**SURAT KETERANGAN KERJA**

No: ${text\_Nomor Surat\_nulldesc}

Yang bertanda tangan di bawah ini, ${text\_Nama Anda\_nulldesc} – ${text\_Posisi Anda\_Jabatan Anda di perusahaaan} – ${text\_Nama Perusahaan\_Perusahaan tempat Anda bekerja}, yang berkedudukan di ${text\_Alamat Perusahaan\_Tempat perusahaan Anda berada}, ${text\_Kota Tempat Perusahaan\_Kota tempat perusahaan Anda berada}, menerangkan dengan sebenarnya bahwa:

Nama : ${text\_Nama Karyawan\_Nama karyawan yang diberi surat keterangan}

Tempat, Tanggal lahir : ${text\_Kota Lahir Karyawan\_nulldesc}, ${datetime\_Tanggal Lahir Karyawan\_nulldesc}

Alamat : ${text\_Alamat Perusahaan\_Tempat perusahaan Anda berada}, ${text\_Kota Tempat Perusahaan\_nulldesc}

Telah bekerja di perusahaan kami dari tanggal ${datetime\_Tanggal Masuk Karyawan\_nulldesc} sampai dengan tanggal ${datetime\_Tanggal Berhenti Karyawan\_nulldesc}, dengan jabatan terakhir sebagai ${text\_Posisi Terakhir Karyawan\_Jabatan terakhir karyawan yang diberi surat keterangan} di ${text\_Nama Perusahaan\_Perusahaan tempat Anda bekerja}.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

${text\_Kota Pembuatan Surat\_nulldesc}, ${\_now\_date}

${text\_Nama Anda\_nulldesc},

${text\_Posisi Anda\_Jabatan Anda di perusahaaan}