

**Form Pengiriman
Surat / Dokumen**

Diisi oleh Penerima

- 1 Nama Pengirim : _____
- 2 Telp / No.Hp : _____
- 3 Bagian : _____
- 4 Hari & Tanggal Pengiriman : _____
- 5 Pukul : _____
- 6 Perihal Surat : _____
- 7 Sifat : Normal / Urgent / Top Urgent *
*Coret salah satu
- 8 Jangka Waktu Pengiriman : _____
- 9 Biaya Pengiriman ☐ Pribadi ☐ Kantor
- 10 Jumlah Surat / Wajib di Isi ☐ Jakarta
☐ Bogor, Depok, Tangerang , Bekasi
☐ Luar Kota
☐ Luar Negeri

Jakarta _____ 2012

Diajukan oleh

Disetujui oleh

(Nama Jelas)

Agustin Widyaningsih
Manajer Umum

**Form Pengiriman
Surat / Dokumen**

Diisi oleh Penerima

- 1 Nama Pengirim : _____
- 2 Telp / No.Hp : _____
- 3 Bagian : _____
- 4 Hari & Tanggal Pengiriman : _____
- 5 Pukul : _____
- 6 Perihal Surat : _____
- 7 Sifat : Normal / Urgent / Top Urgent *
*Coret salah satu
- 8 Jangka Waktu Pengiriman : _____
- 9 Biaya Pengiriman ☐ Pribadi ☐ Kantor
- 10 Jumlah Surat / Wajib di Isi ☐ Jakarta
☐ Bogor, Depok, Tangerang , Bekasi
☐ Luar Kota
☐ Luar Negeri

Jakarta _____ 2012

Diajukan oleh

Disetujui oleh

(Nama Jelas)

Agustin Widyaningsih
Manajer Umum