



Slip Mukafaah Pegawai

Notice: Undefined offset: 2 in  
C:\xampp\htdocs\sembako\Upload\gajipdf.php on line 336

Nama Pegawai :  
Nomor Induk Yayasan :  
Unit :  
Status Kepegawaian :  
Posisi Jabatan :  
Status Keluarga :

Absensi				
<u>Cuti</u>	<u>Sakit</u>	<u>Alpa</u>	<u>Terlambat</u>	<u>Pulang Lebih Awal</u>
hari	hari	hari	kali	kali

A.Penerimaan

A1. Gaji Pokok : Rp0

A2. Tunjangan Tunai

Tunjangan Jabatan : Rp0  
Tunjangan Istri Anak : Rp0  
Tunjangan Transport : Rp0  
Tunjangan Wali Kelas : Rp0  
Tunjangan Hafalan : Rp0  
Tunjangan Perumahan : Rp0  
Tunjangan Kesehatan : Rp0  
Tunjangan Kelahiran : Rp0  
Tunjangan Hari Raya : Rp0  
Tunjangan Uang Makan : Rp0  
Tunjangan Insentif : Rp0  
Tunjangan Lembur : Rp0

Sub total tunjangan tunai : Rp0

A3. Tunjangan Non Tunai

Fasilitas Makan Siang : Rp0  
Tunjangan Pendidikan Anak : Rp0  
Tunjangan Tunjangan Sembako : Rp0  
Tunjangan Tunjangan Komunikasi : Rp0

Sub total tunjangan non tunai : Rp0

Sub Total (A1+A2+A3)	Rp0
----------------------	-----

B. Pengurangan Mukafaah

B1. Pinjaman ke-1

Angsuran ke -  
Sisa pinjaman 1 : Rp0  
Potongan pinjaman 1 : Rp0

B2. Pinjaman ke-2

Angsuran ke -  
Sisa pinjaman 2 : Rp0  
Potongan pinjaman 2 : Rp0

B3. Potongan Pendidikan Anak : Rp0

B4. Pengambilan Tunjangan Non Tunai

Fasilitas Makan Siang : Rp0  
Bantuan Pendidikan Anak : Rp0  
Tunjangan Sembako : Rp0  
Tunjangan Komunikasi : Rp0

Sub Total Tunjangan Non Tunai : Rp0

Sub Total (B1+B2+B3+B4)	Rp0
-------------------------	-----

Mukafaah Bersih Tunai (Sub Total A - Sub Total B) Rp0

Jumat, 23 April 2021

# Yayasan Pendidikan Islam Imam Ahmad bin Hanbal

## DEPARTEMEN SUMBER DAYA MANUSIA



---

Kepala Departemen SDM  
Yayasan Pendidikan Islam Imam Ahmad bin Hanbal



Voucher Tunjangan Sembako

Notice: Undefined offset: 2 in  
C:\xampp\htdocs\sembako\Upload\createpdf.php on line 146

Barang	Jumlah
--------	--------

Semua barang di atas, sudah diterima dengan baik dan lengkap



- Keterangan :
- 1. Voucher ini hanya berlaku di Minimart Anak Shalih, dalam rangka pengambilan mukafaah natura bagi pegawai.
  - 2. Pengambilan barang dan/atau penggunaan voucher tidak boleh diwakilkan.
  - 3. Pengambilan barang dan/atau penggunaan voucher paling lambat 5 (lima) hari setelah voucher dibagikan.
  - 4. Penggunaan voucher untuk pengambilan barang harus sekaligus dalam satu kali pengambilan.

Scan QR kode diatas untuk pengambilan sembako