



UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

SELAMAT DATANG

PUAN SAZLIN ALIAS
JURUAUDIT SIRIM

ke Audit Lokasi ISMS UPM 2018
(Proses Pendaftaran Pelajar Baharu Kampus Serdang)





UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

**TAKLIMAT PELAKSANAAN
SISTEM PENGURUSAN KESELAMATAN MAKLUMAT (ISMS)
MS ISO/IEC 27001:2013
OLEH WAKIL PENGURUSAN UPM**

2 SEPTEMBER 2018 (AHAD), 9.30 PAGI
BILIK WACANA PUTRA 2, ARAS 2, BANGUNAN PEJABAT TNCPI, UPM



TELAH
DIPERSIJILKAN
DENGAN PENSIJILAN
**(ISO/IEC
27001:2013)**
MULAI TAHUN 2012
HINGGA KINI



No. Pensijilan AR 5761



Universiti Putra Malaysia beriltizam mengadakan sistem pengurusan keselamatan maklumat yang berkesan melalui:

1. pematuhan kepada kehendak organisasi dan perundangan serta peraturan;
2. pembangunan objektif dan matlamat berdasarkan objektif keselamatan;
3. komitmen bagi memenuhi keperluan berkaitan keselamatan maklumat; dan
4. penilaian semula dan pengubahsuaian dasar, objektif dan sasaran untuk penambahbaikan berterusan.



ISO 27001

No. Pensijilan: AR5761
1 MAC 2016 – 3 JANUARI 2019

Tahun 2012

Melepasi
Audit Tahap 1

MS ISO/IEC 27001:2005

SKOP

Operasi Pusat Data UPM
merangkumi perkakasan (server dan storan) dan data/maklumat untuk aplikasi kritikal berikut:

- Laman Web Utama Universiti;
- Sistem Pengurusan Kewangan;
- Sistem Pengurusan Sumber Manusia;
- Sistem Maklumat Pelajar Prasiswazah (SMP); dan
- Sistem Maklumat Pelajar Pasca Siswazah (iGIMS).

Tahun 2013

Melepasi
Audit Tahap 2

Mendapat Sijil
4 JANUARI 2013

AR 5761

Tahun 2014

Melepasi Audit
Pemantauan 1

MS ISO/IEC 27001:2007

Tahun 2015

Melepasi Audit
Pemantauan 2

Audit Pensijilan Semula

MS ISO 27001:2013

Tahun 2016

Melepasi Audit
Pemantauan 1

SKOP (baharu)

- Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat hanya melibatkan proses Pendaftaran Pelajar Baharu Prasiswazah semasa Minggu Perkasa Putra dalam Sistem Maklumat Pelajar;
- Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat untuk Pengoperasian Pusat Data bagi proses Pendaftaran Pelajar Baharu Prasiswazah; dan
- Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat untuk Pengoperasian Pusat Pemulihan Bencana bagi proses Pendaftaran Pelajar Baharu Prasiswazah

Tahun 2017

Audit Pemantauan 2
2 -3 Oktober 2017

PELUASAN SKOP

Pendaftaran
Pelajar Baharu
Prasiswazah di
Kampus Bintulu

Tahun 2018

**Audit
Pensijilan
Semula**

**1 – 3
OKTOBER
2018**

**PELUASAN
SKOP**

**Penilaian
Pengajaran
Prasiswazah
di Fakulti**



2011

- Kelulusan Mesyuarat JPU bagi pelaksanaan ISMS di UPM

2012

- Pensijilan pertama dengan standard **MS ISO/IEC 27001:2007**
- Skop ISMS UPM merangkumi **perkakasan (*server* dan storan) dan data/maklumat untuk aplikasi kritikal Universiti (Laman Web Utama Univresiti, Sistem Pengurusan Kewangan, Sistem Aplikasi Pelajar dan Sistem Pengurusan Sumber Manusia)**

2014

- Pensijilan dengan standard **MS ISO/IEC 27001:2013**
- Skop baru ISMS UPM merangkumi perkakasan (*server* dan storan) dan data/maklumat untuk aplikasi kritikal Universiti dengan penambahan kepada Sistem Maklumat Pelajar Siswazah, iGIMS.

2015

- **PELUASAN SKOP** kepada **Proses Pendaftaran Pelajar Baharu** Prasiswazah

2017

- **PELUASAN ENTITI** Proses Pendaftaran pelajar baharu Prasiswazah ke UPMKB

2018

- **PELUASAN SKOP** kepada **Proses Penilaian Pengajaran** Prasiswazah di Fakulti



- **PELAKSANAAN KAEDAH BAHARU** iaitu **Sistem Kad-Maya (Putra VID)** bagi kawalan keselamatan pelajar dalam Proses Pendaftaran Pelajar Baharu



SISTEM KAD MAYA (PUTRA VID)

Laporan Perubahan Isu Dalaman dan Isu Luaran Yang memberi Kesan Terhadap Pelaksanaan ISMS di UPM

2. Laporan perubahan isu dalaman yang memberi kesan kepada Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat merangkumi aspek perubahan yang dilihat dari segi penstrukturan organisasi, perubahan terhadap proses kerja melalui teknologi dan inovasi, pelan tindakan Petunjuk Prestasi Utama (KPI) UPM dan sebagainya yang memberi kesan kepada sistem penyampaian perkhidmatan dan pencapaian universiti.

Bagi tahun 2018, salah satu isu dalaman yang memberi kesan terhadap pelaksanaan ISMS iaitu penggunaan kad maya Putra Virtual ID (Putra VID) sebagai identiti pengenalan pelajar menggantikan penggunaan kad pelajar sediaada. Cadangan penggunaan kad maya ini telah diluluskan oleh Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti Kali ke-636 pada 27 Februari 2018.

Kad pengenalan identiti pelajar secara maya di atas talian dengan penggunaan satu aplikasi berasaskan persekitaran smartphone dan web, yang dilengkapi dengan sistem kawalan pengenalan identiti menggunakan teknologi **QRCode**. Ianya bertujuan untuk membantu pelajar untuk menguruskan pengenalan diri semasa berinteraksi dengan semua kemudahan kampus seperti capaian aplikasi ICT, penggunaan kemudahan infrastruktur, kehadiran, pembayaran, pengesanan warga universiti dan sebagainya.



PELAKSANAAN KAEDAH BAHARU iaitu **Sistem Kad-Maya (Putra VID)** bagi kawalan keselamatan pelajar dalam Proses Pendaftaran Pelajar Baharu

1. **Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat bagi Proses Pendaftaran Pelajar Baharu Prasiswazah Merangkumi Aktiviti Semakan Tawaran Hingga Pendaftaran Kolej Kediaman**

2. **Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat untuk Pengoperasian Pusat Data bagi Proses Pendaftaran Pelajar Baharu Prasiswazah**

3. **Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat untuk Pengoperasian Pusat Pemulihan Bencana bagi Proses Pendaftaran Pelajar Baharu Prasiswazah**

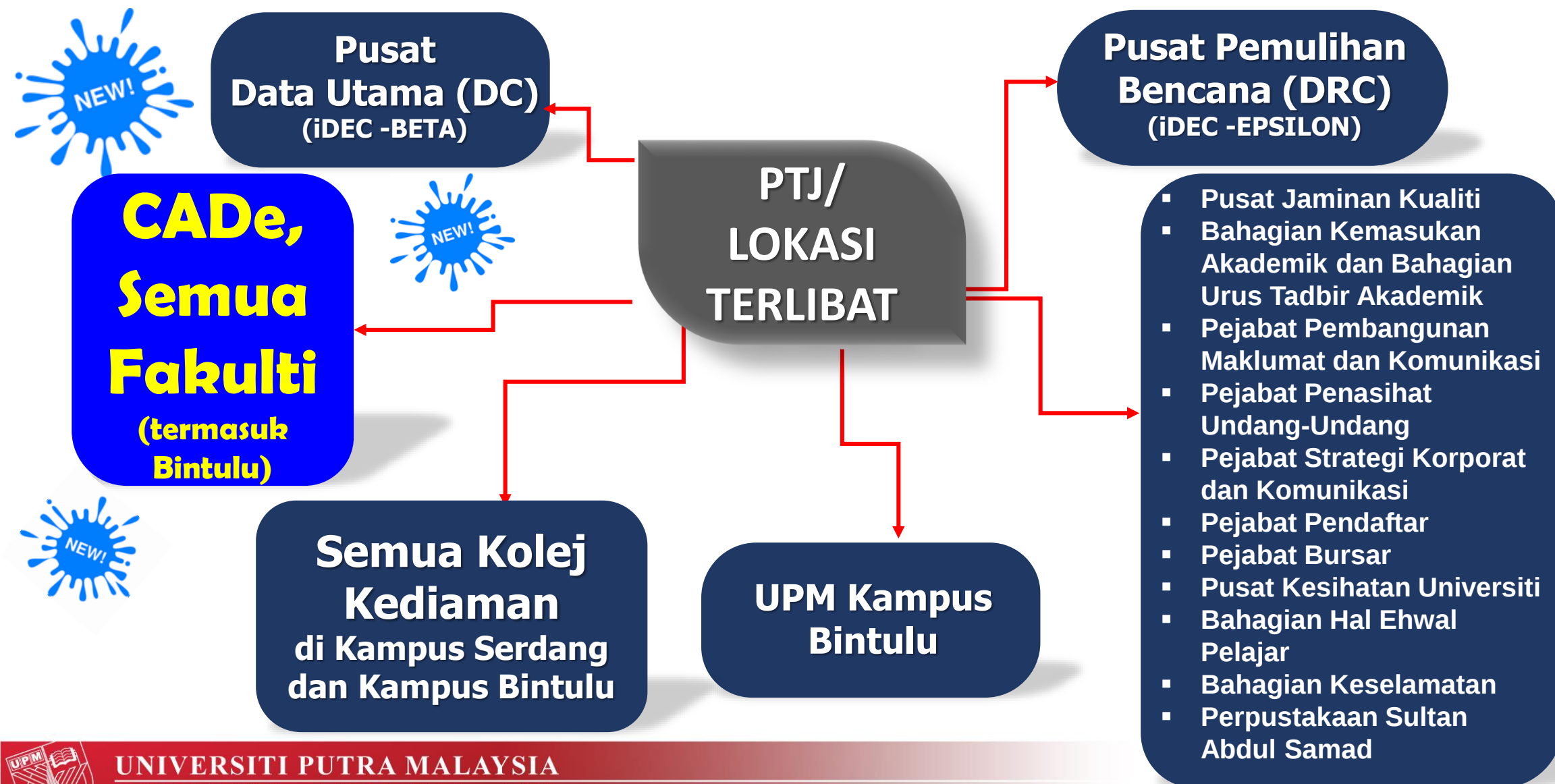
 4. **Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat bagi Proses Penilaian Pengajaran Prasiswazah di Fakulti**



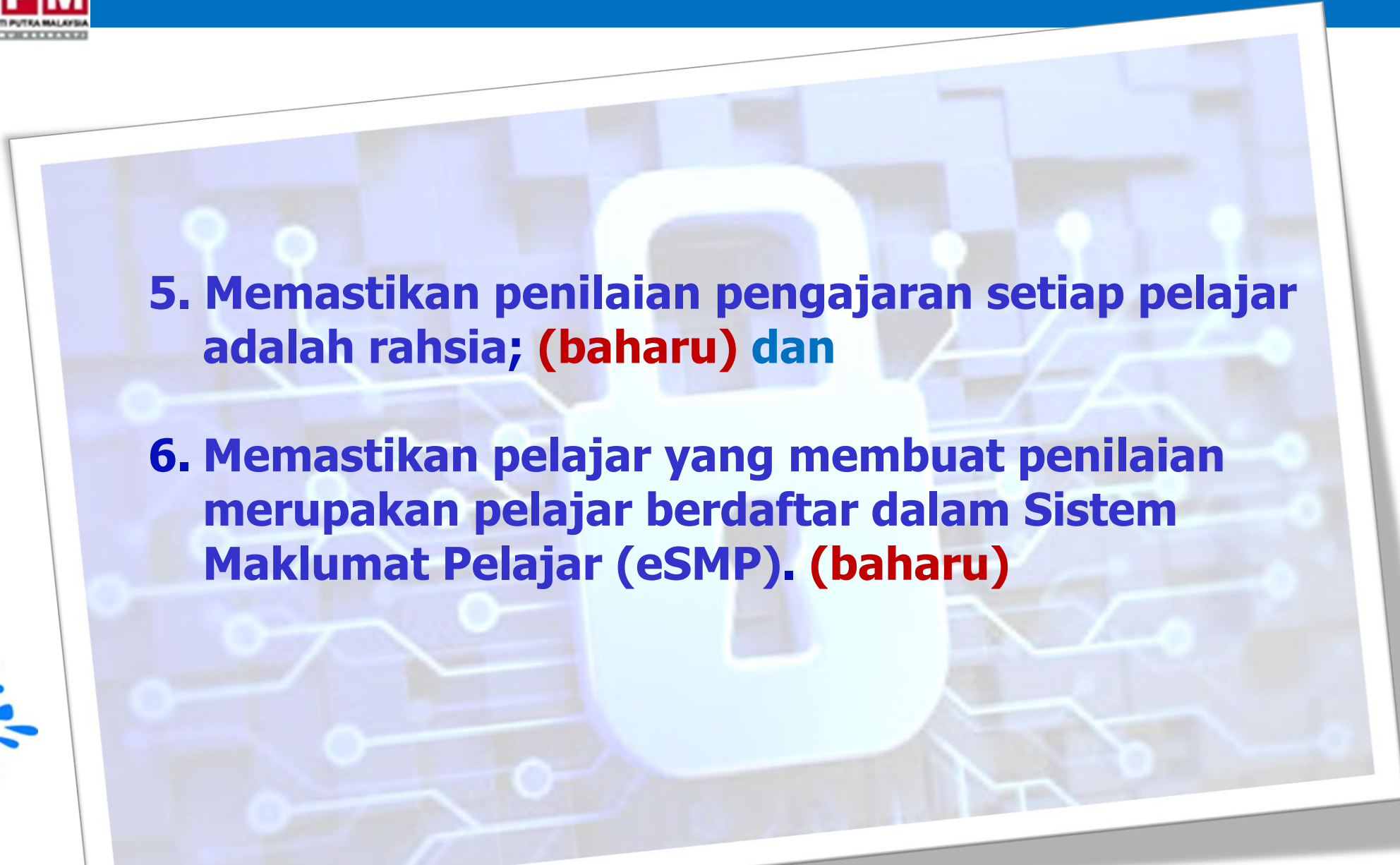


Pendaftaran kursus, *Meal Plan* dan aktiviti kemasukan pendaftaran pelajar baharu prasiswazah untuk:

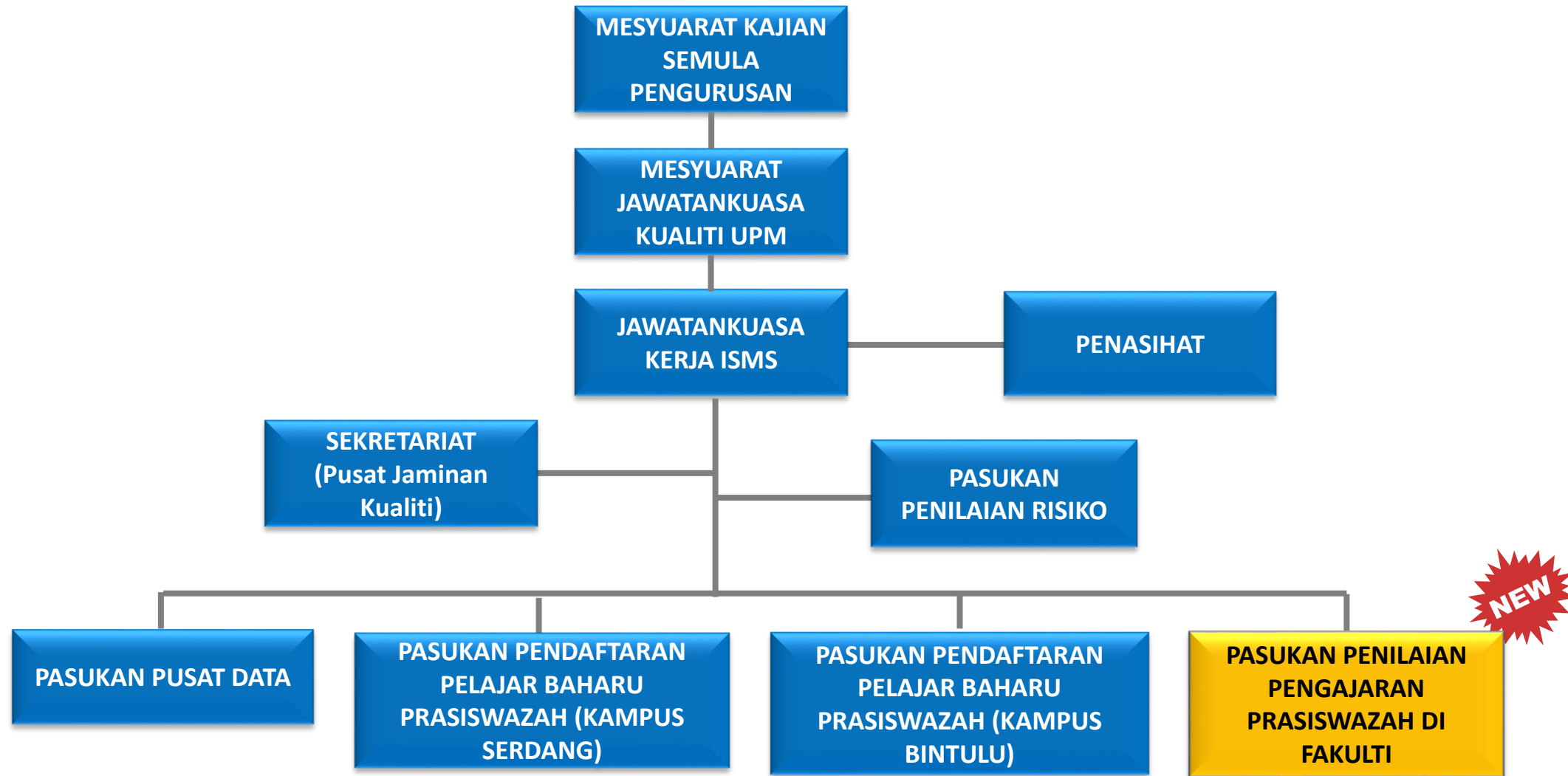
- i. Pengajian Jarak Jauh;**
- ii. Program untuk Eksekutif; dan**
- iii. Antarabangsa.**



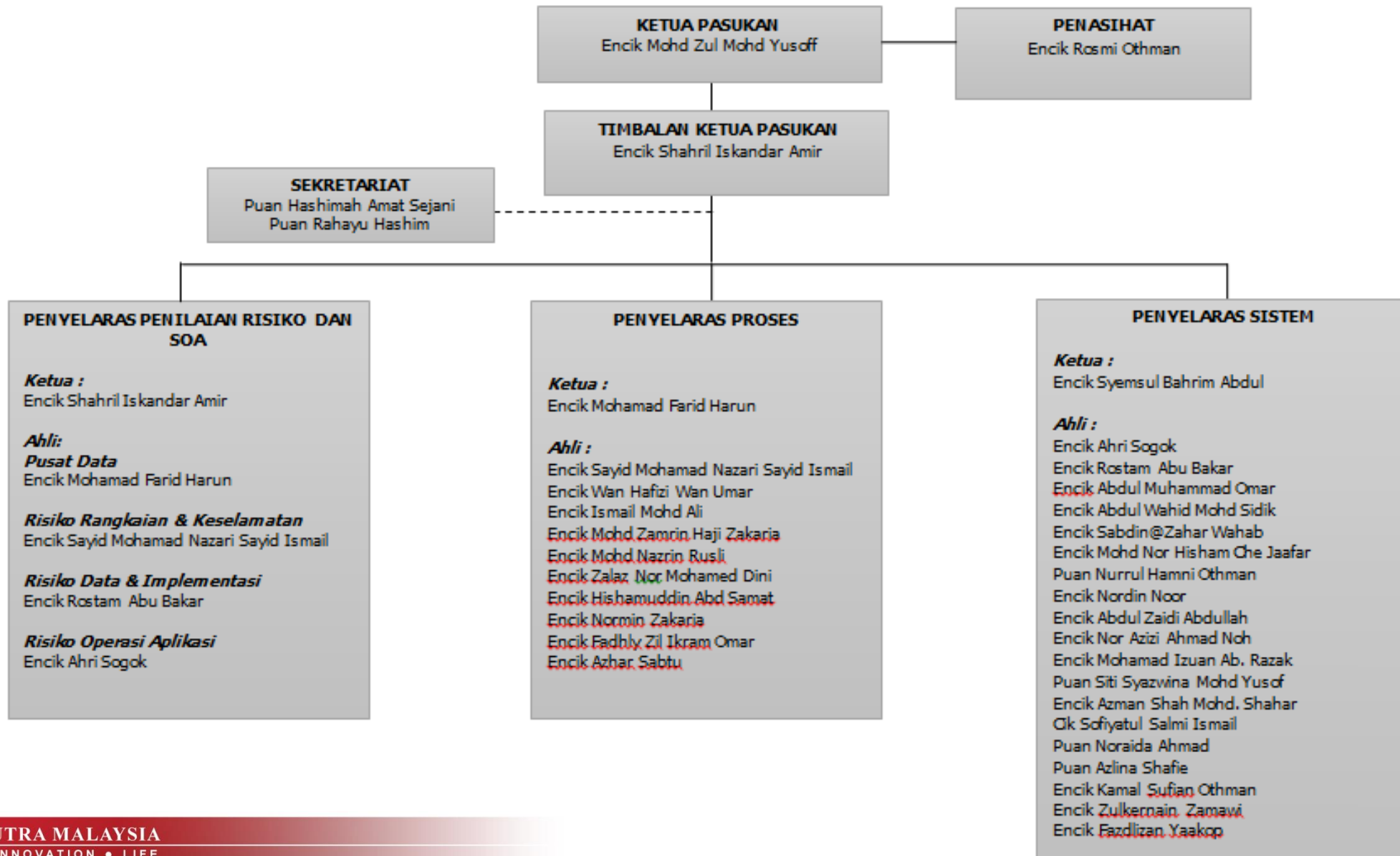
- 1. Memastikan pelajar prasiswazah yang mengemukakan tawaran yang sah dibenarkan mendaftar;**
- 2. Memastikan pembayaran yuran pengajian adalah secara atas talian;**
- 3. Memastikan proses pemulihan sistem aplikasi pendaftaran pelajar baharu dapat dilaksanakan;**
- 4. Memastikan *Service Level Agreement* (SLA) 95.0 sokongan ICT Pusat Data (rangkaian, sistem aplikasi dan pangkalan data) terhadap proses pendaftaran pelajar baharu bebas dari gangguan setiap semester**

- 
5. Memastikan penilaian pengajaran setiap pelajar adalah rahsia; **(baharu)** dan
6. Memastikan pelajar yang membuat penilaian merupakan pelajar berdaftar dalam Sistem Maklumat Pelajar (eSMP). **(baharu)**

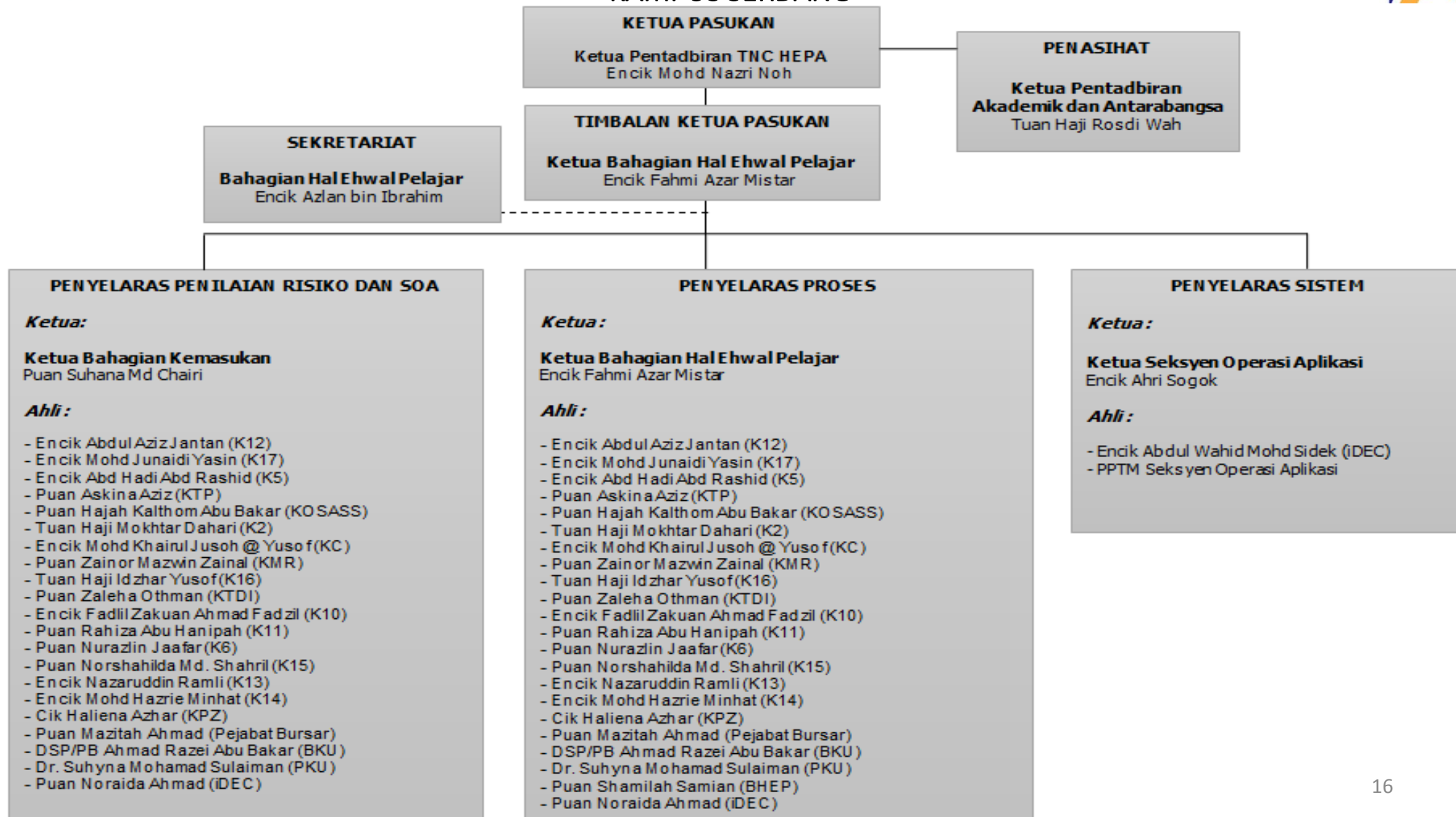




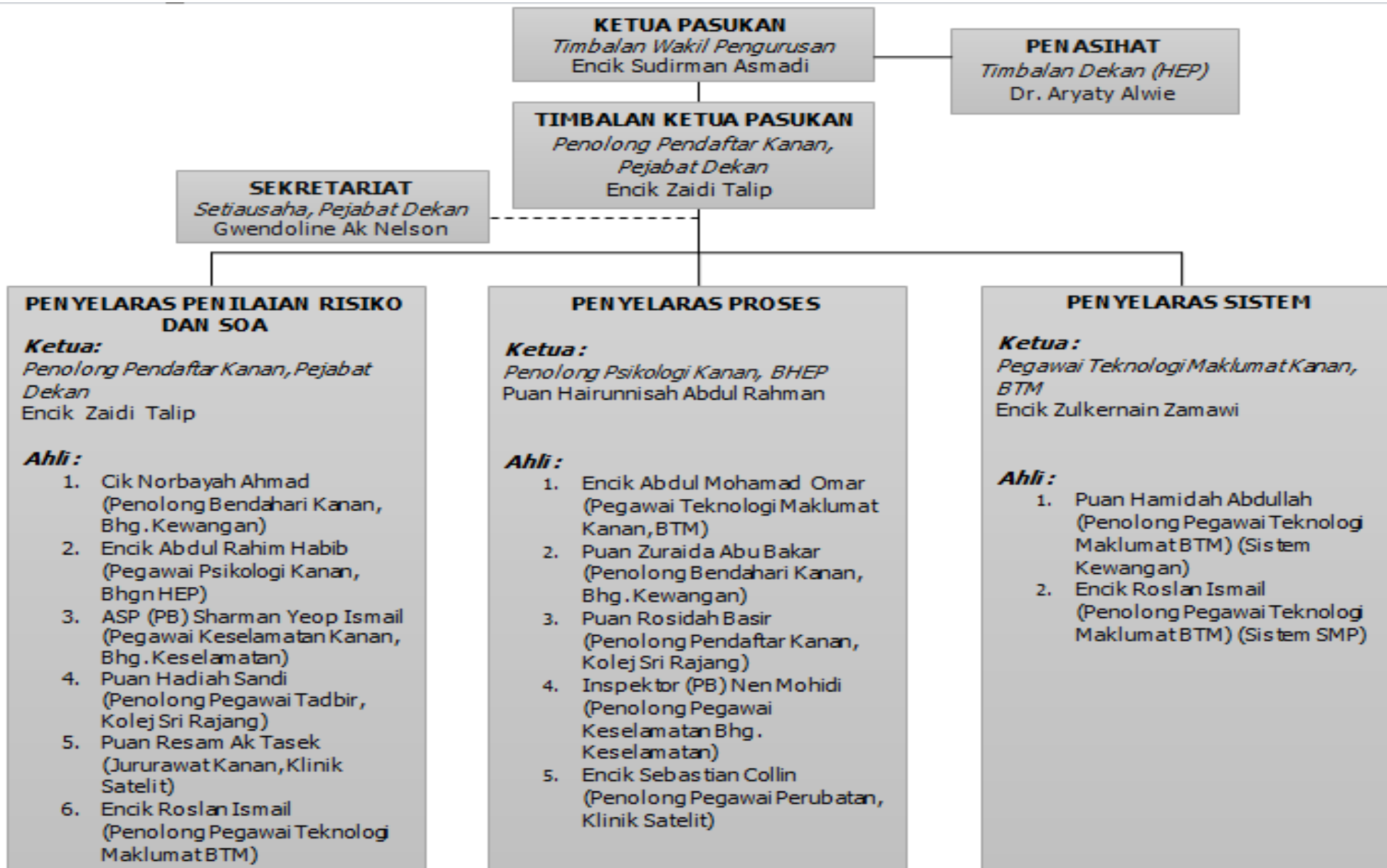
STRUKTUR ORGANISASI PASUKAN PUSAT DATA



STRUKTUR ORGANISASI PASUKAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU PRASISWAZAH KAMPUS SERDANG



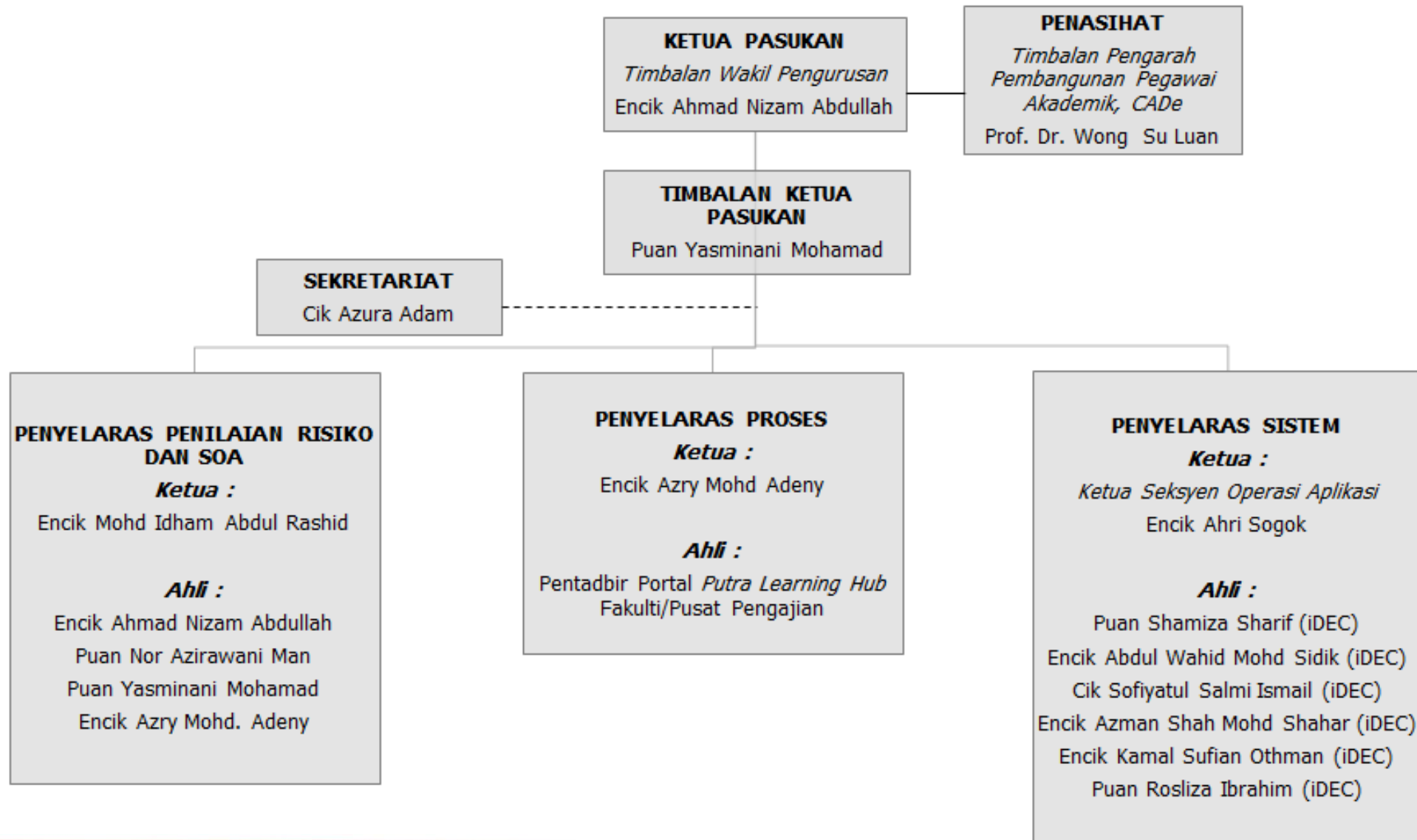
STRUKTUR ORGANISASI PASUKAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU PRASISWAZAH KAMPUS BINTULU



STRUKTUR ORGANISASI ISMS UPM

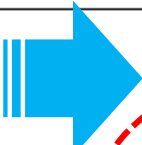
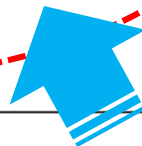


STRUKTUR ORGANISASI PASUKAN PENILAIAN PENGAJARAN PRASISWAZAH DI FAKULTI



PLAN AUDIT LOKASI
SISTEM PENGURUSAN KESELAMATAN MAKLUMAT (ISMS) ISO/IEC 27001:2013
2 SEPTEMBER 2018

Juruaudit SIRIM: Puan Sazlin Alias

Day 1 / 4 : 2 Sept. 2018 @ UPM Kampus Serdang		
Time	Agenda	Location
0930–1000	<u>Opening Meeting.</u> Briefing on the Information Security Management System by organization's representative on any changes to the system since last audit	Bilik Wacana Putra 3 , Tingkat 2, Bangunan Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
Minum pagi		
1000 - 1400	 Onsite observation and verification of the effectiveness controls as in Statement of Applicability covering Prasiswazah student registration processes	Zon Pendaftaran Pelajar baharu: Zon 1 – Lokasi di KC (Melibatkan K2, KTDI, KC, K5, K6 dan KOSASS) Zon 3 – Lokasi di Kolej Serumpun (Melibatkan K12, K14, K15 dan K16) 



Tahun **2018**, kemasukan Pelajar Baharu anggaran seramai
3,500 orang pelajar



Tarikh Pendaftaran Pelajar Baharu pada
2 September 2018 (Ahad)

Pendaftaran Pelajar Baharu menggunakan sistem
***e-daftar* (Sistem Maklumat Pelajar – SMP)**

berasaskan web yang dibangunkan oleh iDEC
dengan kerjasama Bahagian Kemasukan,
Pejabat Bursar,
Bahagian Keselamatan,
Kolej-kolej Kediaman
dan Bahagian Hal Ehwal Pelajar.



PROSES PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU



1

BHG.
KEMASUKAN

- MENERIMA DATA PELAJAR YANG LENGKAP DARI UPU – Kementerian Pendidikan Tinggi
- SISTEM MAKLUMAT PELAJAR (SMP)

2

BHEP

- MENERIMA SENARAI LENGKAP PELAJAR DARI BAHAGIAN KEMASUKAN
- PENEMPATAN KOLEJ KEDIAMAN PELAJAR

3

E-DAFTAR
(BAHAGIAN
KEMASUKAN)

- MENGELUARKAN TAWARAN KEPADA PELAJAR MELALUI EDAFTARSMP.UPM.EDU.MY
- MENGGUNAKAN DATA DARI SMP KE E-DAFTAR



PROSES PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU



4

**PELAJAR
BAHARU**

- PELAJAR MENERIMA SURAT TAWARAN YANG DI AKSES DARI E-DAFTAR
- MENDAFTAR DI ZON PENDAFTARAN

5

KOLEJ

- MENENTUKAN DAN PEMBERIAN KUNCI BILIK KEPADA PELAJAR BAHARU
- MENGESAHKAN KEHADIRAN PELAJAR MELALUI SISTEM SMP (UNTUK DI "Y")

6

**SOAL
SELIDIK
(ISMS)**

- PENILAIAN OLEH PELAJAR BERKAITAN SISTEM E-DAFTAR YANG DIBANGUNKAN OLEH PUSAT PEMBANGUNAN MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI - IDEC

7

TAMAT



Bilangan/ Number :

*(no. bil pada senarai nama pendaftaran /
(No. on the registration list)*

**SENARAI SEMAK PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU
SEMESTER PERTAMA SESI 2018/2019
(NEW STUDENT REGISTRATION CHECKLIST
FIRST SEMESTER SESSION 2018/2019)**

1. Sila pastikan borang anda disahkan di setiap kaunter *(Please make sure that your form is endorsed at every counter.)*
2. Bagi pelajar yang lewat mendaftar (**selepas 18 September 2018**), Sila Lengkapi borang ini dengan berjumpa sendiri pegawai berkenaan. Sila rujuk Pejabat Am Kolej masing-masing. *(For registration after 18th of September 2018, complete this form by meeting the officer in charge personally. Please refer to your respective Residential College Office)*
3. Menyerahkan borang yang telah lengkap (bagi yang lewat mendaftar) di Pejabat Am kolej masing-masing selewat-lewatnya pada **19 September 2018**. *(Completed form must be submitted to the Residential College Office latest by 19th of September 2018)*

Catatan/Note:

**PASTIKAN PROSES PENDAFTARAN ANDA SELESAI DAN BORANG INI LENGKAP DIISI.
COMPLETE THE REGISTRATION PROCESS BY FILLING THE FORMS**

SENARAI SEMAK PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU



Nama Pelajar : _____ (Name)
 Nombor Matrik : _____ (Matric Number)
 Program Pengajian/Fakulti: _____ (Course/Faculty)
 (Seperti di dalam Surat Tawaran/As stated in the Offer Letter)
 Kolej Kediaman/(Residential College): _____

Kaunter/Counter	Urusan/Matters	Pengesahan/ Endorsement
Kaunter Semakan/ Checklist Counter	Mempamerkan surat tawaran, Kad Pengenalan asal dan resit pembayaran (slip bank CIMB). Display your offer letter, identification card and payment proof (CIMB bank-in slip)	1
UPMHolding	Mengambil Kad Makan (Meal-Plan) untuk kegunaan sepanjang semester Collect your Meal-plan card for usage throughout the semester.	2
Bahagian Hal Ehwal Pelajar (BHEP) / Student Affairs Division **Penyerahan Pakej Universiti/ University Package Hand-over	BHEP menyerahkan pakej kepada pelajar yang telah selesai membuat pendaftaran The Student Affairs Division will hand over the package to the students that has completed his/her registration.	3
KOLEJ/ Residential College	- Menyerahkan Borang Pengesahan Pendaftaran di kolej masing-masing/ Submit Registration Confirmation Form to the Residential College. - Pengesahan Hadir Dalam SMP/ Verify Registration in SMP - Mendapatkan kunci bilik/ Collect Room Key Pelajar menyerahkan Borang Senarai Semak yang telah lengkap selepas menerima kunci (selesai proses Pendaftaran Pelajar Baharu)/ Submit completed Registration Checklist Form (Registration Completed)	4

Diterima Oleh/ Accepted by: _____
 Tandatangan/ Signature: _____
 Nama/ Name : _____
 Tarikh/ Date : _____
 Cop/ Stamp : _____

**SENARAI TUGAS BAGI PETUGAS KAUNTER SEMAKAN (KAUNTER 1)
SEMPENA PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU SESI 2018/2019**

BIL.	PERKARA
1.	Memastikan semak Kad Pengenalan pelajar baharu.
2.	Memastikan semak Surat Tawaran kemasukan ke UPM dibawa bersama.
3.	Memastikan pelajar baharu menandatangani pada senarai yang disediakan oleh urusetia.
4.	Memastikan setiap pelajar mendapat Senarai Semak Pendaftaran Pelajar Baharu.
5.	Memastikan Borang Permohonan Kad Meal Plan lengkap diisi beserta gambar berukuran pasport
6.	Pengesahan Cop Kaunter Semakan pada Senarai Semak Pendaftaran Pelajar Baharu.

SENARAI TUGAS BAGI PETUGAS KAUNTER UPM HOLDING (KAUNTER 2)

SEMPENA PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU SESI 2018/2019

BIL.	PERKARA
1.	Menerima Borang Permohonan Kad <i>Meal Plan</i> lengkap diisi beserta gambar berukuran pasport.
2.	Memastikan no siri Kad <i>Meal Plan</i> dicatat sebelum diberikan kepada pelajar baharu.
3.	Penyerahan Kad <i>Meal Plan</i> kepada pelajar baharu.
4.	Pengesahan Cop Kaunter UPM Holding pada Senarai Semak Pendaftaran Pelajar Baharu.

SENARAI TUGAS BAGI PETUGAS KAUNTER BAHAGIAN HAL EHWAL PELAJAR (KAUNTER 3)

SEMPENA PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU SESI 2018/2019

BIL.	PERKARA
1.	Penyerahan Pakej Universiti kepada setiap pelajar baharu.
2.	Memastikan no siri Kad <i>Meal Plan</i> dicatat sebelum diberikan kepada pelajar baharu.
3.	Penyerahan Kad <i>Meal Plan</i> kepada pelajar baharu.
4.	Pengesahan Cop Kaunter BHEP pada Senarai Semak Pendaftaran Pelajar Baharu.

SENARAI TUGAS BAGI PETUGAS KAUNTER KOLEJ (KAUNTER 4)

SEMPENA PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU SESI 2018/2019

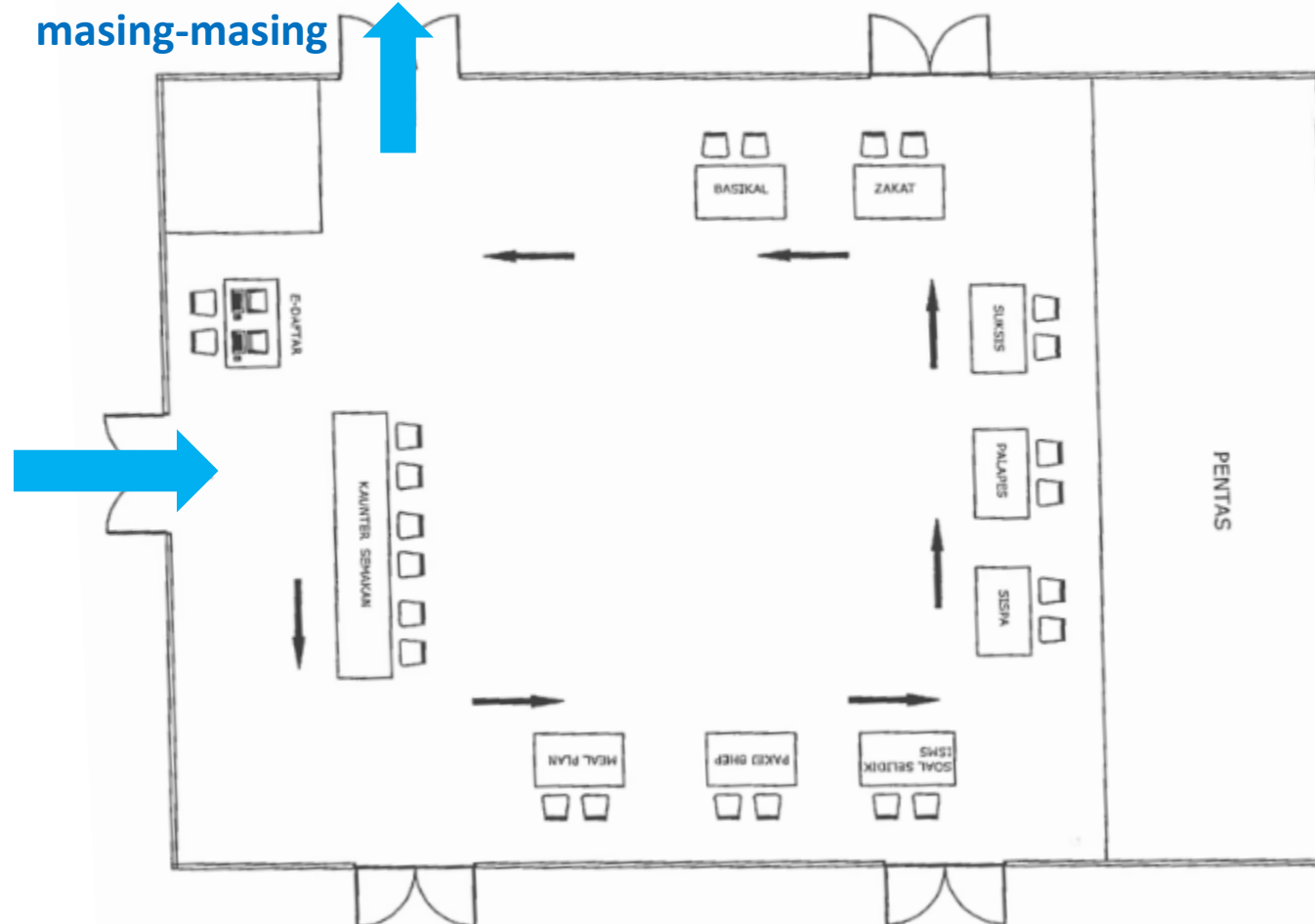
BIL.	PERKARA
1.	Penyerahan Borang Pengesahan Pendaftaran oleh Pelajar Baharu.
2.	Pengesahan Hadir dalam Sistem Maklumat Pelajar (SMP).
3.	Pemberian kunci bilik kepada Pelajar Baharu.
4.	Pengesahan Cop Kaunter Kolej pada Senarai Semak Pendaftaran Pelajar Baharu.

TEMPAT PENDAFTARAN MENGIKUT ZON

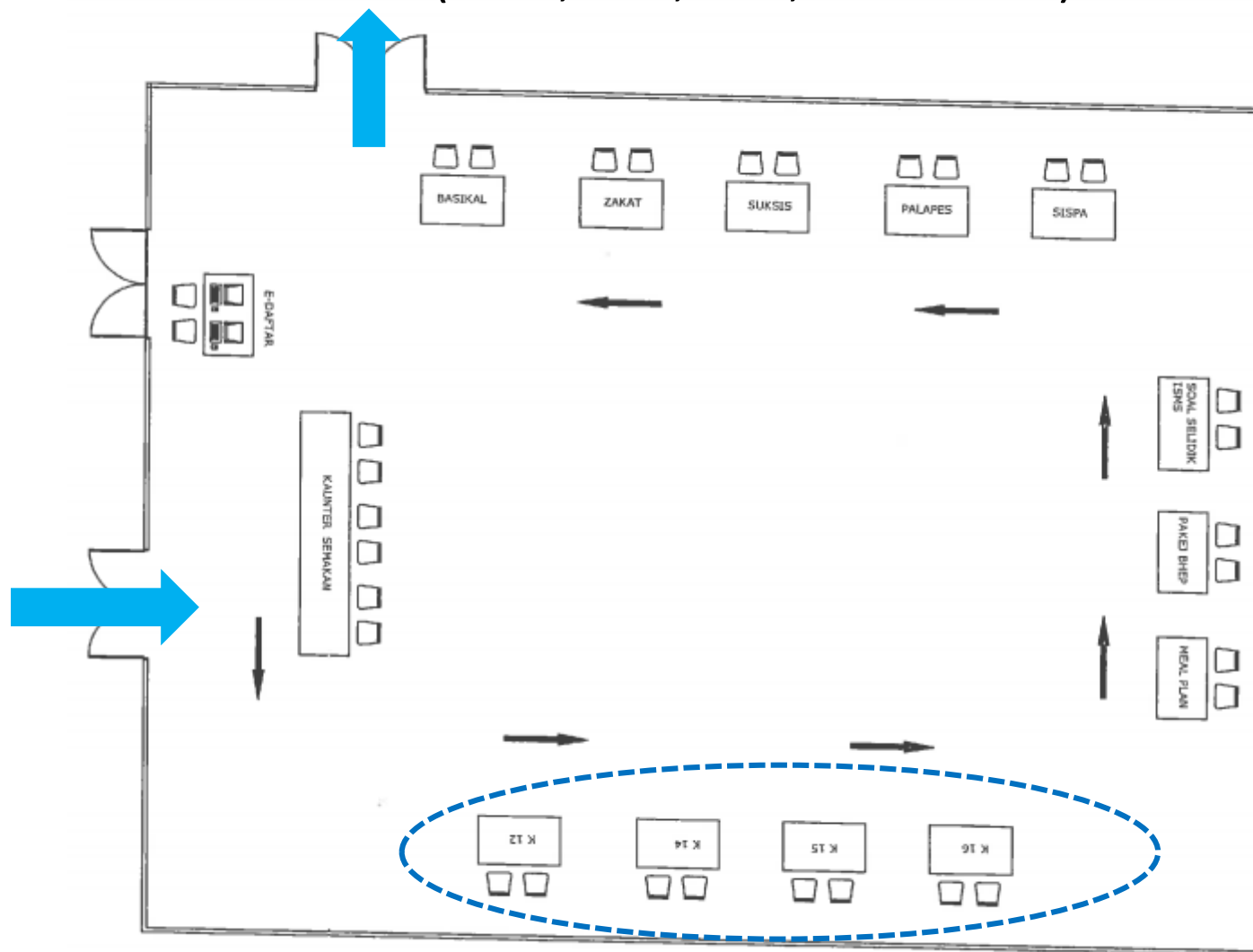
ZON	TEMPAT PENDAFTARAN	KOLEJ KEDIAMAN
ZON 1	DEWAN KOLEJ CANSELOR	K2, KTDI, KC, K5, K6, KOSASS
ZON 2	DEWAN PUTRA 1, KOLEJ 13	K13, KTP, KPZ
ZON 3	DEWAN PUTRA 2, KOLEJ SERUMPUN	KMR, K12, K14, K15, K16
ZON 4	DEWAN SERBAGUNA, KOLEJ 11	K10, K11
ZON 5	BILIK BACAAN, BLOK A, KOLEJ 17	K17

ZON 1: DEWAN KOLEJ CANSELOR (K2, KTDI, KC, K5, K6 & KOSASS)

Pendaftaran akhir di kolej
masing-masing



ZON 3: DEWAN PUTRA 2 KOLEJ SERUMPUN (KMR, K12, K14, K15 & K16)



BIL	ASET	SISTEM	AP	PENGGUNA	LOKASI	ADMIN
1.	13 UNIT <i>LAPTOP</i>	SISTEM E- DAFTAR	<i>NETWORK</i>	PELAJAR	ZON 1 – Dewan Kolej Canselor ZON 2 – Dewan Putra 1, Kolej 13 ZON 3 – Dewan Putra 2, Kolej Serumpun ZON 4 – Dewan Sebanguna, Kolej 13 ZON 5 – Bilik Bacaan Blok A, Kolej 17	iDEC / BAHAGIAN KEMASUKAN STAF KOLEJ = 51 ORG STAF TEKNIKAL iDEC = STANDBY
2.	13 UNIT <i>LAPTOP</i>	SISTEM SOAL SELIDIK	<i>WIFI</i>	PELAJAR	ZON PENDAFTARAN	iDEC / BHEP STAF iDEC = 5 org
3.	5 UNIT <i>PRINTER</i>	SISTEM E-DAFTAR	<i>NETWORK</i>	PELAJAR	ZON PENDAFTARAN	BHEP STAF = 1 ORG

IMPAK PELAKSANAAN ISMS TERHADAP PROSES PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU

**1. PENGENDALIAN PEMBAYARAN YURAN SECARA ONLINE HAMPIR
100 PERATUS**

2. PERLAKSANAAN SOAL SELIDK ISMS KEPADA PELAJAR BAHARU

**3. PEMERIKSAAN KESIHATAN DIKENDALIKAN OLEH PUSAT
KESIHATAN UPM**

4. PELAJAR MENGUNAPAKAI PutraVID (KAD MAYA)

**5. PENGURANGAN KAUNTER DAFTAR DARIPADA 6 KAUNTER
KEPADA 4 KAUNTER SAHAJA MENJADIKAN MASA DAFTAR LEBIH
SINGKAT**

**6. PENGURANGAN ZON PENDAFTARAN DI 17 KOLEJ KEDIAMAN
KEPADA 5 ZON PENDAFTARAN SAHAJA – MENGURANGKAN KOS
SUMBER UNIVERSITI**

3 OGOS	BENGKEL TINDAKAN PENEMUAN AUDIT DALAMAN ISMS
-------------------	---

**Cadangan Taklimat Pemahaman
& Pelaksanaan ISMS Skop
Baharu Khusus kepada PTJ
baharu dalam Skop
28082018**





UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
BERILMU BERBAKTI

UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

Terima Kasih |
Thank You

