
 UNIVERSITI MALAYA	PENGURUSAN INFRASTRUKTUR DAN HARTA		
	GARIS PANDUAN PENGGUNAAN PERANTI MUDAH ALIH PERSENDIRIAN		
NO PROSEDUR	UM-ISMS-GL-PC-002	TARIKH KUATKUASA	
NO SEMAKAN	Versi 1.0	JUMLAH HALAMAN	3

1.0 PENGENALAN



- 1.1. Penggunaan Peranti Mudah Alih (PMA) merupakan kaedah baharu dalam usaha Universiti Malaya (UM) mempertingkatkan keberkesanan pembelajaran dan pengajaran dalam era digital disamping meningkatkan produktiviti dalam pentadbiran. PMA seperti tablet, ipad dan telefon pintar telah menjadi peranti utama dimiliki oleh staf dan pelajar pada masa kini.
- 1.2. Namun begitu, penggunaan perisian untuk PMA ini dalam persekitaran universiti perlu dikawal selia dengan baik agar memberi manfaat kepada semua pihak.
- 1.3. Selain daripada itu, PMA ini juga berpotensi menyumbang kepada risiko keselamatan perlindungan maklumat organisasi sekiranya tidak dikawal dengan baik.
- 1.4. Susulan daripada ini, Jabatan Teknologi Maklumat (JTM) telah membangunkan garis panduan peranti mudah alih ini untuk melindungi aset maklumat Kerajaan, staf/pelajar, harta intelek dan juga reputasi UM.

2.0 TUJUAN

Garis panduan ini menyediakan satu tatacara penggunaan secara selamat semua Peranti Mudah Alih (PMA) yang mengakses data Universiti atau kepada sumber teknologi Universiti.



3.0 TERMA DAN DEFINASI

UM	Universiti Malaya
JTM	Jabatan Teknologi Maklumat
PMA	Peranti Mudah Alih
ISMS	Information Security Management System

 UNIVERSITI MALAYA	PENGURUSAN INFRASTRUKTUR DAN HARTA		
	GARIS PANDUAN PENGGUNAAN PERANTI MUDAH ALIH PERSENDIRIAN		
NO PROSEDUR	UM-ISMS-GL-PC-002	TARIKH KUATKUASA	
NO SEMAKAN	Versi 1.0	JUMLAH HALAMAN	3

4.0 SKOP

- 4.1. Garis panduan Garis panduan ini terpakai kepada semua pengguna yang mencapai rangkaian Universiti Malaya (um.edu.my) secara berwayar (wired) atau tanpa wayar (wireless) daripada peranti mudah alih pengguna.
- 4.2. Garis panduan ini terpakai tetapi tidak terhad kepada peranti mudah alih seperti telefon pintar (smartphone), tablets, komputer riba (notebook). Secara amnya, garis panduan ini terpakai kepada:
- i. Semua individu yang mempunyai akses kepada maklumat dan teknologi di UM.
 - ii. Semua kemudahan, teknologi dan perkhidmatan yang digunakan untuk memproses maklumat Universiti.
 - iii. Semua maklumat yang diproses, diakses, dimanipulasi atau disimpan (dalam sebarang format) oleh Universiti menurut aktiviti operasinya.
 - iv. Proses dalaman dan luaran yang digunakan untuk memproses maklumat Universiti.
 - v. Pihak luar yang menyediakan perkhidmatan pemprosesan maklumat kepada Universiti.
- 4.3 Garis panduan ini TIDAK terpakai kepada pengguna yang menggunakan peranti mudah alih yang merupakan aset jabatan / universiti.

 UNIVERSITI MALAYA	PENGURUSAN INFRASTRUKTUR DAN HARTA		
	GARIS PANDUAN PENGGUNAAN PERANTI MUDAH ALIH PERSENDIRIAN		
NO PROSEDUR	UM-ISMS-GL-PC-002	TARIKH KUATKUASA	
NO SEMAKAN	Versi 1.0	JUMLAH HALAMAN	3



5.0 KATEGORI PERANTI MUDAH ALIH YANG DIBENARKAN

Senarai kategori PMA yang dibenarkan untuk digunakan adalah seperti berikut:-

Bil	Kategori PMA	Sistem Pengoperasian
1	iPAD	IOS
2	Tablet	Android / Windows
3	Telefon Pintar	Android / IOS / Windows Phone
4	Notebook	IOS / Windows / Linux

6.0 TATACARA (PROSIDUR) PENGGUNAAN PERISIAN SECARA PMA.



- 6.1. Pengguna PMA perlu mematuhi tatacara penggunaan PMA seperti berikut bagi mengurangkan atau mengelakkan risiko keselamatan data.
- 6.2. Penggunaan PMA harus dihadkan untuk urusan rasmi universiti dan bagi tujuan pembelajaran, pengajaran dan penyelidikan.
- 6.3. Pengguna PMA hanya dibenarkan untuk mencapai rangkaian universiti dengan menggunakan capaian yang sama melalui akaun ummail atau siswamail.
- 6.4. Capaian kepada rangkaian universiti dikawal dengan perkara-perkara berikut:-
 - i. Diwajibkan login setiap kali mencapai rangkaian universiti.
 - ii. Capaian ke rangkaian universiti akan auto "logout" selepas 48 jam bagi kakitangan dan selepas 8 jam bagi pelajar.
 - iii. Jumlah capaian rangkaian universiti bagi seorang pengguna adalah terhad kepada 4 peranti sahaja.
- 6.5. Memastikan semua peranti menggunakan sistem pengoperasian yang terkini dan masih disokong oleh pihak pengeluar dan "patches" keselamatan yang terkini.
- 6.6. Memastikan semua peranti menggunakan antivirus yang terkini daripada pembekal perisian antivirus yang dipercayai.

 UNIVERSITI MALAYA	PENGURUSAN INFRASTRUKTUR DAN HARTA		
	GARIS PANDUAN PENGGUNAAN PERANTI MUDAH ALIH PERSENDIRIAN		
NO PROSEDUR	UM-ISMS-GL-PC-002	TARIKH KUATKUASA	
NO SEMAKAN	Versi 1.0	JUMLAH HALAMAN	3

- 6.7 Memastikan perisian yang digunakan dalam PMA yang dimuat turun daripada sumber yang sah.
- 6.8 Memastikan setiap PMA mempunyai ciri-ciri keselamatan standard seperti berikut:
- i. *Antivirus* terkini
 - ii. *Patching* terkini
 - iii. *Anti Theft*
- 6.9 Melaksanakan penyulitan (*encryption*) dan/atau perlindungan ke atas folder yang mempunyai maklumat rasmi Kerajaan yang disimpan di dalam PMA.
- 6.10 Pengguna PMA adalah tertakluk kepada polisi ICT yang berkuatkuasa.

7.0 LARANGAN PENGGUNAAN

- 7.1 Pengguna PMA adalah DILARANG daripada melakukan perkara berikut:
- i. Menggunakan PMA untuk mengakses, menyimpan dan menyebarkan maklumat Rasmi dan Terperingkat kepada pihak yang tidak dibenarkan.
 - ii. Penggunaan PMA untuk tujuan peribadi yang boleh mengganggu produktiviti kerja.
 - iii. Merakam komunikasi dan dokumen rasmi untuk tujuan peribadi
 - iv. Menjadikan PMA sebagai *access point* kepada aset ICT jabatan untuk capaian ke Internet tanpa kebenaran.

 UNIVERSITI MALAYA	PENGURUSAN INFRASTRUKTUR DAN HARTA		
	GARIS PANDUAN PENGGUNAAN PERANTI MUDAH ALIH PERSENDIRIAN		
NO PROSEDUR	UM-ISMS-GL-PC-002	TARIKH KUATKUASA	
NO SEMAKAN	Versi 1.0	JUMLAH HALAMAN	3

8.0 RISIKO / LIABILITI / PENAFIAN

- 8.1 Staf/pelajar adalah bertanggungjawab menggunakan PMA secara berhemah sepanjang masa dan mematuhi mana-mana peraturan/ dasar yang berkuatkuasa.
- 8.2 Staf/pelajar adalah bertanggungjawab dan boleh dikenakan tindakan tatatertib sekiranya didapati menyalahgunakan PMA yang menyebabkan kehilangan/ kerosakan/ pendedahan maklumat rasmi Kerajaan.
- 8.3 Staf/pelajar bertanggungjawab memadamkan segala maklumat yang berkaitan dengan urusan rasmi jabatan sekiranya bertukar/ditamatkan perkhidmatan/ bersara ATAU sewaktu dihantar ke pusat servis untuk penyelenggaraan.
- 8.4 Universiti tidak bertanggungjawab atas penyelenggaraan, sandaran data (*backup*) kehilangan atau kerosakan data pada PMA.
- 8.5 Universiti tidak bertanggungjawab atas kehilangan/ kerosakan/ kecurian PMA.
- 8.6 JTM berhak membatalkan akses mana-mana individu ke rangkaian yang tidak mematuhi polisi ini.

9.0 PERUBAHAN PADA GARIS PANDUAN

Pemilikan dan perubahan kepada garis panduan ini akan dipegang oleh Jabatan Teknologi Maklumat. JTM boleh meminda atau memansuhkan maklumat di dalam garis panduan ini dari masa ke semasa apabila perlu