



**KERAJAAN NEGERI JOHOR**

**GARISPANDUAN DAN POLISI PERKAKASAN  
DI JABATAN-JABATAN KERAJAAN NEGERI  
JOHOR**

JANUARI 2005

**UNIT SAINS TEKNOLOGI DAN ICT  
NEGERI JOHOR**

## TANGGUNGJAWAB UNIT SAINS TEKNOLOGI DAN ICT NEGERI JOHOR

1. Bertanggungjawab di dalam mengkaji keperluan pengguna daripada semasa ke semasa dan membuat pembelian baru jika dirasakan perlu.
2. Bertanggungjawab memantau setiap perkakasan Hak Milik USTICT yang diagihkan kepada pengguna seperti **Komputer , Pencetak , Notebook dan sebagainya di dalam keadaan yang baik .**
3. Bertanggungjawab terhadap setiap perkakasan Hak Milik USTICT bagi penyelenggaraan perkakasan sama ada dalam tempoh jaminan atau telah habis tempoh jaminan.
4. Berhak mengambil tindakan undang – undang terhadap pengguna yang melanggar peraturan seperti membawa perkakasan Hak Milik USTICT keluar daripada jabatan , mengubah konfigurasi dan peralatan perkakasan seperti Hard Disk, RAM dan perkakasan di ubah kepada pengguna lain tanpa kebenaran Unit Sains Teknologi dan ICT Negeri Johor.
5. Berhak mengambil tindakan tatatertib terhadap pengguna yang memberikan keizinan perkakasan di bawah tanggungjawab (kegunaan) beliau untuk di pindah lokasi atau di pindah pengguna tanpa kebenaran USTICT.

## TANGGUNGJAWAB PENGGUNA

pengguna komputer adalah **DILARANG SAMA SEKALI** daripada melakukan perkara-perkara seperti berikut :-

1. Pengguna **TIDAK DIBENARKAN** mengubah kedudukan komputer yang di bawah jagaan dan kegunaan beliau untuk diberikan kepada pengguna lain dengan **KEBENARAN** USTICT.
2. Semua perkakasan komputer yang dibekalkan oleh USTICT tidak dibenarkan dialih dari tempat asal atau kemana-mana tempat dipejabat tanpa di beritahu ke unit ini.
3. Software lain tidak dibenarkan diinstall ke komputer melainkan software yang telah diperuntukkan oleh USTICT.
4. Setting IP address juga tidak dibenarkan diubah dari IP address yang asal.
5. Segala kerosakan pada perkakasan komputer hendaklah dilaporkan kepada Juruteknik Komputer daerah masing-masing untuk dibaikpulih.
6. Semua perkakasan komputer di pejabat tidak boleh dibawa keluar untuk kegunaan yang tidak berkaitan.
7. Semua perkakasan komputer hendaklah dijaga kebersihannya supaya dapat dipanjangkan jangka hayat penggunaannya.
8. Segala pengubahsuaian pejabat yang melibatkan rangkaian atau kedudukan perkakasan komputer adalah diatas perbelanjaan sendiri dan perlu dimaklumkan ke unit ini terlebih dahulu.
9. Pastikan semua perkakasan komputer dalam keadaan 'OFF' apabila meninggalkan pejabat.
10. Switch bagi UPS hendaklah sentiasa dalam keadaan 'ON'.
11. Pastikan plug dicabut daripada main switch bagi mengelakkan kerosakan perkakasan sebelum meninggalkan pejabat jika berlaku kejadian seperti petir , kilat dan sebagainya.