

HURAIAN PINDAAN DOKUMEN ISO UPM

BAHAGIAN A: Huraian Pindaan Dokumen ISO

(Diisi oleh Pemohon/Pemilik Proses dan sila abaikan ruangan No. CPD kerana akan dilengkapkan oleh TPKD PP)

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambah (T) / Pemotongan (P)						
		Asal	Pindaan							
ISMS (IDEC): 1/2017	iDEC	Nama Dokumen: ARAHAN KERJA PENGURUSAN DNS Kod Dokumen:UPM/ISMS/OPR/AK08 No. Isu:_01_, No. Semakan:_01_, Tarikh Kkuatkuasa: 01/07/2016	Nama Dokumen: ARAHAN KERJA PENGURUSAN DNS Kod Dokumen:UPM/ISMS/OPR/AK08 No. Isu:_01_, No. Semakan:_02_, Tarikh Kkuatkuasa: 26/05/2017							
		2.0 DOKUMEN RUJUKAN <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="text-align: center;">Tajuk Dokumen</th> </tr> <tr> <td>Prosedur Perkhidmatan Sokongan ICT</td> </tr> </table>	Tajuk Dokumen	Prosedur Perkhidmatan Sokongan ICT	2.0 DOKUMEN RUJUKAN <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="text-align: center;">Tajuk Dokumen</th> </tr> <tr> <td>Prosedur Perkhidmatan ICT</td> </tr> </table>	Tajuk Dokumen	Prosedur Perkhidmatan ICT	P		
		Tajuk Dokumen								
Prosedur Perkhidmatan Sokongan ICT										
Tajuk Dokumen										
Prosedur Perkhidmatan ICT										
3.0 ARAHAN KERJA <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="text-align: left;">BIL</th> <th style="text-align: left;">ARAHAN TERPERINCI</th> </tr> <tr> <td>1.</td> <td>Terima permohonan DNS melalui Borang Permohonan Perkhidmatan Sokongan ICT (OPR/IDEC/SOKONGAN ICT)</td> </tr> </table>	BIL	ARAHAN TERPERINCI	1.	Terima permohonan DNS melalui Borang Permohonan Perkhidmatan Sokongan ICT (OPR/IDEC/SOKONGAN ICT)	3.0 ARAHAN KERJA <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="text-align: left;">BIL</th> <th style="text-align: left;">ARAHAN TERPERINCI</th> </tr> <tr> <td>1.</td> <td>Terima permohonan DNS melalui <u>Sistem Perkhidmatan ICT (SPICT)</u></td> </tr> </table>	BIL	ARAHAN TERPERINCI	1.	Terima permohonan DNS melalui <u>Sistem Perkhidmatan ICT (SPICT)</u>	T/P
BIL	ARAHAN TERPERINCI									
1.	Terima permohonan DNS melalui Borang Permohonan Perkhidmatan Sokongan ICT (OPR/IDEC/SOKONGAN ICT)									
BIL	ARAHAN TERPERINCI									
1.	Terima permohonan DNS melalui <u>Sistem Perkhidmatan ICT (SPICT)</u>									
ISMS (IDEC): 1/2017	iDEC	Nama Dokumen: ARAHAN KERJA PENGURUSAN VIRTUAL HOST Kod Dokumen:UPM/ISMS/OPR/AK09 No. Isu:_01_, No. Semakan:_01_, Tarikh Kkuatkuasa: 01/07/2016	Nama Dokumen: ARAHAN KERJA PENGURUSAN VIRTUAL HOST Kod Dokumen:UPM/ISMS/OPR/AK09 No. Isu:_01_, No. Semakan:_02_, Tarikh Kkuatkuasa: 26/05/2017							
		2.0 DOKUMEN RUJUKAN <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="text-align: center;">Tajuk Dokumen</th> </tr> <tr> <td>Prosedur Perkhidmatan Sokongan ICT</td> </tr> </table>	Tajuk Dokumen	Prosedur Perkhidmatan Sokongan ICT	2.0 DOKUMEN RUJUKAN <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="text-align: center;">Tajuk Dokumen</th> </tr> <tr> <td>Prosedur Perkhidmatan ICT</td> </tr> </table>	Tajuk Dokumen	Prosedur Perkhidmatan ICT	P		
Tajuk Dokumen										
Prosedur Perkhidmatan Sokongan ICT										
Tajuk Dokumen										
Prosedur Perkhidmatan ICT										

		3.0 ARAHAN KERJA <table border="1"> <thead> <tr> <th>BIL</th> <th colspan="2">ARAHAN TERPERINCI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td colspan="2">Terima permohonan Virtual Host melalui Borang-Permohonan Perkhidmatan Sokongan ICT (OPR/IDEC/SOKONGAN ICT)</td> </tr> </tbody> </table>	BIL	ARAHAN TERPERINCI		1.	Terima permohonan Virtual Host melalui Borang-Permohonan Perkhidmatan Sokongan ICT (OPR/IDEC/SOKONGAN ICT)		3.0 ARAHAN KERJA <table border="1"> <thead> <tr> <th>BIL</th> <th colspan="2">ARAHAN TERPERINCI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td colspan="2">Terima permohonan Virtual Host melalui <u>Sistem Perkhidmatan ICT (SPICT)</u></td> </tr> </tbody> </table>	BIL	ARAHAN TERPERINCI		1.	Terima permohonan Virtual Host melalui <u>Sistem Perkhidmatan ICT (SPICT)</u>		T/P																														
BIL	ARAHAN TERPERINCI																																													
1.	Terima permohonan Virtual Host melalui Borang-Permohonan Perkhidmatan Sokongan ICT (OPR/IDEC/SOKONGAN ICT)																																													
BIL	ARAHAN TERPERINCI																																													
1.	Terima permohonan Virtual Host melalui <u>Sistem Perkhidmatan ICT (SPICT)</u>																																													
ISMS (IDEC): 1/2017	IDEC	Nama Dokumen: ARAHAN KERJA PENGURUSAN ID VPN Kod Dokumen:UPM/ISMS/OPR/AK10 No. Isu: _01_, No. Semakan: _01_, Tarikh Kuatkuasa: 01/07/2016	Nama Dokumen: ARAHAN KERJA PENGURUSAN ID VPN Kod Dokumen:UPM/ISMS/OPR/AK10 No. Isu: _01_, No. Semakan: _02_, Tarikh Kuatkuasa: 26/05/2017																																											
		3.0 DOKUMEN RUJUKAN <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tajuk Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Prosedur Perkhidmatan Sokongan ICT</td> </tr> </tbody> </table>	Tajuk Dokumen	Prosedur Perkhidmatan Sokongan ICT	4.0 DOKUMEN RUJUKAN <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tajuk Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Prosedur Perkhidmatan ICT</td> </tr> </tbody> </table>	Tajuk Dokumen	Prosedur Perkhidmatan ICT	P																																						
Tajuk Dokumen																																														
Prosedur Perkhidmatan Sokongan ICT																																														
Tajuk Dokumen																																														
Prosedur Perkhidmatan ICT																																														
		5.0 ARAHAN KERJA <table border="1"> <thead> <tr> <th>BIL</th> <th>ARAHAN TERPERINCI</th> <th>TANGGUNG JAWAB</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Terima permohonan pendaftaran pengguna VPN melalui Borang-Permohonan Perkhidmatan Sokongan ICT (OPR/IDEC/SOKONGAN ICT)</td> <td>Staf SKT</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Menetapkan syarat pengaktifan maksimum tiga (3) bulan selepas tarikh kelulusan pendaftaran.</td> <td>Staf SKT</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Pengguna perlu membuat permohonan pendaftaran semula untuk penyambungan tempoh aktif pengguna.</td> <td>Staf SKT</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Penyelenggaraan Pengguna</td> </tr> <tr> <td>1.</td> <td>Penyelenggaraan .. berdasarkan tarikh pendaftaran pengguna.</td> <td>Staf SKI</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>ID VPN pengguna hanya ID VPN pengguna akan dihapuskan.</td> <td>Staf SKT</td> </tr> </tbody> </table>	BIL	ARAHAN TERPERINCI	TANGGUNG JAWAB	1.	Terima permohonan pendaftaran pengguna VPN melalui Borang-Permohonan Perkhidmatan Sokongan ICT (OPR/IDEC/SOKONGAN ICT)	Staf SKT	2.	Menetapkan syarat pengaktifan maksimum tiga (3) bulan selepas tarikh kelulusan pendaftaran.	Staf SKT	3.	Pengguna perlu membuat permohonan pendaftaran semula untuk penyambungan tempoh aktif pengguna.	Staf SKT	Penyelenggaraan Pengguna			1.	Penyelenggaraan .. berdasarkan tarikh pendaftaran pengguna.	Staf SKI	2.	ID VPN pengguna hanya ID VPN pengguna akan dihapuskan.	Staf SKT	4.0 ARAHAN KERJA <table border="1"> <thead> <tr> <th>BIL</th> <th>ARAHAN TERPERINCI</th> <th>TANGGUNG JAWAB</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Terima permohonan pendafatan pengguna VPN melalui <u>Sistem Perkhidmatan ICT (SPICT)</u></td> <td>Staf <u>SRK</u></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Menetapkan syarat pengaktifan maksimum tiga (3) bulan selepas tarikh kelulusan pendaftaran.</td> <td>Staf <u>SRK</u></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Pengguna perlu membuat permohonan pendaftaran semula untuk penyambungan tempoh aktif pengguna.</td> <td>Staf <u>SRK</u></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Penyelenggaraan Pengguna</td> </tr> <tr> <td>1.</td> <td>Penyelenggaraan .. berdasarkan tarikh pendaftaran pengguna.</td> <td>Staf <u>SRK</u></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>ID VPN pengguna hanyaID VPN pengguna akan dihapuskan.</td> <td>Staf <u>SRK</u></td> </tr> </tbody> </table>	BIL	ARAHAN TERPERINCI	TANGGUNG JAWAB	1.	Terima permohonan pendafatan pengguna VPN melalui <u>Sistem Perkhidmatan ICT (SPICT)</u>	Staf <u>SRK</u>	2.	Menetapkan syarat pengaktifan maksimum tiga (3) bulan selepas tarikh kelulusan pendaftaran.	Staf <u>SRK</u>	3.	Pengguna perlu membuat permohonan pendaftaran semula untuk penyambungan tempoh aktif pengguna.	Staf <u>SRK</u>	Penyelenggaraan Pengguna			1.	Penyelenggaraan .. berdasarkan tarikh pendaftaran pengguna.	Staf <u>SRK</u>	2.	ID VPN pengguna hanyaID VPN pengguna akan dihapuskan.	Staf <u>SRK</u>	T/P
BIL	ARAHAN TERPERINCI	TANGGUNG JAWAB																																												
1.	Terima permohonan pendaftaran pengguna VPN melalui Borang-Permohonan Perkhidmatan Sokongan ICT (OPR/IDEC/SOKONGAN ICT)	Staf SKT																																												
2.	Menetapkan syarat pengaktifan maksimum tiga (3) bulan selepas tarikh kelulusan pendaftaran.	Staf SKT																																												
3.	Pengguna perlu membuat permohonan pendaftaran semula untuk penyambungan tempoh aktif pengguna.	Staf SKT																																												
Penyelenggaraan Pengguna																																														
1.	Penyelenggaraan .. berdasarkan tarikh pendaftaran pengguna.	Staf SKI																																												
2.	ID VPN pengguna hanya ID VPN pengguna akan dihapuskan.	Staf SKT																																												
BIL	ARAHAN TERPERINCI	TANGGUNG JAWAB																																												
1.	Terima permohonan pendafatan pengguna VPN melalui <u>Sistem Perkhidmatan ICT (SPICT)</u>	Staf <u>SRK</u>																																												
2.	Menetapkan syarat pengaktifan maksimum tiga (3) bulan selepas tarikh kelulusan pendaftaran.	Staf <u>SRK</u>																																												
3.	Pengguna perlu membuat permohonan pendaftaran semula untuk penyambungan tempoh aktif pengguna.	Staf <u>SRK</u>																																												
Penyelenggaraan Pengguna																																														
1.	Penyelenggaraan .. berdasarkan tarikh pendaftaran pengguna.	Staf <u>SRK</u>																																												
2.	ID VPN pengguna hanyaID VPN pengguna akan dihapuskan.	Staf <u>SRK</u>																																												

ISMS (IDEC): 1/2017	iDEC	Nama Dokumen: ARAHAN KERJA KONFIGURASI SERVER Kod Dokumen:UPM/ISMS/OPR/AK11 No. Isu: _01_, No. Semakan: _00_, Tarikh Kuatkuasa: 01/07/2016	Nama Dokumen: ARAHAN KERJA KONFIGURASI SERVER Kod Dokumen:UPM/ISMS/OPR/AK11 No. Isu: _01_, No. Semakan: _01_, Tarikh Kuatkuasa: 26/05/2017	
		6.0 PENGURUSAN VIRTUAL HOST	-	P
		7.0 PENGURUSAN DNS	-	P
		8.0 PENGURUSAN ID VPN	-	P
ISMS (IDEC): 1/2017	iDEC	Nama Dokumen: GARIS PANDUAN PENYELENGGARAAN OPERASI PUSAT DATA Kod Dokumen:UPM/ISMS/OPR/GP01/PENYELENGGARAAN OPERASI No. Isu: _01_, No. Semakan: _01_, Tarikh Kuatkuasa: 01/07/2016	Nama Dokumen: GARIS PANDUAN PENYELENGGARAAN OPERASI PUSAT DATA Kod Dokumen:UPM/ISMS/OPR/GP01/PENYELENGGARAAN OPERASI No. Isu: _01_, No. Semakan: _02_, Tarikh Kuatkuasa: 26/05/2017	
		4.0 JENIS PENYELENGGARAAN Terdapat dua jenis penyelenggaraan operasi iaitu penyelenggaraan operasi yang melibatkan : a) Peralatan, kemudahan dan infrastruktur. Peralatan, dalam skop ISMS sahaja. Rujuk Senarai Aset di bawah skop ISMS. b) Peralatan dan kemudahan ICT Peralatan dan kemudahan ICT yang terlibat adalah peralatan dan kemudahan yang terdapat di Pusat Data dan yang tersenarai dalam skop ISMS sahaja. Rujuk Senarai Aset di bawah skop ISMS	4.0 JENIS PENYELENGGARAAN Terdapat dua jenis penyelenggaraan operasi iaitu penyelenggaraan operasi yang melibatkan : c) Peralatan, kemudahan dan infrastruktur. Peralatan, dalam skop ISMS sahaja. Rujuk Senarai Aset di bawah skop ISMS (Step 3 : Identification of Assets ; https://myram.mampu.gov.my/). d) Peralatan dan kemudahan ICT Peralatan dan kemudahan ICT yang terlibat adalah peralatan dan kemudahan yang terdapat di Pusat Data dan yang tersenarai dalam skop ISMS sahaja. Rujuk Senarai Aset di bawah skop ISMS (Step 3 : Identification of Assets ; https://myram.mampu.gov.my/).	T

ISMS (IDEC): 1/2017	iDEC	Nama Dokumen: GARIS PANDUAN PENYEDIAAN SERVER DI PUSAT DATA Kod Dokumen:UPM/ISMS/OPR/GP02/PENYEDIAAN SERVER No. Isu: _01_, No. Semakan: _03_, Tarikh Kkuatkuasa: 01/07/2016	Nama Dokumen: GARIS PANDUAN PENYEDIAAN SERVER DI PUSAT DATA Kod Dokumen:UPM/ISMS/OPR/GP02/PENYEDIAAN SERVER No. Isu: _01_, No. Semakan: _04_, Tarikh Kkuatkuasa: 26/05/2017									
		2.0 DOKUMEN RUJUKAN <table border="1" data-bbox="348 280 1031 415"> <thead> <tr> <th data-bbox="348 280 552 337">Kod Dokumen</th> <th data-bbox="552 280 1031 337">Tajuk Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="348 337 552 415">UPM/OPR/iDEC /P002</td> <td data-bbox="552 337 1031 415">Prosedur Perkhidmatan Sokongan ICT</td> </tr> </tbody> </table>	Kod Dokumen	Tajuk Dokumen	UPM/OPR/iDEC /P002	Prosedur Perkhidmatan Sokongan ICT	2.0 DOKUMEN RUJUKAN <table border="1" data-bbox="1098 280 1780 415"> <thead> <tr> <th data-bbox="1098 280 1302 337">Kod Dokumen</th> <th data-bbox="1302 280 1780 337">Tajuk Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1098 337 1302 415">UPM/OPR/iDEC /P002</td> <td data-bbox="1302 337 1780 415">Prosedur Perkhidmatan ICT</td> </tr> </tbody> </table>	Kod Dokumen	Tajuk Dokumen	UPM/OPR/iDEC /P002	Prosedur Perkhidmatan ICT	P
Kod Dokumen	Tajuk Dokumen											
UPM/OPR/iDEC /P002	Prosedur Perkhidmatan Sokongan ICT											
Kod Dokumen	Tajuk Dokumen											
UPM/OPR/iDEC /P002	Prosedur Perkhidmatan ICT											
		4.0 PROSES PENYEDIAAN SERVER Berikut adalah aktiviti yang dilaksanakan dalam proses penyediaan server : <ol style="list-style-type: none"> 1. Terima Borang Permohonan Perkhidmatan Sokongan ICT (OPR/iDEC/BR03/Sokongan ICT) untuk penempatan server di Pusat Data. 2. Rujuk Prosedur membuat permohonan perkhidmatan sokongan. 	4.0 PROSES PENYEDIAAN SERVER Berikut adalah aktiviti yang dilaksanakan dalam proses penyediaan server : <ol style="list-style-type: none"> 3. Terima permohonan perkhidmatan sokongan ICT untuk penempatan server di Pusat Data <u>melalui Sistem Perkhidmatan ICT (SPICT).</u> 4. Rujuk Prosedur membuat permohonan perkhidmatan sokongan. 	T/P								
		9.0 PERUBAHAN TERHADAP SERVER Sebarang perubahan dari pentadbir sistem dan perlu menggunakan Prosedur Perkhidmatan Sokongan ICT (UPM/OPR/iDEC/P002).	9.0 PERUBAHAN TERHADAP SERVER Sebarang perubahan dari pentadbir sistem dan perlu menggunakan Prosedur Perkhidmatan ICT (UPM/OPR/iDEC/P002).	P								
ISMS (IDEC): 1/2017	iDEC	Nama Dokumen: GARIS PANDUAN KAWALAN AKSES KE PUSAT DATA Kod Dokumen:UPM/ISMS/OPR/GP03/KAWALAN AKSES No. Isu: _01_, No. Semakan: _04_, Tarikh Kkuatkuasa: 01/07/2016	Nama Dokumen: GARIS PANDUAN KAWALAN AKSES KE PUSAT DATA Kod Dokumen:UPM/ISMS/OPR/GP03/KAWALAN AKSES No. Isu: _01_, No. Semakan: _05_, Tarikh Kkuatkuasa: 26/05/2017									
		4.0 AKSES KE PUSAT DATA 4.1 KAWALAN AKSES KE PUSAT DATA 2. Penggunaan Sistem Pengecaman Biometrik untuk Capaian Pintu Akses ke Pusat Data Data, Seksyen Rangkaian dan Telekomunikasi , Seksyen Data dan Implementasi Aplikasi dan Seksyen Keselamatan ICT sahaja.	4.0 AKSES KE PUSAT DATA 4.1 KAWALAN AKSES KE PUSAT DATA 2. Penggunaan Sistem Pengecaman Biometrik untuk Capaian Pintu Akses ke Pusat Data Data, Seksyen Telekomunikasi, Seksyen Data dan Implementasi Aplikasi dan Seksyen <u>Rangkaian dan</u> Keselamatan ICT sahaja.	T/P								

	<p>4.2 KATEGORI PENGGUNA</p> <p>2. PELAWAT</p> <p>a. PELANGGAN/PEMBEKAL PENYELENGGARAAN DAN PERKHIDMATAN</p> <p>v. Perlu mengisi Borang Pendaftaran Pelawat (UPM/ISMS/OPR/PENDAFTARAN PELAWAT) dan perlu mendapat pengesahan dari Pemilik Sistem/Aplikasi/Pengiring yang berkaitan sebelum dibenarkan untuk masuk ke Pusat Data.</p> <p>b. PELAWAT RASMI</p> <p>vi. Perlu mengisi Borang Pendaftaran Pelawat (UPM/ISMS/OPR/PENDAFTARAN PELAWAT) dan perlu mendapat pengesahan dari Pemilik Sistem/Aplikasi/Pengiring yang berkaitan sebelum dibenarkan untuk masuk ke Pusat Data.</p>	<p>4.2 KATEGORI PENGGUNA</p> <p>2. PELAWAT</p> <p>a. PELANGGAN/PEMBEKAL PENYELENGGARAAN DAN PERKHIDMATAN</p> <p>v. Daftar pelawat ke dalam Sistem Pendaftaran Pelawat sebelum dibenarkan untuk masuk ke Pusat Data.</p> <p>b. PELAWAT RASMI</p> <p>vi. Daftar pelawat ke dalam Sistem Pendaftaran Pelawat sebelum dibenarkan untuk masuk ke Pusat Data.</p>	<p>T/P</p>
	<p>5.0 PROSES KAWALAN AKSES KE PUSAT DATA</p> <p>5.1 KATEGORI STAF</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan staf yang ingin akses ke Pusat Data telah mendapat kebenaran oleh Staf Pusat Data. 2. Mengisi maklumat staf yang diperlukan ke dalam Log Keluar Masuk Pusat Data (Staf) (UPM/ISMS/OPR/BL01/AKSES STAF). 3. Memastikan staf berkenaan sentiasa memakai dan mempamerkan kad staf sepanjang berada di pusat data. 4. Mengemaskini waktu keluar di dalam Log Keluar Masuk Pusat Data (Staf) (UPM/ISMS/OPR/BL01/AKSES STAF). 	<p>5.0 PROSES KAWALAN AKSES KE PUSAT DATA</p> <p>5.1 KATEGORI STAF</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan staf yang ingin akses ke Pusat Data telah mendapat kebenaran oleh Staf Pusat Data. 2. Memastikan staf berkenaan sentiasa memakai dan mempamerkan kad staf sepanjang berada di pusat data. <p>5.2 KATEGORI PELAWAT</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi maklumat pelawat ke dalam Sistem Pendaftaran Pelawat. 2. Menyerahkan pas pelawat kepada pelawat . 	<p>T/P</p>

		<p>5.2 KATEGORI PELAWAT</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meminta pelawat untuk mengisi Borang Pendaftaran Pelawat (UPM/ISMS/OPR/BR01/PENDAFTARAN-PELAWAT) 2. Memastikan borang lengkap diisi oleh pelawat. 3. Memastikan Borang Pendaftaran Pelawat (UPM/ISMS/OPR/BR01/PENDAFTARAN-PELAWAT) telah pun disahkan oleh Pemilik Sistem/Aplikasi yang berkaitan. 4. Mengisi maklumat pelawat ke dalam Log Keluar-Masuk Pusat Data (Pelawat) (UPM/ISMS/OPR/BLO2/AKSES-PELAWAT). 5. Menyerahkan pas pelawat kepada pelawat . 6. Staf Pusat Data / staf dari unit berkaitan mestilah memantau sebarang aktiviti pelawat sepanjang berada di Pusat Data. 7. Memastikan pelawat sentiasa memakai dan mempamerkan pas pelawat sepanjang berada di pusat data. 8. Memastikan pelawat memulangkan kembali pas kepada petugas kaunter sebaik sahaja aktiviti selesai 9. Mengemaskini waktu keluar di dalam Log Keluar-Masuk Pusat Data (Pelawat) (UPM/ISMS/OPR/BLO2/AKSES-PELAWAT). 10. Menyimpan borang pendaftaran pelawat yang telah lengkap ke dalam fail yang berkaitan. 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Staf Pusat Data / staf dari unit berkaitan mestilah memantau sebarang aktiviti pelawat sepanjang berada di Pusat Data. 4. Memastikan pelawat sentiasa memakai dan mempamerkan pas pelawat sepanjang berada di pusat data. 5. Memastikan pelawat memulangkan kembali pas kepada petugas kaunter sebaik sahaja aktiviti selesai 6. Mengemaskini waktu keluar di dalam <u>Sistem Pendaftaran Pelawat.</u> 	<p style="text-align: center;">T/P</p>
--	--	---	--	--

ISMS (IDEC): 1/2017	iDEC	Nama Dokumen: GARIS PANDUAN PEMANTAUAN OPERASI PUSAT DATA Kod Dokumen:UPM/ISMS/OPR/GP05/PEMANTAUAN OPERASI No. Isu: _01_, No. Semakan: _01_, Tarikh Kkuatkuasa: 01/07/2016	Nama Dokumen: GARIS PANDUAN PEMANTAUAN OPERASI PUSAT DATA Kod Dokumen:UPM/ISMS/OPR/GP05/PEMANTAUAN OPERASI No. Isu: _01_, No. Semakan: _02_, Tarikh Kkuatkuasa: 26/05/2017									
		4.2.1 CATAT AKTIVITI PEMANTAUAN KE DALAM LOG PEMANTAUAN 1. Rekod aktiviti pemantauan ke dalam Log Pemantauan Operasi (UPM/ISMS/OPR/DEC/BL05/PEMANTAUAN OPERASI) secara berkala.	4.2.1 CATAT AKTIVITI PEMANTAUAN KE DALAM LOG PEMANTAUAN 1. Rekod aktiviti pemantauan ke dalam Log Pemantauan Operasi (UPM/ISMS/OPR/BL05/PEMANTAUAN OPERASI) secara berkala.	P								
ISMS (IDEC): 1/2017	iDEC	Nama Dokumen: GARIS PANDUAN PEMANTAUAN CAPAIAN KE SISTEM Kod Dokumen:UPM/ISMS/OPR/GP06/PEMANTAUAN CAPAIAN No. Isu: _01_, No. Semakan: _02_, Tarikh Kkuatkuasa: 01/07/2016	Nama Dokumen: GARIS PANDUAN PEMANTAUAN CAPAIAN KE SISTEM Kod Dokumen:UPM/ISMS/OPR/GP06/PEMANTAUAN CAPAIAN No. Isu: _01_, No. Semakan: _03_, Tarikh Kkuatkuasa: 26/05/2017									
		3.0 DOKUMEN RUJUKAN <table border="1" data-bbox="348 662 1031 797"> <thead> <tr> <th data-bbox="348 662 554 721">Kod Dokumen</th> <th data-bbox="554 662 1031 721">Tajuk Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="348 721 554 797">UPM/OPR/iDEC /P002</td> <td data-bbox="554 721 1031 797">Prosedur Perkhidmatan Sokongan ICT</td> </tr> </tbody> </table>	Kod Dokumen	Tajuk Dokumen	UPM/OPR/iDEC /P002	Prosedur Perkhidmatan Sokongan ICT	3.0 DOKUMEN RUJUKAN <table border="1" data-bbox="1098 662 1780 797"> <thead> <tr> <th data-bbox="1098 662 1304 721">Kod Dokumen</th> <th data-bbox="1304 662 1780 721">Tajuk Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1098 721 1304 797">UPM/OPR/iDEC /P002</td> <td data-bbox="1304 721 1780 797">Prosedur Perkhidmatan ICT</td> </tr> </tbody> </table>	Kod Dokumen	Tajuk Dokumen	UPM/OPR/iDEC /P002	Prosedur Perkhidmatan ICT	P
Kod Dokumen	Tajuk Dokumen											
UPM/OPR/iDEC /P002	Prosedur Perkhidmatan Sokongan ICT											
Kod Dokumen	Tajuk Dokumen											
UPM/OPR/iDEC /P002	Prosedur Perkhidmatan ICT											
		4.1 PEMILIKAN ID DAN KATALALUAN Pentadbir sistem hanya diberikan ID capaian bertaraf ‘System Administrator’ yang terhad kepada perkhidmatan (services) yang diperlukan sahaja dengan kebenaran pemilik sistem. (Permohonan ID mestilah menggunakan proses perkhidmatan ICT dengan melampirkan Borang Permohonan Perkhidmatan Sokongan ICT). 4.3 PENGGUNA AKTIF/BARU 1. ID PENGGUNA a. Terima permohonan perkhidmatan sokongan ICT (OPR/iDEC/BR03/Sokongan ICT) daripada pengguna yang ingin memohon ID Pengguna dan katalaluan melalui Sistem Perkhidmatan ICT (SPICT).	4.1 PEMILIKAN ID DAN KATALALUAN 5.0 Pentadbir sistem hanya diberikan ID capaian bertaraf ‘System Administrator’ yang terhad kepada perkhidmatan (services) yang diperlukan sahaja dengan kebenaran pemilik sistem. (Permohonan ID mestilah menggunakan proses perkhidmatan ICT	P								

ISMS (IDEC): 1/2017	iDEC	Nama Dokumen: GARIS PANDUAN PENILAIAN TAHAP KESELAMATAN Kod Dokumen: UPM/ISMS/OPR/GP09/TAHAP KESELAMATAN No. Isu: _01_, No. Semakan: _02_, Tarikh Kkuatkuasa: 01/07/2016	Nama Dokumen: GARIS PANDUAN PENILAIAN TAHAP KESELAMATAN Kod Dokumen: UPM/ISMS/OPR/GP09/TAHAP KESELAMATAN No. Isu: _01_, No. Semakan: _03_, Tarikh Kkuatkuasa: 26/05/2017																																									
		3.0 DOKUMEN RUJUKAN <table border="1" data-bbox="348 280 1031 412"> <thead> <tr> <th>Kod Dokumen</th> <th>Tajuk Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>UPM/OPR/iDEC /P002</td> <td>Prosedur Perkhidmatan Sokongan ICT</td> </tr> </tbody> </table>	Kod Dokumen	Tajuk Dokumen	UPM/OPR/iDEC /P002	Prosedur Perkhidmatan Sokongan ICT	3.0 DOKUMEN RUJUKAN <table border="1" data-bbox="1098 280 1780 412"> <thead> <tr> <th>Kod Dokumen</th> <th>Tajuk Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>UPM/OPR/iDEC /P002</td> <td>Prosedur Perkhidmatan ICT</td> </tr> </tbody> </table>	Kod Dokumen	Tajuk Dokumen	UPM/OPR/iDEC /P002	Prosedur Perkhidmatan ICT	P																																
Kod Dokumen	Tajuk Dokumen																																											
UPM/OPR/iDEC /P002	Prosedur Perkhidmatan Sokongan ICT																																											
Kod Dokumen	Tajuk Dokumen																																											
UPM/OPR/iDEC /P002	Prosedur Perkhidmatan ICT																																											
		5.0 PROSES KERJA IMBASAN <table border="1" data-bbox="310 451 1031 1416"> <thead> <tr> <th>BIL</th> <th>PROSES</th> <th>RUJUKAN</th> <th>TANGGU NGJAWA B</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Pemohon melengkapkan Borang Permohonan Perkhidmatan Sokongan ICT</td> <td>OPR/iDEC/BR03 /Borang Perkhidmatan Sokongan ICT</td> <td>Semua staf</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Permohonan diterima dan agihan kerja ditentukan oleh unit keselamatan Proses Imbasan akan dilaksanakan sebanyak 2 kali setahun</td> <td>Mengisi log Imbasan tahap keselamatan server / sistem berkala tahunan UPM/ISMS/OPR /IRH2.3</td> <td>Staf SK1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Dapatkan maklumat Server dan Sistem Aplikasi dari staf unit Pusat Data</td> <td></td> <td>Staf SK1 /SDC</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Pelaksanaan Penilaian Tahap Keselamatan Server dan Sistem Aplikasi dilaksanakan bermula dari tarikh arahan (5-7 hari bekerja diperuntukkan) Proses dilaksanakan pasukan pelaksana adalah seperti berikut : a) Proses imbasan dilakukan pada peringkat <i>Operating System</i> bagi menilai tahap keselamatan</td> <td></td> <td>Staf SK1</td> </tr> </tbody> </table>	BIL	PROSES	RUJUKAN	TANGGU NGJAWA B	1	Pemohon melengkapkan Borang Permohonan Perkhidmatan Sokongan ICT	OPR/iDEC/BR03 /Borang Perkhidmatan Sokongan ICT	Semua staf	2	Permohonan diterima dan agihan kerja ditentukan oleh unit keselamatan Proses Imbasan akan dilaksanakan sebanyak 2 kali setahun	Mengisi log Imbasan tahap keselamatan server / sistem berkala tahunan UPM/ISMS/OPR /IRH2.3	Staf SK1	3	Dapatkan maklumat Server dan Sistem Aplikasi dari staf unit Pusat Data		Staf SK1 /SDC	4	Pelaksanaan Penilaian Tahap Keselamatan Server dan Sistem Aplikasi dilaksanakan bermula dari tarikh arahan (5-7 hari bekerja diperuntukkan) Proses dilaksanakan pasukan pelaksana adalah seperti berikut : a) Proses imbasan dilakukan pada peringkat <i>Operating System</i> bagi menilai tahap keselamatan		Staf SK1	5.0 PROSES KERJA IMBASAN <table border="1" data-bbox="1060 451 1780 1416"> <thead> <tr> <th>BIL</th> <th>PROSES</th> <th>RUJUKAN</th> <th>TANGGU NGJAWA B</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Pemohon melengkapkan Borang Permohonan Perkhidmatan ICT</td> <td><u>Sistem Perkhidmatan ICT (SPICT)</u></td> <td>Semua staf</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Permohonan diterima dan agihan kerja ditentukan oleh <u>Seksyen Rangkaian dan Keselamatan ICT</u> Proses Imbasan akan dilaksanakan sebanyak 2 kali setahun</td> <td>Mengisi log Imbasan tahap keselamatan server / sistem berkala tahunan UPM/ISMS/OPR /IRH2.3</td> <td>Staf SRK</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Dapatkan maklumat Server dan Sistem Aplikasi dari staf <u>Seksyen</u> Pusat Data</td> <td></td> <td>Staf <u>SRK</u>/SDC</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Pelaksanaan Penilaian Tahap Keselamatan Server dan Sistem Aplikasi dilaksanakan bermula dari tarikh arahan (5-7 hari bekerja diperuntukkan) Proses dilaksanakan pasukan pelaksana adalah seperti berikut : a) Proses imbasan dilakukan pada peringkat <i>Operating System</i> bagi menilai tahap keselamatan ICT Server dan Sistem Aplikasi;</td> <td></td> <td>Staf <u>SRK</u></td> </tr> </tbody> </table>	BIL	PROSES	RUJUKAN	TANGGU NGJAWA B	1	Pemohon melengkapkan Borang Permohonan Perkhidmatan ICT	<u>Sistem Perkhidmatan ICT (SPICT)</u>	Semua staf	2	Permohonan diterima dan agihan kerja ditentukan oleh <u>Seksyen Rangkaian dan Keselamatan ICT</u> Proses Imbasan akan dilaksanakan sebanyak 2 kali setahun	Mengisi log Imbasan tahap keselamatan server / sistem berkala tahunan UPM/ISMS/OPR /IRH2.3	Staf SRK	3	Dapatkan maklumat Server dan Sistem Aplikasi dari staf <u>Seksyen</u> Pusat Data		Staf <u>SRK</u> /SDC	4	Pelaksanaan Penilaian Tahap Keselamatan Server dan Sistem Aplikasi dilaksanakan bermula dari tarikh arahan (5-7 hari bekerja diperuntukkan) Proses dilaksanakan pasukan pelaksana adalah seperti berikut : a) Proses imbasan dilakukan pada peringkat <i>Operating System</i> bagi menilai tahap keselamatan ICT Server dan Sistem Aplikasi;		Staf <u>SRK</u>	T/P
BIL	PROSES	RUJUKAN	TANGGU NGJAWA B																																									
1	Pemohon melengkapkan Borang Permohonan Perkhidmatan Sokongan ICT	OPR/iDEC/BR03 /Borang Perkhidmatan Sokongan ICT	Semua staf																																									
2	Permohonan diterima dan agihan kerja ditentukan oleh unit keselamatan Proses Imbasan akan dilaksanakan sebanyak 2 kali setahun	Mengisi log Imbasan tahap keselamatan server / sistem berkala tahunan UPM/ISMS/OPR /IRH2.3	Staf SK1																																									
3	Dapatkan maklumat Server dan Sistem Aplikasi dari staf unit Pusat Data		Staf SK1 /SDC																																									
4	Pelaksanaan Penilaian Tahap Keselamatan Server dan Sistem Aplikasi dilaksanakan bermula dari tarikh arahan (5-7 hari bekerja diperuntukkan) Proses dilaksanakan pasukan pelaksana adalah seperti berikut : a) Proses imbasan dilakukan pada peringkat <i>Operating System</i> bagi menilai tahap keselamatan		Staf SK1																																									
BIL	PROSES	RUJUKAN	TANGGU NGJAWA B																																									
1	Pemohon melengkapkan Borang Permohonan Perkhidmatan ICT	<u>Sistem Perkhidmatan ICT (SPICT)</u>	Semua staf																																									
2	Permohonan diterima dan agihan kerja ditentukan oleh <u>Seksyen Rangkaian dan Keselamatan ICT</u> Proses Imbasan akan dilaksanakan sebanyak 2 kali setahun	Mengisi log Imbasan tahap keselamatan server / sistem berkala tahunan UPM/ISMS/OPR /IRH2.3	Staf SRK																																									
3	Dapatkan maklumat Server dan Sistem Aplikasi dari staf <u>Seksyen</u> Pusat Data		Staf <u>SRK</u> /SDC																																									
4	Pelaksanaan Penilaian Tahap Keselamatan Server dan Sistem Aplikasi dilaksanakan bermula dari tarikh arahan (5-7 hari bekerja diperuntukkan) Proses dilaksanakan pasukan pelaksana adalah seperti berikut : a) Proses imbasan dilakukan pada peringkat <i>Operating System</i> bagi menilai tahap keselamatan ICT Server dan Sistem Aplikasi;		Staf <u>SRK</u>																																									

			<p>ICT Server dan Sistem Aplikasi;</p> <p>b) Gunakan perisian sokongan bagi menilai tahap keselamatan Server dan Sistem Aplikasi;</p> <p>c) Gunakan perisian sokongan bagi menjana Laporan imbasan <i>port</i> yang berstatus <i>open</i>.</p> <p>d) Setelah proses imbasan selesai, laporan imbasan <i>port</i> akan dihantar ke pentadbir sistem.</p> <p>e) Nyatakan syor /cadangan pengukuhan hasil imbasan <i>Port</i> yang berstatus <i>open</i> hendaklah ditutup sekiranya tidak digunakan sebagai langkah keselamatan.</p> <p>f) Laporan yang dihantar perlulah ada maklumbalas dari pentadbir sistem sama ada tindakan pengukuhan sudah dibuat atau belum berdasarkan laporan yang diberi oleh staf UKICT</p> <p>g) Tandatangan ...Borang IRH2.2, Borang IRH 2.3</p> <p>h) Proses imbasan kedua ... pengukuhan seperti yang dicadangkan.</p>	<p>Borang IRH 2.0 –Maklumat Imbasan Server/Host</p> <p>Borang IRH 2.1 – Maklumbalas Tindakan Susulan Dari Imbasan Host/Server</p>	<p>Staf SKK</p> <p>Pentadbir Sistem</p> <p>Pentadbir Sistem</p> <p>STAF - SKK</p>	<p>b) Gunakan perisian sokongan bagi menilai tahap keselamatan Server dan Sistem Aplikasi;</p> <p>c) Gunakan perisian sokongan bagi menjana Laporan imbasan <i>port</i> yang berstatus <i>open</i>.</p> <p>d) Setelah proses imbasan selesai, laporan imbasan <i>port</i> akan dihantar ke pentadbir sistem.</p> <p>e) Nyatakan syor /cadangan pengukuhan hasil imbasan <i>Port</i> yang berstatus <i>open</i> hendaklah ditutup sekiranya tidak digunakan sebagai langkah keselamatan.</p> <p>f) Laporan yang dihantar perlulah ada maklumbalas dari pentadbir sistem sama ada tindakan pengukuhan sudah dibuat atau belum berdasarkan laporan yang diberi oleh staf <u>SRK</u></p> <p>g) Tandatangan ..., Borang IRH 2.3</p> <p>h) Proses imbasan kedua ... pengukuhan seperti yang dicadangkan.</p>	<p>Borang IRH 2.0 –Maklumat Imbasan Server/Host</p> <p>Borang IRH 2.1 – Maklumbalas Tindakan Susulan Dari Imbasan Host/Server</p>	<p>Staf <u>SRK</u></p> <p>Pentadbir Sistem</p> <p>Pentadbir Sistem</p> <p>STAF <u>SRK</u></p>	<p>T/P</p>
--	--	--	---	---	---	--	---	---	------------

ISMS (IDEC): 1/2017	iDEC	Nama Dokumen: GARIS PANDUAN PENGURUSAN SISTEM PENGKABELAN Kod Dokumen:UPM/ISMS/OPR/GP12/PEMASANGAN KABEL No. Isu: _01_, No. Semakan: _01_, Tarikh Kkuatkuasa: 01/07/2016	Nama Dokumen: GARIS PANDUAN PENGURUSAN SISTEM PENGKABELAN Kod Dokumen:UPM/ISMS/OPR/GP12/PEMASANGAN KABEL No. Isu: _01_, No. Semakan: _02_, Tarikh Kkuatkuasa: 26/05/2017									
		2.0 DOKUMEN RUJUKAN <table border="1" data-bbox="348 280 1031 412"> <thead> <tr> <th data-bbox="348 280 552 337">Kod Dokumen</th> <th data-bbox="552 280 1031 337">Tajuk Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="348 337 552 412">UPM/OPR/iDEC /P002</td> <td data-bbox="552 337 1031 412">Prosedur Perkhidmatan Sokongan ICT</td> </tr> </tbody> </table>	Kod Dokumen	Tajuk Dokumen	UPM/OPR/iDEC /P002	Prosedur Perkhidmatan Sokongan ICT	2.0 DOKUMEN RUJUKAN <table border="1" data-bbox="1094 280 1776 412"> <thead> <tr> <th data-bbox="1094 280 1297 337">Kod Dokumen</th> <th data-bbox="1297 280 1776 337">Tajuk Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1094 337 1297 412">UPM/OPR/iDEC /P002</td> <td data-bbox="1297 337 1776 412">Prosedur Perkhidmatan ICT</td> </tr> </tbody> </table>	Kod Dokumen	Tajuk Dokumen	UPM/OPR/iDEC /P002	Prosedur Perkhidmatan ICT	P
Kod Dokumen	Tajuk Dokumen											
UPM/OPR/iDEC /P002	Prosedur Perkhidmatan Sokongan ICT											
Kod Dokumen	Tajuk Dokumen											
UPM/OPR/iDEC /P002	Prosedur Perkhidmatan ICT											
		5.0 PROSES PERLAKSANAAN b. Rekabentuk dan cadangan perkakasan sistem pengkabelan telekomunikasi perlu mendapat pengesahan oleh unit rangkaian melalui perkhidmatan sokongan yang diberikan (rujuk Prosedur Perkhidmatan Sokongan ICT (UPM/OPR/iDEC/P002)). c. Instalasi pengkabelan telekomunikasi tidak boleh dilaksanakan oleh mana-mana pihak tanpa kebenaran, kelulusan dan pengesahan Seksyen Rangkaian dan Telekomunikasi , IDEC.	5.0 PROSES PERLAKSANAAN b. Rekabentuk dan cadangan perkakasan sistem pengkabelan telekomunikasi perlu mendapat pengesahan oleh <u>Seksyen Rangkaian dan Keselamatan ICT</u> melalui perkhidmatan sokongan yang diberikan (rujuk Prosedur Perkhidmatan Sokongan ICT (UPM/OPR/iDEC/P002)). c. Instalasi pengkabelan telekomunikasi tidak boleh dilaksanakan oleh mana-mana pihak tanpa kebenaran, kelulusan dan pengesahan <u>Seksyen Rangkaian</u> dan Keselamatan ICT, IDEC.	T/P								
ISMS (IDEC): 1/2017	iDEC	Nama Dokumen: GARIS PANDUAN PENGGUNAAN DATA PENGUJIAN Kod Dokumen:UPM/ISMS/OPR/GP15/DATA PENGUJIAN No. Isu: _01_, No. Semakan: _01_, Tarikh Kkuatkuasa: 01/07/2016	Nama Dokumen: GARIS PANDUAN PENGGUNAAN DATA PENGUJIAN Kod Dokumen:UPM/ISMS/OPR/GP15/DATA PENGUJIAN No. Isu: _01_, No. Semakan: _02_, Tarikh Kkuatkuasa: 26/05/2017									
		2.0 DOKUMEN RUJUKAN <table border="1" data-bbox="348 930 1031 1057"> <thead> <tr> <th data-bbox="348 930 552 987">Kod Dokumen</th> <th data-bbox="552 930 1031 987">Tajuk Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="348 987 552 1057">UPM/OPR/iDEC /P002</td> <td data-bbox="552 987 1031 1057">Prosedur Perkhidmatan Sokongan ICT</td> </tr> </tbody> </table>	Kod Dokumen	Tajuk Dokumen	UPM/OPR/iDEC /P002	Prosedur Perkhidmatan Sokongan ICT	2.0 DOKUMEN RUJUKAN <table border="1" data-bbox="1094 930 1776 1057"> <thead> <tr> <th data-bbox="1094 930 1297 987">Kod Dokumen</th> <th data-bbox="1297 930 1776 987">Tajuk Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1094 987 1297 1057">UPM/OPR/iDEC /P002</td> <td data-bbox="1297 987 1776 1057">Prosedur Perkhidmatan ICT</td> </tr> </tbody> </table>	Kod Dokumen	Tajuk Dokumen	UPM/OPR/iDEC /P002	Prosedur Perkhidmatan ICT	P
Kod Dokumen	Tajuk Dokumen											
UPM/OPR/iDEC /P002	Prosedur Perkhidmatan Sokongan ICT											
Kod Dokumen	Tajuk Dokumen											
UPM/OPR/iDEC /P002	Prosedur Perkhidmatan ICT											

		<p>4.0 PERLAKSANAAN</p> <p>4.1 Permohonan penggunaan data pengujian perlu melalui Prosedur Perkhidmatan Sokongan ICT (UPM/OPR/iDEC/P002) dengan mengisi Borang Permohonan Perkhidmatan Sokongan ICT (OPR/iDEC/BRO3/Sokongan ICT) dan disertakan kelulusan dari pemilik data. Borang yang lengkap perlu dihantar kepada unit bertanggungjawab untuk kelulusan.</p> <p>4.3 Data pengujian akanpengehasan data pengujian mengikut Prosedur Perkhidmatan Sokongan ICT (UPM/OPR/iDEC/P002).</p>	<p>4.0 PERLAKSANAAN</p> <p>4.1 Permohonan penggunaan data pengujian perlu melalui Prosedur Perkhidmatan ICT (UPM/OPR/iDEC/P002) dengan mengisi Permohonan Perkhidmatan Sokongan ICT <u>melalui Sistem Perkhidmatan ICT (SPICT)</u> dan disertakan kelulusan dari pemilik data. Borang yang lengkap perlu dihantar kepada unit bertanggungjawab untuk kelulusan.</p> <p>4.3 Data pengujian akan pengehasan data pengujian mengikut Prosedur Perkhidmatan ICT (UPM/OPR/iDEC/P002).</p>	T/P								
ISMS (IDEC): 1/2017	iDEC	<p>Nama Dokumen: GARIS PANDUAN PENGURUSAN UPM-ID Kod Dokumen: UPM/ISMS/OPR/GP16/UPM-ID No. Isu: _01_, No. Semakan: _01_, Tarikh Kkuatkuasa: 01/07/2016</p>	<p>Nama Dokumen: GARIS PANDUAN PENGURUSAN UPM-ID Kod Dokumen: UPM/ISMS/OPR/ GP16/UPM-ID No. Isu: _01_, No. Semakan: _02_, Tarikh Kkuatkuasa: 26/05/2017</p>									
		<p>6.0 POLISI DATA TETAMU/GUEST</p> <p>Data tetamu/guest ialah Permohonan ID tetamu/guest perlu melalui proses permohonan dengan mengisi borang permohonan perkhidmatan sokongan ICT dan Borang UPM-ID.</p>	<p>6.0 POLISI DATA TETAMU/GUEST</p> <p>Data tetamu/guest ialah Permohonan ID tetamu/guest perlu melalui proses permohonan <u>melalui Sistem Perkhidmatan ICT (SPICT)</u> dan Borang UPM-ID.</p>	T/P								
ISMS (IDEC): 1/2017	iDEC	<p>Nama Dokumen: GARIS PANDUAN PENYEDIAAN SWITCH RANGKAIAN Kod Dokumen: UPM/ISMS/OPR/GP17/PENYEDIAAN SWITCH RANGKAIAN No. Isu: _01_, No. Semakan: _01_, Tarikh Kkuatkuasa: 01/07/2016</p>	<p>Nama Dokumen: GARIS PANDUAN PENYEDIAAN SWITCH RANGKAIAN Kod Dokumen: UPM/ISMS/OPR/GP17/PENYEDIAAN SWITCH RANGKAIAN No. Isu: _01_, No. Semakan: _02_, Tarikh Kkuatkuasa: 26/05/2017</p>									
		<p>2.0 DOKUMEN RUJUKAN</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Kod Dokumen</th> <th>Tajuk Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>UPM/OPR/iDEC /P002</td> <td>Prosedur Perkhidmatan Sokongan ICT</td> </tr> </tbody> </table>	Kod Dokumen	Tajuk Dokumen	UPM/OPR/iDEC /P002	Prosedur Perkhidmatan Sokongan ICT	<p>2.0 DOKUMEN RUJUKAN</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Kod Dokumen</th> <th>Tajuk Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>UPM/OPR/iDEC /P002</td> <td>Prosedur Perkhidmatan ICT</td> </tr> </tbody> </table>	Kod Dokumen	Tajuk Dokumen	UPM/OPR/iDEC /P002	Prosedur Perkhidmatan ICT	P
Kod Dokumen	Tajuk Dokumen											
UPM/OPR/iDEC /P002	Prosedur Perkhidmatan Sokongan ICT											
Kod Dokumen	Tajuk Dokumen											
UPM/OPR/iDEC /P002	Prosedur Perkhidmatan ICT											
		<p>4.0 PROSES PENYEDIAAN SWITCH RANGKAIAN</p> <p>Proses penyediaan Komputer Kampus UPM (UPMNet). Berikut adalah aktiviti yang dilaksanakan dalam proses</p>	<p>4.0 PROSES PENYEDIAAN SWITCH RANGKAIAN</p> <p>Proses penyediaan Komputer Kampus UPM (UPMNet). Berikut adalah aktiviti yang dilaksanakan dalam proses</p>									

		<p>penyediaan switch rangkaian :</p> <p>a) Terima Borang Permohonan Perkhidmatan Sokongan ICT (OPR/iDEC/BR03/Sokongan ICT) untuk konfigurasi switch rangkaian baharu dan yang sedia ada</p> <p>b) Rujuk Prosedur Perkhidmatan Sokongan ICT (UPM/OPR/iDEC/P002) untuk mengetahui proses yang perlu dilaksanakan untuk membuat permohonan perkhidmatan Sokongan ICT.</p> <p>c) Konfigurasi bermula dengan switch akan dihidupkan dan memasukkan cable console pada switch tersebut.</p>	<p>penyediaan switch rangkaian :</p> <p>d) Terima permohonan perkhidmatan ICT untuk konfigurasi switch rangkaian baharu dan yang sedia ada <u>melalui Sistem Perkhidmatan ICT (SPICT)</u>.</p> <p>e) Rujuk Prosedur Perkhidmatan ICT (UPM/OPR/iDEC/P002) untuk mengetahui proses yang perlu dilaksanakan untuk membuat permohonan perkhidmatan ICT.</p> <p>f) Konfigurasi bermula dengan switch akan dihidupkan dan memasukkan cable console pada switch tersebut.</p>	T/P
		<p>6.0 PERUBAHAN TERHADAP KONFIGURASI SWITCH RANGKAIAN</p> <p>Sebarang perubahan Seksyen Rangkaian perlu menggunakan Prosedur Perkhidmatan Sokongan ICT (UPM/OPR/iDEC/P002).</p>	<p>6.0 PERUBAHAN TERHADAP KONFIGURASI SWITCH RANGKAIAN</p> <p>Sebarang perubahan Seksyen Rangkaian <u>dan Keselamatan ICT</u> perlu menggunakan Prosedur Perkhidmatan ICT (UPM/OPR/iDEC/P002).</p>	T/P
ISMS (IDEC): 1/2017	iDEC	<p>Nama Dokumen: GARIS PANDUAN PENGENDALIAN INSIDEN ICT</p> <p>Kod Dokumen:UPM/ISMS/OPR/GP18/PENGENDALIAN INSIDEN RANGKAIAN</p> <p>No. Isu: _01_, No. Semakan: _00_, Tarikh Kkuatkuasa: 01/07/2016</p>	<p>Nama Dokumen: GARIS PANDUAN PENGENDALIAN INSIDEN ICT</p> <p>Kod Dokumen:UPM/ISMS/OPR/GP18/PENGENDALIAN INSIDEN RANGKAIAN</p> <p>No. Isu: _01_, No. Semakan: _01_, Tarikh Kkuatkuasa: 26/05/2017</p>	
		<p>4.0 TERMINOLOGI/SINGKATAN</p> <p>PYB : Pegawai Yang Bertanggungjawab</p> <p>K (SK): Ketua Seksyen Keselamatan ICT</p>	<p>5.0 TERMINOLOGI/SINGKATAN</p> <p>PYB : Pegawai Yang Bertanggungjawab</p> <p>K (<u>SRK</u>): Ketua Seksyen <u>Rangkaian dan</u> Keselamatan ICT</p>	T/P
		<p>7.0 REKOD ISMS</p> <p>UPM/100-4/12/19</p> <p>Pengendalian Insiden</p> <p>1. Borang Permohonan Perkhidmatan Sokongan ICT (OPR/iDEC/BR03/SOKONGAN ICT)</p>	<p>7.0 REKOD ISMS</p> <p>UPM/100-4/12/19</p> <p>Pengendalian Insiden</p> <p>1. <u>Permohonan Perkhidmatan ICT (melalui Sistem Perkhidmatan ICT (SPICT))</u></p>	T/P

ISMS (IDEC): 3/2017	iDEC	Nama Dokumen: Log Keluar Masuk Pusat Data (Staf) Kod Dokumen: UPM/ISMS/OPR/BL01/AKSES STAF No. Isu: 01, No. Semakan: 02, Tarikh Kuat kuasa: 01/07/2016	Dokumen digugurkan	P
ISMS (IDEC): 3/2017	iDEC	Nama Dokumen: Log Keluar Masuk Pusat Data (Pelawat) Kod Dokumen: UPM/ISMS/OPR/BL02/AKSES PELAWAT No. Isu: 01, No. Semakan: 02, Tarikh Kuat kuasa: 01/07/2016	Dokumen digugurkan	P

BAHAGIAN B: Kelulusan CADANGAN PINDAAN DOKUMEN ISO

(Diisi oleh PKD / TPKD mengikut skop dokumen ISO)

Peneraju Proses:	<u>PUSAT PEMBANGUNAN MAKLUMAT & KOMUNIKASI (iDEC)</u>
Kelulusan Mesyuarat:	<u>MESYUARAT JAWATANKUASA KERJA ISMS</u> Kali ke- <u>2</u>
Tarikh Mesyuarat:	<u>3 MEI 2017</u>
Cadangan Tarikh Kuatkuasa *:	<u>26 MEI 2017</u>

Nota *:

- Tarikh Kuatkuasa merujuk kepada tarikh yang ditetapkan dan sila berhubung dengan PKD sekiranya perlukan tarikh kuatkuasa lain
- Masukkan Huraian Pindaan Dokumen yang dilampirkan oleh pencadang bersama Borang Cadangan Pindaan/Tambahan Dokumen.