SURAT KETERANGAN KERJA

No: ${text\_Nomor Surat\_nulldesc}

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ${text\_Nama Anda\_nulldesc}

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

Dengan ini 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}

Telah bekerja di perusahaan kami, ${text\_Nama Perusahaan\_Perusahaan tempat Anda bekerja}, sejak tanggal ${datetime\_Tanggal Masuk Karyawan\_nulldesc} s/d ${datetime\_Tanggal Berhenti Karyawan\_nulldesc} dengan posisi sebagai ${text\_Posisi Terakhir Karyawan\_Jabatan terakhir karyawan yang diberi surat keterangan}. Selama bekerja di perusahaan kami, yang bersangkutan telah bekerja dengan baik sesuai SOP perusahaan dan tidak pernah terlibat dalam tindakan yang dapat merugikan perusahaan.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

${text\_Nama Anda\_nulldesc},

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