



SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG

Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri,
Paras 25, KOMTAR,
10503 Pulau Pinang



Telefon : 04-261 5613

Faks : 04-261 8618

Laman Web : www.penang.gov.my

Ruj. Kami: PSUKPP.BTMK.100-1/7/1(49)

Tarikh : 16 Syaaban 1443
18 Mac 2022

Semua Ketua Jabatan Negeri

**SURAT PEKELILING SETIAUSAHA KERAJAAN
BILANGAN 1 TAHUN 2022**

**PINDAAN GARIS PANDUAN MENGENAI
PENGAGIHAN KOMPUTER RIBA, KOMPUTER PERIBADI DAN PENCETAK
KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG**

TUJUAN

1. Surat Pekeliling ini adalah bertujuan untuk membatalkan Surat Pekeliling Setiausaha Kerajaan Bilangan 2 Tahun 2012 mengenai pengagihan komputer riba (*notebook*), komputer peribadi (PC) dan pencetak di jabatan-jabatan negeri Pulau Pinang.

LATAR BELAKANG

2. Dengan adanya norma baharu, kemudahan ICT kepada semua kakitangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang perlu disediakan bagi membolehkan tugas-tugas di pejabat dan di luar pejabat dapat dilaksanakan.

3. Selaras dengan itu, Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu *electronic Good Governance* (eGG) Bilangan 1 Tahun 2021 bertarikh 4 Mac 2021 bersetuju bahawa kakitangan Kerajaan Negeri yang sebelum ini dibekalkan dengan PC wajar digantikan dengan *notebook*.

...2/-

4. Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu *electronic Good Governance* (eGG) Bilangan 2 Tahun 2021 bertarikh 23 Julai 2021 bersetuju bahawa Garis Panduan Mengenai Pengagihan Komputer Riba, Komputer Peribadi dan Pencetak Kerajaan Negeri Pulau Pinang dipinda supaya pengagihan *notebook* diberikan kepada gred 17 ke atas manakala pengagihan PC mengikut keperluan norma kerja boleh diberikan kepada penjawat awam bergred 1 hingga 16.

5. Rasional pengagihan *notebook* kepada pegawai gred 17 dan ke atas adalah seperti yang berikut:

- i. Menyokong keperluan norma baharu iaitu Bekerja Dari Rumah (BDR) - dilengkapi *wifi adapter*, kamera web, mikrofon dan pembesar suara;
- ii. Menyokong polisi keselamatan ICT dan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2020 bertarikh 21 Disember 2020 dari segi kemudahan ICT kepada pegawai yang BDR;
- iii. Menyokong mobiliti - bekerja di mana-mana (keperluan mesyuarat, bengkel, majlis rasmi dan sebagainya);
- iv. Boleh mengurangkan jumlah *notebook* pinjaman (*pool*) untuk pinjaman pada masa hadapan;
- v. Hasil Soal Selidik Kepuasan Pengguna Terhadap Kemudahan dan Perkhidmatan ICT dari 19 Februari 2021 hingga 5 Mac 2021 mendapati ramai menyatakan hasrat keperluan untuk mempunyai kemudahan *notebook* bagi menyokong BDR;
- vi. Rekod peminjaman *notebook* - pinjaman yang tinggi di kalangan pegawai yang tidak mempunyai kelengkapan *notebook*;
- vii. Dapat menjimatkan ruang bekerja di meja pejabat supaya lebih kemas; dan
- viii. Anggaran harga sewaan *notebook* dan PC pada masa ini adalah hampir sama.

PINDAAN

6. Bagi menjelaskan perkara tersebut di atas, para 3.1 dan 3.2 Surat Pekeliling Setiausaha Kerajaan Bilangan 2 Tahun 2012 adalah dipinda seperti yang berikut:

6.1. Pengagihan *Notebook*

Pengagihan satu (1) *notebook* kepada semua kakitangan bergred 17 ke atas dan setara dengannya hingga Gred JUSA ke atas dan setara dengannya serta Ahli Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri.

6.2. Pengagihan PC

- a. Pengagihan satu (1) PC boleh diberikan kepada Pegawai Pengurusan Atasan (Gred JUSA ke atas), Ahli Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri dan Ketua Jabatan; dan
- b. Pengagihan PC mengikut keperluan norma kerja boleh diberikan kepada penjawat awam bergred 1 hingga 16.

Norma kerja yang sesuai untuk dipertimbangkan dalam pengagihan PC adalah seperti yang berikut:

- i. Membantu dalam penyediaan surat menyurat dan laporan berkaitan;
- ii. Penggunaan aplikasi eKerajaan dalam menjalankan tugas (seperti HRMIS, iSPEKS, SPPN, iDOF, eTanah dan sebagainya); dan
- iii. Pengurusan operasi ICT.

Bagi mana-mana pegawai bergred 1 hingga 16 yang memerlukan PC atas sebab bidang tugas yang termasuk dalam norma kerja di atas hendaklah mendapat kelulusan secara bertulis daripada Ketua Jabatan atau Ketua Pegawai Maklumat (CIO) jabatan masing-masing.

TARIKH KUAT KUASA

7. Surat Pekeliling Setiausaha Kerajaan Bilangan 1 Tahun 2022 berkuat kuasa mulai dari tarikh ia dikeluarkan.

Sekian, terima kasih.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
"CEKAP, AKAUNTABILITI, TELUS"**

Saya yang menjalankan amanah,


(DATO' DR. AHMAD JAILANI BIN MUHAMAD YUNUS)

**GARIS PANDUAN MENGENAI PENGAGIHAN
KOMPUTER RIBA, KOMPUTER PERIBADI DAN PENCETAK
KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG**

1. PENGENALAN

Garis panduan ini bertujuan untuk menjelaskan dasar mengenai pengagihan Komputer Riba (*Notebook*), Komputer Peribadi (PC) dan Pencetak di Jabatan-jabatan Negeri Pulau Pinang.

Garis Panduan ini memaklumkan mengenai perkara-perkara berikut:

- a. kelayakan pengagihan *notebook*, PC dan pencetak bagi penjawat awam di jabatan-jabatan Negeri Pulau Pinang;
- b. kuasa yang meluluskan bagi pengagihan tersebut; dan
- c. bidang serta tanggungjawab jabatan/agensi dan pengguna.

Kumpulan sasaran bagi garis panduan ini adalah semua pegawai dan kakitangan di jabatan-jabatan Negeri Pulau Pinang.

2. LATAR BELAKANG

2.1 Infrastruktur teknologi maklumat dan komunikasi (ICT) merupakan elemen penting yang terkandung dalam Pelan Strategik Pendigitalan (PSP), Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang (PSUKPP). Salah satu objektif utama Bahagian Teknologi Maklumat dan Komunikasi Negeri (BTMKN) yang dinyatakan dalam PSP PSUKPP adalah bertanggungjawab untuk memastikan sumber-sumber ICT disediakan dan digunakan secara optimum bagi menyokong penyampaian perkhidmatan kepada rakyat.

- 2.2 BTMKN adalah bahagian yang dipertanggungjawabkan untuk menguruskan keperluan penyediaan dan pengagihan peralatan ICT bagi seluruh jabatan Negeri Pulau Pinang yang bertujuan untuk mempertingkatkan kecekapan serta keberkesanan penyampaian perkhidmatan pentadbiran negeri melalui penggunaan ICT.

Sehubungan dengan itu, garis panduan pengagihan *notebook*, PC dan pencetak ini adalah perlu bagi memastikan pelaksanaan yang selaras di seluruh Jabatan Negeri Pulau Pinang.

3. KELAYAKAN UNTUK PENGAGIHAN

Kelayakan pengagihan *notebook*, PC dan pencetak hendaklah dilaksanakan mengikut kaedah pengagihan seperti yang berikut:

3.1. Pengagihan *Notebook*

Pengagihan satu (1) komputer riba kepada semua kakitangan bergred 17 ke atas dan setara dengannya hingga Gred JUSA ke atas dan setara dengannya serta Ahli Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri.

3.2. Pengagihan PC

- a. Pengagihan satu (1) PC boleh diberikan kepada Pegawai Pengurusan Atasan (Gred JUSA ke atas), Ahli Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri dan Ketua Jabatan; dan
- b. Pengagihan PC mengikut keperluan norma kerja boleh diberikan kepada penjawat awam bergred 1 hingga 16.

Norma kerja yang sesuai untuk dipertimbangkan dalam pengagihan PC adalah seperti yang berikut:

- i. Membantu dalam penyediaan surat menyurat dan laporan berkaitan;
- ii. Penggunaan aplikasi eKerajaan dalam menjalankan tugas (seperti HRMIS, iSPEKS, SPPN, iDOF, eTanah dan sebagainya); dan
- iii. Pengurusan operasi ICT.

Bagi mana-mana pegawai bergred 1 hingga 16 yang memerlukan PC atas sebab bidang tugas yang termasuk dalam norma kerja di atas, hendaklah mendapat kelulusan secara bertulis daripada Ketua Jabatan atau Ketua Pegawai Maklumat (CIO) jabatan masing-masing.

3.3. Pengagihan Pencetak

- a. Pengagihan satu (1) pencetak laser (hitam/putih) kepada setiap pegawai dari Gred 48 ke atas termasuk Ahli Mesyuarat Kerajaan Negeri; dan
- b. Pengagihan satu (1) pencetak laser (hitam/putih) mengikut keperluan norma kerja boleh diberikan kepada penjawat awam Gred 17 hingga Gred 44.

Norma kerja yang sesuai untuk dipertimbangkan dalam pengagihan pencetak peribadi adalah seperti yang berikut:

- i. Menguruskan pencetakan dokumen dan laporan terperingkat; dan
- ii. Menguruskan pencetakan pesanan kerajaan, baucar dan urusan-urusan lain yang berkaitan dengan kewangan.

3.4. Perkongsian Pencetak

Bagi menggalakkan penjimatan kos, penggunaan pencetak secara berkongsi perlu dilaksanakan. Nisbah perkongsian secara optimum iaitu sekurang-kurangnya satu (1) pencetak kepada lima (5) orang anggota perlu dibuat dan nisbah ini tertakluk kepada faktor seperti lokasi tempat bertugas dan beban tugas cetakan.

Selain itu bagi cetakan dalam kuantiti yang banyak, penggunaan mesin fotostat yang mempunyai kemudahan rangkaian adalah digalakkan. Mesin fotostat seperti ini juga boleh digunakan bagi menggantikan pencetak berwarna dan pengimbas (*scanner*).

3.5. Pemilikan Komputer Peribadi, Komputer Riba dan Tablet oleh Ketua Jabatan Negeri

Berdasarkan norma kerja Ketua Jabatan Negeri yang perlu menjalankan tugas-tugas rasmi di luar pejabat dan juga harian di pejabat, pemilikan kemudahan komputer peribadi, komputer riba berserta tablet adalah wajar.

4. KUASA YANG MELULUS

Jabatan-jabatan Negeri Pulau Pinang hendaklah mendapatkan kelulusan permohonan *notebook*, *PC* dan pencetak peribadi daripada Jawatankuasa Pemandu Permohonan Projek ICT (JPPICT) melalui urus setia di BTMKN. Ini adalah bagi memastikan pelaksanaan pengagihan *notebook*, *PC* dan pencetak peribadi dapat dilakukan dengan lebih berkesan dan berintegriti serta selaras dengan Surat Pekeliling Setiausaha Kerajaan Bilangan 10 Tahun 2016 Garis Panduan Mengenai Tatacara Memohon Kelulusan Teknikal dan Pemantauan Projek ICT Agensi Kerajaan Negeri.

5. BIDANG DAN TANGGUNGJAWAB

Tanggungjawab penggunaan peralatan ICT yang dibekalkan hendaklah dipatuhi oleh Jabatan-jabatan negeri dan pengguna mengikut Dasar Keselamatan ICT Kerajaan Negeri Pulau Pinang dan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2007 - Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan. Bidang dan tanggungjawab yang perlu dipatuhi adalah seperti yang berikut:

5.1. Jabatan Negeri

Semua jabatan negeri adalah bertanggungjawab terhadap peralatan ICT yang dibekalkan kepada anggota di jabatan masing-masing seperti yang berikut:

- a. Mengesahkan penerimaan semua peralatan ICT daripada BTMKN;
- b. Merekod serta mendaftarkan aset ICT yang diterima bagi peralatan ICT selain daripada *notebook* dan *PC* sewaan;
- c. Menyelenggara peralatan ICT selain daripada *notebook* dan *PC* sewaan;
- d. Melaporkan sebarang kehilangan aset ICT Kerajaan mengikut prosedur yang ditetapkan dalam Dasar Keselamatan ICT Kerajaan Negeri dan Bab F (Kehilangan dan Hapus Kira) dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2007 Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan atau pekeling yang terkini; dan
- e. Melapor dan mengemukakan laporan polis terhadap sebarang kehilangan atau kecurian *notebook* dan *PC* di bawah program sewaan Kerajaan Negeri dengan segera kepada BTMKN. Seterusnya melaksanakan siasatan dan mengemukakan laporan hasil siasatan serta cadangan tindakan yang perlu diambil kepada pengguna peralatan ICT sewaan berkenaan kepada BTMKN untuk tindakan susulan.

5.2. Pengguna Peralatan ICT

Setiap penjawat awam adalah bertanggungjawab ke atas peralatan ICT yang dibekalkan iaitu:

- a. Menyemak dan memastikan semua peralatan ICT di bawah kawalan berfungsi dengan sempurna;
- b. Menyimpan atau diletakkan di tempat yang terjamin keselamatan;
- c. Melaporkan kepada Ketua Jabatan sebarang bentuk penyelewengan atau salah guna peralatan ICT; dan
- d. Kerosakan
 - i. Bertanggungjawab ke atas kerosakan yang disebabkan oleh kecuaiian sendiri; dan
 - ii. Melaporkan sebarang kerosakan *notebook* dan PC di bawah program sewaan kepada BTMKN.

5.3. Tanggungjawab BTMKN

BTMKN bertanggungjawab terhadap peralatan ICT yang dibekalkan seperti yang berikut:

- a. Memastikan setiap *notebook* dan PC di bawah program sewaan diagih dan diselenggara dengan sempurna;
- b. Memantau pelaksanaan penyelenggaraan berkala (*preventive maintenance*) oleh kontraktor yang dilantik untuk program *notebook* dan PC sewaan;

- c. Menguruskan permohonan peralatan ICT daripada jabatan-jabatan negeri berdasarkan keperluan semasa; dan
- d. Menguruskan kehilangan *notebook* dan PC di bawah program sewaan yang dilaporkan.

6. PENUTUP

Jabatan-jabatan Negeri Pulau Pinang hendaklah mematuhi garis panduan ini dalam melaksanakan permohonan dan pengagihan *notebook*, PC dan pencetak di jabatan masing-masing.