

**GARIS PANDUAN LAMAN WEB/PORTAL  
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG  
(Versi 3.0)**

1. TUJUAN
2. LATAR BELAKANG
3. TADBIR URUS LAMAN WEB/PORTAL
  - 3.1. TAKRIFAN
  - 3.2. PROSES PERMOHONAN
  - 3.3. PENUBUHAN JAWATANKUASA LAMAN WEB/PORTAL JABATAN
4. PERANAN
  - 4.1. KETUA PTJ
  - 4.2. WEBMASTER PTJ
  - 4.3. PEJABAT NAIB CANSOLOR (PNC)
  - 4.4. PUSAT TEKNOLOGI MAKLUMAT & KOMUNIKASI (PTMK)
5. CIRI-CIRI LAMAN WEB/PORTAL
  - 5.1. KANDUNGAN
  - 5.2. REKABENTUK
  - 5.3. TEKNIKAL
  - 5.4. KESELAMATAN
6. LAMPIRAN
7. KESIMPULAN

## **1.0 TUJUAN**

- 1.1 Tujuan garis panduan ini adalah untuk:
  - 1.1.1 Memaklumkan konsep dan pelaksanaan laman web/portal sebagai gerbang maklumat rasmi Universiti.
  - 1.1.2 Menerangkan tadbir urus laman web/portal di peringkat Universiti; dan
  - 1.1.3 Menyediakan panduan kepada semua webmaster di dalam pembangunan dan penyenggaraan laman web/portal Pusat Tanggungjawab (PTJ) masing-masing.
- 1.2 Laman web/portal Universiti Malaysia Pahang juga dirujuk bagi semua Pusat Tanggungjawab (PTJ) atau lain-lain peranan di bawahnya.

## **2.0 LATAR BELAKANG**

- 2.1 Universiti/PTJ telah melaksanakan pelbagai usaha ke arah meningkatkan kecekapan dan keberkesanan sistem penyampaian perkhidmatan kepada pelanggan. Laman web/portal merupakan di antara saluran di dalam menyampaikan perkhidmatan yang ditawarkan oleh Universiti/PTJ kepada orang ramai. Melalui laman web/portal, Universiti/PTJ dapat memanfaatkan penggunaan teknologi maklumat dan komunikasi (ICT) ke arah menyediakan perkhidmatan yang lebih cekap, cepat dan telus.
- 2.2 Multimedia Development Corporation (MDeC) telah diberi mandat oleh Kerajaan untuk menilai serta memberi penarafan kepada laman web/portal sektor awam setiap tahun bermula tahun 2005 yang meliputi agensi-agensi peringkat Persekutuan, Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT).
- 2.3 Penilaian yang dibuat adalah berdasarkan kriteria yang terkandung di dalam Pekeliling Am - Pengurusan Laman Web/Portal Sektor Awam serta kriteria penilaian oleh MDeC yang menggunakan kaedah Provider Based Evaluation (ProBE) bermula tahun 2014.
- 2.4 Di samping itu, penarafan laman web/portal ini juga diambil kira dalam penilaian dan penarafan Sistem Star Rating yang dijalankan oleh Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU).
- 2.5 Mematuhi Pelaksanaan Rasionalisasi Laman Web/Portal Sektor Awam yang telah dikeluarkan oleh MAMPU pada tahun 2015.
- 2.6 Garis Panduan ini adalah selaras dengan Dasar Keselamatan ICT UMP v2

- 2.7 Jawatankuasa Laman Web/Portal Universiti adalah bertanggungjawab bagi menentukan kelulusan, dasar, garis panduan dan pelaksanaan portal jabatan universiti.

### 3.0 TADBIR URUS LAMAN WEB/PORTAL

#### 3.1 TAKRIFAN

- 3.1.1 Takrifan bagi sesuatu laman web dan portal adalah merujuk kepada tahap perkhidmatan yang diberikan.
- 3.1.2 **Portal** adalah anjakan daripada laman web. Portal lebih 'besar' dan menyeluruh berbanding laman web. Terdapat sistem-sistem aplikasi yang menyokongnya. Portal menjadi satu pusat sehenti (one stop center) dalam rangkaian Internet yang bertujuan untuk memenuhi beberapa keperluan pengguna. Portal membantu dalam pengurusan atau membuat keputusan, hasil daripada maklumat yang dijanakan oleh aplikasi di dalamnya. Portal menyediakan komunikasi dua hala antara pelanggan/orang awam dengan agensi berkaitan seperti perkhidmatan atas-talian, e-mel, forum, enjin carian dan lain-lain.
- 3.1.3 **Laman web** bolehlah ditakrifkan sebagai halaman-halaman elektronik yang dipaparkan melalui komputer dengan menggunakan teknologi internet yang tertumpu kepada penyaluran maklumat asas kepada pengunjung semata-mata. Komunikasi dua hala sangat kurang antara pengunjung dengan pengendali web ataupun web itu sendiri. Pengguna menerima maklumat yang telah dikarangkan oleh pengendali web yang lebih memfokuskan kepada pemberitahuan mengenai agensi serta perkhidmatan yang ditawarkan dengan disokong oleh aplikasi maklum balas yang membolehkan pengguna memberikan komen terhadap perkhidmatan yang disediakan.

#### 3.2 PROSES PERMOHONAN

- 3.2.1 Semua permohonan laman web/portal perlu dibuat melalui borang permohonan laman web / portal.
- 3.2.2 Setiap permohonan tersebut mestilah mendapat kelulusan daripada Dekan/Ketua Jabatan dan seterusnya kelulusan di Pejabat Naib Canselor (PNC).
- 3.2.3 Kategori Portal yang dibenarkan adalah portal Fakulti, Jabatan, COE & atas justifikasi tertentu (merujuk kepada Garis Panduan Rasionalisasi Laman Web yang telah

dikeluarkan oleh Unit Pemodenan Tadbiran & Perancangan Pengurusan (MAMPU)).

Lampiran 1 - Rasionalisasi Laman Web/Portal Agensi Kerajaan.

3.2.4 Permohonan yang telah diluluskan oleh PNC akan dimajukan kepada pihak Pusat Teknologi Maklumat & Komunikasi (PTMK) untuk kerja-kerja penyediaan templat asas portal tersebut.

3.2.5 Portal yang telah siap penyediaan kandungannya perlu mendapat kelulusan Dekan / Ketua PTJ dan perlu diluluskan oleh PNC sebelum URL portal tersebut diaktifkan di laman web UMP dan boleh diakses oleh pihak luar.

### **3.3 PENUBUHAN JAWATANKUASA LAMAN WEB/PORTAL JABATAN**

3.3.1 Setiap PTJ adalah dikehendaki menubuhkan satu Jawatankuasa Laman Web/Portal Jabatan.

3.3.2 Semua entiti yang ditubuhkan dibawah PTJ mestilah merujuk kepada Jawatankuasa Laman Web/Portal Jabatan

3.3.3 Setiap webmaster laman web/portal diwajibkan menghadiri Kursus Asas Webmaster UMP yang dianjurkan oleh PTKM dengan kerjasama Bahagian Pengembangan Bakat (BPB).

### **4.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB**

#### **4.1 KETUA PTJ (PUSAT TANGGUNGJAWAB)**

4.1.1 Melantik Ketua Jawatankuasa, Webmaster dan ahli Jawatankuasa Laman Web/Portal Jabatan

4.1.2 Memaklumkan perantikan atau penamatan Webmaster Jabatan kepada Jawatankuasa Laman Web/Portal Universiti

4.1.3 Meluluskan permohonan portal baharu jabatan dan mengesahkan kandungan bagi tujuan pengaktifan laman web/portal untuk paparan pihak luar

4.1.4 Memastikan agenda laman web/portal jabatan dalam mesyuarat jabatan atau PTJ masing-masing

#### **4.2 WEBMASTER PTJ**

- 4.2.1 Bertanggungjawab terhadap portal PTJ masing-masing dengan memastikan kandungan laman web/portal dikemaskini selari dengan perkembangan jabatan & universiti.
- 4.2.2 Memastikan portal dapat diakses sepanjang masa tanpa sebarang masalah seperti laman tidak dijumpai, terdapat ralat atau tidak dapat diakses langsung.
- 4.2.3 Melaporkan mengenai status penyelenggaraan, tahap pencapaian, perancangan, permasalahan dan keperluan semasa mengikut keperluan

#### 4.3 **PEJABAT NAIB CANSOLOR (PNC)**

- 4.3.1 Bertanggungjawab meluluskan permohonan portal baharu dan memajukan borang tersebut ke PTMK.
- 4.3.2 Membuat semakan dan pengesahan kandungan sebelum sesebuah laman web/portal diaktifkan untuk paparan pihak luar

#### 4.4 **PUSAT TEKNOLOGI MAKLUMAT & KOMUNIKASI (PTMK)**

- 4.4.1 Bertanggungjawab menyediakan templat asas laman web/portal untuk kegunaan Webmaster PTJ setelah menerima borang kelulusan dari PNC.
- 4.4.2 Memberi latihan dan sokongan bantuan teknikal kepada Webmaster PTJ.

### 5.0 **CIRI-CIRI LAMAN WEB/PORTAL**

Ciri-ciri kandungan laman web/portal mestilah selaras dengan kriteria Provider Based Evaluation (ProBE).

Lampiran 2 - Provider Based Evaluation (ProBE)

#### 5.1 **KANDUNGAN**

5.1.1 Kandungan utama pada laman web/portal mestilah sekurang-kurangnya merangkumi **perkara-perkara mandatori** seperti berikut:

- a. Logo Rasmi Universiti / PTJ (diletakkan pada bahagian atas sebelah kiri)
- b. Latar Belakang

- c. Misi & Visi
- d. Objektif
- e. Carta Organisasi
- f. Piagam Pelanggan
- g. Direktori Staf (Nama, No. Tel, Emel)
- h. Maklumat untuk dihubungi (No. Tel,Faks,Alamat,Emel)
- i. Maklumat Perkhidmatan
- j. Peta Laman
- k. Lokasi
- l. Pernyataan Penafian
- m. Pernyataan Dasar (Dasar Privasi, Dasar Keselamatan)
- n. Maklumat Resolusi Capaian Browser
- o. Pilihan Multi-Bahasa (Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris)
- p. Notis hak cipta

5.1.2 Kandungan laman web/portal yang diterbitkan oleh PTJ mestilah **berkualiti tinggi** dan boleh dijadikan rujukan oleh pengguna.

5.1.3 Setiap laman web/portal juga mestilah menyediakan menu atau seksyen atau satu laman yang memaparkan bahan "*rich text file*" seperti dokumen berformat pdf, pptx, docx untuk diakses oleh pengguna. Dokumen ini juga mestilah boleh dimuat turun secara terbuka tanpa perlu log masuk kepada laman web/portal atau sistem.

5.1.4 **Ciri-ciri tambahan** yang perlu di dalam laman web adalah seperti berikut:

- a. Penggunaan media sosial seperti Facebook / Twitter sebagai platform hebahan maklumat
- b. Memaparkan klip video/audio mengenai perkara-perkara yang berkaitan dengan perkhidmatan yang ditawarkan dan sebagainya;
- c. Menyediakan capaian sokongan (support link) seperti maklumat bantuan (help), troubleshooting dan panduan untuk menggunakan laman web; dan
- d. Menyediakan kemudahan World Wide Web Consortium (W3C) Disability Accessibility iaitu versi capaian kepada orang yang tidak berkemampuan dan Orang Kurang Upaya (OKU). Antara contoh golongan pengguna dan kaedah penyelesaian adalah seperti berikut:
  - i. **Pengguna buta warna** - Menggunakan warna-warna yang kontra dalam reka bentuk laman web. Bagi imej atau teks yang

menggunakan warna bagi membezakan sesuatu, penerangan tentang warna yang digunakan perlu dipaparkan.

- ii. **Pengguna cacat penglihatan** - Menyediakan penggunaan audio bagi maklumat yang bersesuaian **Pengguna cacat pendengaran** - Menyediakan paparan grafik ataupun teks bagi maklumat yang disampaikan secara audio.
- iii. **Warga tua** - Penggunaan saiz huruf yang bersesuaian agar mudah dibaca oleh golongan ini.

5.1.5 Menyemak isu hakcipta apabila melibatkan penggunaan bahan pihak ketiga seperti imej, teks dan sebagainya.

5.1.6 Penggunaan bahasa laman web/portal ialah dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris. Penggunaan bahasa yang dicampur adukkan kedua-dua bahasa tersebut dalam satu kandungan/maklumat. Bahasa yang digunakan mestilah betul dari segi ejaan dan juga tatabahasanya.

5.1.7 Bahasa dialek, loghat daerah/negeri, singkatan yang keterlaluan, bahasa lucah/kesat adalah dilarang sama sekali.

5.1.8 Kandungan/maklumat pada laman web/portal tidak boleh mengandungi maklumat yang menyalahi undang-undang atau peraturan Universiti Malaysia Pahang, negeri dan Negara seperti maklumat yang berunsur hasutan, cacian, fitnah, sensitiviti perkauman, sensitiviti agama dan seumpamanya.

5.1.9 Segala kandungan/maklumat yang diterbitkan oleh pelajar adalah tertakluk di bawah Akta Universiti & Kolej Universiti (AUKU) 1971 dan Kaedah-Kaedah Universiti Malaysia Pahang (Tatatertib Pelajar) 2009.

5.1.10 Sementara itu, kandungan/maklumat yang diterbitkan oleh staf adalah tertakluk di bawah Akta badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605].

## 5.2 **REKABENTUK**

5.2.1 Rekabentuk laman web/portal mestilah selari dengan rekabentuk Portal Rasmi UMP

5.2.2 Rekabentuk antaramuka laman web/portal mestilah kemas, tersusun, seragam dan menggunakan warna tema yang sesuai.

5.2.3 Setiap laman web/portal mesti mempunyai logo rasmi UMP

dan pautan ke Portal Rasmi UMP di <http://www.ump.edu.my>

- 5.2.4 Penggunaan *flash* dan gambar animasi adalah dibenarkan dan bahan tersebut mesti dipastikan tidak berat (*loading time*) serta berfungsi dengan baik dan mudah dicapai.
- 5.2.5 Penggunaan jenis tulisan yang seragam (penggunaan *cascading style sheet* (CSS) adalah kaedah terbaik).
- 5.2.6 Penggunaan imej yang sesuai dan mempunyai saiz fail yang kecil dalam format png/jpg/gif dengan resolusi 72ppi (*pixel per inch*).
- 5.2.7 Semua PTJ adalah diwajibkan untuk menggunakan template yang disediakan PTMK dan telah dipersetujui oleh Jawatankuasa Induk Laman Web/Portal Universiti.
- 5.2.8 Sebarang perubahan template adalah tidak dibenarkan bagi memastikan keselarasan dan keseragaman rekabentuk portal masing-masing.

### 5.3 **TEKNIKAL**

- 5.3.1 Laman web/portal mestilah boleh dilayari dan dipaparkan dengan baik menggunakan empat (4) pelayar utama iaitu; Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome dan Opera.
- 5.3.2 Setiap laman bagi kandungan/maklumat yang disediakan mesti diletakkan kata kunci untuk memudahkan carian pengguna.
- 5.3.3 Webmaster PTJ perlu memastikan laman web/portal dibawah jagaannya sentiasa boleh dicapai oleh pengguna dan memastikan setiap pautan boleh diakses (*no broken link*).
- 5.3.4 Pada setiap bahagian bawah (*footer*) laman web/portal, mesti dipaparkan email Webmaster bagi tujuan bantuan teknikal untuk dihubungi.
- 5.3.5 Laman web/portal mesti mempunyai peta laman (*sitemap*) untuk kegunaan Enjin Carian (*Search Engine*).
- 5.3.6 Laman web/portal mesti diletakkan skrip Google Analytic sebagai rekod analitik capaian.

### 5.4 **KESELAMATAN**

- 5.4.1 Setiap bahan yang dimuat naik mestilah dipastikan bukan sulit atau terperingkat dan mestilah merujuk Ketua Jabatan

dahulu bagi memastikan status bahan tersebut.

- 5.4.2 Webmaster PTJ dilarang sama sekali mendedahkan atau berkongsi maklumat akses masuk sebagai Pentadbir laman web/portal (*Administrator Login*) masing-masing.
- 5.4.3 Webmaster PTJ dilarang memuat naik fail, modul atau komponen yang membolehkan atau membuka ruang kepada pihak luar melakukan penggodaman.
- 5.4.4 Webmaster PTJ perlu melapor segera masalah teknikal kepada Unit Bantuan Pengguna (Helpdesk) atau melalui sistem ICT Complaint.
- 5.4.5 Webmaster PTJ perlu melaporkan sebarang aktiviti pencerobohan laman web / insiden keselamatan kepada pihak UMPCERT dengan merujuk kepada prosedur pelaporan insiden UMPCERT (emel: [umpcert@ump.edu.my](mailto:umpcert@ump.edu.my))

#### Lampiran 3 - Prosedur Pelaporan Insiden

- 5.4.6 Webmaster PTJ perlu mengambil maklum jika berlaku sesuatu insiden keselamatan yang berkaitan laman web/portal di bawah seliaan mereka.

## **6.0 LAMPIRAN**

- 6.1 Lampiran 1: Rasionalisasi Laman Web/Portal Agensi Kerajaan
- 6.2 Lampiran 2: Provider Based Evaluation (ProBE)
- 6.3 Lampiran 3: Prosedur Pelaporan Insiden

## **7.0 KESIMPULAN**

Semua Ketua PTJ, Webmaster PTJ dan lain-lain peranan di bawahnya di UMP hendaklah mematuhi garis panduan ini dan sentiasa menyemak laman web/portal masing-masing serta memastikan semua kriteria penilaian dipatuhi.