

Jayapura, 13 - NOV - 2018

INTER - OFFICE MAIL

Kepada : Human Capital – Payroll Section
To

Dari :
From

SUBJECT* : Pemotongan-Pendapatan/cuti
Salary-Deduction/annual leave

Mohon dapat dilakukan dan diinput pemotongan gaji/cuti karyawan dibawah ini atas nama:
Could you please input on withholding of salary/~~annual~~ leave to the person below;

Nama : ANTONIUS. M.A. MAKING
Name

Emp. ID / SN CODA : 14131 / E.009

Departement : SERVICE
Departement

Date : 16 JANUARI 2019 - 18 JANUARI 2019
Tanggal

Alasan : URUKAN KELUARGA (DILUAR PAPUA)
Reason

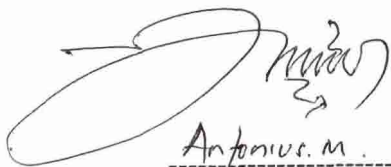
Terima kasih atas bantuan dan kerjasamanya,
Thanks for your kind assistance and cooperation.

Diajukan oleh,
Proposed by,

Disetujui oleh,
Approved by,

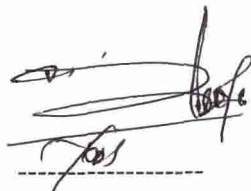
Diperiksa oleh,
Verified by,

Disetujui Oleh,
Approved by,



Antonius. M.

Employee's



Superior's

Human Capital

Branch Head

Catatan/Note : Dokumen pendukung atas pemotongan pendapatan/gaji karyawan wajib dilampirkan.
The supporting documents related to salary deduction have to be attached.