

	POLISI PENGUNAAN KOMPUTER	NO. DOKUMEN	Bil 1/2008
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	DISEMBER 2008



**CAWANGAN PEMBANGUNAN TEKNOLOGI MAKLUMAT
BAHAGIAN PEMBANGUNAN DAN PERANCANGAN
LEMBAGA KEMAJUAN PERTANIAN KEMUBU**

**POLISI:
PENGUNAAN KOMPUTER
BIL 1/2008**

	POLISI PENGGUNAAN KOMPUTER	NO. DOKUMEN	Bil 1/2008
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	DISEMBER 2008

	DISEDIAKAN OLEH	DILULUSKAN OLEH
Nama & Jawatan	<p>Nik Roslan b Idris Pegawai Ehwal Ekonomi, E52 Ketua Pegawai Maklumat (CIO KADA)</p> <p>Siti Salwani Mustapha Pegawai Teknologi Maklumat, F41</p> <p>Nik Azlan Abd Ghani Pen. Pegawai Teknologi Maklumat, F29</p> <p>Syuhaida Salleh Pen. Pegawai Teknologi Maklumat, F29</p> <p>Rozali Mat Juruteknik Sistem Komputer, FT 17</p> <p>Wan Mohamad Noor Wan Mamat Pembantu Pertanian, G22</p>	JPICTKADA
Tarikh	Ogos 2008	19 November 2008

	POLISI PENGGUNAAN KOMPUTER	NO. DOKUMEN	Bil 1/2008
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	DISEMBER 2008

1. TUJUAN

Polisi ini menyatakan tanggungjawab dan peranan pengguna dan pihak Lembaga Kemajuan Pertanian Kemubu (KADA) di dalam menggunakan komputer.

2. SKOP

Melibatkan semua komputer yang dimiliki atau diguna atau berada di dalam simpanan pengguna, bagi tujuan penggunaan hal-hal berkaitan pengurusan kerja ataupun urusan pentadbiran, tidak kira di mana ia berada.

3. TAKRIFAN

Komputer

ialah termasuk satu peralatan elektrik, elektronik megnatik, optik, elektrokimia atau lain-lain pemprosesan data atau apa-apa kumpulan yang berkaitan komputer riba (*laptop*), komputer meja (*desktop*) dan harta rasmi milikan serta penyelenggaraan sepenuhnya oleh KADA yang digunakan untuk menjalankan tugas-tugas rasmi.

Internet

adalah aplikasi, kumpulan atau jaringan dari jaringan komputer yang ada di seluruh dunia di luar KADA dan dapat berhubungan langsung dengan host-host atau komputer-komputer yang lainnya.

Intranet

adalah aplikasi, kumpulan atau jaringan dari jaringan komputer yang berada di dalam KADA dan dapat berhubungan langsung dengan host-host atau komputer-komputer yang ada di dalamnya.

	POLISI PENGUNAAN KOMPUTER	NO. DOKUMEN	Bil 1/2008
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	DISEMBER 2008

Pengguna dan/atau pengguna sementara

ialah termasuk semua kakitangan yang dilantik secara rasmi oleh KADA sama ada secara sementara, kontrak, pinjaman atau tetap.

Tempoh penggunaan

ialah penggunaan komputer secara sementara, berkala dan tetap merujuk kepada kebenaran KADA.

Kehilangan

ialah kehilangan komputer yang disebabkan oleh kecurian, penipuan atau kecuaiannya pengguna yang menyebabkan hasil yang tidak boleh didapatkan dan perbelanjaan yang sia-sia.

Laporan

ialah laporan kehilangan yang disediakan oleh pengguna secara bertulis kepada Polis, Ketua Jabatan serta pihak –pihak terlibat.

Surcaj

ialah jumlah wang yang tidak melebihi wang yang tidak dikutip, pembayaran, kekurangan atau kerugian atau nilai harta benda yang telah musnah mengikut mana-mana yang berkenaan dan berhubung dengan kegagalan untuk menyimpan akaun-akaun atau rekod dengan teratur atau gagal membuat pembayaran atau kelewatan membuat pembayaran.

Lembaga

ialah Badan Berkanun itu sendiri atau Ahli Lembaga Pengarah yang menjalankan fungsi Badan Berkanun itu (pengurusan dan pentadbiran).

	POLISI PENGUNAAN KOMPUTER	NO. DOKUMEN	Bil 1/2008
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	DISEMBER 2008

Pihak Jawatankuasa Pelupusan

adalah terdiri daripada kakitangan yang dilantik untuk menganggotai jawatankuasa pelupusan untuk suatu tempoh tertentu bagi memutuskan barang milik KADA itu wajar/perlu dilupuskan mengikut syarat/terma pelupusan yang sedia ada.

Mel Elektronik

ialah aplikasi yang membolehkan pengguna berkomunikasi antara satu dengan lain dalam bentuk mesej elektronik (sama ada teks, imej/gambar atau lain-lain medium berasaskan elektronik). Ianya digunakan secara meluas dan menggunakan komunikasi lebih dua hala, dengan cara yang pantas dan lebih sesuai untuk penulisan yang pantas.

E-mel Rahsia Rasmi

ialah e-mel yang mengandungi maklumat, perkara rahsia rasmi yang mesti diberi perlindungan untuk kepentingan, keselamatan yang dikelaskan mengikut pengelasan sama ada terhad, sulit, rahsia atau rahsia besar.

E-mel Bukan Rahsia Rasmi

ialah e-mel yang tidak mengandungi maklumat atau perkara rahsia rasmi yang melibatkan bidang tugas.

	POLISI PENGGUNAAN KOMPUTER	NO. DOKUMEN	Bil 1/2008
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	DISEMBER 2008

4. DASAR PENGGUNAAN

Pengguna yang dibenarkan menggunakan komputer KADA adalah pengguna yang telah mendapat kebenaran KADA secara bertulis.

Pengguna mestilah mematuhi;

- i) Akta Jenayah Komputer (*Computer Crimes Act*) 1997 (Akta 563)
- ii) Akta Badan –Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605)
- iii) Akta Rahsia Rasmi 1972 (*Official Secrets Act 1972*)(Semakan– 1998)
- iv) Akta Tandatangan Digital 1997 (*Digital Signature Act 1997*)
- v) Akta Prosedur Kewangan 1957
- vi) Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 1 Tahun 2003 (Garis Panduan Mengenai Tatacara Penggunaan Internet dan Mel Elektronik di Agensi-agensi Kerajaan)
- vii) Pekeliling Am Bil.3 tahun 2000 (Rangka Dasar Keselamatan Teknologi Maklumat dan Komunikasi Kerajaan)
- viii) Garis Panduan Pelupusan, Harta Tetap, Inventori dan Stor
- ix) Garis Panduan Kehilangan Harta
- x) E-Management Policy
- xi) Knowledge Management System General Policy
- xii) Menggunapakai Arahan–arahan dan pekeling kerajaan serta peruntukan terkini undang-undang dari masa ke semasa.

	POLISI PENGUNAAN KOMPUTER	NO. DOKUMEN	Bil 1/2008
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	DISEMBER 2008

5. TANGGUNGJAWAB PENGGUNA

Pengguna adalah bertanggungjawab untuk menggunakan kemudahan dan memelihara keselamatan komputer yang diguna atau dipinjamkan mengikut sebagaimana peraturan yang ditetapkan oleh KADA. Peranan dan tanggungjawab pengguna adalah seperti berikut;

- a) menggunakan akaun atau alamat E-mel yang diperuntukkan oleh KADA;
- b) memaklumkan kepada Pegawai ICT dengan segera sekiranya mengsyaki akaun telah disalahgunakan;
- c) menggunakan kata laluan yang baik dengan ciri-ciri keselamatan yang bersesuaian merujuk kepada **Amalan Baik Keselamatan Kata Laluan (Lampiran A)**;
- d) memastikan setiap fail yang dimuat turun bebas dari virus sebelum digunakan;
- e) berhenti dan memutuskan talian dengan serta-merta sekiranya menerima dan disambungkan ke laman internet yang mengandungi unsur-unsur tidak menyenangkan;
- f) bertanggungjawab sepenuhnya terhadap semua kandungan fail elektronik termasuk E-mel di dalam akaun sendiri. Dengan ini pengguna perlu bertindak bijak, professional dan berhati-hati apabila berkomunikasi menerusi elektronik;
- g) mengadakan salinan atau penduaan (data *backup*) pada media storan kedua elektronik seperti disket atau thumbdrive dan sebagainya bagi tujuan keselamatan dan bagi mengelakkan kehilangan data. Sekiranya

	POLISI PENGUNAAN KOMPUTER	NO. DOKUMEN	Bil 1/2008
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	DISEMBER 2008

salinan atau penduaan tidak dibuat, **Pegawai ICT tidak akan bertanggung ke atas kehilangan data disebabkan oleh kecuaiian, kerosakan atau akibat serangan virus;**

- h) menggunakan kemudahan *password screen saver* atau log keluar apabila hendak meninggalkan komputer;
- i) memaklumkan kepada pegawai ICT sekiranya berada di luar pejabat dalam tempoh waktu yang panjang, bercuti atau bertukar;
- j) memaklumkan kepada pegawai ICT sekiranya berlaku atau mengesyaki berlakunya insiden keselamatan ICT;

Pengguna hendaklah bertanggungjawab secara langsung atau tidak langsung ke atas kehilangan, kerosakan, kemusnahan, salah guna dan mengambil tindakan pencegahan dari berlakunya kerugian kepada KADA.

Pengguna hendaklah bertanggungjawab untuk membayar ganti rugi sekiranya berlaku kerosakan, kemusnahan atau kehilangan yang berpunca daripada kecuaiian sendiri.

Pengguna bertanggungjawab memaklumkan sekurang-kurangnya tiga hari sebelum membuat pinjaman dan memulangkan komputer yang dipinjamkan dalam keadaan baik;

Pengguna tidak dibenar membuat perubahan perkakasan tanpa kebenaran bertulis daripada pegawai ICT yang dipertanggungjawabkan dan tidak menyalahgunakan atas kepentingan peribadi.

	POLISI PENGGUNAAN KOMPUTER	NO. DOKUMEN	Bil 1/2008
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	DISEMBER 2008

6. TANGGUNGJAWAB PEGAWAI ICT

Pegawai dan/atau orang yang mengurus dan membangunkan sistem ICT adalah bertanggungjawab;

- a) menentukan setiap akaun yang diwujudkan atau dibatalkan telah mendapat kelulusan ketua jabatan. Pembatalan akaun (pengguna yang berhenti, bertukar atau melanggar dasar) perlulah dilakukan dengan segera atas tujuan keselamatan maklumat;
- b) menghalang kemasukan maklumat dan laman internet yang berunsur ganas, lucah, permainan elektronik atas talian, judi dan lain-lain yang di larang;
- c) menjalankan pemantauan dan penapisan kandungan fail elektronik dan E-mel secara berkala jika difikirkan perlu tanpa terlebih dahulu merujuk kepada pengguna. Ini memastikan perlaksanaannya mematuhi dasar dan tatacara yang ditetapkan;
- d) memaklumkan kepada Ketua jabatan sekiranya mengalami insiden keselamatan seperti pencerobohan system, serangan virus atau sebarang masalah kerosakan. Pegawai ICT hendaklah mengurus dan menangani insiden yang berlaku dengan segera dan sistematik sehingga keadaan kembali pulih.
- e) Pegawai ICT perlu menentukan sistem E-mel Rahsia Rasmi yang disambungkan kepada internet atau intranet mesti mempunyai sistem keselamatan yang mencukupi seperti *Firewall* dan *Virtual Private Network*.

	POLISI PENGGUNAAN KOMPUTER	NO. DOKUMEN	Bil 1/2008
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	DISEMBER 2008

7. ETIKA DAN TACARA PENGGUNAAN KOMPUTER SERTA APLIKASI INTERNET DAN INTRANET

Pengguna hendaklah memastikan;

- a) Penggunaan E-mail adalah bagi urusan rasmi yang berkaitan dengan KADA sahaja. (Rujuk Garis Panduan Penggunaan Tatacara Memo dan Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Am Bil. 1 Tahun 2003: Garis Panduan Mengenai Tatacara Internet & Mel Elektronik di Agensi Kerajaan);
- b) Maklumat yang diperolehi daripada pangkalan data (*database*) hendaklah dirahsiakan dan digunakan untuk urusan rasmi yang berkaitan dengan KADA sahaja (hanya terpakai kepada pegawai ICT yang mempunyai autoriti untuk berbuat demikian);
- c) Pegawai ICT yang telah diberi kuasa boleh menutup laman web tertentu tanpa notis dengan sebab *Criminal Skill*, Pornografi, Perjudian dan lain-lain yang memberi kesan negatif seperti **Gambling (gm)**, **Dating (mm)**, **Cults (oc)**, **Mature(mt)**, **Nudity(nd)**, **Sex(sx)** berdasarkan senarai di dalam *web caching engine*;
- d) Pegawai ICT berhak menutup sementara penggunaan komputer yang terlibat jika didapati dalam satu kumpulan pengguna komputer terdapat beberapa komputer yang bermasalah dan boleh menyebabkan gangguan dari segi teknikal kepada individu lain seperti gangguan capaian kepada intranet dan internet, penyebaran virus dan lain-lain dalam kumpulan yang sama;

	POLISI PENGUNAAN KOMPUTER	NO. DOKUMEN	Bil 1/2008
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	DISEMBER 2008

- e) Pengguna dipertanggungjawabkan untuk membayar gantirugi jika kerosakan dan masalah komputer adalah diakibatkan oleh penggunaan sama ada memuat naik (*upload*) atau memuat turun (*download*) perisian cetak rompak ATAU lain-lain perisian, aplikasi dan program tanpa kebenaran daripada pihak ICT KADA;
- f) Pengguna dipertanggungjawabkan sepenuhnya jika disaman oleh pihak tertentu jika didapati telah menggunakan perisian cetak rompak;

Pengguna adalah dilarang daripada melakukan sebarang aktiviti yang melanggar tatacara penggunaan intranet dan internet seperti;

1. memuat naik, memuat turun, menyimpan dan menggunakan perisian tidak berlesen;
2. menyedia dan menghantar maklumat berulang-ulang berupa gangguan;
3. menyedia, memuat naik, memuat turun dan menyimpan material, teks ucapan atau bahan-bahan yang mengandungi unsur-unsur lucah;
4. menyedia, memuat naik, memuat turun dan menyimpan maklumat internet dan menggunakan aplikasi intranet yang melibatkan sebarang pernyataan fitnah atau hasutan yang boleh memburuk dan menjatuhkan imej;
5. menyedia, memuat naik, memuat turun dan menyimpan gambar atau teks yang bercorak penentangan yang boleh melibatkan keadaan huru-hara dan menakutkan pengguna;
6. memuat turun, menyimpan dan menggunakan perisian berbentuk hiburan atas talian seperti permainan elektronik, video dan lagu;
7. menggunakan kemudahan *chatting* melalui internet;
8. menggunakan kemudahan internet untuk kemudahan peribadi;

	POLISI PENGGUNAAN KOMPUTER	NO. DOKUMEN	Bil 1/2008
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	DISEMBER 2008

9. menjalankan aktiviti-aktiviti komersial dan politik;
10. melakukan aktiviti-aktiviti jenayah seperti menyebarkan bahan yang membabitkan perjudian, senjata dan aktiviti penganas;
11. memuat naik, memuat turun dan menyimpan menghantar kad elektronik, video lagu dan kepingan fail melebihi 2 megabait (2MB) yang mengakibatkan kelembapan sistem computer;
12. menggunakan kemudahan modem peribadi untuk membuat capaian terus ke internet di tempat kerja;
13. tidak mencerooboh atau cubaan mencerooboh pangkalan data (*database*) yang dibenarkan oleh pegawai ICT yang diberi tanggungjawab.
14. menggunakan akaun milik orang lain, berkongsi akaun atau memberi kata nama / kata laluan akaun kepada orang lain;
15. menggunakan identiti palsu atau menyamar sebagai penghantar maklumat yang sah;
16. menggunakan aplikasi untuk tujuan komersial atau politik;
17. menghantar dan memiliki bahan-bahan yang salah disisi undang-undang seperti bahan lucah, perjudian dan jenayah;
18. menyebarkan kod perosak seperti *Virus, Worm, Trojan horse dan trap door* yang boleh merosakkan sistem komputer dan maklumat pengguna lain;
19. membenarkan pihak ketiga untuk menjawab aplikasi seperti E-mel atau memo kepada penghantar asal bagi pihaknya.

Jika kesalahan di bawah **Nombor 4** dilakukan oleh pengguna yang melibatkan pihak ke 3, pihak KADA tidak akan bertanggungjawab ke atas kesalahan yang dilakukan oleh pengguna terbabit sekiranya dapat dikesan.

	POLISI PENGUNAAN KOMPUTER	NO. DOKUMEN	Bil 1/2008
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	DISEMBER 2008

8. KEROSAKAN, KEHILANGAN DAN PELUPUSAN KOMPUTER

8.1 Jika berlaku **kerusakan** komputer:-

- a) Kos kerosakan hendaklah ditanggung oleh pengguna jika kerosakan tersebut disebabkan oleh kecuaiian semasa tempoh penggunaan, maka kos kerosakan hendaklah ditanggung oleh pengguna;
- b) Pengguna adalah bertanggungjawab terhadap kerosakan yang berpunca daripada kecuaiian secara langsung atau tidak langsung;
- c) Pengguna adalah bertanggungjawab untuk membuat pembayaran sekiranya berlaku kerosakan yang berpunca daripada kecuaiian pengguna berdasarkan laporan yang diterima daripada pusat servis komputer.
- d) Jika pengguna gagal membuat bayaran, tindakan surcaj dan tatatertib boleh dikenakan. Prosedur pembayaran adalah sepertimana prosedur pembayaran kewangan.

8.2 Jika berlaku **kehilangan** komputer:-

- a) Jika kehilangan berlaku semasa di dalam milikan dan pengawasan pengguna tersebut, pemakluman hendaklah dibuat oleh pengguna dengan kadar segera dan mengikut Tatacara Menguruskan Kehilangan Harta Kerajaan.

	POLISI PENGUNAAN KOMPUTER	NO. DOKUMEN	Bil 1/2008
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	DISEMBER 2008

9. SERAHAN, PEMINJAMAN DAN PEMULANGAN KOMPUTER

- 9.1 Borang Daftar Harta, Akujanji dan surat kuasa penyerahan hendaklah diisi dan ditandatangani oleh pengguna semasa penyerahan komputer bagi tempoh penggunaan yang melebihi sebulan.
- 9.2 Bagi penggunaan sementara rekod serahan dan penghantaran perlu diisi oleh pengguna sementara secara manual atau sistem. Pengguna sementara tidak dibenarkan memberi pinjam kepada mana-mana pihak tanpa kebenaran ICT. Pengguna sementara bertanggungjawab di atas kerosakan atau kehilangan yang berlaku dalam tempoh peminjaman.
- 9.3 Pengguna yang membuat pinjaman komputer dalam tempoh jangkamasa pendek dan kurang daripada 7 hari bekerja hendaklah mengambil dan memulangkan semula komputer pada waktu pejabat dalam masa yang ditetapkan. Sekiranya komputer tersebut tidak dapat dipulangkan dalam tempoh tersebut adalah menjadi tanggungjawab pengguna tersebut untuk menjaga keselamatan komputer tersebut.
- 9.4 Pengguna perlu menandatangani rekod serahan komputer dan mengemaskini data penggunaan semasa penyerahan tersebut. Pegawai ICT boleh untuk membuang mana-mana tugas yang disimpan dalam komputer tersebut.
- 9.5 Pegawai ICT boleh untuk menarik balik komputer yang dipinjam kepada pengguna sekiranya timbul keperluan penggunaan kepada aktiviti KADA dengan tempoh notis dan masa yang munasabah.

	POLISI PENGUNAAN KOMPUTER	NO. DOKUMEN	Bil 1/2008
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	DISEMBER 2008

9.6 Pengguna yang telah menamatkan perkhidmatan di KADA hendaklah menyerahkan komputer yang dipinjam kepada KADA selewat-lewatnya 3 hari sebelum menamatkan perkhidmatan.

9.7 Bagi pengguna yang mendapat kebenaran untuk cuti belajar hendaklah menyerahkan komputer seminggu sebelum meninggalkan KADA kecuali mendapat kebenaran bertulis untuk menggunakan komputer tersebut dalam tempoh cuti belajar.

Nota:

Polisi ini akan berubah dari masa ke semasa mengikut keperluan dan budibicara pihak Pengurusan Tertinggi Lembaga Kemajuan Pertanian Kemubu

	POLISI PENGUNAAN KOMPUTER	NO. DOKUMEN	Bil 1/2008
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	DISEMBER 2008

LAM PIRAN A:

AMALAN BAIK KESELAMATAN KATA LALUAN

- a) Rahsiakan kata laluan anda dari pengetahuan orang lain. Pendedahan kepada yang tidak berhak adalah satu kesalahan di bawah Akta Jenayah Komputer 1997.
- b) Sekiranya kata laluan telah dikompromi atau disyaki dikompromi, hendaklah dilaporkan kepada pentadbir sistem ICT dan kata laluan sedia ada diubah dengan serta merta.
- c) Kata laluan hendaklah diubah sekurang-kurangnya sekali dalam 30 hari (sebulan).
- d) Kata laluan hendaklah mempunyai saiz sekurang-kurangnya sepuluh (10) aksara dengan gabungan alphanumerik dan simbol khas. Contoh kata laluan yang baik adalah "j2-yU!pa". (AMARAN: Jangan guna kata laluan ini kerana ianya telah diketahui umum).
- e) Elakkan dari menggunakan semula empat (4) kata laluan yang terdahulu.
- f) Kata laluan hendaklah dihafal dan jangan sekali-kali disalin di mana-mana media

	POLISI PENGUNAAN KOMPUTER	NO. DOKUMEN	Bil 1/2008
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	DISEMBER 2008