

29 Maret 2022

**FAJAR MAULANA ARIFULLAH**  
**JL. SADAR KP SETU NO. 75, RT 003/RW 002**  
**KEL. CIGANJUR, KEC. JAGAKARSA**  
**JAKARTA SELATAN**

**PRIBADI DAN RAHASIA / PRIVATE AND CONFIDENTIAL**

**PT. Nusautama Medicalindo** ("Perusahaan") menawarkan kepada Anda posisi **Regional Support Services Manager** di **Columbia Asia Management Office** yang berlaku dari tanggal **4 Mei 2022**. Penunjukan Anda akan dilakukan dengan memperhatikan syarat dan ketentuan berikut:

1. **Pemeriksaan Kesehatan Sebelum Bekerja**  
Laporan kesehatan dari dokter Perusahaan harus diterima berkenaan dengan calon karyawan. Perusahaan berhak menarik tawaran pekerjaan tersebut apabila karyawan gagal dalam pemeriksaan kesehatan tersebut.

2. **Kompensasi**  
Anda akan menerima gaji bulanan sebesar **Rp 19.000.000** per bulan (gross), dengan rincian sebagai berikut:

Gaji pokok:	<b>Rp 13.500.000</b>
Tunjangan makan dan transportasi:	<b>Rp 500.000</b>
Tunjangan jabatan:	<b>Rp 5.000.000</b>

3. **Tanggal Mulai Bekerja**  
Jangka waktu pekerjaan akan dimulai pada tanggal **4 Mei 2022** dan berlaku selanjutnya dengan memperhatikan adanya pengakhiran kerja atau pengunduran diri Anda.

4. **Masa Percobaan**  
Anda akan menjalani masa percobaan selama 3 (tiga) bulan yang berakhir pada tanggal **3 Agustus 2022**. Di akhir masa percobaan ini, kinerja Anda akan dinilai. Apabila kinerja Anda:

- a) Memuaskan, pekerjaan Anda akan diteruskan;
- b) Tidak memuaskan, pekerjaan Anda berakhir.

**PT. Nusautama Medicalindo** ("the Company") offers you the position of **Regional Support Services Manager** at **Columbia Asia Management Office** with effect from **May 4, 2022**. Your appointment will be subject to the following terms and conditions:

1. **Pre-Employment Medical Examination**  
A satisfactory health report from the Company's doctors must be received on the prospective employee. The Company reserves the right to retract the said offer of employment on the account of the employee failing the said medical examinations.

2. **Compensation**  
You will receive a monthly salary of **IDR 19.000.000** per month (gross), with following details:

Basic salary:	<b>IDR 13.500.000</b>
Meal and transport allowance:	<b>IDR 500.000</b>
Position allowance:	<b>IDR 5.000.000</b>

3. **Effective Date of Employment**  
Your term of employment will commence on **May 4, 2022** and continues thereafter subject to your termination or resignation.

4. **Probation Period**  
You will be on probation for a period of three (3) months ending on **August 3, 2022**. At the end of this period, your performance will be assessed. Should your performance be found to be:

- a) Satisfactory, your employment will be confirmed;
- b) Unsatisfactory, your employment shall be terminated.

**5. Konfirmasi**

Karyawan yang secara memuaskan sudah menjalani masa percobaan diberikan konfirmasi tentang posisinya secara tertulis. Konfirmasi dianggap belum diberikan jika Perusahaan belum memberitahukannya secara tertulis.

**6. Jam Kerja**

- a) Anda akan mengikuti jam kerja yang diatur oleh Perusahaan, yang dapat direvisi dari waktu ke waktu agar memenuhi kebutuhan Perusahaan.
- b) Tergantung pada Departemen/Bagian yang ditunjuk untuk Anda, Anda dapat diharuskan untuk bekerja dengan mengikuti jadwal rotasi.
- c) Perusahaan dapat mengharuskan Anda untuk melakukan lembur dari waktu ke waktu dan Anda tidak dapat menolak tanpa adanya alasan yang jelas.

**7. Pemberitahuan Pemberhentian**

- a) Selama masa percobaan, pekerjaan Anda dapat diakhiri setiap saat dengan memberikan satu (1) bulan pemberitahuan secara tertulis.
- b) Setelah penetapan menjadi karyawan tetap masa pemberitahuan adalah **satu (1) bulan** secara tertulis.
- c) Pekerjaan Anda juga dapat diakhiri karena alasan kesalahan atau alasan lain yang membenarkan pemberhentian Anda oleh Perusahaan.

**8. Cuti Tahunan**

Anda berhak mendapatkan cuti tahunan sesuai dengan kebijakan Perusahaan. Jumlah cuti yang menjadi hak Anda pada tahun Anda bergabung dengan Perusahaan akan diputuskan secara proporsional. Karyawan dapat mengambil cuti tahunan yang diperolehnya hanya setelah mendapat konfirmasi tentang posisinya.

**9. Cuti Sakit**

Anda berhak mendapatkan cuti sakit. Cuti sakit diberikan dengan adanya surat keterangan dokter yang dikeluarkan oleh dokter Perusahaan.

**5. Confirmation**

Employees who have satisfactorily completed the probation period shall be confirmed in their position in writing. There shall be no deemed confirmation without the Company notifying the employee in writing.

**6. Working Hours**

- a) You will follow the working hours set by the Company, which may be revised from time to time to meet the needs of the Company.
- b) Depending on the Department/Section that you are assigned to, you may be required to work on rotational shifts.
- c) The Company may require you to perform overtime work from time to time and you shall not unreasonably refuse to do so.

**7. Termination Notice**

- a) During the probationary period, your employment may be terminated at any time on either side by giving one (1) month notice in writing.
- b) Upon confirmation the notice period shall be **one (1) months'** notice in writing.
- c) Your employment can also be terminated for reasons of misconduct or any other reasons warranting your dismissal by the Company.

**8. Annual Leave**

You are entitled to annual leave in accordance with the Company's policies. The amount of leave due to you in the year in which you join the Company will be decided on a proportionate basis. Employees are able to consume their earned annual leave only upon being confirmed in their position.

**9. Sick Leave**

You are entitled to get a sick leave. Sick leave shall be granted on the production of a medical certificate issued by the Company's doctors.

**10. Tunjangan Kesehatan**

Anda akan mendapatkan asuransi Kesehatan Perusahaan. Ketentuan rencana dan jumlah pertanggungan tahunan dapat diubah dari waktu ke waktu oleh Perusahaan.

**11. Perjalanan**

Anda menyetujui bahwa Anda akan bersedia untuk melakukan perjalanan atau tinggal dan bekerja di daerah mana pun di Indonesia selama jangka waktu tersebut sebagaimana diperlukan untuk pelaksanaan sepatutnya dan melakukan tugas Anda sehubungan dengan pekerjaan ini atau sebagaimana Perusahaan arahkan dari waktu ke waktu.

**12. Iuran Wajib**

Perusahaan dan Anda, sebagaimana diwajibkan oleh hukum, akan membayar iuran wajib kepada semua badan pemerintah yang diharuskan.

**13. Deskripsi Pekerjaan**

Anda menyanggupi bahwa Anda akan melaksanakan tugas Anda sesuai dengan deskripsi pekerjaan dan/atau yang Perusahaan dapat dari waktu ke waktu berikan kepada Anda, dengan kemampuan terbaik Anda.

**14. Buku Pegangan Karyawan serta Kebijakan dan Prosedur**

Anda menyetujui dengan syarat dan ketentuan yang ditetapkan dalam Buku Pegangan Karyawan.

Anda menyetujui dengan kebijakan dan prosedur, arahan, edaran dan memorandum lainnya yang dikeluarkan oleh Perusahaan dari waktu ke waktu.

**15. Bahasa**

Sesuai dengan Undang-Undang No. 24 Tahun 2009 dan Peraturan Presiden No.63/2019, Perjanjian ini ditandatangani dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris yang mana keduanya akan berlaku. Dalam hal terjadi inkonsistensi antara naskah Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris atau apabila terjadi perselisihan tentang arti atau interpretasi dari ketentuan-ketentuan tertentu, naskah Bahasa Inggris akan berlaku dan naskah Bahasa Indonesia akan dianggap untuk diubah untuk menyesuaikan dengan dan untuk membuat naskah Bahasa Indonesia yang relevan menjadi konsisten dengan naskah Bahasa Inggris yang relevan.

**10. Medical Benefit**

You will be covered under the Company's Medical insurance. The terms of these plans and annual coverage amount may be revised from time to time by the Company.

**11. Travel**

You agree that you will be prepared to travel or reside and work in any part of Indonesia for such periods as is necessary for the proper performance and exercise of your duties in connection with this employment or as the Company shall from time to time direct.

**12. Statutory Contributions**

The Company and you, as required by law, will contribute at the statutory rates of contributions to all required government agencies.

**13. Job Description**

You're undertaking that you will carry out your duties as per your job description and/or which the Company may from time to time assign to you, to the best of your ability.

**14. Employee Handbook and Policies and Procedures**

You agree to the terms and conditions as contained in the Employee Handbook.

You agree to the other policies and procedures, directives, circulars and memorandums issued by the Company from time to time.

**15. Language**

In compliance with Law No. 24 of 2009 and President Regulation No.63/2019, this Letter shall be executed in both Bahasa Indonesia and the English language which shall both be effective. In the event of any inconsistency between the Bahasa Indonesia and English language texts or should there be any dispute on the meaning or interpretation of certain provisions, the English language text shall prevail and the Bahasa Indonesia text will be deemed to be amended to conform with and to make the relevant Bahasa Indonesia text consistent with the relevant English Language text.

**16. Ketentuan Lain**

Anda tidak boleh selama dan setelah jangka waktu pekerjaan Anda, mengungkapkan kepada perorangan atau memanfaatkan dan menggunakan upaya terbaik guna mencegah publikasi dan pengungkapan segala rahasia dagang atau informasi rahasia mengenai bisnis atau keuangan Perusahaan dan perusahaan terkait yang dapat diperoleh atau diterima selama kegiatan pekerjaan Anda.

Anda menyetujui untuk tidak terlibat dalam perdagangan, bisnis atau kerja atau menerima bentuk pekerjaan berbayar apa pun tanpa adanya persetujuan sebelumnya dari Perusahaan.

Anda menyetujui bahwa setiap Hak Kekayaan Intelektual yang Anda temukan atau buat dalam kegiatan pekerjaan Anda menjadi milik Perusahaan sepenuhnya.

**17. Penerimaan**

Penerimaan Anda pada syarat dan ketentuan dalam Surat Penunjukan ini akan menjadi perjanjian yang mengikat secara sah yang menggantikan perjanjian sebelumnya baik secara tertulis atau lisan. Perjanjian sebelumnya dibatalkan pada tanggal Surat ini tetapi tanpa mengurangi hak yang telah diperoleh untuk salah satu pihak.

Surat Penunjukan ini tidak dimaksudkan sebagai suatu surat lengkap tentang ketentuan pekerjaan yang ditawarkan kepada Anda. Jika Anda menerima syarat dan ketentuan di atas, mohon menandatangani surat ini kemudian mengembalikannya kepada kami dalam waktu **tiga (3) hari kerja** dari tanggal di atas, dan setelahnya tawaran ini akan tidak berlaku.

**16. Other Conditions**

You will not both during and after the period of your employment, disclose to any person or make use of and use your best endeavors to prevent the publication and disclosure of any trade secrets or confidential information concerning the business or finances of the Company and any associated companies which may be acquired or received during the course of your employment.

Your agreement not to engage in any trade, business or profession or accept any form of paid employment without the prior written consent of the Company.

Your agreement that any Intellectual Property you discover or create in the course of your work shall be the absolute property of the Company.

**17. Acceptance**

Your acceptance of the conditions and terms in this Letter of Appointment will constitute a legally binding agreement which shall supersede any prior agreement whether written or oral. Any such prior agreements are cancelled as at the date hereof but without prejudice to any rights which have already accrued to either of the parties.

This Letter of Appointment is not intended as an exhaustive list of the terms of employment offered to you. If you accept the above terms and conditions, please sign this letter and return them to us within **three (3) working days** from the above date, and thereafter this offer will lapse.

**Hormat Kami/ *Your fathfully,***

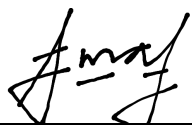


**Nama/Name: Nelton Tjakra**  
**Country Manager Human Resources**



**Pengakuan**

Saya, FAJAR MAULANA ARIFULLAH, telah membaca surat di atas dan saya menerima penunjukan sesuai dengan syarat dan ketentuannya.

Tanda tangan karyawan: 

Tanggal : 29 MARET 2022

No. KTP : 3174092612700006

**Acknowledgement**

I, FAJAR MAULANA ARIFULLAH, have read the above letter and I accept the appointment in accordance with its terms and conditions.

Signature of employee : \_\_\_\_\_

Date : MARCH 29th, 2022

ID Card No. : 3174092612700006