



**UNIT PEMODENAN TADBIRAN DAN  
PERANCANGAN PENGURUSAN MALAYSIA  
(MAMPU)  
JABATAN PERDANA MENTERI**

**PROSEDUR OPERASI STANDARD**

**PENGURUSAN PERKHIDMATAN  
PORTAL 1GovUC  
(KATEGORI: OPERASI/001)**

**ISO/IEC 27001:2013**

<b>Disediakan Oleh:</b>	<b>Disemak Oleh:</b>	<b>Diluluskan Oleh:</b>
..... <b>Nama : Noriha binti Abu Talib</b> <b>Jawatan : Penolong Pengarah</b> <b>Bahagian Pembangunan Perkhidmatan Gunasama Infrastruktur Dan Keselamatan ICT</b> <b>Tarikh :</b>	..... <b>Nama : Abdul Hadi Jehmica Abdullah</b> <b>Jawatan : Ketua Penolong Pengarah</b> <b>Bahagian Pembangunan Perkhidmatan Gunasama Infrastruktur Dan Keselamatan ICT</b> <b>Tarikh :</b>	..... <b>Nama : Tuan Haji Mohd Puad bin Zainal Abidin</b> <b>Jawatan : Ketua Penolong Pengarah Kanan,</b> <b>Bahagian Pembangunan Perkhidmatan Gunasama Infrastruktur Dan Keselamatan ICT</b> <b>Tarikh :</b>



**PROSEDUR OPERASI STANDARD – PENGURUSAN PERKHIDMATAN PORTAL  
1GovUC**

**REKOD PINDAAN DOKUMEN**

<b>TARIKH</b>	<b>NO. KELUARAN / PINDAAN</b>	<b>BAB / MUKA SURAT</b>	<b>KETERANGAN PINDAAN</b>
16 Jun 2015	Versi 1.0	-	Dokumen baru



**PROSEDUR OPERASI STANDARD – PENGURUSAN PERKHIDMATAN PORTAL  
1GovUC**

**KANDUNGAN**

<b>1.0 TUJUAN .....</b>	<b>1</b>
<b>2.0 TANGGUNGJAWAB.....</b>	<b>1</b>
<b>3.0 ISTILAH – ISTILAH.....</b>	<b>1</b>
<b>4.0 PROSEDUR CARTA ALIR.....</b>	<b>2</b>
4.1 Carta Alir mengemaskini maklumat Portal 1GovUC .....	2
4.1.1 Penerangan Carta Alir untuk mengemaskini Portal 1GovUC .....	3
<b>5.0 KELULUSAN.....</b>	<b>4</b>
<b>6.0 KAWALAN REKOD .....</b>	<b>4</b>

**PROSEDUR OPERASI STANDARD – PENGURUSAN PERKHIDMATAN PORTAL  
1GovUC****1.0 TUJUAN**

Tujuan utama Prosedur Operasi Standard ini adalah untuk memaklumkan mengenai tatacara pengurusan perkhidmatan Portal 1GovUC.

**2.0 TANGGUNGJAWAB**

Pentadbir UC bertanggungjawab memastikan servis dan penggunaan sistem Portal 1GovUC beroperasi dengan baik, cekap dan efisien.

**3.0 ISTILAH – ISTILAH**

ISTILAH	KETERANGAN
Portal 1GovUC	Laman Sesawang 1GovUC ialah: <a href="http://www.1govuc.gov.my">www.1govuc.gov.my</a>
Pengguna	Warga yang sedang berkhidmat di agensi yang didaftarkan di dalam sistem 1GovUC
Pentadbir UC	Pegawai yang dipertanggungjawabkan untuk menyelaras dan memberi khidmat sokongan.
Pentadbir Portal 1GovUC	Pegawai Portal 1GovUC dari TM.



**PROSEDUR OPERASI STANDARD – PENGURUSAN PERKHIDMATAN PORTAL  
1GovUC**

**4.0 PROSEDUR CARTA ALIR**

**4.1 Carta Alir mengemaskini maklumat Portal 1GovUC**

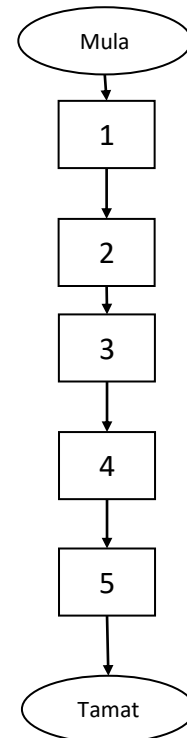
Pentadbir UC menerima permohonan dari pengguna.

Pentadbir UC menyemak maklumat.

Pentadbir UC e-mel kepada Pentadbir Portal 1GovUC untuk tindakan.

Pentadbir Portal akan mengemaskini maklumat yang diterima.

Pentadbir Portal akan dimaklumkan status permohonan kepada pengguna.





**PROSEDUR OPERASI STANDARD – PENGURUSAN PERKHIDMATAN PORTAL  
1GovUC**

**4.1.1 Penerangan Carta Alir untuk mengemaskini Portal 1GovUC**

<b>Bil.</b>	<b>Tugas</b>	<b>Pegawai yang Bertanggungjawab</b>
1	Pentadbir UC menerima permohonan dari pengguna	Pentadbir UC
2	Menyemak maklumat yang diterima.	Pentadbir UC
3	E-mel kepada Pentadbir Portal 1GovUC untuk tindakan selanjutnya	Pentadbir UC
4	Mengemaskini maklumat yang diterima.	Pentadbir Portal 1GovUC
5	Memaklumkan status permohonan kepada pengguna.	Pentadbir Portal 1GovUC



**PROSEDUR OPERASI STANDARD – PENGURUSAN PERKHIDMATAN PORTAL  
1GovUC**

**5.0 KELULUSAN**

Permohonan Pengguna 1GovUC perlu diluluskan oleh Pentadbir UC.

**6.0 KAWALAN REKOD**

Kesemua dokumen perlu difailkan di dalam fail yang telah ditetapkan. Ini adalah untuk memastikan kesediaan dokumen semasa pelaksanaan prosedur ini.