PERSETUJUAN GAJI DAN PERSYARATAN ADMINISTRASI

No. /KKA- /HRGA/PG/ / .

Bersama ini kami mengajukan penerimaan karyawan baru sebagai berikut :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama | : | ${sdm\_nama} |
| Kelamin | : | ${sdm\_kelamin} |
| Lahir | : | ${sdm\_tgl\_lahir} |
| Alamat | : | ${sdm\_alamat} |
| NIK | : | ${sdm\_no\_absen} |

Status :

Jabatan :

Bagian :

Penempatan :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mulai Kerja | : | ${sdm\_tgl\_gabung} |

Gaji Pokok : Rp. /

Tunjangan : 1. : Rp. /   
2. : Rp. /   
3. : Rp. /   
4. : Rp. /

Persyaratan administrasi yang wajib dipenuhi *(centang yang sudah terpenuhi)* :

☐ Lamaran Asli ☐ Data Isian Pelamar + CV ☐ Hasil Tes + Interview

☐ Copy E-KTP ☐ Copy Kartu Keluarga ☐ Copy NPWP\*

☐ Copy No Rekening\* ☐ Copy BPJS Kesehatan\* ☐ Copy BPJS Ketenagakerjaan\*

☐ Perjanjian Kerja ☐ Pas Foto Berwarna ☐ Foto Keluarga Berwarna\*\*

☐ Ijazah Asli *\*)Bila ada. \*\*)Wajib khusus untuk Departemen Pemasaran.*

Keterangan :

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

, 20 .

Disusun, Disetujui, Diketahui,

Kepala Mill/Dept Karyawan HRGA Manager