No: [nomor surat]/HRGA/HRMIR/PHK/${bulan}/${tahun} Jakarta, ${current\_date}

**Kepada Yth,**

**Bpk. ${name\_head\_of\_division}**

**${div\_name} Division Head**

**Hal : Undangan Penyelesaian Administrasi**

Dengan hormat,

Sehubungan dengan berakhirnya Kesepakatan Kerja karyawan **${div\_name}** **Division** atas nama :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOREG** | **NAMA** | **DEPARTMENT** | **TGL KONTRAK BERAKHIR** |
| **${noreg}** | **${employee\_name}** | **${dept\_name}** | **${end\_date}** |

Maka bersama ini kami sampaikan Surat Penetapan Berakhirnya Kesepakatan Kerja karyawan tersebut di atas (terlampir). Demikian hal ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

**${name\_hrga}**

Division Head

Human Resources & General Affairs