



Garis Panduan
TADBIR URUS
PENDIGITALAN

**PEJABAT SETIAUSAHA
KERAJAAN NEGERI
SEMBILAN**

MAKLUMAT DOKUMEN

Tajuk	:	Garis Panduan Tadbir Urus Pendigitalan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan
Versi	:	1.0
Tarikh Kuat Kuasa	:	1 Mac 2024
Pemilik	:	Unit Pengurusan Teknologi Maklumat, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan

REKOD PINDAAN DOKUMEN

VERSI	KETERANGAN PINDAAN	KELULUSAN	TARIKH KUAT KUASA
1.0	Terbitan pertama	JPICTNS Bil.1/2024	1 Mac

KANDUNGAN

1.0	TUJUAN	1
2.0	PUNCA KUASA	1
3.0	LATAR BELAKANG	2
4.0	OBJEKTIF	3
5.0	STRUKTUR TADBIR URUS PENDIGITALAN	4
5.1	Pengurusan Utama.....	4
5.2	Pengurusan Maklumat.....	5
5.3	Pengurusan Keselamatan Siber	6
6.0	JAWATANKUASA PENDIGITALAN	8
6.2.1	Pengurusan Utama	8
6.2.2	Pengurusan Maklumat	14
6.2.3	Pengurusan Keselamatan Siber.....	18
7.0	PENGURUSAN PEROLEHAN PROJEK ICT	26
7.3.1	Permohonan Kelulusan Teknikal Projek ICT	27
7.3.2	Pelaksanaan Perolehan Projek ICT	28
7.3.3	Pengurusan Projek ICT	29
7.3.4	Pemantauan Dan Pelaporan Projek ICT	29
8.0	PENGURUSAN INFRASTRUKTUR ICT	31
8.2.1	Keselamatan Siber	31
8.2.2	Operasi ICT	32
9.0	PENGURUSAN APLIKASI	34
9.2.1	Perekayasaan Aplikasi Sedia Ada dan Pembangunan Aplikasi Baharu.	34
9.2.2	Penyelenggaraan Aplikasi.....	35
9.2.3	Khidmat Nasihat Pembangunan Aplikasi Baharu	35
10.0	PENUTUP	36

GLOSARI

ISTILAH	PENERANGAN
PSUKNS	Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan
UPTM	Unit Pengurusan Teknologi Maklumat
PSP	Pelan Strategik Pendigitalan
KNS	Kerajaan Negeri Sembilan
JPICTNS	Jawatankuasa Pemandu ICT Negeri Sembilan
JTICTNS	Jawatankuasa Teknikal ICT Negeri Sembilan
JkPI	Jawatankuasa Pengurusan Infrastruktur ICT
JkPA	Jawatankuasa Pengurusan Aplikasi
JKPLW	Jawatankuasa Pemilik Kandungan Portal/ Laman Web
JTPLW	Jawatankuasa Teknikal Portal/ Laman Web
DTSA	Data Terbuka Sektor Awam
MKSP	Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan
ISMS	Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat
CSIRTNS	<i>Cyber Security Incident Response Team</i> Negeri Sembilan
SPPICT	Sistem Pemantauan Projek ICT
PKS	Polisi Keselamatan Siber
DRC	<i>Disaster Recovery Centre</i>
NSGovCloud	Perkhidmatan Pengkomputeran Awan, Pentadbiran Kerajaan Negeri Sembilan
NACSA	<i>National Cyber Security Agency</i>
NC4	<i>National Cyber Coordination and Command Centre</i>

SENARAI RAJAH

Rajah	Tajuk	Muka Surat
Rajah 1	Tiga klasifikasi utama pengurusan	4
Rajah 2	Jawatankuasa di bawah Pengurusan Utama	5
Rajah 3	Jawatankuasa di bawah Pengurusan Maklumat	6
Rajah 4	Jawatankuasa di bawah Pengurusan Keselamatan Siber	7
Rajah 5	Empat pasukan yang menyokong peranan utama Jawatankuasa Kerja ISMS	22
Rajah 6	Proses utama Pengurusan Perolehan Projek ICT	27
Rajah 7	Garis Panduan yang harus dirujuk pada setiap Proses Perolehan Projek ICT	30
Rajah 8	Pengurusan Infastruktur ICT dan garis panduan yang harus dirujuk	31
Rajah 9	Pengurusan Aplikasi dan garis panduan yang harus dirujuk	34

SENARAI JADUAL

Jadual	Tajuk	Muka Surat
Jadual 1	Keahlian dan bidang tugas JPICTNS	8
Jadual 2	Keahlian dan bidang tugas JTICTNS	10
Jadual 2-1	Keahlian dan bidang tugas JkPI	12
Jadual 2-2	Keahlian dan bidang tugas JkPA	13
Jadual 3	Keahlian dan bidang tugas JKPPLW	15
Jadual 4	Keahlian dan bidang tugas JTPLW	16
Jadual 5	Keahlian dan bidang tugas Pasukan Kerja Data Terbuka	17
Jadual 6	Keahlian dan bidang tugas MKSP	19
Jadual 7	Keahlian dan bidang tugas Jawatankuasa Kerja ISMS	20
Jadual 8	Keahlian dan bidang tugas CSIRTNS	22
Jadual 9	Keahlian dan bidang tugas DRT	24

SENARAI LAMPIRAN

Lampiran	Tajuk	Muka Surat
Lampiran A	Struktur Tadbir Urus Pendigitalan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan	37

1.0 TUJUAN

Garis panduan ini bertujuan menjelaskan kepada semua warga Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan (PSUKNS) khususnya dan Pentadbiran Kerajaan Negeri Sembilan amnya mengenai tadbir urus pendigitalan sebagai mekanisme pengurusan dan pelaksanaan pendigitalan tertakluk kepada peraturan yang sedang berkuat kuasa.

2.0 PUNCA KUASA

- 2.1 Unit Pengurusan Teknologi Maklumat (UPTM), Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan menerima teguran Audit Dalam Pemantauan Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat ISO/IEC 27001:2013 (*Information System Management System-ISMS*) di bawah peluang penambahbaikan (OFI) terhadap peranan *Chief Digital Officer (CDO)* yang perlu diperkasakan penglibatannya dalam pelaksanaan tadbir urus pendigitalan di PSUKNS.
- 2.2 Sehubungan itu, penstrukturan semula peranan pengerusi mesyuarat utama jawatankuasa ICT adalah seperti **LAMPIRAN A**.
- 2.3 Pemakaian garis panduan ini dapat meminimalkan risiko, kos dan kerugian kepada Kerajaan di samping meningkatkan penyampaian perkhidmatan PSUKNS ke tahap yang lebih cemerlang dan tersusun dalam mencapai misi dan visi pendigitalan Pentadbiran Kerajaan Negeri Sembilan.

3.0 LATAR BELAKANG

- 3.1 Tadbir urus pendigitalan yang tuntas dan mampan menjadi pendokong kepada kelestarian pengurusan perkhidmatan pendigitalan di PSUKNS. Tadbir urus yang dilaksanakan hendaklah secara menyeluruh dan lengkap meliputi setiap aspek pendigitalan masakini.
- 3.2 UPTM bertanggungjawab dalam penyediaan infrastruktur ICT, pembangunan dan penyelenggaraan aplikasi, penyelarasan dan pemantauan projek ICT serta memberi khidmat dan nasihat sokongan teknikal.
- 3.3 Pada masa yang sama tadbir urus pendigitalan yang dibangunkan mestilah bersifat mampan iaitu sentiasa mampu mengekalkan pencapaian dan prestasi yang baik.
- 3.4 Garis panduan ini adalah merujuk kepada beberapa jawatankuasa pendigitalan dan dokumen utama yang sedang berkuat kuasa. Struktur tadbir urus pendigitalan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan adalah seperti di **Lampiran A** yang mengandungi kesemua jawatankuasa pendigitalan utama di peringkat negeri.
- 3.5 Garis Panduan ini meliputi perkara-perkara berikut:
 - i. Struktur Tadbir Urus Pendigitalan;
 - ii. Jawatankuasa Pendigitalan;
 - iii. Pengurusan Perolehan Projek ICT;
 - iv. Pengurusan Infrastruktur ICT; dan
 - v. Pengurusan Aplikasi.

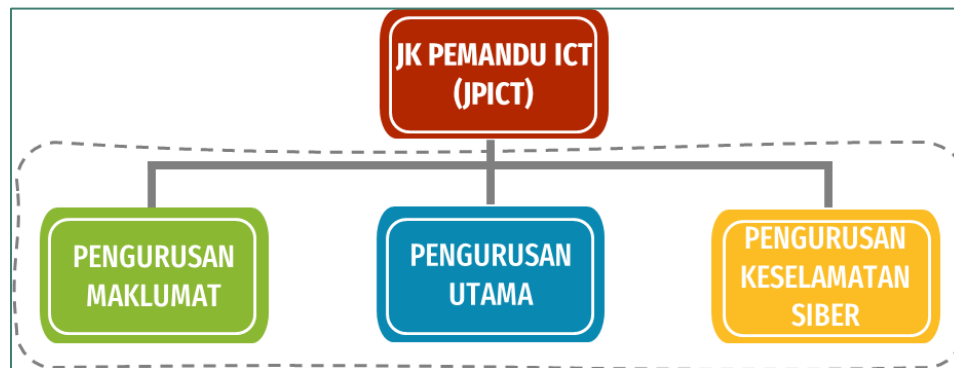
4.0 OBJEKTIF

Garis panduan ini dibangunkan bagi mencapai objektif berikut:

- 4.1 Menjadi panduan amalan terbaik dan sumber rujukan dalam mewujudkan struktur tadbir urus pendigitalan di peringkat jabatan/agensi negeri.
- 4.2 Meningkatkan kecekapan perkhidmatan dan tadbir urus pendigitalan di PSUKNS.
- 4.3 Memastikan struktur organisasi dan jawatankuasa yang ditubuhkan kekal relevan serta berfungsi dengan baik mengikut perkembangan semasa.
- 4.4 Memperkasakan pematuhan dan penguatkuasaan pelaksanaan projek ICT dalam meningkatkan keberkesanan penyampaian perkhidmatan digital.
- 4.5 Memperkukuh pengurusan ICT secara holistik dan dinamik dalam menerajui program pendigitalan.

5.0 STRUKTUR TADBIR URUS PENDIGITALAN

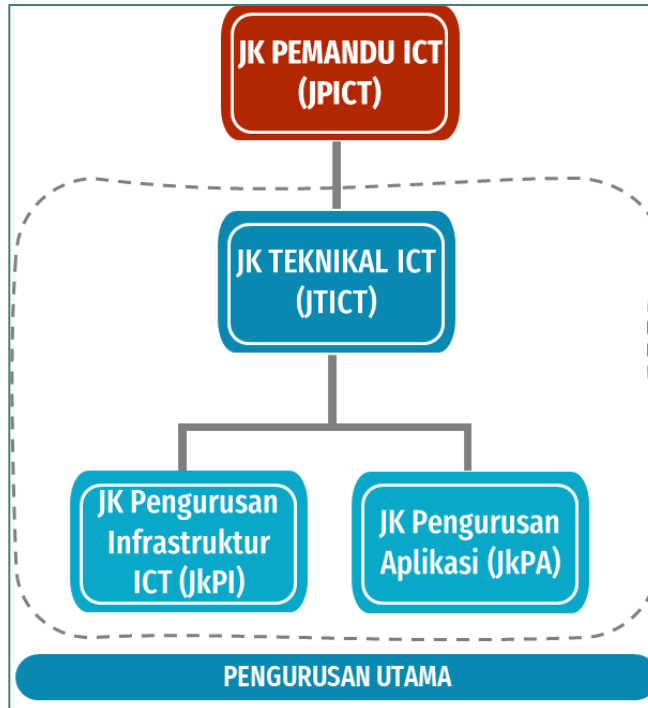
Tadbir urus pendigitalan merangkumi struktur kepimpinan, organisasi dan prosedur supaya organisasi sentiasa berdaya saing dalam menerajui strategi dan objektif yang telah ditetapkan. Berdasarkan struktur tadbir urus pendigitalan, PSUKNS seperti di **Lampiran A**, terdapat tiga klasifikasi utama pengurusan yang telah dikenalpasti seperti **Rajah 1**.



Rajah 1: Tiga klasifikasi utama pengurusan

5.1 Pengurusan Utama

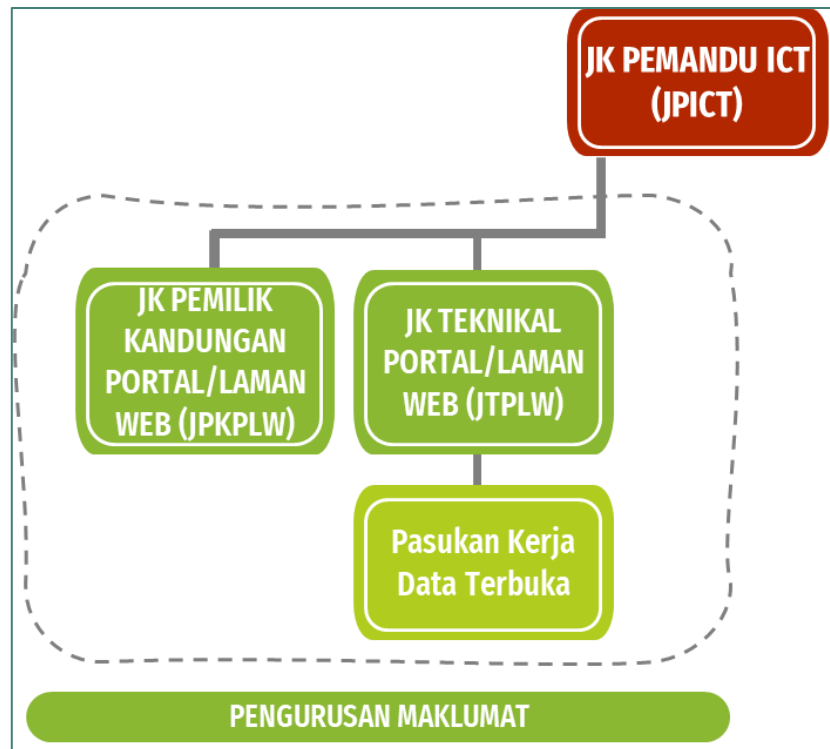
Pengurusan utama terdiri daripada beberapa jawatankuasa utama yang dipengerusikan oleh pengurusan tertinggi PSUKNS yang bertanggungjawab dalam penggubalan dasar, perancangan strategi, penyelarasan permohonan dan pemantauan pelaksanaan projek ICT di Pentadbiran Kerajaan Negeri Sembilan. Jawatankuasa yang telah dibentuk di bawah pengurusan utama adalah seperti **Rajah 2**.



Rajah 2: Jawatankuasa di bawah Pengurusan Utama

5.2 Pengurusan Maklumat

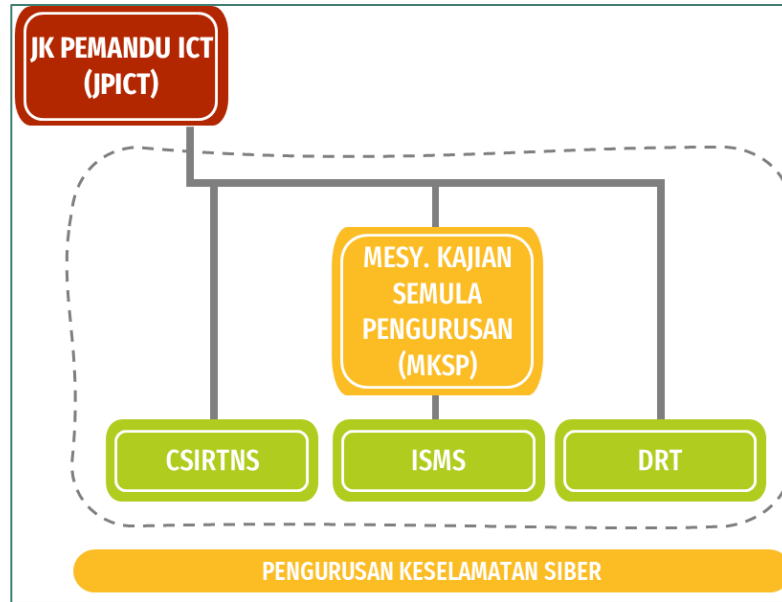
Pengurusan maklumat memberi fokus kepada hal ehwal berkaitan pembangunan portal dan laman web jabatan/ agensi dari segi kandungan dan teknikal portal melalui dua (2) jawatankuasa. Pasukan Kerja Data Terbuka bertanggungjawab keatas penyelarasan data terbuka untuk memperkasakan pengurusan maklumat di Pentadbiran Kerajaan Negeri Sembilan. Jawatankuasa dan pasukan kerja terlibat adalah seperti **Rajah 3**.



Rajah 3: Jawatankuasa di bawah Pengurusan Maklumat

5.3 Pengurusan Keselamatan Siber

Pengurusan keselamatan siber bertanggungjawab ke atas pengurusan keselamatan siber bagi menjamin kesinambungan penyampaian perkhidmatan kerajaan dan meminimumkan impak insiden keselamatan siber yang terdiri daripada Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP), Jawatankuasa Kerja Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (JK ISMS), Pasukan Tindakbalas Insiden Keselamatan Siber Negeri Sembilan (CSIRTNS) dan Pasukan Pemulihan Bencana (DRT) seperti **Rajah 4**.



Rajah 4: Jawatankuasa di bawah Pengurusan Keselamatan Siber

- 5.4 Keahlian dan bidang tugas terperinci bagi setiap jawatankuasa seperti di para 5.0 dokumen ini.
- 5.5 Dokumen utama yang dirujuk dalam pembangunan garis panduan ini adalah:
- 5.5.1 Pelan Strategik Pendigitalan (PSP), Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan (SUKNS)
 - 5.5.2 Polisi Keselamatan Siber (PKS), Pentadbiran Kerajaan Negeri Sembilan

6.0 JAWATANKUASA PENDIGITALAN

- 6.1 Jawatankuasa pendigitalan yang ditubuhkan memainkan peranan penting dalam meningkatkan keberkesanan dan kecekapan pendigitalan sektor awam. UPTM telah menetapkan beberapa jawatankuasa pendigitalan bagi pengurusan ICT yang berkesan seperti dalam **Lampiran A**.
- 6.2 Keahlian dan bidang tugas bagi setiap jawatankuasa pendigitalan dibahagikan kepada tiga klasifikasi pengurusan seperti dalam **Jadual 1 hingga Jadual 7**.

6.2.1 Pengurusan Utama

a) Jawatankuasa Pemandu ICT Negeri Sembilan (JPICTNS)

JPICTNS bertanggungjawab dalam penyelarasan permohonan projek ICT di peringkat bahagian/ unit di PSUKNS dan jabatan/ agensi di Pentadbiran Kerajaan Negeri Sembilan. Jawatankuasa ini akan membuat keputusan serta memantau status kemajuan pelaksanaan projek ICT di Pentadbiran Kerajaan Negeri Sembilan. Keahlian dan bidang tugas JPICTNS adalah seperti dalam **Jadual 1**.

Jadual 1: Keahlian dan bidang tugas JPICTNS

Jawatankuasa Pemandu ICT Negeri Sembilan (JPICTNS)	
Pengerusi Bersama:	YB. Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan atau <i>Chief Digital Officer (CDO)</i>
Ahli:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai Kewangan Negeri 2. Timbalan Setiausaha Kerajaan (Pembangunan) 3. Timbalan Setiausaha Kerajaan (Pengurusan)/ <i>Chief Digital Officer (CIO)</i> 4. Pengarah UPTM/ <i>ICT Security Officer (ICTSO)</i> 5. Timbalan Pengarah UPTM 6. Ketua Jabatan/ Agensi Teknikal: <ul style="list-style-type: none"> • Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Negeri Sembilan • Jabatan Kerja Raya Negeri Sembilan

- Jabatan Perancangan Bandar dan Desa Negeri Sembilan
 - Jabatan Pengairan dan Saliran Negeri Sembilan
7. Ketua-Ketua Bahagian/ Unit SUKNS:
 - Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN)
 - Bahagian Kerajaan Tempatan (BKT)
 - Bahagian Perumahan (BP)
 - Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (BPSM)
 - Unit Korporat, Inovasi dan Kualiti (UKIK)
 8. Pihak Berkuasa Tempatan:
 - Majlis Bandaraya Seremban (MBS)
 - Majlis Perbandaran Port Dickson (MPPD)
 9. Ketua Sektor Operasi dan Rangkaian, UPTM
 10. Ketua Seksyen Multimedia, Korporat dan Koordinasi ICT, UPTM
 11. Ketua Seksyen Pembangunan dan Penyelenggaraan Sistem, UPTM

Urusetia: Seksyen Multimedia, Korporat & Koordinasi ICT, UPTM

Bidang Tugas:

- Menetapkan arah tuju dan strategi untuk pelaksanaan ICT jabatan/ agensi Pentadbiran KNS
- Merancang, mengenalpasti dan mencadangkan sumber seperti kepakaran, tenaga kerja dan kewangan yang diperlukan bagi melaksanakan arah tuju/ strategi ICT jabatan/ agensi Pentadbiran KNS
- Merancang dan menyelaras pelaksanaan program/ projek ICT jabatan/ agensi Pentadbiran KNS supaya selaras dengan Pelan Strategik Pendigitalan jabatan/ agensi Pentadbiran KNS
- Menyelaraskan dan menjajarkan pelaksanaan ICT antara jabatan/ agensi Pentadbiran KNS dengan Pelan Strategik Pendigitalan Sektor Awam
- Mempromosi dan menggalakkan perkongsian pintar projek-projek ICT antara semua jabatan/ agensi di bawah Pentadbiran KNS

- Memantau perkembangan program ICT jabatan/ agensi dan Pentadbiran KNS serta mengenalpasti keperluan, masalah dan isu-isu yang dihadapi dalam pelaksanaan ICT
- Menilai dan meluluskan perolehan ICT bagi jabatan/ agensi Pentadbiran KNS berdasarkan had nilai projek
- Menyelaras dan memantau kemajuan pembangunan dan pelaksanaan projek ICT yang telah diluluskan
- Menyelaras pelaksanaan program ICT bagi merapatkan jurang digital peringkat Negeri

Kekerapan Mesyuarat: Sekurang-kurangnya empat kali setahun atau ikut keperluan

b) Jawatankuasa Teknikal ICT Negeri Sembilan (JTICTNS)

JTICTNS bertanggungjawab menyelaras dan menilai aspek teknikal projek ICT yang dikemukakan oleh bahagian/ unit di SUKNS dan jabatan/ agensi Pentadbiran Kerajaan Negeri Sembilan. Keahlian dan bidang tugas JTICTNS adalah seperti dalam **Jadual 2**.

Jadual 2: Keahlian dan bidang tugas JTICTNS

Jawatankuasa Teknikal ICT Negeri Sembilan (JTICTNS)	
Pengerusi Bersama:	<i>Chief Digital Officer (CDO) atau ICT Security Officer (ICTSO)</i>
Ahli:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengarah UPTM/ICT Security Officer (ICTSO) 2. Timbalan Pengarah UPTM 3. Ketua Penolong Pegawai Kewangan Negeri 4. Ketua-ketua Unit ICT Jabatan/ Agensi <ul style="list-style-type: none"> • Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri • Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Negeri Sembilan

- Jabatan Perancangan Bandar dan Desa Negeri Sembilan
 - Perbadanan Kemajuan Negeri, Negeri Sembilan
 - Yayasan Negeri Sembilan
 - Pihak Berkuasa Tempatan
 - Majlis Bandaraya Seremban
 - Majlis Perbandaran Port Dickson
 - Majlis Daerah Kuala Pilah
 - Majlis Daerah Tampin
5. Semua Pegawai ICT, UPTM Gred 41 dan ke atas

Urusetia: Seksyen Multimedia, Korporat & Koordinasi ICT, UPTM

Bidang Tugas:

- Menyelaras dan menilai semua permohonan perolehan projek ICT jabatan/ agensi di bawah Pentadbiran KNS adalah selaras dengan Pelan Strategik Pendigitalan jabatan/ agensi Pentadbiran KNS
- Mempertimbang dan memperakukan permohonan perolehan projek-projek ICT jabatan/ agensi Pentadbiran KNS berdasarkan had nilai projek dan seterusnya mengesyorkan perakuan teknikal projek-projek ICT kepada JPICNTS
- Merancang dan menentukan langkah-langkah keselamatan ICT
- Memantau dan menyediakan laporan kemajuan pembangunan dan pelaksanaan projek ICT yang telah diluluskan
- Menyemak dan memastikan spesifikasi teknikal memenuhi keperluan projek dan menggunakan teknologi yang bersesuaian
- Memastikan permohonan projek-projek ICT mematuhi dasar, garis panduan dan peraturan Kerajaan Negeri/ Persekutuan yang sedang berkuat kuasa
- Menggalakkan perkongsian pintar dalam bidang ICT di kalangan perkhidmatan jabatan/ agensi di bawah Pentadbiran KNS
- Memastikan aspek-aspek keselamatan ICT di ambil kira dalam permohonan projek-projek ICT

Kekerapan Mesyuarat: Sekurang-kurangnya empat kali setahun atau ikut keperluan

Terdapat dua jawatankuasa yang menyokong peranan utama pengurusan utama teknikal ICT yang lebih terperinci iaitu:

- i. **Jawatankuasa Pengurusan Infrastruktur ICT (JkPI)**
- ii. **Jawatankuasa Pengurusan Aplikasi (JkPA)**

Penerangan keahlian dan bidang tugas bagi kedua-dua jawatankuasa di bawah JTICTNS adalah seperti dalam **Jadual 2-1** dan **Jadual 2-2**.

- i. **Jawatankuasa Pengurusan Infrastruktur ICT (JkPI)**

JkPI berperanan dalam penyelarasan keperluan infrastruktur ICT, keselamatan siber dan komunikasi digital di Pentadbiran Kerajaan Negeri Sembilan. Keahlian dan bidang tugas JkPI adalah seperti dalam **Jadual 2-1**.

Jadual 2-1: Keahlian dan bidang tugas JkPI

Jawatankuasa Pengurusan Infrastruktur ICT (JkPI)	
Pengerusi Bersama:	Pengarah UPTM (ICTSO) atau Timbalan Pengarah UPTM
Ahli:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Sektor Operasi dan Rangkaian (OR) 2. Ketua Seksyen Pembangunan dan Penyelenggaraan Sistem (PPS) 3. Ketua Seksyen Multimedia, Korporat dan Koordinasi ICT (MKK) 4. Penolong Pengarah OR 5. Penolong Pegawai Teknologi Maklumat OR 6. Ahli jemputan yang berkaitan

Urusetia: Sektor Operasi dan Rangkaian, UPTM
Bidang Tugas: <ul style="list-style-type: none"> • Mengkaji permohonan baharu, naik taraf dan penyelenggaraan infrastruktur ICT • Menyelaras keperluan infrastruktur ICT, keselamatan siber dan komunikasi digital • Mengkaji skop, tempoh pelaksanaan dan implikasi kewangan projek infrastruktur ICT • Memberi khidmat nasihat dan sokongan teknikal berkaitan pengurusan aset ICT, rangkaian dan keselamatan siber
Kekerapan Mesyuarat: Sekurang-kurangnya dua kali setahun atau ikut keperluan

ii. Jawatankuasa Pengurusan Aplikasi (JkPA)

JkPA berperanan dalam penyelarasan keperluan perkhidmatan digital di Pentadbiran Kerajaan Negeri Sembilan. Keahlian dan bidang tugas JkPA adalah seperti dalam **Jadual 2-2**.

Jadual 2-2: Keahlian dan bidang tugas JkPA

Jawatankuasa Pengurusan Aplikasi (JkPA)	
Pengerusi Bersama:	Pengarah UPTM (ICTSO) atau Timbalan Pengarah UPTM
Ahli:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Seksyen Pembangunan dan Penyelenggaraan Sistem (PPS) 2. Ketua Seksyen Multimedia, Korporat dan Koordinasi ICT (MKK) 3. Ketua Sektor Operasi dan Rangkaian (OR) 4. Penolong Pengarah PPS

<p>5. Penolong Pegawai Teknologi Maklumat PPS</p> <p>6. Ahli jemputan yang berkaitan projek seperti pemilik projek/ SME</p>
<p>Urusetia: Seksyen Pembangunan dan Penyelenggaraan Sistem, UPTM</p>
<p>Bidang Tugas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengkaji permohonan baharu, perekaasaan dan penyelenggaraan perkhidmatan digital • Mengkaji skop, tempoh pelaksanaan dan implikasi kewangan perkhidmatan digital • Memberi khidmat nasihat dan sokongan teknikal berkaitan perkhidmatan digital
<p>Kekerapan Mesyuarat: Sekurang-kurangnya dua kali setahun atau ikut keperluan</p>

6.2.2 Pengurusan Maklumat

a) Jawatankuasa Pemilik Kandungan Portal/ Laman Web (JPKPLW)

JPKPLW bertanggungjawab dalam memastikan pengurusan portal /laman web mengikut dasar yang ditetapkan. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh pegawai kanan yang bertanggungjawab terhadap hal ehwal korporat agensi. Ahli-ahlinya terdiri daripada Pentadbir Kandungan (*Content Owner*) atau wakil-wakil pelbagai bidang fungsi utama agensi. Keahlian dan bidang tugas JPKPLW adalah seperti dalam **Jadual 3**.

Jadual 3: Keahlian dan bidang tugas JPKPLW

Jawatankuasa Pemilik Kandungan Portal/ Laman Web (JPKPLW)
Pengerusi: Ketua Penolong Setiausaha, UKIK
Ahli: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pentadbir Kandungan jabatan/ agensi 2. Pentadbir Kandungan bahagian/ unit PSUKNS 3. Penolong Pengarah Kanan Seksyen Multimedia, Korporat & Koordinasi ICT, UPTM 4. Penolong Pegawai Teknologi Maklumat, Seksyen Multimedia, Korporat & Koordinasi ICT, UPTM
Urusetia: Unit Korporat, Inovasi & Kualiti (UKIK)
Bidang Tugas: <ul style="list-style-type: none"> • Memastikan matlamat dan peranan portal/ laman web menyokong pelan strategik agensi dan perkhidmatan yang ditawarkan • Merangka strategi penyampaian maklumat dan perkhidmatan kepada pengguna melalui portal/ laman web • Mengenal pasti pengukuran prestasi dan penetapan piawaian • Memastikan kandungan portal/ laman web terkini dan sahih dengan mewujudkan pasukan pengurusan kandungan yang berkesan • Memastikan keseragaman dalam penyampaian maklumat di portal/ laman web • Memantau pencapaian sasaran prestasi portal/ laman web dan melaporkan kepada JPICNS agensi
Kekerapan Mesyuarat: Sekurang-kurangnya dua kali setahun atau ikut keperluan

b) Jawatankuasa Teknikal Portal/ Laman Web (JTPLW)

JTPLW bertanggungjawab memberikan bantuan teknikal bagi pengurusan portal/ laman web di peringkat jabatan/ agensi. Jawatankuasa dipengerusikan oleh Pengarah, Unit Pengurusan Teknologi Maklumat (UPTM) dan ahli-ahlinya terdiri daripada Pentadbir Teknikal (*webmaster*) dari pelbagai jabatan/ agensi. Keahlian dan bidang tugas JTPLW adalah seperti dalam **Jadual 4**.

Jadual 4: Keahlian dan bidang tugas JTPLW

Jawatankuasa Teknikal Portal/ Laman Web (JTPLW)
Pengerusi: Pengarah, UPTM
Ahli: <ol style="list-style-type: none"> 1. Timbalan Pengarah, UPTM 2. Penolong Setiausaha (PSU), Unit Korporat, Inovasi & Kualiti (UKIK) 3. Pentadbir Teknikal/ <i>webmaster</i> jabatan/ agensi 4. Penolong Pengarah Kanan, Seksyen Operasi dan Rangkaian, UPTM
Urusetia: Seksyen Multimedia, Korporat & Koordinasi ICT, UPTM
Bidang Tugas: <ul style="list-style-type: none"> • Mengesyorkan konsep reka bentuk dan susun atur portal/ laman web kepada pihak pengurusan agensi • Membuat perancangan perolehan perkakasan dan perisian bagi pembangunan dan pengoperasian portal/ laman web kepada JPICT jabatan/ agensi atau setara • Memastikan laman web dibangun dan diselenggara dengan berkesan

- Memastikan kapasiti perkakasan dan perisian yang mencukupi untuk menampung operasi portal/ laman web jabatan/ agensi
- Menyedia dan melaksanakan pelan pelaksanaan data terbuka sektor awam jabatan/ agensi
- Memastikan portal/ laman web memenuhi tahap keselamatan yang ditetapkan bagi mengelakkan berlakunya pencerobohan
- Memantau prestasi portal/ laman web mengikut kriteria semasa
- Mengkaji dan membuat syor untuk mewujudkan ciri-ciri baharu dalam portal /laman web

Kekerapan Mesyuarat: Sekurang-kurangnya dua kali setahun atau ikut keperluan

c) Pasukan Kerja Data Terbuka Negeri Sembilan

Pasukan ini bertanggungjawab dalam menyedia, mengkaji dan mengenalpasti set data yang berpotensi untuk diterbitkan dalam Portal Data Terbuka Sektor Awam (DTSA). Keahlian dan bidang tugas Pasukan Kerja Data Terbuka Negeri Sembilan adalah seperti dalam **Jadual 5**.

Jadual 5: Keahlian dan bidang tugas Pasukan Kerja Data Terbuka

Pasukan Kerja Data Terbuka	
Pengerusi: Pengarah, UPTM	
Ahli:	
1.	Timbalan Pengarah, UPTM
2.	Seksyen Multimedia, Korporat dan Koordinasi ICT, UPTM
3.	Pentadbir jabatan/ agensi
4.	<i>Editor</i> jabatan/ agensi

Urusetia: Seksyen Multimedia, Korporat & Koordinasi ICT, UPTM
Bidang Tugas: <ul style="list-style-type: none"> • Mengkaji dan mengenalpasti set data • Mendapatkan kelulusan set data bagi data terbuka • Menyedia dan menerbitkan metadata • Memastikan set data yang diluluskan bagi data terbuka dimuat naik ke portal/ laman web jabatan/ agensi dan Portal DTSA • Mengkaji tahap penggunaan data terbuka
Kekerapan Mesyuarat: Sekurang-kurangnya satu kali setahun atau ikut keperluan

Pemantauan dan pelaporan data terbuka boleh dilaporkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal Portal/ Laman Web (JTPLW).

6.2.3 Pengurusan Keselamatan Siber

a) Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP)

Mesyuarat ini bertujuan melaksanakan semakan pengurusan ke atas sistem pengurusan keselamatan maklumat secara berkala bagi memastikan keperluan peruntukan bagi pelaksanaan pensijilan ISMS, menentukan peluang-peluang peningkatan secara berterusan, menilai prestasi keselamatan maklumat, membuat penilaian ke atas peluang penambahbaikan, penilaian risiko, status tindakan kajian semula pengurusan terdahulu dan objektif keselamatan ISMS. Keahlian dan bidang tugas MKSP adalah seperti dalam **Jadual 6**.

Jadual 6: Keahlian dan bidang tugas MKSP

Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP)
Pengerusi: Timbalan Setiausaha Kerajaan (Pengurusan)/ <i>Chief Digital Officer (CDO)</i>
<p>Ahli:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Setiausaha Bahagian, Bahagian Khidmat Pengurusan (BKP) 2. Setiausaha Bahagian, Bahagian Perumahan (BP) 3. Pengarah, Badan Kawal Selia Air (BKSA) 4. Pengarah, Unit Pengurusan Teknologi Maklumat (UPTM) 5. Ketua Penolong Setiausaha, Unit Korporat, Kualiti dan Inovasi (UKIK) 6. Ketua Unit, Unit Audit Dalam 7. Timbalan Pengarah, Unit Pengurusan Teknologi Maklumat (UPTM) 8. Penolong Pengarah Kanan, Seksyen Pembangunan & Penyelenggaraan Sistem, UPTM 9. Wakil Pasukan Audit Dalam ISMS
Urusetia: Seksyen Keselamatan, UPTM
<p>Bidang Tugas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memantau: <ul style="list-style-type: none"> ○ Keperluan peruntukan bagi pelaksanaan pensijilan ISMS. ○ Status tindakan kajian semula pengurusan terdahulu. ○ Perubahan isu-isu luaran dan dalaman. ○ Prestasi keselamatan maklumat bagi perkara berikut: <ul style="list-style-type: none"> - ketakakuran dan tindakan pembetulan. - keputusan pengukuran keberkesanan. - keputusan audit. - pencapaian objektif keselamatan maklumat. ○ Laporan maklum balas daripada pihak-pihak yang berkepentingan. ○ Keputusan penilaian risiko dan status pelan penguraian risiko. • Menentukan peluang-peluang peningkatan secara berterusan.
Kekerapan Mesyuarat: Sekurang-kurangnya satu kali setahun atau ikut keperluan

b) Jawatankuasa Kerja Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS)

Jawatankuasa Kerja ISMS merancang pelaksanaan ISMS di PSUKNS dari segi keperluan peruntukan, kursus dan latihan, pelaksanaan tindakan penambahbaikan dan pencegahan, menentukan kriteria dan tahap penilaian risiko, melaksana keputusan dan tindakan Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP), menentukan keperluan pengauditan serta mengurus dokumen pelaksanaan ISMS. Keahlian dan bidang tugas Jawatankuasa Kerja ISMS adalah seperti dalam **Jadual 7**.

Jadual 7: Keahlian dan bidang tugas Jawatankuasa Kerja ISMS

Jawatankuasa Kerja ISMS
Pengerusi: Pengarah, UPTM
Ahli: <ol style="list-style-type: none"> 1. Timbalan Pengarah, UPTM 2. Akauntan, Bahagian Khidmat Pengurusan (BKP) 3. Penolong Setiausaha Kerajaan, Bahagian Perumahan (BP) 4. Penolong Setiausaha Kerajaan, Bahagian Pembangunan Sumber Manusia (BPSM) 5. Penolong Setiausaha Kerajaan, Bahagian Khidmat Pengurusan (BKP) 6. Jurutera Awam, Badan Kawal Selia Air (BKSA) 7. Penolong Pegawai Teknologi Maklumat, Badan Kawal Selia Air (BKSA) 8. Penolong Pengarah Kanan, Seksyen Pembangunan dan Penyelenggaraan Sistem, UPTM 9. Penolong Pengarah 2, Seksyen Pembangunan dan Penyelenggaraan Sistem, UPTM 10. Penolong Pengarah, Seksyen Operasi, UPTM 11. Penolong Pengarah, Seksyen Rangkaian, UPTM

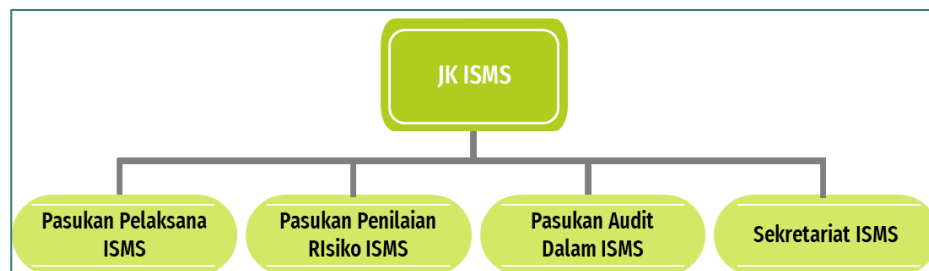
Urusetia: Sekretariat ISMS, PSUKNS

Bidang Tugas:

- Merancang:
 - Pelaksanaan pensijilan ISMS ke atas skop yang telah ditetapkan.
 - Kursus/ latihan/ bengkel berkaitan pensijilan ISMS.
 - Keperluan peruntukan bagi pelaksanaan pensijilan ISMS.
 - pelaksanaan tindakan pembetulan/ penambahbaikan dan pencegahan.
 - keberkesanan tindakan pembetulan/ penambahbaikan dan pencegahan.
- Menentukan kriteria penerimaan risiko, tahap risiko dan tahap penguraian risiko/ *Risk Treatment Plan* (RTP).
- Membincangkan penemuan awal penilaian risiko aset.
- Mengesyorkan struktur tadbir urus ISMS.
- Melaksanakan keputusan dan tindakan Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan.
- Mengurus dokumen dan rekod pelaksanaan ISMS.
- Membincangkan pelantikan pasukan audit dalam dan ketua audit dalam ISMS.

Kekerapan Mesyuarat: Sekurang-kurangnya dua kali setahun atau ikut keperluan

Terdapat empat pasukan yang menyokong peranan utama Jawatankuasa Kerja ISMS yang lebih terperinci seperti Rajah 5:



Rajah 5: Empat pasukan yang menyokong peranan utama Jawatankusa Kerja ISMS

c) **Cyber Security Incident Response Team Negeri Sembilan (CSIRTNS)**

CSIRTNS bertindak sebagai *first level support* kepada Agensi Keselamatan Siber Negara (NACSA) dalam menangani insiden keselamatan siber, mengawasi dan memberi khidmat nasihat berkaitan keselamatan siber kepada agensi di bawah seliaannya. Keahlian dan bidang tugas CSIRTNS adalah seperti dalam **Jadual 8**.

Jadual 8: Keahlian dan bidang tugas CSIRTNS

CSIRTNS
Pengerusi: Pengarah, UPTM
Ahli: <ol style="list-style-type: none"> 1. Timbalan Pengarah, UPTM 2. Ketua Sektor Operasi dan Rangkaian (OR), UPTM 3. Penolong Pengarah, Seksyen Keselamatan, UPTM 4. Penolong Pengarah, Seksyen Rangkaian, UPTM 5. Penolong Pegawai Teknologi Maklumat (Kanan), Seksyen Rangkaian, UPTM 6. Penolong Pegawai Teknologi Maklumat 1, Seksyen Keselamatan, UPTM 7. Penolong Pegawai Teknologi Maklumat 2, Seksyen Keselamatan, UPTM

8. Penolong Pegawai Teknologi Maklumat 1, Seksyen Pembangunan dan Penyelenggaraan Sistem, UPTM
9. Penolong Pegawai Teknologi Maklumat, Seksyen Multimedia, Korporat dan Koordinasi ICT, UPTM
10. Juruteknik Komputer 3, Seksyen Operasi, UPTM

Urusetia: Seksyen Keselamatan, UPTM

Bidang Tugas:

- Memantau, mengesan insiden, menerima dan mengesahkan aduan insiden keselamatan siber seterusnya mengenalpasti jenis insiden serta menilai impak insiden keselamatan siber.
- Merekod dan menjalankan siasatan awal insiden yang diterima.
- Melaksanakan pengurusan dan pengendalian insiden keselamatan siber serta mengambil tindakan awal pemulihan.
- Menjalankan penilaian untuk memastikan tahap keselamatan siber dan mengambil tindakan pemulihan serta pengukuhan keselamatan siber supaya insiden baharu dapat dielakkan.
- Melaporkan insiden keselamatan siber kepada agensi yang menyelia (sekiranya ada) dan Pusat Penyelarasan & Kawalan Siber Negara (NC4).
- Menasihati agensi di bawah Pentadbiran KNS mengambil tindakan pemulihan dan pengukuhan.
- Menyebarkan makluman/ amaran berkaitan insiden kepada jabatan/ agensi di bawah Pentadbiran KNS.
- Memastikan fail log disimpan sekurang-kurangnya empat bulan di tempat yang selamat.

Kekerapan Mesyuarat: Sekurang-kurangnya satu kali setahun atau ikut keperluan

d) Pasukan Pemulihan Bencana (*Disaster Recovery Team – DRT*)

DRT diwujudkan untuk membantu jabatan mengembalikan semula proses perkhidmatan dalam tempoh ditetapkan untuk pemulihan bencana. Keahlian dan bidang tugas DRT adalah seperti dalam **Jadual 9**.

Jadual 9: Keahlian dan bidang tugas DRT

DRT
Pengerusi: Pengarah, UPTM
<p>Ahli:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Timbalan Pengarah, UPTM 2. Semua Ketua Sektor, UPTM 3. Semua Penolong Pengarah, UPTM 4. Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Kanan, Seksyen Rangkaian, UPTM 5. Semua Penolong Pegawai Teknologi Maklumat, Seksyen Keselamatan, UPTM
Urusetia: Seksyen Keselamatan, UPTM
<p>Bidang Tugas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mengenal pasti lokasi alternatif dan/ atau pusat pemulihan bencana (<i>Disaster Recovery Centre – DRC</i>) yang berbeza dari lokasi asal bagi meneruskan perkhidmatan apabila lokasi asal menghadapi gangguan/ bencana • mengenalpasti peranan dan tanggungjawab Pasukan Pemulihan Bencana serta pihak luaran berkaitan • mengenalpasti senarai sistem aplikasi kritikal yang memerlukan <i>backup</i> dan perlu diberi keutamaan • mendokumentasi proses dan prosedur yang digunakan untuk pemulihan maklumat sistem terlibat di dalam dokumen DRP

- menyediakan infrastruktur bagi memastikan pemulihan boleh dilaksanakan
- melaksanakan prosedur, pengujian DRP dan latihan kepada kakitangan terlibat
- mengemaskini DRP berkaitan berdasarkan hasil pelaksanaan simulasi dan *post mortem* terhadap aktiviti pemulihan bencana.

Kekerapan Mesyuarat: Sekurang-kurangnya satu kali setahun atau ikut keperluan

7.0 PENGURUSAN PEROLEHAN PROJEK ICT

- 7.1 Pengurusan perolehan projek ICT yang baik bertujuan memastikan perolehan dilaksanakan dengan cekap, mematuhi undang-undang dan peraturan yang ditetapkan serta mengikut amalan tadbir urus pendigitalan.
- 7.2 Perolehan ICT hendaklah berpegang kepada objektif-objektif berikut:
- 7.2.1 Mendapatkan bekalan, perkhidmatan atau khidmat perunding ICT yang berupaya memenuhi keperluan yang telah dikenal pasti dengan efektif dan efisien.
 - 7.2.2 Nilai faedah terbaik dengan mendapatkan harga yang paling menguntungkan dan berpatutan dengan mengambil kira kualiti, kuantiti dan tempoh penyerahan/ siap yang ditetapkan.
 - 7.2.3 Bersesuaian dengan siling peruntukan yang telah diluluskan dan disertai amalan tadbir urus terbaik.
 - 7.2.4 Menggalakkan pemindahan teknologi yang bersesuaian dengan keperluan semasa sektor ICT.
- 7.3 Pengurusan perolehan projek ICT boleh dibahagikan kepada empat (4) proses utama seperti **Rajah 6**.



Rajah 6: Proses utama Pengurusan Perolehan Projek ICT

7.3.1 Permohonan Kelulusan Teknikal Projek ICT

- a) Setiap permohonan projek ICT jabatan/ agensi perlu mematuhi **“Garis Panduan Permohonan Kelulusan Teknikal dan Pelaporan Kemajuan Projek ICT Pentadbiran Kerajaan Negeri Sembilan”**.
- b) Garis panduan ini menerangkan mengenai tatacara permohonan kelulusan teknikal projek Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT) di peringkat Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT) Jabatan/Agensi, Jawatankuasa Teknikal ICT Negeri Sembilan (JTICTNS) dan Jawatankuasa Pemandu ICT Negeri Sembilan (JPICTNS).
- c) Permohonan projek ICT yang telah mendapat kelulusan kewangan dan teknikal di jabatan/ agensi masing-masing, pegawai bertanggungjawab perlu mengisi maklumat projek ICT menggunakan Sistem Pemantauan Projek ICT (SPPICT). Sila rujuk urus setia JTICTNS dan JPICTNS.

- d) Setiap projek ICT yang ingin dilaksanakan perlu mematuhi had nilai kelulusan jabatan dan skop projek yang telah ditetapkan untuk membantu jabatan/ agensi mempercepatkan kelulusan pelaksanaan projek-projek ICT. Sila rujuk Had Nilai dan Peringkat Kelulusan Teknikal Projek ICT di dalam garis panduan tersebut.

7.3.2 Pelaksanaan Perolehan Projek ICT

- a) Setiap projek ICT yang telah mendapat kelulusan perlu dilaksanakan dengan mematuhi “**Garis Panduan Perolehan ICT Pentadbiran Kerajaan Negeri Sembilan**”.
- b) Garis panduan ini adalah panduan amalan terbaik (*best practices*) kepada semua jabatan/ agensi bagi menjamin kepentingan Kerajaan.
- c) Pada dasarnya perolehan ICT tertakluk kepada tatacara perolehan semasa. Garis Panduan ini bertujuan memberi panduan kepada jabatan/agensi dalam melaksanakan perolehan berkaitan dengan *Information & Communication Technology* (ICT). Garis Panduan ini hendaklah dibaca bersekali dengan Arahan Perbendaharaan dan Surat-Surat Pekeliling Perbendaharaan mengenai peraturan perolehan semasa Kerajaan serta apa-apa peraturan atau garis panduan yang ditetapkan oleh Kerajaan untuk pembangunan dan pengurusan ICT sektor awam.
- d) Perolehan ICT adalah merangkumi perolehan bekalan, perkhidmatan dan perkhidmatan perunding bagi projek ICT selaras dengan Surat Pekeliling Am dan Surat Arahan Ketua Pengarah Unit Pemodenan Tadbiran Dan Perancangan

Pengurusan Malaysia (MAMPU), Jabatan Perdana Menteri yang berkuat kuasa.

7.3.3 Pengurusan Projek ICT

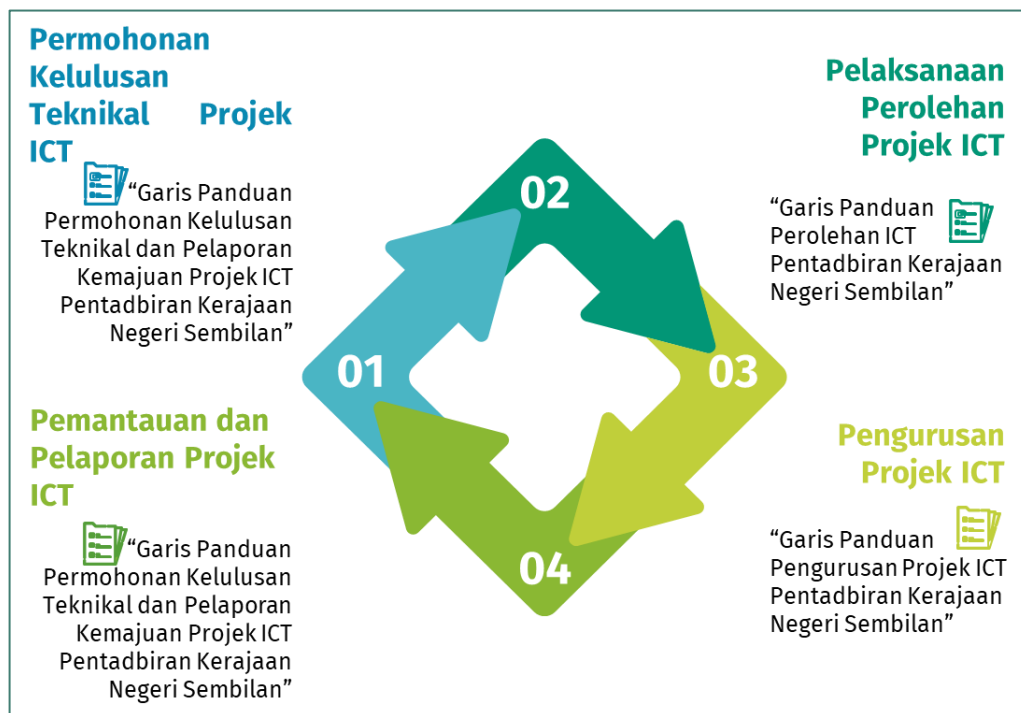
- a) Pengurusan projek yang cekap dan berkesan dapat membantu menyiapkan projek mengikut kos, kualiti, skop dan tempoh masa yang ditetapkan.
- b) Setiap projek ICT yang dilaksanakan perlu mempunyai tadbir urus dan struktur organisasi projek yang jelas dengan mematuhi **“Garis Panduan Pengurusan Projek ICT Pentadbiran Kerajaan Negeri Sembilan”**.
- c) Garis panduan ini mengandungi tatacara untuk melaksanakan projek ICT dari Fasa Permulaan, Fasa Perancangan, Fasa Pelaksanaan dan Kawalan serta Fasa Penamatan. Setiap fasa mengandungi templat yang boleh digunakan sebagai dokumen rasmi dalam menguruskan projek ICT.

7.3.4 Pemantauan Dan Pelaporan Projek ICT

- a) Jawatankuasa/ Pasukan Projek bertanggungjawab mengemukakan Laporan Kemajuan dan Pemantauan Projek mengikut format yang ditetapkan seperti dalam **“Garis Panduan Permohonan Kelulusan Teknikal dan Pelaporan Kemajuan Projek ICT Pentadbiran Kerajaan Negeri Sembilan”**.
- b) Laporan ini perlu dikemukakan setiap kali mesyuarat JTICTNS dan JPICTNS diadakan bermula daripada tarikh kelulusan projek sehingga projek selesai.

- c) Pematuhan kepada garis panduan ini dapat mengelakkan daripada berlakunya permasalahan semasa proses pembayaran dan pemantauan pelaksanaan projek ICT.

7.5 Jabatan/agensi di bawah Pentadbiran Kerajaan Negeri Sembilan haruslah mematuhi kesemua garis panduan yang dinyatakan dalam pengurusan sesebuah projek ICT seperti **Rajah 7**.

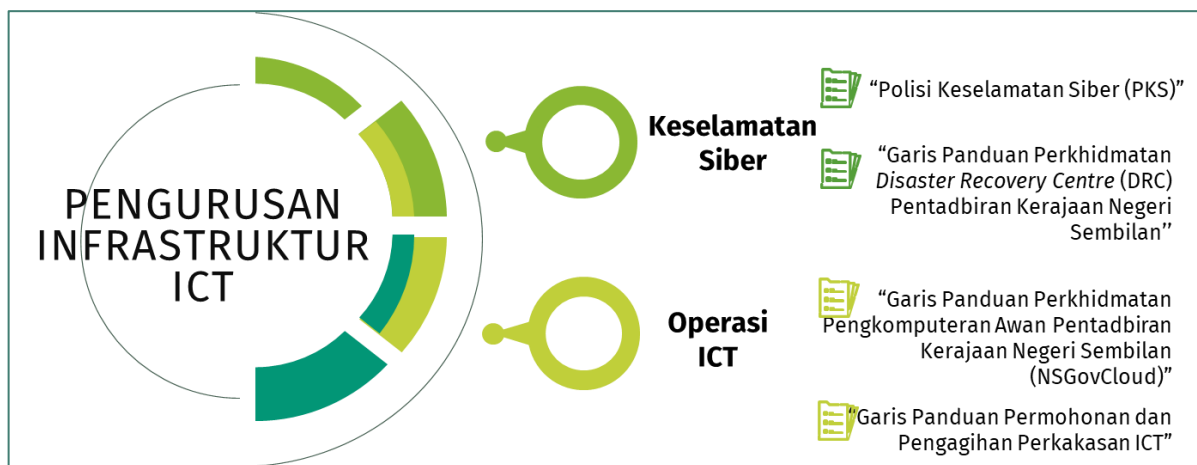


Rajah 7: Garis Panduan yang harus dirujuk bagi Proses Perolehan Projek ICT

7.6 Kesemua garis panduan ini boleh dimuat turun melalui Portal Rasmi Kerajaan Negeri Sembilan di menu Polisi dan Garis Panduan Agensi.

8.0 PENGURUSAN INFRASTRUKTUR ICT

- 8.1 Pengurusan Infrastruktur ICT berperanan untuk menjamin kebolehsediaan (*availability*), kebolehcapaian (*accessibility*) infrastruktur ICT dan pengukuhan perkakasan dan perisian mengikut kesesuaian teknologi semasa.
- 8.2 Semua permohonan baharu naik taraf dan penyelenggaraan infrastruktur ICT hendaklah melalui Jawatankuasa Pengurusan Infrastruktur ICT (JkPI). Pengurusan infrastruktur ICT dan garis panduan yang terlibat seperti **Rajah 8**.



Rajah 8: Pengurusan Infastruktur ICT dan garis panduan yang harus dirujuk

8.2.1 Keselamatan Siber

- a) Keselamatan Siber merujuk kepada kaedah pencegahan yang digunakan untuk melindungi maklumat daripada dicuri, dikompromi, disalah guna atau diserang. Ia memerlukan pemahaman tentang ancaman maklumat yang berpotensi seperti virus, malware dan kod jahat yang lain. Strategi keselamatan siber termasuk pengurusan identiti, pengurusan risiko dan pengurusan insiden.
- b) Warga Pentadbiran Kerajaan Negeri Sembilan berperanan dan bertanggungjawab membaca, memahami dan mematuhi "**Polisi**

Keselamatan Siber (PKS)". Polisi ini menerangkan kepada semua warga Pentadbiran Kerajaan Negeri Sembilan, pembekal, pakar runding dan pihak yang mempunyai urusan dengan perkhidmatan ICT di jabatan/ agensi Kerajaan Negeri Sembilan mengenai tanggungjawab dan peranan mereka dalam melindungi aset ICT di ruang siber.

- c) Pentadbiran Kerajaan Negeri Sembilan menyediakan *Disaster Recovery Centre (DRC)* yang bertujuan untuk memastikan kesinambungan perkhidmatan jika berlaku bencana terhadap sistem aplikasi ICT yang akan melumpuhkan penyampaian perkhidmatan organisasi.
- d) Semua jabatan/agensi di bawah Pentadbiran Kerajaan Negeri Sembilan yang memerlukan perkhidmatan DRC hendaklah mematuhi "**Garis Panduan Perkhidmatan *Disaster Recovery Centre (DRC)* Pentadbiran Kerajaan Negeri Sembilan**".

8.2.2 Operasi ICT

- a) Operasi ICT merujuk kepada perkhidmatan pengkomputeran awan (NSGovCloud) di Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan, khidmat sokongan teknikal dan pengurusan aset ICT di Pentadbiran Kerajaan Negeri Sembilan.
- b) Jabatan/ agensi yang menggunakan perkhidmatan NSGovCloud perlu mematuhi "**Garis Panduan Perkhidmatan Pengkomputeran Awan Pentadbiran Kerajaan Negeri Sembilan (NSGovCloud)**".
- c) UPTM berperanan untuk mengurus dan mengoperasikan NSGovCloud yang menempatkan perkhidmatan digital Kerajaan

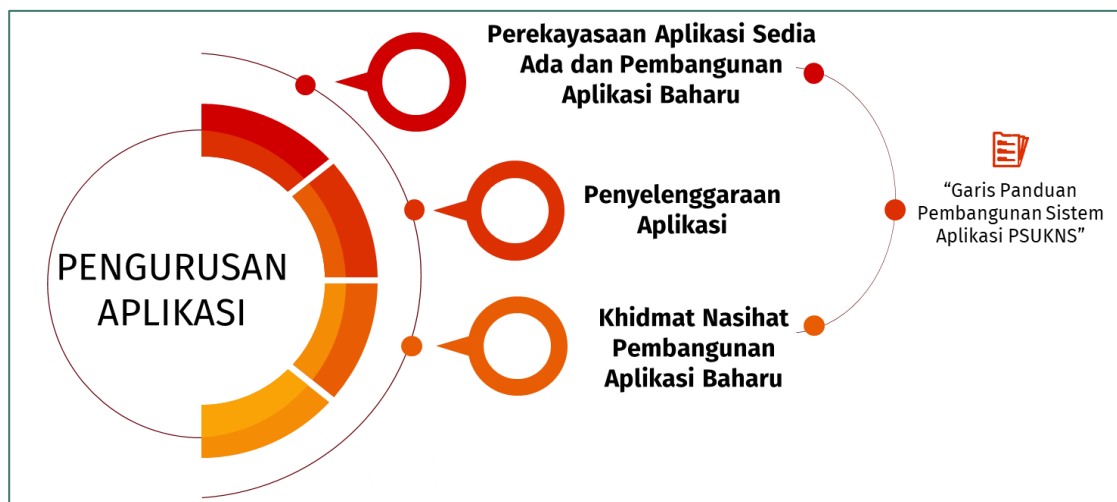
Negeri bagi meningkatkan kualiti penyampaian perkhidmatan sektor awam negeri.

- d) Perolehan dan pengurusan pengagihan perkakasan ICT termasuk Komputer Peribadi, Komputer Riba dan Pencetak *Stand Alone* bagi pegawai dan kakitangan di pelbagai jabatan/agensi adalah dibawah Unit Pengurusan Teknologi Maklumat (UPTM).

- e) Tatacara permohonan dan pengagihan perkakasan ICT di Pentadbiran Kerajaan Negeri Sembilan adalah merujuk kepada “**Garis Panduan Permohonan dan Pengagihan Perkakasan ICT**”. Garis panduan ini bertujuan membantu pihak UPTM untuk mengurus pengagihan perkakasan ICT mengikut kelayakan sewajarnya.

9.0 PENGURUSAN APLIKASI

- 9.1 Pengurusan aplikasi merupakan proses mengenalpasti, merekabentuk, menguji, melaksana dan menyelenggara aplikasi berdasarkan keperluan pengguna yang dibangunkan secara dalaman (*inhouse*) atau sumber luaran (*outsource*).
- 9.2 Semua permohonan pembangunan dan penyelenggaraan aplikasi hendaklah melalui Jawatankuasa Pengurusan Aplikasi (JkPA) yang terdiri daripada pasukan pembangun dan agensi pemilik aplikasi. Pengurusan aplikasi dan garis panduan yang terlibat seperti **Rajah 9**.



Rajah 9: Pengurusan Aplikasi dan garis panduan yang harus dirujuk

9.2.1 Perekayasaan Aplikasi Sedia Ada dan Pembangunan Aplikasi Baharu

- a) Perekayasaan aplikasi sedia ada dan pembangunan aplikasi baharu meliputi fasa merancang, mengurus, membangun, melaksana, menaiktaraf, mengawal selia dan menyelenggara sistem aplikasi dengan merujuk pada "**Garis Panduan Pembangunan Sistem Aplikasi PSUKNS**".

- b) Selain itu pembangunan aplikasi turut merujuk kepada “**Buku Kejuruteraan Sistem Aplikasi Sektor Awam (KRISA)**” yang dikeluarkan oleh MAMPU.
- c) Perekayasaan aplikasi sedia ada dan pembangunan aplikasi baharu adalah untuk unit/bahagian di bawah PSUKNS sahaja.

9.2.2 Penyelenggaraan Aplikasi

Penyelenggaraan aplikasi merangkumi proses penambahbaikan melalui mesyuarat pemantauan atau aduan yang diterima daripada Sistem *FaultLog*.

9.2.3 Khidmat Nasihat Pembangunan Aplikasi Baharu

- a) Setiap khidmat nasihat berkaitan permohonan pembangunan aplikasi baharu atau bantuan kepakaran daripada jabatan/agensi hendaklah melalui JkPA.
- b) Khidmat nasihat yang diberikan adalah seperti ulasan, perbincangan, pemantauan dan keahlian dalam jawatankuasa yang berkaitan (jika ada).

9.3 Jabatan/agensi pemilik aplikasi perlu bertanggungjawab sepenuhnya dalam melaksanakan keurusetiaan mesyuarat/jawatankuasa.

10.0 PENUTUP

10.1 Semua jabatan/agensi di bawah Pentadbiran Kerajaan Negeri Sembilan hendaklah merujuk Garis Panduan Tadbir Urus Pendigitalan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri supaya pengurusan pendigitalan akan lebih telus dan berkualiti ke arah meningkatkan kecekapan dan keberkesanan penyampaian perkhidmatan kerajaan.

10.2 Dalam penggunaan garis panduan ini, rujukan hendaklah dibuat bersama-sama dengan pekeliling, surat pekeliling atau peraturan lain yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.

STRUKTUR TADBIR URUS PENDIGITALAN, PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI SEMBILAN

