

Kebijakan IT ini ditujukan untuk memastikan perlindungan yang efektif dan pemakaian sistem komputer yang benar di Jambu Raya Corp..

Pelanggaran terhadap Kebijakan IT ini dapat mempengaruhi operasional dari Jambu Raya Corp. dan semua pelanggaran akan di tanggapinya secara serius oleh perusahaan.

## **I. SISTEM KOMPUTER**

### **A. AKSES KE JARINGAN KOMPUTER (NETWORK ACCESS)**

Manajemen jaringan komputer, administrasi dan perawatannya di Jambu Raya Corp. adalah tanggung jawab dari Bagian IT. Akses ke dan pemakaian server dibatasi hanya untuk pegawai atau orang-orang yang mempunyai hak akses.

**Penanggung Jawab:** Bagian IT

### **B. PERANGKAT KERAS (HARDWARE)**

1. Pemakaian pribadi untuk sistem komputer (Personal use of Computer System)
  - a PC dan komputer Laptop tidak boleh ditinggal tanpa ditunggu untuk waktu yang lama dengan kondisi signed-on. Pemakai harus mematikan atau “Log Off” dari PC atau komputernya atau dapat meng-aktifkan password dari screen saver pada saat meninggalkan PC atau komputernya.
  - b PC dan komputer Laptop digunakan hanya untuk keperluan bisnis, pemakaian untuk personal hanya dalam batas-batas tertentu yang bisa diterima. Pemakaian untuk personal yang tidak diizinkan adalah seperti

Pemakaian yang bertentangan dengan user job description.  
Dapat mengganggu performance komputer atau jaringan computer.

- c. Pegawai tidak boleh menggunakan sistem Jambu Raya Corp. atau internet untuk kegiatan yang tidak ada hubungannya dengan bisnis Jambu Raya Corp..

**Penanggung Jawab:** Semua karyawan

## 2. Penggunaan Laptop

- a. Tindakan pencegahan harus diambil untuk melindungi peralatan dari kerusakan, kehilangan atau kecurian. Komputer tidak boleh ditinggal tanpa pengawasan di tempat umum. Kerusakan segera dilaporkan ke Bagian IT. Kehilangan atau kecurian menjadi tanggung jawab pengguna.
- b. Software Anti-virus harus di install di semua komputer Laptop.
- c. Data harus di back up secara berkala dan pemakai Laptop harus memastikan bahwa data dalam komputer Laptopnya sudah di backup secara rutin.
- d. Laptop pribadi dilarang digunakan di lingkungan kantor Jambu Raya Corp. karena alasan kerahasiaan data dan system.
- e. Karyawan harus memberitahukan Bagian IT jika mau meminjam Laptop atau laptop dengan persetujuan Kepala Bagian yang bersangkutan.

**Penanggung Jawab:** Semua karyawan yang mempunyai Laptop

## 3. Penggunaan Port USB

- a. Port USB dikhususkan untuk perangkat keras yang menggunakan koneksi USB untuk keperluan pekerjaan selain Flashdisk.
- b. Dilarang menggunakan flashdisk untuk pengambilan dan penyimpanan data dari/ke komputer tanpa seizin pihak perusahaan melalui Bagian IT.
- c. Port USB yang telah disegel oleh Bagian IT tidak boleh dipergunakan tanpa seizin pihak perusahaan melalui Bagian IT.

**Penanggung Jawab:** Semua karyawan

# C. PERANGKAT LUNAK (SOFTWARE DAN SOFTWARE APPLICATIONS)

- 1. Semua komputer di Jambu Raya Corp. menggunakan Software Asli berlisensi atau freeware.

2. Setiap komputer di Jambu Raya Corp. terinstal hanya dengan sistem operasi dan software yang telah ditentukan oleh perusahaan. Hanya software yang telah diizinkan oleh Bagian IT dapat digunakan dalam PC dan komputer Laptop dan dihubungkan ke jaringan komputer Jambu Raya Corp.
3. Apabila ada kebutuhan software diluar dari yang telah ditentukan Jambu Raya Corp., dapat menghubungi Bagian IT atas sepengetahuan atasan untuk dipertimbangkan dan ditindaklanjuti.
4. Software tidak boleh digandakan, dihapus atau di transfer ke pihak ketiga atau kepada peralatan bukan organisasi seperti PC pribadi tanpa izin tertulis dari perusahaan.
5. Mengunduh file executables (.exe) atau software dari internet adalah terlarang tanpa ada izin tertulis dari Bagian IT.
6. Peninjauan ulang terhadap software akan dilakukan secara berkala. Perusahaan mempunyai hak untuk menghapus semua file atau data dari sistem IT termasuk semua informasi yang tidak sah (illegal).

**Penanggung Jawab:** Semua karyawan

#### **D. DATA / INFORMASI ELEKTRONIK / KERAHASIAAN**

1. Data rahasia yang disimpan dalam media komputer seperti CD harus di simpan secara aman pada saat tidak digunakan
2. PC atau Laptop yang tidak akan dipakai lagi, data dalam hard disk harus dihapus sebelum di distribusikan keluar Jambu Raya Corp.

**Penanggung Jawab:** Divisi IT

#### **E. DATA BACK UP**

Data di setiap computer harus di back-up ke dalam jaringan computer atau external storage secara teratur dan pemakai Laptop harus memastikan bahwa data dalam Laptop mereka sudah dilakukan back-up. Dianjurkan selalu memisahkan dan merapihkan folder-folder yang berhubungan dengan pekerjaan untuk mempermudah dalam proses backup.

**Penanggung Jawab:** Divisi IT untuk server/storage dan karyawan yang bertanggung jawab terhadap aplikasi tersebut.

## **F. ANTI VIRUS**

1. Kerusakan data atau software dalam PC atau Laptop yang disebabkan oleh software jahat (seperi virus komputer atau worm) harus dilaporkan ke Bagian IT.
2. Pemakai tidak diizinkan untuk mematikan atau menghapus software antivirus dalam kondisi apapun

**Penanggung Jawab:** Semua Karyawan

## **II. PEMAKAI KOMPUTER (COMPUTER USERS)**

### **A. USER IDENTIFICATIONS DAN PASSWORDS**

1. Setiap pemakai mempunyai user name dan password pribadi. Password digunakan untuk logon dan tidak boleh ditulis atau diperlihatkan kepada orang lain. Pemilik user name dan password akan bertanggung jawab terhadap semua hal yang terjadi atau yang dilakukan dengan menggunakan user name tersebut.
2. Permintaan untuk Account atau pemakai komputer yang baru dan untuk pemutusan account computer yang ada harus diketahui oleh Bagian IT. Permintaan penambahan akses untuk bisnis aplikasi tertentu harus diketahui secara tertulis oleh Bagian IT dan dengan pemilik aplikasi tersebut.
3. Karyawan yang pindah ke posisi baru atau lokasi baru harus memberitahukan Bagian IT. Hal ini diperlukan untuk mempersiapkan akses email yang tepat dan file server yang sesuai.
4. Semua Kepala Divisi/Bagian harus memberitahukan Bagian IT untuk setiap perubahan pegawai yang mempunyai efek dengan keamanan system.
5. Semua pemakai atau user harus mengikuti peraturan password sebagai berikut;

Minimum panjang password adalah 8 character.

Menggunakan kombinasi dari abjad (a-z) dan numeric (0-9).

User diharuskan mengganti passwordnya setiap 6 bulan.

User tidak boleh mengulang kode password yang pernah digunakan.

Account akan di lock setelah 3 kali melakukan login yang salah.

## **B. AKSES KE INFORMASI PERUSAHAAN (ACCESS TO COMPANY INFORMATION)**

1. Semua informasi yang ada dalam jaringan komputer termasuk email, file system dan database adalah milik dari Jambu Raya Corp. dan pegawai tidak mempunyai hak milik atas data-data tersebut
2. Jambu Raya Corp. mempunyai hak untuk mengawasi file-file yang disimpan, email dan akses internet untuk tujuan system performance perawatan, auditing, keamanan data atau investigasi terhadap fakta-fakta dari pelanggaran hukum atau gangguan terhadap peraturan Jambu Raya Corp.
3. Permintaan untuk akses ke account komputer pegawai yang tidak masuk kantor harus ditujukan ke Kepala Divisi IT dengan sepengetahuan Kepala Bagian yang bersangkutan. Akses yang diberikan akan merubah password dari users dan memberikan akses ke Kepala Bagian yang berhak atau rekannya untuk mengakses account tersebut secara langsung.
4. Semua pegawai dilarang memberikan informasi apa saja kepada pihak ketiga kecuali mempunyai izin untuk itu.
5. User hanya diizinkan untuk mengakses informasi electronic dan data yang mereka perlukan untuk menjalankan pekerjaannya.
6. Jika ada informasi rahasia yang hilang, apakah karena Laptop nya hilang, media backup, atau pelanggaran keamanan lainnya, maka Bagian IT harus diberitahu segera.
7. Semua komputer harus dimatikan pada akhir hari kecuali server.

**Penanggung Jawab:** Semua Karyawan

## **III. EMAIL / INTERNET**

### **A. EMAIL**

1. User email harus berhati-hati dengan external attachment selain yang diterima dari sumber yang dipercaya karena attachment ini bisa berisi virus computer.
2. Software email yang di install di Jambu Raya Corp. akan digunakan hanya untuk bisnis dan terlarang untuk tujuan pribadi.

3. User email harus mengerti dengan resiko yang mungkin timbul akibat dari mengirim informasi rahasia atau sensitif informasi.
4. User harus yakin bahwa dokumen yang dilampirkan melalui email adalah dokumen yang bukan dilindungi oleh hak cipta.
5. Isi dari Email harus yang sewajarnya dan professional.
6. Email yang sifatnya menfitnah tidak diizinkan.
7. Users harus mengetahui tanggung jawabnya dalam perlindungan data dan tidak boleh menggunakan email untuk mengirim data ke pihak ketiga.
8. Semua email yang dikirim keluar harus mengikutsertakan standar Jambu Raya Corp. disclaimer. User tidak diizinkan mengirim disclaimer mereka sendiri melalui email.

**Penanggung Jawab:** Semua Karyawan

## **B. INTERNET**

1. Semua pegawai harus bertanggung jawab untuk pemakaian Internet secara professional, etika dan sah secara hukum.
2. Pegawai harus berhati-hati ketika melakukan pembayaran dengan internet, karena keamanan dari credit card yang tidak dapat dijamin. Jambu Raya Corp. tidak mempunyai kewajiban karena masalah yang muncul akibat pemakaian financial personal (seperti nomor credit card) melalui internet.
3. User dianjurkan tidak menggunakan password yang sama untuk website internet dengan sistem internal dari Jambu Raya Corp..
4. Jambu Raya Corp. mempunyai hak untuk meninjau ulang, audit, menangkap akses atau menutup semua akses ke internet. Hal ini termasuk mengirim email dan menerima email dan file yang didownload dari internet.
5. Tidak diperbolehkan mengunggah atau menyebarkan informasi seputar kejadian atau keadaan Internal perusahaan melalui sarana media social pribadi tanpa seizin pihak perusahaan.

**Penanggung Jawab:** Semua Karyawan

## **BAB IV - PELANGGARAN TERHADAP KEBIJAKAN IT DAN PROSEDUR**

1. Karyawan yang melanggar Policy ini akan dikenakan hukuman, termasuk pengurangan atau penghapusan secara sementara atau selamanya untuk sebagian atau semua hak pakai atau akses IT.
2. Karyawan bisa dikenakan tuntutan kejahatan, atau keduanya untuk pelanggaran pemakaian yang melanggar hukum IT.
3. Karyawan / Pengguna harus membayar sejumlah uang dari PC atau Laptop yang hilang atau kecurian.

Bogor, 2016

Dibuat Oleh,

Disetujui Oleh,

Soni Kuncoro

Ka. Divisi IT

A. Saepul

Direktur

### **SURAT PERNYATAAN**

Saya telah membaca dan mengerti serta akan melaksanakan Kebijakan IT Jambu Raya Corp. diatas dengan penuh tanggung jawab.

Saya menyadari bahwa Jambu Raya Corp. hanya menggunakan software resmi dan telah menentukan jenis software yang boleh dipakai sehingga penggunaan software illegal atau yang tidak sesuai dengan ketentuan merupakan pelanggaran dan menjadi tanggung jawab pribadi pengguna termasuk konsekuensi hukum yang berlaku.

Saya bersedia menerima sanksi yang telah ditentukan oleh perusahaan apabila tidak mengikuti atau melanggar prosedur dan ketentuan yang ada di dalam Kebijakan IT Jambu Raya Corp..

Pengguna Komputer :

Nama :

Komputer :