

LAPORAN PELAKSANAAN AKTIVITI PELAJAR INTERN

# PUSAT TEKNOLOGI DAN PENGURUSAN KRIPTOLOGI MALAYSIA (PTPKM)

**Bagi Bulan Mei 2025**

|  |  |
| --- | --- |
| **NAMA:** | **ALIEYA NAJWA BINTI ABDUL AZIZ** |
| **NO. KAD PENGENALAN:** | **011212050450** |
| **UNIVERSITI:** | **UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA** |
| **PROGRAM IJAZAH:** | **BACELOR SAINS MATEMATIK DENGAN KEPUJIAN (STATISTIK)** |
| **BAHAGIAN PENEMPATAN:** | **BAHAGIAN POLISI DAN PEMATUHAN** |

UPM | PTPKM Laporan Pelaksanaan Aktiviti Pelajar Intern

# TUGASAN

1. Perbincangan dan pembentangan kertas kerja mini projek.
2. Penyediaan draf laporan isu tadbir urus kriptografi.
3. Mengadakan sesi temubual dengan ketua/wakil pakar setiap bahagian untuk laporan isu tadbir urus kriptografi.
4. Pembangunan *database* di XAMPP (l*ocal server*).
5. Pembangunan *backend (Visual Studio Code, Github)* sistem pengurusan dokumen .
6. Perbicangan tentang sesi kesedaran kriptografi pasca kuantum siri 1.
7. Pembangunan *e-Backdrop* dan *flipbook* bagi sesi kesedaran.
8. Penghasilan senarai standard yang berkaitan kriptografi dan PQC.
9. Penyediaan takwim Bahagian Polisi dan Pematuhan.
10. **OBJEKTIF**
11. Membangunkan sistem digital berpusat bagi pengurusan dokumen polisi, akta dan garis panduan.
12. Mengenalpasti keperluan, masalah dan cadangan penambahbaikan daripada pengguna sebenar sistem.
13. Mendapatkan pendapat dan pandangan dari setiap bahagian tentang cabaran dan keperluan tadbir urus.
14. Mewujudkan asas data sistem bagi menyokong operasi *backend (Visual Studio Code).*
15. Membenarkan interaksi dengan data melalui antaramuka sistem (*Github*).
16. Meningkatkan kesedaran berkaitan kriptografi pasca-kuantum dalam kalangan warga organisasi.
17. Penyediaan sebelum operasi bagi sesi kesedaran.
18. Menyediakan rujukan awal bagi pembangunan dasae dan kesedaran teknologi PQC.
19. Menjadualkan perancangan aktiviti untuk sepanjang tahun 2025.

1



UPM | PTPKM Laporan Pelaksanaan Aktiviti Pelajar Intern

# HASIL TUGASAN & STATUS PELAKSANAAN TUGASAN:

1. Kertas kerja dibentangkan dan dikemaskini. (Selesai)
2. Draf laporan isu tadbir urus disediakan berdasarkan isu dan cadangan penyelesaian. (Selesai)
3. Data temubual direkod dan digunakan untuk kegunaan laporan isu tadbir urus. (Selesai)
4. *Database* telah dibangunkan. (Selesai)
5. Fungsi dalaman *backend* berjaya dibangunkan seperti *search* dan *approval* (Selesai)manakala *edit* masih lagi didalam proses pengemaskinian. (Dalam Proses)
6. Rangka kerja unutk sesi kesedaran PQC bersiri serta perancangan hadapan berdasarkan maklum balas. (Selesai)
7. *E-Backdrop* dan *flipbook* telah dihantar. (Selesai)
8. Senarai standard PQC antarabangsa dan tempatan ditempatkan dalam satu dokumen. (Dalam Proses)
9. Draf takwim dihantar dan disahkan oleh Ketua Bahagian. (Selesai)

*\*Sila sertakan lampiran berkaitan jika ada*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Disediakan oleh:** |  | **Disemak oleh:** |  | **Disahkan oleh:** |
| ……………………………. **Nama:** ALIEYA NAJWA BINTI ABDUL AZIZ  **Tarikh:** |  | …………………………… **Nama:** DR. NOORUL HALIMIN BT MANSOL  **Jawatan:** KETUA BAHAGIAN POLISI DAN PEMATUHAN  **Tarikh:** |  | ………………………………  **Nama:**  **Jawatan:** <Ketua Pengarah>  **Tarikh:** |

2















