the system.	M		
51	SUPPORT SERVICES AND PERSONNEL			
52	Ability to provide support services application via online (internet)	M		

53	Availability of the Online Support System to enable user lodging reports of incidents.	M		
54	Ability of support system to be monitored by users and manage by users	M		
55	Ability to support System has the inbuilt workflow to route support requests via email	M		
56	Ability to support System allows the users to generate reports and view the tracking of the action taken / planned	M		
57	GUIDES AND MANUALS			
58	Ability to provide for Standard Application of User and Training Manuals and attach to respective functions in the system	M		
59	Ability to provide for Entity Relationship Diagrams.	M		
60	System should be able to provide systems procedures and help function at the screen levels	M		
61	System to provide online screen referencing that will explain all fields in each of the transaction screens	M		

(8)

JADUAL TAWARAN HARGA

TAWARAN HARGA:PEROLEHAN BAGI MEMBANGUN, MENYELENGARA, MENGKONFIGURASI, MIGRASI DATA DAN MEMBERI KHIDMAT SOKONGAN BAGI SISTEM PENGURUSAN LATIHAN BERSEPADU UNTUK KEGUNAAN INSTITUT KOPERASI MALAYSIA (IKMa)				
BIL	PERKARA	UNIT	HARGA SEUNIT(RM)	HARGA KESELURUHAN (RM)
	MODUL UPMI/UI			
	Notifikasi menerusi e-mel bagi modul berkaitan pendaftaran akaun, permohonan kursus, kemaskini profail	M		
	Pertanyaan melalui whatsapp berkaitan kursus (Intergrasi dengan aplikasi Whatsapp)	M		
1	Dashboard / Paparan Utama Sistem	M		
	Memaparkan maklumat berikut:-			
1.1	Jumlah Program sedia ada mengikut Pusat/Zon dan Sektor	M		
1.2	Jumlah peserta mengikut Pusat/Zon dan Sektor	M		
	Boleh di saring (filter) mengikut - jawatan/ julat umur, jantina, taraf kewarganegaraan, negeri, dll.	M		
2	Modul Program Latihan	M		
2.1	Daftar Kursus	M		
2.2	Buku Program IKMa (add on column for MS ISO change courses form)	M		
2.3	Setup Jadual kursus dan yuran	M		
2.4	Jam Mengajar Pensyarah	M		
2.5	Brosur Kursus	M		
2.6	Modul Penceramah Jemputan	M		
2.7	Daftar maklumat penceramah	M		
2.8	Surat Jemputan	M		
2.9	Profail Penceramah	M		
2.10	Penilaian Penceramah	M		
2.11	Tuntutan Penceramah Jemputan	M		
3	Modul Profiling Peserta Kursus	M		
3.1	Maklumat Peribadi (include oversea and malaysian) 1. Gelaran 2. No. KP 3. Jantina 4. Bangsa 5. Taraf Kerakyatan 6. Alamat Surat Menyurat dan Alamat tetap 7. Alamat e-mel 8. Negeri 9. Status Perkahwinan	M		
3.2	Kumpulan Sasar 1. OKU 2. Kariah Masjid 3. Belia 4. Ibu Tunggal 5. B40 6. Orang Asli 7. Asnaf 8. Lain-lain	M		
3.3	Kelulusan Akademik 1. PHd 2. Sarjana 3. Sarjana Muda 4. Diploma & Setaraf 5. SPM & Setaraf 6. Lain-lain	M		

3.4	Maklumat Waris 1. Nama Waris 2. Hubungan 3. Nombor Telefon	M		
3.5	Maklumat Koperasi/Agensi/Syarikat yang diwakili (Majikan)- Pengesahan oleh SUK	M		
3.6	Maklumat Kesihatan	M		
3.7	Maklumat Pekerjaan	M		
3.8	Kategori peserta (Koperasi/Agensi/Usahawan/Swasta/Individu)	M		
4	Modul Permohonan & Kehadiran Kursus (include link for QR Code)	M		
4.1	Permohonan Peserta Kursus (Include individu or group application the course)	M		
4.2	Modul Bayaran Kursus (include payment gateway and online banking and Local Order for group application)	M		
4.3	Pengeluaran Resit Rasmi (receipt generator)	M		
4.4	Pemilihan Peserta	M		
4.5	Pengesahan Kehadiran	M		
4.6	Koperasi Yang Diwakili Peserta	M		
4.7	Jawatan Dalam Koperasi	M		
4.8	Pendaftaran kehadiran peserta dan kehadiran harian untuk kelayakan mendapatkan eSijil penyertaan kursus.	M		
5	Modul Profiling Koperasi	M		
5.1	Profiling koperasi 1. Jenis Koperasi (Kumpulan Fokus) 2. Alamat Koperasi/Agensi/Syarikat 3. Daerah & Negeri 4. No. Pendaftaran Koperasi 5. Alamat e-mel 6. No. Telefon	M		
5.2	Aktiviti/Fungsi Koperasi/Agensi/Syarikat	M		
5.3	Kluster Koperasi	M		
5.4	Pendapatan Koperasi (tahunan)	M		
6	Modul Penilaian	M		
6.1	Penilaian Kursus	M		
6.2	Penilaian Pre & Post Kursus	M		
6.3	Penilaian Penceramah	M		
6.4	Penilaian Fasiliti Dan Kemudahan	M		
7	Modul Aduan Pelanggan	M		
7.1	Daftar Aduan (Borang Aduan) mengandungi Nama Pengadu,Email, Kategori pengadu, kategori aduan, dll.)	M		
7.2	Semakan Aduan mengandungi maklum balas aduan, status aduan terkini - Buka / Dalam Tindakan / Selesai.	M		
7.3	Pengagihan aduan kepada PTJ yang berkaitan.	M		
7.4	Penjanaan laporan yang berkaitan bagi semua jenis aduan	M		
7.5	Email notifikasi aduan diterima/diproses	M		
7.6	Dashboard aduan terkini	M		
8	Modul Khidmat Nasihat	M		
8.1	Pengumpulan maklumat program khidmat nasihat(semua detail berkaitan dengan khidmat nasihat) termasuk impak	M		
8.2	Pemantauan pelaksanaan program khidmat nasihat termasuk penggunaan bajet.	M		
8.3	Penjanaan laporan status semasa khidmat nasihat dan juga impak program.	M		
8.4	Modul bayaran - payment gateway/ online banking khidmat nasihat yang dikenakan	M		
9	Modul Penyelidikan	M		
9.1	Permohonan Khidmat nasihat (online dan QR Code)	M		

9.2	Pengumpulan maklumat penyelidikan (detail) termasuk kategori kumpulan/ jenis	M		
9.3	Pemantauan pelaksanaan penyelidikan termasuk penggunaan bajet	M		
9.4	Penjanaan laporan status semasa penyelidikan	M		
10	Modul Bajet (Kemasukkan data sahaja)	M		
10.1	Pengumpulan maklumat Bajet	M		
	a. Peruntukan mengikut kategori program	M		
	b. Peruntukan mengikut kategori Pusat/Sektor/Zon	M		
10.2	Pelaporan penggunaan bajet	M		
	a. Penggunaan bajet mengikut program	M		
	b. Perbelanjaan penceramah jemputan mengikut program	M		
	c. Tuntutan perjalanan pegawai mengikut program	M		
	d. Kos yang ditanggung oleh koperasi/agensi/institusi	M		
	e. Penggunaan Bajet Pusat/Sektor/Zon	M		
	f. Pendapatan (yuran)	M		
	g. Dashboard Bajet terkini	M		
11	Modul Kolaborasi (Kemasukkan data sahaja)	M		
11.1	Pengumpulan maklumat program kolaborasi termasuk semua jenis/ aktiviti/ kategori	M		
11.2	Pemantauan prestasi pelaksanaan program kolaborasi termasuk penggunaan bajet.	M		
11.3	Penjanaan laporan status semasa kolaborasi mengikut kategori:- 1- Pusat/zon/sektor 2- Bidang 3- Jenis kolaborasi 4- Agensi/Organisasi/Koperasi 5- Status kolaborasi (aktif atau tidak aktif))	M		
12	Modul Penerbitan (Kemasukkan data sahaja)	M		
12.1	Pengumpulan maklumat program penerbitan termasuk semua jenis/aktiviti/kategori	M		
12.2	Penjanaan laporan berkaitan aktiviti penerbitan	M		
13	Modul Pelaporan	M		
13.1	Semua laporan berkaitan diperingkat modul dan sub modul yang berkaitan.	M		
13.2	SUK boleh filter data yang diperlukan bagi laporan yang dikehendaki	M		
14	Modul Pentadbir Sistem	M		
	i) Setup Menu Utama	M		
	ii) Muat naik Dokumen	M		
	iii) Setup Kod Asas	M		
	iv) Setup Pengurusan kandungan, dll.	M		
	v) Setup Peringkat Capaian (access level)/ Kategori Pengguna	M		
	vi) Senarai Administrator	M		
	vii) Senarai Moderator	M		
	viii) Senarai Semua Pengguna	M		
	ix) Setup Kumpulan Pengguna	M		
	x) Daftar Pengguna Baru, dll.	M		
15	Portal Pengguna (mobile responsive/web based)	M		
15.1	Paparan kalendar bagi kursus yang akan datang (Paparan seperti Marketplace)	M		
15.2	Memohon dan menyemak kursus yang ditawarkan secara online	M		
15.3	Pembayaran yuran kursus dan menjana resit bayaran	M		
15.4	Penilaian Kursus, Penilaian Fasilitas/Kemudahan, Penilaian Pre & Post dll.	M		
16	Modul Integrasi dengan Sistem GRP 9.0	M		
16.1	Integrasi dengan payment gateway IKMa – GRP Saga bagi 3 jenis mode bayaran iaitu : FPX (B2B, B2C) / Kad Kredit / Debit / QR-Code.	M		

16.2	Boleh menjana resit bayaran dalam format pdf dan dicetak.	M		
MODUL UFS				
PAPARAN PORTAL PENGGUNA				
1	MODUL TEMPAHAN KEMUDAHAN/ FASILITI (TERMASUK BILIK KULIAH, PERALATAN SUKAN DAN REKREASI) - PAPARAN PORTAL PENGGUNA	M		
1.1	Menyediakan tempahan online untuk pelanggan dalaman dan luaran.	M		
1.2	Notifikasi menerusi e-mel/whatsapp bagi tempahan yang diterima/ diproses/ dibatal/ ditunda.	M		
1.3	Memaparkan tentatif program / kursus yang sedang/ akan dilangsungkan.	M		
1.4	Integrasi dengan payment gateway IKMa – GRP 9.0 bagi 3 jenis mode bayaran iaitu : FPX (B2B, B2C) / Kad Kredit / Debit / QR-Code.	M		
1.5	Boleh menjana resit bayaran dalam format pdf dan dicetak.	M		
1.6	Boleh memuat naik (upload) dokumen sokongan berkaitan tempahan (seperti memo, surat, dll.)	M		
1.7	Boleh menyemak status tempahan (diterima / ditolak)	M		
1.8	Status tempahan melalui notifikasi e-mel kepada pemohon.	M		
1.9	DASHBOARD (Template akan diberikan semasa BRS)	M		
PAPARAN PENTADBIR SISTEM (ADMIN) - UNIT FASILITI & SAJIAN (UFS)				
2	MODUL TEMPAHAN SEWAAN FASILITI - PELANGGAN DALAMAN			
2.1	Menyediakan tempahan online untuk pelanggan dalaman.	M		
2.2	Memaparkan kalendar dengan senarai tempahan mengikut tarikh dan masa.	M		
2.3	Pentadbir boleh menyemak kekosongan kemudahan fasiliti berdasarkan kod warna (color coding) kecuali bilik asrama.	M		
2.4	Admin boleh memuat naik (upload) tentatif program yang sedang dan akan berlangsung mengikut mingguan dan bulanan.	M		
2.5	Admin boleh memilih/ mengemaskini layout bilik bagi tempahan fasiliti	M		
2.6	Admin boleh membuat kelulusan permohonan tempahan (diterima / ditolak)	M		
2.7	Memaparkan maklumat fasiliti yang masih belum ditempah (available)	M		
2.8	E-mel/whatsapp notifikasi bagi tempahan baharu/ sedang diproses/ diluluskan.	M		
3	MODUL TEMPAHAN SEWAAN FASILITI - PELANGGAN LUAR			
3.1	Semua item dalam 2.1 hingga 2.8	M		
3.2	Admin boleh melihat kesemua paparan senarai penyewa bagi semua kemudahan fasiliti yang di sewa mengandungi: Nama penyewa/ tarikh/ no penyewa/ nama PIC/ bayaran/ deposit/dll).	M		
3.3	Admin boleh menjana sebutharga rasmi setiap tempahan fasiliti	M		
3.4	Boleh menjana resit bayaran dalam format pdf dan dicetak oleh penyewa/ pelanggan.	M		
3.5	Bukti bayaran/ slip bayaran daripada penyewa diterima melalui notifikasi e-mel	M		
3.6	Admin boleh mengeluarkan reminder baki bayaran tempahan secara notifikasi email kepada penyewa	M		

4	MODUL TEMPAHAN SAJIAN - PELANGGAN DALAMAN (ADMIN)-KEMASUKAN DATA SAHAJA (Rujuk template IKMa)			
4.1	Admin merekod tempahan sajian	M		
4.2	Admin boleh memilih/ menentukan jumlah bajet bagi setiap tempahan sajian / kos bagi setiap tempahan sajian	M		
5	MODUL TEMPAHAN SAJIAN - PELANGGAN LUARAN (ADMIN)	M		
5.1	Semua item dalam 4.1 hingga 4.2	M		
5.2	Boleh menjana resit bayaran dalam format pdf dan dicetak oleh penyewa/ pelanggan.	M		
5.3	Bukti bayaran/ slip bayaran daripada penyewa diterima melalui notifikasi e-mel/whatsapp	M		
6	MODUL KELAYAKAN MENDUDUKI ASRAMA - DAFTAR MASUK/ KELUAR			
6.1	Data peserta dari Modul permohonan kursus-MODUL UPMITD	M		
6.2	Dashboard - memaparkan senarai penghuni asrama, bilik, kekosongan bilik, dll.	M		
6.3	Menjana senarai peserta kursus yang layak mendiami asrama. Syarat: jarak rumah dari IKMa 40KM.	M		
6.4	Admin boleh memilih option sama ada peserta kursus layak/ tidak layak untuk sajian makan malam.	M		
6.5	Memaparkan senarai nama peserta yang layak menerima sajian makanan	M		
6.6	Admin boleh menentukan layout asrama mengikut aras/ tingkat dimana status bilik ditunjukkan (kekosongan, dll.) menggunakan color coding. 2	M		
6.7	Memaparkan senarai bilik asrama yang masih belum dihuni	M		
6.8	Pendaftaran keluar asrama (check-out) menggunakan Qr Code/ self Check Out (mengikut 3 kod warna kunci (merah, biru, kuning)	M		
6.9	Daftar masuk asrama menggunakan Kad Pengenalan @ Nombor Kad Pengenalan peserta	M		
7	MODUL LAPORAN PENGGUNAAN FASILITI DAN TEMPAHAN SAJIAN - PELANGGAN DALAMAN DAN LUARAN (ADMIN)			
7.1	Laporan secara terperinci mengandungi maklumat jumlah pengguna, statistik penggunaan fasiliti, statistik penggunaan asrama, sewaan peralatan, dll.	M		
7.2	Jana laporan penggunaan bilik penginapan untuk kegunaan Housekeeping (No Bilik, Tingkat, Tarikh masuk/ keluar).	M		
7.3	Laporan Penggunaan bahan mentah/ kuih-muih (jumlah perbelanjaan dan kuantiti).	M		
7.4	Laporan Bilangan Penggunaan Sajian/ Fasiliti/ Kemudahan	M		
7.5	Boleh menjana laporan secara berasingan bagi pengguna dalaman dan luaran	M		
7.6	Laporan penyata tuntutan (yang melibatkan sewaan fasiliti, kemudahan dan sajian)	M		
8	MODUL LAPORAN PENILAIAN PESERTA KURSUS BAGI PENILAIAN PERKHIDMATAN UNIT FASILITI & SAJIAN (UFS)			
8.1	Memaparkan borang penilaian peserta bagi perkhidmatan yang disediakan oleh UFS	M		
8.2	Menjana laporan penilaian	M		
9	MODUL TEMPAHAN PERALATAN SUKAN DAN REKREASI	M		

9.1	Menyediakan borang tempahan online untuk pelanggan dalaman	M		
9.2	Menyediakan paparan kalender tempahan	M		
9.3	Admin boleh menerima atau menolak permohonan tempahan	M		
9.4	Notifikasi e-mel/whatsapp status tempahan kepada pemohon (diterima/ ditolak)	M		
9.5	Notifikasi e-mel/whatsapp jika ada tempahan baharu	M		
JUMLAH KESELURUHAN (RM)				
CUKAI CAJ SST 8% (RM) (Jika Ada)				
JUMLAH KESELURUHAN TERMASUK CAJ CUKAI SST 8% (RM)				