

MAKALAH
ETIKA PROFESI
STAFF COMMERCE REGIONAL DI PT TELKOM AKSES MAKASSAR



DISUSUN OLEH KELOMPOK EPMV :

NAMA : VEBRINDA
STAMBUK : 6160507211006
NAMA : Morgant Pongsapan Patabang
STAMBUK : 6160507200007

FAKULTAS TEKNIK
PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA PAULUS
MAKASSAR

2021

PENGANTAR

Etika profesi adalah suatu sikap etis yang dimiliki seorang profesional sebagai bagian integral dari sikap hidup dalam mengembangkannya tugas serta menerapkan norma-norma etis umum pada bidang-bidang khusus (profesi) dalam kehidupan manusia. Etika profesi atau kode etik profesi sangat berhubungan dengan bidang pekerjaan tertentu yang berhubungan langsung dengan masyarakat atau konsumen. Konsep etika tersebut harus disepakati bersama oleh pihak-pihak yang berada di lingkup kerja tertentu, misalnya; dokter, jurnalistik dan pers, guru, engineering (rekayasa), ilmuwan, staff admin dan profesi lainnya.

Telkom Akses merupakan salah satu anak perusahaan Telkom yang bergerak dalam bisnis penyediaan layanan konstruksi dan pengelolaan infrastruktur jaringan. PT Telkom Akses (PTTA) didirikan pada tanggal 12 Desember 2012. Pendirian PTTA merupakan bagian dari komitmen Telkom untuk terus melakukan pengembangan jaringan broadband untuk menghadirkan akses informasi dan komunikasi tanpa batas bagi seluruh masyarakat Indonesia. Telkom berupaya menghadirkan koneksi internet berkualitas dan terjangkau untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia sehingga mampu bersaing di level dunia. Saat ini Telkom tengah membangun jaringan backbone berbasis Serat Optik maupun Internet Protocol (IP) dengan menggelar 30 node terra router dan sekitar 75.000 Km kabel Serat Optik. Pembangunan kabel serat optik merupakan bagian dari program Indonesia Digital Network (IDN) 2015. Sebagai bagian dari strategi untuk mengoptimalkan layanannya, Telkom mendirikan PT. Telkom Akses. Kehadiran PTTA diharapkan akan mendorong pertumbuhan jaringan akses broadband di Indonesia. Selain Instalasi jaringan akses broadband, layanan lain yang diberikan oleh PT Telkom Akses adalah Network Terminal Equipment (NTE), serta Jasa Pengelolaan Operasi dan Pemeliharaan (O&M – Operation & Maintenance) jaringan akses pita lebar.

ISI MAKALAH

I. Kode Etik Profesi PT TELKOM AKSES yang bersifat Larangan

a. Umum

1. Tidak mentaati dan tidak melaksanakan kebijaksanaan/ketentuan/peraturan/prosedur perusahaan, berupa keputusan Direksi atau keputusan tertulis lainnya yang ditetapkan oleh Direksi atau pejabat yang berwenang dalam suatu permasalahan tertentu.
2. Tidak menggunakan password milik orang lain tanpa izin atau tanpa sepengetahuan pemilik dan atau memberitahu atau memerintahkan orang lain untuk menggunakan password secara tidak sah untuk dipergunakan melakukan proses transaksi pada aplikasi perusahaan.
3. Tidak melakukan perbuatan yang mengakibatkan kerugian finansial perusahaan maupun citra/nama baik perusahaan, pejabat perusahaan atau karyawan, baik secara langsung maupun tidak langsung, material maupun non material.
4. Tidak membocorkan rahasia perusahaan.
5. Tidak menggunakan secara tidak sah fasilitas dinas dan barang-barang, uang atau surat-surat berharga milik perusahaan.
6. Tidak menerima hadiah atau sesuatu pemberian berupa apa saja dari siapapun juga, yang diketahui atau patut diduga bahwa pemberian itu bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan karyawan yang bersangkutan.
7. Tidak mentaati (menolak) perintah dinas, berupa mutasi atau penugasan lainnya tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
8. Tidak melakukan mangkir selama 1 (satu) hari kerja sampai dengan 2 (dua) hari kerja berturut-turut maupun tidak berturut-turut dalam 1 (satu) bulan atau mangkir selama 3 (tiga) hari kerja sampai dengan 4 (empat) hari kerja berturut-turut maupun tidak berturut-turut dalam 1 (satu) bulan.
9. Bertanggungjawab untuk melaporkan kepada atasan/pejabat yang berwenang ketika melihat, mendengar atau mengetahui adanya perbuatan yang bertentangan atau tidak sesuai dengan peraturan atau perundangan-undangan yang berlaku.

10. Tidak melakukan perbuatan yang mengakibatkan pencemaran nama baik perusahaan, antara lain :

- a) Meminum minuman keras atau mabuk karena minuman keras dilingkungan kerja;
- b) Melakukan pekerjaan diluar waktu kerja/dinas pada perusahaan yang bergerak di bidang telekomunikasi/competitor tanpa ada perintah dari perusahaan;
- c) Mengakses informasi yang bukan menjadi haknya;
- d) Melakukan perbuatan yang termasuk tindak pidana, baik berupa pelanggaran maupun kejahatan terhadap ketentuan perusahaan atau perundang-undangan;
- e) Membuat atau menyatakan status adanya pelanggan baru akan tetapi fiktif.

b. Khusus

1. Tidak melakukan pungutan secara tidak sah dengan maksud untuk mendapat keuntungan pribadi atau pihak lain, sehingga merugikan pelanggan atau calon pelanggan dan citra perusahaan.
2. Tidak merekayasa waktu percakapan, pulsa dan atau usage telekomunikasi.
3. Tidak menghalangi, menghambat atau membuat tidak lancarnya pekerjaan penagihan anggaran ke customer (TELKOM).
4. Tidak bertindak selaku perantara bagi pihak lain untuk mendapatkan pekerjaan atau pesanan dari perusahaan dengan maksud mendapatkan keuntungan pribadi.
5. Tidak menyalahgunakan tanggung jawab untuk melakukan negosiasi harga dengan customer (TELKOM).
6. Dapat menyediakan evidence/bukti apabila diperlukan amandemen kontrak/surat pesanan (SP).
7. Dapat dipercaya untuk melakukan koordinasi dengan customer terkait penerbitan PO/ Kontrak serta distribusi PO/ Kontrak ke unit terkait.
8. Memiliki kemampuan untuk melakukan monitoring dan control progress pelaksanaan proyek konstruksi sampai BAST-1 & BAST-2.
9. Bertanggungjawab sebagai order handling dimulai dari penerimaan order dan hand over hasil pelaksanaan project. Serta sebagai inisiator yang membuat surat kesanggupan,

menandatangani PO/SP dan mengupload dokumen melalui system ProActive.

10. Mampu berkomitmen sebagai Order Handling yang menerima order dari customer sampai keluarnya kontrak kerja dari TELKOM ke TELKOM AKSES (TA).

II. Kode Etik Profesi PT TELKOM AKSES yang bersifat Anjuran

a. Umum

1. Mentaati disiplin waktu kerja.
2. Mentaati ketentuan pakaian seragam beserta kelengkapannya.
3. Mentaati perintah atasan yang diberikan dengan kepentingan perusahaan.
4. Mengikuti upacara dan apel yang diwajibkan oleh perusahaan.
5. Melaporkan dalam jangka waktu maksimal 1 (satu) bulan setiap perubahan data pribadi dan susunan keluarga, terhitung sejak terjadinya perubahan kepada Unit HCM Regional atau HC Head Office.
6. Menjaga ketertiban, keamanan dan kebersihan lingkungan kerja.
7. Tidak mengganggu ketenangan suasana kerja.
8. Bekerja dengan tertib dan cermat untuk kepentingan perusahaan.
9. Bersikap dan bertingkah laku sopan terhadap sesama karyawan dan atau atasan, pelanggan jasa telekomunikasi Telkom, Mitra Kerja serta pemegang saham (Stakeholder).
10. Melaksanakan ketentuan perusahaan yang menyangkut tugas kedinasannya dengan sebaik-baiknya.
11. Tidak menghina keyakinan atau agama yang diakui secara sah yang dianut oleh karyawan lain.
12. Tidak memenuhi panggilan dengar keterangan oleh Tim Pelaksana Dengar Keterangan atau Tim Penetapan Tindakan Administrasi (TPTA).
13. Menggunakan secara tidak sah terhadap informasi perusahaan untuk kepentingan pribadi atau pihak lain.
14. Melakukan sharing password untuk melakukan akses ke system aplikasi perusahaan secara tidak sah.
15. Menjunjung tinggi budaya perusahaan.
16. Menjunjung tinggi kejujuran dan kewajaran dalam bertindak dan menjalankan tugas.

b. Khusus

1. Memiliki pengetahuan mengenai database yang digunakan, termasuk juga tools dan utilities-nya.
2. Memiliki pemahaman mengenai design database.
3. Memiliki kemampuan tuning dan monitoring terhadap database.
4. Memiliki kemampuan backup dan recovery database.
5. Memiliki pengetahuan mengenai security management.
6. Kemampuan problem-solving dan analytical yang bagus.
7. Familiar terhadap prinsip dari perancangan database.
8. Memiliki skill komunikasi yang baik terhadap customer dan rekan kerja.
9. Memiliki pengetahuan lebih detail mengenai pemberkasan dokumen penagihan untuk semua jenis pekerjaan TELKOM yang dilimpahkan ke TA untuk dilakukan penagihan.
10. Menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) yang diwajibkan bagi karyawan pada unit kerja tertentu.

DAFTAR PUSTAKA

<https://rekrut.telkomakses.co.id/#:~:text=Telkom%20Akses%20merupakan%20s%20alah%20satu,pada%20tanggal%2012%20Desember%202012.&text=PTTA%20ber%20gerak%20dalam%20bisnis%20penyediaan%20layanan%20konstruksi%20dan%20pengelolaan%20infrastruktur%20jaringan.>

<https://evan.student.ittelkom-pwt.ac.id/wp-content/uploads/sites/95/2020/04/Tugas-Besar-Etika-Profesi-Rizky-Indra-Saputra-16101110.pdf>