**SURAT KETERANGAN KERJA**

**Nomor : ${no\_surat}**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ….

Jabatan : ….

Menerangkan bahwa :

Nama : **…**

NIK : …

Tempat, Tanggal Lahir : …

Alamat Domisili : …

Bekerja di perusahaan kami sebagai **………,** terhitung sejak ….. sampai dengan …...

Demikian surat keterangan ini saya buat dengan sebenar – benarnya dan dapat dipertanggungjawabkan di kemudian hari sebagai persyaratan untuk pembukaan rekening di **…….**

Atas perhatiannya saya ucapkan terimakasih.

Hormat Saya,

**………**

**………**