



Ruj Tuan:

Ruj Kami: MKN (S).9.700-2/2/1 Jilid 11 (23)

Tarikh : Oktober 2022

SEGERA DENGAN FAKS

SEPERTI SENARAI EDARAN

YBhg. Datuk/Dato'/Tuan/Puan,

**KONSESI GOVERNMENT INTEGRATED RADIO NETWORK (GIRN)
PEMAKAIAN DASAR DAN MEKANISME PENGURUSAN GIRN**

KEPP
#ADAM WIK
SEMUA BHO.

Dengan hormatnya izinkan saya merujuk perkara di atas dan Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu (JKP) GIRN Bil.8/2022 bertarikh 1 September 2022 adalah berkaitan.

2. Sukacita Pejabat ini ingin menarik perhatian pihak YBhg. Datuk/Dato'/Tuan/Puan berkenaan tatacara perolehan dan pengurusan aset alih GIRN iaitu terminal yang digunapakai oleh agensi pengguna sebelum ini yang mana sering dibangkitkan beberapa kali melalui siri mesyuarat samada Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal GIRN (JKTG) yang dipengerusikan oleh Timbalan Ketua Pengarah Keselamatan Negara (Pengurusan Keselamatan) dan Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu GIRN (JKPG) yang dipengerusikan oleh Ketua Pengarah Keselamatan Negara.
3. Perkara yang dibangkitkan tersebut merupakan pertanyaan samada terdapat sebarang pemakaian satu dasar tatacara terdahulu mahupun terkini yang telah ditetapkan dan dihebahkan kepada agensi sebelum ini masih relevan dan boleh digunapakai. Ianya juga berkemungkinan disebabkan pertukaran Pegawai Pemantau GIRN daripada agensi pengguna itu sendiri yang memerlukan pencerahan berkenaan isu-isu melibatkan pelupusan aset alih (terminal GIRN), perolehan baru terminal mahupun perkara berkaitan senggaraan ke atas peralatan GIRN yang baharu.
4. Oleh yang demikian, bagi memastikan isu atau perkara ini tidak lagi berbangkit, maka dengan ini sekali lagi Majlis Keselamatan Negara, Jabatan Perdana Menteri (MKN JPM) mengedarkan seperti dilampiran iaitu dokumen "**Dasar Dan Mekanisme Pengurusan Government Integrated Radio Network (GIRN)**" yang mana pernah dikeluarkan pada 22 Julai 2016 untuk perhatian dan tindakan pihak YBhg. Datuk/Dato'/Tuan/Puan selanjutnya. Dokumen ini jelas mengandungi pencerahan berkenaan mekanisma pengurusan perkhidmatan GIRN yang merangkumi Struktur Tadbir Urus GIRN, Tatacara Pengurusan Aset, Tatacara Perolehan Terminal dan Aksesori oleh Agensi Pengguna dan Tatacara Permohonan Litupan Tambahan GIRN beserta lampiran-lampiran berkaitan yang disertakan bersama.

5. Untuk perhatian YBhg. Datuk/Dato'/Tuan/Puan jua, merujuk kepada dokumen tersebut melalui Perkara 21 muka surat 9, Agensi Pengawal (MKN) perlu menyemak semula dasar ini bagi setiap lima (5) tahun atau mengikut keperluan semasa. Oleh yang demikian, jelaslah bahawa pada masa ini dokumen tersebut masih berkuatkuasa dan boleh digunapakai. Namun demikian, bagi memastikan struktur tadbir urus GIRN pada masa ini dapat dipertingkatkan sejajar dengan keperluan dan kehendak semasa agensi pengguna, maka semakan dan penambahbaikan dokumen ini sedang dibuat oleh MKN dan memerlukan sedikit masa lagi untuk diterbitkan dan diedarkan kepada semua agensi pengguna yang terlibat.

6. Kerjasama daripada pihak YBhg. Datuk/Dato'/Tuan/Puan berhubung perkara ini amatlah dihargai dan didahulukan dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

“WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030”
“KESELAMATAN NEGARA TANGGUNGJAWAB BERSAMA”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



g(Ir. RUDY BIN AMIR)

Pengarah

Bahagian Pembangunan Keselamatan
Majlis Keselamatan Negara
Jabatan Perdana Menteri


Salinan kepada:

1. **YBhg. Datuk Ketua Pengarah Keselamatan Negara**
Majlis Keselamatan Negara,
Jabatan Perdana Menteri.
2. **YBrs. Tuan Timbalan Ketua Pengarah Keselamatan Negara (PK)**
Majlis Keselamatan Negara,
Jabatan Perdana Menteri.
3. **YBrs. Tuan Timbalan Ketua Pengarah Keselamatan Negara (KS)**
Majlis Keselamatan Negara,
Jabatan Perdana Menteri.
5. **Ketua Pegawai Operasi**
Sapura Research Sdn Bhd
Sapura@Wangsa Maju,
Lot 26921, Jalan Renang,
Section 10 Wangsa Maju,
53300 Kuala Lumpur.
(u.p.: Encik Ahmad Azira Ayob)

SENARAI EDARAN

1. Ketua Pengarah
Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia
(MAMPU)
Bahagian Perundingan ICT
Aras 6, Setia Perdana 2, Kompleks Setia Perdana
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62502 Putrajaya
(u.p : Puan Ts. Zaiha binti Mat Nor)
Faks : 03-83184414

 2. Pengarah
Bahagian Penguatkuasa
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri
dan Hal Ehwal Pengguna (KPDHEP)
Lot 2G3, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62623 Putrajaya
(u.p : Encik Muhamad Radzi bin Johari)
Faks : 03-8882 6024

 3. Ketua Pengarah
Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia
Pusat Pengurusan Operasi
Lebu Wawasan, Presint 7
62250 Putrajaya
(u.p : YS Dato' Nor Hisham bin Mohammad)
Faks : 03-8888 0843/9127
- 
4. Ketua Pengarah
Bahagian Komunikasi dan Elektronik (KOMLEK)
Angkatan Tentera Malaysia
Markas Angkatan Tentera
Wisma Pertahanan
Jalan Padang Tembak
50634 KUALA LUMPUR
(u.p : Brig. Jen. Zahar bin Ariffin)
Faks : 03-2698 5761

 5. Pengarah
Bahagian Komunikasi
Jabatan Logistik
Polis DiRaja Malaysia
Ibu Pejabat Polis DiRaja Malaysia
50560 Bukit Aman
Kuala Lumpur
(u.p : ACP Basri bin Abu Bakar)
Faks : 03-2266 2540

6. Ketua Pesuruhjaya
Angkatan Pertahanan Awam Malaysia,
Jalan Maktab Perguruan Islam,
Sungai Merab,
43000, Kajang
(u.p : YAS KPj. (PA) Aminurrahim bin Mohamed)
Faks : 03-89206360

7. Ketua Pengarah
Agensi Penguatkuasa Maritim Malaysia
Jabatan Perdana Menteri
Tingkat 4-11, One IOI Square
IOI Resort
62502 Putrajaya
(u.p : Kepten (M) Sanifah bin Yusof)
Fax : 03-8941 4527

8. Ketua Pengarah Kesihatan
Kementerian Kesihatan Malaysia
Bahagian Perkembangan Perubatan
Aras 5, Blok E1, Parcel E,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62590 Putrajaya
(u.p : Dr. Khairul Nizam bin Hassan dan Dr. Md. Anuar bin Abd Samad)
Faks : 03-8889 6642 dan 03-8883 1157

9. Ketua Pengarah
Jabatan Pengangkutan Jalan Malaysia
Kementerian Pengangkutan Malaysia
Bahagian Penguatkuasa
Aras 3, No. 26, Jalan Tun Hussein, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 Putrajaya
(u.p : Tuan Mohd Zamri bin Sameon)
Faks : 03-8881 1149

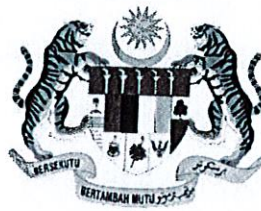
10. Pengarah
Jabatan Imigresen Malaysia
Bahagian Penguatkuasa
Ibu Pejabat Jabatan Imigresen Malaysia
Aras 4, Podium, Blok 2G4, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62550 PUTRAJAYA
(u.p : Encik Mohmad Khusairi bin Kamarudin)
Faks : 03-8880 1310/1289

11. Ketua Pengarah
Jabatan Kastam Diraja Malaysia
Bahagian Pencegahan
Ibu Pejabat Kastam Diraja Malaysia
Blok 2G, 1B, Aras 3, Precint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62592 PUTRAJAYA
(u.p : Encik Ahmad Mursyid Bin Tarmizi dan Tuan Rasha Afzal bin Shafii)
Faks : 03-8889 5872
12. Ketua Pengarah
Jabatan Perdana Menteri (Penyelidikan)
Blok B4, Jabatan Perdana Menteri
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62502 Putrajaya
(u.p : Puan Juliana binti Razid)
Faks : 03-8888 3934
13. Pengarah Keselamatan & Inteligen
Jabatan Penjara Malaysia
Kementerian Keselamatan Dalam Negeri
Ibu Pejabat Penjara, Bukit Wira
43000 Kajang
Selangor Darul Ehsan
(u.p : Supt Shahrin Nizam bin Ahmad)
Faks : 03-8734 8084
14. Ketua Seksyen Logistik
Pasukan Mencari dan Menyelamat Khas Malaysia (SMART)
Bt. 8 Jalan Puchong Kajang, Pulau Meranti
47100 Puchong
Selangor Darul Ehsan
(u.p : PGKBII Abdul Manaf bin Che Isa)
Faks : 03-8063 5915
15. Komander ESSCOM
Eastern Sabah Security Command (ESSCOM)
Jabatan Perdana Menteri
Ibu Pejabat ESSCOM
Blok B, Lot 1-4
Kompleks Komersial Bandar Harbour
Jalan Pantai,
91100 Lahad Datu
Sabah
(u.p : Kolonel Rashid bin Anang AKS EFC)
Faks : 089-863182

16. Ketua Pengarah
Agensi Pengurusan Bencana Negara (NADMA)
Jabatan Perdana Menteri
Aras 6 & 7, Blok D5, Kompleks D
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62502 Putrajaya
(u.p : Encik Rusli bin Ibrahim)
Faks : 03-8886 6207

17. Ketua Pengarah
Agensi Antidadah Kebangsaan,
Jalan Maktab Perguruan Islam
43000 Kajang
Selangor Darul Ehsan
(u.p : Encik Hamizan bin Haidzir)
Faks : 03-8926 1843

TERHAD



**DASAR DAN MEKANISME PENGURUSAN
GOVERNMENT INTEGRATED RADIO NETWORK (GIRN)**

22 JULAI 2016

TERHAD

TERHAD

ISI KANDUNGAN

BAHAGIAN I	: PENGENALAN	2
PERKARA 1	: LATARBELAKANG	2
PERKARA 2	: TUJUAN	2
PERKARA 3	: TAFSIRAN	3
BAHAGIAN II	: CIRI -CIRI TERAS SISTEM KOMUNIKASI BERSEPADU	6
BAHAGIAN III	: MEKANISMA PENGURUSAN PERKHIDMATAN GIRN	7
PERKARA 4	: STRUKTUR TADBIR URUS	7
PERKARA 5	: TATACARA PENGURUSAN	10
PERKARA 6	: DASAR KOMUNIKASI GIRN UNTUK <i>INTER</i> ATAU <i>INTRA</i> AGENSI	13
BAHAGIAN IV	: PERUNTUKAN AM	14
PERKARA 7	: PEMAKAIAN DASAR	14
PERKARA 8	: PEMBETULAN/PINDAAN	14
PERKARA 9	: PENGUATKUASAAN	14
LAMPIRAN 1	: SENARAI AGENSI PENGGUNA	
LAMPIRAN 2A dan 2B	: PROSES PELUPUSAN TERMINAL BER	
LAMPIRAN 3	: CARTA ALIRAN HAPUS KIRA TERMINAL GIRN	
LAMPIRAN 4	: TATACARA PEROLEHAN TERMINAL GIRN	
LAMPIRAN 5	: TATACARA PERMOHONAN LITUPAN TAMBAHAN GIRN	
LAMPIRAN 6	: BORANG PERMOHONAN PENAMBAHAN LITUPAN GIRN	

TERHAD

TERHAD

**DASAR DAN MEKANISMA PENGURUSAN
SISTEM KOMUNIKASI BERSEPADU KERAJAAN
(GOVERNMENT INTEGRATED RADIO NETWORK)**

BAHAGIAN I : PENGENALAN

PERKARA 1: LATAR BELAKANG

1. Rangkaian Komunikasi Bersepadu Kerajaan yang juga dikenali sebagai *Government Integrated Radio Network* (GIRN) adalah projek strategik yang diselaras dan dikawal selia oleh Majlis Keselamatan Negara (MKN), Jabatan Perdana Menteri. Ianya dibangunkan bertujuan untuk menyediakan satu sistem komunikasi digital bersepadu yang berkongsi prasarana, tetapi masih mengekalkan autonomi setiap agensi untuk kegunaan khusus agensi Keselamatan, Pertahanan, Penguatkuasa dan Kecemasan.
2. Projek ini telah diamanahkan kepada Sapura Research Sdn Bhd pada 4 Januari 2007 sebagai pemegang konsesi untuk tempoh selama 20 tahun. Projek GIRN ini dibangunkan dibawah program yang berlandaskan prinsip-prinsip *Public-Private Partnership* (PPP) yang diterajui oleh Unit Kerjasama Awam Swasta (UKAS), Jabatan Perdana Menteri (JPM).

PERKARA 2 : TUJUAN

3. Dasar ini bertujuan untuk:
 - 3.1 Menggariskan dasar dan mekanisma pengurusan dan pengoperasian GIRN secara menyeluruh meliputi ;
 - 3.1.1 Tadbir Urus.
 - 3.1.2 Latihan dan Operasi.
 - 3.1.3 Peningkatan Keupayaan.

TERHAD

- 3.2 Pemantauan dan Kawal Selia.
- 3.3 Mencapai satu pendekatan yang seragam bagi pengurusan dan pengoperasian GIRN secara efektif dan optimum oleh Agensi Kerajaan yang terlibat.
- 3.4 Menetapkan peranan dan tanggungjawab Agensi Kerajaan dalam memastikan pengurusan dan pengoperasian GIRN selaras dengan matlamat yang ditetapkan oleh Kerajaan.

PERKARA 3 :TAFSIRAN

4. **Agensi Kerajaan**
Agensi yang ditubuhkan oleh Kerajaan disemua lapisan pentadbiran sama ada di peringkat Pusat, Negeri dan Daerah termasuk Pihak Berkuasa Tempatan.
5. **Agensi Pengawal**
Agensi yang bertanggungjawab untuk menerajui pengurusan rangkaian komunikasi GIRN secara menyeluruh iaitu MKN.
6. **Agensi Pengguna**
Agensi Kerajaan yang diberi kelulusan oleh Agensi Pengawal untuk menggunakan sistem komunikasi GIRN. Senarai Agensi Pengguna seperti di Lampiran 1.
7. **GIRN**
GIRN merupakan sistem komunikasi digital yang selamat (*secured*) dan eksklusif bagi kegunaan Agensi Pengguna yang ditadbir oleh Agensi Pengawal. Sistem ini membolehkan Agensi Pengguna berkomunikasi dengan lebih efisien, efektif dan selamat dalam melaksanakan tugas agensi dan tugas bersama.

TERHAD

8. **Jawatankuasa Teknikal dan Operasi (JKTOP)**
Jawatankuasa yang dilantik di kalangan Agensi Pengguna dipengerusikan oleh Agensi Pengawal untuk mentadbir urus pengoperasian GIRN.
9. **Latihan**
Program dan rangka latihan teori dan amali secara dalaman atau secara bersama antara Agensi Pengguna yang dilaksanakan merangkumi aspek-aspek pengoperasian, pengurusan dan penyelenggaraan bagi membolehkan Agensi Pengguna melaksanakan fungsi masing-masing.
10. **Litupan**
Litupan GIRN ialah lingkungan isyarat frekuensi khusus untuk sistem komunikasi GIRN. Litupan GIRN boleh diklasifikasikan kepada 2 kategori iaitu
 - 10.1 **Litupan Kekal**
Litupan yang dibangunkan oleh Pemegang Konsesi meliputi litupan kekal yang diluluskan oleh Kerajaan dari semasa ke semasa di seluruh negara.
 - 10.2 **Litupan Sementara**
Litupan yang dilanjutkan melalui *Rapid Response Vehicle (RRV)*, *Cube*, penggunaan fungsi *Gateways* pada terminal Vehicular, Marine, Portable Briefcase atau Portable Rucksack dan juga penggunaan *Direct Mode Operation (DMO)* dikawasan yang tiada litupan kekal.
11. **Master Trainer**
Individu yang dilatih dan diakreditasi oleh pihak Pemegang Konsesi dan telah menghadiri serta lulus latihan yang ditetapkan untuk pengoperasian sistem GIRN dan boleh melatih pengguna lain.
12. **Pegawai Teknikal**
Individu yang dilatih dan diakreditasi untuk menyelenggara, *troubleshooting* dan membaikpulih (Tahap 1) terminal GIRN.

TERHAD

13. **Pemegang Konsesi**
Pihak yang dilantik oleh Kerajaan untuk membekal, menyelenggara dan mentadbir urus sistem GIRN.

14. **Tugasan Bersama Antara Agensi**
Tugas-tugas yang melibatkan lebih daripada satu Agensi Pengguna secara bersama dan bersepadu bagi mencapai objektif yang sama.

15. **Teknologi GIRN**
Sistem yang dilaksanakan perlu mengambilkira keperluan Agensi Pengguna. Sistem ini juga perlu mengambilkira pelbagai aspek yang meliputi kerahsiaan Kerajaan, pengurusan sumber manusia, keselamatan, kewangan dan pengurusan aset Negara.

TERHAD

**BAHAGIAN II : CIRI-CIRI TERAS SISTEM KOMUNIKASI BERSEPADU
KERAJAAN**

16. Sistem komunikasi GIRN ini dibangunkan berlandaskan 10 teras utama seperti berikut:
 - 16.1 Mengekalkan autonomi (kawalan) Agensi Pengguna walaupun berkongsi prasarana;
 - 16.2 Litupan GIRN seluruh negara dipertingkatkan berdasarkan keperluan agensi pengguna dan tertakluk kepada peruntukan yang diluluskan;
 - 16.3 Tahap kesiapsiagaan dan ketersediaan (*availability*) yang tinggi;
 - 16.4 Tahap keselamatan dan kerahsiaan yang tinggi;
 - 16.5 Perkhidmatan suara yang jelas;
 - 16.6 Berkeupayaan untuk akses ke pangkalan data dan penggunaan aplikasi (atas kelulusan Agensi Pengawal);
 - 16.7 Perkhidmatan suara dan data yang bersepadu menerusi alat/terminal yang sama;
 - 16.8 Integrasi kepada sistem komunikasi legasi atau yang sedia ada (atas kelulusan Agensi Pengawal);
 - 16.9 Berkeupayaan untuk mendokong *interoperability* and *multiagency operation*; dan
 - 16.10 Menyediakan khidmat sokongan di seluruh Negara menggunakan kepakaran warga Malaysia.

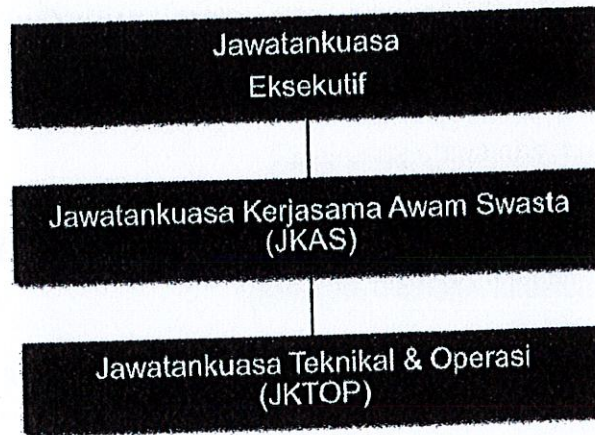
TERHAD

BAHAGIAN III : MEKANISMA PENGURUSAN PERKHIDMATAN GIRN

PERKARA 4 : STRUKTUR TADBIR URUS

17. Jawatankuasa

Satu struktur pengurusan GIRN diwujudkan bagi memastikan pelaksanaan sistem komunikasi GIRN yang efektif. Struktur pengurusan GIRN ini adalah terdiri dari Jawatankuasa Eksekutif, Jawatankuasa Kerjasama Awam Swasta (JKAS) dan Jawatankuasa Teknikal dan Operasi (JKTOP).



18. Jawatankuasa Eksekutif

Jawatankuasa Eksekutif dipengerusikan oleh Ketua Setiausaha Negara yang dilantik oleh Perdana Menteri dan dianggotai oleh Ketua Setiausaha atau Ketua Pengarah setiap agensi terlibat. Jawatankuasa ini bertanggungjawab untuk memutuskan dasar Kerajaan dalam merancang serta melaksanakan sistem GIRN dengan berkesan. Keahlian Jawatankuasa Eksekutif adalah seperti di Jadual A.

TERHAD

JAWATAN	KEAHLIAN	PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB
Pengerusi	Ketua Setiausaha Negara	Dasar- dasar Kerajaan
Ahli:	Dilantik	
Setiausaha:	Dilantik	
Urusetia:	Dilantik	

Jadual A: Jawatankuasa Eksekutif GIRN

19. **Jawatankuasa Kerjasama Awam Swasta (JKAS)**

JKAS bertanggungjawab menilai dan membuat keputusan secara berpusat (*central decision making*).

JAWATAN	KEAHLIAN	PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB
Pengerusi	KP UKAS	Cadangan projek-projek kerjasama awam swasta.
Ahli:	Dilantik	
Setiausaha:	UKAS	
Urusetia:	UKAS	

Jadual B: Jawatankuasa Kerjasama Awam Swasta (JKAS)

20. **Jawatankuasa Teknikal Operasi (JKTOP)**

JKTOP bertanggungjawab memastikan pelaksanaan, pengoperasian dan kegunaan sistem komunikasi GIRN mematuhi dasar dan mekanisma yang ditetapkan. Keahlian Jawatankuasa Teknikal Operasi adalah seperti di Jadual C.

JAWATAN	KEAHLIAN	PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB
Pengerusi	Setiausaha Pembangunan Keselamatan, MKN	i. Teknikal dan Operasi Kepenggunaan
Ahli:	Wakil Pemantau Agensi Pengguna	ii. Pemantauan dan Kawal Selia
Setiausaha:	Bahagian Pembangunan Keselamatan MKN	iii. Pengurusan Aset
Urusetia:	Bahagian Pembangunan Keselamatan MKN	iv. Latihan dan Kemahiran Kepenggunaan

Jadual C: Jawatankuasa Teknikal & Operasi (JKTOP)

21. Peranan Agensi Pengawal

Agensi Pengawal bertanggungjawab menyelaraskan dasar berkaitan dan bertanggungjawab untuk membentuk serta memastikan segala dasar dan mekanisma pengurusan dan pengoperasian sistem GIRN dipatuhi dan dilaksanakan oleh setiap agensi.

Agensi Pengawal perlu menyemak semula dasar ini setiap lima (5) tahun atau mengikut keperluan semasa.

22. Peranan Dan Tanggungjawab Agensi Pengguna

Agensi Pengguna bertanggungjawab memastikan pengoperasian dan penggunaan GIRN secara optimum termasuk perancangan, pembangunan dan pengurusan aset serta latihan.

23. Pengurusan Sumber Manusia

Agensi Pengguna perlu mempunyai pasukan/unit bagi memantau dan mengurus pengoperasian GIRN. Setiap Agensi Pengguna juga hendaklah memiliki kumpulan *Master Trainer* dan Pegawai Teknikal untuk memastikan penggunaan serta pengoperasian GIRN secara optimum.

TERHAD

24. Pemantauan dan Kawal Selia

Setiap Agensi Pengguna perlu melantik seorang Pegawai Pemantau GIRN bagi melaksanakan pemantauan dan kawal selia berdasarkan kepada tatacara pengurusan GIRN.

- siapa di bawah?

PERKARA 5 : TATACARA PENGURUSAN

25. Tatacara Pengurusan Aset

Aset GIRN adalah tertaluk kepada dasar sedia ada Pengurusan Aset Kerajaan. Dasar khusus pengurusan aset yang diluluskan oleh Kementerian Kewangan berkenaan dengan hakmilik peralatan, tatacara pelupusan seperti di Lampiran 2A, 2B dan tatacara hapus kira seperti di Lampiran 3. Agensi pengguna juga boleh merujuk kepada surat MKN (S) DTMT/82/3 Jil 6 (63) bertarikh 22 Jun 2015 – Makluman Status Aset (Terminal) dan Tatacara Pengurusan Aset GIRN.

- 25.1 Terminal GIRN yang telah diserahkan kepada agensi-agensi pengguna GIRN akan didaftarkan sebagai aset Kerajaan seperti mana Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan dan akan dipindahmilik kepada agensi pengguna.
- 25.2 Agensi pengguna GIRN perlu mengemaskini KEW.PA2 serta membuat pendaftaran terminal GIRN sebagai aset agensi dalam Sistem Pengurusan Aset (SPA).
- 25.3 Agensi pengguna GIRN perlu menggunakan Tatacara Pengurusan Aset GIRN bagi tindakan pelupusan dan hapus kira seperti mana yang telah diluluskan oleh Kementerian Kewangan Malaysia.

26. Tatacara Perolehan Terminal dan Aksesori oleh Agensi Pengguna

Agensi Pengguna dibenarkan membuat perolehan aset GIRN melalui peruntukan kewangan agensi masing-masing sekiranya terdapat keperluan mendesak. Tatacara Perolehan Terminal GIRN Agensi adalah seperti berikut dan aliran proses perolehan seperti Lampiran 4.

26.1 Pengurusan Peruntukan untuk Terminal dan Aksesori

26.1.1 Agensi perlu merancang keperluan sebenar komunikasi harian dan operasi agensi serta mendapatkan peruntukan bagi sebarang perolehan tambahan terminal atau aksesori GIRN.

26.1.2 Perolehan baru boleh dirancang bersekali sebagai keperluan komunikasi bagi balai/bilik operasi atau kenderaan operasi/jentera/ambulan/bot baru milik agensi.

26.2 Pengurusan Teknikal untuk Terminal dan Aksesori

26.2.1 Sebarang perolehan baru perlu dimaklumkan kepada MKN secara bertulis bagi memastikan kapasiti rangkaian mencukupi. MKN akan mengarahkan syarikat konsesi untuk memastikan:

26.2.1.1 Semua perolehan terminal tambahan perlu mematuhi keperluan teknikal dan keselamatan sistem komunikasi GIRN bagi menjamin ia boleh digunakan dalam rangkaian GIRN dan memastikan rangkaian GIRN sentiasa terkawal dan selamat.

26.2.1.2 Setiap perolehan terminal perlu lengkap dengan perkhidmatan *authentication, encryption, talk group programming, network activation, fleet mapping* dan pemasangan oleh syarikat konsesi.

TERHAD

26.3 Pengurusan Perolehan

26.3.1 Perolehan boleh dibuat terus kepada syarikat konsesi melalui *Local Order (LO)* atau rundingan terus dan tertakluk kepada pekeliling perbendaharaan semasa.

27. Tatacara Permohonan Litupan Tambahan GIRN

27.1 Terdapat keperluan bagi penambahan litupan GIRN di kawasan operasi agensi selaras perkembangan fungsi agensi.

27.2 MKN akan mengarahkan kajian verifikasi litupan diadakan bersama agensi pengguna dan syarikat konsesi.

27.3 Laporan kajian diserahkan kepada MKN bagi tindakan selanjutnya. Aliran proses tatacara permohonan litupan seperti di Lampiran 5.

27.4 Borang permohonan penambahan litupan seperti di Lampiran 6.

28. Pengurusan Kewangan dan Nilai

Bagi memastikan pelaksanaan GIRN yang berkesan, aspek kewangan dan pengurusan nilai atau *value management* yang cekap dan berintegriti hendaklah ditetapkan. JKAS bertanggungjawab menyelaraskan dan menentukan peruntukan kewangan bersesuaian termasuklah mematuhi sepenuhnya semua keputusan dan dasar yang ditetapkan oleh kerajaan dari semasa ke semasa.

29. Penyelenggaraan

Senggaraan aset alih kerajaan adalah mengikut Pekeliling Perbendaharaan sedia ada. Senggaraan ke atas peralatan GIRN dilakukan bagi menentukan semua peralatan dapat beroperasi pada tahap optimum, memanjangkan jangka hayat dan meminimumkan kerosakan. Jenis penyelenggaraan terbahagi kepada dua:

TERHAD

- 29.1 Penyelenggaraan Pencegahan Peringkat 1 ialah tindakan penyelenggaraan berjadual yang diambil untuk memeriksa, membersihkan atau mengganti aksesori secara berkala oleh Agensi Pengguna.
- 29.2 Penyelenggaraan Pemulihan ialah tindakan memperbaiki komponen yang rosak supaya dapat berfungsi semula mengikut standard yang ditetapkan. Penyelenggaraan pemulihan adalah di bawah tanggungjawab pihak syarikat konsesi.

TERHAD

**PERKARA 6 : DASAR KOMUNIKASI GIRN UNTUK *INTER* ATAU *INTRA*
AGENSI**

30. **Keselamatan Sistem**
GIRN adalah satu sistem yang selamat (*secured*), namun setiap Agensi Pengguna perlu memastikan keselamatan dan kerahsiaan maklumat semasa berkomunikasi;
- 30.1 Keselamatan dan kerahsiaan maklumat ini boleh dilaksanakan dengan penggunaan nama panggilan (*call sign*), nama samaran dan kod rahsia dalam tugas atau operasi. Agensi Pengawal atau Agensi Pengguna boleh mengeluarkan arahan berasingan di dalam penggunaan nama panggilan (*call sign*), nama samaran dan kod rahsia berdasarkan tahap kerahsiaan dan keselamatan sewaktu tugas bersama antara agensi.
31. **Komunikasi Antara Agensi**
Komunikasi GIRN antara agensi perlu diaktifkan apabila berlaku sesuatu situasi yang melibatkan penugasan bersama dalam keselamatan, pertahanan, penguatkuasaan dan kecemasan. Agensi Pengguna boleh merujuk kepada Peraturan Tetap Operasi (PTO) komunikasi GIRN.
32. **Komunikasi Dalaman Agensi**
Komunikasi GIRN bagi *intra* Agensi Pengguna adalah mengikut keperluan berdasarkan kepada PTO Komunikasi GIRN atau *Standard Operating Procedure* (SOP) agensi masing-masing.

TERHAD

BAHAGIAN IV: PERUNTUKAN AM

PERKARA 7 : PEMAKAIAN DASAR

33. Dasar ini hendaklah terpakai kepada semua pihak yang dinyatakan di dalamnya.
34. Sebarang percanggahan antara Dasar ini dengan mana-mana Dasar, rujukan perlu dibuat kepada Bahagian Pembangunan Keselamatan MKN.

PERKARA 8 : PEMBETULAN/PINDAAN

35. Sebarang pembetulan dan pindaan terhadap Dasar ini akan diselaraskan dan dimaklumkan dari masa ke semasa oleh Bahagian Pembangunan Keselamatan MKN

PERKARA 9 : PENGUATKUASAAN

36. Dasar dan Mekanisma Pengurusan GIRN ini berkuatkuasa mulai tarikh ia diluluskan oleh MKN.

MAJLIS KESELAMATAN NEGARA

Bertarikh :

TERHAD

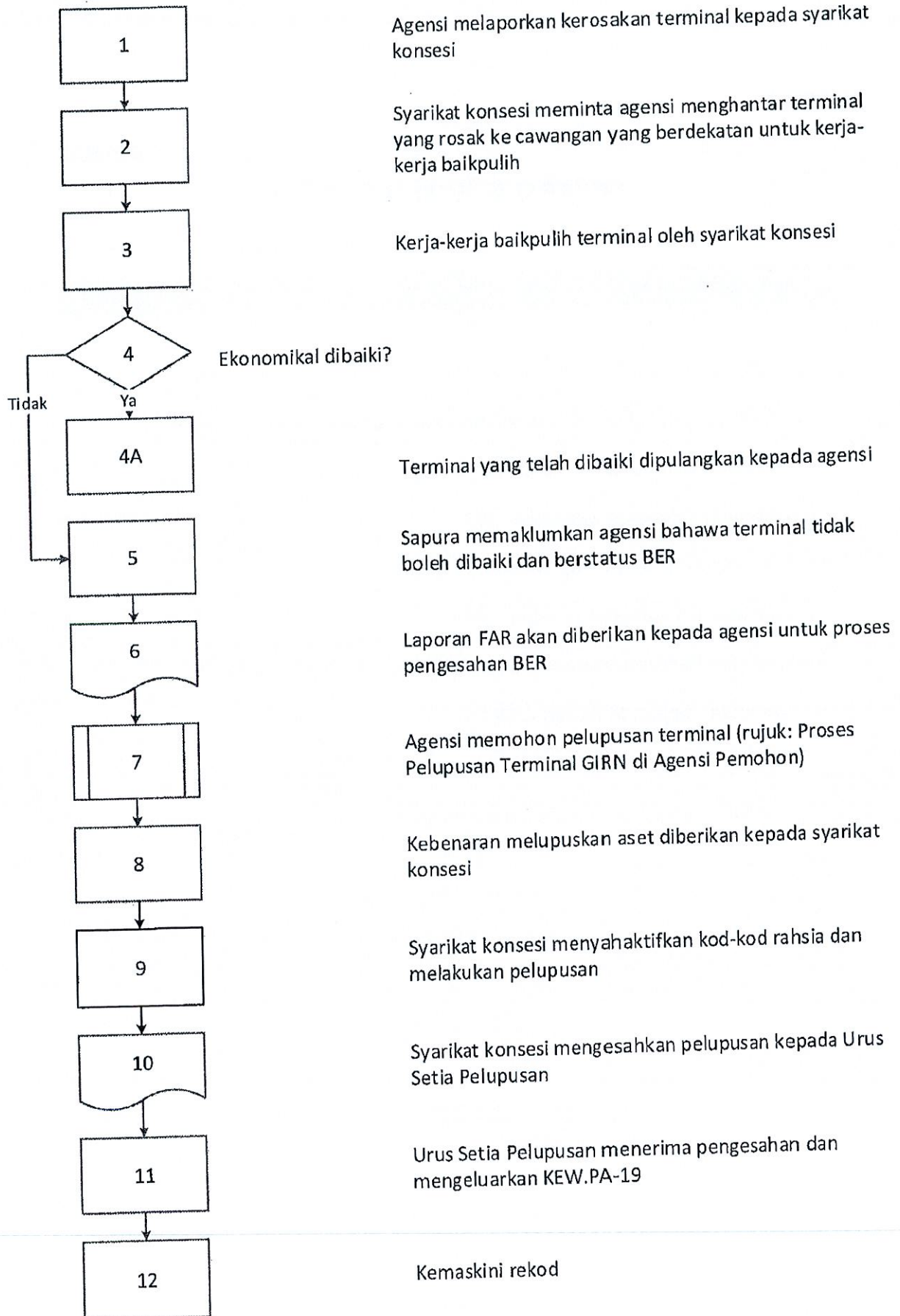
LAMPIRAN 1

SENARAI AGENSI PENGGUNA

NO	AGENSI
1.	Majlis Keselamatan Negara – MKN
2.	Angkatan Tentera Malaysia - ATM
3.	Agensi Penguatkuasa Maritim Malaysia - APMM
4.	Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia - JBPM
5.	Jabatan Imigresen Malaysia - JIM
6.	Jabatan Kastam Di Raja Malaysia - JKDM
7.	Jabatan Pengangkutan Jalan - JPJ
8.	Jabatan Perdana Menteri (Penyelidikan) - JPM (P)
9.	Jabatan Penjara Malaysia - JPM
10.	Jabatan Pertahanan Awam Malaysia - JPAM
11.	Kementerian Perdagangan Dalam Negeri , Koperasi dan Kepenggunaan - KPDNKK
12.	Kementerian Kesihatan Malaysia - KKM
13.	Pasukan Mencari dan Menyelamat Khas Malaysia - SMART
14.	Polis DiRaja Malaysia - PDRM

TERHAD

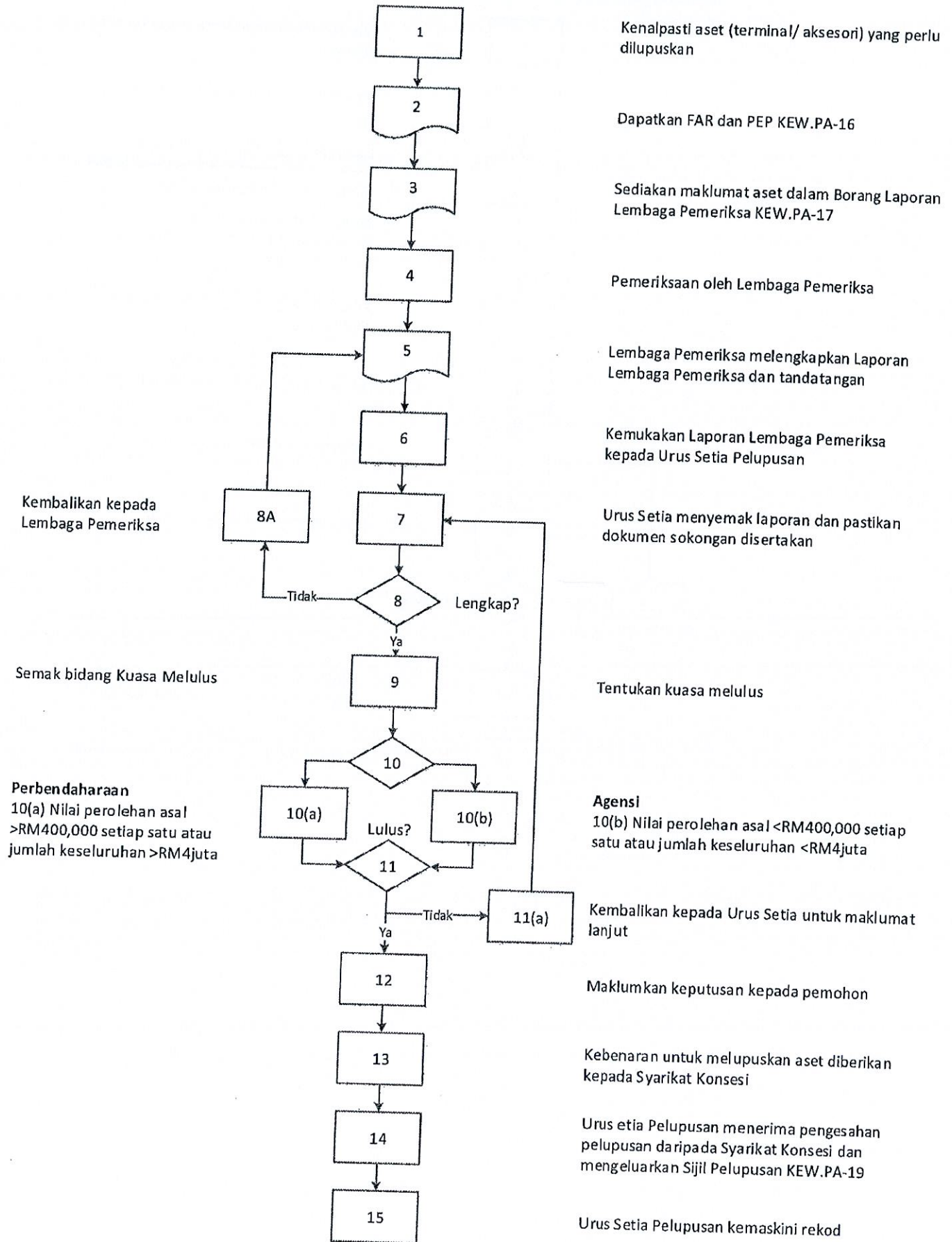
PROSES PELUPUSAN TERMINAL GIRN BERSTATUS BER OLEH SYARIKAT KONSESI



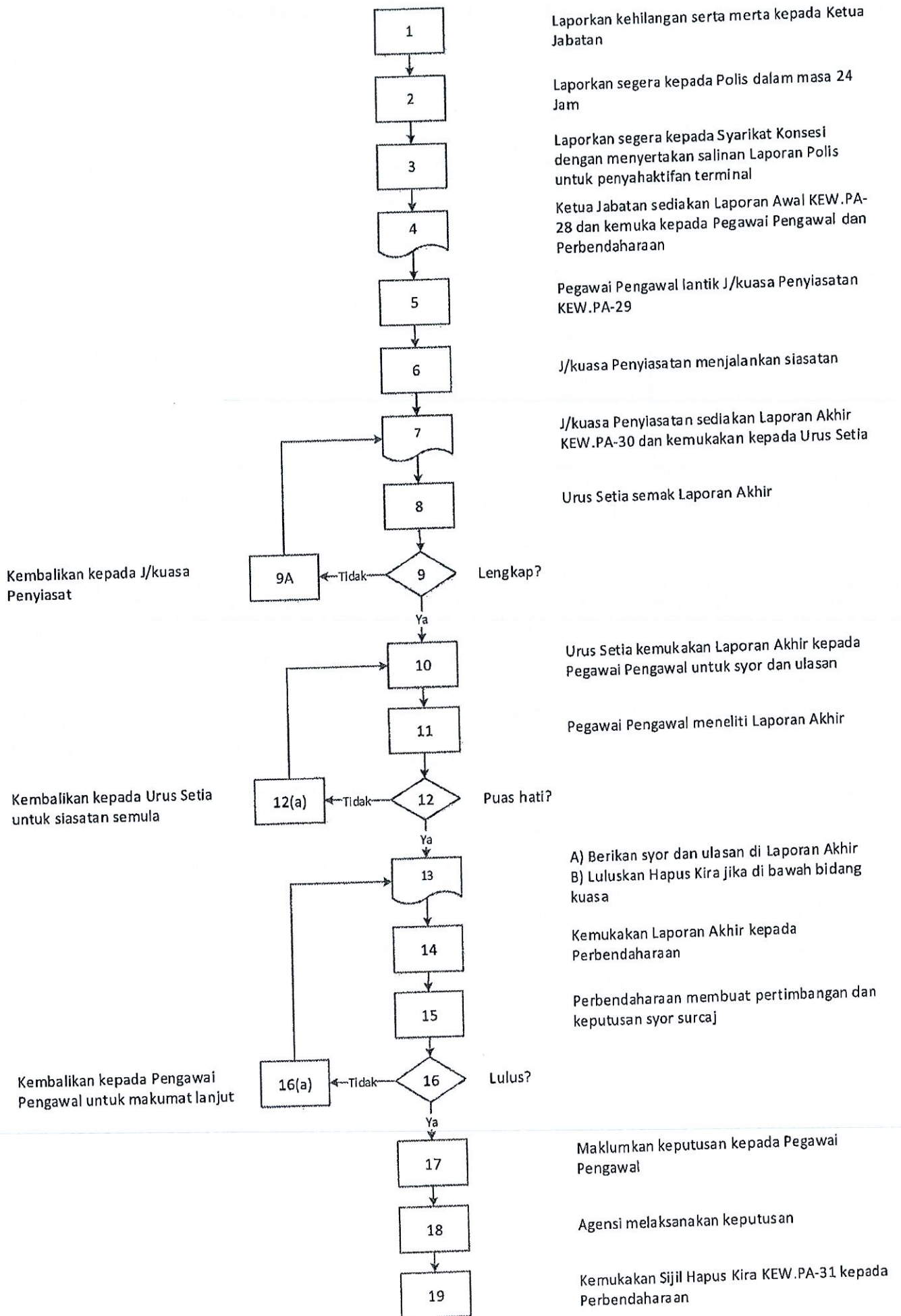
Petunjuk:
 FAR - Failure Analysis Report
 BER - Beyond Economic Repair

PROSES PELUPUSAN TERMINAL GIRN DI AGENSI PEMOHON

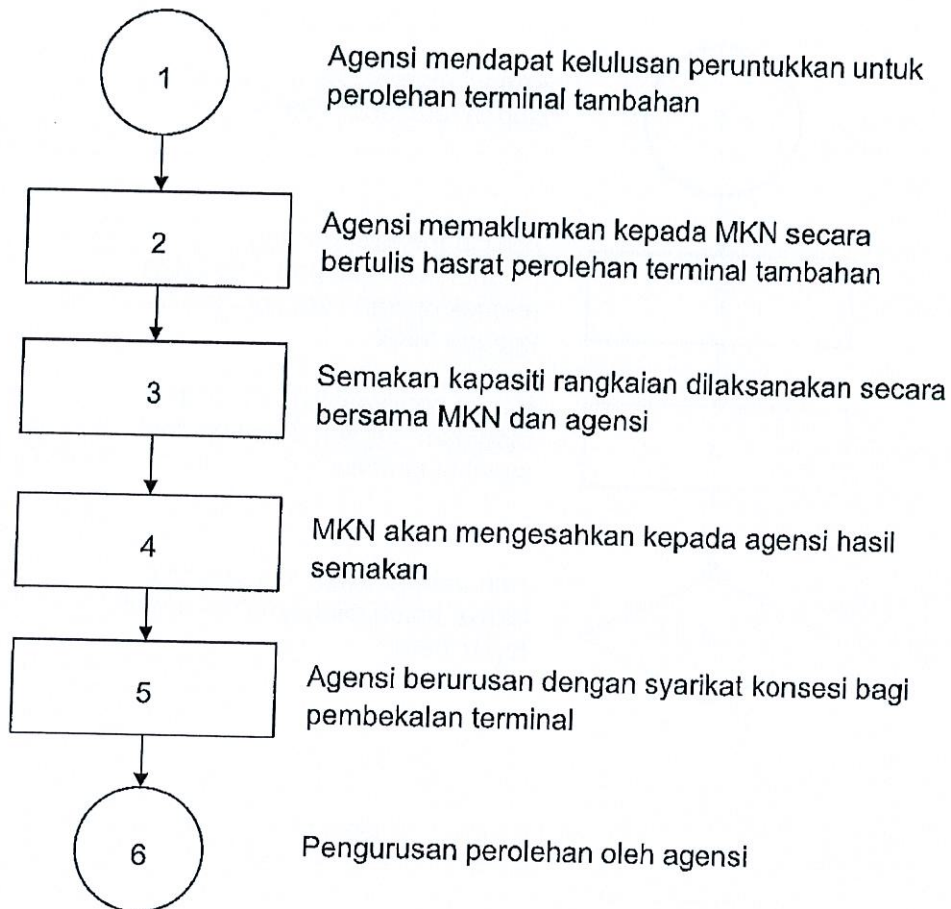
LAMPIRAN 2B



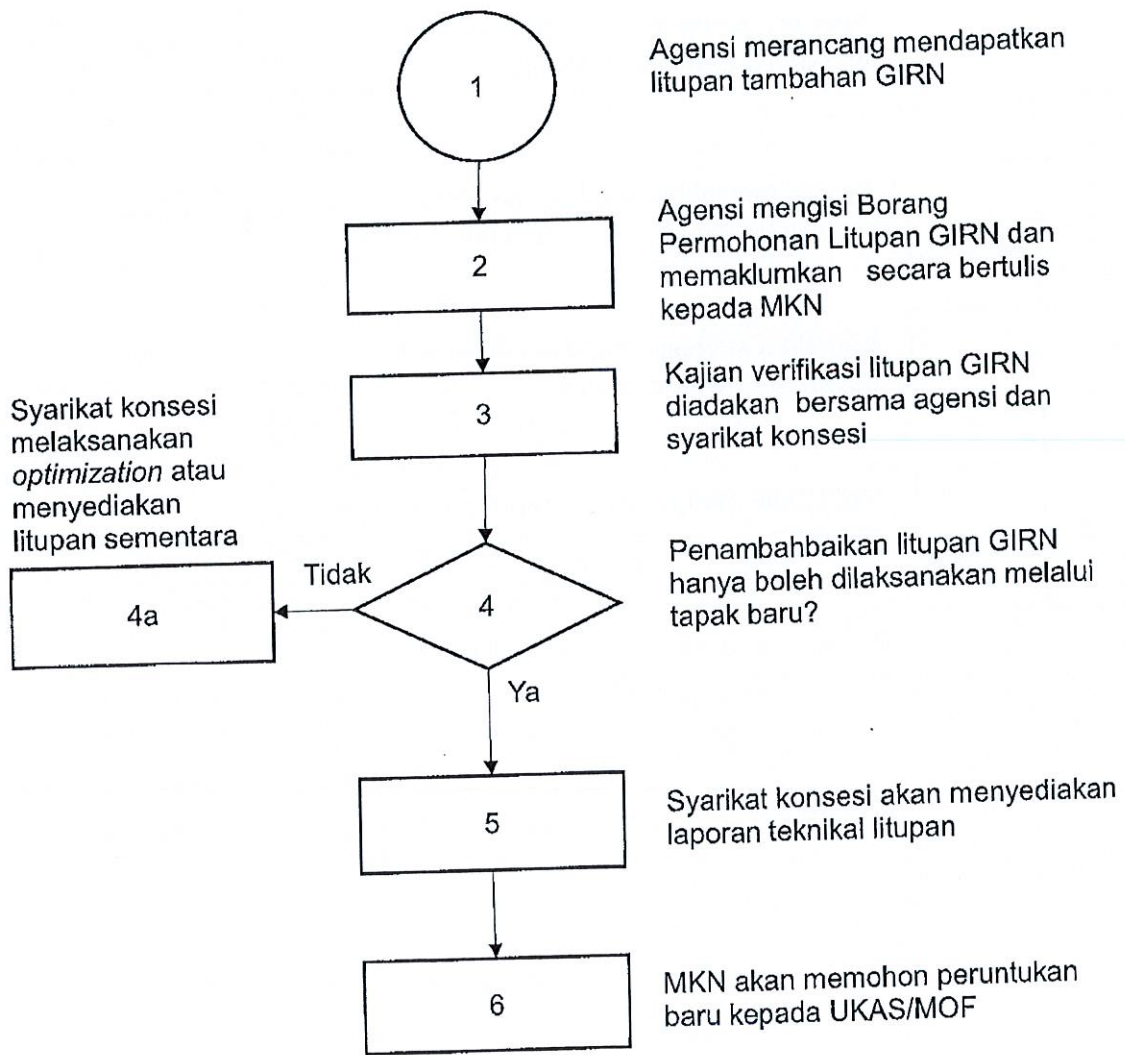
CARTA ALIRAN HAPUS KIRA TERMINAL GIRN



TATACARA PEROLEHAN TERMINAL GIRN AGENSI



TATACARA PERMOHONAN LITUPAN TAMBAHAN GIRN



TERHAD

LAMPIRAN 6

BORANG PERMOHONAN PENAMBAHAN LITUPAN GIRN

Setiausaha Bahagian
Bahagian Pembangunan Keselamatan
Majlis Keselamatan Negara, Jabatan Perdana Menteri
Aras G, Blok Barat
Bangunan Perdana Putra
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN
62502 PUTRAJAYA
No Faks : 03 8888 3191

Tuan,

PERMOHONAN PENAMBAHAN LITUPAN GOVERNMENT INTEGRATED RADIO NETWORK (GIRN) BAGI KEPERLUAN AGENSI

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara diatas.

2. Senarai kawasan yang memerlukan penambahan Litupan GIRN selaras dengan keperluan agensi adalah seperti berikut:

BIL	NEGERI	DAERAH	LOKASI	JENIS LITUPAN (KEKAL/SEMENTARA)	ULASAN AGENSI

Sekian, terima kasih.

.....
(Tanda tangan Ketua Jabatan)

Cop Rasmi Jabatan

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

* Sebarang ulasan boleh dilampirkan sebagai dokumen sokongan.

TERHAD

