

**KEBIJAKAN PRIVASI TENAGA ALIH DAYA**  
**PT MANDIRI CAPITAL INDONESIA**

PT Mandiri Capital Indonesia (“**MCI**”) senantiasa berupaya menjaga privasi maupun keamanan Data Pribadi Tenaga Alih Daya sedemikian rupa sehingga memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Melalui Kebijakan Privasi ini, MCI selaku Pengendali Data Pribadi, akan berupaya untuk memberikan keamanan dan perlindungan terhadap data Tenaga Alih Daya.

**A. DEFINISI**

- 1. Data Pribadi** adalah data Tenaga Alih Daya yang teridentifikasi atau dapat diidentifikasi secara tersendiri atau dikombinasi dengan informasi lainnya baik secara langsung maupun tidak langsung melalui sistem elektronik atau nonelektronik.
- 2. Jenis Data Pribadi** yang dapat diproses oleh MCI meliputi:
  - a. Data identifikasi pribadi yaitu nama lengkap, jenis kelamin, kewarganegaraan, agama, status perkawinan, alamat tinggal, alamat email, nomor identitas pribadi (NIK, NPWP, SIM, dan/atau *passport*), agama, dan/atau foto;
  - b. Data korespondensi berupa nomor telepon, alamat surel (*email*), dan/atau kontak darurat yang mencakup nama, jenis hubungan dengan Tenaga Alih Daya, alamat, nomor telepon, dan alamat surel-nya (*email*);
  - c. Data keluarga, yaitu nama pasangan, jumlah anak, nama anak, jumlah tanggungan dan informasi wali (apabila ada);
  - d. Data dan informasi kesehatan yang berkaitan dengan kesehatan fisik, Kesehatan mental, dan/atau pelayanan kesehatan;
  - e. Data biometrik yang berkaitan dengan fisik, fisiologis, atau karakteristik perilaku individu yang memungkinkan identifikasi unik terhadap individu seperti gambar wajah dan/atau sidik jari; dan/atau
  - f. Data keuangan pribadi termasuk nomor rekening, besaran gaji, tunjangan, serta kepemilikan rekening, dan/atau kartu kredit.
- 3. MCI** adalah PT Mandiri Capital Indonesia.
- 4. Pemrosesan Data Pribadi** adalah meliputi:
  - a. Pemerolehan dan pengumpulan;
  - b. Pengolahan dan penganalisisan;
  - c. Penyimpanan;
  - d. Perbaikan dan pembaruan;

- e. Penampilan, pengumuman, transfer, penyebarluasan, atau pengungkapan, dan/atau
  - f. Penghapusan atau pemusnahan.
- 5. Pengendali Data Pribadi** adalah MCI yang bertindak dalam menentukan tujuan dan melakukan pemrosesan serta pengelolaan Data Pribadi dari Tenaga Alih Daya.
- 6. Tenaga Alih Daya** adalah orang perorangan yang merupakan pegawai dari perusahaan alih daya yang dipergunakan oleh MCI dalam melakukan pekerjaan yang tidak berhubungan langsung dengan bisnis inti MCI.

## **B. DASAR PEMROSESAN DATA PRIBADI**

MCI melakukan pengelolaan dan Pemrosesan Data Pribadi mengikuti setiap ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dasar pemrosesan Data Pribadi di MCI adalah sebagai berikut:

- a. Persetujuan yang sah secara eksplisit dari Tenaga Alih Daya untuk 1 (satu) atau beberapa tujuan tertentu yang telah disampaikan oleh Pengendali Data Pribadi kepadanya;
- b. Pemenuhan kewajiban perjanjian dalam hal Subjek Data Pribadi merupakan salah satu pihak atau untuk memenuhi permintaan Subjek Data Pribadi;
- c. Pemenuhan kewajiban hukum dari Pengendali Data Pribadi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Pemenuhan perlindungan kepentingan vital Subjek Data Pribadi;
- e. Pelaksanaan tugas dalam rangka kepentingan umum, pelayanan publik, atau pelaksanaan kewenangan Pengendali Data Pribadi berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan/atau
- f. Pemenuhan kepentingan yang sah lainnya dengan memperhatikan tujuan, kebutuhan, dan keseimbangan kepentingan Pengendali Data Pribadi dan hak Subjek Data Pribadi.

## **C. TUJUAN PEMROSESAN DATA PRIBADI**

Pemrosesan Data Pribadi yang dilakukan oleh Pengendali Data Pribadi untuk tujuan:

- a. Pendaftaran asuransi, BPJS Ketenagakerjaan, dan BPJS Kesehatan, maupun pendaftaran lainnya yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan yang muncul di kemudian hari;
- b. Pembayaran upah, tunjangan, bonus, dan/atau bentuk lain dari pemberian sejumlah dana kepada Tenaga Alih Daya;
- c. Mengelola *database* Tenaga Alih Daya yang memungkinkan MCI untuk membuat keputusan strategis dalam hal kerja sama-nya dengan perusahaan alih daya;

- d. Pendaftaran *medical check-up* untuk mengetahui kondisi kesehatan Tenaga Alih Daya sebelum bergabung ke dalam MCI;
- e. Pendaftaran wajah serta sidik jari sebagai akses untuk memasuki gedung dan area MCI;
- f. Pemenuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku di Negara Republik Indonesia tentang perlindungan data pribadi; dan/atau
- g. Melakukan kegiatan sinergi dengan PT Bank Mandiri (Persero) Tbk sebagai afiliasi dari MCI dan/atau sinergi dengan konglomerasi perusahaan MCI.

#### **D. HAK SUBJEK DATA PRIBADI**

1. Sehubungan dengan pelaksanaan Pemrosesan Data Pribadi, Tenaga Alih Daya berhak atas:
  - a. Mendapatkan penjelasan, memperoleh informasi terkait Pemrosesan Data Pribadi termasuk tujuannya, serta mengakses dan memperoleh salinan Data Pribadi.
  - b. Melengkapi, memperbarui, dan/atau memperbaiki Data Pribadi apabila terdapat kesalahan dan/atau ketidakakuratan sesuai dengan tujuan Pemrosesan Data Pribadi.
  - c. Permohonan pengakhiran pemrosesan, penghapusan, dan/atau pemusnahan Data Pribadi.
  - d. Melakukan penarikan persetujuan Pemrosesan Data Pribadi atas sebagian maupun seluruh Data Pribadi.
  - e. Mengajukan keberatan atas tindakan pengambilan keputusan yang didasarkan pada pemrosesan secara otomatis yang menimbulkan akibat hukum atau berdampak signifikan secara sebagian maupun keseluruhan.
  - f. Menunda atau membatasi Pemrosesan Data Pribadi selama waktu tertentu sesuai dengan tujuan Pemrosesan Data Pribadi.
  - g. Menggugat dan menerima ganti rugi apabila terdapat pelanggaran atas Pemrosesan Data Pribadi.
  - h. Mendapatkan, menggunakan, dan mengirimkan Data Pribadi tentang dirinya dari MCI ke Pengendali Data Pribadi lainnya, sepanjang aman sesuai prinsip perlindungan Data Pribadi.
  - i. Hak-hak lain sebagai subjek Data Pribadi yang muncul sesuai dengan peraturan perundang-undangan Negara Republik Indonesia.

Atas pelaksanaan poin a. sampai f. di atas, diajukan dengan membuat permohonan secara elektronik kepada *Person in Charge* (PIC) Data Pribadi yaitu pada satuan

kerja legal & compliance melalui *email hotline* PDP yaitu PDP.helpdesk@mandiri-capital.co.id.

2. Tenaga Alih Daya mengerti dan memahami bahwa atas permintaan pemenuhan haknya secara sebagian dan/atau keseluruhan berdasarkan angka 1 di atas dapat mempengaruhi Pengendali Data Pribadi dalam memproses Data Pribadi sesuai dengan tujuannya pada huruf C di atas.

#### **E. HAK PENGENDALI DATA PRIBADI**

1. MCI sebagai Pengendali Data Pribadi berwenang untuk sewaktu-waktu menghentikan layanan dan/atau proses dan/atau pekerjaan yang dilakukan untuk Tenaga Alih Daya sehubungan dengan permintaan eksekusi hak-nya sebagaimana disebutkan dalam huruf D di atas.
2. Atas pelaksanaan pemrosesan Kebijakan Privasi ini, MCI sebagai anak usaha dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk berhak untuk sewaktu-waktu memberikan Data Pribadi untuk tujuan pemasaran.
3. Pengendali Data Pribadi berhak untuk melakukan pertukaran Data Pribadi dengan Pihak Ketiga lain untuk tujuan bisnis dan/atau tujuan operasional MCI.
4. Sehubungan dengan pelaksanaan angka 2 dan angka 3 di atas, MCI lakukan dengan prinsip kehati-hatian dan bertanggung jawab. MCI memastikan Pihak Ketiga yang menerima Data Pribadi sudah menerapkan perlindungan Data Pribadi.

#### **F. JANGKA WAKTU DAN KEBERLAKUAN**

1. MCI sebagai Pengendali Data Pribadi memiliki hak untuk mengarsipkan, memproses, dan/atau menyimpan Data Pribadi dengan jangka waktu sesuai yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Kebijakan Privasi Tenaga Alih Daya ini berlaku sampai dengan dilakukan amandemen, ditambah, dimodifikasi, diganti, diperbaharui, diperpanjang, dan/atau dinyatakan kembali. Segala bentuk perubahan yang telah disebutkan pada ketentuan ini dapat Tenaga Alih Daya akses dalam *website* MCI di <https://mandiri-capital.co.id/>.

#### **G. PENGENDALIAN DAN TRANSFER DATA PRIBADI**

MCI dalam berhubungan dengan Tenaga Alih Daya dapat sewaktu-waktu melakukan transfer Data Pribadi milik Tenaga Alih Daya. MCI sebagai Pengendali Data Pribadi menjamin atas pemrosesan dan/atau transfer Data Pribadi:

- a. Dilakukan dengan tunduk atas setiap peraturan perundang-undangan mengenai Data Pribadi;
- b. Dilakukan dengan prinsip kehati-hatian dan bertanggung jawab serta melindungi keamanan Data Pribadi itu sendiri;

- c. Dilakukan semata-mata hanya untuk tujuan sebagaimana yang telah disampaikan pada Kebijakan Privasi ini;
- d. Dilakukan secara akurat, lengkap, tidak menyesatkan, mutakhir, dan dapat dipertanggung jawabkan;
- e. Pelaksanaan Pemrosesan Data Pribadi dapat dibuktikan secara jelas;
- f. Apabila terjadi kebocoran Data Pribadi, Pengendali Data Pribadi paling lambat 3 x 24 (tiga kali dua puluh empat) jam akan menyampaikan kegagalan perlindungan Data Pribadi kepada Tenaga Alih Daya terkait dengan memuat:
  - 1) Data Pribadi yang terungkap;
  - 2) Kronologis bagaimana Data Pribadi bocor; dan
  - 3) Upaya penanganan dan pemulihan atas kebocoran Data Pribadi.

#### **H. LAIN-LAIN**

Istilah-istilah yang diawali dengan huruf besar dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi dan SOP Pelindungan Data Pribadi memiliki, kecuali diartikan lain dalam Kebijakan Privasi Pasangan Tenaga Alih Daya ini, arti yang sama dalam Kebijakan Privasi Pasangan Tenaga Alih Daya ini.

Demikian Kebijakan Privasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan semestinya.