

KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA (MOF)



# **GARIS PANDUAN TADBIR URUS TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI (ICT) VERSI 1.0**



## PERUTUSAN

### KETUA SETIAUSAHA PERBENDAHARAAN

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh dan Salam Sejahtera,

Alhamdulillah syukur ke hadrat Allah s.w.t kerana dengan izinNya kita telah dapat bersama-sama menghasilkan Garis Panduan Tadbir Urus ICT Kementerian Kewangan (MOF) sebagai satu usaha untuk memastikan perancangan, pembangunan dan pelaksanaan ICT dilihat secara holistik. Dokumen ini mengandungi peraturan-peraturan semasa yang berkuat kuasa.

Dokumen ini diwujudkan untuk meningkatkan lagi kecekapan perkhidmatan dan tadbir urus ICT di MOF. Oleh itu Garis Panduan Tadbir Urus ICT MOF ini wajar dijadikan panduan amalan terbaik (*best practices*) bagi kementerian dan agensi MOF.

Pemakaian garis panduan ini dapat mengurangkan risiko, kos dan kerugian kepada Kerajaan di samping meningkatkan penyampaian perkhidmatan MOF ke tahap yang lebih cemerlang, tersusun serta mempunyai perancangan yang rapi dan mampan .

Akhir kata, Garis Panduan Tadbir Urus ICT MOF akan dapat memastikan kecekapan pengurusan ICT MOF dan memupuk budaya kerja cemerlang di kalangan warga MOF serta memberi impak positif kepada semua pemegang taruh.

Terima kasih.



**YBHG. TAN SRI AHMAD BADRI BIN MOHD ZAHIR**

Ketua Setiausaha Perbendaharaan

Kementerian Kewangan Malaysia

## MAKLUMAT DOKUMEN

<b>Tajuk</b>	:	Garis Panduan Tadbir Urus Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT) Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)
<b>Versi</b>	:	1.0
<b>Tarikh Kuat Kuasa</b>	:	5 November 2019
<b>Pemilik</b>	:	Bahagian Teknologi Maklumat Kementerian Kewangan Malaysia

## SEJARAH SEMAKAN DAN PINDAAN

<b>Versi</b>	<b>Tarikh Semakan</b>	<b>Ringkasan Semakan/Pindaan</b>	<b>Kelulusan</b>	<b>Tarikh Kuat Kuasa</b>
	24/10/2019	Terbitan Pertama (Versi 1.0)	Mesyuarat JPICT MOF Bil.6 Tahun 2019	5 November 2019

## KANDUNGAN

1.0	Pendahuluan.....	m.s.1
2.0	Struktur Tadbir Urus ICT Kementerian Kewangan Malaysia.....	m.s.4
3.0	Pengurusan Perolehan ICT.....	m.s.9
4.0	Pengurusan Keselamatan dan Operasi ICT.....	m.s.13
5.0	Rujukan Pematuhan.....	m.s.16
6.0	Penutup.....	m.s.20

## SENARAI LAMPIRAN

LAMPIRAN	PERKARA	MUKA SURAT
LAMPIRAN A	Struktur Tadbir Urus ICT Sektor Awam	21
LAMPIRAN B	Struktur Tadbir Urus Jawatankuasa Pendigitalan dan Pemodenan Sektor Awam (JPPSA)	22
LAMPIRAN C	Tadbir Urus Kelulusan Teknikal dan Pemantauan Projek ICT Agensi Sektor Awam	23
LAMPIRAN D	Ringkasan Had Nilai Kelulusan Teknikal ICT MOF	24
LAMPIRAN E	Tadbir Urus Pengurusan Laman Web Agensi	25
LAMPIRAN F	Struktur Tadbir Urus Data Terbuka Sektor Awam	26
LAMPIRAN G	Struktur Tadbir Urus Data Raya Sektor Awam	27
LAMPIRAN H	Struktur Tadbir Urus Pelaksanaan Pengurusan Projek ICT	28

---

## 1.0 PENDAHULUAN

---

- 1.1 Garis Panduan ini bertujuan menjelaskan tadbir urus ICT sebagai mekanisme pengurusan dan pelaksanaan ICT di Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) selaras dan tertakluk kepada peraturan yang berkuat kuasa.
- 1.2 Garis Panduan Tadbir Urus ICT ini diwujudkan dengan merujuk kepada jawatankuasa-jawatankuasa yang telah ditubuhkan oleh Kerajaan dan juga peraturan-peraturan sedia ada yang masih berkuat kuasa. Antaranya seperti berikut:
- (a) Jawatankuasa IT dan Internet Kerajaan (JITIK) yang telah ditubuhkan pada 6 Februari 1998 sebagai badan induk yang bertanggungjawab menggubal dasar dan strategi, menyelaraskan perancangan dan pelaksanaan serta memantau program ICT sektor awam. **Kini JITIK dijenamakan semula sebagai Jawatankuasa Pendigitalan dan Pemodenan Sektor Awam (JPPSA).** Struktur Tadbir Urus ICT Sektor Awam adalah seperti di **LAMPIRAN A.**
  - (b) Struktur tadbir urus JITIK (atau JPPSA) yang diperkukuhkan adalah seperti di **LAMPIRAN B.** Pekeliling Am Bilangan 2 Tahun 2006 “Pengukuhan Tadbir Urus Jawatankuasa IT dan Internet Kerajaan” juga telah menetapkan agensi di semua peringkat pentadbiran merujuk dan mendapatkan kelulusan teknikal bagi perolehan ICT daripada Jawatankuasa Teknikal ICT Sektor Awam (JTISA) yang diurus setia oleh Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU).
  - (c) **Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2015 “Garis Panduan Permohonan Kelulusan Teknikal dan Pemantauan Projek Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT) Agensi Sektor Awam”.** Garis Panduan ini menjelaskan tadbir urus permohonan teknikal projek ICT, tatacara

permohonan kelulusan teknikal projek ICT serta pelaporan dan pemantauan projek ICT.

Tadbir urus kelulusan teknikal dan pemantauan projek ICT agensi sektor awam adalah seperti di **LAMPIRAN C**.

- (d) **Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 2 Tahun 2015 “Pengurusan Laman Web Agensi Sektor Awam”** bertujuan untuk menyediakan panduan kepada agensi sektor awam dalam pembangunan, penyenggaraan dan pemantauan laman web di agensi masing-masing dan menerangkan tadbir urus laman web pada peringkat agensi.
- (e) **Pekeliling Am Bilangan 1 Tahun 2015 “Pelaksanaan Data Terbuka Sektor Awam”**. Pekeliling ini bertujuan untuk menyediakan garis panduan dalam pelaksanaan data terbuka agensi sektor awam bagi menggalakkan perkongsian data, meningkatkan sistem penyampaian perkhidmatan kerajaan dengan lebih mudah, cepat dan telus serta menggalakkan pertumbuhan ekonomi negara.
- (f) **Pekeliling Transformasi Perkhidmatan Awam Bilangan 1 Tahun 2017 “Pelaksanaan Analitis Data Raya Sektor Awam (aDRSA)”**. Pekeliling ini bertujuan untuk memberi panduan kepada agensi sektor awam bagi melaksanakan analitis data raya dengan mengguna pakai kaedah atau metodologi yang bersesuaian ke arah meningkatkan produktiviti dan kecekapan perkhidmatan awam.
- (g) Peraturan-peraturan keselamatan ICT yang berkuat kuasa.

1.3 Garis Panduan ini meliputi perkara-perkara berikut:

- (a) Struktur Tadbir Urus ICT MOF
- (b) Pengurusan Perolehan ICT
- (c) Pengurusan Keselamatan dan Operasi ICT

(d) Rujukan Pematuhan

## 2.0 STRUKTUR TADBIR URUS ICT KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

Struktur tadbir urus ICT MOF meliputi jawatankuasa-jawatankuasa berikut:

### Kelulusan Teknikal dan Pemantauan Projek ICT

#### 2.1 Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT)

Pengerusi	:	Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau pegawai yang diturunkan kuasa <b>(Timbalan Ketua Setiausaha Perbendaharaan (Pengurusan))</b>
Ahli-ahli	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Ketua Pegawai Maklumat (CIO), Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM)</li> <li>(b) Ketua Pegawai Maklumat (CIO), Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM)</li> <li>(c) Ketua Pegawai Maklumat (CIO), Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (JPPH)</li> <li>(d) Ketua Pegawai Maklumat (CIO), Unit Kerjasama Awam Swasta (UKAS)</li> <li>(e) Setiausaha Bahagian Perolehan Kerajaan (BPK), Perbendaharaan</li> <li>(f) Setiausaha Bahagian Strategi Korporat dan Komunikasi (BSKK), Perbendaharaan</li> <li>(g) Setiausaha Bahagian Dasar Saraan dan Pengurusan (BDSP), Perbendaharaan</li> <li>(h) Setiausaha Bahagian Pengurusan Strategik Badan Berkanun (SBM), Perbendaharaan</li> <li>(i) Setiausaha Bahagian Teknologi Maklumat (BTM), Perbendaharaan</li> <li>(j) Wakil tetap Bahagian Perolehan Kerajaan (BPK), MOF dalam JTISA</li> </ul>
Bidang Tugas Jawatankuasa	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Menetapkan arah tuju dan strategi untuk pelaksanaan ICT Kementerian Kewangan.</li> <li>(b) Merancang, mengenal pasti dan mencadangkan sumber seperti kepakaran, tenaga kerja dan kewangan yang diperlukan bagi melaksanakan arah tuju/strategi ICT kementerian/agensi.</li> <li>(c) Merancang dan menyelaras pelaksanaan program/projek-projek ICT Kementerian Kewangan dan agensi-agensi di bawahnya supaya</li> </ul>



	<p>selaras dengan Pelan Strategik ICT Kementerian/agensi.</p> <p>(d) Menyelaras dan menyeragamkan pelaksanaan ICT antara Kementerian Kewangan dan agensi-agensi di bawahnya dengan Pelan Strategik ICT Sektor Awam.</p> <p>(e) Mempromosi dan menggalakkan perkongsian pintar projek ICT antara kementerian dan agensi-agensi di bawahnya.</p> <p>(f) Merancang dan menentukan langkah-langkah keselamatan ICT.</p> <p>(g) Mengikuti dan memantau perkembangan program ICT Kementerian Kewangan serta memahami keperluan, masalah dan isu-isu yang dihadapi dalam pelaksanaan ICT.</p> <p>(h) Menilai dan meluluskan semua perolehan ICT Kementerian Kewangan dan agensi-agensi di bawahnya berdasarkan keperluan sebenar dan dengan perbelanjaan yang berhemah serta mematuhi peraturan-peraturan semasa yang berkaitan.</p> <p>(i) Menyelaras dan mengemukakan kertas cadangan perolehan ICT bagi kementerian dan agensi-agensi di bawahnya kepada Urus Setia JTISA untuk kelulusan teknikal.</p> <p>(j) Mengemukakan laporan projek ICT yang diluluskan di peringkat JPICT Kementerian kepada JTISA.</p> <p>(k) Mengemukakan laporan kemajuan projek ICT Kementerian Kewangan dan agensi-agensi di bawahnya yang telah diluluskan oleh JTISA kepada Urus Setia JTISA mengikut tempoh-tempoh yang telah ditetapkan.</p>
Had Nilai dan Kuasa Melulus	: Seperti di <b>LAMPIRAN D</b>
Urus Setia	: Bahagian Teknologi Maklumat, Perbendaharaan Malaysia (BTM)

## 2.2 Jawatankuasa Teknikal ICT (JTI)

Pengerusi	:	Timbalan Ketua Setiausaha Perbendaharaan (Pengurusan) atau pegawai yang diturunkan kuasa ( <b>Setiausaha Bahagian Teknologi Maklumat, Perbendaharaan</b> )
Ahli-ahli	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Setiausaha Bahagian Perolehan Kerajaan (BPK), Perbendaharaan atau wakil</li> <li>(b) Timbalan Setiausaha Bahagian Teknologi Maklumat (Strategi), Bahagian Teknologi Maklumat, Perbendaharaan</li> <li>(c) Timbalan Setiausaha Bahagian Teknologi Maklumat (Aplikasi), Bahagian Teknologi Maklumat, Perbendaharaan</li> <li>(d) Timbalan Setiausaha Bahagian Teknologi Maklumat (Operasi), Bahagian Teknologi Maklumat, Perbendaharaan</li> <li>(e) Pengarah Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat, Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM)</li> <li>(f) Pengarah Bahagian Teknologi Maklumat, Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM)</li> <li>(g) Pengarah Bahagian Teknologi Maklumat, Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (JPPH)</li> <li>(h) Pengurus ICT, Unit Kerjasama Awam Swasta (UKAS)</li> <li>(i) Pegawai Teknologi Maklumat di MOF yang dikenal pasti</li> <li>(j) Ahli-ahli jemputan seperti Perunding/Pakar ICT MAMPU dan <i>Subject Matter Expert</i> (SME)</li> </ul>
Bidang Tugas Jawatankuasa	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Memproses dan menilai semua permohonan perolehan projek ICT Kementerian Kewangan dan semua agensi di bawahnya.</li> <li>(b) Mengesyorkan perakuan teknikal projek ICT kepada JPICT MOF.</li> <li>(c) Memantau kemajuan pembangunan dan pelaksanaan projek ICT agensi yang diluluskan oleh JPICT MOF dan JTISA dan melaporkan kepada JPICT MOF.</li> <li>(d) Mengenal pasti masalah dan isu semasa dalam pembangunan atau pelaksanaan projek ICT agensi di bawah Kementerian Kewangan serta mengesyorkan cadangan penyelesaian kepada JPICT MOF.</li> <li>(e) Menyediakan laporan kepada JPICT MOF mengikut keperluan.</li> </ul>
Urus Setia	:	Urus Setia JPICT MOF

## **Pengurusan Laman Web**

- 2.3** Agensi disaran untuk menubuhkan jawatankuasa dan pasukan kerja laman web agensi bagi memastikan pengurusan laman web agensi berjalan lancar dan berkesan seperti di **LAMPIRAN E**. Pemantauan pembangunan dan pelaksanaan laman web hendaklah dijadikan agenda tetap dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT) pada peringkat Kementerian/Agensi.

## **Data Terbuka**

- 2.4** Data terbuka ialah data yang boleh digunakan secara bebas, boleh dikongsi dan digunakan semula oleh rakyat, agensi kerajaan dan swasta untuk pelbagai tujuan. Pelaksanaan data terbuka kerajaan dapat meningkatkan ketelusan penyampaian perkhidmatan kerajaan menerusi perkongsian data yang tepat, cepat dan relevan di samping meningkatkan produktiviti ekonomi digital negara melalui industri atau inovasi baharu dengan penglibatan rakyat dan komuniti perniagaan.
- 2.5** Pelaksanaan data terbuka sektor awam dipantau pelaksanaannya oleh JPPSA dan Penyelarasan Data Terbuka Sektor Awam. Setiap agensi disaran menggunakan jawatankuasa sedia ada, iaitu JPICT agensi selaku Jawatankuasa Penyelarasan Data Terbuka Kementerian/Agensi dan menubuhkan Pasukan Kerja Data Terbuka Kementerian/Agensi. Struktur tadbir urus data terbuka adalah seperti di **LAMPIRAN F**.

## **Data Raya**

- 2.6** Data Raya merupakan satu ledakan informasi yang seiring dengan pertumbuhan ekosistem penggunaan *mobile* dan data internet. Pelbagai jenis data berstruktur dan tidak berstruktur daripada media sosial seperti *blog*, *facebook*, *twitter* telah menyokong pertumbuhan Data Raya yang besar, pelbagai, tidak terbatas dan bernilai sehingga kepada *terabytes* dan *petabyte* data.

- 2.7** Pelaksanaan analitis data raya merupakan satu inisiatif yang boleh membantu kerajaan dalam membuat keputusan berdasarkan ketersediaan data yang komprehensif dari dalam dan luar agensi. Pelaksanaan analitis data raya akan menggalakkan inovasi dalam perkhidmatan kerajaan sekali gus memenuhi keperluan kritikal agenda transformasi negara ke arah kerajaan digital.
- 2.8** MAMPU menyediakan platform DRSA untuk guna sama semua agensi Kerajaan. Pencapaian pelaksanaan analitis data raya akan dipantau, disusuli dan menjadi penanda aras tahap kecemerlangan agensi ke arah meningkatkan sistem penyampaian perkhidmatan. Struktur tadbir urus analitis data raya adalah seperti di **LAMPIRAN G**.

### **Mesyuarat Khas**

- 2.9** Mesyuarat Khas diadakan berdasarkan keperluan mendesak bagi membincangkan sesuatu isu penting yang memerlukan keputusan segera daripada jawatankuasa mesyuarat. Hasil semakan terhadap pekeliling sedia ada mendapati tiada peraturan khusus atau rujukan bagi mesyuarat khas. Sekiranya mesyuarat perlu diadakan berdasarkan keperluan mendesak, mesyuarat akan dilaksanakan mengikut tatacara pengendalian mesyuarat sedia ada.

---

## 3.0 PENGURUSAN PEROLEHAN ICT

---

### Tatacara Permohonan Kelulusan Teknikal Projek ICT

- 3.1 Skop projek ICT yang memerlukan kelulusan teknikal hendaklah mematuhi peraturan dalam Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2015 “Garis Panduan Permohonan Kelulusan Teknikal dan Pemantauan Projek Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT) Agensi Sektor Awam” dan **had nilai projek ICT yang telah diluluskan oleh Mesyuarat JPICT MOF Bil 6/2017** seperti di **LAMPIRAN D**. Garis Panduan berkaitan Jawatankuasa Pemandu ICT Kementerian Kewangan (JPICT MOF) bertarikh 28 Februari 2014 adalah dibatalkan.
- 3.2 Semua perolehan ICT hendaklah mendapat kelulusan peruntukan daripada agensi pusat yang meluluskan peruntukan kewangan Kerajaan Persekutuan sebelum dikemukakan untuk kelulusan teknikal di peringkat JPICT agensi masing-masing.
- 3.3 Surat Pekeliling Am ini terpakai kepada semua agensi sektor awam bagi semua projek ICT yang dibiayai oleh peruntukan kewangan Persekutuan atau projek ICT yang dilaksanakan melalui kaedah *Private Finance Initiative (PFI)/Public-Private Partnership (PPP)*.
- 3.4 Kajian bukan fizikal bagi mana-mana permohonan pelantikan perunding untuk melaksanakan kajian ICT, hendaklah mendapatkan pelepasan daripada MAMPU. Permohonan ke MAMPU hendaklah dibuat melalui JPICT Kementerian.
- 3.5 Pengurusan Nilai (*Value Management*):
  - (a) Semua projek ICT yang bernilai RM50 juta dan ke atas hendaklah melaksanakan Pengurusan Nilai seperti Pekeliling Unit Perancang Ekonomi, Jabatan Perdana Menteri Bilangan 3 Tahun 2009 bertajuk Garis Panduan Pelaksanaan Pengurusan Nilai (*Value Management*).

- (b) Bagi projek ICT yang bernilai kurang daripada RM50 juta, Pengurusan Nilai hendaklah dilaksanakan bagi projek yang berimpak tinggi [contoh: projek yang berorientasikan pelanggan/rakyat (*customer centric project*)] yang diputuskan oleh JTISA.
- 3.6 Semua perolehan ICT hendaklah berdasarkan kepada pelan strategik organisasi dan pelan strategik ICT/*Enterprise Architecture* agensi masing-masing. JTISA dan JPICT akan memberi keutamaan kepada projek ICT yang telah dirancang di dalam pelan strategik organisasi dan pelan strategik ICT/*Enterprise Architecture*.
- 3.7 Semua projek ICT hendaklah terlebih dahulu mendapatkan kelulusan daripada segi teknikal berdasarkan tatacara dan peraturan yang telah ditetapkan dalam garis panduan ini sebelum dilaksanakan. Kegagalan mematuhi peraturan akan memberi implikasi kepada proses pembayaran kelak.
- 3.8 Setiap projek ICT mestilah mempunyai struktur tadbir urus yang jelas terma rujukannya bagi memantau kemajuan pelaksanaan projek ICT seperti mana yang dijelaskan dalam **Panduan Pengurusan Projek ICT Sektor Awam (PPriSA)**. Struktur Tadbir Urus Pelaksanaan Pengurusan Projek ICT adalah seperti di **LAMPIRAN H**.
- 3.9 Templat kertas permohonan kelulusan teknikal adalah mengikut format yang ditetapkan oleh MAMPU dan boleh berubah dari semasa ke semasa. Jabatan/Agensi/Bahagian boleh memuat turun templat tersebut daripada Portal Rasmi MOF di alamat URL : <https://www.treasury.gov.my/index.php/agensi.html>. Permohonan yang lengkap boleh dihantar melalui Sistem Aplikasi PROFIT.

### **Pemantauan dan Pelaporan Kemajuan Pembangunan Projek ICT yang Diluluskan oleh JPICT dan/atau JTISA**

- 3.10 Semua pemantauan dan pelaporan **kemajuan pembangunan** projek ICT yang diluluskan oleh JPICT dan/atau JTISA dilaksanakan melalui Sistem Aplikasi PROFIT.

- 3.11 Agensi di bawah Kementerian hendaklah memantau dan melaporkan kemajuan pembangunan projek ICT kepada JTI Kementerian. Seterusnya, JTI Kementerian melaporkan pembangunan projek ICT kepada JPICT Kementerian.
- 3.12 JPICT Kementerian hendaklah melaporkan kemajuan pembangunan projek ICT kepada JTISA bagi projek ICT yang diluluskan oleh JPICT agensi/JPICT MOF /JTISA.
- 3.13 Kekerapan pemantauan dan pelaporan kemajuan pembangunan projek ICT adalah **setiap bulan** daripada tarikh kelulusan JPICT agensi/JPICT MOF/JTISA.

#### **Pemantauan dan Pelaporan Kemajuan Pelaksanaan Projek ICT yang Diluluskan oleh JPICT dan/atau JTISA**

- 3.14 Semua pemantauan dan pelaporan **kemajuan pelaksanaan** projek ICT yang diluluskan oleh JPICT agensi/JPICT MOF/JTISA dilaksanakan melalui Sistem Aplikasi PROFIT.
- 3.15 JTI Kementerian hendaklah memantau dan melaporkan pelaksanaan projek ICT agensi di bawahnya kepada JPICT Kementerian. Seterusnya, JPICT Kementerian hendaklah melaporkan pelaksanaan projek ICT agensi di bawahnya yang diluluskan di peringkat JTISA kepada JTISA **selepas satu (1) tahun projek dilaksanakan (go live)**.

#### **Tempoh Sah Laku Kelulusan Teknikal**

- 3.16 Tempoh sah laku kelulusan teknikal perolehan ICT yang dikeluarkan oleh JPICT agensi/JPICT MOF/JTISA **adalah tiga (3) tahun daripada tarikh surat kelulusan**.

## **Kaedah Perolehan**

- 3.17 Perolehan ICT yang dilaksanakan perlu merujuk kepada Pekeliling Perbendaharaan (PP), peraturan-peraturan dan arahan-arahan lain yang masih berkuat kuasa.
- 3.18 Perolehan ICT yang dilaksanakan perlu mematuhi arahan penggunaan Sistem ePerolehan (eP) Kerajaan.

## **Perubahan Skop Projek ICT**

- 3.19 Sebarang perubahan pada skop projek ICT dan/atau senarai perolehan dan/atau spesifikasi perolehan yang telah diberikan kelulusan teknikal ICT di peringkat JPICT agensi/JPICT MOF/JTISA hendaklah dikemukakan untuk pertimbangan semula oleh kuasa melulus.



---

## 4.0 PENGURUSAN KESELAMATAN DAN OPERASI ICT

---

### Keselamatan ICT

- 4.1 Merujuk dan berpandukan kepada Dasar Keselamatan ICT Perbendaharaan/agensi masing-masing yang diwujudkan bagi tujuan memastikan hala tuju pengurusan keselamatan maklumat adalah selaras dengan keperluan perkhidmatan MOF, peraturan, undang-undang dan standard.
- 4.2 Perbendaharaan dan semua agensi dibawah MOF hendaklah menubuhkan pasukan pengendali insiden (*Computer Emergency Response Team (CERT)*) di agensi masing-masing seperti mana dalam **Surat Pemakluman Pelaksanaan Fungsi Pengurusan Pengendalian Government Computer Emergency Response Team (GCERT) oleh NACSA**. CERT agensi akan bertindak sebagai *first level support* kepada GCERT di Agensi Keselamatan Siber Negara (NACSA) dalam mengendali insiden keselamatan ICT, mengawasi dan memberi nasihat berkaitan keselamatan ICT kepada agensi-agensi di bawah kawalannya.
- 4.3 Peranan dan tanggungjawab CERT agensi adalah seperti berikut:
- (a) Mengesan atau menerima aduan keselamatan ICT serta menilai tahap dan jenis insiden berpandukan carta alir proses kerja Pelaporan Insiden Keselamatan Siber yang dikeluarkan oleh NACSA dalam **Surat Pemakluman Pelaksanaan Fungsi Pengurusan Pengendalian Government Computer Emergency Response Team (GCERT)**.
  - (b) Merekod dan menjalankan siasatan awal insiden yang diterima.
  - (c) Mengambil tindakan pemulihan dan pengukuhan bagi meningkatkan tahap keselamatan infrastruktur ICT supaya insiden baru dapat dielakkan.
  - (d) Menjalankan ujian penilaian dari semasa ke semasa untuk memastikan tahap keselamatan ICT terjamin.

- (e) CERT agensi hendaklah membuat *Carbon Copy* (cc) kepada CERT Perbendaharaan untuk setiap insiden yang dilaporkan kepada NACSA.

## Operasi ICT

4.4 Operasi ICT secara keseluruhannya adalah merujuk kepada Dasar Keselamatan ICT Perbendaharaan/agensi masing-masing dan peraturan-peraturan berkaitan yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa. Walau bagaimanapun untuk agihan perkakasan dan perisian ICT adalah seperti berikut:

<p>PC, Komputer Riba, Projektor LCD dan Peralatan Mudah Alih</p>	<p>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Setiap pegawai layak diperuntukkan satu (1) unit komputer desktop (PC)/komputer riba <b>mengikut keperluan dan jenis yang sesuai</b>: <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Kumpulan Pengurusan Tertinggi diberi pilihan untuk dibekalkan dengan komputer desktop (PC) atau komputer riba.</li> <li>ii) Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&amp;P) dibekalkan dengan komputer riba.</li> <li>iii) Kumpulan Pelaksana dibekalkan dengan komputer desktop (PC).</li> </ul> </li> <li>(b) Peralatan mudah alih akan dibekalkan ke bahagian-bahagian secara guna sama untuk satu tempoh yang telah ditetapkan.</li> <li>(c) Pegawai yang membuat peminjaman peralatan guna sama haruslah bertanggungjawab sepenuhnya terhadap keselamatan peralatan yang dipinjam.</li> </ul> <p><b>Perkara (a) dan (b) adalah tertakluk kepada ketersediaan perkakasan sedia ada.</b></p>
<p>Pencetak</p>	<p>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Setiap bahagian di Perbendaharaan/setiap bahagian di agensi di bawah MOF layak diperuntukkan pencetak berwarna jenis kapasiti sederhana (<i>medium duty</i>) untuk diguna sama di kalangan pegawai dan kakitangan.</li> <li>(b) Manakala pencetak berwarna jenis kapasiti tinggi (<i>heavy duty</i>) hanya dibekalkan kepada Unit Pentadbiran setiap bahagian di Perbendaharaan/setiap bahagian di agensi di bawah MOF untuk diguna sama oleh pegawai dan kakitangan.</li> <li>(c) Setiap pegawai gred 48 dan ke atas layak dibekalkan dengan sebuah pencetak jenis monochrome <i>light duty</i>.</li> <li>(d) Untuk pegawai-pegawai selain daripada (c) di atas, pencetak jenis <i>monochrome medium/heavy duty</i> akan dibekalkan dan perlulah diguna</li> </ul>

	<p>secara <i>pool</i> dengan nisbah yang difikirkan sesuai untuk kelancaran kerja dan jenis kerja yang dilakukan seperti kerahsiaan maklumat, kedudukan tempat dan proses kerja.</p> <p><b>Perkara (a) sehingga (d) adalah mengikut keperluan dan tertakluk kepada ketersediaan perkakasan sedia ada.</b></p>
Email	<p>(a) Saiz <i>mailbox</i> mengikut gred jawatan adalah seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Gred 54 dan ke atas : 4Gigabait (GB)</li> <li>ii) Gred 48 - 53 : 2GB</li> <li>iii) Gred 41 - 47 : 1GB</li> <li>iv) Gred 40 dan ke bawah : 500Megabait (MB)</li> </ul> <p>(b) Saiz lampiran (<i>attachment</i>) e-mel adalah 10MB</p> <p>(c) Merujuk dan berpandukan Polisi MyGovUC/polisi e-mel agensi masing-masing.</p>

4.5 Pengagihan komputer *desktop* (PC), komputer riba dan penetapan saiz *mailbox* e-mel adalah mengikut saranan MAMPU.

---

## 5.0 RUJUKAN PEMATUHAN

---

Rujukan pematuhan berikut hendaklah dijadikan sebagai panduan ketika melaksanakan perolehan kerajaan:

### Pengurusan Perolehan ICT

- (a) **Pekeliling Am Bilangan 2 Tahun 2006** bertajuk “Pengukuhan Tadbir Urus Jawatankuasa IT dan Internet Kerajaan”;
- (b) **Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 10 Tahun 2010** bertajuk “Garis Panduan Pelaksanaan *Integrity Pact* dalam Perolehan Kerajaan”;
- (c) **Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2014** bertajuk “Pelaksanaan Kumpulan Wang Amanah Pembangunan Projek ICT Sektor Awam (KWAICT)”;
- (d) **Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2015** bertajuk “Garis Panduan Permohonan Kelulusan Teknikal dan Pemantauan Projek Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT) Agensi Sektor Awam”;
- (e) **Pekeliling Am Bilangan 1 Tahun 2015** bertajuk “Pelaksanaan Data Terbuka Sektor Awam”;
- (f) **Surat Pekeliling Am 2016** bertajuk “Pelaksanaan Permohonan Kelulusan teknikal dan Pemantauan Projek ICT Menggunakan Sistem Aplikasi PROFIT Sektor Awam”;
- (g) **Perolehan Kerajaan – PK 1.1** bertajuk “Punca Kuasa, Prinsip dan Dasar Perolehan Kerajaan”;
- (h) **Perolehan Kerajaan – PK 1.3** bertajuk “Dasar Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan (CJCP) dalam Perolehan Kerajaan”;

- (i) **Perolehan Kerajaan – PK 2.1** bertajuk “Kaedah Perolehan Kerajaan”;
- (j) **Perolehan Kerajaan – PK 3.1** bertajuk “Perolehan Perunding Secara Am”;
- (k) **Perolehan Kerajaan – PK 3.3** bertajuk “Kriteria Penilaian Perunding”;
- (l) **Perolehan Kerajaan – PK 3.5** bertajuk “Kaedah Lantikan Terus Berserta Kos Siling”;
- (m) **Perolehan Kerajaan – PK 3.6** bertajuk “Kaedah Perolehan Secara Tender Terbuka”;
- (n) **Perolehan Kerajaan – PK 3.10** bertajuk “Pentadbiran Kontrak Perunding”;
- (o) **Pengurusan Belanjawan – PB 3.1** bertajuk “Garis Panduan Langkah-langkah Mengoptimumkan Perbelanjaan Kerajaan”;
- (p) **Akta Aktiviti Kerajaan Elektronik (AKTA 680)** – Arahan Teknologi Maklumat; dan
- (q) Peraturan-peraturan lain yang berkuat kuasa.

#### Pengurusan Maklumat

- (a) **Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 2 Tahun 2015** bertajuk “**Pengurusan Laman Web Agensi Sektor Awam**”; dan
- (b) Peraturan-peraturan lain yang berkuat kuasa.

#### Pengurusan Keselamatan dan Operasi ICT

- (a) **Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2000** bertajuk “Rangka Dasar Keselamatan Teknologi Maklumat dan Komunikasi Kerajaan bertarikh 1 Oktober 2000”;

- (b) **Pekeliling Am Bilangan 1 Tahun 2001** bertajuk “Mekanisma Pelaporan Insiden Keselamatan Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT) bertarikh 4 April 2001”;
- (c) *Malaysian Public Sector Management of Information & Communications Technology Security Handbook (MyMIS)* bertarikh 15 Januari 2002;
- (d) **Surat Pekeliling Am Bilangan 6 Tahun 2005** bertajuk “Garis Panduan Penilaian Risiko Keselamatan Maklumat Sektor Awam bertarikh 7 November 2005”;
- (e) **Surat Pekeliling Am Bilangan 4 Tahun 2006** bertajuk “Pengurusan Pengendalian Insiden Keselamatan Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT) Sektor Awam bertarikh 9 November 2006”;
- (f) **Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2009** bertajuk “Garis Panduan Tahap Keselamatan Rangkaian dan Sistem ICT Sektor Awam bertarikh 17 November 2009”;
- (g) **Surat Arahan Ketua Pengarah MAMPU** bertajuk “Pengaktifan Fail Log Server Bagi Tujuan Pengurusan Pengendalian Insiden Keselamatan ICT di Agensi-agensi Kerajaan bertarikh 23 Mac 2009”;
- (h) **Surat Arahan Ketua Pengarah MAMPU** bertajuk Panduan Keperluan dan Persediaan Pelaksanaan Pensijilan MS ISO/IEC27001:2007 dalam Sektor Awam bertarikh 24 November 2010”;
- (i) **Surat Arahan Ketua Pengarah MAMPU** bertajuk “Pengurusan Kesenambungan Perkhidmatan Agensi Sektor Awam bertarikh 22 Januari 2010”;
- (j) **Surat Arahan Ketua Pengarah MAMPU** bertajuk “Pelaksanaan Risiko Keselamatan Maklumat Menggunakan MyRAM App 2.0 di Agensi Sektor Awam bertarikh 12 Ogos 2015”;
- (k) Rangka Kerja Keselamatan Siber Sektor Awam (RAKKSSA);

- (l) **Surat Pemakluman Pelaksanaan Fungsi Pengurusan Pengendalian *Government Computer Emergency Response Team (GCERT)* oleh NACSA** bertarikh 28 Januari 2019;
- (m) **Surat Pemakluman Pengurusan Maklumat Pegawai Keselamatan ICT (ICTSO) Sektor Awam** bertarikh 28 Februari 2019;
- (n) **Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 1 Tahun 2003** bertajuk “Garis Panduan Mengenai tatacara Pengurusan Internet dan Mel Elektronik di Agensi Kerajaan bertarikh 28 November 2003”;
- (o) **Surat Arahan Ketua Pengarah MAMPU** bertajuk “Pemantapan Penggunaan dan Pengurusan E-mel di Agensi-agensi Kerajaan bertarikh 1 Julai 2010”;
- (p) **Surat Arahan Ketua Pengarah MAMPU** bertajuk “Langkah-langkah Pemantapan Pelaksanaan Sistem Mel Elektronik di Agensi-agensi Kerajaan bertarikh 23 November 2007”;
- (q) **Surat Arahan Ketua Pengarah MAMPU** bertajuk “Langkah-langkah Mengenai Pengurusan Mel Elektronik di Agensi-agensi Kerajaan bertarikh 1 Jun 2007”; dan
- (r) Peraturan-peraturan lain yang berkuat kuasa.

---

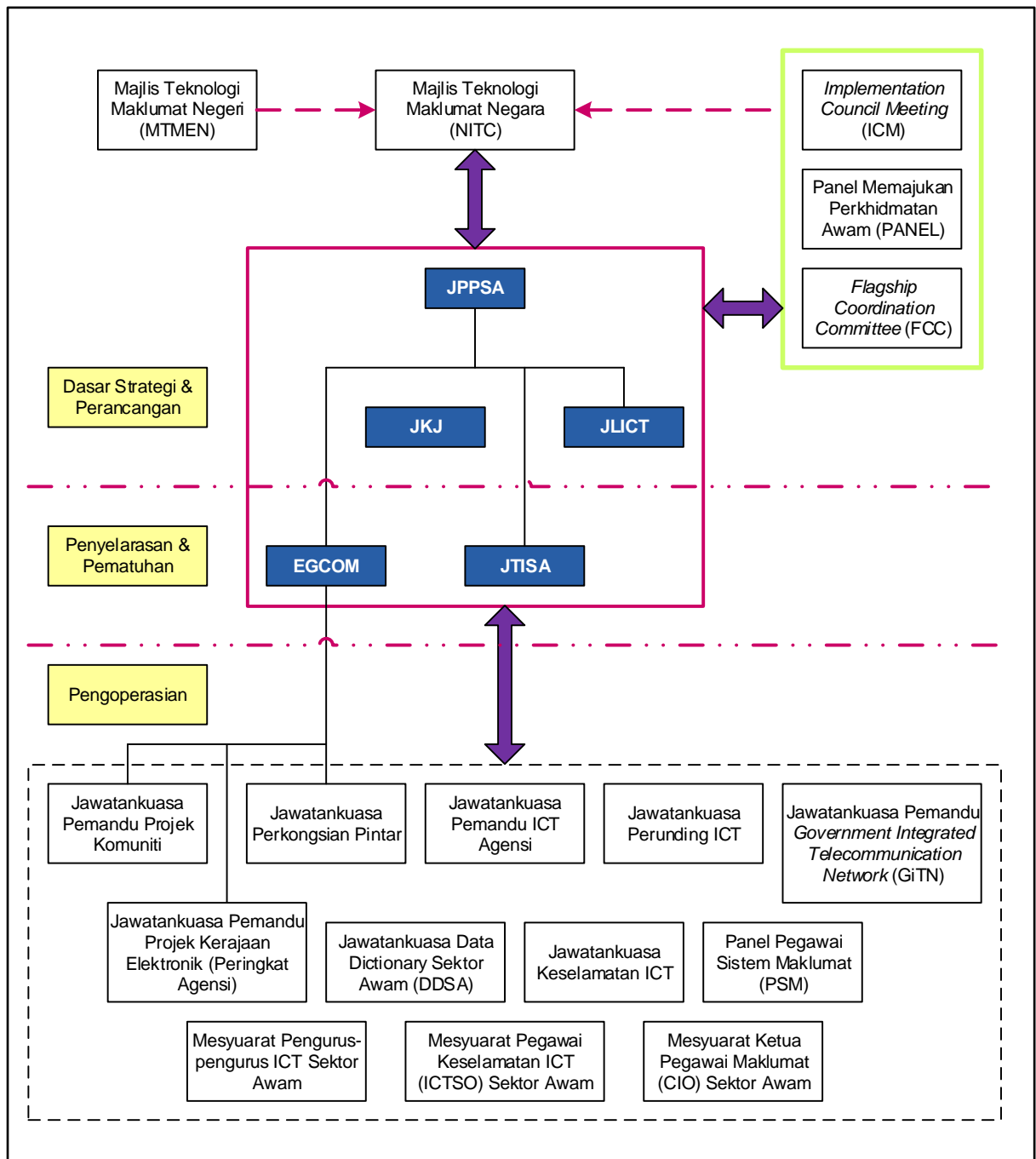
## 6.0 PENUTUP

---

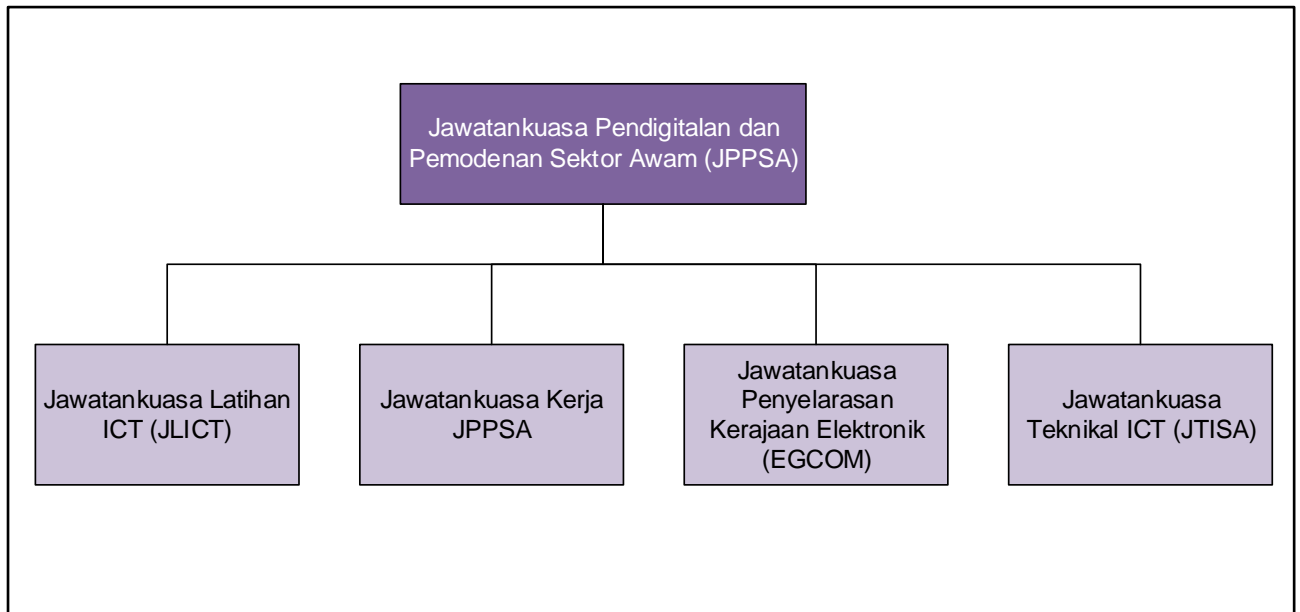
- 6.1 Semua bahagian di Perbendaharaan dan agensi di bawah MOF hendaklah mematuhi Garis Panduan Tadbir Urus ICT MOF supaya pengurusan ICT adalah lebih telus, cekap dan berkualiti agar ia dapat meningkatkan kecekapan dan keberkesanan penyampaian perkhidmatan awam.
- 6.2 Dalam penggunaan Garis Panduan Tadbir Urus ICT MOF ini, rujukan hendaklah dibuat bersama-sama dengan pekeliling, surat pekeliling atau peraturan lain yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.



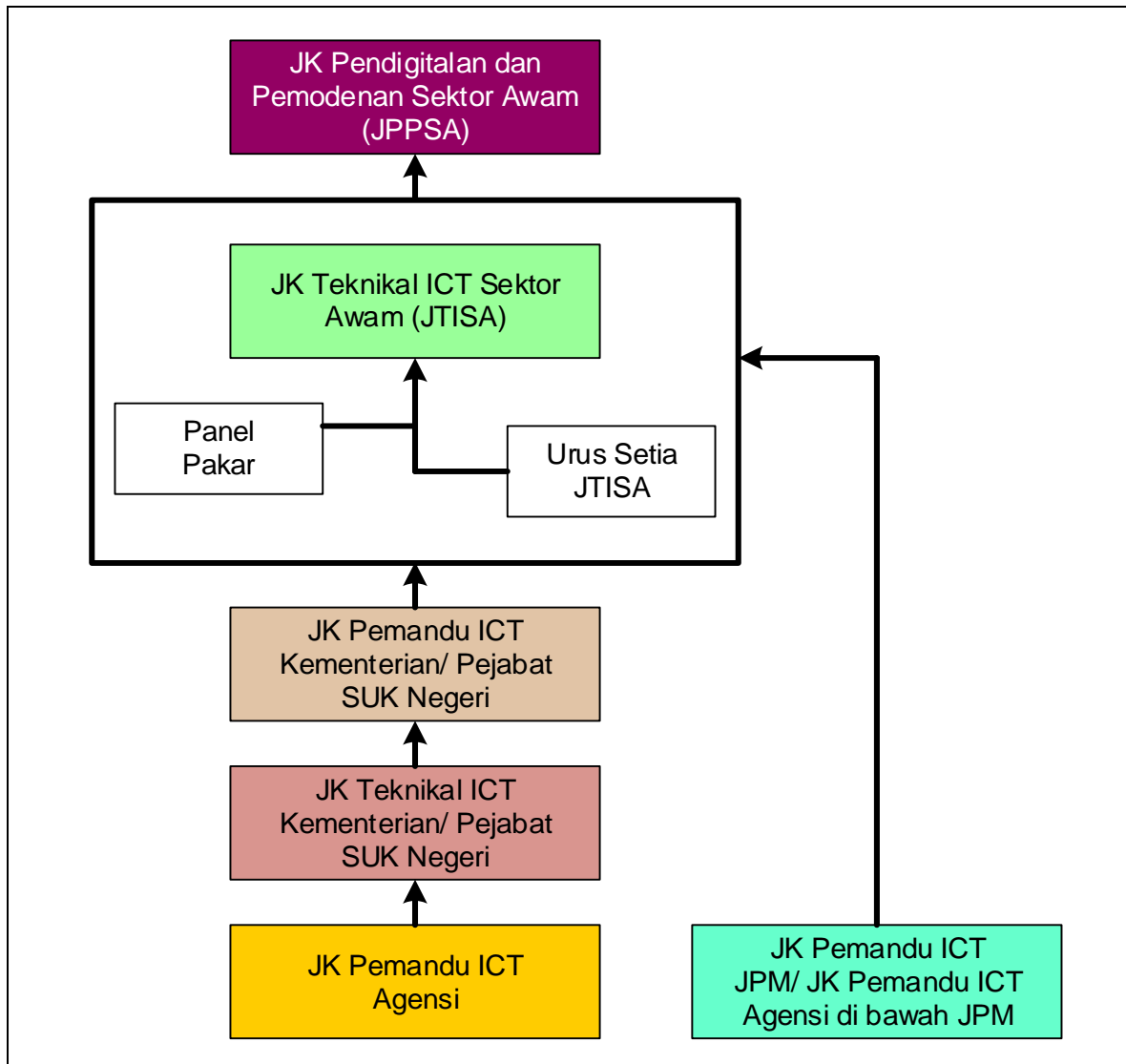
STRUKTUR TADBIR URUS ICT SEKTOR AWAM



**STRUKTUR TADBIR URUS  
JAWATANKUASA PENDIGITALAN DAN PEMODENAN SEKTOR AWAM (JPPSA)**



**TADBIR URUS KELULUSAN TEKNIKAL DAN PEMANTAUAN PROJEK ICT  
AGENSI SEKTOR AWAM**



## RINGKASAN HAD NILAI KELULUSAN TEKNIKAL ICT MOF

## PERBENDAHARAAN

KATEGORI PROJEK ICT	HAD NILAI (RM)	(*) PEGAWAI PENGAWAL (PENERUSI JPICT MOF)	JPICT MOF	JTISA MAMPU
MELIBATKAN Pembangunan/Penyenggaraan Sistem Aplikasi	< 50K	✓		
	50K hingga < 1 Juta		✓	
	≥ 1 Juta		✓	✓
TIDAK MELIBATKAN Pembangunan/Penyenggaraan Sistem Aplikasi	< 500K	✓		
	500K hingga < 5 Juta		✓	
	≥ 5 Juta		✓	✓

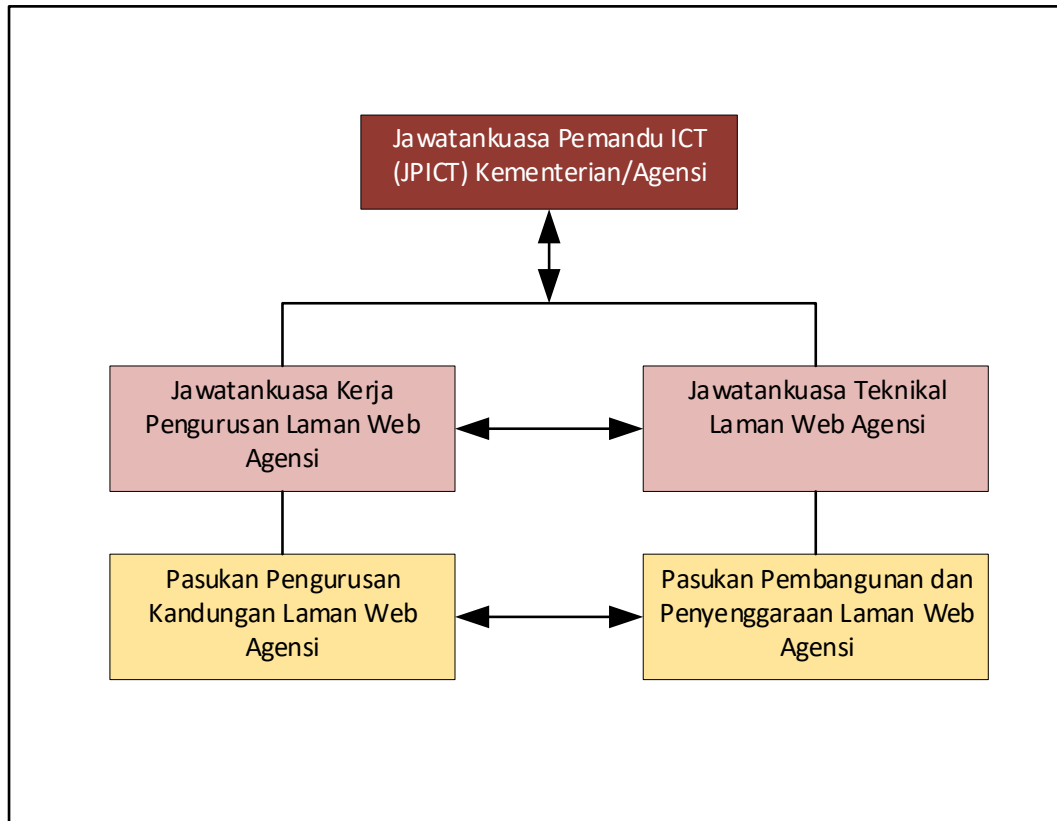
## AGENSI MOF

KATEGORI PROJEK ICT	HAD NILAI (RM)	JPICT AGENSI	JPICT MOF	JTISA MAMPU
MELIBATKAN Pembangunan/Penyenggaraan Sistem Aplikasi	< 200K	✓		
	200K hingga < 1 Juta	✓	✓	
	≥ 1 Juta	✓	✓	✓
TIDAK MELIBATKAN Pembangunan/Penyenggaraan Sistem Aplikasi	< 500K	✓		
	500K hingga < 5 Juta	✓	✓	
	≥ 5 Juta	✓	✓	✓

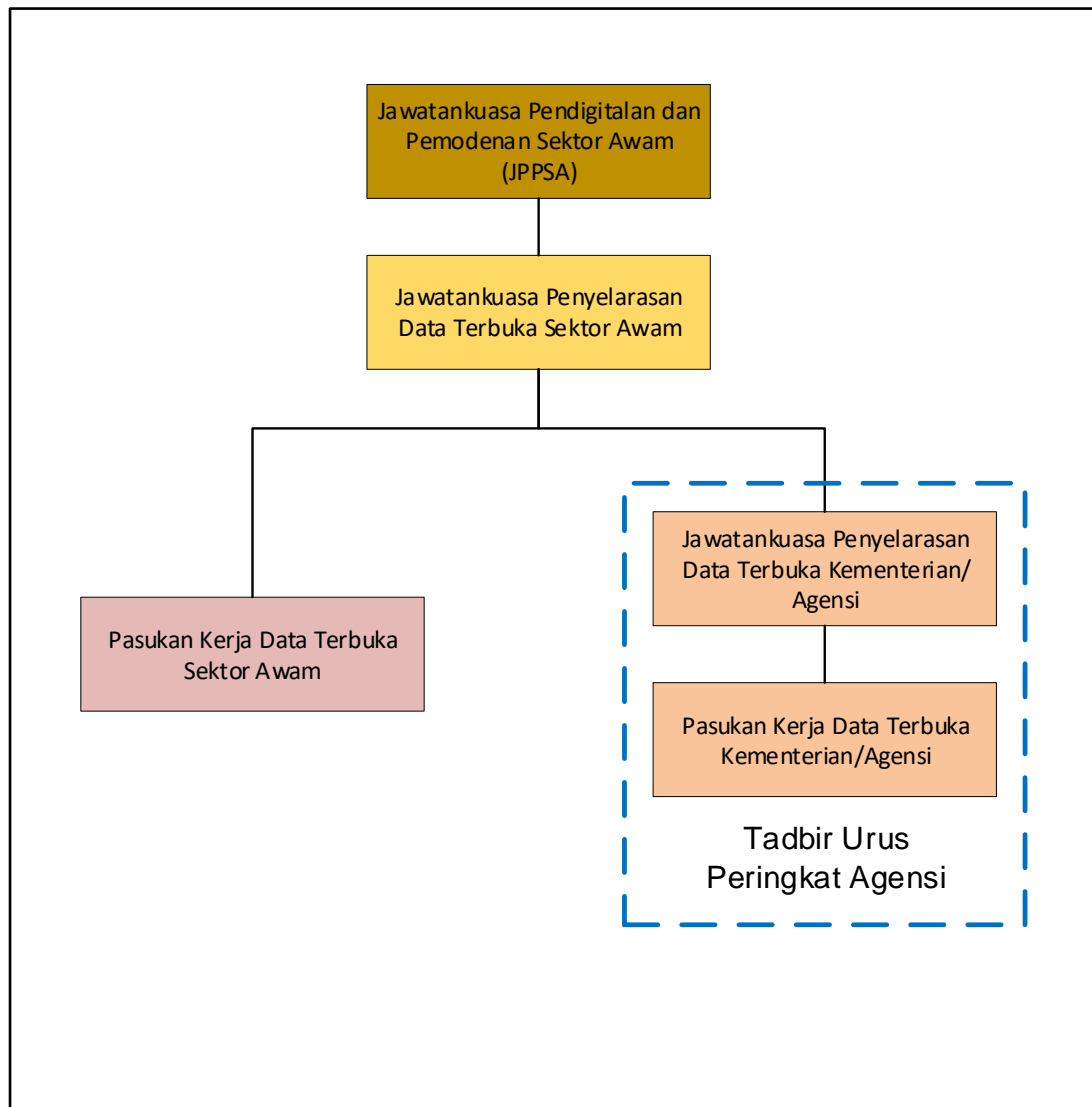
**Nota:**

- i. Had nilai ini diluluskan dalam Mesyuarat JPICT MOF Bil 6/2017
- ii. Kelulusan projek penyenggaraan ICT hanya di peringkat JPICT Agensi dan JPICT MOF sahaja

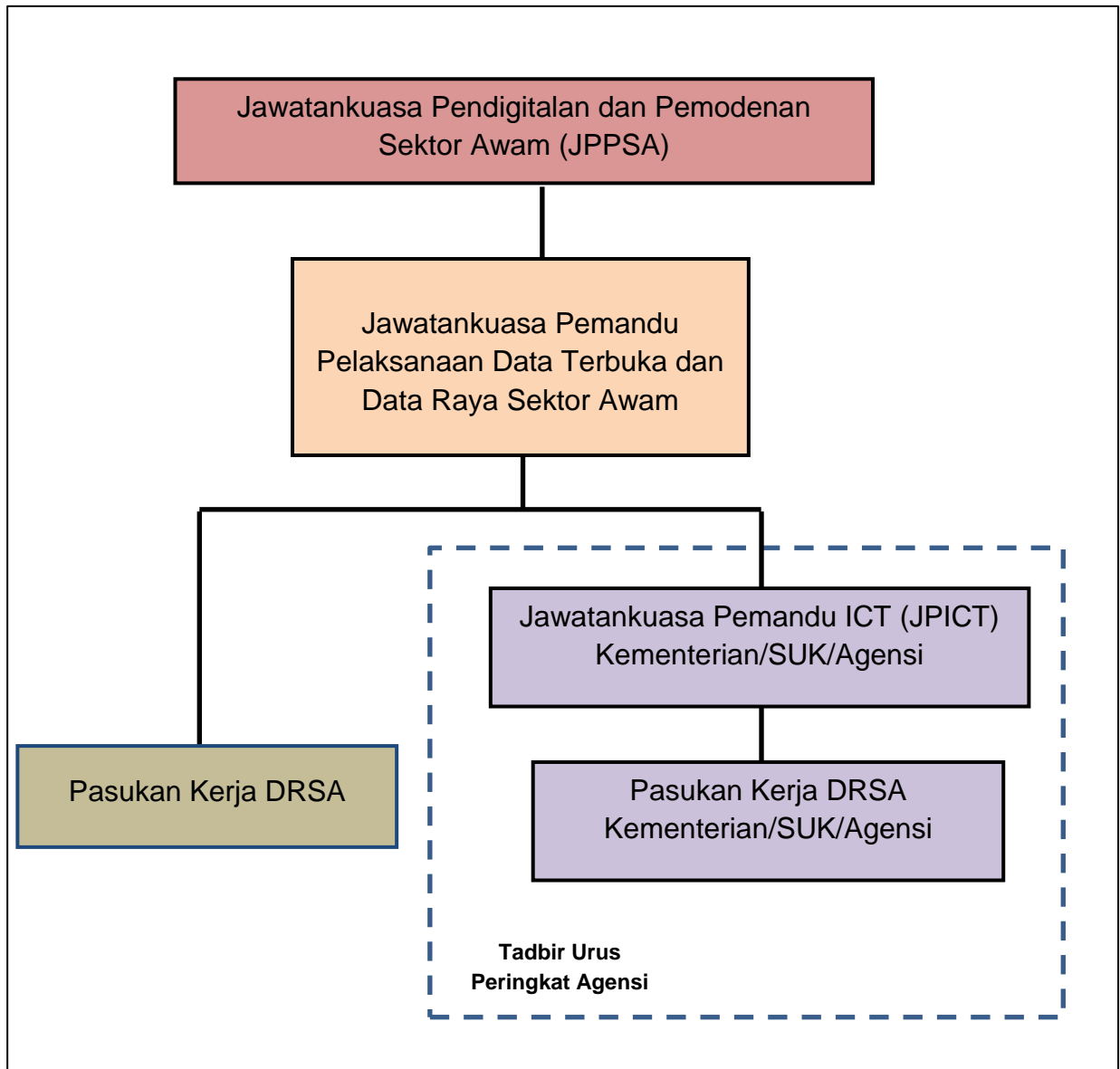
TADBIR URUS PENGURUSAN LAMAN WEB AGENSI



**STRUKTUR TADBIR URUS DATA TERBUKA SEKTOR AWAM**



**STRUKTUR TADBIR URUS ANALITIS DATA RAYA SEKTOR AWAM**



**STRUKTUR TADBIR URUS PELAKSANAAN PENGURUSAN PROJEK ICT**

