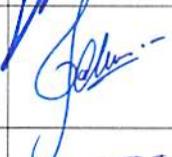


LEMBAR PEMERIKSAAN

NO SK : 00085/KPTS/01010101/19

TGL SK : 1 OKTOBER 2019

PERIHAL : ETIKA BISNIS DAN KEBIJAKAN ANTI FRAUD SERTA
WHISTLEBLOWER

NO	DIPERIKSA OLEH	TANDA TANGAN	TANGGAL	KETERANGAN
1	PRESIDENT DIRECTOR			
2	SALES & OPERATION DIRECTOR			
3	BUSINESS SUPPORT DIRECTOR			
4	PGS. HUMAN CAPITAL & GENERAL AFFAIR SENIOR MANAGER			
5	LEGAL SPECIALIST		02/10 2019	
6	ORGANIZATION & DEVELOPMENT SPECIALIST			

SURAT KEPUTUSAN
Nomor: 00085/KPTS/01010101/19

TENTANG

ETIKA BISNIS DAN KEBIJAKAN ANTI *FRAUD* SERTA *WHISTLEBLOWER*

Direksi PT Metra Digital Media

- MENIMBANG** :
1. Bahwa Perusahaan dalam rangka mengimplementasikan Kebijakan *Good Corporate Governance* (GCG) dituntut tersedianya peraturan kebijakan ETIKA BISNIS di setiap Perusahaan yang dapat membentuk nilai, norma, dan perilaku karyawan dan pimpinan dalam rangka membangun hubungan yang fair dan sehat dengan pelanggan, mitra kerja, pemegang saham, masyarakat, dan karyawan;
 2. Bahwa sehubungan dengan pelaksanaan hal tersebut di atas, maka perlu untuk ditetapkan ETIKA BISNIS dan Kebijakan *AntiFraud* serta *Whistleblower* MDMedia yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi;
- MENINGGAT** :
1. Perseroan Terbatas didirikan berdasarkan Akta Notaris N.M. Dipo Nusantara Pua Upa, S.H., MKn, di Jakarta, Akta Pendirian Perseroan Terbatas No. 28 tertanggal 22 Januari 2013, yang telah memperoleh persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No. AHU-03084.AH.01.01 Tahun 2013, dengan Akta Susunan Pengurus Perseroan terakhir No. 9 tertanggal 22 Mei 2019 dan telah mendapatkan Pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No. AHU-AH.01.03-0283591 Tanggal 28 Mei Tahun 2019;
 2. Surat Keputusan Direksi No SK : 00078/KPTS/01010101/11 tentang Struktur Organisasi PT. Metra Digital Media Oktober 2019;
 3. Perjanjian Kerja Bersama (PKB) PT.Metra Digital Media tahun 2018-2020.

address:

PT Metra Digital Media
Gedung Telkom Landmark Tower Lantai 18
Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 52, Jakarta 12710
Phone : +62 21 2751 8777

email : info@mdmedia.co.id
website : www.mdmedia.co.id
www.yellowpages.co.id

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : ETIKA BISNIS DAN KEBIJAKAN ANTI *FRAUD* SERTA
WHISTLEBLOWER

BAB I
PENDAHULUAN

Pasal 1
Definisi

- (1) **Perusahaan / Perseroan** adalah PT Metra Digital Media yang selanjutnya disebut MDMedia.
- (2) **Etika Kerja** adalah suatu sistem nilai atau norma yang digunakan oleh seluruh karyawan Perseroan termasuk Pemimpin Perseroan dalam melaksanakan kerja sehari-hari.
- (3) **Etika Bisnis** adalah suatu sistem nilai atau norma yang digunakan oleh Perusahaan dan karyawan Perseroan termasuk pimpinan Perseroan dalam menjalankan bisnis Perusahaan.
- (4) **Pihak terkait** adalah perseorangan atau perusahaan dan / atau badan yang mempunyai hubungan dengan karyawan dan pimpinan Perusahaan, baik secara langsung maupun tidak langsung, melalui hubungan kekeluargaan dan atau kepemilikan saham;
- (5) **Stakeholder** adalah unit kerja yang mempunyai kepentingan di Perseroan, seperti pemegang saham, kreditor, mitra kerja, customer, regulator dan lain-lain.
- (6) **Good Corporate Governance** atau **Tata Kelola Perusahaan yang Baik** adalah suatu proses dan struktur yang digunakan oleh Perseroan untuk meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas Perusahaan guna mewujudkan nilai Pemegang Saham dalam jangka panjang dengan tetap memperhatikan kepentingan stakeholder lainnya, berdasarkan perundang-undangan dan nilai-nilai etika.
- (7) **Fraud** atau **Kecurangan** adalah perbuatan yang dilakukan dengan sengaja oleh Manajemen, karyawan, Mitra kerja maupun pihak lain yang bersifat penipuan, ketidakjujuran, penyesatan dan penyembunyian kebenaran dengan tujuan mendapatkan keuntungan bagi orang dan/atau pihak tersebut serta dapat menyebabkan kerugian bagi Perusahaan atau pihaklain.
- (8) **Whistleblower/Pelapor Pelanggaran** adalah istilah bagi karyawan, mantan karyawan, atau pekerja, anggota dari suatu institusi atau Organisasi yang melaporkan suatu tindakan yang dianggap melanggar ketentuan kepada HC Operation.

address:

PT Metra Digital Media
Gedung Telkom Landmark Tower Lantai 18
Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 52, Jakarta 12710
Phone : +62 21 2751 8777

email : info@mdmedia.co.id
website : www.mdmedia.co.id
www.yellowpages.co.id



Pasal 2 Latar Belakang

- (1) Penerapan *Good Corporate Governance* atas kesesuaian pengurusan Perseroan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan tetap menjunjung prinsip kehati-hatian.
- (2) Membentuk nilai, norma, dan perilaku karyawan dan pimpinan Perseroan dalam rangka membangun hubungan yang *fair* dan sehat dengan pelanggan, mitra kerja, pemegang saham, masyarakat dan sesama karyawan dalam lingkungan Pelaksanaan pekerjaan.
- (3) Mencegah, mengidentifikasi dan mendeteksi kemungkinan adanya tindakan penyalahgunaan wewenang dan/atau kecurangan (*Fraud*) serta pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku yang dapat mengakibatkan kerugian bagi MDMedia secara entitas Perseroan termasuk namun tidak terbatas Telkom Group secara keseluruhan.
- (4) Menciptakan Sistem Pengendalian Intern Perusahaan yang handal dan efektif.

Pasal 3 Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan ditetapkannya keputusan ini untuk:

- (1) Mengidentifikasi nilai-nilai dan standar etika yang selaras dengan Visi dan Misi Perusahaan;
- (2) Mengembangkan perilaku yang baik sesuai dengan standar etika yang berlaku bagi seluruh pegawai Perusahaan;
- (3) Mengembangkan hubungan yang baik antara Perusahaan dan pegawai dengan pihak-pihak luar yang terkait dengan usaha Perusahaan berlandaskan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dan penerapan Etika bisnis Perusahaan.

BAB II ETIKA BISNIS

Pasal 4 Nilai – Nilai Kerja

Dalam rangka memberikan komitmen yang terbaik kepada para *Stakeholder*, setiap karyawan dan Pimpinan MDMedia wajib menjaga dan mempuayai nilai kerja, seperti sebagai berikut:

(1) Kejujuran

Memiliki kejujuran berupa integritas, ketulusan, dapat dipercaya dan satu kata dengan perbuatan, disamping itu bersikap dan berperilaku baik sehingga dapat menjadi teladan bagi sesama dan / atau bawahannya.

(2) **Transparan**

Menyampaikan secara menyeluruh atas hal-hal yang perlu diketahui oleh orang lain di lingkungan perusahaan sesuai dengan kepentingan dan kewenangannya, Dalam hal melakukan aktivitas hubungan dengan pihak dan/atau unit lain setiap Karyawan dan Pimpinan Perseroan dilarang mempunyai maksud lain yang bertentangan dengan kepentingan perusahaan.

(3) **Komitmen**

Bekerja dengan dedikasi tinggi yang dilandasi dengan kesamaan sudut pandang dan semata – mata untuk tujuan utama Perusahaan serta bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan keputusan yang telah ditetapkan Perseroan sesuai dengan kewenangan jabatan/posisi yang diembannya dan berani bertanggung jawab atas keputusan yang diambilnya, menjalankan keputusan yang sudah disepakati untuk mendukung pemenuhan kepentingan *Stakeholders* secara proposional.

(4) **Kerjasama**

Membangun sinergi dan terbentuknya kerja tim yang solid dengan menghilangkan sekat-sekat vertikal, horizontal dan hubungan antar unit dengan cara menciptakan iklim dimana semua karyawan bisa berpartisipasi dan berkontribusi menumbuh kembangkan ide, kreativitas dan gagasan banyak orang (*open minded*) serta melihat sisi positif dan manfaat dari setiap ide/ gagasan/ kritik/ permasalahan yang disampaikan tanpa mencari kesalahan orang lain.

(5) **Disiplin**

Bekerja sesuai dengan sistem peraturan Perusahaan dan/atau perundangan yang berlaku serta dalam hal mencapai suatu hasil performansi tidak dilakukan dengan cara-cara jalan pintas demi terciptanya tata kelola Perusahaan yang baik(*Good Corporate Governance*).

(6) **Peduli**

Berupaya memahami dan menghargai kebutuhan *Stakeholder* serta menaruh perhatian yang tulus terhadap permasalahan yang dihadapi serta berusaha mengupayakan solusinya.

(7) **Tanggungjawab**

Bertanggungjawab dalam memberikan hal terbaik bagi *Stakeholder* dengan menjadikan kualitas atau mutu sebagai tujuan, dengan cara memenuhi standar proses dan mutu yang telah disepakati dan ditetapkan serta selalu berupaya melakukan perbaikan guna meningkatkan hasil

Pasal 5 Tanggung Jawab Karyawan

Dalam melakukan tugasnya seluruh karyawan MDMedia bertanggung jawab untuk:

(1) Menjaga Kerahasiaan Perusahaan

Setiap proses dan persetujuan beserta lampirannya yang dinyatakan bersifat rahasia (konfidensial) termasuk surat-surat yang telah diterbitkan, presentasi yang dibuat karyawan serta dokumen Perusahaan lainnya untuk tidak akan diungkap dan diberitakan kepada pihak lain, kecuali dipersyaratkan oleh hukum atau disetujui secara tertulis oleh Direksi.

Dalam memperlakukan informasi Perusahaan yang bersifat rahasia Karyawan dalam menjalankan tugasnya wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a. Melindungi Informasi Perusahaan

Setiap karyawan wajib melindungi dan tidak membocorkan informasi rahasia perusahaan. Kewajiban ini juga berlaku bagi karyawan yang sudah tidak bekerja lagi bagi perusahaan

Untuk menghindari penggunaan informasi secara tidak sengaja, karyawan dilarang berdiskusi tentang hal-hal yang berhubungan dengan segala informasi rahasia Perusahaan kepada sesama pekerja, mitra kerja, pesaing, perusahaan lain termasuk kepada anggota keluarga.

b. Akses Informasi

Setiap karyawan MDMedia sesuai dengan kewenangan dan lingkup kerjanya dapat melakukan akses terhadap informasi Perusahaan baik yang bersifat umum maupun bersifat rahasia. Informasi yang diperoleh ini tidak diijinkan untuk disampaikan kepada siapapun yang tidak mempunyai kewenangan untuk menerimanya baik di dalam Perusahaan maupun diluar Perusahaan.

c. Penyebaran informasi Perusahaan

Dalam hal penyebaran informasi rahasia Perusahaan baik berupa ucapan maupun tulisan kepada pihak-pihak diluar Perusahaan hanya dapat disampaikan atas ijin tertulis dari unit Legal

(2) Menghindari Benturan Kepentingan dan Transaksi dengan Pihak Terkait.

a. Pihak terkait meliputi;

(a) Pihak yang mempunyai hubungan keluarga karena perkawinan dan keturunan sampai dengan derajat kedua (termasuk menantu), baik horizontal maupun vertikal dengan karyawan dan pimpinan MDMedia; atau

(b) Perusahaan atau badan dimana Karyawan dan pimpinan MDMedia atau keluarganya (sebagaimana dimaksud pada huruf (a)) menjabat sebagai Direktur atau Komisaris (dalam hal bukan perseroan terbatas, posisi lain yang sederajat) atau merupakan Pemegang Saham Pengendali (dalam hal-hal bukan perseroan terbatas, posisi lain yang sederajat) atau merupakan Pemegang /saham utama

- b. Dalam setiap pengambilan keputusan untuk melakukan transaksi dengan pihak terkait maka setiap karyawan MDMedia terlebih dahulu membuat pernyataan tentang hubungan dengan pihak terkait untuk diregistrasi oleh Divisi HC&GA.
- c. Dalam hal karyawan MDMedia mempunyai hubungan dengan pihak terkait maka karyawan tersebut tidak dapat turut dalam pengambilan keputusan untuk melakukan transaksi.
- d. Karyawan harus menghindari segala sesuatu yang bertentangan dan/atau merugikan kepentingan perusahaan, antara lain:

- i. Menghindari benturan kepentingan (*conflict of interest*)

Karyawan termasuk keluarganya harus menghindar dari setiap permasalahan yang dapat menimbulkan benturan antara kepentingan pribadi/individu dengan kepentingan perusahaan.

Karyawan dilarang:

- Memiliki kepentingan dalam bentuk apapun dengan perusahaan lain yang mempunyai hubungan bisnis dengan Perseroan sehingga berpotensi menyebabkan adanya konflik kepentingan dalam hal kepegawaian, investasi, kepemilikan, atau kerjasama yang dapat atau mungkin akan menguntungkan kepentingan pribadi, keluarga atau kerabat.
- Berinvestasi dan/atau mendirikan perusahaan pribadi, perkumpulan dan sejenisnya yang menjalankan bisnis sejenis seperti Perseroan dan/ atau usaha penunjang serta dapat menjadi pesaing dari Perusahaan.

- ii. Menerima komisi dan hadiah

Karyawan MDMedia dilarang untuk:

- Menerima uang tunai atau imbalan lain yang bernilai uang seperti saham, obligasi, logam mulia, kendaraan, surat berharga atau bentuk lain yang dapat dinilai dengan uang, kecuali hadiah dan entertainment yang diberikan secara sukarela (bukan karena diminta) dengan nilai yang tidak berlebihan, serta tidak terdapat kewajiban yang mengikat atas pemberian tersebut.
- Melakukan pungutan apapun yang tidak sah terhadap Stakeholders atau perorangan/Perusahaan lain baik untuk atas nama pribadi maupun Perseroan yang sedang melakukan kegiatan bisnis dengan MDMedia dengan maksud untuk mendapatkan keuntungan pribadi/golongan dan merugikan Perusahaan termasuk meminta hadiah-hadiah, entertainment dan atau kebaikan-kebaikan dalam bentuk lain.



iii. Memasarkan produk/jasa perusahaan lain

Karyawan MDMedia dilarang untuk:

- Memasarkan atau membantu memasarkan produk dan/jasa pelayanan yang menjadi pesaing perusahaan.
- Menggunakan waktu kerja dan fasilitas kantor untuk memasarkan atau membantu memasarkan produk dan jasa pelayanan lainnya.
- Hal- hal tersebut dapat dikecualikan dalam hal kegiatan yang dibuat sebagai skema bisnis Partnership dengan MDMedia dan melalui tahapan alur kerja sebagaimana ditetapkan oleh Perseroan.

iv. Bekerja di luar kantor/Jam kerja

- Karyawan MDMedia wajib mengoptimalkan waktu kerjanya untuk kegiatan yang produktif dan berdisiplin dalam manajemen waktu.
- Setiap karyawan MDMedia dilarang bekerja untuk perusahaan lain baik sebagai karyawan, advisor/penasihat jasa-jasa pelayanan atau menjadi anggota dewan direksinya, kecuali dengan penugasan tertulis dari Perusahaan.

v. Melakukan aktivitas sosial politik

Perusahaan menjamin hak asasi karyawan sebagai warga negara dalam hal berkumpul berserikat, bergorganiasi dan menyalurkan aspirasi sosial politik namun demikian, Perusahaan memberikan Batasan sebagai berikut:

- Karyawan harus dapat menjalankan tugas yang menjadi tanggung jawabnya secara baik, profesional dan netral untuk menghindari bias dalam tugas tersebut, karyawan sama sekali tidak diijinkan menjadi anggota, pimpinan, aktivitas dalam partai politik;
- Karyawan tidak diijinkan menggunakan jabatannya di perusahaan atau memanfaatkan fasilitas perusahaan (kantor, fasilitas komunikasi, Gedung, dll) untuk kegiatan aktivitas politik
- Karyawan dapat melakukan dan didorong untuk dapat terlibat aktif dalam kegiatan keagamaan, kegiatan social (Ketua RT, pengurus lingkungan) dan olah raga di lingkungan tempat tinggalnya dengan syarat tidak mempengaruhi kinerjanya dan mengakibatkan pertentangan kepentingan perusahaan.

(3) Menjaga Infrastruktur Perusahaan.

a. Menjaga properti perusahaan;

- Karyawan wajib menjaga *asset* perusahaan dari pihak-pihak yang akan mencoba mengambil alih *asset* atau merusak *asset* Perusahaan serta memastikan penggunaan *asset* perusahaan dilakukan secara efisien.

- Semua karyawan tidak diijinkan baik secara langsung ataupun tidak langsung menjual, membeli, mengadakan, menyewakan atau meminjamkan properti perusahaan, termasuk surat berharga, kepada pihak di luar perusahaan secara tidak sah. Karyawan harus melakukan tindakan pencegahan terhadap kerusakan, pencurian serta penyalahgunaan properti perusahaan.
- b. Penggunaan fasilitas kantor;
- Fasilitas kantor harus dimanfaatkan hanya untuk kepentingan bisnis Perusahaan. Dalam hal fasilitas, peralatan serta sarana dan prasarana yang termasuk kedalam aset-aset perusahaan hanya boleh digunakan untuk kepentingan bisnis Perusahaan.
 - Dalam hal penggunaan perangkat komputer, internet, email dan telepon untuk kepentingan pribadi masih diperbolehkan sebatas dalam kondisi wajar dan diminimalisir penggunaannya.
 - Dalam hal penggunaan media komunikasi untuk kegiatan yang tidak wajar sangat tidak diperkenankan termasuk akses ke situs porno, melakukan provokasi dan hasutan, kegiatan kelompok radikal dan lain sebagainya.

Pasal 6

Tanggung Jawab Sosial dan Masyarakat

Dalam mengemban tanggung-jawab sosial dan pengabdian ke masyarakat, Perusahaan melakukan:

- a. Membangun dan membina hubungan yang serasi dan harmonis serta memberi manfaat kepada masyarakat sekitar tempat usaha Perusahaan.
- b. Dalam hal pemberian sumbangan berupa uang, barang dan cinderamata sebagai kontribusi sosial perusahaan harus mendapat persetujuan Direksi;
- c. Perusahaan berusaha mendorong munculnya perasaan ikut memiliki bagi masyarakat di sekitar Perusahaan dengan tujuan agar masyarakat turut menjaga aset Perusahaan.
- d. Perusahaan senantiasa berusaha mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan hidup.

BAB III

KEBIJAKAN ANTI FRAUD

Pasal 7

Pernyataan Manajemen

Direksi MDMedia menyatakan:

- a. Perusahaan memiliki komitmen untuk menjalankan *Good Corporate Governance* dengan penerapan kebijakan *AntiFraud* di lingkungan Perusahaan.
- b. Seluruh Manajemen Perusahaan secara berjenjang bertanggungjawab dalam pengembangan dan penyebarluasan serta pelaksanaan Kebijakan *AntiFraud* serta melaksanakan pengawasan terhadap setiap *fraud* di lingkungannya masing-masing.
- c. Perusahaan melakukan pengawasan secara aktif terhadap kebijakan *antiFraud* di lingkungan Perusahaan.

Pasal 8
Lingkungan dan Sistem Pengendalian Kebijakan *AntiFraud*

- (1) Unsur-unsur lingkungan pengendalian *AntiFraud* meliputi:
- a. Struktur Organisasi yang memadai;
 - b. Gaya kepemimpinan dan filosofi /manajemen Perusahaan;
 - c. Integritas dan nilai-nilai etika serta kompetensi seluruh karyawan;
 - d. Kebijakan dan prosedur sumber Daya Manusia Perusahaan;
 - e. Praktek pengendalian internal sesuai *framework* yang dianut Perusahaan;
 - f. Faktor-faktor eksternal yang mempengaruhi operasional Perusahaan dan penerapan Manajemen resiko;
- (2) Sistem pengendalian kebijakan *AntiFraud* terdiri dari 6 elemen utama yang meliputi:
- a. Pengawasan oleh Manajemen dan Kultur pengendalian;
 - b. Identifikasi dan Penilaian risiko
 - c. Kegiatan Pengendalian dan Pemisahan Fungsi
 - d. Sistem Akuntansi, Informasi dan Komunikasi;
 - e. Kegiatan Pemantauan dan Tindakan koreksi atas penyimpangan/kelemahan;
 - f. Monitoring Tindak Lanjut hasil audit.
- (3) Sistem pengendalian kebijakan *AntiFraud* harus dapat mencegah terjadinya *Fraud* pada aspek-aspek sebagai berikut:
- a. *Fraud* Keuangan;
 - (a) Salah saji laporan keuangan
 - (b) Penyalahgunaan asset Perusahaan.
 - b. *Fraud Compliance*; yaitu penyimpangan dari kebijakan internal maupun eksternal perusahaan;
 - c. *Fraud Operasional*, yaitu penyimpangan terhadap aspek-aspek operasional Bisnis, teknis maupun pengelolaan sumber daya manusia;
 - d. *Fraud Strategis*, yaitu penyimpangan terhadap target pencapaian visi, misi dan strategi perusahaan.
 - e. Upaya-upaya yang dilakukan dalam tindakan pencegahan *Fraud* meliputi namun tidak terbatas pada:
 - (a) Membangun lingkungan usaha yang jujur
 - (b) Menerapkan Etika Bisnis
 - (c) Membangun budaya transparansi
 - (d) Menciptakan Kemandirian
 - (e) Menciptakan akuntabilitas

- (f) Membangun tanggung jawab
- (g) Menciptakan Kewajaran
- (h) Menciptakan lingkungan kerja yang positif
- (i) Meminimalkan Peluang dan Kesempatan untuk melakukan *Fraud*
- (j) Sosialisasi Program *AntiFraud*
- (k) Memperkuat sistem pengendalian internal perusahaan.

BAB IV WHISTLE BLOWER

Pasal 9 Penanganan Pengaduan dari Pihak ketiga dan Karyawan

- (1) Pengaduan dari pihak ketiga dan dari karyawan MDMedia harus ditempatkan dalam kerangka *Good Corporate Governance*, oleh sebab itu setiap pengaduan harus disampaikan oleh pelapor dengan rasa tanggung jawab dan bukan bersifat fitnah yang dapat mencemarkan nama baik atau reputasi seseorang
- (2) Perusahaan menyediakan saluran komunikasi untuk pengaduan dan menjamin kerahasiaan identitas serta melindungi pihak ketiga dan karyawan yang memberikan pengaduan.
- (3) Disamping pengaduan dalam hal Perusahaan mendapatkan indikasi dan/atau keadaan yang dinyatakan *Fraud*, maka Perusahaan berhak memanggil karyawan terduga *Fraud* untuk kemudian ditetapkan sebagai *Whistle Blower* demi mendapatkan informasi yang objektif serta menyeluruh.

BAB V SANKSI PELANGARAN

Pasal 10 Sanksi Pelanggaran

- (1) Agar etika bisnis dan Kebijakan *Antifraud* benar-benar dipatuhi para karyawan, maka setiap pelanggar akan diberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Pelaksanaan sanksi yang diberikan tidak harus mengikuti urutan satu demi satu tahapan yang ditetapkan dalam Perjanjian Kerja Bersama dan/ atau Peraturan yang mengatur lainnya serta dapat dilaksanakan secara langsung dengan tetap mengacu pada frekuensi, jenis dan tingkat pelanggaran.
- (3) Sanksi-sanksi pelanggaran etika dapat berupa:
 - a. Berita Acara Teguran Pelanggaran;
 - b. Surat Peringatan I
 - c. Surat Peringatan II



- e. Demosi kelas posisi
 - f. Pemutusan Hubungan Kerja
- (4) Dalam hal sanksi yang diberikan dapat mengacu juga kepada sanksi yang terdapat dalam Perjanjian Kerja Bersama dan/atau Peraturan lain yang mengatur tentang bentuk *Fraud* yang dilakukan.

**BAB VI
PENUTUP**

**Pasal 11
Penutup**

- (1) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Surat Keputusan Direksi ini akan ditinjau dan ditetapkan kembali kemudian.
- (2) Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalam Surat Keputusan Direksi ini, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.
- (3) Keputusan Direksi ini berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 01 Oktober 2019

PT METRA DIGITAL MEDIA
President Director



SYAIFUDIN 


KOMITMEN ETIKA BISNIS

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :
NIK/Jabatan :

Dengan ini menyatakan komitmen saya untuk:

1. Selalu mematuhi seluruh tata tertib dan peraturan yang berlaku di Perusahaan, baik yang diatur di dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB), SK Direksi, dan peraturan lainnya yang bersifat mengikat seluruh Pekerja.
2. Menggunakan seluruh potensi yang saya miliki, untuk menjalankan dan menjunjung tinggi prinsip profesional, etika, transparansi, tanggung jawab, dan akuntabilitas terhadap seluruh proses kerja yang saya lakukan, sesuai kewenangan jabatan saya;
3. Menggunakan seluruh potensi yang saya miliki untuk mendukung keberhasilan program transformasi MDMedia, serta senantiasa akan melakukan perbaikan secara terus menerus (continuous improvement) dalam rangka menerapkan praktik kerja yang efisien, efektif, dan berdaya saing;
4. Selalu menjaga informasi Perusahaan yang bersifat rahasia, tapi tidak terbatas berupa dokumen rahasia perusahaan dan dokumen rahasia individu karyawan yang berhubungan dengan kedinasan (termasuk upah/gaji), serta tidak akan membocorkannya kepada pihak-pihak tidak berhak, baik untuk kepentingan diri sendiri maupun kepentingan orang lain;
5. Selalu mencegah dan tidak akan melakukan komunikasi, usaha, atau perbuatan apapun yang dikualifikasikan sebagai Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN), dan/atau perbuatan lain yang melanggar peraturan yang berlaku;
6. Tidak akan meminta, menerima, menawarkan, dan/atau memberikan hadiah, komisi, rabat, atau kompensasi yang dapat dikategorikan sebagai suap dan/atau gratifikasi dalam bentuk apapun;
7. Bersedia kooperatif untuk memberikan keterangan, baik lisan maupun tertulis, kepada Pejabat Berwenang, apabila ada pengaduan pelanggaran menyangkut diri saya;
8. Bersedia memberikan bantuan dan/atau dukungan kepada Pejabat Berwenang, untuk pengungkapan praktek suap, KKN, dan tindakan yang termasuk dalam gratifikasi di bawah wewenang saya; dan/atau
9. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui terjadinya Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN), dan/atau perbuatan lain yang melanggar peraturan yang berlaku.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam KOMITMEN ini, saya bersedia dikenai sanksi moral, sanksi sesuai Perjanjian Kerja Bersama (PKB) MDMedia, ganti rugi, dan/atau tuntutan pidana sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Jakarta, _____
PEKERJA

(_____)