



UNIT AUDIT DALAM, KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI

PENGAUDITAN KENDIRI KAWALAN AM ICT

Perkara Yang Dinilai : Kawalan Pengurusan ICT

Objektif : Memastikan pengurusan dan perancangan ICT dikawal dengan baik

Perkara yang diaudit dalam tempoh yang dinyatakan mengenai Kawalan Pengurusan ICT yang memerlukan makluman/ulasan/tindakan:

Bil.	Dokumen/ Perkara Diaudit	Kriteria Audit	Senarai Semak/Prosedur Audit	Ukuran Pematuhan	Status Pematuhan (✓/✗/TB)
1	Struktur Organisasi	<p>Bagi menggambarkan struktur organisasi yang menunjukkan fungsi, aktiviti dan hierarki yang jelas disediakan dengan lengkap dan kemas kini.</p> <p>Peraturan: i. Pekeliling Perkhidmatan Bil. 5 Tahun 2007: Panduan Pengurusan Pejabat</p>	Carta Organisasi disediakan dengan lengkap dan kemas kini mengikut nama dan jawatan seperti di waran perjawatan.	<ul style="list-style-type: none"> Semua jawatan yang dinyatakan di dalam Carta Organisasi diisi mengikut waran perjawatan diluluskan. 	
			Carta Organisasi dipamerkan di tempat yang bersesuaian	<ul style="list-style-type: none"> Carta Organisasi dipamerkan. 	
2	Surat pelantikan Ketua Pegawai Maklumat (CIO & ICTSO)	<p>CDO (Chief Digital Officer) dilantik bagi menentukan strategi dan melaksanakan inisiatif ICT bagi mencapai objektif pembangunan ICT. ICTSO (Information Communication Technology Security Officer) mengurus hal-hal berkaitan penggunaan dan perlindungan aset ICT.</p> <p>Peraturan:</p>	CDO dilantik oleh Ketua Jabatan Agensi di kalangan pengurusan atasan agensi.	<ul style="list-style-type: none"> CDO dilantik oleh Ketua Jabatan Agensi di kalangan pengurusan atasan agensi. Surat pelantikan CDO. 	
			Pelantikan ICTSO dibuat di Agensi.	<ul style="list-style-type: none"> Pelantikan ICTSO dibuat di Agensi. Surat pelantikan ICTSO. 	
			CDO dan ICTSO adalah pegawai yang berlainan.	<ul style="list-style-type: none"> CDO dan ICTSO adalah pegawai yang berlainan. 	

Bil.	Dokumen/ Perkara Diaudit	Kriteria Audit	Senarai Semak/Prosedur Audit	Ukuran Pematuhan	Status Pematuhan (✓/✗/TB)
		i. Surat Arahan Ketua Setiausaha Negara bertarikh 22 Mac 2000: Penamaan Ketua Pegawai Maklumat Sektor Awam ii. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2007: Panduan Pengurusan Pejabat iii. Surat Arahan Ketua Pengarah MKN bertarikh 28 Februari 2019: Pengurusan Maklumat Pegawai Keselamatan ICT (ICTSO) Sektor Awam iv. Rangka Tindakan Ekonomi Digital Sektor Awam v. Rangka Kerja Keselamatan Siber Sektor Awam (CGSO, April 2016) vi. Polisi Keselamatan Siber KPT	Pelantikan dan sebarang pertukaran CDO dimaklumkan kepada MAMPU dan ICTSO dimaklumkan kepada NACSA.	<ul style="list-style-type: none"> • Pelantikan dan pertukaran CDO dimaklumkan kepada MAMPU dan ICTSO dimaklumkan kepada NACSA secara bertulis. • Surat pemakluman pelantikan dan pertukaran CDO kepada MAMPU. • Surat pemakluman pelantikan dan pertukaran ICTSO kepada NACSA. 	
3	Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT)	JPICT ditubuhkan bagi menyelaraskan, memantau permohonan perolehan, pembangunan dan pelaksanaan projek ICT. Peraturan: i. Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2015: Garis Panduan Permohonan Kelulusan Teknikal dan Pemantauan Projek Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT) Agensi Sektor Awam.	Adakah jawatankuasa ditubuhkan dan ahli jawatankuasa seperti yang ditetapkan?	<ul style="list-style-type: none"> • Jawatankuasa Pemandu ICT ditubuhkan dan ahli jawatankuasa adalah seperti berikut: Pengerusi: Ketua Agensi atau Pegawai yang diturunkan kuasa Ahli: <ul style="list-style-type: none"> - CDO - Ketua-ketua bahagian - Pengurus ICT - Pegawai Keselamatan ICT (ICTSO) • Surat pelantikan ahli JPICT • Minit mesyuarat 	
			CDO hadir / mempengerusikan mesyuarat JPICT.	<ul style="list-style-type: none"> • CIO mempengerusikan/hadir JPICT. • Minit Kehadiran Mesyuarat JPICT. 	

Bil.	Dokumen/ Perkara Diaudit	Kriteria Audit	Senarai Semak/Prosedur Audit	Ukuran Pematuhan	Status Pematuhan (✓/✗/TB)
4.	Latihan Teknikal dan Pengurusan ICT	<p>Bagi meningkatkan kemahiran sedia ada dan mendedahkan kemahiran baru bagi mempertingkatkan kompetensi.</p> <p>Peraturan:</p> <p>i. Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 2 Tahun 2005: Pelaksanaan Pelan Latihan Sumber Manusia Sektor Awam</p> <p>ii. Pekeliling Perkhidmatan Bil. 5 Tahun 2007: Panduan Pengurusan Pejabat</p>	Latihan teknikal dan pengurusan ICT yang telah diluluskan dilaksanakan mengikut perancangan.	<ul style="list-style-type: none"> • Latihan teknikal dan pengurusan ICT yang telah diluluskan dilaksanakan mengikut perancangan. • Jadual latihan teknikal dan pengurusan ICT. • Senarai kehadiran latihan teknikal dan pengurusan ICT. 	
5.	myPortfolio	<p>myPortfolio telah disediakan dengan lengkap dan kemas kini.</p> <p>Peraturan:</p> <p>i. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 4 Tahun 2018: myPortfolio: Panduan Kerja Sektor Awam</p>	myPortfoliodisediakan untuk setiap pegawai sektor ICT.	<ul style="list-style-type: none"> • myPortfolio disediakan oleh Pegawai sebagai dokumen rujukan rasmi yang menghuraikan maklumat pewujudan jawatan, proses kerja dan panduan menjalankan tugas bagi sesuatu jawatan. 	
			myPortfolio diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini meliputi 10 komponen.	<ul style="list-style-type: none"> • myPortfolio diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini meliputi 10 komponen iaitu: <ul style="list-style-type: none"> - Carta Organisasi - Carta Fungsi - Aktiviti-Aktiviti Bagi Fungsi - Deskripsi Tugas - Proses Kerja - Carta Alir - Senarai Semak - Senarai Undang- Undang, Peraturan dan Punca Kuasa - Senarai Borang - Senarai Jawatankuasa Yang Dianggotai. 	

Bil.	Dokumen/ Perkara Diaudit	Kriteria Audit	Senarai Semak/Prosedur Audit	Ukuran Pematuhan	Status Pematuhan (✓/✗/TB)
6.	Polisi Keselamatan Siber	Polisi Keselamatan Siber diwujudkan dan dimaklumkan kepada pegawai serta dipantau pelaksanaannya.	Polisi Keselamatan Siber disediakan.	<ul style="list-style-type: none"> Dokumen Dasar Keselamatan ICT/Polisi Keselamatan Siber disediakan selaras dengan PA Bil. 3/2000 dan ISO/IEC 27001:2013 ISMS. 	
		Peraturan: <ol style="list-style-type: none"> Rangka Kerja Keselamatan Siber Sektor Awam (CGSO, April 2016) Pekeliling Am Bil 3 Tahun 2000: Rangka Dasar Keselamatan Teknologi Maklumat Dan Komunikasi Kerajaan Arahan Teknologi Maklumat Disember 2007 	Polisi Keselamatan Siber agensi disebarkan secara menyeluruh.	<ul style="list-style-type: none"> Dasar telah dihebahkan kepada semua pegawai menggunakan salah satu medium hebahan. Medium hebahan yang digunakan: <ul style="list-style-type: none"> Laman web E-mel Poster Media sosial dan lain-lain 	
			Polisi Keselamatan Siber dikuatkuasakan ke seluruh agensi.	<ul style="list-style-type: none"> Dasar Keselamatan ICT / Polisi Keselamatan Siber hendaklah dikuatkuasakan dan pematuhannya dipantau. Surat Akuan Pematuhan Dasar Keselamatan ICT / Polisi Keselamatan Siber ditandatangani oleh semua warga agensi. 	
			Kajian semula polisi dilaksanakan bagi Polisi Keselamatan Siber yang telah melebihi setahun.	<ul style="list-style-type: none"> Dasar Keselamatan ICT / Polisi Keselamatan Siber yang telah melebihi tempoh 1 tahun hendaklah dikaji semula secara berjadual atau apabila terdapat perubahan ketara kepada organisasi bagi memastikan dasar sentiasa kekal, relevan dan efisien. Tarikh kuatkuasa atau tarikh kemaskini Dasar Keselamatan ICT / Polisi Keselamatan Siber 	

Bil.	Dokumen/ Perkara Diaudit	Kriteria Audit	Senarai Semak/Prosedur Audit	Ukuran Pematuhan	Status Pematuhan (✓/✗/TB)
7.	Dasar Pelaksanaan ICT Hijau	<p>Dasar amalan penggunaan peralatan ICT ke arah ICT Hijau bagi menyokong Dasar Teknologi Hijau Negara.</p> <p>Peraturan:</p> <p>i. Garis Panduan Penggunaan ICT ke arah ICT Hijau Dalam Perkhidmatan Awam bertarikh 3 Ogos 2010</p>	<p>Ketua Pegawai Digital (CDO) agensi merancang, melaksana dan menyelaraskan usaha dan langkah-langkah membantu pelaksanaan ICT Hijau.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ketua Pegawai Digital (CDO) agensi merancang, melaksana dan menyelaraskan usaha dan langkah-langkah membantu pelaksanaan ICT Hijau. 	
			<p>Program kesedaran penerapan dan amalan budaya Teknologi Hijau dalam penggunaan ICT diadakan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Program Pelaksanaan Kesedaran Amalan ICT Hijau telah dihebahkan kepada semua pegawai menggunakan medium hebahan yang bersesuaian. Medium hebahan yang digunakan: <ul style="list-style-type: none"> Laman web E-mel Poster Media sosial dan lain-lain 	
			<p>Pelaksanaan ICT Hijau dilaksanakan meliputi peringkat perolehan, penggunaan dan pelupusan peralatan ICT.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Pelaksanaan ICT Hijau dilaksanakan meliputi peringkat perolehan, penggunaan dan pelupusan peralatan ICT. Dokumen perolehan / penggunaan dan pelupusan yang menyatakan pelaksanaan ICT Hijau 	
8.	Meja Bantuan (Helpdesk) / Pusat Setempat (One Stop Center)	<p>Tentukan terdapat perkhidmatan Unit Meja Bantuan (Helpdesk) / Pusat Setempat (One Stop Center)</p> <p>Peraturan:</p> <p>i. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil 1 Tahun 2008: Garis Panduan Panduan Pengurusan Perhubungan Pelanggan</p> <p>ii. Surat Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil 1 Tahun 2019: Penyeragaman Lokasi Dan Reka Bentuk Pautan Borang</p>	<p>Bantuan teknikal ICT (ICT Helpdesk) disediakan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Bantuan teknikal ICT (ICT Helpdesk) disediakan. Semakan capaian bantuan teknikal ICT 	
			<p>Aduan teknikal ICT direkodkan dan diambil tindakan dalam tempoh ditetapkan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Aduan teknikal ICT direkodkan dan diambil tindakan dalam tempoh ditetapkan. Piagam pelanggan. 	

Bil.	Dokumen/ Perkara Diaudit	Kriteria Audit	Senarai Semak/Prosedur Audit	Ukuran Pematuhan	Status Pematuhan (✓/✗/TB)
		Aduan Dan Maklum Balas Dalam Laman Web Agensi Sektor Awam iii. Rangka Kerja Keselamatan Siber Sektor Awam (CGSO, April 2016)			
9.	Data Terbuka Sektor Awam (DTSA)	Memberi panduan bagi melaksanakan Data Terbuka Sektor Awam (DTSA) ke arah perkongsian data kerajaan, peningkatan kualiti dan ketelusan penyampaian perkhidmatan. Peraturan: i. Pekeliling Am Bil. 1 Tahun 2015: Pelaksanaan Data Terbuka Sektor Awam	Jika agensi melaksanakan DTSA, set data terbuka agensi telah diluluskan oleh Jawatankuasa berkaitan.	<ul style="list-style-type: none"> • Agensi melaksanakan DTSA. • Senarai set data terbuka agensi yang diterbitkan. • Set data terbuka agensi telah diluluskan oleh Jawatankuasa berkaitan. • Senarai Jawatankuasa yang meluluskan set data terbuka agensi 	
10.	<i>Service Level Agreement</i> (SLA)	Memastikan SLA disediakan bagi perkhidmatan yang diberi dan SLA dipatuhi. Peraturan: i. Pekeliling Transformasi Pentadbiran Awam Bil. 3 Tahun 2018: Panduan Pengurusan Projek ICT Sektor Awam (PPrISA)	SLA diwujudkan bagi penyenggaraan yang dilaksanakan secara outsourcing.	<ul style="list-style-type: none"> • Satu pernyataan tahap perkhidmatan minimum yang dinyatakan melalui kontrak perjanjian atau <i>Service Agreement</i> oleh syarikat luar. • Rujukan surat / kontrak SLA. 	
		ii. PK2, Kaedah Perolehan Kerajaan iii. PK 7.6 Perolehan Berkaitan ICT Dan Rangkaian Internet iv. Garis Panduan IT Outsourcing Agensi-Agensi Sektor Awam (Oktober 2006)	Pemantauan pematuhan SLA dibuat.	<ul style="list-style-type: none"> • Pemantauan pematuhan SLA dilaksanakan. • Rekod pematuhan SLA disediakan dan disahkan. 	