

[LOGO PERUSAHAAN]  
[NAMA RESMI PERUSAHAAN]  
[Alamat Lengkap Perusahaan]  
Telp: [Nomor Telepon] | Email: [Email Perusahaan]

**Nomor** : [Nomor Surat]  
**Perihal** : **Pemberitahuan Kenaikan Gaji**

Kepada Yth.  
[Nama Karyawan]  
[Jabatan]  
Di tempat

Dengan hormat,

Berdasarkan hasil evaluasi kinerja serta pertimbangan kebijakan perusahaan, dengan ini kami menyampaikan bahwa [Nama Perusahaan] memberikan kenaikan gaji kepada [Nama Karyawan].

Kenaikan gaji tersebut berlaku efektif mulai [Tanggal Berlaku], dengan rincian sebagai berikut:

- Gaji pokok sebelumnya : Rp [Nominal Lama]
- Gaji pokok setelah penyesuaian : Rp [Nominal Baru]
- Besaran kenaikan : [Persentase/Nominal Kenaikan]

Penyesuaian ini diberikan sebagai bentuk apresiasi atas kontribusi, dedikasi, dan kinerja Anda selama bekerja di perusahaan. Kami berharap kenaikan gaji ini dapat menjadi motivasi untuk terus meningkatkan kinerja dan memberikan kontribusi terbaik ke depannya.

Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Anda, kami ucapkan terima kasih.

[Tempat], [Tanggal Surat]

Hormat kami,

(Tanda tangan)

[Nama Jelas]  
[Jabatan]