

Tingkat 2, Blok A,
Wisma Sri Pahang,
25503 Kuantan,
Pahang, Malaysia.

Level 2, Block A,
Wisma Sri Pahang,
25503 Kuantan,
Pahang, Malaysia.



SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PAHANG
STATE SECRETARY OF PAHANG

• Telefon : 09-5162253
09-5126601
• Fax : 09-5156106

Ruj. Kami : SUK/PHG/PSM.007/2.002 (20)

Tarikh : 15 September 2008

SURAT PEKELILING
YB. SETIAUSAHA KERAJAAN PAHANG
BIL. 05 TAHUN 2008

EDARAN KEPADA:

Semua Ketua Jabatan Negeri
Semua Pegawai Daerah
Semua Ketua Unit
Pejabat Setiausaha Kerajaan Pahang

**ARAHAN KESELAMATAN PENGGUNAAN KOMPUTER RIBA DI JABATAN-JABATAN
KERAJAAN NEGERI PAHANG**

1. TUJUAN

- 1.1 Surat Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan kepada Ketua-ketua Jabatan Kerajaan Negeri Pahang tentang arahan keselamatan, kawalan dan pergerakan aset ICT seperti yang telah digariskan di dalam **Pekeliling Perbendaharaan Bil.5 Tahun 2007 berkenaan Tatacara Penggunaan Aset Alih Kerajaan** yang telah berkuatkuasa pada 2 Mac 2007 bagi tujuan khusus untuk mengawal pergerakan dan keselamatan penggunaan komputer riba di semua Jabatan Kerajaan Negeri Pahang.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Kemajuan pesat dalam bidang teknologi maklumat dan komunikasi (ICT) mengakibatkan peningkatan dan penambahan di dalam penggunaan aset ICT di jabatan-jabatan kerajaan. Peralatan ICT merupakan aset yang amat bernilai dan sangat berharga. Sehubungan itu, ia perlu sentiasa dikawal dan dipantau bagi mengelakkan berlakunya kehilangan, kecurian dan pencerobohan data-data penting kerajaan.
- 2.2 Komputer riba merupakan aset ICT yang boleh di bawa ke mana-mana, dan kecuaiannya mengawalinya boleh mengakibatkan risiko yang tinggi. Setiap komputer riba yang telah dibekalkan hendaklah disimpan di tempat yang selamat dan berkunci.

3. KAEDAH PELAKSANAAN

- 3.1 Pekeliling Perbendaharaan Bil.5 Tahun 2007 berkenaan Tatacara Penggunaan Aset Alih Kerajaan adalah digunapakai sebagai garis panduan penggunaan aset mudah alih di Jabatan-jabatan Kerajaan Negeri Pahang.
- 3.2 Seorang pegawai perlu dilantik bagi mengawal pergerakan komputer riba ini. Setiap pergerakan komputer riba yang dipinjam hendaklah direkod dan ditandatangani di dalam rekod pergerakan aset oleh peminjam semasa mengambil dan memulangkan aset tersebut.
- 3.3 Komputer riba juga hendaklah digunakannya secara gunasama oleh semua pegawai yang layak meminjam dan digunakan bagi tujuan kerja-kerja pejabat sahaja dan sentiasa disimpan di pejabat.
- 3.4 Penggunaan di luar pejabat hendaklah mendapat kebenaran Pegawai Aset atau pegawai yang telah dilantik mengawal pergerakan aset.
- 3.5 Pinjaman komputer riba ini boleh dibenarkan di dalam tempoh masa tiga(3) hari sahaja. Jika penggunaannya melebihi tiga(3) hari, peminjam hendaklah mendapat kebenaran daripada pegawai aset.

3.6 Sebarang kehilangan komputer riba hendaklah dilaporkan segera kepada pegawai aset yang bertanggungjawab dan pegawai aset seterusnya melaporkan kepada pegawai pemilikan atau jabatan yang membekalkan aset tersebut.

4. PEMAKAIAN


4.1 Ketua-ketua Jabatan Negeri adalah bertanggungjawab memastikan bahawa peruntukan-peruntukan arahan ini difahami dan dipatuhi oleh setiap kakitangan jabatan masing-masing.

4.2 Ketua-ketua Jabatan Negeri adalah bertanggungjawab di atas sebarang insiden kehilangan aset ICT ini dan tindakan tatatertib boleh diambil sekiranya berlaku kehilangan.

5. TARIKH KUATKUASA

5.1 Surat Pekeliling ini berkuatkuasa mulai tarikh surat ini dikeluarkan.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”


(DATO') MUHAMMAD SAFIAN BIN ISMAIL, DSAP., DIMP., AAP., AMP)
SETIAUSAHA KERAJAAN PAHANG