



# **KEBIJAKAN FASILITAS TEKNOLOGI INFORMASI DI LINGKUNGAN PAM JAYA**



# KEBIJAKAN FASILITAS TEKNOLOGI INFORMASI DI LINGKUNGAN PERUMDA AIR MINUM JAYA



KEPUTUSAN DIREKSI PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM JAYA

NOMOR : 104 TAHUN 2023

TENTANG

KEBIJAKAN FASILITAS TEKNOLOGI INFORMASI DI LINGKUNGAN PAM JAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKSI PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM JAYA  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

- Menimbang
- a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 131 Tahun 2019 tentang Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah Pasal 14 ayat 4 butir f;
  - b. Bahwa sebagai panduan PAM JAYA dan Insan PAM JAYA mengelola teknologi informasi dapat berjalan dengan efektif, efisien, dan terkoordinasi;
  - c. Bahwa untuk meningkatkan dan mendorong peran teknologi informasi dan komunikasi dalam mewujudkan tugas dan tanggung jawab PAM JAYA serta mendukung transformasi digital di lingkungan PAM JAYA; dan
  - d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud butir a sampai dengan c di atas, perlu menetapkan Keputusan Direksi tentang Kebijakan Fasilitas Teknologi Informasi Di Lingkungan PAM JAYA.



Mengingat

- : 1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305);
2. Peraturan Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 11 Tahun 1993 tentang Pelayanan Air Minum di Wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta (Lembaran Daerah Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 23 Tahun 1994 Seri C Nomor 1 Tanggal 19 Mei 1994);
3. Peraturan Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Bentuk Badan Hukum Perusahaan Daerah Air Minum Daerah Khusus Ibukota Jakarta (PAM JAYA) menjadi Perusahaan Umum Daerah Air Minum Jaya (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2021 Nomor 204, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 1033);
4. Peraturan Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 131 Tahun 2019 tentang Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2019 Nomor 21062);
5. Peraturan Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Daerah Khusus Ibukota Jakarta (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2021 Nomor 72008);
6. Peraturan Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penugasan Kepada Perusahaan Umum Daerah Air Minum Jaya Untuk Melakukan Percepatan Peningkatan Cakupan Layanan Air Minum Di Provinsi Daerah Khusus

Ibukota Jakarta (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2022 Nomor 72005);

7. Keputusan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 96 Tahun 2004 tentang Penerapan Praktik Good Corporate Governane pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Di Lingkungan Pemerintah Daerah Khusus Ibukota Jakarta; dan
8. Keputusan Direksi Perusahaan Umum Daerah Air Minum Jaya Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 13 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi pada Perusahaan Umum Daerah Air Minum Jaya.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKSI PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM JAYA TENTANG KEBIJAKAN FASILITAS TEKNOLOGI INFORMASI DI LINGKUNGAN PAM JAYA

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

**Pengertian dan Istilah**

Dalam Surat Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Fasilitas Teknologi Informasi selanjutnya disebut Fasilitas TI adalah segala perangkat keras, perangkat lunak dan sumber daya lain yang dikelola oleh Divisi IT dan digunakan untuk kelangsungan bisnis PAM JAYA.

2. Perusahaan Umum Daerah Air Minum Jaya (PERUMDA PAM JAYA) yang selanjutnya disebut PAM JAYA adalah Perusahaan Umum Daerah Air Minum Provinsi Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta.
3. Direksi adalah Organ PAM JAYA yang bertanggung jawab terhadap pengurusan Perusahaan untuk kepentingan dan tujuan perusahaan, serta mewakili perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
4. Dewan Pengawas adalah organ PAM JAYA yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan perusahaan.
5. Divisi *Information Technology* selanjutnya disebut Divisi IT adalah divisi yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab terkait *information technology* di PAM JAYA.
6. Pegawai PAM JAYA adalah orang yang bekerja di PAM JAYA dan menerima upah dari PAM JAYA berdasarkan hubungan kerja.
7. Pihak Ketiga adalah orang atau badan hukum yang memiliki hubungan antar dua pihak lain yang terkait PAM JAYA.
8. Pengguna Fasilitas TI PAM JAYA adalah orang yang memiliki hak dan wewenang untuk menggunakan Fasilitas TI PAM JAYA.
9. Pengelolaan adalah suatu proses yang terdiri dari aktifitas perencanaan, pengorganisasian, pengoperasian dan pengendalian yang dilaksanakan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditetapkan dengan pemanfaatan sumber daya TI dan sumber daya lainnya di lingkungan kerja PAM JAYA.
10. Aplikasi *in-house* adalah perangkat lunak yang dikembangkan dan didukung oleh internal PAM JAYA dan memiliki tujuan utama untuk menjalankan dan/atau mendukung bisnis PAM JAYA.
11. Aplikasi Komersial adalah perangkat lunak yang berbayar.
12. Aplikasi *Freeware* adalah perangkat lunak yang dapat digunakan tanpa biaya apapun.
13. Aplikasi *Shareware* adalah perangkat lunak berpemilik/lisensi yang disediakan untuk pengguna tanpa biaya secara uji coba namun di batasi

secara fungsi/fitur, ketersediaan/batas waktu, atau kenyamanan dalam penggunaannya.

14. *Firewall* adalah sebuah sistem atau perangkat keamanan jaringan TI yang mengizinkan lalu lintas jaringan yang dianggap aman untuk melaluinya dan mencegah lalu lintas jaringan yang tidak aman.
15. *Patch* adalah tambalan/perbaikan atau update dari suatu aplikasi untuk memperbaiki *error* atau *bug*.
16. *Malware* adalah singkatan dari "*malicious software*" atau perangkat lunak berbahaya. Ini merujuk pada segala jenis perangkat lunak yang dirancang untuk merusak, mengganggu, atau mengambil alih sistem komputer atau perangkat lainnya tanpa izin pengguna

## Pasal 2

### Ruang Lingkup

Keputusan Direksi ini berlaku untuk Dewan Pengawas, Direksi, dan Pegawai PAM JAYA serta Pihak Ketiga yang menggunakan Fasilitas TI PAM JAYA.

## Pasal 3

### Maksud dan Tujuan

1. Maksud ditetapkannya keputusan Direksi ini adalah untuk memberikan pedoman umum dalam pengelolaan dan penggunaan Fasilitas TI untuk menjalankan, mendukung dan meningkatkan proses bisnis di lingkungan PAM JAYA guna memberikan pelayanan yang PRIMA dalam melaksanakan pelayanan air minum yang berkesinambungan.
2. Tujuan dari Kebijakan Fasilitas Teknologi Informasi ini adalah untuk memastikan Fasilitas TI digunakan dengan penuh tanggung jawab dan risiko-risiko yang muncul dari penggunaan Fasilitas TI ini dapat dikelola dengan baik sehingga penerapan Fasilitas TI dapat memberikan manfaat yang optimal bagi proses bisnis di lingkungan PAM JAYA.

## BAB II

### KEBIJAKAN FASILITAS TEKNOLOGI INFORMASI

#### Pasal 4

##### Penyediaan Fasilitas TI

1. Divisi IT bertanggung jawab mengusulkan standar Fasilitas TI kepada Direksi untuk ditetapkan oleh Direksi.
2. Pengadaan kebutuhan diluar standar yang telah disebutkan pada Pasal 4 ayat 1 di atas harus mengajukan perubahan, penambahan atau pengecualian standardisasi disertakan dengan dokumen pendukung dan mendapat persetujuan dari Direktur yang membawahi Divisi IT.
3. Aplikasi Komersial yang digunakan di Fasilitas TI PAM JAYA harus memiliki lisensi resmi dan/atau hak penggunaannya dibenarkan secara hukum dan jika ditemukan pelanggaran, Divisi IT berhak untuk *uninstall* perangkat lunak tersebut tanpa seizin pengguna.
4. Pengelolaan Fasilitas TI PAM JAYA merupakan wewenang dan tanggung jawab Sub-Divisi terkait di Divisi IT termasuk melakukan penambahan, pemberian dan penutupan akses, penarikan, penukaran dan pemindahan Fasilitas TI sesuai dengan kebutuhan bisnis perusahaan.

#### Pasal 5

##### Penggunaan Fasilitas TI

1. Penggunaan Fasilitas TI PAM JAYA diberikan sesuai kriteria yang ditetapkan oleh Perusahaan dan hanya digunakan untuk kebutuhan bisnis perusahaan.
2. Kriteria Fasilitas TI yang dimaksud pada Pasal 5 ayat 1 di atas diusulkan oleh Divisi IT dan ditetapkan oleh Direksi.



3. Pengajuan penggunaan Fasilitas TI PAM JAYA termasuk diantaranya oleh pihak ketiga mengikuti prosedur dan/atau mekanisme yang berlaku yang ditetapkan oleh PAM JAYA.
4. Pihak yang diberi hak dan wewenang untuk menggunakan Fasilitas TI PAM JAYA akan diatur dalam dokumen Standarisasi dan Kriteria Penyediaan Fasilitas TI.
5. Penggunaan Fasilitas TI PAM JAYA oleh Pihak Ketiga yang menimbulkan beban biaya terhadap PAM JAYA, maka Pihak Ketiga dan PAM JAYA wajib membuat kesepakatan dalam Berita Acara Penggunaan Fasilitas TI PAM JAYA berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Pengguna wajib menjaga dan memelihara Fasilitas TI yang diberikan oleh perusahaan (termasuk data di dalamnya).
7. Kehilangan atau kerusakan yang ditimbulkan atas Fasilitas TI akibat kelalaian pengguna menjadi tanggung jawab pengguna termasuk mengganti kerugian yang ditimbulkan.
8. Pengguna dilarang menambah atau mengurangi perangkat keras atau lunak yang disediakan oleh perusahaan.
9. Perubahan perangkat keras atau lunak yang disediakan oleh perusahaan hanya boleh dilakukan oleh Divisi IT atau pihak lain yang berkompeten dan diberi izin oleh Divisi IT.
10. Pengguna dilarang memasang dan/atau menyimpan file atau aplikasi ilegal termasuk file audio dan video ilegal di dalam Fasilitas TI PAM JAYA.
11. Dalam keadaan tertentu, Divisi IT dapat menghentikan akses dari pengguna dan/atau menarik Fasilitas TI yang diberikan untuk sementara atau permanen karena pelanggaran terhadap Kebijakan TI, atau dikarenakan permintaan terkait proses bisnis PAM JAYA.
12. Dalam hal terjadi pemutusan kerja sama antara pengguna dengan PAM JAYA, pengguna wajib mengembalikan seluruh Fasilitas TI yang diberikan dalam keadaan baik dan semua akses ke Fasilitas TI PAM JAYA akan ditutup paling lambat pada hari terakhir kerjasama.

13. Dalam kondisi tertentu, dibutuhkan waktu penggunaan Fasilitas TI melebihi ketentuan yang ditetapkan oleh Perusahaan, maka pengguna mengajukan permohonan perpanjangan waktu penggunaan Fasilitas TI kepada Divisi IT.

## Pasal 6

### Keamanan Fasilitas TI

1. Setiap pengguna Fasilitas TI bertanggung jawab terhadap keamanan Fasilitas TI
2. Setiap pengguna Fasilitas TI wajib melaporkan setiap kondisi/kejadian tidak biasa/insiden terhadap Fasilitas TI PAM JAYA ke Divisi IT.
3. Keamanan Fasilitas TI sebagaimana dimaksud Pada Pasal 6 ayat 1 di atas, adalah sebagai berikut:
  - a. Keamanan *Password*;
  - b. Keamanan Data, Komunikasi dan Akses Internet; dan
  - c. Keamanan Perangkat TI.
4. Keamanan *Password* sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat 3 butir a adalah:
  - a. Setiap pengguna yang memiliki *Password* menjadi tanggung jawab pengguna dan bersifat pribadi;
  - b. Setiap pengguna yang memperoleh *password* wajib menjaga keamanan dan kerahasiaannya; dan
  - c. Dilarang untuk menggunakan *username* dan *password* milik pengguna lain;
5. Keamanan Data, Komunikasi dan Akses Internet sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat 3 butir b adalah:
  - a. Pengguna menyimpan data perusahaan pada media yang ditentukan oleh Perusahaan.
  - b. Pengguna hanya boleh mengakses data sesuai otoritas yang diberikan.

- c. Pengguna dilarang menggunakan alat komunikasi (email, *video conference* dll.) untuk hal-hal sebagai berikut:
  - i. Melanggar Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
  - ii. Menyebarkan informasi dan data yang dapat menimbulkan konflik, perpecahan, menghina, melecehkan, dan/atau mengandung unsur SARA;
  - iii. Menyebarkan iklan kepentingan pribadi; dan
  - iv. Menyebarkan *spam* secara sengaja dan *malware* atau aplikasi sejenis yang dapat mengganggu kinerja email atau alat komunikasi lainnya.
- d. Penggunaan akses internet tidak boleh digunakan untuk hal-hal yang dapat membahayakan bisnis perusahaan.
- 6. Keamanan Perangkat TI sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat 3 butir c adalah:
  - a. Setiap perangkat jaringan TI atau server yang terhubung ke *public server*/internet harus dilindungi oleh *Firewall*;
  - b. Pengguna tidak meninggalkan komputer/laptop di ruangan atau tempat lain tanpa pengawasan dan pengamanan yang memadai dan pastikan akses login komputer tidak aktif/terkunci saat ditinggalkan;
  - c. Pengguna wajib melakukan *scan External storage/Flash disk* USB sebelum membuka file atau data di Fasilitas TI; dan
  - d. Pengguna melakukan upaya terbaiknya untuk melakukan keamanan Perangkat TI.
- 7. Divisi IT bertanggung jawab untuk melakukan keamanan Fasilitas TI dengan sebagai berikut:
  - a. Melakukan isolasi atau memutus jaringan terhadap komputer dan server yang terinfeksi *malware*;
  - b. Memasang proteksi Antivirus yang ditetapkan perusahaan dan selalu ter-*update* secara berkala untuk mencegah dan mendeteksi adanya serangan *malware*;
  - c. Menjalankan proses *full scanning* perangkat secara berkala;

- d. Memonitor perangkat TI PAM JAYA agar terlindungi dari serangan *malware*
- e. Mencegah, mengendalikan, dan memulihkan atau mengembalikan Fasilitas TI dari berbagai bentuk ancaman yang mungkin terjadi sesuai dengan kebutuhan bisnis PAM JAYA.

### BAB III

#### KETENTUAN DAN KEPATUHAN

##### Pasal 7

##### Sosialisasi

1. Divisi IT wajib melakukan sosialisasi, publikasi, dan komunikasi Kebijakan ini kepada Dewan Pengawas, Direksi, dan Pegawai PAM JAYA.
2. Pihak Ketiga yang berkaitan dan berhubungan dengan PAM JAYA wajib mengikuti Kebijakan TI yang berlaku di PAM JAYA.

##### Pasal 8

##### Laporan

1. Divisi IT wajib menyusun Laporan penerapan Kebijakan Fasilitas Teknologi Informasi Di Lingkungan PAM JAYA secara berkala setiap tahun.
2. Laporan sebagaimana dimaksud Pasal 8 ayat 1 ditandatangani oleh Direksi dan disampaikan kepada Dewan Pengawas.

##### Pasal 9

##### Audit

1. Audit Internal dilaksanakan Satuan Pengawas Intern atas Fasilitas Teknologi Informasi dilakukan berdasarkan Surat Tugas dari Direktur Utama.

2. Audit Eksternal dilaksanakan oleh lembaga pelaksana audit Pemerintah atau lembaga pelaksana audit terakreditasi dan terdaftar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Audit Eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatas wajib menyampaikan surat pelaksanaan audit kepada Direktur Utama.
4. Setiap pelaksanaan Audit Eksternal wajib didampingi oleh Satuan Pengawas Intern.
5. Permintaan akses data dalam Audit Internal dan Audit Eksternal kepada PAM JAYA setelah mendapatkan persetujuan dari *data owner* dengan otorisasi sebagai *viewer*.
6. Standar, tata cara dan jangka waktu pelaksanaan audit berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Pelaksanaan Audit Internal dan Eksternal dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip keamanan dan kerahasiaan data.

#### Pasal 10

##### Penetapan Dan Peninjauan Ulang Kebijakan

1. Kebijakan ini disetujui oleh Pimpinan PAM JAYA dipublikasikan dan dikomunikasikan ke pegawai PAM JAYA maupun pihak luar yang menggunakan Fasilitas TI PAM JAYA.
2. Kebijakan ini ditinjau ulang minimal satu kali setiap 2 (dua) tahun.
3. Apabila terjadi hal-hal terkait penggunaan Fasilitas TI yang belum diatur dalam kebijakan ini akan ditentukan kemudian.

#### Pasal 11

##### Kepatuhan

Melanggar kebijakan ini berkonsekuensi terhadap pemutusan akses atau penggunaan Fasilitas TI PAM JAYA dan penenaan sanksi sesuai dengan peraturan perusahaan yang berlaku.

## BAB IV

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 12

1. Keputusan Direksi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan
2. Dengan berlakunya Keputusan Direksi ini, maka Keputusan Direksi terkait sebelum terbitnya peraturan ini yang bertentangan dinyatakan tidak berlaku
3. Pelaksanaan kegiatan operasional Perusahaan, perumusan kebijakan dan keputusan serta penerbitan seluruh peraturan yang terkait, harus merujuk dan berpedoman pada pedoman ini.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 12 Juni 2023

PERUSAHAAN UMUM DAERAH  
AIR MINUM JAYA

DIREKTUR UTAMA,



ARIEF NASRUDIN