



POLISI TATACARA PENGURUSAN MEDIA STORAN

PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN WILAYAH PERSEKUTUAN

1 JANUARI 2020

POLISI TATACARA PENGURUSAN MEDIA STORAN

KANDUNGAN

Kandungan Dokumen

1. Sejarah Dokumen.....	2
2. Jadual Pindaan	3
3. Pengenalan	7

POLISI TATACARA PENGURUSAN MEDIA STORAN

SEJARAH DOKUMEN

Tarikh Semakan Semula	Versi	Kelulusan	Tarikh Kuat Kuasa
-	1.0	Mesyuarat JPICT Bil 1/2014	1 Julai 2014
17 November 2018	2.0	Mesyuarat JPICT Bil 3/2019	

POLISI TATACARA PENGURUSAN MEDIA STORAN

JADUAL PINDAAN POLISI TATACARA PENGURUSAN MEDIA STORAN

Tarikh	Versi	Butiran Pindaan
17 November 2018	1.0	<ul style="list-style-type: none">i. Bagi menjamin keselamatan maklumat yang disimpan di dalam media storan, pengguna adalah dinasihatkan mengikuti garis panduan yang berikut: muka surat 3, pindaan ayat perenggan: a. Setiap bahagian mesti mempunyai kaedah atau prosedur kawalan inventori dan pelupusan media storan;ii. Bagi menjamin keselamatan maklumat yang disimpan di dalam media storan, pengguna adalah dinasihatkan mengikuti garis panduan yang berikut: muka surat 3, pindaan ayat perenggan: b. Setiap media storan juga perlu dilabelkan(<i>volume label</i>) untuk memudahkan pengecaman hak milik dan perlu dilabelkan mengikut Bahagian/Unit>Nama mengikut tatacara dalam;iii. Bagi menjamin keselamatan maklumat yang disimpan di dalam media storan, pengguna adalah dinasihatkan mengikuti garis panduan yang berikut: muka surat 3, pindaan ayat perenggan: d. Pengguna perlu memastikan media storan yang dibekalkan hanya untuk kegunaan urusan rasmi PPTG WP;iv. Bagi menjamin keselamatan maklumat yang disimpan di dalam media storan, pengguna adalah dinasihatkan mengikuti garis panduan yang berikut: muka surat 3, pindaan ayat perenggan: e. Media yang mengandungi maklumat atau rahsia rasmi mesti disimpan dengan selamat dan dilabelkan mengikut pengelasannya sama ada Terhad, Sulit atau Rahsia;v. Bagi menjamin keselamatan maklumat yang disimpan di dalam media storan, pengguna adalah dinasihatkan mengikuti garis panduan yang berikut: muka surat 3, pindaan ayat perenggan: f. Hanya kakitangan yang diberi kuasa oleh Pengarah ICT atau ICTSO sahaja yang dibenarkan mengakses media yang mengandungi maklumat rahsia rasmi;vi. Bagi menjamin keselamatan maklumat yang disimpan di dalam media storan, pengguna adalah dinasihatkan mengikuti garis panduan yang berikut: muka surat 3, pindaan ayat perenggan: g. Pengguna dilarang menyalin, mengambil gambar, membawa keluar atau memberi media yang mengandungi maklumat rahsia rasmi kepada orang

POLISI TATACARA PENGURUSAN MEDIA STORAN

		<p>lain. Ini adalah untuk mengelak dari berlakunya pembocoran maklumat;</p> <p>vii. Bagi menjamin keselamatan maklumat yang disimpan di dalam media storan, pengguna adalah dinasihatkan mengikuti garis panduan yang berikut: muka surat 3, pindaan ayat perenggan: h. Pengguna disaran untuk melakukan kaedah pemampatan(<i>compress</i>) untuk mengurangkan saiz fail bagi memaksimumkan penggunaan media storan;</p> <p>viii. Bagi menjamin keselamatan maklumat yang disimpan di dalam media storan, pengguna adalah dinasihatkan mengikuti garis panduan yang berikut: muka surat 3, pindaan ayat perenggan: i. Setiap media storan termasuk media storan luar wajib diimbis sebelum digunakan. Media storan yang diserang virus, cecacing(<i>worm</i>) atau program yang ditanam(<i>malware</i>) harus dinyah virus untuk mengelakkan sebarang penyebaran ke dalam sistem rangkaian;</p> <p>ix. Bagi menjamin keselamatan maklumat yang disimpan di dalam media storan, pengguna adalah dinasihatkan mengikuti garis panduan yang berikut: muka surat 3, pindaan ayat perenggan: j. Media storan yang mengandungi maklumat yang tidak diperlukan lagi, perlu dipadam(<i>delete</i>) sebelum digunakan untuk tujuan yang lain dan penghapusan maklumat atau kandungan media mesti mendapat kelulusan daripada pemilik maklumat terlebih dahulu;</p> <p>x. Bagi menjamin keselamatan maklumat yang disimpan di dalam media storan, pengguna adalah dinasihatkan mengikuti garis panduan yang berikut: muka surat 3, pindaan ayat perenggan: k. Pengguna perlu memastikan keselamatan fizikal terhadap media storan dari sebarang ancaman seperti sinaran matahari, suhu panas, elektrostatik dan magnet. Ini dapat mengelakkan maklumat atau data menjadi rosak(<i>corrupted</i>) atau tidak boleh dibaca; dan;</p> <p>xi. Bagi menjamin keselamatan maklumat yang disimpan di dalam media storan, pengguna adalah dinasihatkan mengikuti garis panduan yang berikut: muka surat 3, pindaan ayat perenggan: l. Semua media storan yang mengandungi data kritikal hendaklah disimpan di dalam peti keselamatan yang mempunyai ciri-ciri keselamatan termasuk tahan dari dipecahkan, api, air dan medan magnet;</p>
--	--	---

POLISI TATACARA PENGURUSAN MEDIA STORAN

		<p>xii. Bagi menjamin keselamatan maklumat yang disimpan di dalam media storan, pengguna adalah dinasihatkan mengikuti garis panduan yang berikut: muka surat 3, pindaan ayat perenggan: m. Bagi penggunaan <i>thumb drive</i>, ia mesti dikeluarkan daripada USB <i>port</i> dengan cara yang betul. Pengguna dilarang mengeluarkan thumb drive dari USB port dengan cara terus(rujuk Tatacara Penggunaan <i>thumb drive</i>);</p> <p>xiii. Bagi menjamin keselamatan maklumat yang disimpan di dalam media storan, pengguna adalah dinasihatkan mengikuti garis panduan yang berikut: muka surat 3, pindaan ayat perenggan: n. Sekiranya media storan yang digunakan adalah yang telah lama jangka hayatnya, kandungan fail atau maklumat di dalamnya perlu dipindahkan ke media lain;</p> <p>xiv. Bagi menjamin keselamatan maklumat yang disimpan di dalam media storan, pengguna adalah dinasihatkan mengikuti garis panduan yang berikut: muka surat 3, pindaan ayat perenggan: p. Semua media storan yang rosak atau tidak boleh digunakan lagi, perlu di format semula untuk memadamkan kesemua data di dalamnya sebelum dilupuskan dan dimusnahkan. Pelupusan dilakukan sama ada dengan memadam, mericih, menggunting atau dibakar sebelum dibuang;</p>
--	--	---

POLISI TATACARA PENGURUSAN MEDIA STORAN

1. PENGENALAN

1.1. Tujuan

Tatacara Pengurusan Media Storan ialah merupakan garis panduan bagi menguruskan media storan yang mengandungi maklumat sulit dan rahsia rasmi kerajaan.

1.2. Skop

Media storan merangkumi perkakasan seperti CD, *tape*, *USB drive*, *memory card*, *external hard disk* dan lain-lain perkakasan yang boleh digunakan untuk menyimpan maklumat elektronik. Bagi menjamin keselamatan maklumat yang disimpan di dalam media storan, pengguna adalah dinasihatkan mengikuti garis panduan yang berikut:

- i. Setiap bahagian mesti mempunyai kaedah atau prosedur kawalan inventori dan pelupusan media storan;
- ii. Setiap media storan juga perlu dilabelkan (*volume label*) untuk memudahkan pengecaman hak milik dan perlu dilabelkan mengikut Bahagian/Unit>Nama mengikut tatacara dalam ;
- iii. Semua akses kepada media storan hendaklah *di/og*;
- iv. Pengguna perlu memastikan media storan yang dibekalkan hanya untuk kegunaan urusan rasmi PPTG WP;
- v. Media yang mengandungi maklumat atau rahsia rasmi mesti disimpan dengan selamat dan dilabelkan mengikut pengelasannya sama ada Terhad, Sulit atau Rahsia;
- vi. Hanya kakitangan yang diberi kuasa oleh Pengarah ICT atau ICTSO sahaja yang dibenarkan mengakses media yang mengandungi maklumat rahsia rasmi.
- vii. Pengguna dilarang menyalin, mengambil gambar, membawa keluar atau memberi media yang mengandungi maklumat rahsia rasmi kepada orang lain. Ini adalah untuk mengelak dari berlakunya pembocoran maklumat;
- viii. Pengguna disaran untuk melakukan kaedah pemampatan (*compress*) untuk mengurangkan saiz fail bagi memaksimumkan penggunaan media storan;
- ix. Setiap media storan termasuk media storan luar wajib diimbab sebelum digunakan. Media storan yang diserang virus, cecacing (*worm*) atau program yang ditanam (*malware*) harus dinyah virus untuk mengelakkan sebarang penyebaran ke dalam sistem rangkaian.
- x. Media storan yang mengandungi maklumat yang tidak diperlukan lagi, perlu dipadam (*delete*) sebelum digunakan untuk tujuan yang lain dan penghapusan maklumat atau kandungan media mesti mendapat kelulusan daripada pemilik maklumat terlebih dahulu;
- xi. Pengguna perlu memastikan keselamatan fizikal terhadap media storan dari sebarang ancaman seperti sinaran matahari, suhu panas, elektrostatik dan magnet. Ini dapat mengelakkan maklumat atau data menjadi rosak (*corrupted*) atau tidak boleh dibaca; dan
- xii. Semua media storan yang mengandungi data kritikal hendaklah disimpan di dalam peti keselamatan yang mempunyai ciri-ciri keselamatan termasuk tahan dari dipecahkan, api, air dan medan magnet.
- xiii. Bagi penggunaan *thumb drive*, ia mesti dikeluarkan daripada *USB port* dengan cara yang betul. Pengguna dilarang mengeluarkan *thumb drive* dari *USB port* dengan cara terus (rujuk Tatacara Penggunaan *thumb drive*);
- xiv. Sekiranya media storan yang digunakan adalah yang telah lama jangka hayatnya,

POLISI TATACARA PENGURUSAN MEDIA STORAN

- kandungan fail atau maklumat di dalamnya perlu dipindahkan ke media lain;
- xv. Pengguna tidak digalakkan untuk berkongsi penggunaan media storan bagi mengelakkan maklumat yang disimpan di dalam media storan diakses oleh pengguna yang tidak berhak;
 - xvi. Semua media storan yang rosak atau tidak boleh digunakan lagi, perlu di format semula untuk memadamkan kesemua data di dalamnya sebelum dilupuskan dan dimusnahkan. Pelupusan dilakukan sama ada dengan memadam, mericih, menggunting atau dibakar sebelum dibuang;
 - xvii. Pengguna juga dikehendaki memulangkan semula media storan kepada pihak pengurusan PPTG WP dan agensi sekiranya bertukar atau berpindah; dan
 - xviii. Sebarang kehilangan dan ancaman terhadap maklumat yang terkandung di dalam media atau kehilangan media hendaklah dilaporkan kepada CERT PPTG WP.