



PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN KELANTAN
(BAHAGIAN PENGURUSAN KORPORAT)



eGaleri كراجان نكري كلنتن
Kerajaan Negeri Kelantan



eGaleri

egaleri.kelantan.my



GARIS PANDUAN PENGGUNAAN SISTEM eGALERI KERAJAAN NEGERI KELANTAN

1. PENDAHULUAN

- 1.1. Sistem eGaleri adalah satu sistem penyimpanan dan perkongsian atas talian (online) gambar rasmi program kerajaan negeri Kelantan. Ia telah dibangunkan oleh Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat pada tahun 2015. Tujuannya ada bagi menyelesaikan permasalahan yang dihadapi berkenaan dengan gambar-gambar rasmi kerajaan negeri yang dimiliki oleh jabatan-jabatan/ agensi-agensi kerajaan negeri tetapi tidak disimpan dengan baik dan sistematik sehingga menimbulkan kesukaran bila diperlukan dimasa depan oleh pihak Kerajaan.
- 1.2. Ia juga menyelesaikan masalah ruang penyimpanan album gambar di pejabat jabatan /agensi masing-masing yang semakin terhad dan biasanya tidak sistematik akibat terlalu banyak.
- 1.3. Dengan menggunakan sistem ini, jabatan-jabatan/agensi-agensi kerajaan sebagai pengguna sistem ini, mempunyai satu lokasi maya untuk menyimpan gambar rasmi mereka ini.
- 1.4. Ia juga akan memudahkan jabatan/agensi memenuhi permintaan pelanggan masing-masing yang memerlukan gambar rasmi jabatan/agensinya yang berkenaan, sama ada pelanggannya itu dari agensi kerajaan negeri, persekutuan, persatuan, orang perseorangan

atau media. Satu kaedah perkongsian gambar ada disediakan dalam sistem ini.

- 1.5. Selain itu juga , sistem ini ia boleh menjadi satu arkib maya bergambar setiap jabatan/agensi berkenaan untuk rujukan masa kini dan hadapan.
- 1.3. Garis Panduan ini adalah untuk memaklumkan peraturan-peraturan yang perlu dipatuhi oleh pengguna (jabatan/agensi kerajaan) bila menggunakan Sistem eGaleri ini disamping menjaga keselamatan data (gambar dan maklumat lain) pengguna di setiap jabatan/agensi . Dalam garis panduan ini dinyatakan juga peranan, tanggungjawab dan had capaian terhadap sistem ini oleh jabatan/agensi sebagai pengguna sistem eGaleri serta menjelaskan cara-cara menggunakan sistem ini.

2. OBJEKTIF

Objektif-objektif utama garis panduan ini ialah sebagaimana berikut :

- a. Memastikan kelancaran operasi penggunaan Sistem eGaleri di jabatan / agensi dan meminimumkan kerosakan terhadap sistem ini.
- b. Mencegah salah guna gambar-gambar jabatan/agensi yang disimpan di dalam Sistem eGaleri ini.
- c. Memastikan semua jabatan/agensi mematuhi peraturan penggunaan sistem ini supaya ianya dapat dikongsi bersama secara sistemetik.
- d. Menjaga keselamatan data dan hak cipta gambar-gambar yang dimuatnaik.
- e. Menjelaskan cara-cara menggunakan sistem ini.

3. PENGGUNA SISTEM e GALERI

Jabatan / Agensi yang diterima sebagai pengguna sistem eGaleri adalah semua jabatan/ agensi kerajaan negeri Kelantan sebagaimana berikut:

1. Pejabat Penasihat Undang-Undang Negeri Kelantan
2. Pejabat Perbendaharaan Negeri Kelantan
3. Unit Perancang Ekonomi Negeri Kelantan
4. Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Negeri Kelantan
5. Jabatan Mufti Negeri Kelantan
6. Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Kelantan
7. Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Kelantan (MAIK)
8. Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Kelantan (JAHEAIK)
9. Jabatan Kerjaraya Negeri Kelantan
10. Jabatan Pengairan Dan Saliran (JPS)
11. Jabatan Perhutanan Negeri Kelantan
12. Yayasan Islam Kelantan (YIK)
13. Jabatan Pertanian Negeri Kelantan
14. Jabatan Perancang Bandar dan Desa
15. Jabatan Kebajikan Masyarakat
16. Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Kelantan
17. Pejabat Tanah Dan Jajahan Kota Bharu
18. Pejabat Tanah Dan Jajahan Tumpat
19. Pejabat Tanah Dan Jajahan Gua Musang
20. Pejabat Tanah Dan Jajahan Pasir Mas
21. Pejabat Tanah Dan Jajahan Tanah Merah
22. Pejabat Tanah Dan Jajahan Kuala Krai
23. Pejabat Tanah Dan Jajahan Pasir Puteh
24. Pejabat Tanah Dan Jajahan Machang
25. Pejabat Tanah Dan Jajahan Bachok
26. Pejabat Tanah Dan Jajahan Jeli

27. Pejabat Tanah dan Jajahan Kecil Lojing
28. Majlis Perbandaran Kota Bharu – Bandar Raya Islam
29. Majlis Daerah Ketereh Perbandaran Islam
30. Majlis Daerah Gua Musang
31. Majlis Daerah Pasir Mas
32. Majlis Daerah Tanah Merah
33. Majlis Daerah Kuala Krai
34. Majlis Daerah Pasir Puteh
35. Majlis Daerah Machang
36. Majlis Daerah Tumpat
37. Majlis Daerah Bachok Bandar Pelancongan Islam
38. Majlis Daerah Jeli
39. Majlis Daerah Dabong
40. Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
41. Bahagian Majlis Mesyuarat Kerajaan
42. Bahagian Khidmat Pengurusan
43. Bahagian Perumahan
44. Bahagian Kerajaan Tempatan
45. Bahagian Pengurusan Korporat
46. Bahagian Pelancongan Dan Kebudayaan
47. Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat
48. Unit Audit Dalam
49. Urus Setia Integriti Dan Inovasi
50. Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan
51. Perbadanan Menteri Besar Kelantan
52. Perbadanan Muzium Negeri Kelantan

53. Jabatan Air Negeri Kelantan
54. Yayasan Kelantan Darulnaim (YAKIN)
55. Pejabat Pembangunan Negeri Kelantan
56. Perbadanan Bandar Baru Tunjung
57. Suruhanjaya Perkhidmatan Negeri
58. Urusetia Penerangan Kerajaan Negeri
59. Urusetia Pembangunan Insan, Belia, Sukan & NGO
60. Urusetia Pembangunan Wanita, Keluarga, Kebajikan dan Kesejahteraan Rakyat Kerajaan Negeri Kelantan
61. Perbadanan Perpustakaan Awam Kelantan
62. Pusat Kajian Strategik
63. Perbadanan Stadium Kelantan.
64. Unit Pemantauan Dan Perlaksanaan Strategik (SPARK)
65. Institut Pemikiran Tok Guru (IPTG)

4. TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

i. Pemilik Sistem

Pemilik sistem eGaleri ini adalah Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat, Pejabat Setiausaha Kerajaan Kelantan (BPTM) . BPTM bertanggungjawab penuh ke atas sistem eGaleri dan segala pindaan yang dilakukan ke atasnya. Mana-mana pihak tidak dibenarkan mengubah, meminda atau menambah ke atas sistem tersebut. Sebarang cadangan pindaan hendaklah diangkat untuk kelulusan kelulusan BPTM melalui Bahagian Pengurusan Korporat, Pejabat Setiausaha Kerajaan Kelantan.

ii. Pentadbir Sistem

Pentadbir (admin) Sistem eGaleri ialah Bahagian Pengurusan Korporat dimana tugas dan tanggungjawabnya ialah :

- a. Memantau gambar - gambar yang dimuatnaik di dalam sistem eGaleri oleh setiap jabatan/agensi @ pengguna melalui perletakkan peraturan dan mesyuarat berkala yang diadakan.
- b. Memproses permohonan perkongsian gambar-gambar antara jabatan / agensi @ pengguna
- c. Mengangkat permohonan capaian eGaleri dari jabatan/agensi kepada BPTM dan memaklumkan keputusan BPTM kepada jabatan/agensi berkenaan.
- d. Menentukan keperluan terhadap sistem untuk penambakan jika diperlukan.
- e. Menetapkan peraturan-peraturan penggunaan sistem kepada jabatan/agensi @ pengguna.

iii. Pemilik Data

Kerajaan Negeri Kelantan, melalui Bahagian Pengurusan Korporat adalah pemilik data bagi Sistem eGaleri ini. Sebagai pemilik data, Bahagian Pengurusan Korporat mempunyai hak ke atas semua data-data yang terdapat dalam pangkalan data eGaleri dan menetapkan syarat-syarat pada data-data yang dimuatnaik oleh jabatan/agensi @ pengguna ke dalam sistem ini.

iv. Pengguna eGaleri:

Pengguna Sistem e Galeri adalah jabatan / agensi sebagaimana di para 3 Garispanduan ini.

Setiap pengguna Sistem e Galeri ini hendaklah melantik seorang pegawai dari jabatan / agensinya untuk menjadi pegawai bertanggungjawab atau *person in charge* (PIC) kepada penggunaan sistem ini.

Sebarang penambahan atau penamatan pengguna sistem ini perlu mendapatkan persetujuan dari YABrs. Timbalan Setiausaha Kerajaan (Pengurusan). Sebarang permohonan baru pengguna selain dari senarai yang terdapat dalam garispanduan ini hendaklah melalui **BORANG A** di Lampiran 1 Garispanduan ini.

5. KAWALAN KESELAMATAN SISTEM

Bagi mengawal sistem dan data dari dicerobohi samada dari individu atau anasir luar, sistem hanya boleh dicapai oleh pegawai yang dilantik oleh jabatan/agensi @ pengguna untuk mengguna dan mengendalikannya iaitu pemegang user-id atau pegawai eGaleri jabatan-agensi masing-masing.

6. PERATURAN-PERATURAN KEPADA SETIAP JABATAN/AGENSI @ PENGGUNA SISTEM eGALERI.

Setiap jabatan / agensi yang menjadi pengguna Sistem eGaleri ini hendaklah mematuhi peraturan berikut:

- i. Melantik seorang 'Person In Charge' (PIC) di jabatan / agensi masing-masing sebagai Pegawai eGaleri Jabatan/ agensi dengan mengisi

BORANG A sebagaimana di Lampiran 1 dan mengemukakan kepada kepada Bahagian Pengurusan Korporat untuk kelulusan dan Bahagian Pengurusan Korporat akan memaklumkan kepada Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat untuk menjana 'user-id'.

- ii. 'User -id' ini tidak boleh dikongsi dan 'PIC' e Galeri di Jabatan/agensi berkenaan hendaklah menyediakan pengesahan iaitu katalaluan yang hanya diketahui oleh 'PIC' eGaleri itu sahaja. Katalaluan ini hendaklah ditukar setiap 30 hari / sebulan.
- iii. Memastikan setiap data sama ada gambar atau apa-apa maklumat yang dimuatnaik adalah yang sah, sah dan rasmi dari jabatan / agensi @ pengguna berkenaan dan telah mendapat kelulusan dari ketua jabatan/agensi @ pengguna masing-masing. Data ini wajar dikongsi dengan jabatan kerajaan negeri , kerajaan persekutuan, persatuan atau individu tanpa menjejaskan kerajaan negeri.
- iv. Pemilik Sistem, Pemantau Sistem dan Pemilik Data tidak bertanggungjawab pada kesahihan gambar atau data yang dimuat naik. Ia adalah tanggungjawab sepenuhnya jabatan/agensi @ pengguna yang memuatnaik.
- v. Memastikan kualiti gambar yang dimuatnaik berkualiti baik dan memaparkan gambar yang menepati dasar kerajaan yang berteraskan 'Membangun Bersama Islam'.

7. TATACARA PENGGUNAAN SISTEM e GALERI.

Tatacara Penggunaan sistem eGaleri ini adalah sebagaimana Lampiran 2.

8. TATACARA PERMOHONAN PERKONGSIAN GAMBAR.

- i. Permohonan gambar-gambar rasmi Kerajaan Negeri Kelantan boleh dipohon dengan mengisi BORANG B- *Borang Permohonan Gambar Rasmi Kerajaan Negeri Kelantan* sebagaimana **Lampiran 3** atau boleh dimuatturun melalui Portal Kerajaan Negeri Kelantan (www.kelantan.gov.my) dan disahkan oleh Ketua Jabatan Masing-masing.
- ii. Permohonan yang lengkap hendaklah dikemukakan ke alamat berikut :

Bahagian Pengurusan Korporat
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan
Kota Darulnaim, 15503 KOTA BHARU
KELANTAN

Atau permohonan tersebut diemel kepada korporat@kelantan.gov.my.

9. SYARAT-SYARAT KELULUSAN PERKONGSIAN GAMBAR .

Ketua Penolong Setiausaha Bahagian Pengurusan Korporat, sebagai ketua jabatan Bahagian Pengurusan Korporat meluluskan permohonan perkongsian gambar sekiranya permohonan itu memenuhi syarat-syarat berikut:

- i. Permohonan melalui borang yang ditetapkan dan disahkan oleh Ketua Jabatan.
- ii. Pemohon yang dibenarkan adalah daripada jabatan / agensi kerajaan negeri atau persekutuan, persatuan, individu atau media yang penggunaannya untuk tujuan rasmi dan kepentingan awam yang sah disisi undang-undang.
- iii. Tiada bayaran dikenakan pada setiap permohonan

10. PENUTUP

Menjadi tanggungjawab semua pihak di jabatan / agensi untuk memastikan garis panduan ini difahami dan dilaksanakan bagi memastikan setiap data yang dimuatnaik dan dikongsikan kepada masyarakat tidak memberi kesan buruk pada kerajaan.

Bahagian Pengurusan Korporat
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan
Kota Darulnaim, 15503 KOTA BHARU
KELANTAN