



NEGERI SABAH

[JPAN: 500-20/3(155)]

SURAT PEKELILING PERKHIDMATAN NEGERI SABAH BIL. 3/2021

PENGUNAAN SISTEM PERAKAM KEHADIRAN BIOMETRIK (FACEPRINT)

1. TUJUAN

Tujuan surat pekeliling ini ialah untuk menyediakan garis panduan mengenai penggunaan Sistem Perakam Kehadiran Biometrik (*FACEPRINT*) oleh Kementerian, Jabatan dan Pejabat Daerah. Penggunaan sistem ini adalah untuk memastikan kehadiran pegawai dapat dipantau dengan lebih berkesan dan rekod kehadiran boleh diintegrasikan ke dalam Sistem Maklumat Sumber Manusia (SM2).

2. LATAR BELAKANG

Surat Pekeliling Am Bil. 11 Tahun 1981 yang telah dikeluarkan oleh Jabatan Perdana Menteri Malaysia menjelaskan kepentingan dan cara penggunaan Sistem Perakam Kehadiran. Seiring dengan perkembangan teknologi masa kini, Sistem Perakam Kehadiran Elektronik menawarkan alternatif yang lebih baik bagi merekod kehadiran dan pergerakan pegawai sepanjang waktu bekerja di pejabat. Selaras dengan itu, Kerajaan Negeri Sabah telah bersetuju agar Sistem Perakam Kehadiran Biometrik dilaksanakan bagi maksud tersebut.

3. PELAKSANAAN

Pelaksanaan Sistem Kehadiran Biometrik adalah **DIWAJIBKAN** untuk semua Kementerian, Jabatan dan Pejabat Daerah.

Sebagai langkah awal, Jabatan Perkhidmatan Awam Negeri dengan kerjasama Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri akan memasang 351 Sistem Perakam Kehadiran Biometrik di 79 Kementerian, Jabatan dan Pejabat Daerah secara berfasa.

Kementerian, Jabatan dan Pejabat Daerah yang telah dipasang Sistem Perakam Kehadiran Biometrik dan telah berfungsi sepenuhnya boleh memilih untuk menggunakan Sistem Perakam Kehadiran Biometrik lain sekiranya terdapat keperluan mengikut kesesuaian atau penggantian akibat kerosakan selepas tempoh waranti atau kerosakan yang tidak termasuk dalam waranti.

4. CIRI-CIRI DAN PEMILIHAN SISTEM PERAKAM KEHADIRAN BIOMETRIK

Garis panduan mengenai ciri-ciri Sistem Perakam Kehadiran Biometrik yang sesuai adalah seperti di **LAMPIRAN A** dalam surat pekeliling ini. Semua Kementerian, Jabatan dan Pejabat Daerah hendaklah memastikan garis panduan ini dipatuhi.

5. TARIKH KUATKUASA

Surat Pekeliling ini berkuat kuasa mulai dari tarikh ia dikeluarkan.

6. PEMAKAIAN

Pelaksanaan pekeliling ini turut dipanjangkan kepada Pihak Berkuasa Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan Negeri.

7. MAKLUMAT AM

Sebarang kemusykilan dalam pelaksanaan pekeliling ini, sila berhubung terus dengan Bahagian Khidmat Pengurusan, Jabatan Perkhidmatan Awam Negeri Sabah melalui telefon 088-368668 / 088-368672 / 088-368650.

Sekian.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



(DATUK SERI PANGLIMA Sr. HAJI SAFAR BIN UNTONG, JP)
Setiausaha Kerajaan Negeri

Tarikh: **06 OCT 2021**

Diedarkan kepada :

- : Semua Setiausaha Tetap Kementerian Negeri
- : Semua Ketua Jabatan Negeri
- : Semua Pihak Berkuasa Berkanun Negeri
- : Semua Pihak Berkuasa Tempatan Negeri
- : Semua Pegawai Daerah
- : Semua Penolong Pegawai Daerah, Daerah Kecil

**GARIS PANDUAN MENGENAI CIRI-CIRI
SISTEM PERAKAM KEHADIRAN BIOMETRIK (FACEPRINT)**

PENGENALAN

1. Garis panduan ini disediakan untuk menerangkan ciri-ciri Sistem Perakam Kehadiran Biometrik (Faceprint) yang sesuai digunakan.
2. Perkembangan teknologi maklumat telah membolehkan semua pegawai agensi Kerajaan menggunakan pas keselamatan, kad akses atau sistem perakam kehadiran biometrik bagi mengurus sistem masuk dan keluar pejabat. Penggunaan pas keselamatan, kad akses atau sistem perakam kehadiran biometrik juga berfungsi sebagai perakam waktu pegawai dan kakitangan datang dan pulang dari pejabat.
3. Penggunaan Sistem Perakam Kehadiran Biometrik (Faceprint) mempunyai beberapa kelebihan berbanding dengan sistem perakam waktu secara manual atau biometrik (Thumbprint). Antara kelebihannya ialah:
 - (a) Boleh mengawal pergerakan masuk dan keluar semua pegawai dengan lebih cekap;
 - (b) Boleh meningkatkan disiplin pegawai dan kakitangan;
 - (c) Boleh memantau, mengawas dan mengeluarkan laporan waktu pergerakan masuk dan keluar pegawai secara elektronik;
 - (d) Boleh memperoleh maklumat berkaitan waktu pergerakan masuk dan keluar pegawai dengan cepat dan tepat; dan
 - (e) Perakam kehadiran kaedah tanpa sentuhan bersesuaian dengan SOP semasa pandemik.

CIRI-CIRI SISTEM PERAKAM KEHADIRAN BIOMETRIK (FACEPRINT)

4. Agensi-agensi Kerajaan Negeri Sabah yang juga ingin menggunakan Kehadiran Biometrik (Faceprint) hendaklah memastikan sistem perakam waktu tersebut menepati ciri-ciri berikut:
 - (a) Boleh merekodkan waktu bagi semua pergerakan masuk dan keluar pegawai dari pejabat, termasuk pegawai-pegawai yang masuk dan keluar pejabat selepas atau sebelum masuk waktu yang ditetapkan;
 - (b) Boleh mengenal pasti masa terawal dan terakhir yang direkodkan bagi semua pegawai bagi membantu pihak pengurusan membuat analisis;
 - (c) Boleh menjana laporan/maklumat waktu pergerakan masuk dan keluar pegawai-pegawai berdasarkan harian, mingguan dan bulanan secara atas talian dan juga bercetak;
 - (d) Boleh menjana laporan/maklumat bagi pegawai-pegawai yang tidak hadir ke pejabat;
 - (e) Boleh diprogramkan untuk menukar status rekod kehadiran pegawai-pegawai yang tidak mematuhi peraturan waktu masuk dan keluar pejabat; dan
 - (f) Boleh diintegrasikan dengan pelayan Sistem Perakam Kehadiran Biometrik di Pusat Data Kerajaan Negeri Sabah untuk diintegrasikan dengan Sistem Maklumat Sumber Manusia (SM2).