PROSEDUR PERUSAHAAN

KODE ETIK IT

|  |  |
| --- | --- |
| **DISETUJUI OLEH:**  CHIEF EXECUTIVE OFFICER | THOMAS GUNAWAN |
| **DITINJAU OLEH:**  CHIEF FINANCE OFFICER | ADI SUTOPO SUHARYO |
| **DISUSUN OLEH:**  INFORMATION TECHNOLOGY | M HAFIZD ELISON  Tanggal Persetujuan: |

RIWAYAT REVISI DOKUMEN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rev** | **Tanggal** | **Pemeriksa** | **Penjelasan Revisi** |
| 0 | 30 September 2021 | Chief Finance Officer | Issued for Approval |

DAFTAR DISTRIBUSI

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Chief Executive Officer / CEO | 5. VP Strategic Marketing & BusDev / VP SMBD |
| 1. Chief Finance Officer / CFO | 6. Project Director / PD |
| 1. Chief Strategic and Marketing / CSM | 7. Project Manager / PM |
| 1. EVP Strategic and Operation / EVP SO | 8. Document Control / DC |

**RIWAYAT REVISI DOKUMEN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rev** | **Tanggal** | **Penjelasan Perubahan** |
| 0 | 30 September 2021 | ISSUED FOR APPROVAL |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**DAFTAR ISI**

[1. TUJUAN 4](#_Toc83304877)

[2. DEFINISI 4](#_Toc83304878)

[3. UMUM 4](#_Toc83304879)

[4. KETENTUAN KODE ETIK 4](#_Toc83304880)

[4.1 Kode Etik Penanggung Jawab 4](#_Toc83304881)

[4.2 Tanggung Jawab Staf IT 4](#_Toc83304884)

[4.3 Larangan Bagi Staf IT 5](#_Toc83304885)

[4.4 Sanksi 5](#_Toc83304886)

# **TUJUAN**

Kebijakan kode etik ini bertujuan untuk memberikan panduan kepada penanggung jawab pengelola teknologi informasi dan komunikasi mengenai batasan kewenangan, terkait dengan apa yang boleh dilakukan dan tidak boleh dilakukan dalam ruang lingkup pekerjaan.

# **DEFINISI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ketentuan** | **Definisi** |
| Teknologi Informasi | Teknologi apa pun yang membantu manusia dalam membuat, mengubah, menyimpan, mengomunikasikan atau menyebarkan informasi. |

# **UMUM**

Kode etik merupakan hal yang penting karena sebagai acuan perilaku perseorangan atau korporasi yang dianggap harus diikuti pelaku aktivitas professional (setiap karyawan perusahaan).

# **4. KETENTUAN KODE ETIK**

## 4.1 Kode Etik Penanggung Jawab

### 4.1.1 *Assistant Manager* IT bertanggung jawab atas pengawasan dan pelaksanaan kode etik staf IT, baik di kantor pusat maupun di lokasi proyek yang menjadi tempat operasional staf IT.

### 4.1.2 Pertanggung jawaban dari *assistant manager IT* adalah menyusun ketentuan dan deskripsi pekerjaan yang ada di divisi IT dan meningkatkan kesadaran serta kepatuhan terhadap kebijakan ini.

## Tanggung Jawab Staf IT

* + 1. Staf bertanggung jawab penuh dalam menjaga, mengelola dan memelihara sumber daya teknologi informasi dan komunikasi perusahaan.
    2. Staf wajib memberikan analisa dan data yang absah dalam menyelesaikan tugas berdasarkan deskripsi pekerjaan dan ketersedian data yang dimiliki perusahaan.
    3. Staf IT wajib membantu divisi lain PT Rapid Infrastruktur Indonesia dalam proses operasional yang melibatkan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi perusahaan.
    4. Staf IT wajib menjaga kerahasiaan asset informasi perusahaan, serta medistribusikan sesuai tingkat jabatan dan kepentingan pengguna.
    5. Staf IT wajib memberikan laporan kepada *Assistant Manager IT* jika melakukan kesalahan, baik bersifat minor ataupun mayor yang dapat mengganggu layanan informasi dan komunikasi perusahan.
    6. Staf IT wajib melaporkan apabila terjadi tindakan illegal yang terdeteksi dalam pengelolaan sumber daya teknologi informasi dan komunikasi perusahaan, dengan dijamin kerahasiaan oleh perusahaan dan tidak mempengaruhi jabatan maupun karirnya.
    7. Staf IT harus bersedia memberikan pelatihan dan berbagi ilmu yang dimiliki kepada karyawan lain, apabila diminta perusahaan.
    8. Setiap ide dan inovasi staf IT baik berupa perangkat keras, perangkat lunak, peralatan atau metode komunikasi baru yang dikembangkan di dalam lingkungan perusahaan adalah milik perusahaan, dan tidak untuk diserahterimakan atau diperjualbelikan kepada pihak lain.

## Larangan Bagi Staf IT

* + 1. Staf IT dilarang melakukan perusakan, baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap sumber daya teknologi informasi dan komunikasi milik perusahaan.
    2. Staf IT dilarang melakukan penyusupan atau penyadapan terhadap sumber daya teknologi informasi dan komunikasi yang berada dibawah wewenang karyawan lain, kecuali hal teresebut diatur dalam deskripsi pekerjaan atau izin tertulis perusahaan.
    3. Staf IT dilarang memberikan prioritas khusu kepada salah satu karyawan / pihak dalam penggunaan sumber daya teknologi informasi dan komunikasi perusahan, kecuali dalam kondisi tertentu.
    4. Staf IT dilarang menyalahgunakan akses yang dimiliki terhadap informasi perusahaan.
    5. Staf IT dilarang mengkases data atau informasi yang tidak berhubungan dengan kerjaanya.

## Sanksi

Sanksi atas setiap pelanggaran terhadap kebijakan ini mengacu pada dokumen “Peraturan Perusahaan dan Undang-Undang yang Berlaku”.