Tasikmalaya, ${created\_date}

No : ${no\_pembinaan}

Lampiran : -

Kepada Yth :

**${nama\_lengkap}**

di

**Tempat**

**Perihal : ${perihal}**

Dengan hormat,

Salam sejahtera kami sampaikan, semoga selalu mendapatkan limpahan rahmat dan hidayah Allah SWT.

Sehubungan dengan :

1. Dugaan Pelanggaran Peraturan Perusahaan.
2. Hal-hal yang diperlukan untuk memudahkan pemeriksaan terhadap kesalahan yang dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan.

Dengan ini kami Manajer Kepegawaian PT Karsa Abdi Husada menyampaikan kepada pegawai atas nama :

**Nama : ${nama\_lengkap}**

**NRP : ${nrp}**

**Jabatan : ${nama\_jabatan}**

**Kode Unit Kerja : ${kode\_unit}**

**Unit Kerja : ${nama\_unit}**

**Alamat : ${alamat\_ktp}**

hal-hal sebagai berikut :

${sanksi}

Demikian surat ini kami sampaikan agar menjadi maklum, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

**Joko Pranyoto, AMK**

Manajer Kepegawaian PT KAH

*Tembusan :*

1. Direktur PT Karsa Abdi Husada
2. Direktur RS Jasa Kartini
3. General Manajer PT KArsa Abdi Husada
4. Arsip