



Bab 16: Pengurusan Teknologi Maklumat & Komunikasi (ICT)

Struktur, Peranan & Tanggungjawab Organisasi ICT

Menubuhkan jawatankuasa ICT (JKICT) jabatan.

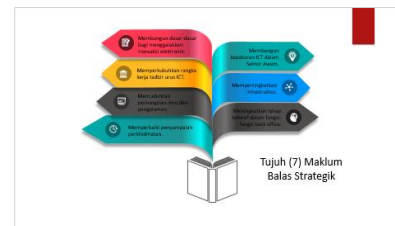
Memastikan JKICT Jabatan bermesyuarat secara berkala, merancang, menyelaras & memantau pelaksanaan program/projek ICT Jabatan.

Melantik seorang Ketua Pegawai Maklumat (CIO) & seorang Pegawai Keselamatan ICT (ICTSO).

Pelantikan dan pertukaran pegawai perlu dimaklumkan kepada pihak Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri (JPKN).

Pembangunan dan Pelaksanaan Pelan Strategik ICT (ICT Strategik Plan)

- ▶ ISP Jabatan ialah satu pelan jangka panjang (3 hingga 5 tahun).
- ▶ Menetapkan hala tuju perancangan, strategi pembangunan dan pelaksanaan projek-projek ICT.
- ▶ Ketua Jabatan bertanggungjawab menyediakan ISP di peringkat Jabatan dengan berpandukan ISP Sektor Awam yang merujuk kepada tujuh (7) maklum balas strategik.



- ▶ ISP yang disediakan perlu dikemukakan kepada JKICT Jabatan.



Tujuh (7) Maklum Balas Strategik

Memastikan peraturan-peraturan termaktub dalam buku DKICT Sektor Awam Negeri dilaksanakan.

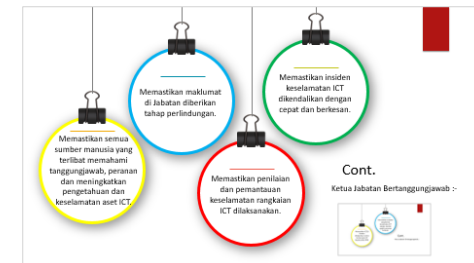
Merujuk kepada JPKN untuk mendapatkan nasihat.

Menyedia, menyelaras dan melaksana program kesedaran dan Latihan keselamatan ICT.

Memastikan pegawai dan kakitangan memahami dan menandatangani Surat Akuan Pematuhan DKICT.

Pengurusan Keselamatan ICT

Ketua Jabatan Bertanggungjawab :-



Memastikan semua sumber manusia yang terlibat memahami tanggungjawab, peranan dan meningkatkan pengetahuan dan keselamatan aset ICT.

Memastikan maklumat di Jabatan diberikan tahap perlindungan.


Memastikan insiden keselamatan ICT dikendalikan dengan cepat dan berkesan.

Memastikan penilaian dan pemantauan keselamatan rangkaian ICT dilaksanakan.

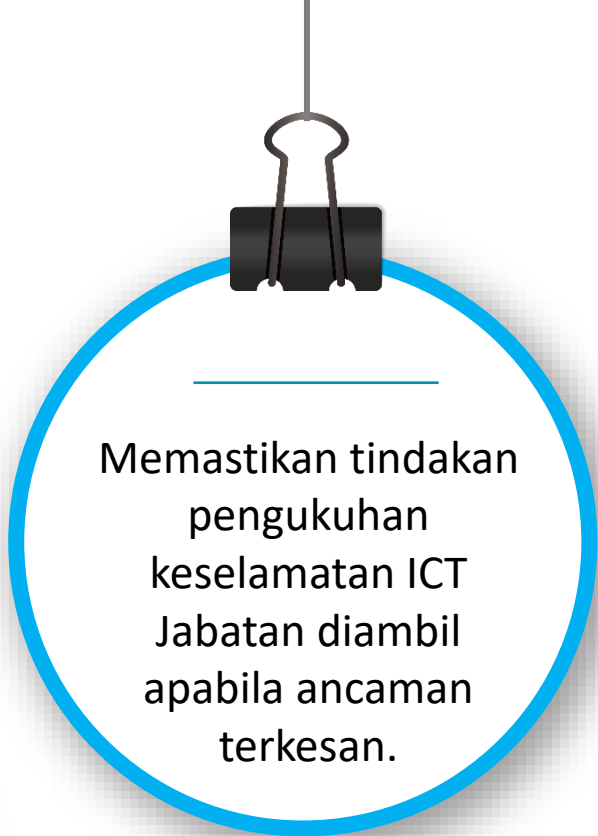
Cont.

Ketua Jabatan Bertanggungjawab :-





Memastikan ICTSO
Jabatan
Melaporkan insiden
keselamatan ICT
kepada pihak JPKN.



Memastikan tindakan
pengukuhan
keselamatan ICT
Jabatan diambil
apabila ancaman
terkesan.

Cont.

Ketua Jabatan Bertanggungjawab :-

Pengurusan Aset ICT

Senaraikan aset ICT yang lengkap.

Memastikan format senarai inventori yang lengkap mengandungi jenis aset, format, lokasi, maklumat backup, maklumat lesen dan nilai bisnes.

Pengurusan aset ICT Jabatan perlu merujuk kepada tatacara atau pekeliling yang berkaitan dan sedang berkuat kuasa.

Pengendalian Maklumat Elektronik



Penggunaan Sistem Aplikasi Kerajaan Elektronik (EG)

Menggunakan saluran media elektronik secara cepat, pantas dan berkesan.



Merupakan sebuah destinasi sehenti bagi memperoleh perkhidmatan Kerajaan dalam talian dan maklumat.

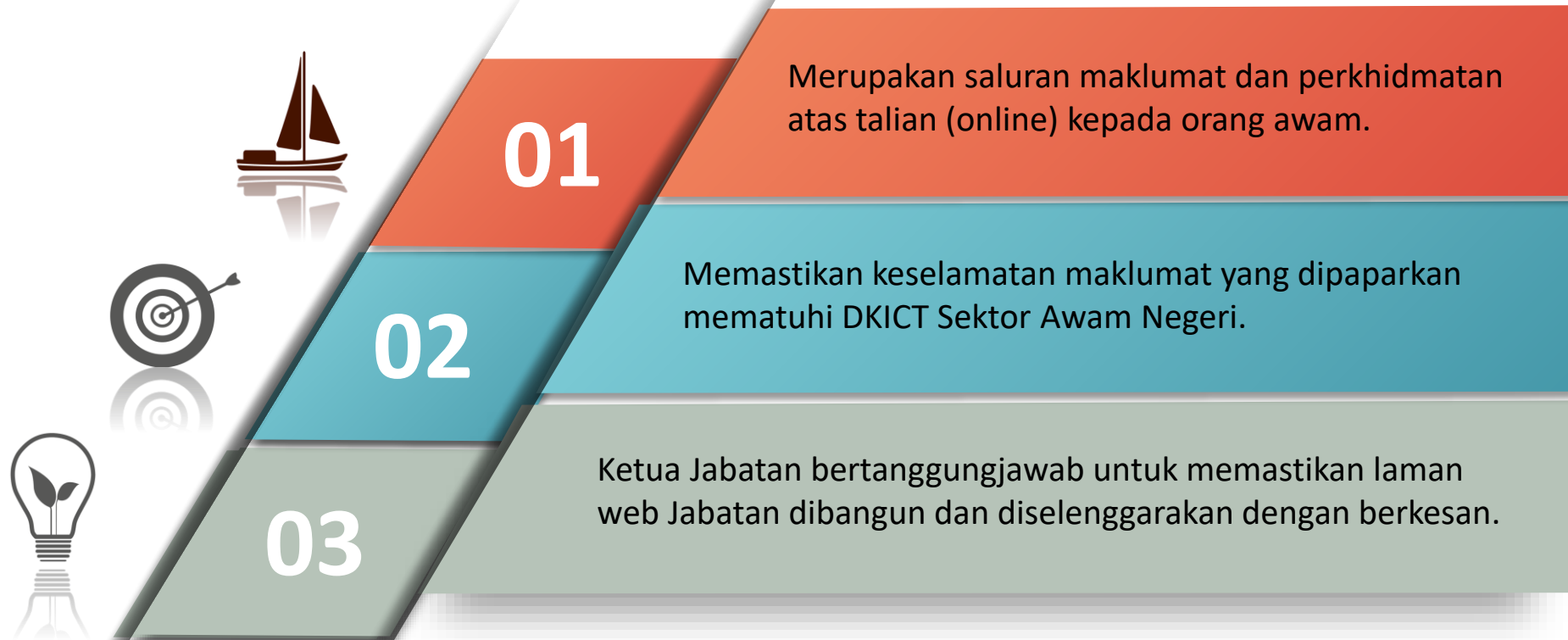


Bertujuan untuk mencapai pembaharuan pentadbiran dan membawa Kerajaan Negeri lebih rapat pada rakyatnya.



Memastikan sistem-sistem aplikasi generik EG digunakan dalam kerja harian mengikut ketetapan yang berkuat kuasa.

Pengurusan Laman Web atau Portal Agensi



Penggunaan Perkhidmatan E-mel

Menggunakan akaun e-mel rasmi sendiri untuk kemudahan e-mel, dilarang menggunakan kemudahan e-mel untuk tujuan peribadi.



1



Mengikut prosedur dan kaedah yang betul dan mengikut keperluan Jabatan.

2



Penggunaan e-mel tertakluk kepada peraturan yang ditetapkan dan boleh ditarik balik jika pegawai menyalahi peraturan.

5



Bertindak bijak, profesional & berhati-hati menggunakan e-mel rasmi yang diberi.

4



Menggunakan kemudahan e-mel mengikut etika & garis panduan serta mematuhi ketetapan DKICT Sektor Awam Negeri.

3

Penggunaan Media Sosial

Penggunaan media sosial adalah digalakkan namun dihadkan untuk kegunaan rasmi agensi sahaja.

Ketua Jabatan bertanggungjawab untuk memastikan tidak ada penyalahgunaan kemudahan internet dalam Jabatan.