

KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA (MOF)



GARIS PANDUAN TADBIR URUS

TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI (ICT)

Versi 2.0



MAKLUMAT DOKUMEN

Tajuk	:	Garis Panduan Tadbir Urus Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT) Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)
Versi	:	2.0
Tarikh Kuat Kuasa	:	1 Mac 2023
Pemilik	:	Bahagian Teknologi Maklumat Kementerian Kewangan Malaysia

SEJARAH SEMAKAN DAN PINDAAN

Versi	Tarikh Semakan	Ringkasan Semakan/Pindaan	Kelulusan	Tarikh Kuat Kuasa
Versi 1.0	24/10/2019	Terbitan Pertama (Versi 1.0)	Mesyuarat JPICT MOF Bil.6 Tahun 2019	5 November 2019
Versi 2.0	2/2/2023	1. Perubahan struktur tadbir urus (mukasurat 1, 4, 7,8 dan 9) 2. Penambahan garis panduan perkomputeran awan (mukasurat 2) 3. Perubahan nama Pasukan Pengendali insiden [(Government Computer Emergency Response Team (GCERT)] kepada pasukan Tindakbalas Insiden Keselamatan	Mesyuarat JPICT MOF Bil.1 Tahun 2023	1 Mac 2023

Versi	Tarikh Semakan	Ringkasan Semakan/Pindaan	Kelulusan	Tarikh Kuat Kuasa
		Siber [(Cyber Security Incident Response Team (CSIRT)) (muka surat 12) 4. Pembatalan operasi ICT – E-mel (muka surat 14) 5. Pengemaskinian pada Rujukan Pematuhan (muka surat 20, 21, 22 dan 23)		

KANDUNGAN

1.0	Pendahuluan.....	m.s.1
2.0	Struktur Tadbir Urus ICT Kementerian Kewangan Malaysia.....	m.s.3
3.0	Pengurusan Perolehan ICT.....	m.s.8
4.0	Pengurusan Keselamatan dan Operasi ICT.....	m.s.12
5.0	Rujukan Pematuhan.....	m.s.15
6.0	Penutup.....	m.s.19

SENARAI LAMPIRAN

LAMPIRAN	PERKARA	MUKA SURAT
LAMPIRAN A	Struktur Tadbir Urus Jawatankuasa Pendigitalan dan Pemodenan Sektor Awam (JPPSA)	20
LAMPIRAN B	Tadbir Urus Kelulusan Teknikal dan Pemantauan Projek ICT Agensi Sektor Awam	21
LAMPIRAN C	Ringkasan Had Nilai Kelulusan Teknikal ICT MOF	22
LAMPIRAN D	Struktur Tadbir Urus ICT MOF	23

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 Pemodenan dan MyDIGITAL Kluster Kerajaan (MyDIGITAL)** telah ditubuhkan selaras dengan pelancaran MyDIGITAL dan Rangka Tindakan Ekonomi Digital Malaysia (RTEDM) pada 19 Februari 2021. Jawatankuasa ini berperanan mengurus dan memantau dasar, program dan projek dalam memacu transformasi digital sektor awam. Tadbir urus MyDIGITAL adalah seperti di **LAMPIRAN A**.
 - (b) **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 B**.
 - (c) **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.

- (d) **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.
- (e) **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.
- (f) **Pekeliling Am Bilangan 1 Tahun 2021 “Dasar Perkhidmatan Pengkomputeran Awan Sektor Awam”**. Pekeliling ini bertujuan untuk menjelaskan dasar berhubung penggunaan perkhidmatan pengkomputeran awan kepada Agensi Sektor Awam bagi meningkatkan kecekapan dan keberkesanan sistem penyampaian perkhidmatan Kerajaan.
- (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 (Timbalan Ketua Setiausaha Perbendaharaan (Pengurusan))
Ahli-ahli	:	(a) Ketua Pegawai Maklumat (CIO), Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM) (b) Ketua Pegawai Maklumat (CIO), Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM) (c) Ketua Pegawai Maklumat (CIO), Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (JPPH) (d) Setiausaha Bahagian Perolehan Kerajaan (BPK), Perbendaharaan (e) Setiausaha Bahagian Kawalan Kewangan dan Strategik Korporat (BKSK), Perbendaharaan (f) Setiausaha Bahagian Dasar Saraan dan Pengurusan (BDSP), Perbendaharaan (g) Setiausaha Bahagian Pengurusan Strategik Badan Berkanun (SBM), Perbendaharaan (h) Setiausaha Bahagian Teknologi Maklumat (BTM), Perbendaharaan (i) Wakil tetap Bahagian Perolehan Kerajaan (BPK), MOF dalam JTISA
Bidang Tugas Jawatankuasa	:	(a) Menetapkan arah tuju dan strategi untuk pelaksanaan ICT Kementerian Kewangan. (b) Merancang, mengenal pasti dan mencadangkan sumber seperti kepakaran, tenaga kerja dan kewangan yang diperlukan bagi melaksanakan arah tuju/strategi ICT kementerian/agensi. (c) Merancang dan menyelaraskan pelaksanaan program/projek-projek ICT Kementerian Kewangan dan agensi-agensi di bawahnya supaya selaras dengan Pelan Strategik ICT Kementerian/agensi.

		(d) Menyelaras dan menyeragamkan pelaksanaan ICT antara Kementerian Kewangan dan agensi-agensi di bawahnya dengan Pelan Strategik ICT Sektor Awam. (e) Mempromosi dan menggalakkan perkongsian pintar projek ICT antara kementerian dan agensi-agensi di bawahnya. (f) Merancang dan menentukan langkah-langkah keselamatan ICT. (g) Mengikuti dan memantau perkembangan program ICT Kementerian Kewangan serta memahami keperluan, masalah dan isu-isu yang dihadapi dalam pelaksanaan ICT. (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. (i) Menyelaras dan mengemukakan kertas cadangan perolehan ICT bagi kementerian dan agensi-agensi di bawahnya kepada Urus Setia JTISA untuk kelulusan teknikal. (j) Mengemukakan laporan projek ICT yang diluluskan di peringkat JPICT Kementerian kepada JTISA. (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.
Had Nilai dan Kuasa Melulus	:	Seperti di LAMPIRAN C
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 (Setiausaha Bahagian Teknologi Maklumat, Perbendaharaan)
Ahli-ahli	:	(a) Setiausaha Bahagian Perolehan Kerajaan (BPK), Perbendaharaan atau wakil (b) Timbalan Setiausaha Bahagian Teknologi Maklumat (Strategi), Bahagian Teknologi Maklumat, Perbendaharaan (c) Timbalan Setiausaha Bahagian Teknologi Maklumat (Aplikasi), Bahagian Teknologi Maklumat, Perbendaharaan (d) Timbalan Setiausaha Bahagian Teknologi Maklumat (Operasi), Bahagian Teknologi Maklumat, Perbendaharaan (e) Pengarah Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat, Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM) (f) Pengarah Bahagian Teknologi Maklumat, Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM) (g) Pengarah Bahagian Teknologi Maklumat, Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (JPPH) (h) Pegawai Teknologi Maklumat di MOF yang dikenal pasti (i) Ahli-ahli jemputan seperti Perunding/Pakar ICT MAMPU dan <i>Subject Matter Expert</i> (SME)
Bidang Tugas Jawatankuasa	:	(a) Memproses dan menilai semua permohonan perolehan projek ICT Kementerian Kewangan dan semua agensi di bawahnya. (b) Mengesyorkan perakuan teknikal projek ICT kepada JPICT MOF. (c) Memantau kemajuan pembangunan dan pelaksanaan projek ICT agensi yang diluluskan oleh JPICT MOF dan JTISA dan melaporkan kepada JPICT MOF. (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. (e) Menyediakan laporan kepada JPICT MOF mengikut keperluan.
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. 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.

Data Raya

- 2.6 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. Agensi yang melaksanakan analitis data raya hendaklah mewujudkan satu pasukan kerja yang akan merancang dan melaksana projek analitis data raya serta melaporkan kemajuan analitis data raya kepada Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT).

Pengkomputeran Awan

- 2.7 Agensi perlu mewujudkan tadbir urus pengurusan perkhidmatan perkomputeran awan dengan melantik Pentadbir Perkomputeran Awan (PPA) yang akan berurusan dengan Pejabat Pengurusan Perngkomputeran Sektor Awam atau dikenali sebagai *Cloud Management Office* (CMO) yang bertanggungjawab menerima, menilai, mentadbir dan memantau penggunaan pengkomputeran awan sektor awam dan melaporkan kepada Jawatankuasa Teknikal ICT Sektor Awam (JTISA).

Struktur tadbir urus pengurusan laman web agensi, data terbuka, data raya dan perkomputeran awan adalah seperti di **LAMPIRAN D**.

Mesyuarat Khas

- 2.8 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 C. 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 E**.
- 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.mof.gov.my/portal/ms/agensi>. 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 Tindakbalas Insiden Keselamatan Siber [(Cyber Security Incident Response Team (CSIRT))] di agensi masing-masing seperti mana dalam Pekeliling Am Bilangan 4 Tahun 2022 bertajuk Pengurusan Dan Pengendalian Insiden Keselamatan Siber Sektor Awam bertarikh 1 Ogos 2022 oleh NACSA.
- 4.3 CSIRT agensi bertanggungjawab ke atas insiden masing-masing dan perlu diselaraskan di peringkat Ketua Agensi serta melaporkan terus kepada pihak NACSA untuk tindakan lanjut.
- 4.4 Peranan dan tanggungjawab CSIRT agensi adalah seperti berikut:
 - (a) Memantau, mengesan insiden, menerima, dan mengesahkan aduan insiden keselamatan siber, seterusnya mengenal pasti jenis insiden serta menilai impak insiden keselamatan siber.
 - (b) Merekod dan menjalankan siasatan awal terhadap insiden yang diterima.
 - (c) Melaksanakan pengurusan dan pengendalian insiden keselamatan siber serta mengambil tindakan awal pemulihan.

- (d) Menjalankan penilaian untuk memastikan tahap keselamatan siber dan mengambil tindakan pemulihan serta pengukuhan keselamatan siber supaya insiden baharu dapat dielakkan.
- (e) Melaporkan insiden keselamatan siber kepada agensi yang menyelia (sekiranya ada) dan NC4.
- (f) Menasihati agensi di bawah seliaannya mengambil tindakan pemulihan dan pengukuhan.
- (g) Menyebarkan makluman/amaran berkaitan insiden kepada agensi lain di bawah seliaannya.
- (h) Memastikan fail log disimpan sekurang-kurangnya enam bulan di tempat yang selamat.

Operasi ICT

- 4.5 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:

PC, Komputer Riba, Projektor LCD dan Peralatan Mudah Alih	:	(a) Setiap pegawai layak diperuntukkan satu (1) unit komputer desktop (PC)/komputer riba mengikut keperluan dan jenis yang sesuai: i) Kumpulan Pengurusan Tertinggi diberi pilihan untuk dibekalkan dengan komputer desktop (PC) atau komputer riba. ii) Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P) dibekalkan dengan komputer riba. iii) Kumpulan Pelaksana dibekalkan dengan komputer desktop (PC). (b) Peralatan mudah alih akan dibekalkan ke bahagian-bahagian secara guna sama untuk satu tempoh yang telah ditetapkan. (c) Pegawai yang membuat peminjaman peralatan guna sama haruslah bertanggungjawab sepenuhnya terhadap keselamatan peralatan yang dipinjam. Perkara (a) dan (b) adalah tertakluk kepada ketersediaan perkakasan sedia ada.
Pencetak	:	(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. (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. (c) Setiap pegawai gred 48 dan ke atas layak dibekalkan dengan sebuah pencetak jenis monochrome <i>light duty</i>. (d) Untuk pegawai-pegawai selain daripada (c) di atas, pencetak jenis <i>monochrome medium/heavy duty</i> akan dibekalkan dan perlulah diguna 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. Perkara (a) sehingga (d) adalah mengikut keperluan dan tertakluk kepada ketersediaan perkakasan sedia ada.

4.6 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 2.6** bertajuk “Perolehan Perkhidmatan Pengkomputeran Awan (Cloud) Sektor Awam”;
- (k) **Perolehan Kerajaan – PK 3.1** bertajuk “Perolehan Perunding Secara Am”;
- (l) **Perolehan Kerajaan – PK 3.3** bertajuk “Kriteria Penilaian Perunding”;
- (m) **Perolehan Kerajaan – PK 3.5** bertajuk “Kaedah Lantikan Terus Berserta Kos Siling”;
- (n) **Perolehan Kerajaan – PK 3.6** bertajuk “Kaedah Perolehan Secara Tender Terbuka”;
- (o) **Perolehan Kerajaan – PK 3.10** bertajuk “Pentadbiran Kontrak Perunding”;
- (p) **Pengurusan Belanjawan – PB 3.1** bertajuk “Garis Panduan Langkah-langkah Mengoptimumkan Perbelanjaan Kerajaan”;
- (q) **Akta Aktiviti Kerajaan Elektronik (AKTA 680)** – Arahan Teknologi Maklumat; dan
- (r) 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”;

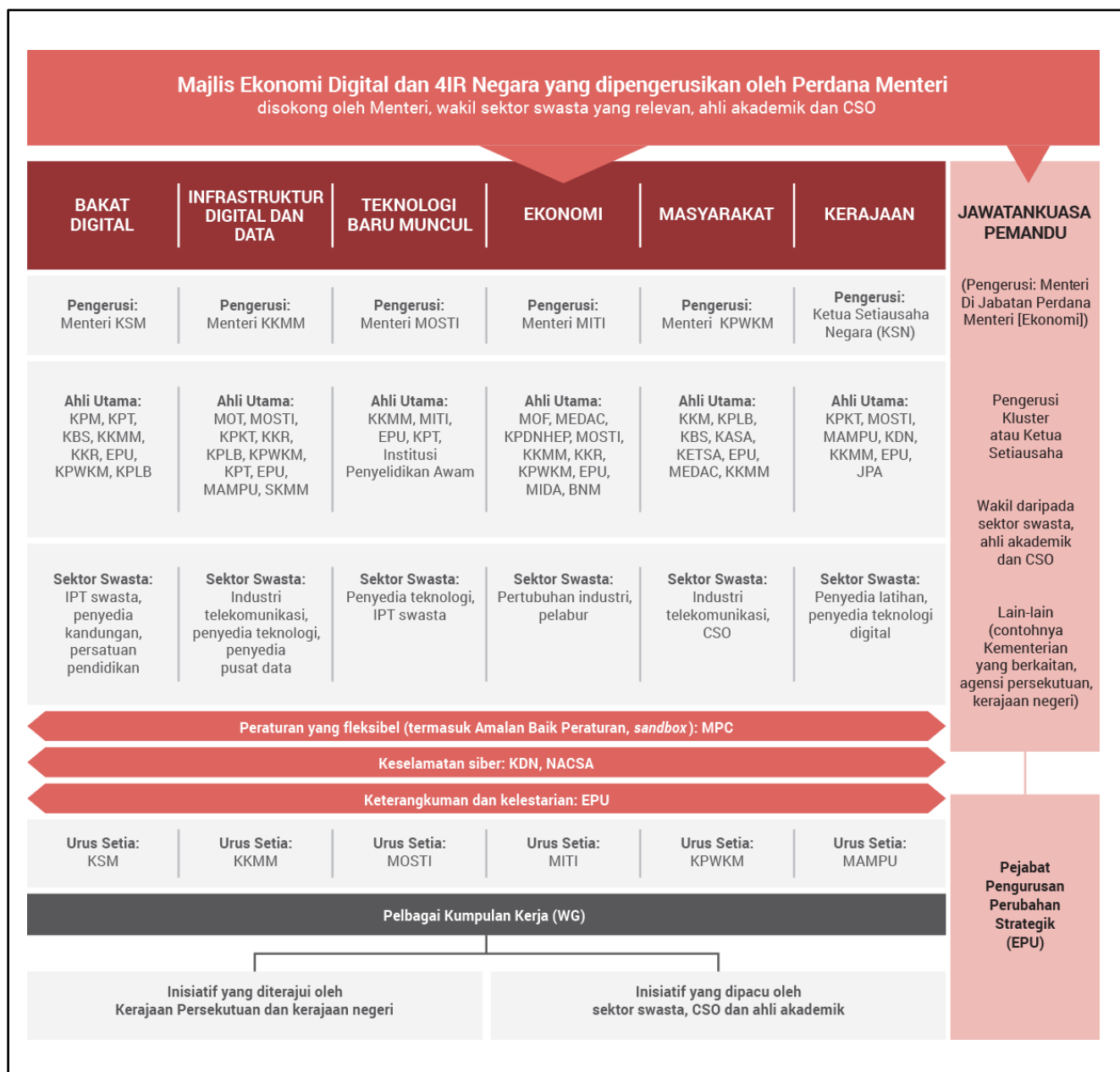
- (b) *Malaysian Public Sector Management of Information & Communications Technology Security Handbook (MyMIS)* bertarikh 15 Januari 2002;
- (c) **Surat Pekeliling Am Bilangan 6 Tahun 2005** bertajuk “Garis Panduan Penilaian Risiko Keselamatan Maklumat Sektor Awam bertarikh 7 November 2005”;
- (d) **Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2009** bertajuk “Garis Panduan Tahap Keselamatan Rangkaian dan Sistem ICT Sektor Awam bertarikh 17 November 2009”;
- (e) **Surat Arahan Ketua Pengarah MAMPU** bertajuk Panduan Keperluan dan Persediaan Pelaksanaan Pensijilan MS ISO/IEC27001:2007 dalam Sektor Awam bertarikh 24 November 2010”;
- (f) **Surat Arahan Ketua Pengarah MAMPU** bertajuk “Pengurusan Kesyinambungan Perkhidmatan Agensi Sektor Awam bertarikh 22 Januari 2010”;
- (g) **Surat Arahan Ketua Pengarah MAMPU** bertajuk “Pelaksanaan Risiko Keselamatan Maklumat Menggunakan MyRAM App 2.0 di Agensi Sektor Awam bertarikh 12 Ogos 2015”;
- (h) Rangka Kerja Keselamatan Siber Sektor Awam (RAKKSSA);
- (i) **Pekeliling Am Bilangan 4 Tahun 2022** bertajuk Pengurusan Dan Pengendalian Insiden Keselamatan Siber Sektor Awam bertarikh 1 Ogos 2022;
- (j) **Surat Pemakluman Pengurusan Maklumat Pegawai Keselamatan ICT (ICTSO) Sektor Awam** bertarikh 28 Februari 2019;
- (k) **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”;

- (l) **Surat Arahan Ketua Pengarah MAMPU** bertajuk “Pemantapan Penggunaan dan Pengurusan E-mel di Agensi-agensi Kerajaan bertarikh 1 Julai 2010”;
- (m) **Surat Arahan Ketua Pengarah MAMPU** bertajuk “Langkah-langkah Pemantapan Pelaksanaan Sistem Mel Elektronik di Agensi-agensi Kerajaan bertarikh 23 November 2007”;
- (n) **Surat Arahan Ketua Pengarah MAMPU** bertajuk “Langkah-langkah Mengenai Pengurusan Mel Elektronik di Agensi-agensi Kerajaan bertarikh 1 Jun 2007”;
- (o) **Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 1 Tahun 2021** bertajuk “**Dasar Perkhidmatan Pengkomputeran Awan Sektor Awam**”; dan
- (p) Peraturan-peraturan lain yang berkuat kuasa.

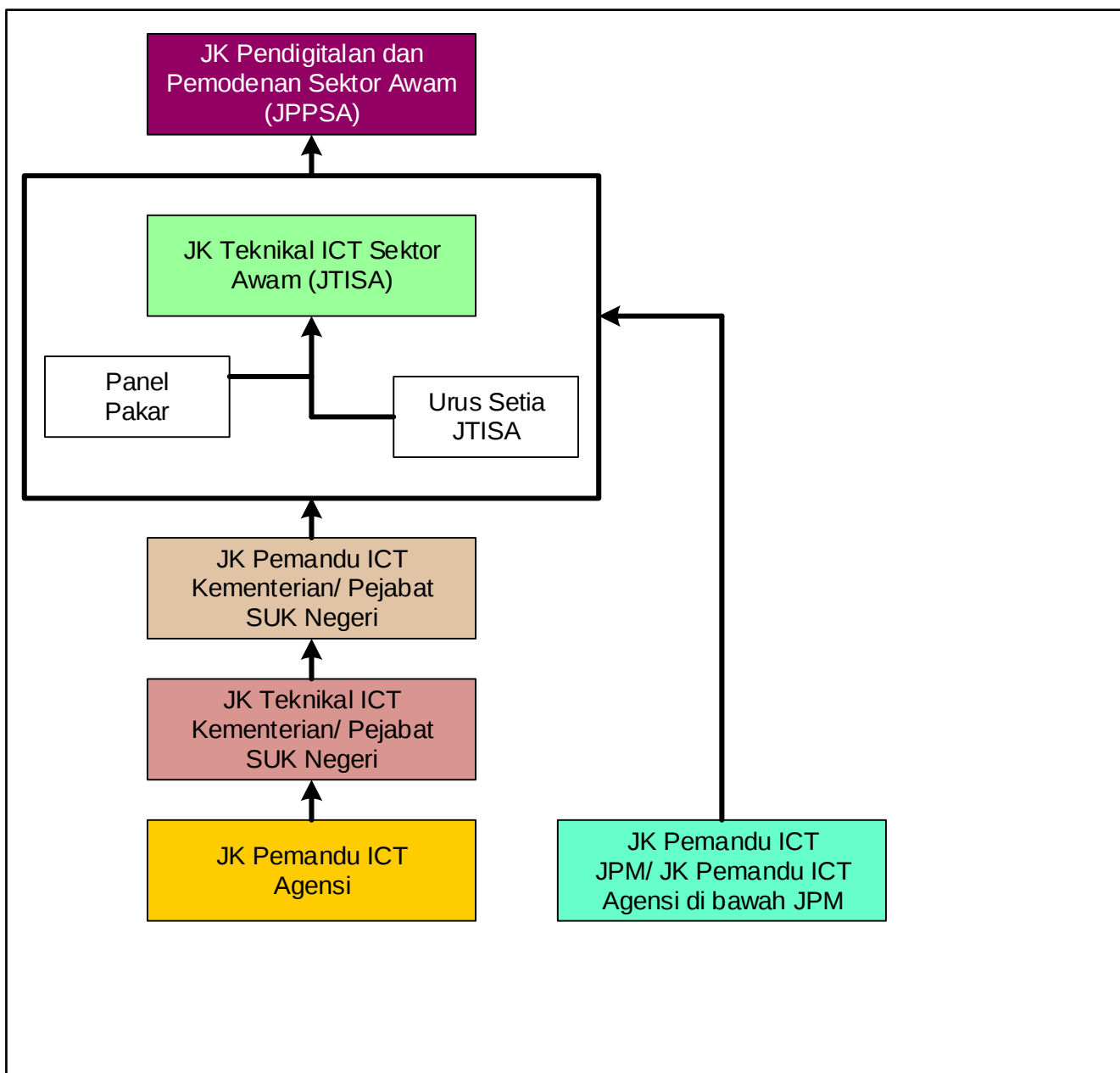
6.0 PENUTUP

- 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 Pemodenan dan MyDIGITAL Kluster Kerajaan (MyDIGITAL)



**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 (PENGURUSI 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:

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

STRUKTUR TADBIR URUS ICT MOF

