

Tanggal :

Surat Pemberitahuan untuk Pemutusan Kontrak

Immigration Dept. Ref : \_\_\_\_\_

No. Kontrak Kerja : \_\_\_\_\_

Kepada Yth : \_\_\_\_\_

Bersama ini saya ingin memberitahukan bahwa sejak tanggal \_\_\_\_\_, saya sudah tidak bisa meneruskan pelayanan saya untuk keluarga anda, dengan alasan persoalan pribadi saya sendiri, dan hari kerja saya akan berakhir pada tanggal yang sama. Surat pemberitahuan ini di berikan atas dasar permintaan dari surat perjanjian kontrak kerja kita pada pasal 10. sebagai surat pemberitahuan sebulan sebelumnya.

Terima kasih atas perhatian anda.

Hormat Saya,

Mengetahui,

\_\_\_\_\_  
Pembantu :

\_\_\_\_\_  
Majikan :

---

Date:

One Month Notice of D.H. Contract.

Immigration Dept. Ref : \_\_\_\_\_

D.H. Contract number : \_\_\_\_\_

To. \_\_\_\_\_

Please be informed that with effect from \_\_\_\_\_, I can't continue my services anymore for your family with my personal problem and thus be my last working date on the same date. This notice would be served to you as our one month advance notice as prescribed in clause 10 in our Employment Contract.

Thank you very much for your kind attention.

Yours faithfully,

Acknowledged by,

\_\_\_\_\_  
Employee :

\_\_\_\_\_  
Employer :