

**GARIS PANDUAN KERJA-KERJA *REMOTE***  
**DI RANGKAIAN UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

---

**SUSUNAN**  
**GARIS PANDUAN**

---

**Perenggan**

1. Tujuan
2. Tafsiran dan Interpretasi
3. Skop
4. Objektif
5. Pelaksanaan Kerja-Kerja *Remote*
6. Lain-Lain

# **GARIS PANDUAN KERJA-KERJA *REMOTE* DI RANGKAIAN UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

## **1.0 TUJUAN**

Tujuan Garis Panduan ini adalah untuk pemohon yang ingin menggunakan perkhidmatan kerja-kerja *remote* di rangkaian UTeM melalui apa jua medium serta apa jua kaedah yang menghubungkan di antara hos melalui rangkaian sama ada luar dan dalam UTeM.

## **2.0 TAFSIRAN DAN INTERPRETASI**

2.1 Dalam Garis Panduan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain—

"Garis Panduan" ertinya Garis Panduan Kerja-kerja *Remote* di Rangkaian Universiti Teknikal Malaysia Melaka;

"kerja-kerja *remote*" di dalam Garis Panduan ini adalah merujuk kepada kerja-kerja secara jarak jauh yang dilakukan di dalam rangkaian UTeM atau luar rangkaian UTeM oleh:-

- a) pengguna luar – hendaklah mendapatkan kebenaran UTeM melalui perjanjian kerahsiaan di antara UTeM dan pengguna luar; dan
- b) staf – hendaklah mendapatkan kebenaran UTeM jika kerja-kerja *remote* ini dilakukan dari luar rangkaian UTeM. Jika kerja-kerja *remote* dilakukan secara dalaman di rangkaian UTeM, staf hendaklah mendapatkan kebenaran daripada pihak yang bertanggungjawab kepada sumber/medium tersebut.

"pemohon" merujuk kepada:-

- a) PTj - Pusat Tanggungjawab yang terdiri daripada Pejabat/Fakulti/Institut/Pusat atau apa-apa jua nama ia disebut;
- b) staf - mana-mana orang yang diambil kerja oleh UTeM sama ada secara tetap, kontrak, sementara, sambilan, dan termasuk seseorang yang berkhidmat di UTeM secara pinjaman;
- c) pelajar - seseorang yang mendaftar sesuatu program akademik (sama ada penuh atau separuh masa atau siswazah) di UTeM dan statusnya masih aktif; dan
- d) pengguna luar - merujuk kepada pembekal, vendor atau principal yang dilantik oleh UTeM.

"penyelaras" ertinya staf PPPK yang dilantik oleh UTeM dan bertanggungjawab terhadap pentadbiran dan pengurusan maklumat kerja-kerja *remote*.

"PPPK" merujuk kepada Pusat Perkhidmatan Pengetahuan dan Komunikasi; dan

"UTeM" bermaksud Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

## 2.2 Interpretasi

- a) Mana-mana perkataan dalam bentuk tunggal adalah termasuk juga yang majmuk dan sebaliknya.
- b) Pada bila-bila masa Garis Panduan ini merujuk setiap hari dalam kalendar, apa-apa angka atau nombor tersebut hendaklah dirujuk kepada hari-hari dalam kalendar Gregorian.
- c) Tajuk-tajuk dan tajuk-tajuk kecil dalam Garis Panduan ini dimasukkan bertujuan untuk memudahkan rujukan sahaja dan tidak boleh dibuat pertimbangan dalam mentafsirkan Garis Panduan ini.
- d) Lampiran-lampiran yang dirujuk di dalam Garis Panduan ini (jika ada) hendaklah diambil, dianggap, dibaca dan ditafsirkan sebagai bahagian yang penting kepada Garis Panduan ini.

## 3.0 SKOP

Garis Panduan ini adalah merangkumi kerja-kerja *remote* untuk menghubungkan antara satu hos ke satu hos di dalam rangkaian UTeM secara sah. Hos yang digunakan meliputi rangkaian luar atau dalaman, ke dalam rangkaian UTeM.

## 4.0 OBJEKTIF

- 4.1 Garis panduan dan keperluan ini dirangka untuk meminimumkan sebarang pendedahan risiko ke atas keselamatan ICT yang berpotensi boleh berlaku dalam rangkaian UTeM. Risiko yang dimaksudkan adalah termasuk kehilangan maklumat rahsia atau maklumat sensitif UTeM, harta intelektual UTeM, kerosakan kepada imej UTeM, kerosakan kepada sistem maklumat UTeM, dan denda atau liabiliti kewangan lain yang ditanggung UTeM akibat kerja-kerja *remote* yang dilakukan.

4.2 Penyelarasan, pengawalan dan pemantauan berkenaan penggunaan kerja-kerja *remote* secara sah di UTeM.

## 5.0 PELAKSANAAN KERJA-KERJA *REMOTE*

Pemohon hendaklah mematuhi perkara-perkara berikut:-

- a) Permohonan yang melibatkan kerja-kerja *remote* daripada rangkaian luar ke dalam rangkaian UTeM, perlu membuat permohonan secara rasmi kepada Pengarah PPPK melalui Ketua PTj masing-masing untuk dinilai sama ada keperluan kerja-kerja *remote* tersebut dibenarkan atau tidak, atau diberikan pilihan lain untuk melaksanakan kerja tersebut.
- b) Permohonan yang melibatkan kerja-kerja *remote* secara dalaman di rangkaian UTeM, hendaklah mendapatkan persetujuan daripada pihak yang bertanggungjawab keatas sumber/medium tersebut untuk dinilai samada keperluan kerja-kerja *remote* tersebut dibenarkan atau tidak.
- c) Pemohon hendaklah mematuhi Garis Panduan ini, Dasar ICT UTeM, Dasar Keselamatan ICT UTeM, prosedur dan SOP berkaitan kawalan capaian oleh pihak PPPK sebelum dibenarkan melakukan aktiviti kerja-kerja *remote*.
- d) Sebarang masalah yang berlaku semasa kerja-kerja *remote* sedang dilaksanakan hendaklah dirujuk kepada PPPK dengan segera untuk bantuan teknikal dan tindakan selanjutnya.
- e) Pemohon bertanggungjawab sepenuhnya terhadap keselamatan dan integriti data semasa kerja-kerja *remote* sedang dilaksanakan dan juga selepasnya.
- f) Pemohon adalah bertanggungjawab untuk melindungi kaedah akses seperti ID pengguna, kata laluan dan alamat IP yang diberikan oleh PPPK.

- g) Pemohon hendaklah memastikan peralatan, perkakasan dan perisian yang digunakan adalah bebas daripada sebarang bentuk malware yang boleh menyebabkan risiko dan berada dalam keadaan keselamatan terbaik (*best security condition*), berada pada keadaan terkini dan sentiasa dikemaskini untuk menutup sebarang kelemahan dan masalah keselamatan yang mungkin timbul yang boleh menjejaskan sistem mereka dan khususnya pihak UTeM. PPPK berhak untuk menutup sistem aplikasi, laman web dan akses capaian daripada pemohon jika tiada tindakan diambil untuk menangani kelemahan yang ada.
- h) Pemohon adalah dilarang sama sekali daripada menggunakan kemudahan kerja-kerja *remote* untuk kerja-kerja penggodaman dan sebarang bentuk pencerobohan ke rangkaian luar dan dalaman UTeM.
- i) PPPK berhak menyekat capaian pemohon secara serta merta jika didapati melanggar peraturan ditetapkan dalam Dasar ICT UTeM dan Dasar Keselamatan ICT UTeM atau sebarang aktiviti yang boleh mendatangkan ancaman dan risiko kepada UTeM.
- j) Sekiranya berlaku keadaan dimana pemohon kehilangan peralatan, perkakasan, perisian dan dokumen berkenaan kerja-kerja *remote* yang masih mengandungi data dan maklumat sensitif UTeM, pemohon hendaklah melaporkannya dengan segera kepada pihak UTeM dan pihak berwajib.
- k) Sekiranya pemohon ingin melupuskan, menjual, atau memindah hak milik peralatan yang pernah digunakan sewaktu melakukan kerja-kerja *remote*, pemohon hendaklah memastikan tiada sebarang data dan maklumat sensitif UTeM yang ada didalamnya.

## **6.0 LAIN-LAIN**

- 6.1 Garis Panduan ini adalah tertakluk kepada dasar, pekeliling, surat pekeliling, kaedah, Garis Panduan, dan undang-undang semasa lain yang berkaitan yang berkuat kuasa.
  
- 6.2 Garis Panduan ini adalah tertakluk kepada pindaan oleh pihak UTeM dari semasa ke semasa.