



**GARIS PANDUAN**  
**PENGGUNAAN PERSIDANGAN VIDEO (*VIDEO CONFERENCING*)**  
**JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH MALAYSIA**  
**VERSI 1.0**

**DISEDIAKAN OLEH :**  
**Unit Keselamatan dan E-mel**  
**Bahagian Teknologi Maklumat dan Komunikasi**  
**Jabatan Kehakiman Syariah Malaysia**

## ISI KANDUNGAN

1.	TUJUAN .....	1
2.	SKOP .....	1
3.	PENGGUNAAN VC .....	2
4.	PEMASANGAN VC .....	3
4.1	Spesifikasi Minimum Pemasangan Desktop Windows .....	3
4.2	Spesifikasi Minimum Pemasangan Desktop iMAC.....	3
5.	MANUAL PENGENDALIAN PERISIAN VC .....	4
6.	KEPERLUAN CAPAIAN INTERNET .....	5
7.	KEPERLUAN SESI VC.....	5
7.1	Keperluan Umum.....	5
7.2	Pemilihan Aplikasi .....	6
7.3	Keperluan Audio Visual .....	8
8.	TATACARA PENGGUNAAN VC .....	8
8.1	Tatacara Penggunaan Sebelum VC .....	8
8.2	Tatacara Penggunaan Semasa / Selepas VC.....	8
9.	ETIKA PENGGUNAAN VC .....	9
10.	BANTUAN TEKNIKAL .....	9

# **GARIS PANDUAN PENGGUNAAN PERSIDANGAN VIDEO (*VIDEO CONFERENCING*)**

## **JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH MALAYSIA**

### **1. TUJUAN**

Garis Panduan Penggunaan Persidangan Video (*Video Conferencing* - VC) bertujuan untuk menjelaskan kaedah penggunaan sidang video secara dalam talian bagi memastikan pelaksanaan adalah mengikut garis panduan yang ditetapkan. Pematuhan dalam penggunaan sidang video adalah penting bagi memastikan kelancaran sesi persidangan VC dan menepati objektifnya. Garis panduan ini juga disediakan sebagai sumber rujukan kepada pengguna VC untuk memastikan sidang video berlangsung dengan jayanya.

### **2. SKOP**

2.1 Garis panduan ini disediakan bagi aspek penggunaan dan pengendalian sidang video di JKSM berdasarkan skop berikut:

- (i) Aplikasi sidang video yang disediakan di bawah perkhidmatan MyGovUC;

Aplikasi persidangan video MyGovUC telah disediakan untuk semua pemilik akaun e-mel MyGovUC. Aplikasi ini dilengkapi dengan ciri keselamatan yang terjamin dan disokong sepenuhnya oleh pembekal perkhidmatan.

- (ii) Aplikasi sidang video yang dilanggan JKSM; dan

Aplikasi persidangan video yang dibeli/dilanggan oleh JKSM daripada pihak pembekal. Khidmat sokongan teknikal disediakan oleh pihak pembekal.

- (iii) Aplikasi sidang video tanpa lesen (versi percuma/percubaan).

Aplikasi persidangan video yang diperoleh secara percuma atau versi percubaan menggunakan akaun atau ID bebas.

## 2.2 Pengguna terdiri daripada:

- (i) Host – Pengguna yang menjadi Urus Setia program yang mengawal keseluruhan perjalanan sesi VC.
- (ii) Second Host/Cohost – Pengguna yang menjadi sandaran kepada Host bagi memastikan kelancaran sesi VC.
- (iii) Peserta – Pengguna yang menyertai sesi VC sama ada staf JKSM atau bukan staf JKSM. Peranan adalah tertakluk kepada tindakan yang ditetapkan oleh Host.

## 3. PENGGUNAAN VC

Penggunaan VC adalah meliputi perkara-perkara yang berkaitan dengan pengurusan VC, aktiviti mesyuarat/program/latihan, *live streaming*, perkakasan VC dan perkara yang berkaitan dengan pelaksanaan urusan rasmi JKSM secara dalam talian.

## 4. PEMASANGAN VC

Perkakasan asas VC adalah PC/Notebook/ Mobile phone yang dilengkapi kemudahan kamera video (*webcam*) HD, mikrofon dan peralatan audio (*speaker*).

### 4.1 Spesifikasi Minimum Pemasangan Desktop Windows

Komponen	Keperluan minimum
<i>Computer and processor</i>	<i>Minimum 1.6 GHz or faster processor.</i>
<i>Memory</i>	<i>2GB RAM</i>
<i>Hard disk</i>	<i>3GB of available disk space</i>
<i>Display</i>	<i>PC: 1024 X 768 1024 by 768 screen resolution</i>
<i>Graphics Hardware</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Support for Microsoft DirectX 9 application programming interface (API)</i></li><li>• <i>Minimum of 128 MB graphics memory</i></li><li>• <i>Windows Display Driver Model driver</i></li><li>• <i>32 bits per pixel capable format</i></li></ul>
<i>Operating System</i>	<i>Windows 10, Windows 8.1, Windows 8, or Windows 7 Service Pack 1</i>
<i>Browser</i>	<i>The current version of Internet Explorer, Microsoft Edge, Safari, Chrome or Firefox</i>
<i>.NET version</i>	<i>Requires .NET 4.5 CLR</i>
<i>Data and voice</i>	<i>Minimum 1.6 GHz or faster processor.</i>
<i>Video source</i>	<i>USB 2.0 video camera</i>
<i>Meetings</i>	<i>Minimum 1.6 Ghz or faster processor.</i>
<i>Devices</i>	<i>Standard laptop camera, microphone and speakers</i>

### 4.2 Spesifikasi Minimum Pemasangan Desktop iMAC

Komponen	Keperluan minimum
<i>Processor</i>	<i>Intel processor, Core 2 Duo or Higher</i>
<i>Memory</i>	<i>2GB RAM</i>
<i>Hard disk</i>	<i>3GB of available disk space</i>
<i>Display</i>	<i>PC: 1280 X 800 1280 by 800 or higher resolution</i>

<i>Operating System</i>	<i>Mac OS X 10.11 El Capitan or Later</i>
<i>Browser</i>	<i>Safari 5 or later</i>
<i>Video</i>	<i>Compatible webcam</i>
<i>Voice</i>	<i>Compatible microphone and speakers, headset with microphone, or equivalent device</i>

## 5. MANUAL PENGENDALIAN PERISIAN VC

Manual pengendalian VC boleh dirujuk kepada manual terkini yang dikeluarkan oleh pengendali perisian VC seperti berikut:

a. Icewarp Conference (MyGovUC)

Log masuk ke Learning Management System > Conference  
<https://lms.mygovuc.gov.my>

b. Webex Meetings:

[https://www.cisco.com/c/dam/en/us/td/docs/voice\\_ip\\_comm/meetingplace/8\\_5/english/quickstart\\_guides/qsgmpwebex85.pdf](https://www.cisco.com/c/dam/en/us/td/docs/voice_ip_comm/meetingplace/8_5/english/quickstart_guides/qsgmpwebex85.pdf)

c. Microsoft Teams:

<https://support.microsoft.com/en-us/office/microsoft-teams-video-training-4f108e54-240b-4351-8084-b1089f0d21d7>

d. Zoom:

<https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/204772869-Zoom-Rooms-User-Guide>

e. GoogleMeet:

<https://support.google.com/a/users/answer/9282720?hl=en>

f. GoToMeeting:

<https://support.goto.com/meeting/new-gotomeeting-guide>

## 6. KEPERLUAN CAPAIAN INTERNET

- 6.1 Setiap pengguna VC mestilah mempunyai rangkaian Internet. Sekiranya sesi VC diadakan di JKSM, pengguna boleh menggunakan talian wayar (LAN) dan tanpa wayar (Wifi) JKSM yang telah disediakan di pejabat.
- 6.2 Sekiranya sesi VC diadakan di luar JKSM, pengguna perlu mendapatkan rangkaian internet persendirian atau secara sewaan.
- 6.3 Menggunakan sambungan Internet yang dipercayai dan selamat.
- 6.4 Prestasi atau kelajuan Internet di atas adalah bergantung kepada kapasiti langganan talian.

## 7. KEPERLUAN SESI VC

### 7.1 Keperluan Umum

- (a) Persiapan awal sebelum sidang video hendaklah diambil perhatian dan tindakan seperti berikut:

Bil	Tindakan	Justifikasi
1.	Mengenal pasti tarikh dan masa sidang video	Penetapan tarikh dan masa membolehkan penyusunan jadual pengguna aplikasi sidang video terutama aplikasi guna sama.
2.	Mengenal pasti sasaran peserta sidang video	Mengenal pasti peserta sama ada melibatkan peserta dalaman JKSM/JKSN/MSN atau pihak luar di dalam/di luar Malaysia.
3.	Mengenal pasti kaedah pelaksanaan sidang video	Mengenal pasti bagaimana cara sidang video dilaksanakan berdasarkan kepada bilangan peserta yang akan turut serta. Ini bagi membantu host membuat pilihan aplikasi sidang video yang bersesuaian.

4.	Mengenal pasti lokasi sidang video dan keperluan teknikal berkaitan	Pemilihan lokasi dengan mengambil kira persekitaran yang sesuai dan juga penyediaan kemudahan Internet yang baik. Ini adalah bagi memastikan kelancaran perjalanan sidang video.
----	---	--

## 7.2 Pemilihan Aplikasi

Pemilihan aplikasi VC mestilah yang mempunyai reputasi baik dan dipercayai selamat. Walau bagaimanapun, aplikasi yang disediakan di bawah Perkhidmatan MyGovUC adalah digalakkan bagi memelihara kepentingan dan juga menyokong inisiatif Kerajaan.

### (a) Sidang Video MyGovUC

- i. Pengguna yang berperanan sebagai *host* perlu mewujudkan sesi VC terlebih dahulu menggunakan aplikasi yang disediakan.
- ii. Maklumat mandatori yang diperlukan ialah Tajuk Sesi, Tarikh Sesi, Masa Mula Sesi, Masa Tamat Sesi dan E-mel peserta yang dijemput.
- iii. Maklumat tambahan lain boleh dimasukkan seperti Agenda, Nota dan lain-lain yang berkaitan.
- iv. Memaklumkan maklumat sesi VC kepada peserta yang berkenaan.



## (b) Aplikasi Pihak Ketiga Berlesen JKSM

- i Permohonan sesi VC hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Latihan (BL) seperti mana Tatacara Permohonan Sesi Persidangan VC di **Lampiran A**.
- ii Membuat persiapan awal dengan berkongsi maklumat sesi VC kepada pihak yang berkenaan.
- iii Melaksanakan sesi pengujian awal oleh Host/Urusetia sesi VC bersama pihak BL.
- iv Rakaman sesi VC disarankan disimpan secara *local* di komputer *Host/Urusetia*. Sekiranya rakaman disimpan di storan awan aplikasi, *Host/Urusetia* adalah bertanggungjawab untuk memuat turun rakaman daripada storan awan dan segera memadamkan rakaman tersebut daripada storan awan.

## (c) Aplikasi Pihak Ketiga Tanpa Lesen

Penggunaan aplikasi VC tanpa lesen (versi percuma/percubaan) adalah dibolehkan dengan syarat berikut:

- i. Tidak membincangkan hal-hal terperingkat berkaitan Jabatan dan Kerajaan; dan
- ii. Rakaman sesi VC tidak disimpan/dimuatnaik di storan awan;

### 7.3 Keperluan Audio Visual

Sekiranya sesi VC melibatkan keperluan dan kelengkapan audio visual, permohonan hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Teknologi Maklumat dan Komunikasi (BTMK) tiga (3) hari bekerja sebelum sesi VC diadakan.

## 8. TATACARA PENGGUNAAN VC

### 8.1 Tatacara Penggunaan Sebelum VC

Host / Co-host	Peserta
1. Memastikan agar sambungan komputer kepada rangkaian Internet yang stabil.	1. Memastikan sesi VC yang disertai adalah betul.
2. Memulakan sesi bagi membolehkan peserta menyertai VC sekurang-kurangnya 10 minit lebih awal.	2. Memastikan mikrofon dan <i>speaker</i> berfungsi dengan baik.
3. Membuat penetapan awal mikrofon peserta adalah di dalam mod senyap.	3. Memastikan mikrofon di dalam mod senyap dan video tidak diaktifkan.
4. Memaklumkan kepada peserta agar memastikan mikrofon adalah sentiasa dalam mod senyap dan dibuka jika perlu.	
5. Memaklumkan kepada peserta sekiranya sesi akan direkodkan.	

### 8.2 Tatacara Penggunaan Semasa / Selepas VC

Host / Co-host	Peserta
1. Memastikan perjalanan VC berjalan lancar dan tiada gangguan major yang berlaku.	1. Memastikan mikrofon di dalam mod senyap dan video tidak diaktifkan sepanjang sesi VC. Mikrofon dan video boleh diaktifkan sekiranya diminta.

2. Memaklumkan kepada BTMK sekiranya terdapat gangguan capaian.	2. Sebarang persoalan/ pernyataan yang ingin dikongsi dengan peserta lain, gunakan fungsi Chat yang disediakan.
3. Memaklumkan kepada peserta agar memastikan mikrofon adalah sentiasa dalam mod senyap dan dibuka jika perlu.	3. Untuk peserta yang berkongsi kandungan (Share Content), pastikan aplikasi yang hendak dikongsi sahaja dibuka. Aplikasi lain hendaklah ditutup.

## 9. ETIKA PENGGUNAAN VC

Setiap peserta perlu mematuhi etika sidang VC seperti di **Lampiran B**.

## 10. BANTUAN TEKNIKAL

Sebarang pertanyaan berhubung isu-isu teknikal VC, sila logkan di dalam Sistem Aduan ICT JKSM.



**TATACARA PERMOHONAN SESI PERSIDANGAN VIDEO  
(VIDEO CONFERENCING – VC) YANG MENGGUNAKAN APLIKASI  
BERLESEN CISCO WEBEX**

**JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH MALAYSIA  
(JKSM)**

**Disediakan oleh :**

**Unit Keselamatan dan E-mel  
Bahagian Teknologi Maklumat dan Komunikasi  
Jabatan Kehakiman Syariah Malaysia**

## **TATACARA PERMOHONAN SESI PERSIDANGAN VIDEO (VIDEO CONFERENCING – VC) MENGGUNAKAN APLIKASI BERLESEN CISCO WEBEX MEETING**

### **1. PENGENALAN**

Jabatan Kehakiman Syariah Malaysia turut terkesan dengan perubahan amalan baharu pelaksanaan mesyuarat dan program Jabatan secara dalam talian dan mengambil inisiatif untuk melanggan aplikasi video conference Cisco Webex sebagai menyokong norma baharu perkhidmatan awam bagi melaksanakan mesyuarat/kursus/program secara dalam talian.

Bahagian Latihan (BL) telah dipertanggungjawabkan menyelaras keperluan sesi mesyuarat/program Jabatan yang menggunakan aplikasi Cisco Webex Meeting/Event. Semua permohonan yang memerlukan penggunaan Webex Meeting/Event hendaklah dikemukakan kepada BL untuk diproses dan diselaraskan oleh Bahagian berkenaan .

Bahagian Teknologi Maklumat dan Komunikasi (BTMK) pula telah dipertanggungjawabkan untuk membantu (jika perlu) menyediakan keperluan teknikal berkaitan.

### **2. SYARAT PERMOHONAN**

Penggunaan aplikasi Webex Meeting adalah tertakluk kepada syarat berikut:

- (i) Mesyuarat/Program/Kursus adalah atas urusan rasmi Jabatan atau yang berkaitan dengan JKSM;
- (ii) Pengguna adalah terdiri daripada pegawai/staf JKSM melainkan pertimbangan dan kelulusan khas YAA Ketua Pengarah/Ketua Hakim Syarie JKSM kepada bukan pegawai/staf JKSM seperti JKSN/MSN dan seumpamanya; dan
- (iii) Mesyuarat/Program/Kursus tidak melibatkan isu-isu rahsia Kerajaan.

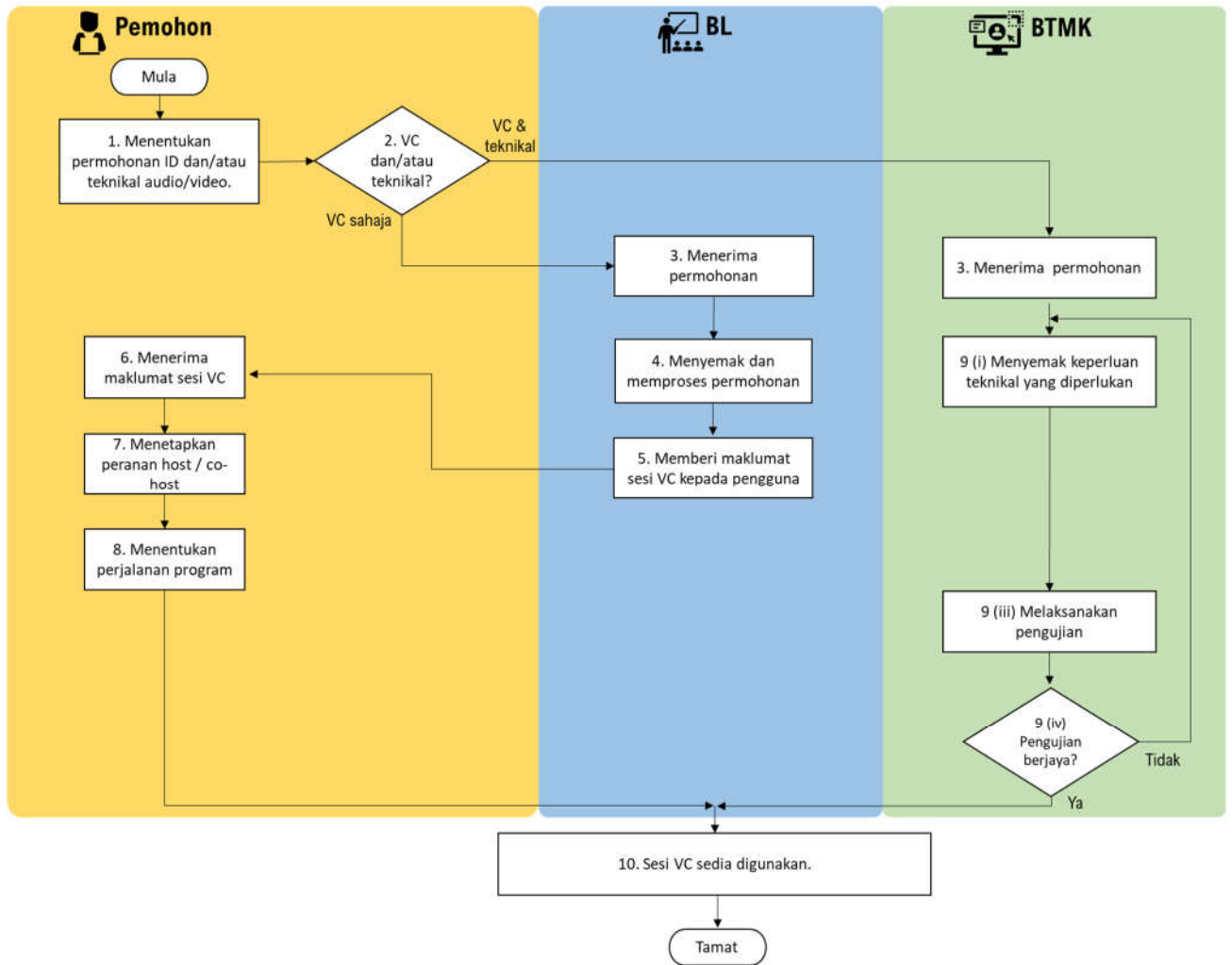
### 3. ALIRAN PROSES DAN CARTA ALIR PERMOHONAN

#### 3.1 Pemohon JKSM

##### (a) Aliran Proses

Bil	Proses	Tindakan
1.	Menentukan permohonan sama ada sesi VC melibatkan teknikal audio video.	Pemohon
2.	Mengemukakan permohonan.	Pemohon
3.	Menerima permohonan.	BL / BTMK
4.	Menyemak dan memproses permohonan (penentuan ID dan jadual sesi VC).	BL
5.	Memberikan maklumat sesi VC (pautan, meeting number dan kata laluan).	BL
6.	Menerima maklumat sesi VC daripada BL.	Pemohon
7.	Menetapkan pengguna yang berperanan sebagai <i>host</i> dan <i>co-host</i> .	Pemohon
8.	Menentukan perjalanan program.	Pemohon
9.	Sekiranya melibatkan keperluan teknikal, i Menyemak keperluan teknikal yang diperlukan; ii Membuat lawatan tapak (jika perlu); iii Melaksanakan pengujian; iv Sekiranya pengujian tidak berjaya, menyemak semula keperluan teknikal dan laksanakan pengujian semula.	BTMK
10.	Sesi VC sedia untuk digunakan.	Pemohon

(b) Carta Alir

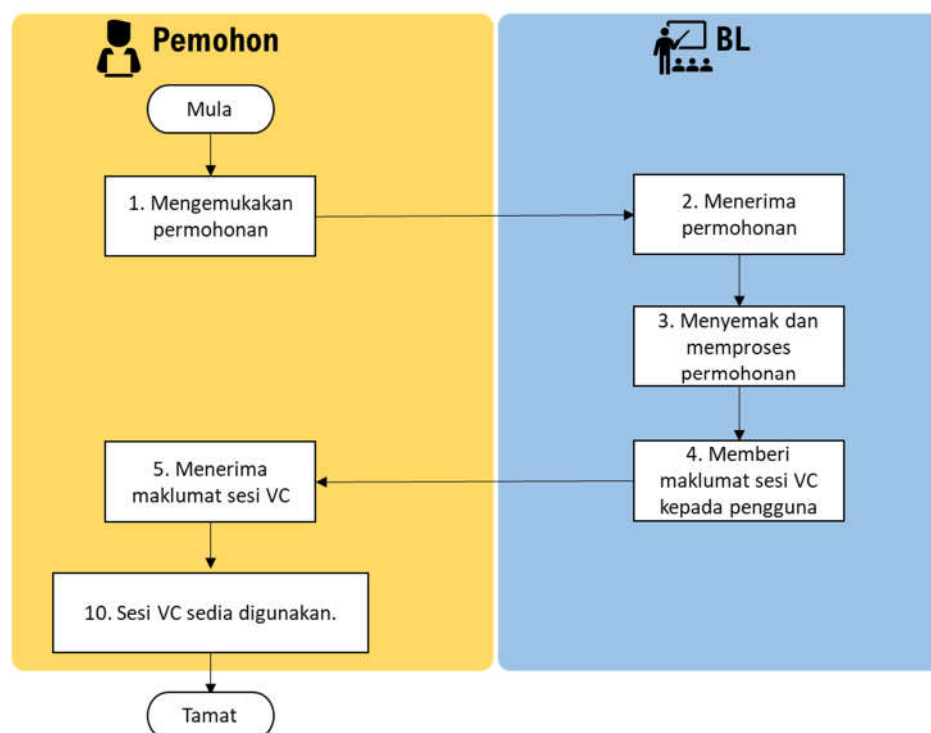


## 3.2 Pemohon Luar JKSM

### (a) Aliran Proses

Bil	Proses	Tindakan
1.	Mengemukakan permohonan.	Pemohon
2.	Menerima permohonan.	BL
3.	Menyemak dan memproses permohonan (penentuan ID dan jadual sesi VC).	BL
4.	Memberikan maklumat sesi VC (pautan, meeting number dan kata laluan).	BL
5.	Menerima maklumat sesi VC daripada BL.	Pemohon
6.	Sesi VC sedia untuk digunakan.	Pemohon

### (b) Carta Alir







**ETIKA  
PENGUNAAN PERSIDANGAN VIDEO  
(VIDEO CONFERENCING – VC)**

**JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH MALAYSIA  
(JKSM)**

**Disediakan oleh :**

**Unit Keselamatan dan E-mel  
Bahagian Teknologi Maklumat dan Komunikasi  
Jabatan Kehakiman Syariah Malaysia**

## ETIKA PENGGUNAAN PERSIDANGAN VIDEO (*VIDEO CONFERENCING* - VC)

1. Semua Warga JKSM adalah terikat dengan terma dan syarat yang terkandung dalam Perintah Am : Peraturan-peraturan (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan arahan-arahan yang berkaitan yang menjadi teras kepada keperibadian atau tatakelakuan anggota perkhidmatan awam;
2. Prinsip penggunaan sidang video oleh Warga JKSM atas urusan rasmi Jabatan hendaklah menggunakan aplikasi sidang video MyGovUC atau yang dilanggan oleh JKSM sahaja;  
*Contoh: Mesyuarat Jawatankuasa Kewangan dan Pengurusan Aset JKSM secara atas talian menggunakan aplikasi sidang video Zoom atau Google Meet adalah tidak dibenarkan melainkan mendapat kelulusan Ketua Jabatan.*
3. Urus Setia Mesyuarat/Program/Kursus hendaklah membuat pemakluman kepada peserta VC pada awal sesi VC bagi tujuan merakam atau mengedar rakaman sepanjang komunikasi berlangsung;  
*Keterangan: Pihak Urus Setia perlu memaklumkan keperluan rakaman sesi VC kepada semua yang hadir agar tidak timbul salah faham.*
4. Sebarang komen mengenai isu-isu yang melibatkan Jabatan atau yang berbentuk serangan peribadi hendaklah dilarang keras;  
*Contoh: "Arahan yang dikeluarkan oleh Pengarah Bahagian X adalah sangat tidak adil dan berat sebelah."*
5. Warga JKSM perlu memastikan perkongsian dan penggunaan maklumat yang berkaitan dengan hak cipta dan harta intelek telah mendapat kebenaran daripada pihak yang berkenaan;  
*Keterangan: Karya seperti muzik, filem dan seumpamanya yang memilik Hak Cipta tidak boleh dikongsi atau ditayangkan di dalam sesi VC melainkan telah mendapat kebenaran pemilik Hak Cipta.*
6. Bahan-bahan rasmi yang hendak dimuat naik atau dikongsi hendaklah disemak dan mendapat pengesahan/kelulusan daripada pihak yang berkenaan terlebih dahulu;

7. Warga JKSM yang menyertai sesi VC terutama yang akan membentangkan dokumen perlu memastikan skrin paparan adalah bersesuaian dan tidak mengandungi perkara-perkara yang sensitif;  
*Keterangan: Skrin yang dikongsi (shared screen) hendaklah tidak memaparkan desktop wallpaper gambar peribadi atau tettingkap (Windows Explorer) selain daripada untuk tujuan Mesyuarat/Program/Kursus.*
8. Warga JKSM dilarang menggunakan kemudahan wifi awam (*public wifi*) semasa menggunakan perkhidmatan VC yang disediakan bagi memastikan tahap keselamatan maklumat rasmi Kerajaan;
9. Warga JKSM dilarang menggunakan akaun milik orang lain, berkongsi akaun, memberikan akaun kepada orang lain, menggunakan identiti palsu atau menyamar sebagai orang lain;  
*Keterangan: Kehadiran pegawai JKSM yang menggunakan nama pegawai lain akan menimbulkan kekeliruan kepada pihak Urus Setia dan juga 'attendees' terutama jika pegawai tersebut membuat apa-apa pernyataan di dalam sesi vc.*
10. Warga JKSM dilarang membuat sebarang pernyataan yang menyentuh perkara yang boleh menjejaskan imej dan dasar Kerajaan, sensitiviti agama, maklumat berbentuk hasutan dan lucah atau cuba memprovokasikan sesuatu isu yang menyalahi peraturan dan undang-undang sama ada secara lisan atau meninggalkan catatan di ruang Chat/Messages;  
*Keterangan: Pernyataan tidak wajar boleh menyebabkan kekeliruan dan berupaya menimbulkan syak wasangka seterusnya menjejaskan kredibiliti penjawat awam dan juga Kerajaan.*
11. Warga JKSM yang sedang menyertai sesi VC adalah dinasihatkan agar tidak meninggalkan perkakasan VC (PC/Notebook/Telefon) tanpa dikunci (*lock*) apabila perlu meninggalkan sesi VC yang sedang berlangsung;  
*Keterangan: Perbuatan meninggalkan perkakasan di mana sesi VC sedang berlangsung dalam tempoh masa yang lama membuka ruang salah guna atau diganggu oleh pihak ketiga.*
12. Warga JKSM yang berada dalam sesi VC perlu memastikan mikrofon berada dalam mod senyap (*mute*) semasa menyertai sesi VC. Mikrofon hanya diaktifkan (*unmute*) apabila perlu bercakap;

13. Warga JKSM yang menyertai sesi VC perlu menepati masa dan bersedia lebih awal untuk memastikan kelancaran audio dan video peranti yang digunakan; dan
14. Sila pastikan anda keluar (*leave meeting*) apabila tamat sesi VC bagi mengelakkan penggunaan ID atau sesi VC oleh pihak yang tidak berkenaan.