SURAT KETERANGAN KERJA

No: ${text\_Nomor Surat\_nulldesc}

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : ${text\_Nama Anda\_nulldesc}

Jabatan : ${text\_Posisi Anda\_Jabatan Anda di perusahaaan}, ${text\_Nama Perusahaan\_Perusahaan tempat Anda bekerja}

Menerangkan 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\_Kota tempat perusahaan Anda berada}

Adalah benar karyawan perusahaan kami, ${text\_Nama Perusahaan\_Perusahaan tempat Anda bekerja}, terhitung semenjak ${datetime\_Tanggal Masuk Karyawan\_nulldesc} sampai dengan ${datetime\_Tanggal Berhenti Karyawan\_nulldesc}. 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.

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

${text\_Nama Anda\_nulldesc},

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