



KEBIJAKAN OPERASIONAL

**UPT TEKNOLOGI INFORMASI DAN PANGKALAN DATA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER**

KEBIJAKAN OPERASIONAL TEKNOLOGI INFORMASI DAN PANGKALAN DATA

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER

Tujuan

Tujuan dari dikeluarkannya Kebijakan Operasional (“Kebijakan Operasional”) ini adalah untuk menerapkan kebijakan-kebijakan yang berkaitan dengan operasional dibidang Teknologi Informasi (“TI”) di Unit Pelaksana Teknis Teknologi Informasi dan Pangkalan Data.

Tinjauan

Kebijakan Operasional ini akan ditinjau dan direvisi dari waktu ke waktu sesuai dengan kebutuhan operasional TI di Universitas.

Kebijakan

1. Seluruh karyawan atau pengguna yang sudah mendapatkan ijin dari UPT TIPD UIN KHAS JEMBER, bertanggung jawab dan wajib untuk mematuhi semua kebijakan yang tercantum dalam Kebijakan Operasional TI ini.
2. Seluruh infrastruktur TI di Universitas berada dibawah tanggung jawab UPT TIPD UIN KHAS JEMBER. Tidak diijinkan untuk siapapun juga untuk meniru, merubah, menambah atau melampirkan sesuatu kedalam infrastruktur TI tanpa persetujuan tertulis dari UPT TIPD UIN KHAS JEMBER. Contoh dari infrastruktur TI, namun tidak terbatas pada, adalah data logis dan fisik serta koneksi nirkabel, server, konferensi video, email, keamanan, otentifikasi dan operasional dari pusat data
3. Kebijakan Operasional ini berlaku bagi setiap dan seluruh karyawan Universitas dan bagi setiap dan seluruh pengguna yang sudah mendapatkan ijin dari UPT TIPD UIN KHAS JEMBER.
4. Adanya pelanggaran terhadap klausa-klausa yang terdapat dalam Kebijakan Operasional ini akan mengakibatkan penerapan tindak disipliner atau konsekuensi lainnya sesuai peraturan, Peraturan Tata Tertib (“PTT”), Peraturan Universitas, Surat Keputusan Direktur Utama (SKDU) atau bentuk lainnya yang mencantumkan konsekuensi terkait dengan pelanggaran Kebijakan Operasional ini.

Perilaku yang Bertanggung Jawab

Ijin penggunaan sumber daya TI dari Universitas dapat sewaktu-waktu dicabut untuk sementara atau permanen disebabkan oleh perilaku yang tidak bertanggung jawab. Perilaku yang tidak bertanggung jawab antara lain sebagai berikut, namun tidak terbatas pada: Menempatkan informasi yang tidak benar ke dalam sistem, penggunaan bahasa yang kasar atau tidak senonoh dalam pesan yang bersifat baik, publik atau pribadi, juga segala sesuatu yang dapat mengakibatkan terhambat atau hilangnya data dalam sistem dan jaringan Universitas.

Penggunaan Email Universitas dan Data Lainnya

Harap diperhatikan bahwa segala bentuk komunikasi via email, messenger atau bentuk lainnya, yang menggunakan dan/atau disimpan dalam peralatan Universitas merupakan hak milik penuh dan eksklusif Universitas. Pihak Universitas dan personel yang berwenang memiliki wewenang untuk mengakses materi email atau data dari UPT TIPD UIN KHAS JEMBER dalam unit komputer karyawan setiap saat diperlukan oleh pihak Universitas. Seluruh media komunikasi elektronik, penyimpanan data maupun akses yang dihasilkan atau disimpan di peralatan Universitas, ditempat kerja atau merupakan materi pekerjaan dari Universitas dianggap bukan sebagai milik pribadi karyawan, namun sebagai hak milik penuh dan eksklusif Universitas.

Materi yang Mengandung Pemahaman Seksual

Karyawan dilarang keras untuk membuka, mengirim, menerima, mendistribusikan, mencetak atau menyimpan data pada UPT TIPD UIN KHAS JEMBER dalam bentuk apapun, elektronik atau hardcopy yang mengandung pemahaman seksual, yang dapat memberikan penilaian yang tidak baik terhadap sumber daya TI Universitas.

Kebijakan Umum

Seluruh karyawan dan pengguna yang sudah mendapatkan izin dari UPT TIPD UIN KHAS JEMBER, wajib mematuhi semua peraturan dibawah ini. Sebagai berikut:

1. Melaporkan atau menginformasikan segala kelemahan dari sistem TI Universitas kepada UPT TIPD UIN KHAS JEMBER.

2. Melaporkan atau menginformasikan kepada UPT TIPD UIN KHAS JEMBER atau Legal Counsel (“LC”) akan setiap adanya kemungkinan penyalahgunaan atau pelanggaran sistem TI sesuai dengan Kebijakan Operasional Universitas.
3. Pengaksesan informasi hanya untuk informasi yang telah dimiliki secara sah dan legal atau yang dapat diakses secara merata oleh publik atau yang sudah memiliki ijin untuk mengakses. Hanya diizinkan untuk memakai komputer yang telah disiapkan atau hanya untuk tujuan khusus dimanasudah dikeluarkan persetujuannya oleh UPT TIPD UIN KHAS JEMBER.
4. Karyawan atau pengguna yang sudah mendapatkan ijin dari UPT TIPD UIN KHAS JEMBER, wajib menjaga kerahasiaan dari User ID, password atau sistem yang sedang digunakan dari pihak yang tidak berwenang. Berbagi informasi dengan pihak lain yang tidak berwenang, walaupun dengan sesama rekan kerja di Universitas, akan dianggap bertanggung jawab atas seluruh aktifitas penggunaan account bersangkutan.
5. Dilarang keras memindahkan atau meng install perangkat lunak yang telah disediakan Universitas untuk komputer tertentu, ke komputer lainnya tanpa seijin UPT TIPD UIN KHAS JEMBER.
6. Dilarang untuk menyalahgunakan, mengancam atau menjiplak sistem tehnik atau pemograman, jaringan atau sumber dari internet, menghancurkan integritas dari data informasi, informasi dengan akses tertentu dan/atau menjalankan suatu sistem tanpa ijin tertulis dari UPT TIPD UIN KHAS JEMBER.
7. Dilarang keras untuk memasang/meng install piranti keras atau piranti lunak, pada peralatan Universitas, yang tidak berkaitan dengan Universitas.
8. Dilarang keras untuk mengubah atau mengutak atik priranti keras atau piranti lunak milik Universitas tanpa seijin UPT TIPD UIN KHAS JEMBER.
9. Dilarang keras untuk mengubah, memasang atau memindahkan piranti lunak untuk keamanan, seperti, namun tidak terbatas pada, spyware, firewall, internet browser atau email client software.
10. Dilarang keras untuk memasang atau menggunakan aplikasi hasil modifikasi atau buatan sendiri pada peralatan atau sistem TI Universitas.
11. Wajib melaporkan kepada UPT TIPD UIN KHAS JEMBER apabila mengetahui terjadinya gangguan atau kerusakan pada piranti keras atau piranti lunak atau pada sistem TI

Universitas. Tidak diperbolehkan sama sekali untuk mencoba memperbaiki gangguan atau kerusakan tanpa ijin tertulis dari UPT TIPD UIN KHAS JEMBER.

12. Dilarang keras menempatkan materi yang mengandung pemahaman seksual dalam bentuk apapun dan tidak berhubungan dengan pekerjaan, kedalam sistem TI Universitas.
13. Dilarang keras untuk memanfaatkan sistem atau peralatan TI Universitas bagi kepentingan pribadi yang bersifat komersial ataupun non-komersial, seperti, namun tidak terbatas pada, menjual atau membagi akses User ID atau password dari sistem TI atau peralatan TI Universitas.
14. Dilarang keras untuk menggunakan email atau messaging service untuk mengganggu atau mengintimidasi orang lain, seperti, namun tidak terbatas pada, pesan-pesan sampah atau email-email sampah yang tidak diinginkan dan tidak berhubungan dengan pekerjaan.
15. Dilarang keras membuka email atau pesan dari siapapun yang terlihat mencurigakan dari sisi keamanan. Email atau pesan seperti tersebut harap dihapus dari inbox secepatnya. Apabila dianggap perlu, harap konsultasikan terlebih dahulu dengan UPT TIPD UIN KHAS JEMBER sebelum membukanya atau menghapusnya. Kerusakan terhadap fasilitas TI Universitas yang disebabkan oleh ketidakwaspadaan pihak karyawan atau pengguna yang sudah mendapatkan ijin dari UPT TIPD UIN KHAS JEMBER, akan mendapat tindakan disipliner sesuai dengan peraturan Universitas yang berlaku.
16. Dilarang keras menyimpan file-file musik atau film, yang tidak berhubungan dengan pekerjaan, kedalam sistem TI Universitas. File-file tersebut akan dihapus dari server sewaktu-waktu tanpa adanya pemberitahuan terlebih dahulu.
17. Penggunaan file sharing yang berkapasitas besar (Mb) hanya diperbolehkan dalam jaringan internal Universitas dengan ijin tertulis UPT TIPD UIN KHAS JEMBER.
18. Penggunaan peralatan TI pribadi, seperti, namun tidak terbatas pada, laptop, flashdisk, bluetooth, camera atau komputer dengan menggunakan sistem jaringan Universitas hanya dapat dilakukan dengan ijin tertulis dari UPT TIPD UIN KHAS JEMBER.
19. Dilarang keras untuk mendownload file yang tidak berhubungan dengan pekerjaan.
20. Dilarang keras mengirim atau menerima email atau file terlampir (attachment) apapun juga yang melebihi kapasitas Mb.

21. Dilarang keras menjalankan bisnis pribadi dengan menggunakan fasilitas TI Universitas. Pelanggaran atas hal ini dapat mengakibatkan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) secara otomatis dan tanpa pemenuhan.