

# SURAT PERNYATAAN KARYAWAN BARU

A. Saya paham sepenuhnya bahwa sebagai bagian dari persyaratan karyawan baru, PT Prudential Life Assurance (“Prudential”) akan meminta Saya untuk melengkapi dan/atau menyerahkan semua dokumen berikut dalam bentuk softcopy dan dikirimkan melalui e-mail ke [career@prudential.co.id](mailto:career@prudential.co.id) dalam waktu 1 (satu) minggu sebelum tanggal mulai bekerja (sebagaimana dinyatakan dalam Kontrak Kerja).

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> KTP yang masih berlaku                     | <input type="checkbox"/> Surat/Akta Nikah                                 |
| <input type="checkbox"/> NPWP                                       | <input type="checkbox"/> Surat/Akta lahir anak (Jika telah memiliki anak) |
| <input type="checkbox"/> Ijazah dan Transkrip Akademik              | <input type="checkbox"/> Surat Referensi dari perusahaan sebelumnya       |
| <input type="checkbox"/> Sertifikat Pelatihan / Pendidikan Informal | <input type="checkbox"/> Pernyataan gaji ( <i>salary slip</i> ) terakhir  |
| <input type="checkbox"/> Kartu Keluarga                             | <input type="checkbox"/> BPJS Kesehatan                                   |

Harap memastikan juga telah melengkapi hal berikut:

- Untuk pembayaran gaji *karyawan* harus memiliki rekening bank atas nama pribadi yang masih aktif & NPWP. Kedua dokumen tersebut harus diserahkan selambat-lambatnya tanggal *cut off payroll* pada bulan pertama setelah karyawan bergabung. Jika sampai dengan tanggal *cut off payroll* bulan pertama belum menyerahkan dokumen tersebut, maka pembayaran gaji akan diikutsertakan di bulan berikutnya sampai dokumen lengkap.
- Untuk Pendaftaran BPJS Kesehatan:
  - Bagi peserta BPJS mandiri untuk dapat melunasi tagihan sampai dengan bulan pendaftaran BPJS Kesehatan.
  - Bagi peserta BPJS dari perusahaan sebelumnya untuk dapat memastikan kepesertaan di perusahaan sebelumnya sudah di berhentikan.

B. Saya paham sebagai bagian dari persyaratan karyawan baru, Prudential akan meminta Saya untuk melengkapi dan/atau menyerahkan semua hal berikut selama bulan pertama Masa Percobaan.

- Melengkapi data *Beneficiary, Dependant & Emergency Contact* di myHR melalui *Employee Self Service*. Status pajak akan ditentukan berdasarkan data *Dependant* yang terdaftar di myHR pada tanggal *cut off payroll* pembayaran gaji pertama.

C. Saya paham sebagai bagian dari persyaratan karyawan baru, Prudential akan meminta Saya untuk melengkapi hal berikut selama tiga bulan masa percobaan

- Mengikuti Program Orientasi Karyawan Baru
- Melengkapi Performance Objective di myHR

Dengan ini Saya menegaskan bahwa Saya paham jika gagal memenuhi hal-hal yang telah disebutkan di atas, maka akan berdampak terhadap pertimbangan kelulusan Masa Percobaan di Prudential.

## Informasi Tambahan

Senin – Rabu: Smart Casual  
Kamis: Batik  
Jumat: Smart Casual

Jakarta, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nama :

Department :