



## 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](http://www.penang.gov.my)

RUJ. KAMI: PSUKPP.KP.100-1/  
7/1( 9 )

TARIKH : 15 Ramadhan 1436  
2 Julai 2015

Semua Ketua Jabatan Negeri  
Semua Ketua Jabatan Berkanun Negeri  
Semua Pihak Berkuasa Tempatan Negeri

---

### SURAT PEKELILING SETIAUSAHA KERAJAAN BILANGAN 2 TAHUN 2015

---

#### GARIS PANDUAN

#### *BRING YOUR OWN DEVICE (BYOD)* DI PENTADBIRAN KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG

#### TUJUAN

Surat Pekeliling ini adalah untuk memaklumkan mengenai penguatkuasaan Garis Panduan *Bring Your Own Device (BYOD)* kepada semua pegawai dan kakitangan di Pentadbiran Kerajaan Negeri Pulau Pinang.

2. Garis Panduan *Bring Your Own Device (BYOD)* Negeri Pulau Pinang adalah seperti di **Lampiran** kepada Surat Pekeliling ini.

## LATAR BELAKANG

3. Pusat Teknologi Maklumat dan Komunikasi Negeri, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri (PTMKN) telah mengambil inisiatif untuk menyediakan draf Garis Panduan BYOD sebagai panduan kepada jabatan/agensi kerajaan peringkat negeri. Garis panduan ini adalah selaras dengan Pembangunan Rangka Dasar dan Rangka Kerja Perlindungan Ketirisan Maklumat Elektronik Sektor Awam yang sedang diusahakan dan diterajui oleh Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU).
4. Satu sesi libat untuk meneliti dan memberi pandangan ke atas draf Garis Panduan BYOD yang disediakan oleh PTMKN telah diadakan semasa Sesi ICTSO di PSDC pada 15 Oktober 2014. Sesi libat ini telah mendapat kerjasama Pejabat Ketua Pengarah Keselamatan Kerajaan Malaysia dan penglibatan Pegawai Keselamatan ICT (ICTSO) dan/atau Penyelaras ICT daripada semua jabatan/agensi negeri.
5. Mesyuarat JKP eGG Bil. 1/2015 pada 23 Februari 2015 pada dasarnya bersetuju dengan Garis Panduan BYOD yang dibentangkan.
6. Majlis Mesyuarat Kerajaan pada 17 Jun 2015 telah meluluskan Garis Panduan BYOD untuk dikuatkuasakan di peringkat Pentadbiran Negeri Pulau Pinang.

## KANDUNGAN GARIS PANDUAN

7. Garis Panduan BYOD ini antara lain menetapkan mengenai;
  - (a) Tatacara penggunaan BYOD;
  - (b) Larangan-larangan kepada pengguna BYOD;
  - (c) Tanggungjawab Ketua Jabatan dan Pentadbir BYOD;
  - (d) Kawalan keselamatan dan lain-lain.

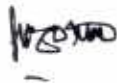
## PEMAKAIAN

8. Surat Pekeliling ini dan garis panduan seperti di **Lampiran** pada keseluruhannya dipanjangkan kepada semua Jabatan dan Agensi Negeri serta Pihak Berkuasa Tempatan Negeri untuk diterima pakai.

## TARIKH KUAT KUASA

9. Garis panduan ini berkuat kuasa mulai **tarikh** Surat Pekeliling Setiausaha Kerajaan Bil. 2 Tahun 2015 ini dikeluarkan.

CEKAP, AKAUNTABILITI, TELUS  
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"



[ DATO' SERI FARIZAN BIN DARUS ]

2 Julai 2015

**Lampiran kepada Surat Pekeliling Setiausaha Kerajaan Bilangan 2 Tahun 2015**



**GARIS PANDUAN  
*BRING YOUR OWN DEVICE (BYOD)*  
DI PENTADBIRAN KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG**

**PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN  
NEGERI PULAU PINANG**

## ISI KANDUNGAN

1.	Pengenalan .....	1
2.	Objektif .....	1
3.	Kategori Peranti BYOD Yang Dibenarkan .....	1
4.	Tatacara Penggunaan BYOD .....	2
5.	Larangan Penggunaan BYOD .....	2
6.	Keselamatan .....	3
7.	Risiko / Liabiliti / Penafian .....	3
8.	Prosedur Pendaftaran BYOD .....	4
9.	Khidmat Nasihat .....	5
	Rujukan .....	6
	Takrifan Terminologi .....	6
	Lampiran A – Borang Pendaftaran BYOD	

## 1. PENGENALAN

Peranti mudah alih seperti tablet, ipad dan telefon pintar telah menjadi peranti yang dimiliki oleh warga kerja sebagai trend komunikasi masa kini. Namun begitu peranti mudah alih ini berpotensi sebagai penyumbang kepada risiko keselamatan perlindungan maklumat organisasi sekiranya tidak dikawal dengan baik. Susulan daripada ini, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang membangunkan garis panduan peranti mudah alih ini untuk melindungi aset maklumat Kerajaan, pegawai/kakitangan, harta intelek dan juga reputasi.

Garis panduan ini disediakan untuk menggariskan satu tatacara penggunaan secara selamat semua peranti mudah alih supaya selaras dengan prinsip *Confidentiality*, *Integrity* dan *Availability* (CIA).

## 2. OBJEKTIF

Garis panduan ini disediakan bagi memastikan langkah-langkah keselamatan perlindungan berkaitan penggunaan BYOD dilaksanakan dan diberi perhatian sewajarnya oleh jabatan dan agensi kerajaan peringkat negeri. Selaras dengan itu, garis panduan ini bertujuan untuk:

- (a) Mengelak risiko kebocoran maklumat rasmi.
- (b) Mengelakkan ancaman risiko keselamatan keatas infrastruktur ICT.
- (c) Memastikan produktiviti penjawat awam tidak terjejas dalam menjalankan urusan rasmi jabatan.
- (d) Meningkatkan integriti data.

## 3. KATEGORI PERANTI BYOD YANG DIBENARKAN

Senarai kategori peranti BYOD yang dibenar untuk digunakan adalah seperti berikut:

Bil	Kategori BYOD	*Sistem Pengoperasian
1	iPAD	IOS
2	Tablet	Android / Windows
3	Telefon Pintar	Android / IOS / Windows Phone
4	Notebook	IOS / Windows / Linux

\* Sistem pengoperasian yang dibenarkan adalah OS/IOS yang masih disokong oleh pihak pengeluar.

Tarikh	Revisi	Muka Surat
1 Julai 2015	1.0	1/6

#### 4. TATACARA PENGGUNAAN BYOD

---

Pengguna BYOD perlu mematuhi tatacara penggunaan BYOD seperti berikut:

- (a) Penggunaan BYOD bagi urusan rasmi perlu didaftar dan mendapat kelulusan Ketua Jabatan dan direkodkan oleh jabatan. Rujuk Lampiran A.
- (b) Penggunaan BYOD untuk urusan rasmi adalah terhad kepada capaian berikut:
  - i) Urusan Emel.
  - ii) Maklumat Perhubungan.
  - iii) Kalendar.
  - iv) Menguruskan Maklumat Rasmi Tidak Terperingkat.
- (c) Semua peringkat maklumat rasmi kerajaan adalah hak milik kerajaan.
- (d) Sebarang bahan rasmi yang dimuat naik/edar/kongsi hendaklah mendapat kebenaran Ketua Jabatan.
- (e) Mewujudkan tanda larangan BYOD (berdaftar dan tidak berdaftar – mengikut piawaian yang ditetapkan) bagi kawasan yang membincangkan perkara-perkara rasmi dan mengendalikan maklumat atau dokumen sensitif dan terperingkat.
- (f) Mengisi Borang Permohonan BYOD bagi pegawai baru, bertukar, ditamatkan perkhidmatan atau bersara.

#### 5. LARANGAN PENGGUNAAN

---

Pengguna BYOD adalah **DILARANG** daripada melakukan perkara berikut:

- (a) Menyambung BYOD ke rangkaian jabatan.
- (b) Menggunakan BYOD untuk mengakses, menyimpan dan menyebarkan maklumat Rasmi dan Terperingkat kepada pihak yang tidak dibenarkan.
- (c) Penggunaan BYOD untuk tujuan peribadi yang boleh mengganggu produktiviti kerja.
- (d) Menjadikan BYOD sebagai medium sandaran (*backup*) daripada *desktop* kerja/komputer.
- (e) Merakam komunikasi dan dokumen rasmi untuk tujuan peribadi.

Tarikh	Revisi	Muka Surat
1 Julai 2015	1.0	2/6

- (f) Menjadikan BYOD sebagai *access point* kepada aset ICT jabatan untuk capaian ke Internet tanpa kebenaran.

## 6. KESELAMATAN

---

Pengguna BYOD yang telah didaftarkan perlu memastikan peranti yang digunakan mempunyai kawalan keselamatan seperti berikut:

- (a) Menetapkan mekanisme kawalan akses bagi BYOD dan akan mengunci secara automatik apabila tidak digunakan.
- (b) Melaksanakan penyulitan dan/atau perlindungan ke atas *folder* yang mempunyai maklumat rasmi Kerajaan yang disimpan di dalam peranti BYOD.
- (c) Memuat turun aplikasi daripada sumber yang sah.
- (d) Memastikan BYOD mempunyai ciri-ciri keselamatan *standard* seperti berikut
  - i) *Antivirus*
  - ii) *Patching* terkini
  - iii) *Anti Theft*

## 7. RISIKO / LIABILITI / PENAFIAN

---

Pengguna BYOD yang telah didaftarkan adalah tertakluk kepada perkara-perkara seperti berikut:

- (a) Kehilangan atau kecurian BYOD perlu dilaporkan dengan segera kepada ICTSO dalam tempoh 24 jam.
- (b) Kakitangan adalah bertanggungjawab menggunakan BYOD secara berhemah sepanjang masa dan mematuhi mana-mana peraturan/dasar yang berkuatkuasa.
- (c) Kakitangan bertanggungjawab memadamkan segala maklumat yang berkaitan dengan urusan rasmi jabatan sekiranya bertukar/ditamatkan perkhidmatan/bersara ATAU sewaktu dihantar ke pusat servis untuk penyelenggaraan.
- (d) Kakitangan adalah bertanggungjawab dan boleh dikenakan tindakan tatatertib sekiranya didapati menyalahgunakan BYOD yang menyebabkan kehilangan/kerosakan/pendedahan maklumat rasmi Kerajaan.

Tarikh	Revisi	Muka Surat
1 Julai 2015	1.0	3/6



- (e) Jabatan tidak bertanggungjawab atas kehilangan atau kerosakan data BYOD yang digunakan untuk tujuan urusan rasmi jabatan.
- (f) Peranti mudah alih yang merupakan aset jabatan tidak tertakluk kepada Garis Panduan ini. Pengguna tersebut masih tertakluk kepada langkah-langkah perlindungan keselamatan yang berkuatkuasa.

## 8. PROSEDUR PENDAFTARAN BYOD

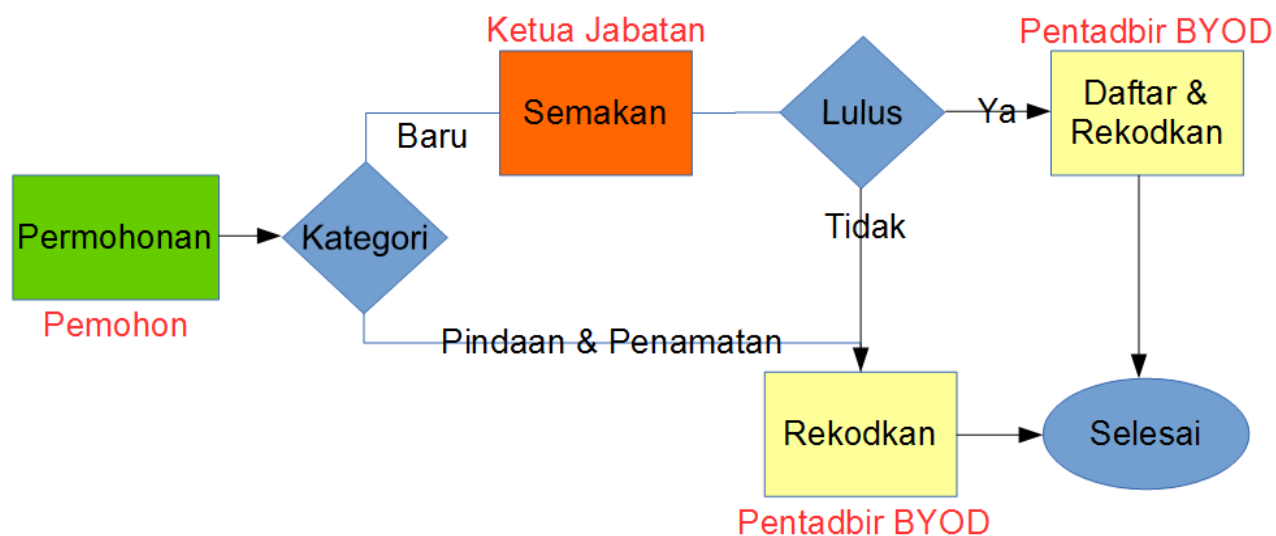
---

Bagi memastikan pendaftaran peralatan BYOD berjalan lancar di jabatan-jabatan negeri, berikut adalah tanggungjawab pegawai-pegawai yang terlibat;

- (a) Ketua Jabatan
  - i. Melantik Pentadbir BYOD Jabatan.
  - ii. Menyemak dan melulus / menolak permohonan BYOD.
  - iii. Menyelaras dan mengambil tindakan ke atas sebarang pelanggaran penggunaan BYOD.
- (b) Pentadbir BYOD
  - i. Mengurus, mendaftar dan merekod permohonan BYOD.
  - ii. Memantau dan melaporkan sebarang ketidakpatuhan kepada Ketua Jabatan untuk tindakan susulan.
  - iii. Melaporkan kehilangan peranti kepada Ketua Jabatan dan Pegawai ICTSO PSUKPP / Pegawai ICTSO Agensi.
- (c) Pemohon
  - i. Mengemukakan permohonan penggunaan peranti mudah alih milik peribadi untuk tujuan rasmi menggunakan borang yang disediakan.
  - ii. Mematuhi tatacara penggunaan yang digariskan dalam Garis Panduan ini.

Tarikh	Revisi	Muka Surat
1 Julai 2015	1.0	4/6

Gambarajah di bawah adalah bagi menjelaskan proses permohonan BYOD.



## 9. KHIDMAT NASIHAT

Sebarang kemusykilan berkaitan dengan garis panduan ini boleh merujuk kepada Pusat Teknologi Maklumat Dan Komunikasi Negeri seperti alamat di bawah:

Pusat Teknologi Maklumat Dan Komunikasi Negeri  
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang  
Tingkat 24, KOMTAR  
Pulau Pinang

Tel : 04 - 650 5352

Fax : 04 - 263 6035

Emel : [helpdesk@penang.gov.my](mailto:helpdesk@penang.gov.my)

Tarikh	Revisi	Muka Surat
1 Julai 2015	1.0	5/6

## Rujukan:

1. Dasar Keselamatan Teknologi Maklumat Dan Komunikasi Negeri Pulau Pinang.
2. Arahan Keselamatan.
3. Garis Panduan Keselamatan Dokumen Elektronik dan Media.
4. Polisi E-mel Rasmi Kerajaan Negeri.
5. Langkah-Langkah Keselamatan Perlindungan Untuk Larangan Penggunaan Telefon Bimbit Atau Lain-lain Peralatan Komunikasi ICT Tanpa Kebenaran Atau Kuasa Yang Sah Di Agensi-Agensi Kerajaan, Surat Arahan KSN, KPKK(R) 200/55 Klt. 8 (2) bertarikh 31 Januari 2007.

## Takrifan Terminologi :

1. BYOD – *Bring Your Own Device*.
2. CIA – *Confidentiality, Integrity dan Availability*.
3. ICT – *Information and Communication Technology*.
4. *Backup* – penyimpanan data untuk tujuan pemulihan jika berlaku insiden atau bencana.
5. *Access Point* – tempat sambungan untuk capaian Internet.
6. ICTSO – Pegawai Keselamatan ICT.

Tarikh	Revisi	Muka Surat
1 Julai 2015	1.0	6/6



**BORANG PERMOHONAN BYOD  
BAGI KEGUNAAN URUSAN RASMI KERAJAAN**

Baru       Pindaan       Penamatan

**A. Maklumat Pegawai**

---

Nama Pegawai :  
 Jabatan :  
 Bahagian/Unit :  
 Gred :

**B. Maklumat Mengenai BYOD**

---

Bil	Kategori	Sistem Pengoperasian	Jenama / Model & No. Siri	Pembekal Pelan Data Internet	Tujuan Penggunaan
1	iPAD				
2	Tablet				
3	Telefon Pintar				
4	Notebook				

**C. PERAKUAN PEGAWAI**

---

Saya, \_\_\_\_\_ (nama pegawai), No Kad Pengenalan \_\_\_\_\_ telah membaca, memahami dan bersetuju untuk mematuhi **GARIS PANDUAN BRING YOUR OWN DEVICE (BYOD) DI PENTADBIRAN KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG**.

Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya disabitkan kerana melanggar Garis Panduan BYOD ini, saya boleh dikenakan tindakan tatatertib mengikut Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 atau Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) (Pulau Pinang) 1997.

**Tandatangan Pegawai**

\_\_\_\_\_

Tarikh :

**D. KELULUSAN KETUA JABATAN**

---

**Lulus**

**Tolak**

iPad

Tablet

**Telefon  
Pintar**

Notebook

**Ulasan Ketua Jabatan**

---

---

**Tandatangan Dan Cop Ketua Jabatan**

---

Tarikh :