

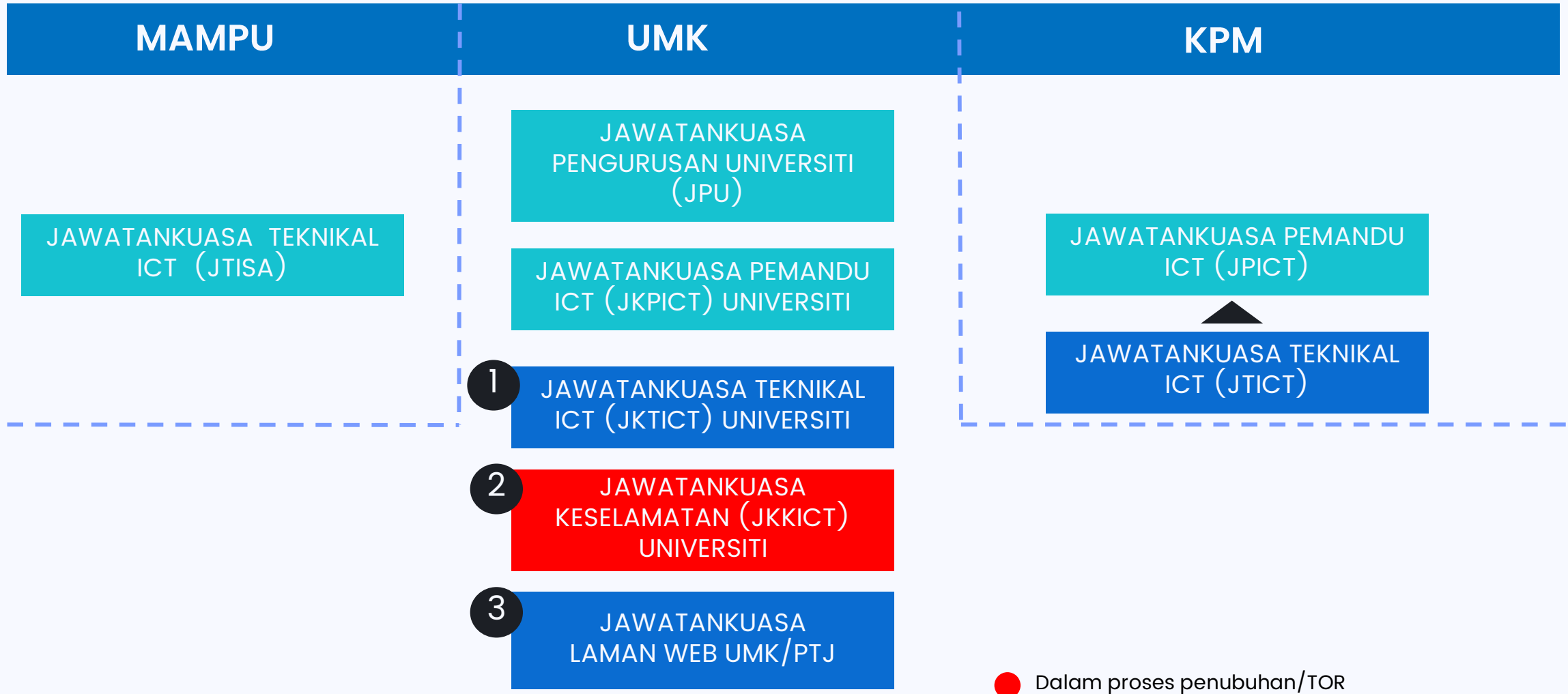


JAWATANKUASA DI BAWAH CCI

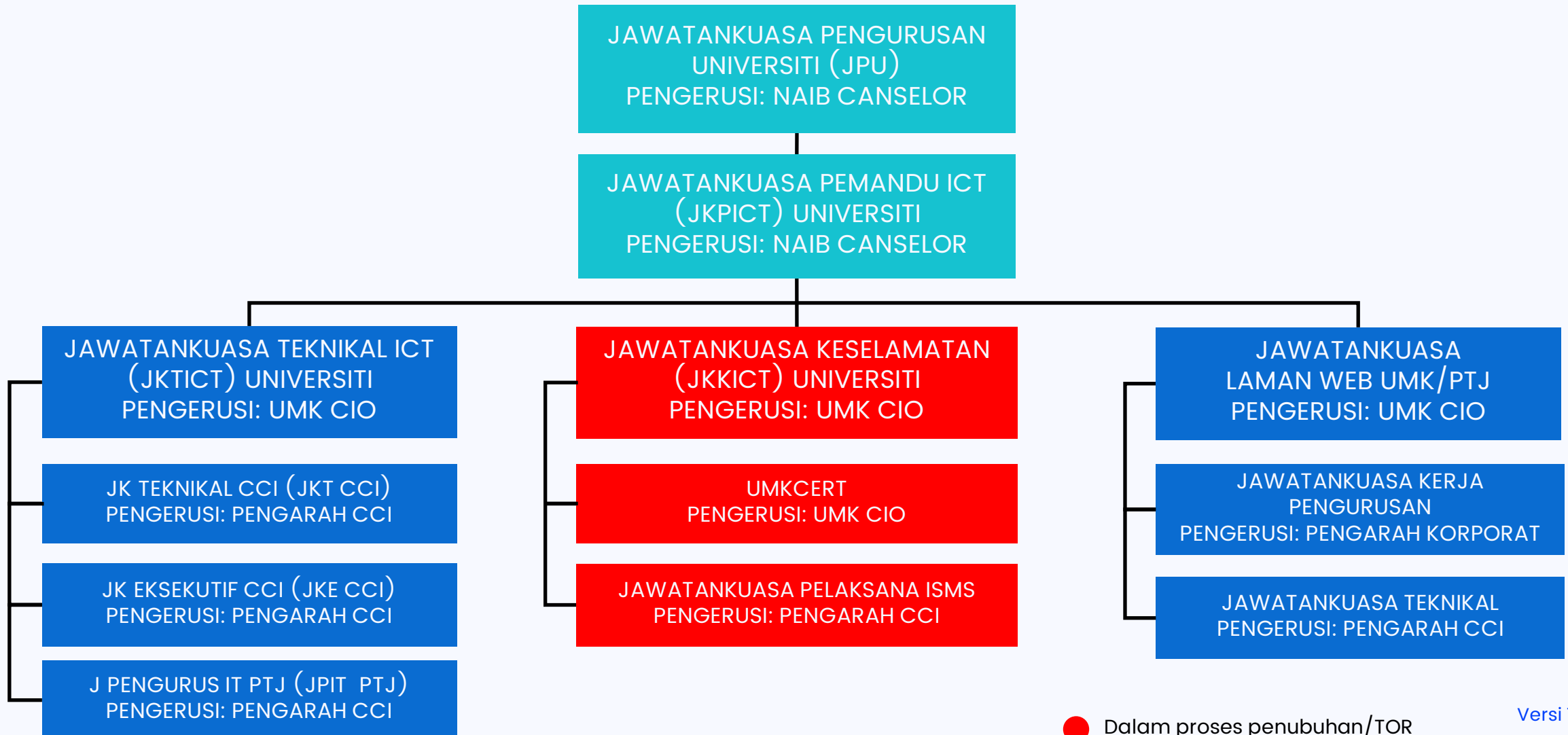
ENTREPRENEURSHIP IS OUR THRUST



STRUKTUR JAWATANKUASA ICT



RINGKASAN STRUKTUR JAWATANKUASA ICT



● Dalam proses penubuhan/TOR

Versi 1.0, 2019



01

**JAWATANKUASA
PEMANDU ICT
JKPICT
UNIVERSITI**

PENGENALAN JAWATANKUASA PEMANDU ICT (JKPICT) UNIVERSITI

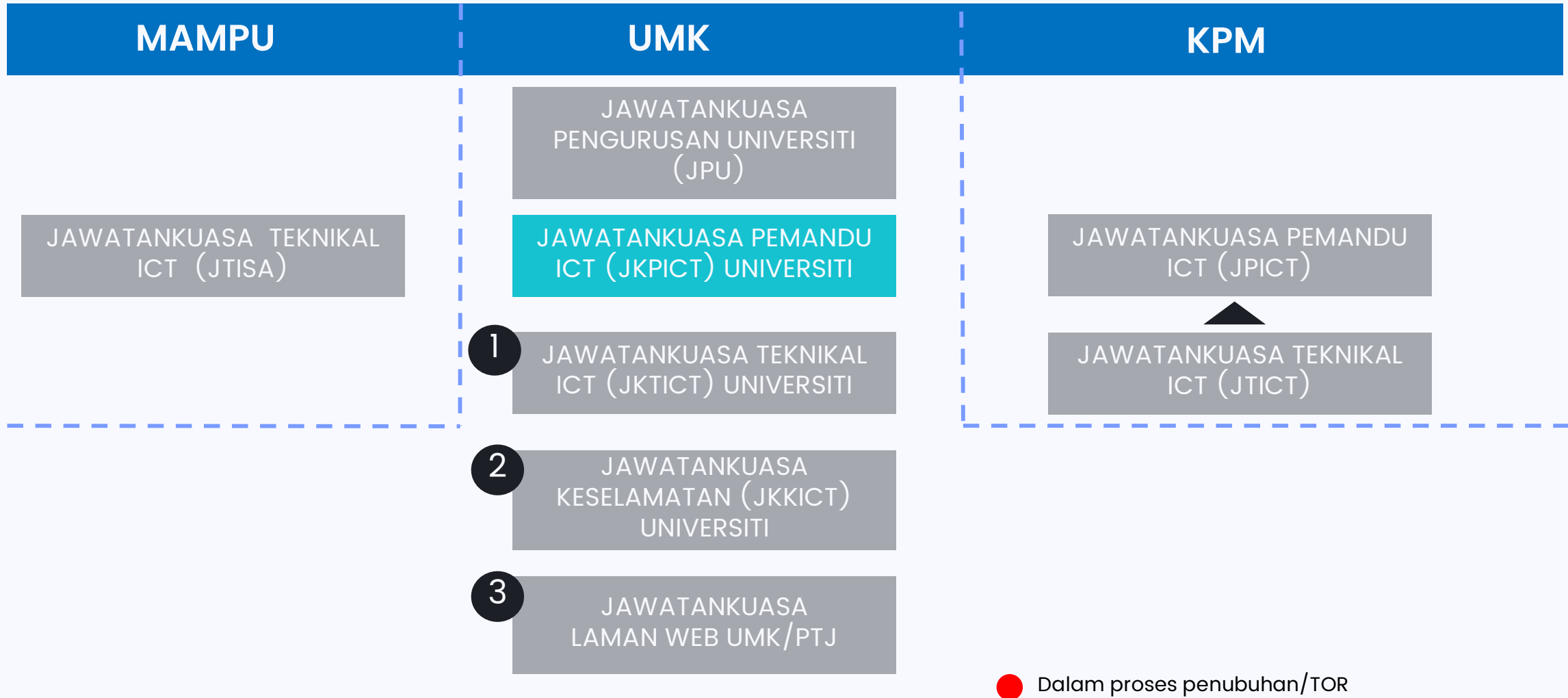
Majlis Teknologi Maklumat (MICTU) UMK ditubuhkan pada 2009 yang bertanggungjawab dalam pembangunan ICT secara keseluruhan

Pada 2011, Majlis ICT Universiti (MICTU) telah membuat semakan semula di mana beberapa fungsi utama majlis telah ditambah baik selaras dengan penambahbaikan yang dibuat di peringkat MAMPU pada 2009 dalam pengurusan ICT menerusi penubuhan jawatankuasa pemandu yang dikenali sebagai Jawatankuasa Pemandu ICT dan Jawatankuasa Teknikal ICT

Pada 2011, penjenamaan semula Majlis Teknologi Maklumat (MICTU) kepada Jawatankuasa Pemandu Teknologi Maklumat (JPICU) sebagai usaha pemerkasaan tadbir urus jawatankuasa dalam menentukan dasar-dasar ICT Universiti dan membuat pemantauan, penyelarasan dan penilaian projek-projek ICT UMK

Selain itu, JPICU juga turut bertanggungjawab dalam penetapan dan penggubalan keselamatan ICT termasuk memperakukan dasar, peraturan, garis panduan, tatacara bagi memastikan pemakaian pekeliling-pekeliling serta arahan kerajaan dipatuhi

STRUKTUR JAWATANKUASA JKPICT



STRUKTUR DAN FUNGSI

JAWATANKUASA PEMANDU ICT (JKPICT) UNIVERSITI

JKPICT Universiti ditubuhkan ini berperanan sebagai jawatankuasa yang akan mengukuhkan operasi dan pelaksanaan ICT di UMK dari segi penyelarasan permohonan dan perolehan projek-projek ICT, menggubal dasar dan polisi ICT berdasarkan Pelan Strategik ICT (ISP)

JKPICT Universiti yang dibentuk ini juga bertanggungjawab sepenuhnya dalam melaporkan hal ehwal pengurusan dan penyelarasan berkaitan ICT kepada Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JPU) UMK. JKPICT UMK juga turut sebagai penghubung dan melaporkan kepada JPICT & JTICT bagi Kementerian Pendidikan Malaysia dan JTISA MAMPU bagi permohonan dan perolehan berkaitan ICT

1 JAWATANKUASA TEKNIKAL ICT (JKTICT) UNIVERSITI

Berperanan dalam membincangkan pelaksanaan semua hal ehwal pengurusan strategik ICT selaras dengan Pelan Strategik UMK

2 JAWATANKUASA UMKCERT

Berperanan dalam mengawal selia sebarang insiden (Computer Emergency Response Team - CERT) dan merupakan first level support kepada GCERT dalam mengendalikan insiden keselamatan ICT

3 JAWATANKUASA PELAKSANA ISMS

Berperanan dalam melaksana persijilan ISMS di UMK serta memastikan perancangan, pembangunan dan pelaksanaan prasarana ICT UMK mematuhi piawaian bagi persijilan ISMS

4 JAWATANKUASA LAMAN WEB/PORTAL UMK

Berperanan dalam mengurus tadbir laman web/portal universiti termasuk portal pusat tanggungjawab (PTJ)

- 1 Menetapkan arah tuju dan strategi untuk pembangunan dan pelaksanaan ICT;
- 2 Merancang, mengenal pasti dan mencadangkan sumber seperti kepakaran, tenaga kerja dan kewangan yang diperlukan bagi melaksanakan arah tuju/strategi ICT;
- 3 Merancang dan menyelaraskan pembangunan dan pelaksanaan program/projek ICT;
- 4 Menyelaraskan dan menyeragamkan pembangunan ICT agar selari dengan pelan strategik organisasi dan pelan strategik ICT;
- 5 Menilai dan Meluluskan projek ICT berdasarkan kepada keperluan sebenar dan dengan perbelanjaan yang berhemah serta mematuhi peraturan-peraturan semasa yang berkaitan;
- 6 Mengikuti dan memantau perkembangan program ICT serta memahami keperluan, masalah dan isu yang dihadapi dalam pembangunan dan pelaksanaan ICT;
- 7 Merancang dan menentukan langkah-langkah keselamatan ICT;
- 8 Mengemukakan perolehan ICT yang telah diluluskan di peringkat JKPICTU kepada JPICT Kementerian Pendidikan Malaysia untuk kelulusan; dan
- 9 Mengemukakan laporan kemajuan projek ICT yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Teknikal Sektor Awam (JTISA) MAMPU kepada JPICT Kementerian Pendidikan Malaysia mengikut tempoh yang telah ditetapkan.

KEAHLIAN JAWATANKUASA PEMANDU ICT (JKPICT) UNIVERSITI

Empat kali setahun

Kekerapan Mesyuarat
Korum Mesyuarat: 1/2 (6 ahli)

PENGERUSI: NAIB CANSELOR ATAU PEGAWAI YANG DITURUNKAN KUASA

AHLI

- a) TIMBALAN NAIB CANSELOR (P&I) MERANGKAP CIO
- b) TIMBALAN NAIB CANSELOR (TNC A&A)
- c) TIMBALAN NAIB CANSELOR (HEPA)
- d) PENDAFTAR
- e) BENDAHARI
- f) KETUA PUSTAKAWAN
- g) PENGARAH PUSAT KOMPUTERAN DAN INFORMATIK (CCI)
- h) PENGARAH PUSAT PEMBANGUNAN DAN PENGURUSAN INFRASTRUKTUR (PPPI)
- i) PENGARAH UMK KAMPUS JELI
- j) PENERUSI MAJLIS PROFESOR UNIVERSITI
- k) PEGAWAI KESELAMATAN ICT (ICTSO)

URUSETIA

PUSAT KOMPUTERAN & INFORMATIK (CCI)



02

**JAWATANKUASA
TEKNIKAL ICT
JKTICT
UNIVERSITI**

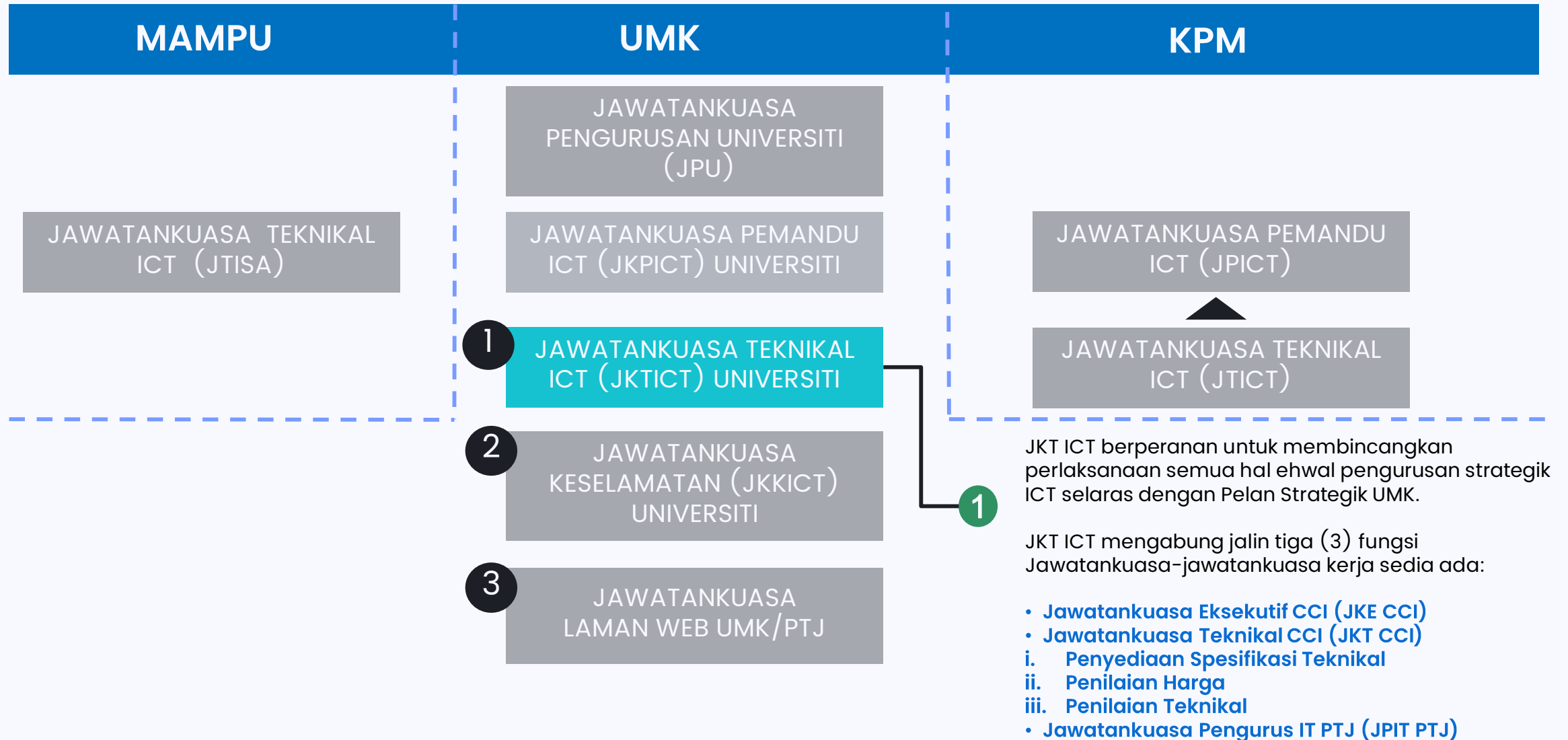
PENGENALAN JAWATANKUASA TEKNIKAL TEKNOLOGI MAKLUMAT (JKTICT) UNIVERSITI

Jawatankuasa Teknikal Teknologi Maklumat (JKTICT) merupakan sebuah jawatankuasa yang ditubuhkan di bawah JKPICT Universiti yang berperanan dalam membincangkan pelaksanaan semua hal ehwal pengurusan strategik ICT selaras dengan Pelan Strategik UMK

Penubuhan JKTICT yang dicadangkan akan menggabungkan tiga jawatankuasa iaitu:

- Jawatankuasa Eksekutif CCI (JKE CCI)
- Jawatankuasa Teknikal CCI (JKT CCI) – penyediaan spesifikasi teknikal, penilaian teknikal dan penilaian sebutharga
- Jawatankuasa Pengurus IT PTJ (JPIT PTJ)

STRUKTUR JAWATANKUASA JKTICT



TERMA RUJUKAN JAWATANKUASA TEKNIKAL TEKNOLOGI MAKLUMAT (JKTICT) UNIVERSITI

- 1 Memproses dan menilai semua permohonan perolehan projek/inisiatif ICT universiti
- 2 Mengesyorkan perakuan teknikal projek/inisiatif ICT universiti kepada JKPICT Universiti (JKPICT)
- 3 Memantau kemajuan pembangunan dan pelaksanaan projek/inisiatif ICT universiti yang telah diluluskan oleh JKPICT Universiti (JKPICT), JPICT KPM dan Jawatankuasa Teknikal Sektor Awam (JTISA) MAMPU
- 4 Mengenal pasti masalah dan isu semasa dalam pembangunan atau pelaksanaan projek ICT dan mengesyorkan cadangan penyelesaian kepada JKPICT Universiti (JKPICT)
- 5 Menyediakan laporan kepada JKPICT Universiti mengikut keperluan
- 6 Menilai dan Meluluskan projek ICT berdasarkan kepada keperluan sebenar dan dengan perbelanjaan yang berhemah serta mematuhi peraturan-peraturan semasa yang berkaitan berdasarkan had nilai yang telah diluluskan

KEAHLIAN JAWATANKUASA TEKNIKAL ICT (JKTICT) UNIVERSITI

Empat (4) kali setahun

Kekerapan Mesyuarat
Korum Mesyuarat: 1/2(4 ahli)

PENGERUSI:

KETUA PEGAWAI MAKLUMAT (UMK CIO)

AHLI TETAP:

- PROF. MADYA DR ZAILANI BIN ABDULLAH (PUSAT STRATEGIK)
- PROF. DR. MOHD SABERI BIN TAN AH CHIK @ MOHAMAD (AIBIG)
- PROF. DR. SURIA BINTI BABA (PPPA)
- TS. DR. TAN TSE GUAN (FTKW)
- PROF. MADYA DR. MUHAMMAD AZWADI BIN SULAIMAN (FBKT)
- EN. AMIRUL FIRDAUS BIN ZILAH (PERPUSTAKAAN)
- PENGARAH, PUSAT KOMPUTERAN DAN INFORMATIK (CCI)
- KETUA BAHAGIAN, PUSAT KOMPUTERAN & INFORMATIK (CCI)

AHLI TAMBAHAN PENILAI JADUAL PENENTUAN TEKNIKAL BAGI PEROLEHAN DALAM SKOP ICT:

- WAKIL, PUSAT PENGURUSAN PERSEKITARAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN (OSHMO)
- WAKIL, PEJABAT BENDAHARI
- WAKIL, PUSAT PEMBANGUNAN DAN PENGURUSAN INFRASTRUKTUR (PPPI)
- AHLI DILANTIK DARI MASA KE SEMASA MENGIKUT KELULUSAN JKPICT

URUSETIA

PUSAT KOMPUTERAN & INFORMATIK (CCI)

PROSES PENYEDIAAN DAN PEROLEHAN PEMBANGUNAN DAN PELAKSANAAN PROJEK ICT



BERDASARKAN SKOP DAN PERINGKAT KELULUSAN TEKNIKAL PROJEK ICT (BAGI JABATAN DAN AGENSI DI BAWAH KPM)

INISIATIF BAHARU	PENINGKATAN SISTEM	PERTAMBAHAN PERALATAN	PERLUASAN INISIATIF
<ul style="list-style-type: none"> • Pembangunan, naik taraf sistem aplikasi dan/atau integrasi. • Perolehan perkakasan (pembelian dan sewaan), dan/atau perisian, dan/atau rangkaian dan/atau perkhidmatan ICT. • Perolehan perkhidmatan rangkaian (internet service provider- ISP) 	<ul style="list-style-type: none"> • Naik taraf sistem aplikasi dan/atau integrasi. • Naik taraf perkakasan (pembelian dan sewaan), dan/atau perisian, dan/atau rangkaian dan/atau perkhidmatan ICT. • Naiktaraf perkhidmatan rangkaian (internet service provider- ISP) 	<ul style="list-style-type: none"> • Perolehan perkakasan (pembelian dan sewaan), dan/atau perisian, dan/atau rangkaian dan/atau perkhidmatan ICT. 	<ul style="list-style-type: none"> • Peluasan penggunaan sistem aplikasi. • Perolehan perkakasan (pembelian dan sewaan), dan/atau perisian, dan/atau rangkaian dan/atau perkhidmatan ICT

Nota Rujukan Bagi Skop Kelulusan Teknikal Projek ICT:

- Surat Pekeliling ICT KPM Bilangan 1 Tahun 2018
- Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2015 - Garis Panduan Permohonan Kelulusan Teknikal dan Pemantauan Projek Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT) Agensi Sektor Awam

HAD NILAI KELULUSAN TEKNIKAL JABATAN DAN AGENSI DI BAWAH KPM

BIL	KATEGORI PEROLEHAN INISIATIF	INISIATIF		PERINGKAT KELULUSAN			
		SKOP INISIATIF	NILAI INISIATIF (RM) JUTA (J) RIBU (K)	SUB/TSUB/BPM	JPICT JABATAN/AGENSI	JPICT KPM	JTISA
A	Inisiatif Baharu	1. Pembangunan, naik taraf sistem aplikasi dan/atau integrasi.	< 50K	-	√	√	-
			≥ 50K hingga < 1J	-	√	√	-
			≥ 1J	-	√	√	√
		2. Perolehan perkakasan (pembelian dan sewaan), dan/atau perisian, dan/atau perkhidmatan ICT.	< 500K	-	√	-	-
			≥ 500K hingga < 5J	-	√	√	-
			≥ 5J	-	√	√	√
		3. Perolehan perkhidmatan rangkaian (Internet Service Provider – ISP).	< 500K	√	-	-	-
			≥ 500K hingga < 5J	-	√	√	-
			≥ 5J	-	√	√	√
B	Peningkatan Sistem	1. Naik taraf sistem aplikasi dan/atau integrasi serta perkhidmatan rangkaian.	< 1J	-	√	√	-
			≥ 1J	-	√	√	√
		2. Naik taraf perkakasan (pembelian dan sewaan), dan/atau perisian, dan/atau rangkaian dan/atau perkhidmatan ICT.	< 500K	-	√	-	-
			≥ 500K hingga < 5J	-	√	√	-
			≥ 5J	-	√	√	√
		3. Naik taraf perkhidmatan rangkaian (internet service provier – ISP).	< 500K	√	-	-	-
			≥ 500K hingga < 5J	-	√	√	-
			≥ 5J	-	√	√	√
		C	Pertambahan Peralatan	Perolehan perkakasan (pembelian dan sewaan), dan/atau perisian, dan/atau rangkaian dan/atau perkhidmatan ICT.	< 500K	-	□
≥ 500K hingga < 5J	-				√	√	-
≥ 5J	-				√	√	√
D	Peluasan Inisiatif	1. Peluasan penggunaan sistem aplikasi.	< 1J	-	√	√	-
			≥ 1J	-	√	√	√
		2. Perolehan perkakasan (pembelian dan sewaan), dan/atau perisian, dan/atau rangkaian dan/atau perkhidmatan ICT.	< 500K	-	√	-	-

SURAT PEKELILING ICT KPM BILANGAN 1 TAHUN 2018

Lampiran B

PANDUAN PENDEKATAN PELAKSANAAN DAN CIRI-CIRI INISIATIF ICT

PENDEKATAN PELAKSANAAN INISIATIF ICT	
1.	Menepati keperluan pemegang taruh (<i>stakeholder</i>)/pengguna (<i>fit for purpose</i>).
2.	Mengambil kira aspek keselamatan, pematuhan kepada standard terbuka serta standard sedia ada.
3.	Kepakaran dan kapasiti ICT di agensi untuk menyokong pelaksanaan inisiatif.
4.	Mengambil kira spesifikasi peralatan terkini di pasaran.
5.	Mewujudkan struktur tadbir urus inisiatif untuk menjamin dan mengekalkan kesinambungan inisiatif.
6.	Tempoh pelaksanaan yang realistik.
7.	Mengambil kira inisiatif ICT Sektor Awam sedia ada bagi memastikan tiada pertindihan.

CIRI-CIRI INISIATIF ICT

Perkakasan/Perisian/Lesen	Aplikasi	Perkhidmatan	Rangkaian
1. Kesesuaian spesifikasi dengan matlamat penggunaan. 2. Kebolehskalaan (<i>Scalability – start small, expand when needed</i>). 3. Kesesuaian konfigurasi server (<i>should be able to sustain application requirement for a certain period of time</i>). 4. Bilangan unit diperlukan berbanding perjawatan. 5. Menggalakkan perkongsian perkakasan.	1. Seni bina Perkhidmatan dan Seni bina Maklumat aplikasi. 2. Senarai modul aplikasi. 3. Mematuhi kitar hayat pembangunan sistem. 4. Platform yang dicadangkan. 5. Pangkalan data. 6. Struktur data mengikut standard <i>Data Dictionary</i> Sektor Awam. 7. Integrasi/saling kendali (<i>interoperability</i>) dengan sistem legasi, dalaman dan luaran 8. Pendekatan pelaksanaan (berpusat, teragih, hosting, dan sebagainya). 9. Kepakaran ICT yang ada. 10. Potensi perkongsian pintar.	1. Kaji keupayaan sumber manusia di agensi berbanding dengan perkhidmatan teknikal yang dipohon. 2. Bandingkan kepakaran ICT sedia ada di agensi dengan permohonan perkhidmatan teknikal yang diperlukan. 3. Justifikasi dan perincian setiap perkhidmatan yang diperolehi berserta perincian kos sumber manusia (<i>mandays</i>).	1. Keupayaan infrastruktur rangkaian sedia ada (LAN, WAN). 2. Spesifikasi dan reka bentuk yang dicadangkan/Seni bina Teknologi. 3. Kesesuaian teknologi rangkaian. 4. Keselamatan rangkaian (firewall, router, WAF, switches, IPS, IDS dll.). <u>Peningkatan / Peluasan</u> 1. Kekangan infrastruktur sedia ada.

CIRI-CIRI INISIATIF ICT

HAD KELULUSAN TEKNIKAL DI UMK

PENGURUSAN PROJEK

SKOP PROJEK	NILAI PROJEK	JKE CCI (PENGARAH CCI)	JKTICT UMK (UMK CIO)	JKPICT UMK (NC)	JTI KPM & JPICT KPM	JTISA MAMPU
Perolehan perkakasan (pembelian dan sewaan) /naiktaraf /pertambahan alatan / peluasan inisiatif, dan/atau rangkaian, dan/atau perkhidmatan ICT, dan/atau perkhidmatan rangkaian	< 20K	✓				
	≥ 20K hingga < 100K	✓				
	≥ 100K hingga < 300K	✓	✓			
	≥ 300K hingga < 500K	✓	✓	✓		
	≥ 500K hingga < 5J	✓	✓	✓	✓	
	≥ 5J	✓	✓	✓	✓	✓
Penyelenggaraan/ Pembaharuan (Maintenance & Renewal)	< 100K	✓				
	≥ 100K hingga < 300K	✓	✓			
	≥ 300K	✓	✓	✓		
Pembangunan / naiktaraf / integrasi / peluasan penggunaan / penyelenggaraan bagi sistem aplikasi	< 20K	✓				
	≥ 20K hingga < 50K	✓	✓			
	≥ 50K hingga < 1J	✓	✓	✓	✓	
	≥ 1J	✓	✓	✓	✓	✓

HAD KELULUSAN PEROLEHAN DI UMK

PENGURUSAN PEROLEHAN – KEPENGERUSIAN

KAEDAH PEROLEHAN UMK	HAD NILAI PROJEK	JKT CCI (SPESIFIKASI TEKNIKAL)	JKT CCI (PENILAIAN TEKNIKAL)	JKT CCI (PENILAIAN HARGA)	JKT CCI	KUASA MELULUS
PANJAR WANG RUNCIT	< 300	Pegawai yang diberi kuasa / Pengarah CCI	TIADA	TIADA	TIADA	Pegawai yang diberi kuasa / Pengarah CCI
PEMBELIAN TERUS	>300 hingga < 1K		TIADA	TIADA	TIADA	
PEMBELIAN TERUS MELALUI SEBUTHARGA	>1K hingga < 20K	Ketua Pegawai Teknologi Maklumat	TIADA	TIADA	Pegawai yang diberi kuasa / Pengarah CCI	
SEBUTHARGA	> 20K hingga < 50K	Pengarah CCI	Pegawai Teknologi Maklumat/Ketua Bahagian Infrastruktur	Pegawai Teknologi Maklumat/Ketua Bahagian Infostruktur	Ketua Pegawai Teknologi Maklumat*	JKSU/ JKSH
	> 50K hingga < 100K					
	> 100K hingga < 500K		Ketua Pegawai Teknologi Maklumat	Pegawai Teknologi Maklumat (Security Officer)	UMK CIO*	
TENDER	> 500K	Pengarah CCI	UMK CIO	- (Diuruskan oleh Pejabat Bendahari)	Mesyuarat tidak dipengerusikan diperingkat CCI tetapi peringkat Universiti Oleh Pejabat Bendahari	LEMBAGA PEROLEHAN

* Pengarah CCI merupakan Ahli mesyuarat JKSU peringkat Universiti

KEAHLIAN JAWATANKUASA TEKNIKAL CCI (JKT CCI) – PENYEDIAAN SPESIFIKASI

Lapan (8) kali setahun

Kekerapan Mesyuarat
Korum Mesyuarat: 3 ahli

PENGERUSI:

KETUA PEGAWAI MAKLUMAT (UMK CIO)/PEGAWAI YANG DITURUNKAN KUASA
(BERDASARKAN HAD KELULUSAN PEROLEHAN UMK)

AHLI:

- WAKIL, PEJABAT PERPUSTAKAAN
- WAKIL, PEJABAT BENDAHARI
- WAKIL, PUSAT PEMBANGUNAN DAN PENGURUSAN INFRASTRUKTUR (PPPI)
- WAKIL, DEKAN/PENGARAH PTJ
- AHLI DILANTIK DARI MASA KE SEMASA BERDASARKAN KEPERLUAN

PEMBENTANG:

- WAKIL ATAU PENERUSI JKT CCI (PENILAIAN TEKNIKAL)
- WAKIL ATAU PENERUSI JKT CCI (PENILAIAN HARGA)

URUSETIA

BAHAGIAN PENTADBIRAN, PUSAT KOMPUTERAN & INFORMATIK (CCI)



**JAWATANKUASA
PENGURUS IT PTJ
JPIT PTJ**

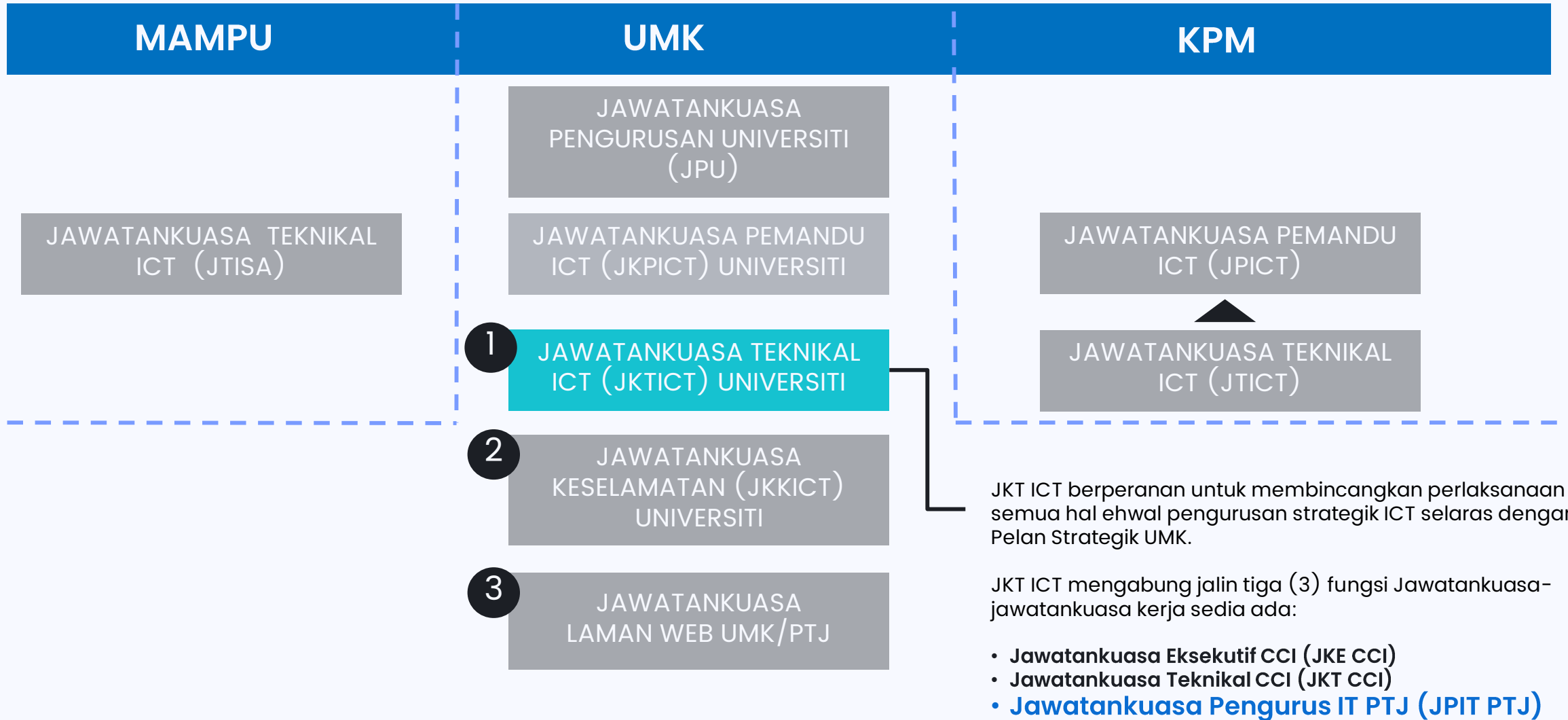
PENGENALAN

JAWATANKUASA PENGURUS IT PTJ

Jawatankuasa Pengurus IT (JPIT) PTJ merupakan sebuah jawatankuasa yang ditubuhkan di bawah JKTICT Universiti yang berperanan dalam membincangkan pelaksanaan semua hal ehwal pengurusan ICT setiap PTJ dan diselaraskan bagi keperluan bersama

Perancangan tahunan ICT setiap PTJ juga akan memudahkan permohonan bajet ICT secara holistik

STRUKTUR JAWATANKUASA JPIT PTJ



TERMA RUJUKAN

JAWATANKUASA PENGURUS IT (JPIT) PTJ

- 1 Sebagai 1st Level CCI dalam Pentadbiran dan Pengurusan ICT;
- 2 Menyediakan Pelaporan kepada CCI Tentang Perkembangan dan Permasalahan ICT di PTJ;
- 3 Sebagai Pakar Rujuk dalam Pengajaran dan Pembelajaran;
- 4 Sebagai Pentadbir Laman Web PTJ; dan
- 5 Membantu CCI Dalam Penyediaan Kertas Kerja & Bajet Perolehan ICT UMK

KEAHLIAN JAWATANKUASA PENGURUS IT (JPIT) PTJ

Empat (4) kali setahun

Kekerapan Mesyuarat
Korum Mesyuarat: 1/2(12 ahli)

PENGERUSI: PENGARAH CCI
/PEGAWAI YANG DITURUNKAN KUASA

AHLI

a) WAKIL SETIAP FAKULTI

- a) FKP : ENCIK ZUL KARAMI BIN CHE MUSA
- b) FHPK : ENCIK AHMAD FAEZI BIN AB. RASHID
- c) FPV : DR. TAN LI PENG
- d) FTKW : DR. TAN TSE GUAN
- e) FAE : ENCIK NUZUL HAQIMI BIN MUHAMMAD
- f) FSB : DR. NAZAHATUL ANIS BINTI AMALUDIN
- g) FBKT : DR. MUHAMMAD AZWADI BIN SULAIMAN
- h) FIAT : DR. LEONY THAM YEW SENG
- i) PPS : ENCIK MURHAZLAN BIN MOHAMED
- j) MGSEB: DR. ADI AIZAT BIN YAJID
- k) PBI : ENCIK NIK ALIFF HAKIMI BIN NIK MOHD FADZIL

b) PEGAWAI KESELAMATAN ICT (ICTSO)

c) WAKIL SETIAP PTJ PENTADBIRAN;

- a) PEJABAT PENDAFTAR : ENCIK RAJA AZLAN BIN RAJA ISMAIL
- b) PEJABAT NAIB CANSOLOR : PUAN NOR EDAWANI BT SHAMSUDDIN
- c) KAMPUS JELI : ENCIK MOHD ADZWAN BIN KAMARUZAMAN
- d) BPA : PUAN ASLINA BT ABDULLAH
- e) BENDAHARI : PUAN ROZANA BT SAEDON
- f) HEP : ENCIK WAN AHMAD KHAIRUL BIN WAN AHMAD NAJIB
- g) PERPUSTAKAAN : ENCIK AMIRUL FIRDAUS BIN ZILAH
- h) TNCPI : PUAN SITI AISAH BT YUSOP
- i) 3PI : ENCIK AHMAD SAIFUL BIN SALUDDIN
- j) PUU : PUAN NORAINI BT IDRIS
- k) PKPA : ENCIK WAN AHMAD RIDHWAN BIN WAN MUSA
- l) PUSAT STRATEGIK KORPORAT : PN. NORMAWATI BT ABDULLAH

URUSETIA

PUSAT KOMPUTERAN & INFORMATIK (CCI)



03

**JAWATANKUASA
KESELAMATAN ICT
JKKICT
UNIVERSITI**

PENGENALAN

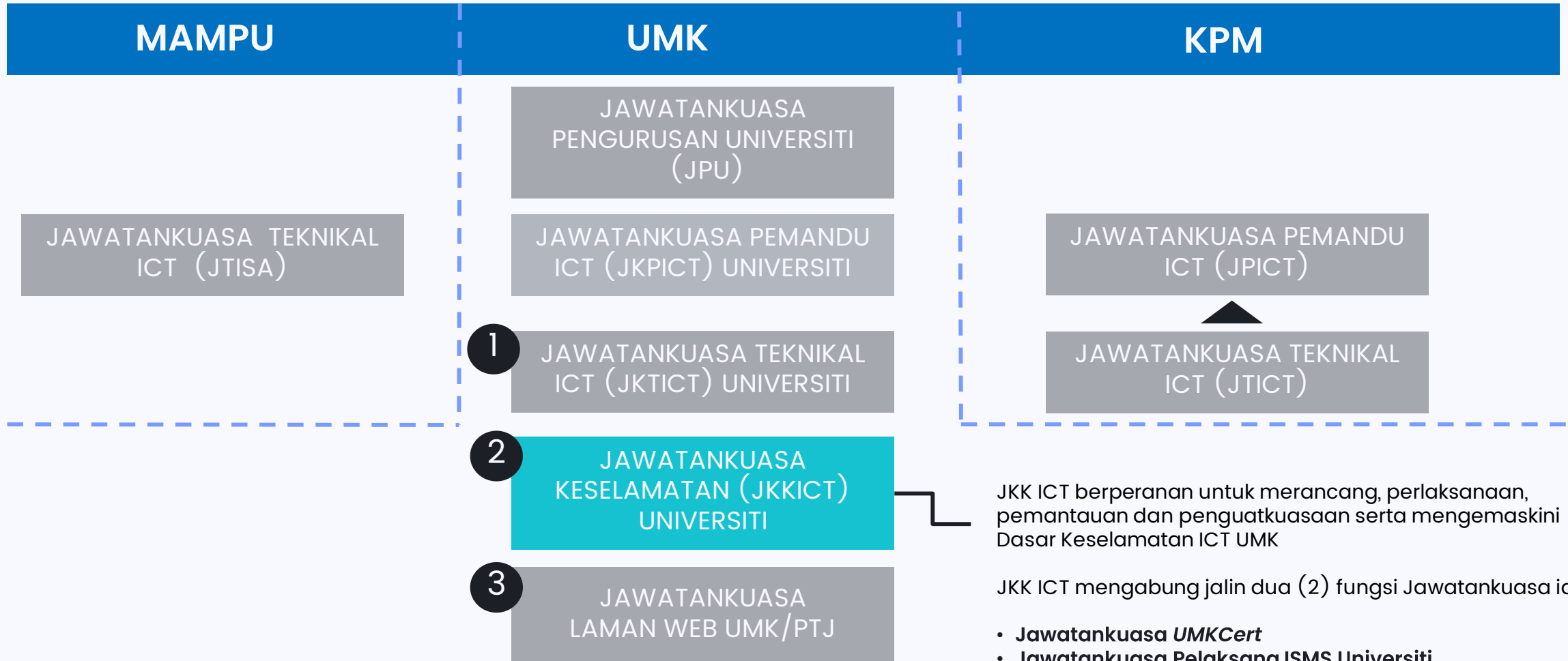
JAWATANKUASA KESELAMATAN ICT (JKKICT)

Jawatankuasa ini ditubuhkan untuk merancang, pelaksanaan, pemantauan dan penguatkuasaan serta mengemaskini Dasar Keselamatan ICT UMK.

Jawatankuasa ini bertanggungjawab dalam keselamatan ICT dan berperanan sebagai penasihat dan pemangkin dalam merumuskan rancangan dan strategi keselamatan ICT Universiti.

Penubuhan jawatankuasa ini digariskan sebagaimana di dalam Peraturan Pelaksanaan Dasar Teknologi Maklumat & Komunikasi (Polisi ICT UMK 1.0)

STRUKTUR JAWATANKUASA JKKICT



TERMA RUJUKAN JAWATANKUASA KESELAMATAN ICT UNIVERSITI

- 1 Memperaku dan meluluskan Dasar Keselamatan ICT (DKICT) UMK
- 2 Memantau tahap pematuhan keselamatan ICT UMK
- 3 Memperaku garis panduan, prosedur dan tatacara untuk aplikasi-aplikasi khusus dalam Universiti yang mematuhi keperluan DKICT
- 4 Menilai teknologi yang bersesuaian dan mencadangkan penyelesaian terhadap keperluan keselamatan ICT
- 5 Memastikan DKICT selaras dengan dasar-dasar ICT kerajaan semasa
- 6 Menerima laporan dan membincangkan hal-hal keselamatan ICT semasa
- 7 Membincangkan tindakan yang melibatkan pelanggaran DKICT
- 8 Membuat keputusan mengenai tindakan yang perlu diambil mengenai sebarang insiden.

KEAHLIAN JAWATANKUASA KESELAMATAN ICT

Dua (2) kali setahun

Kekerapan Mesyuarat
Korum Mesyuarat: 1/2(3 ahli)

Pengarah
Ketua Pegawai Maklumat (CIO)/Pengurus ICT

Timbalan Pengarah
Pengurus ICT / Timbalan Pengarah

Keahlian

1. Unit Keselamatan ICT CCI
2. Ketua Pegawai Keselamatan atau wakilnya
3. Ketua-ketua jabatan atau wakilnya
4. Ahli-ahli yang dilantik oleh pengerusi atas cadangan daripada Pengarah Pusat Komputeran dan Informatik

Urusetia

Seksyen Keselamatan ICT, Pusat Komputeran dan Informatik (CCI)

Rujukan:

1. Peraturan Pelaksanaan Dasar Teknologi Maklumat & Komunikasi (Polisi ICT UMK v1.0)
2. Dasar Keselamatan ICT MAMPU (v5.3)

JAWATANKUASA **UMKCERT**

UMK COMPUTER EMERGENCY RESPONSE TEAM

PENGENALAN

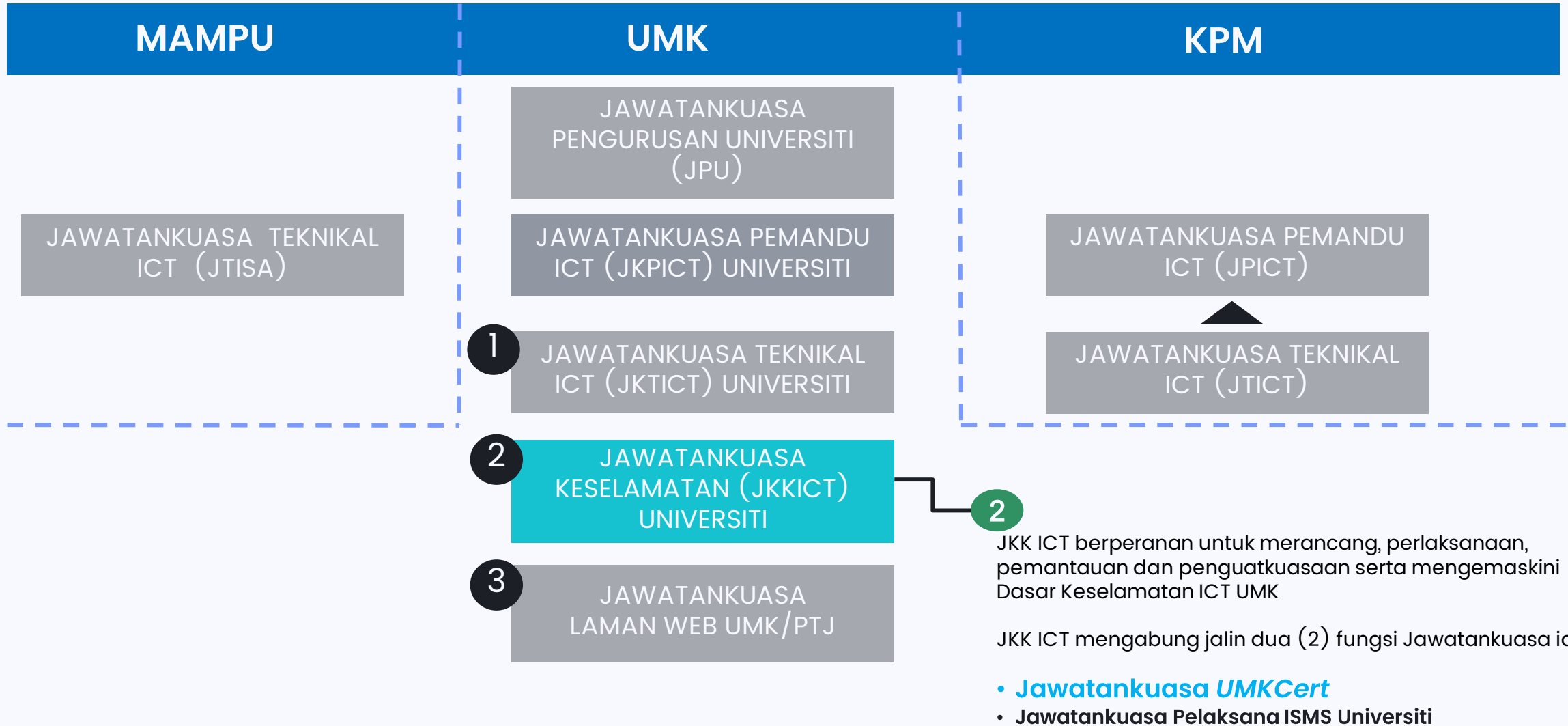
JAWATANKUASA UMKCERT

(COMPUTER EMERGENCY RESPONSE TEAM)

Surat Pekeliling Am Bilangan 4 Tahun 2006 : Pengurusan Pengendalian Insiden Keselamatan Teknologi Maklumat Dan Komunikasi (ICT) Sektor Awam menetapkan bahawa semua insiden keselamatan ICT yang berlaku di agensi sektor awam perlu dilaporkan kepada GCERT MAMPU sebagai agensi pusat yang bertanggungjawab menangani semua laporan insiden keselamatan ICT sektor awam.

Menerusi Surat Pekeliling tersebut, semua agensi sektor awam yang melaksanakan infrastruktur ICT dikehendaki menubuhkan pasukan pengendalian insiden (Computer Emergency Response Team - CERT) di agensi masing-masing. CERT Agensi bertindak sebagai first level support kepada GCERT dalam mengendali insiden keselamatan ICT bagi agensi-agensi di bawah kawalannya

STRUKTUR JAWATANKUASA UMKCERT



TERMA RUJUKAN

JAWATANKUASA UMKCERT

(*Computer Emergency Response Team*)

- 1 Menerima dan mengesan aduan keselamatan ICT dan menilai tahap dan jenis insiden
- 2 Merekod dan menjalankan siasatan awal insiden yang diterima
- 3 Menangani tindak balas (response) insiden keselamatan ICT dan mengambil tindakan baikpulih minima
- 4 Menghubungi dan melapor insiden yang berlaku kepada GCERT MAMPU samada sebagai input atau untuk tindakan seterusnya
- 5 Menasihati jabatan-jabatan dan warga UMK di bawah kawalannya mengambil tindakan pemulihan dan pengukuhan.
- 6 Menyebarkan maklumat ancaman berkaitan insiden keselamatan ICT kepada semua warga UMK
- 7 Menjalankan penilaian untuk memastikan tahap keselamatan ICT dan mengambil tindakan pemulihan atau pengukuhan bagi meningkatkan tahap keselamatan infrastruktur ICT supaya insiden baru dapat dielakkan

TERMA RUJUKAN

JAWATANKUASA UMKCERT

(Computer Emergency Response Team)

- 8 Menjalankan penilaian untuk memastikan tahap keselamatan ICT dan mengambil tindakan pemulihan atau pengukuhan bagi meningkatkan tahap keselamatan infrastruktur ICT supaya insiden baru dapat dielakkan
- 9 Mewujudkan Garis Panduan Operasi (GPO) Keselamatan ICT UMKCERT
- 10 Menambahbaik Prosedur Operasi Standard Pengurusan Pengendalian Insiden Keselamatan ICT UMK.
- 11 Mengurus dan mengambil tindakan ke atas insiden yang berlaku sehingga keadaan pulih
- 12 Membuat laporan kepada agensi penguatkuasaan undang-undang/keselamatan jika diperlukan
- 13 Melapor kepada Jawatankuasa Pemandu ICT UMK (JKPICT)
- 14 Timbalan Pengarah UMKCERT dan Pengurus UMKCERT perlu memberi pandangan kepada Pengarah UMKCERT bagi mengaktifkan Pelan Kesyinambungan Perkhidmatan (jika berlaku insiden).
- 15 Pengarah UMKCERT perlu mengaktifkan Pelan Kesyinambungan Perkhidmatan (PKP) jika perlu selepas mendapatkan nasihat dan pandangan daripada Timbalan Pengarah dan Pengurus UMKCERT.

TANGGUNGJAWAB JAWATANKUASA UMKCERT (*Computer Emergency Response Team*)

Apabila berlakunya insiden, Pengarah UMKCERT perlu menggerakkan ahli UMKCERT untuk mengambil tindakan berikut:

- i Mengurus dan mengambil tindakan ke atas insiden yang berlaku sehingga keadaan pulih;
- ii Mengaktifkan Pelan Pemulihan Perkhidmatan (BCP) jika perlu; dan
- iii Menentukan samada insiden ini perlu dilaporkan kepada agensi penguatkuasaan undang-undang/keselamatan

KEAHLIAN JAWATANKUASA UMKCERT

Computer Emergency Response Team

Pengarah

Ketua Pegawai Maklumat (CIO)/Pengurus ICT

Timbalan Pengarah

Pengarah Pusat Komputeran dan Informatik (CCI)

Pengurus

Pegawai Keselamatan ICT (ICTSO)

Ahli Tetap

Pegawai Teknologi Maklumat/ Penolong Pegawai Teknologi Maklumat yang mengendalikan operasi komputer.

- a) PTM/PPTM Seksyen Sistem Maklumat
- b) PTM/PPTM Seksyen Pengurusan Data
- c) PTM/PPTM Seksyen Dokumentasi, Inovasi & Korporat
- d) PTM/PPTM Seksyen Pengurusan Pusat Data
- e) PTM/PPTM Seksyen Rangkaian dan Komunikasi
- f) PTM/PPTM Seksyen Fasiliti dan Khidmat Pengguna

Sekretariat

Seksyen Keselamatan ICT, Pusat Komputeran dan Informatik (CCI)

**Sekurang-kurangnya
Empat (4) kali setahun**

Kekerapan Mesyuarat
Korum Mesyuarat: 1/2(4 ahli)



**JAWATANKUASA
PELAKSANA
ISMS UNIVERSITI**
Information Security Management System

PENGENALAN

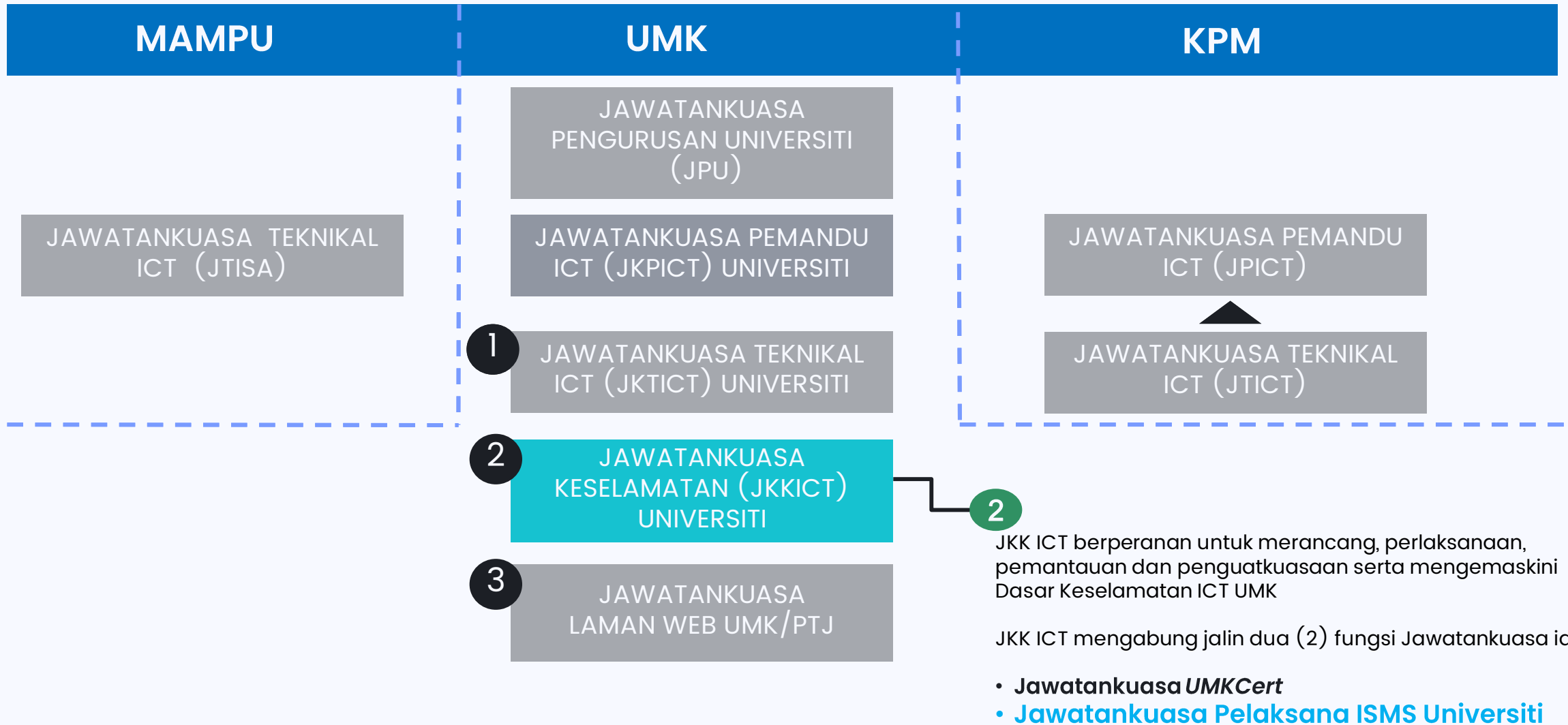
JAWATANKUASA PELAKSANA ISMS UNIVERSITI (*INFORMATION SECURITY MANAGEMENT SYSTEM*)

Surat Arahan Ketua Pengarah MAMPU bertarikh 24 November 2010 menetapkan bahawa Mesyuarat Jemaah Menteri pada 24 Februari 2010 telah mengambil maklum bahawa tahap keselamatan maklumat kritikal negara perlu memenuhi standard antarabangsa yang boleh dicapai melalui pelaksanaan pensijilan MS ISO/IEC 27001:2007 Pengurusan Sistem Keselamatan Maklumat

Menerusi Surat Arahan tersebut, Mesyuarat Jemaah Menteri juga telah bersetuju Sektor Awam yang merupakan sebahagian dari Prasarana Maklumat Kritikal Negara (Critical National Information Infrastructure – CNII) perlu mendapatkan pensijilan MS ISO/IEC 27001:2007 Pengurusan Sistem Keselamatan Maklumat dalam tempoh 3 tahun

Selaras dengan itu, UMK sebagai agensi yang dikategorikan sebagai agensi CNII, perlu mewujudkan satu Jawatankuasa bagi mengatur rancangan pematuhan pensijilan ISMS sebagaimana yang telah ditetapkan oleh Jemaah Menteri dan memberi maklum balas mengikut keperluan dari masa ke masa kepada Mesyuarat Jawatankuasa ISMS Sektor Perkhidmatan Kerajaan

STRUKTUR DAN FUNGSI JK PELAKSANA ISMS



TERMA RUJUKAN

JAWATANKUASA PELAKSANA ISMS UNIVERSITI (INFORMATION SECURITY MANAGEMENT SYSTEM)

- 1 Merancang ISMS dengan menentukan skop-skop ISMS, membangunkan dasar ISMS, melaksanakan penilaian risiko dengan menggunakan pendekatan MyRAM MAMPU dan menyediakan penyataan pemakaian
- 2 Melaksana ISMS dengan membangunkan pelan penguraian risiko (RTP) berdasarkan output daripada penilaian risiko yang dilaksanakan dalam Fasa 1 dan melaksanakan pelan tersebut. Melaksanakan kawalan ke atas kawalan-kawalan yang telah ditetapkan pada SoA di Fasa 1. Membangunkan prosedur untuk mengukur keberkesanan, merancang dan melaksana program latihan kepada semua warga di agensi
- 3 Memantau ISMS dengan menilai semula prosedur, menilai semula keberkesanan ISMS, mengukur keberkesanan kawalan, menilai semula risiko (MyRAM), melaksanakan audit dalam, mengadakan mesyuarat dengan pengurusan bagi mengkaji semula pelaksanaan ISMS, mengemas kini tindakan keselamatan ICT dan merekod kejadian/ impak ISMS ke atas agensi
- 4 Menyelenggara dan Menambahbaik ISMS dengan melaksana penambahbaikan, melaksana tindakan pencegahan dan pembetulan, memaklumkan tindakan yang diambil kepada pengurusan dan memastikan penambahbaikan yang dilakukan menepati objektif yang ditetapkan
- 5 Pensijilan dengan memastikan UMK menjalani audit permulaan pensijilan yang melibatkan Audit Pensijilan Peringkat I dan Audit Pensijilan Peringkat II untuk mendapatkan pensijilan ISMS. Disamping itu memastikan UMP menjalani Audit Pemantauan (Surveillance) Tahun 1 dan Audit Pemantauan (Surveillance) Tahun 2 bagi persiapan untuk memperbaharui pensijilan ISMS

Dua kali setahun

Kekerapan Mesyuarat
Korum Mesyuarat: 1/2 (4 ahli)

Jawatankuasa Pemandu ISMS (JK Pemandu ISMS)

Pengerusi : YBhg. Dato' Naib Censelor UMK
Ahli : sama dengan keahlian JKPICT

Jawatankuasa Pelaksana ISMS UMK (JK ISMS CCI)

Pengerusi
Pengarah CCI

Timbalan Pengerusi
ICT Security Officer (ICTSO) UMK

Pengurus
Ketua Pegawai Teknologi Maklumat

Ahli JK ISMS CCI

- a) Ahli Penyelaras Kerja
- b) Ahli Pelaksana (Mengikut skop ISMS)
- c) Ahli Juruaudit Dalam

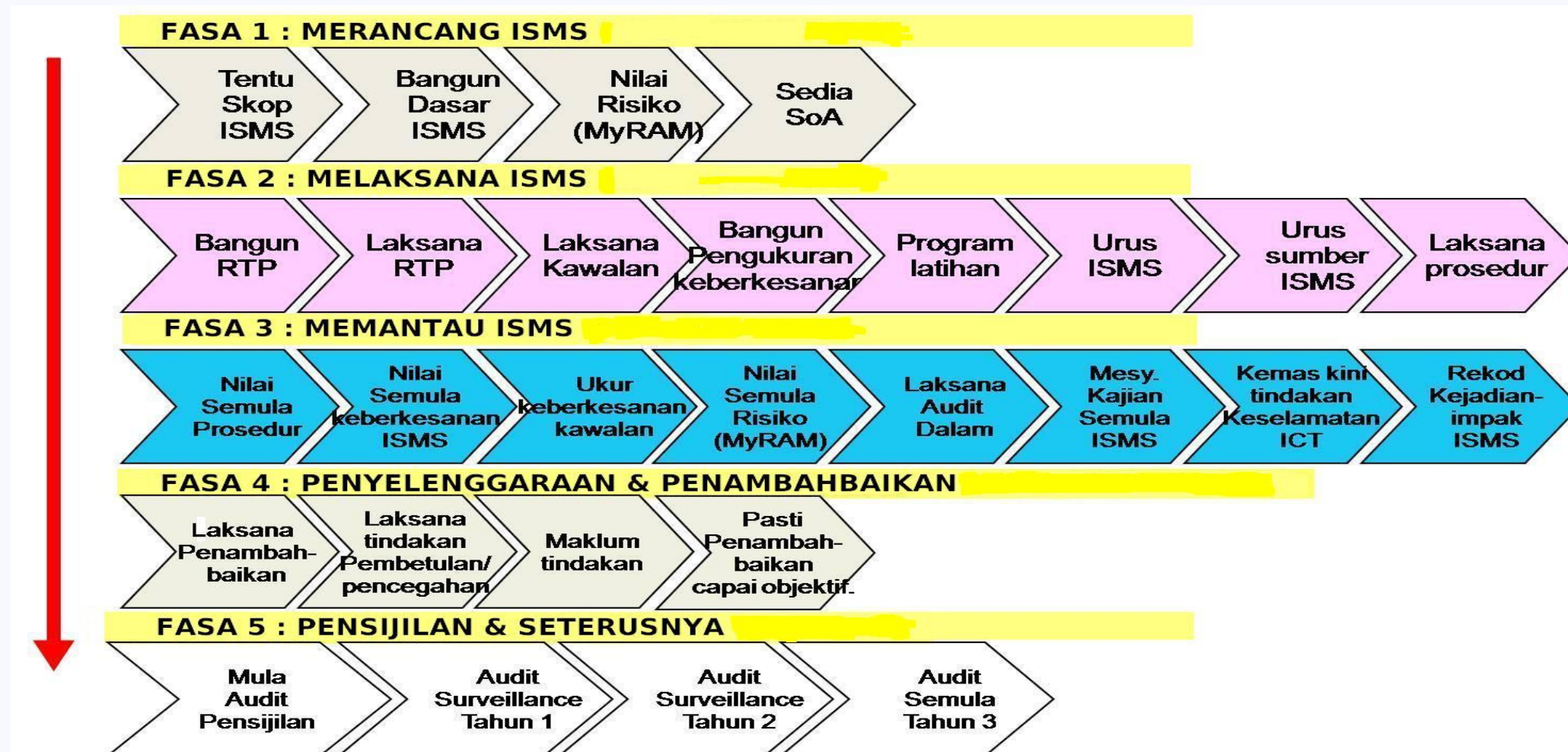
Juruaudit Dalam ISMS UMK

- Bilangan Keanggotaan : Sekurang-kurangnya 2 orang
- Syarat Lantikan : Pengalaman dalam bidang ICT dan persijilan ISO.

Urusetia ISMS UMK

Dilantik oleh Pengerusi JK ISMS CCI mengikut keperluan semasa

FASA PELAKSANAAN ISMS





03

**JAWATANKUASA
LAMAMAN WEB
UNIVERSITI / PTJ**

PENGENALAN

JAWATANKUASA LAMAN WEB UMK/PTJ

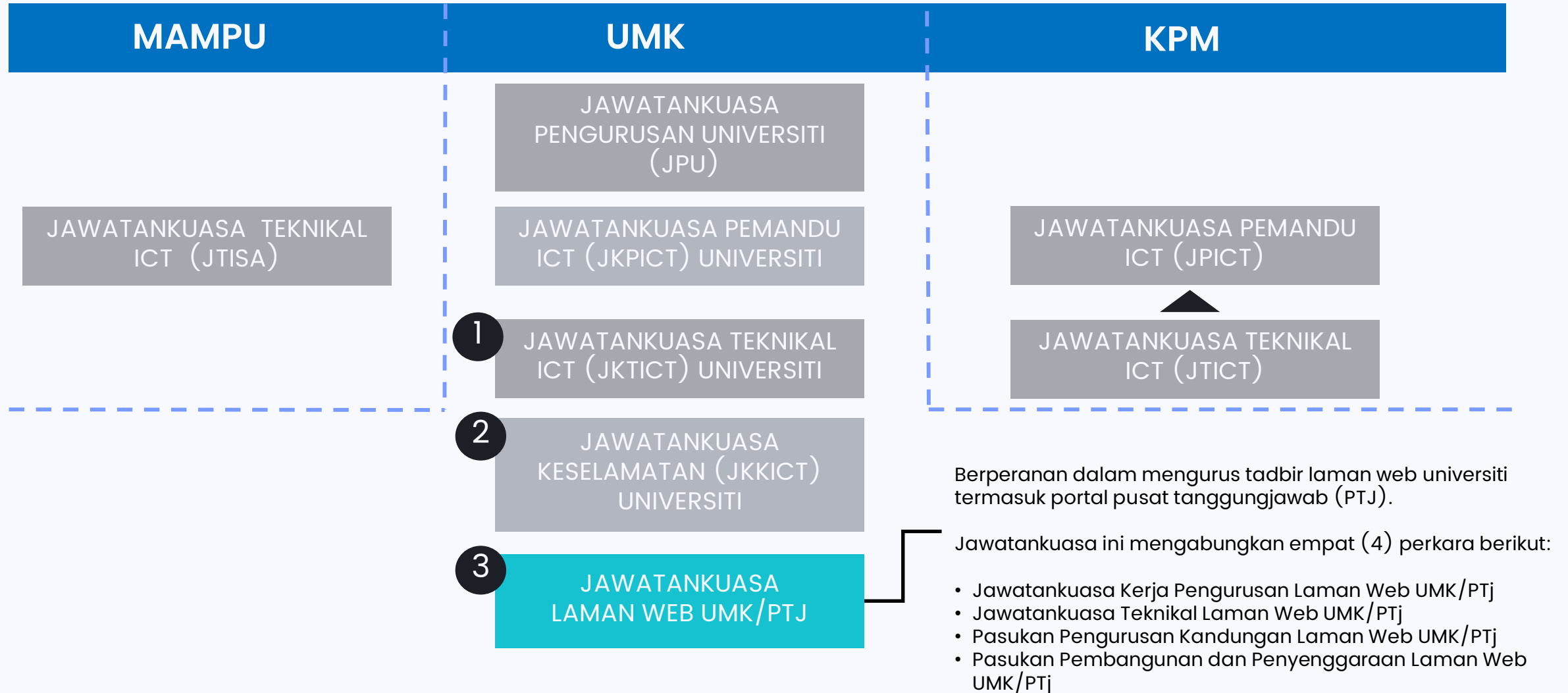
Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 2 Tahun 2015 “Pengurusan Laman Web Sektor Awam” adalah penambahbaikan daripada Pekeliling Am Bil 1 Tahun 2016 mengenai pengurusan laman web sektor awam yang mengandungi garis panduan dan tadbir urus laman web sektor awam

Garis panduan ini memberikan panduan dalam membangun, menyenggara, memantau dan mentadbir laman web seperti:

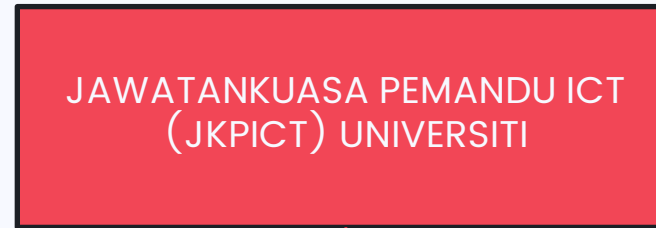
- a. Panduan pembangunan dan penyenggaraan laman web agensi;
- b. Panduan perlindungan keselamatan maklumat dan perkhidmatan laman web;
- c. Panduan pemantauan laman web berdasarkan pengukuran prestasi dan sasaran pengurusan laman web; dan
- d. Panduan tadbir urus laman web agensi yang melibatkan jawatankuasa dan pasukan kerja

Jawatankuasa Laman Web UMK/PTj akan berperanan dalam mengurus tadbir laman web universiti termasuk portal pusat tanggungjawab (PTJ)

STRUKTUR DAN FUNGSI JK LAMAN WEB UMK/PTJ

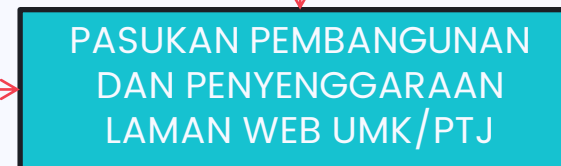
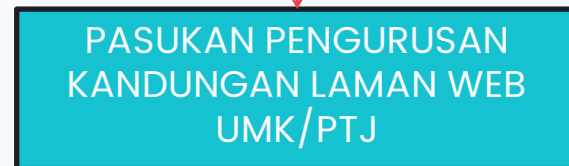
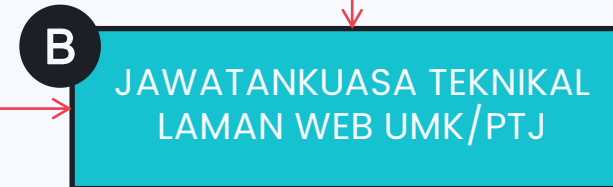
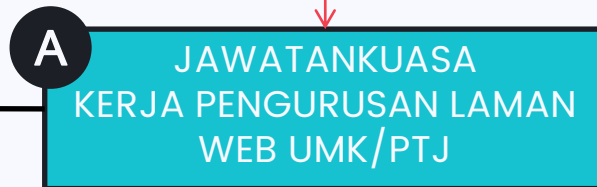


STRUKTUR TADBIR URUS LAMAN WEB UMK/PTJ



Berfungsi sebagai:

- Memantau pembangunan dan pelaksanaan laman web.
- Laporan pembangunan dan pelaksanaan laman web merupakan agenda tetap dalam mesyuarat



- Bertanggungjawab dalam memastikan pengurusan laman web dibuat mengikut dasar yang telah ditetapkan.
- Dipengerusikan oleh pegawai kanan yang bertanggungjawab terhadap hal ehwal korporat UMK iaitu PHEK
- Ahli-ahli terdiri daripada wakil pelbagai bidang fungsi utama UMK iaitu wakil PTj

- Bertanggungjawab memberikan bantuan teknikal bagi pengurusan laman web
- Dipengerusikan oleh Pengarah CCI dan ahlinya terdiri daripada pegawai teknikal CCI

TERMA RUJUKAN JAWATANKUASA KERJA PENGURUSAN LAMAN WEB UMK/PTJ

- 1 Memastikan matlamat dan peranan laman web menyokong pelan strategik UMK dan perkhidmatan yang ditawarkan
- 2 Merangka strategi penyampaian maklumat dan perkhidmatan kepada pengguna melalui laman web
- 3 Mengenal pasti pengukuran prestasi dan penetapan piawaian
- 4 Memastikan kandungan laman web terkini dan sahih dengan mewujudkan pasukan pengurusan kandungan yang berkesan
- 5 Memastikan keseragaman dalam penyampaian maklumat di laman web
- 6 Memantau pencapaian sasaran prestasi laman web dan melaporkan kepada JKPICT Universiti

TERMA RUJUKAN JAWATANKUASA TEKNIKAL LAMAN WEB UMK/PTJ

- 1 Mengesorkan konsep reka bentuk dan susun atur laman web kepada pihak pengurusan UMK
- 2 Membuat perancangan perolehan perkakasan dan perisian bagi pembangunan dan pengoperasian laman web kepada JKPICT Universiti
- 3 Memastikan laman web dibangun dan disenggara dengan mewujudkan pasukan pembangunan dan penyenggaraan yang berkesan
- 4 Memastikan kapasiti perkakasan dan perisian yang mencukupi untuk menampung operasi laman web
- 5 Memastikan laman web memenuhi tahap keselamatan yang ditetapkan bagi mengelakkan berlakunya pencerobohan laman web
- 6 Memantau prestasi laman web
- 7 Mengkaji dan membuat syor untuk mewujudkan ciri-ciri baru dalam laman web

SKOP TUGAS PASUKAN PENGURUSAN KANDUNGAN LAMAN WEB UMK/PTJ

- 1 Menyediakan kandungan laman web
- 2 Mengemaskini maklumat dan kandungan baru laman web
- 3 Mengemaskini maklumat terkini seperti pengumuman, berita, aktiviti, keratan akhbar, tender/sebut harga dan jawatan kosong yang mempunyai tempoh tamat
- 4 Menyediakan khidmat maklum balas kepada pertanyaan pengguna melalui laman web
- 5 Melaksanakan kaji selidik kepuasan pengguna
- 6 Melaksanakan perkhidmatan e-Pertanyaan
- 7 Mengadakan promosi untuk memperkenalkan laman web dengan memberikan tumpuan kepada perkhidmatan utama yang ditawarkan

SKOP TUGAS PASUKAN PEMBANGUNAN DAN PENYENGGARAAN LAMAN WEB UMK/PTJ

- 1 Mengenal pasti kaedah pembangunan laman web
- 2 Mereka bentuk dan membangunkan laman web meliputi susun atur, grafik dan lain-lain
- 3 Mengenal pasti dan menyusun isi kandungan
- 4 Memastikan lokasi perkhidmatan dan maklumat yang ditawarkan diletakkan dalam bentuk pelokasi sumber seragam (URL) bagi memudahkan diakses
- 5 Menyediakan kemudahan RSS bagi maklumat terkini bagi membolehkan pengumpulan kandungan Portal myGovernment.
- 6 Menyemak dan memperbaiki pautan terputus
- 7 Menambah baik susun atur, gambar, grafik dan cara penyampaian laman web
- 8 Menyenggara pelayan dan memastikannya berfungsi dengan baik
- 9 Mengurus pangkalan data laman web
- 10 Mengurus dan memantau keselamatan laman web
- 11 Menyediakan khidmat bantuan teknikal kepada pengguna yang menghadapi masalah semasa menggunakan modul aplikasi yang berkaitan dengan pengurusan laman web

POLISI BERKAITAN PEMBANGUNAN LAMAN WEB UMK/PTJ

Pewujudan laman web selain laman web rasmi UMK dan PTJ hendaklah mendapat kelulusan JKPICT Universiti

Memastikan laman web ditambahbaik dan memenuhi garis panduan yang telah ditetapkan oleh MAMPU melalui pekeliling bilangan 2 tahun 2015

Tidak mengandungi perkara berikut:

- Mengiklankan perkhidmatan yang ditawarkan oleh pihak luar seperti pengimbas web, pembekal perkhidmatan dan sebagainya
- Memaparkan isu sensitif seperti isu agama, politik dan perkauman
- Menyebarkan perkara yang tidak ada kaitan dengan perkhidmatan yang ditawarkan oleh agensi
- Memaparkan kenyataan yang boleh menjejaskan imej kerajaan

TERIMA KASIH

Kita #BinaLegasiUMK Bersama
#OneUMKOneDream
‘ENTREPRENEURSHIP IS OUR THRUST’



📍 UMK Kampus Kota
Karung Berkunci 36, Pengkalan Chepa,
16100 Kota Bharu. Kelantan.

☎ +609-7717000

📍 UMK Bachok
Beg Berkunci No. 01,
16300 Bachok, Kelantan.

☎ +609-7797000

📍 UMK Kampus Jeli
Beg Berkunci No. 100,
17600 Jeli, Kelantan.

☎ +609-9477000



www.umk.edu.my



OfficialUMK

webmaster@umk.edu.my