

## 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 *		Tambahan (T) / Pemetongan (P)												
		Asal	Pindaan													
QMS (OPR) : IDEC 3/2018	iDEC	Nama Dokumen: ARAHAN KERJA PERKHIDMATAN SOKONGAN ICT Kod Dokumen:OPR/IDEC/AK31 No. Isu:_01_, No. Semakan:_04_, Tarikh Kkuatkuasa: 17/08/2018	Nama Dokumen: ARAHAN KERJA PERKHIDMATAN SOKONGAN ICT Kod Dokumen:OPR/IDEC/AK31 No. Isu:_01_, No. Semakan:_05_, Tarikh Kkuatkuasa: 12/10/2018													
		Perubahan Terma ' Garis Panduan Teknologi Komunikasi dan Maklumat UPM' kepada ' Garis Panduan Keselamatan Teknologi Maklumat & Komunikasi (GPKTMK) ' pada keseluruhan isi kandungan di dalam Arahan Kerja Perkhidmatan Sokongan ICT		P/T												
		<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> <tr> <td>OPR/IDEC/SU01/Perunding ICT</td> <td>Profil Perunding ICT</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>2.0 DOKUMEN RUJUKAN</b></p>	Kod Dokumen	Tajuk Dokumen	UPM/OPR/IDEC/P002	Prosedur Perkhidmatan ICT	OPR/IDEC/SU01/Perunding ICT	Profil Perunding ICT	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kod Dokumen</th> <th>Tajuk Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">-</td> <td>Garis Panduan Keselamatan Teknologi Maklumat &amp; Komunikasi (GPKTMK)</td> </tr> <tr> <td>UPM/OPR/IDEC/P002</td> <td>Prosedur Perkhidmatan ICT</td> </tr> <tr> <td>OPR/IDEC/SU01/Perunding ICT</td> <td>Profil Perunding ICT</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>2.0 DOKUMEN RUJUKAN</b></p>	Kod Dokumen	Tajuk Dokumen	-	Garis Panduan Keselamatan Teknologi Maklumat & Komunikasi (GPKTMK)	UPM/OPR/IDEC/P002	Prosedur Perkhidmatan ICT	OPR/IDEC/SU01/Perunding ICT
Kod Dokumen	Tajuk Dokumen															
UPM/OPR/IDEC/P002	Prosedur Perkhidmatan ICT															
OPR/IDEC/SU01/Perunding ICT	Profil Perunding ICT															
Kod Dokumen	Tajuk Dokumen															
-	Garis Panduan Keselamatan Teknologi Maklumat & Komunikasi (GPKTMK)															
UPM/OPR/IDEC/P002	Prosedur Perkhidmatan ICT															
OPR/IDEC/SU01/Perunding ICT	Profil Perunding ICT															

	<p><b>3.2 INFRASTRUKTUR ICT</b> <b>3.2.1 RANGKAIAN</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>BIL</th> <th>ARAHAN TERPERINCI</th> <th>TANGGUNGJAWAB</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Laksanakan tugas mengikut sub-kategori kerja yang telah dimohon seperti berikut:  (a) Peralatan Rangkaian;  (b) Permohonan IP;  (c) Rangkaian Ad Hoc;  (d) Konfigurasi <i>Switch/AP</i>; dan  (e) Lain-lain.</td> <td>Pekerja ICT</td> </tr> </tbody> </table>	BIL	ARAHAN TERPERINCI	TANGGUNGJAWAB	1.	Laksanakan tugas mengikut sub-kategori kerja yang telah dimohon seperti berikut: (a) Peralatan Rangkaian; (b) Permohonan IP; (c) Rangkaian Ad Hoc; (d) Konfigurasi <i>Switch/AP</i> ; dan (e) Lain-lain.	Pekerja ICT	<p><b>3.2 INFRASTRUKTUR ICT</b> <b>3.2.1 RANGKAIAN</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>BIL</th> <th>ARAHAN TERPERINCI</th> <th>TANGGUNGJAWAB</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Laksanakan tugas mengikut sub-kategori kerja yang telah dimohon seperti berikut:  (a) Peralatan Rangkaian;  (b) Permohonan IP;  (c) Rangkaian Ad Hoc;  (d) Konfigurasi <i>Switch/AP</i>;  (e) <u>Permohonan ID VPN; dan</u>  (f) Lain-lain.</td> <td>Pekerja ICT</td> </tr> </tbody> </table>	BIL	ARAHAN TERPERINCI	TANGGUNGJAWAB	1.	Laksanakan tugas mengikut sub-kategori kerja yang telah dimohon seperti berikut: (a) Peralatan Rangkaian; (b) Permohonan IP; (c) Rangkaian Ad Hoc; (d) Konfigurasi <i>Switch/AP</i> ; (e) <u>Permohonan ID VPN; dan</u> (f) Lain-lain.	Pekerja ICT	T
BIL	ARAHAN TERPERINCI	TANGGUNGJAWAB													
1.	Laksanakan tugas mengikut sub-kategori kerja yang telah dimohon seperti berikut: (a) Peralatan Rangkaian; (b) Permohonan IP; (c) Rangkaian Ad Hoc; (d) Konfigurasi <i>Switch/AP</i> ; dan (e) Lain-lain.	Pekerja ICT													
BIL	ARAHAN TERPERINCI	TANGGUNGJAWAB													
1.	Laksanakan tugas mengikut sub-kategori kerja yang telah dimohon seperti berikut: (a) Peralatan Rangkaian; (b) Permohonan IP; (c) Rangkaian Ad Hoc; (d) Konfigurasi <i>Switch/AP</i> ; (e) <u>Permohonan ID VPN; dan</u> (f) Lain-lain.	Pekerja ICT													
	<p><b>3.2 INFRASTRUKTUR ICT</b> <b>3.2.1 RANGKAIAN</b></p>	<p><b>3.2 INFRASTRUKTUR ICT</b> <b>3.2.1 RANGKAIAN</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>BIL</th> <th>ARAHAN TERPERINCI</th> <th>TANGGUNGJAWAB</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><u>4.</u></td> <td><u>Jika permohonan berkaitan Permohonan ID VPN, ikut langkah berikut:</u>  (a) <u>Pendaftaran Pengguna</u>  (i) <u>Terima permohonan pendaftaran pengguna VPN melalui Sistem Perkhidmatan ICT (SPICT);</u>  (ii) <u>Menetapkan syarat pengaktifan maksimum ENAM (6) bulan selepas tarikh kelulusan pendaftaran;</u>  (iii) <u>Pekerja ICT melaksanakan pendaftaran pengguna</u></td> <td><u>Pekerja ICT</u></td> </tr> </tbody> </table>	BIL	ARAHAN TERPERINCI	TANGGUNGJAWAB	<u>4.</u>	<u>Jika permohonan berkaitan Permohonan ID VPN, ikut langkah berikut:</u> (a) <u>Pendaftaran Pengguna</u> (i) <u>Terima permohonan pendaftaran pengguna VPN melalui Sistem Perkhidmatan ICT (SPICT);</u> (ii) <u>Menetapkan syarat pengaktifan maksimum ENAM (6) bulan selepas tarikh kelulusan pendaftaran;</u> (iii) <u>Pekerja ICT melaksanakan pendaftaran pengguna</u>	<u>Pekerja ICT</u>	T						
BIL	ARAHAN TERPERINCI	TANGGUNGJAWAB													
<u>4.</u>	<u>Jika permohonan berkaitan Permohonan ID VPN, ikut langkah berikut:</u> (a) <u>Pendaftaran Pengguna</u> (i) <u>Terima permohonan pendaftaran pengguna VPN melalui Sistem Perkhidmatan ICT (SPICT);</u> (ii) <u>Menetapkan syarat pengaktifan maksimum ENAM (6) bulan selepas tarikh kelulusan pendaftaran;</u> (iii) <u>Pekerja ICT melaksanakan pendaftaran pengguna</u>	<u>Pekerja ICT</u>													

				<p><u>VPN dan mengemalkan panduan penggunaan VPN; dan</u></p> <p>(iv) <u>Pengguna _____ perlu membuat permohonan pendaftaran semula untuk penyambungan tempoh aktif pengguna.</u></p>							
		<p><b>3.2 INFRASTRUKTUR ICT</b> <b>3.2.1 RANGKAIAN</b></p>	<p><b>3.2 INFRASTRUKTUR ICT</b> <b>3.2.1 RANGKAIAN</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>BIL</th> <th>ARAHAN TERPERINCI</th> <th>TANGGUNGJAWAB</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4.</td> <td> <p>(b) <u>Penyelenggaraan Pengguna</u></p> <p>(i) <u>Penyelenggaraan setiap ID VPN pengguna dilaksanakan berdasarkan tarikh pendaftaran pengguna; dan</u></p> <p>(ii) <u>ID VPN pengguna hanya akan aktif selama ENAM (6) bulan selepas pendaftaran dan selepas itu ID VPN pengguna akan dihapuskan.</u></p> </td> <td><u>Pekerja ICT</u></td> </tr> </tbody> </table>	BIL	ARAHAN TERPERINCI	TANGGUNGJAWAB	4.	<p>(b) <u>Penyelenggaraan Pengguna</u></p> <p>(i) <u>Penyelenggaraan setiap ID VPN pengguna dilaksanakan berdasarkan tarikh pendaftaran pengguna; dan</u></p> <p>(ii) <u>ID VPN pengguna hanya akan aktif selama ENAM (6) bulan selepas pendaftaran dan selepas itu ID VPN pengguna akan dihapuskan.</u></p>	<u>Pekerja ICT</u>		T
BIL	ARAHAN TERPERINCI	TANGGUNGJAWAB									
4.	<p>(b) <u>Penyelenggaraan Pengguna</u></p> <p>(i) <u>Penyelenggaraan setiap ID VPN pengguna dilaksanakan berdasarkan tarikh pendaftaran pengguna; dan</u></p> <p>(ii) <u>ID VPN pengguna hanya akan aktif selama ENAM (6) bulan selepas pendaftaran dan selepas itu ID VPN pengguna akan dihapuskan.</u></p>	<u>Pekerja ICT</u>									

iDEC	Nama Dokumen: DOKUMEN PRA-KEPERLUAN PEMBANGUNAN SISTEM APLIKASI Kod Dokumen: OPR/IDEC/DF05/PRA-KEPERLUAN PEMBANGUNAN APLIKASI No. Isu: <u>01</u> , No. Semakan: <u>01</u> , Tarikh Kuatkuasa: <u>17/08/2018</u>	Nama Dokumen: DOKUMEN PRA-KEPERLUAN PEMBANGUNAN SISTEM APLIKASI Kod Dokumen: OPR/IDEC/DF05/PRA-KEPERLUAN PEMBANGUNAN APLIKASI No. Isu: <u>01</u> , No. Semakan: <u>02</u> , Tarikh Kuatkuasa: <u>12/10/2018</u>																					
		<p><b>3.2 Perincian Fungsian</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1119 362 1167 399">Bil</th> <th data-bbox="1167 362 1360 399">Aliran Aktiviti</th> <th data-bbox="1360 362 1614 399">Penerangan</th> <th data-bbox="1614 362 1827 399">Syarat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1119 399 1167 451">1.</td> <td data-bbox="1167 399 1360 451">Login ke sistem menggunakan UPM id.</td> <td data-bbox="1360 399 1614 451">Jika berjaya login, Skrin menu utama akan dipaparkan.</td> <td data-bbox="1614 399 1827 451"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1119 451 1167 492">2.</td> <td data-bbox="1167 451 1360 492">Klik menu Daftar SKP.</td> <td data-bbox="1360 451 1614 492"></td> <td data-bbox="1614 451 1827 492"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1119 492 1167 657">3.</td> <td data-bbox="1167 492 1360 657"> <b>FUNGSI DAFTAR</b>            Skrin daftar SKP dipaparkan.         </td> <td data-bbox="1360 492 1614 657"> <b>Pendaftaran SKP</b>   <b>Isi Maklumat :</b>            1. <u>No Rujukan Surat</u>            2. <u>No Rujukan Dokumen</u>            3. <u>Tajuk</u> </td> <td data-bbox="1614 492 1827 657"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Input text</u></li> <li>- <u>Maklumat wajib dimasukkan</u></li> <li>- <u>Alert mesej akan dipaparkan jika medan tidak diisi dengan data.</u></li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1119 657 1167 976">4.</td> <td data-bbox="1167 657 1360 976">Tekan butang Simpan.</td> <td data-bbox="1360 657 1614 976">           1. <u>Jika berjaya insert data, mesej 'Rekod Berjaya disimpan' akan dipaparkan.</u>   <u>Rekod yang telah diinput dipaparkan di bahagian Senarai SKP.</u>             2. <u>Jika gagal insert data, alert mesej 'Rekod tidak Berjaya disimpan' akan dipaparkan.</u>   <u>Skrin pendaftaran SKP akan dipaparkan semula.</u> </td> <td data-bbox="1614 657 1827 976"> <u>Maksimum 10 rekod dipaparkan pada satu halaman, rekod selebihnya akan dipaparkan pada halaman berikut.</u> </td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Aliran Aktiviti	Penerangan	Syarat	1.	Login ke sistem menggunakan UPM id.	Jika berjaya login, Skrin menu utama akan dipaparkan.		2.	Klik menu Daftar SKP.			3.	<b>FUNGSI DAFTAR</b> Skrin daftar SKP dipaparkan.	<b>Pendaftaran SKP</b>  <b>Isi Maklumat :</b> 1. <u>No Rujukan Surat</u> 2. <u>No Rujukan Dokumen</u> 3. <u>Tajuk</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Input text</u></li> <li>- <u>Maklumat wajib dimasukkan</u></li> <li>- <u>Alert mesej akan dipaparkan jika medan tidak diisi dengan data.</u></li> </ul>	4.	Tekan butang Simpan.	1. <u>Jika berjaya insert data, mesej 'Rekod Berjaya disimpan' akan dipaparkan.</u>  <u>Rekod yang telah diinput dipaparkan di bahagian Senarai SKP.</u>  2. <u>Jika gagal insert data, alert mesej 'Rekod tidak Berjaya disimpan' akan dipaparkan.</u>  <u>Skrin pendaftaran SKP akan dipaparkan semula.</u>	<u>Maksimum 10 rekod dipaparkan pada satu halaman, rekod selebihnya akan dipaparkan pada halaman berikut.</u>	T
Bil	Aliran Aktiviti	Penerangan	Syarat																				
1.	Login ke sistem menggunakan UPM id.	Jika berjaya login, Skrin menu utama akan dipaparkan.																					
2.	Klik menu Daftar SKP.																						
3.	<b>FUNGSI DAFTAR</b> Skrin daftar SKP dipaparkan.	<b>Pendaftaran SKP</b>  <b>Isi Maklumat :</b> 1. <u>No Rujukan Surat</u> 2. <u>No Rujukan Dokumen</u> 3. <u>Tajuk</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Input text</u></li> <li>- <u>Maklumat wajib dimasukkan</u></li> <li>- <u>Alert mesej akan dipaparkan jika medan tidak diisi dengan data.</u></li> </ul>																				
4.	Tekan butang Simpan.	1. <u>Jika berjaya insert data, mesej 'Rekod Berjaya disimpan' akan dipaparkan.</u>  <u>Rekod yang telah diinput dipaparkan di bahagian Senarai SKP.</u>  2. <u>Jika gagal insert data, alert mesej 'Rekod tidak Berjaya disimpan' akan dipaparkan.</u>  <u>Skrin pendaftaran SKP akan dipaparkan semula.</u>	<u>Maksimum 10 rekod dipaparkan pada satu halaman, rekod selebihnya akan dipaparkan pada halaman berikut.</u>																				

Bil	Aliran Aktiviti	Penerangan	Syarat
5.	<p><b>FUNGSI CARIAN</b></p> <p>Masukan maklumat pada kotak</p> <p>Carian</p> <p>dan tekan ikon</p> 	<p><b>Senarai SKP</b></p> <p>Maklumat berikut akan dipaparkan: <u>Id_skp, No.Rujukan, No.Rujukan Surat, Tajuk, Jenis Dokumen, Dikeluarkan Oleh, Tarikh Surat, Tarikh Dokumen, Tahun, Status, Siri</u></p>	<p>Maksimum 10 rekod dipaparkan pada satu halaman, rekod selebihnya akan dipaparkan pada halaman berikut. Setiap medan dipaparkan boleh digunakan sebagai kunci carian. Paparan mesej akan dipaparkan jika tiada rekod ditemui.</p> <p><b>Mesej :</b> Tiada Rekod dijumpai.</p>
	<p><b>FUNGSI KEMASKINI</b></p> <p>Klik ikon pada rekod yang dipilih untuk dikemaskini.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasil dari paparan senarai SKP, pilih rekod yang perlu untuk dikemaskini.</li> <li>- Laksanakan proses kemaskini yang diperlukan.</li> <li>- Tekan butang kemaskini untuk teruskan proses pengemaskinian.</li> <li>- Alert mesej akan dipaparkan :</li> <li>1. Jika berjaya dikemaskini alert mesej Rekod Berjaya dikemaskini akan dipaparkan.</li> </ul> <p>Rekod yang telah dikemaskini dipaparkan di bahagian <u>Senarai SKP</u>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2. Jika gagal kemaskini, alert mesej Rekod tidak Berjaya dikemaskini akan dipaparkan.</li> </ul> <p>Skrin Pendaftaran SKP akan dipaparkan semula.</p>	

**BAHAGIAN B: Kelulusan CADANGAN PINDAAN DOKUMEN ISO**

(Diisi oleh PKD / TPKD mengikut skop dokumen ISO)

<b>Peneraju Proses:</b>	<u>PUSAT PEMBANGUNAN MAKLUMAT &amp; KOMUNIKASI (iDEC)</u>	
<b>Kelulusan Mesyuarat:</b>	<u>MESYUARAT JAWATANKUASA</u>	
	<u>PENGURUSAN iDEC</u>	<b>Kali ke-</b> <u>101 (Bil 7/2018)</u>
<b>Tarikh Mesyuarat:</b>	<u>19 SEPTEMBER 2018</u>	
<b>Cadangan Tarikh Kuatkuasa *:</b>	<u>12 OKTOBER 2018</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.