



PT TRIPUTRA AGRO PERSADA

KEBIJAKAN

INFORMATION TECHNOLOGY

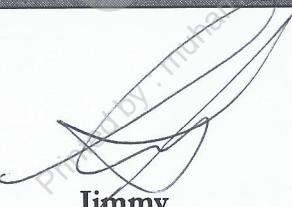
002/TAP/KEB-ITE-HO/IV/10


10/8/12.

MANAJEMEN

Judul Dokumen : INFORMATION TECHNOLOGY
Jenis Dokumen : KEBIJAKAN
Nomor Dokumen : 002/TAP/KEB-ITE-HO/IV/10
Tanggal Dokumen : 7 APRIL 2010

PENGESAHAN

DISUSUN	DISETUJUI	DIKETAHUI
 Jimmy	 Joni Tjeng	 Arif Rachmat
IT Department Head	Deputy CFO	Chief of Executive Officer



A. TUJUAN

Kebijakan ini dibuat sebagai panduan bagi karyawan TAP dalam bekerja dan menggunakan *IT resources & IT assets*, dengan bertanggungjawab serta menjaga data dan informasi perusahaan yang bersifat rahasia.

B. DEFINISI

Perusahaan

Adalah Triputra Agro Persada Group beserta seluruh anak perusahaan dibawahnya.

Karyawan

Adalah semua orang yang bekerja untuk Triputra Agro Persada Group dan anak perusahaan, baik di tingkat kantor pusat, kantor regional, maupun estates, termasuk karyawan dalam masa percobaan, karyawan paruh waktu dan kontrak.

IT Resources & IT Assets

Adalah seluruh jaringan komputer beserta semua perangkatnya baik yang terhubung langsung maupun tidak langsung seperti server, aplikasi, software, communication, communication device, personal computer, notebook, data maupun email.

User

Adalah setiap karyawan yang mendapatkan hak akses ke *IT resources & IT assets*.

System Account

Adalah User ID dan Password yang diberikan kepada user/karyawan dalam melakukan akses ke *IT Resources & Assets*.

Password

Adalah kata kunci rahasia yang dimiliki oleh *user* untuk mendapatkan akses ke *IT Resources & Assets*.

Software

Adalah aplikasi-aplikasi yang digunakan untuk menjalankan sebuah komputer.

Virus, Worms, and Malicious Software

Adalah aplikasi-aplikasi yang bertujuan untuk merusak data atau perangkat komputer.

Scanning Virus

Adalah proses pengecekan program-program perusak yang tidak diinginkan dan proses penghapusan terhadap program-program perusak tersebut.

C. MEKANISME

Standard Operation Procedure Pengadaan Barang dengan Mekanisme Purchase Order dapat dipisahkan menjadi dua, yaitu permintaan Site dan permintaan Head Office.



Page | 3



PT. TRIPUTRA AGRO PERSADA

C.1. Password Policy

Password sangat penting dan *critical* untuk pengamanan komputer. Kelalaian penanganan *Password* dapat membahayakan seluruh jaringan dan komputer TAP. *Password* harus ditangani seperti langkah di bawah ini:

1. *Password* minimum 8 karakter kompleks yang menggunakan gabungan antara numeric dan alpha numeric.
2. *Password* harus diganti secara berkala minimum bulanan.
3. *Password* tidak boleh ditulis, dimasukkan dalam program ataupun diberikan kepada karyawan ataupun orang lain, atau meminjam *password* milik *user* lain.
4. *User* harus segera merubah *password*nya jika dirasakan *password*nya telah diketahui oleh orang lain.

C.2. Information Technology Privacy Policy

Untuk menjaga dan memelihara asset perusahaan, departemen teknologi informasi mempunyai hak untuk secara berkala memeriksa *IT Resources & Assets* beserta penggunaannya dengan cara-cara berikut ini:

1. Mereview dan mengaudit akses ke data, *files & messages* yang dilakukan user dengan menggunakan *company IT Resources & Assets*.
2. Menggunakan tools untuk me-monitor semua data yang melewati jaringan milik perusahaan.

3. Menghapus *message* yang diterima atau dikirim lewat '*company messaging system*' yang melanggar kebijakan perusahaan, membahayakan atau merugikan perusahaan.
4. Mensetting sistem agar secara otomatis mengunci (*lock*) suatu user account untuk periode tertentu (misal 30 menit) apabila terjadi beberapa kesalahan *log-in* kedalam sistem selama beberapa kali dan berturut turut (misal 5 kali *log-in*)

C.3. Information Technology Resources and Assets Policy

Kebijakan ini bertujuan untuk membatasi penggunaan *IT Resources* oleh seluruh karyawan Triputra Agro Persada Group dalam rangka untuk menjaga keamanan dan menghindari terjadinya penyalahgunaan *IT Resources & Assets*. Adapun keterbatasan-keterbatasan tersebut adalah sebagai berikut ini:

1. *User* harus mendapatkan persetujuan dari departemen teknologi informasi untuk mengakses atau menggunakan *IT Resources & Assets*, dan setiap instalasi software harus mendapatkan ijin dan dilakukan oleh IT.
2. *User* tidak diperbolehkan untuk melakukan menyimpan *pornographic material, hacking, MP3* ataupun material lain yang tidak ada hubungannya dengan kepentingan perusahaan.
3. *User* tidak diperbolehkan menggunakan *IT Resources & Assets* untuk melakukan tindak kejahatan yang melanggar hukum yang berlaku, aktivitas politik, dan bisnis pribadi.



Page | 4



4. User bertanggung jawab penuh atas keamanan dan keutuhan dari *IT Resources & Assets* yang sudah diserahterimakan ke user yang bersangkutan.
5. Jika terjadi kerusakan pada *IT Resources & Assets* yang sudah diserahterimakan ke user, maka user harus melakukan penggantian sesuai dengan kebijakan dari GS Deparment atau Direksi.
6. User tidak diperbolehkan menggunakan *IT Resources & Assets* karyawan lain tanpa sepenuhnya karyawan yang terkait.
7. Port USB pada semua PC yang digunakan user akan dinonaktifkan.
8. User tidak diperbolehkan menggunakan *IT Resources & Assets* pribadi tanpa konfirmasi persetujuan terlebih dahulu dengan departemen teknologi informasi.
9. Pada saat pengunduran diri, User berkewajiban untuk melakukan serah terima kembali *IT Resources & Assets* ke departemen teknologi informasi dalam kondisi baik seperti semula.

C.4. Information Technology Network Policy

Kebijakan ini bertujuan untuk membatasi penggunaan *IT Resources & Assets* oleh seluruh karyawan Triputra Agro Persada Group dalam rangka untuk menjaga keamanan dan menghindari terjadinya penyalahgunaan *IT Resources & Assets*. Adapun keterbatasan-keterbatasan tersebut adalah sebagai berikut ini:

1. Setiap komputer yang terkoneksi dengan jaringan Triputra Agro Persada Group harus terdaftar di departemen teknologi informasi.
2. *User* tidak diperbolehkan mendistribusikan *virus, worms, or other malicious code* melalui jaringan Triputra Agro Persada Group.

C.5. Messaging Policy

Fasilitas *e-mail* disediakan semata-mata untuk membantu kelancaran kerja demi mendukung kepentingan perusahaan. Karenanya kebijakan ini untuk mengatur penggunaannya sebagai berikut:

1. *User* tidak diperbolehkan mengirimkan *email* yang berisi tentang pornografi, SARA, ancaman, gangguan atau segala hal yang tidak berhubungan dengan kegiatan operasional kantor.
2. *User* tidak diperbolehkan mengirimkan informasi/data tentang dan milik perusahaan kepada pihak luar yang tidak berkepentingan.
3. *User* tidak diperbolehkan mengirimkan pesan yang berisi *virus, worms, or other malicious code*.
4. *User* tidak diperbolehkan mengirimkan *email* dengan menggunakan *account user* lain tanpa persetujuan *user* yang bersangkutan.
5. *User* tidak diperbolehkan mengirimkan *broadcast email* kecuali untuk kebutuhan yang berkaitan dengan pekerjaan.



Page | 5



6. Karena keterbatasan kapasitas *IT Resources & Assets*, perusahaan akan memantau dan membatasi pengiriman data dan *email* sesuai kapasitas dan kebijakan yang berlaku.
7. Semua *email* yang dibuat, disimpan dan melewati ‘*company messaging system*’ adalah hak milik perusahaan.
8. Pastikan alamat *email* tujuan dengan benar, banyaknya kesalahan alamat tujuan akan mengganggu *IT Resources & Assets* dan menimbulkan resiko *company mail server* akan *di-black list*.
9. *Email* harus diperlakukan sebagai dokumen rahasia dan hanya boleh dibuka oleh pengirim dan penerima *email* saja.
10. *User* tidak diperbolehkan untuk mengirimkan dan menerima *mailing list* yang tidak ada kaitan dengan pekerjaan karena akan berdampak pada kinerja *IT Resources & Assets* yang tersedia.
11. Fasilitas *e-mail* tidak dimaksudkan untuk menjawab, membuat dan meneruskan pernyataan-pernyataan yang kebenaran informasinya masih belum jelas sehingga dapat merugikan pihak-pihak tertentu dan dapat merugikan perusahaan baik secara langsung maupun tidak langsung
12. Perusahaan tidak bertanggungjawab atas pelanggaran terhadap hal-hal diatas dan merupakan tanggung jawab pribadi dari user/karyawan yang bersangkutan.

C.6. Internet Access Policy

Fasilitas Internet harus digunakan sebagai salah satu alat bantu untuk membantu user dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan kepadanya.

1. Akses internet diberikan kepada karyawan-karyawan yang membutuhkannya dalam rangka untuk menyelesaikan pekerjaan yang diberikan kepadanya.
2. User harus menjaga kerahasiaan dari *User Id* dan *Password* untuk keperluan akses internet yang diberikan kepadanya.
3. User wajib menggunakan aplikasi antivirus dan sistem proteksi yang disediakan perusahaan pada saat mengakses internet.
4. Fasilitas akses internet tidak boleh dipergunakan untuk *game*, *pornography*, *hacking*, SARA, *criminal*, *entertainment* dan belanja yang bersifat pribadi.
5. User tidak diperbolehkan untuk mengakses aplikasi-aplikasi yang berisi *Instant Messaging* dan jejaringan sosial.
6. User tidak diperbolehkan *mendownload* aplikasi-aplikasi illegal.

C.7. Antivirus Policy

Elektronik *virus*, *worms*, dan *malicious software* adalah ancaman bagi keamanan dari jaringan dan komputer di Triputra Agro Persada Group. Oleh karena itu, maka ancaman tersebut harus diminimalisasi dengan menggunakan perlengkapan pelindung seperti antivirus



Page | 6



software dan juga mempraktekkan kebiasaan penggunaan komputer yang benar, sebagai berikut:

1. Setiap komputer yang terkoneksi dengan jaringan Triputra Agro Persada Group harus menggunakan standart aplikasi antivirus yang sudah ditetapkan oleh departemen teknologi informasi.
2. Setiap komputer yang terkoneksi dengan jaringan Triputra Agro Persada Group harus disetting untuk melakukan update antivirus definition secara otomatis, serta disetting untuk melakukan *scanning virus* secara otomatis berdasarkan jadwal yang sudah ditetapkan.
3. User harus menghindari *sharing* dengan *read/write access* kecuali sangat dibutuhkan dalam kegiatan operasional pekerjaan.
4. User harus melakukan *scanning virus* sebelum menggunakan media penyimpanan *portable*.

C.8. Licence Policy

Kebijakan ini membahas komitmen TAP dalam mentaati Undang-Undang Hak Cipta dan mengatur penggunaan lisensi *software* secara benar dan legal.

1. User harus mentaati Undang-Undang Hak Cipta untuk semua hardware dan software yang digunakan.
2. User tidak diperbolehkan untuk melakukan penduplikasian, pengiriman, dan penginstallan *software-software* yang tidak memiliki ijin yang resmi.

D. SANKSI

Jika terjadi pelanggaran terhadap IT Policy maka akan diberikan sanksi sesuai dengan peraturan perusahaan yang berlaku di Triputra Agro Persada Group.

E. BATASAN

Information Technology Policy ini berlaku terhadap seluruh *Information Technology resources & assets*, dan semua perangkat komputer yang terhubung dengan server ataupun jaringan Triputra Agro Persada Group.

