



## JABATAN PENDAFTARAN PERTUBUHAN MALAYSIA (JPPM)

---

### GARIS PANDUAN PENGGUNAAN SIDANG VIDEO DALAM TALIAN JABATAN PENDAFTARAN PERTUBUHAN MALAYSIA (JPPM)

---

#### 1.0 TUJUAN

Garis Panduan Penggunaan Perkhidmatan Sidang Video Dalam Talian JPPM disediakan bertujuan sebagai sumber rujukan berkaitan etika dan tatacara penggunaan sidang video kepada warga JPPM bagi memastikan perkhidmatan sidang video berlangsung dengan lancar dan selamat. Pematuhan kepada garis panduan ini penting bagi memastikan sidang video berlangsung mengikut panduan yang telah ditetapkan.

#### 2.0 SKOP

Garis panduan ini dirangka meliputi aspek penggunaan dan pengendalian perkhidmatan sidang video dalam talian berdasarkan aplikasi yang telah dibuat pengujian seperti *Cisco Webex* dan *Microsoft Teams* bagi urusan rasmi seperti mesyuarat, perbincangan atau taklimat. Garis panduan ini terpakai kepada warga Jabatan dalam meningkatkan tahap penggunaan sistem komunikasi video dengan menitikberatkan ciri-ciri keselamatan dalam membendung sebarang pencerobohan ke atas sidang video yang berlangsung.

#### 3.0 KESELAMATAN SIDANG VIDEO

Maklumat bagi sidang video yang dijalankan amatlah penting dipelihara daripada ketirisan dan pencerobohan ICT. Antara perkara-perkara yang perlu diambil kira adalah aspek keselamatan perkakasan dan rangkaian yang digunakan sepertimana berikut:

### 3.1 Perkakasan

Pengguna boleh menggunakan telefon pintar peribadi, *notebook* dan komputer peribadi bagi mengakses aplikasi sidang video dengan memastikan perkara-perkara berikut:

- a) Memastikan Sistem Pengoperasian (*Windows, iOS dan Android*) sentiasa dikemaskini dengan *patch* yang terkini; dan
- b) Mempunyai antivirus yang dikemaskini dengan melaksanakan imbasan terhadap aplikasi Sidang Video pada telefon pintar atau komputer sebelum digunakan.

### 3.2 Rangkaian (WiFi)

- a) Pengguna disarankan untuk menggunakan talian mudah alih peribadi ataupun *fiber broadband* masing-masing bagi mengakses aplikasi sidang video. Pengguna tidak dibenarkan untuk menggunakan kemudahan Wifi percuma di tempat awam untuk capaian ke aplikasi sidang video yang dijalankan.
- b) Sekiranya berada di pejabat, talian Rangkaian Tanpa Wayar *Putrajaya Campus Network (PCN WiFi)* boleh digunakan bagi mengakses sidang video berkaitan. Walau bagaimanapun, talian PCN WiFi tidak digalakkan bagi sidang video yang dijalankan untuk kegunaan peribadi.

### 3.3 Urus setia Mesyuarat (*Host*)

Urus setia mesyuarat memainkan peranan penting dalam memastikan konfigurasi dan ciri-ciri keselamatan seperti penetapan kata laluan dan pautan mesyuarat yang terkawal ditentukan bagi setiap sidang video yang dilaksanakan.

## 4.0 TATACARA PENGGUNAAN DAN PENGENDALIAN

Penggunaan aplikasi sidang video yang selamat dan terjamin adalah digalakkan bagi urusan rasmi seperti mesyuarat, perbincangan ataupun taklimat terutamanya yang berkaitan dengan perkara-perkara terperingkat. Tatacara

penggunaan dan pengendalian yang dipatuhi oleh setiap ahli yang terlibat sepertimana berikut:

#### 4.1 **Urus setia Mesyuarat**

Urus setia mesyuarat perlu menyediakan sidang video yang akan dilaksanakan dengan memastikan pematuhan kepada perkara-perkara berikut:

- a) Perlu menggunakan emel rasmi bagi menghantar jemputan kepada ahli mesyuarat dalam memastikan ahli mesyuarat yang sah untuk menyertai sesi sidang video;
- b) Menetapkan kata laluan yang kukuh bagi setiap sidang video;
- c) Tidak digalakkan mengaktifkan *mode* rakaman sekiranya simpanan data dilakukan di *Cloud* kerana boleh menyumbang kepada ketirisan maklumat;
- d) Memastikan tiada aktiviti mencurigakan di komputer ketika mesyuarat berlangsung;
- e) Memastikan aplikasi sidang video yang selamat dan terjamin seperti *Microsoft Teams* dan *Cisco Webex*; dan
- f) Membenarkan ahli mesyuarat yang sah sahaja menyertai mesyuarat. Urus setia mesyuarat boleh menggunakan *feature* seperti “*Lock Meeting Room*” yang ada pada *Cisco Webex*.

#### 4.2 **Ahli Mesyuarat**

Ahli mesyuarat perlu menyertai sidang video yang dijadualkan dengan memastikan pematuhan kepada perkara-perkara berikut:

- a) Tidak berkongsi pautan mesyuarat kepada pihak yang tidak berkaitan;
- b) Tidak perlu mengaktifkan *mode* rakaman ketika mengadakan mesyuarat;
- c) Tidak perlu mengaktifkan mikrofon (*mute*) jika hanya mendengar dan mengaktifkan mikrofon (*unmute*) jika ingin berkomunikasi; dan

- d) Tidak memaparkan aplikasi yang tidak perlu dan menggunakan *background* yang sesuai sekiranya ingin berkongsi skrin.

## 5.0 ETIKA PENGGUNAAN SIDANG VIDEO

Etika penggunaan sidang video yang baik perlu diamalkan sepertimana berikut:

### 5.1 Sebelum Sidang Video

- a) Urus setia mesyuarat perlu berada dalam talian lebih awal sekurang- kurang setengah jam sebelum mesyuarat bermula. Ini adalah penting untuk ahli mesyuarat menjalankan ujian suara dan memastikan dokumen pembentangan (jika ada) tidak bermasalah untuk dibentangkan.
- b) Ahli mesyuarat perlu memastikan peralatan komunikasi yang digunakan diletakkan dalam *mode* senyap supaya ianya tidak mengganggu perjalanan mesyuarat.

### 5.2 Semasa Sidang Video

- a) Urus setia mesyuarat perlu memastikan mesyuarat dijalankan tepat pada masanya. Setiap ahli mesyuarat perlu memastikan suasana persekitaran berdekatan tidak bising supaya tidak mengganggu sistem komunikasi antara peralatan sidang video dan menjejaskan kualiti penyampaian maklumat kepada ahli mesyuarat lain.
- b) Ahli mesyuarat dinasihatkan untuk membataskan pergerakan dan bercakap dalam keadaan perlu bagi memastikan ianya tidak mengganggu penghantaran imej kepada ahli mesyuarat yang lain.

### 5.3 Selepas Sidang Video

- a) Urus setia mesyuarat perlu memastikan mesyuarat ditamatkan dengan sempurna dengan menekan butang “*end meeting*” pada sidang video bagi memastikan setiap ahli mesyuarat meninggalkan bilik mesyuarat maya yang diperuntukkan.
- b) Urus setia mesyuarat juga perlu menyimpan nota perbincangan di komputer masing-masing sekiranya menggunakan *tools* sidang video seperti *whiteboard* atau *notes* sepanjang mesyuarat dijalankan.
- c) Ahli mesyuarat dipohon untuk memberikan maklum balas kualiti sidang video yang telah dilaksanakan kepada pihak urus setia bagi penambahbaikan yang sewajarnya pada mesyuarat yang akan datang.

## 6.0 RUJUKAN

### 6.1 Tutorial Video *Cisco Webex*:

<https://help.webex.com/video?videoid=6086070637001>

### 6.2 Tutorial Video *Microsoft Teams*:

<https://youtu.be/CH2seLS5Wb0>

**Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat**

**Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia (JPPM)**

**Tel : 03-8870 2601/ 2662/ 2652**

**Emel : [it.ros@moha.gov.my](mailto:it.ros@moha.gov.my)**