SURAT KETERANGAN KERJA

No: ${Nomor Surat}

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : ${Nama Anda}

Jabatan : ${Posisi Anda\_Jabatan Anda di perusahaaan}, ${Nama Perusahaan\_Perusahaan tempat Anda bekerja}

Menerangkan bahwa,

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

Tempat, Tanggal Lahir : ${Kota Lahir Karyawan}, ${datetime\_Tanggal Lahir Karyawan}

Alamat : ${Alamat Perusahaan\_Tempat perusahaan Anda berada}, ${Kota Tempat Perusahaan\_Kota tempat perusahaan Anda berada}

Adalah benar karyawan perusahaan kami, ${Nama Perusahaan\_Perusahaan tempat Anda bekerja}, terhitung semenjak ${datetime\_Tanggal Masuk Karyawan} sampai dengan ${datetime\_Tanggal Berhenti Karyawan}. Selama bekerja, yang bersangkutan telah menunjukkan dedikasi dan loyalitas untuk perusahaan. Dan selama bekerja, tidak pernah melakukan hal-hal yang merugikan perusahaan.

Demikian surat keterangan ini kami perbuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

${Kota Pembuatan Surat}, ${\_now\_date}

${Nama Anda},

${Posisi Anda\_Jabatan Anda di perusahaaan}