**SURAT KETERANGAN KERJA**

Nomor: ${nomor}

Yang bertanda tangan dibawah ini, direktur ${perusahaan}, menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama | : | ${nama} |
| NIP | : | ${nip} |
| Alamat/Tempat Tinggal | : | ${alamat} |

Adalah karyawan ${perusahaan} yang telah bekerja sejak perusahaan ini didirikan.

Sebagai informasi tambahan, yang bersangkutan memiliki pengalaman pekerjaan sebagai berikut:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Client | Pekerjaan | Jabatan/Posisi |
| ${no} | ${client} | ${pekerjaan} | ${posisi} |

Demikian surat keterangan ini dibuat sebagai dokumen pendukung untuk mengajukan ${permohonan}.

${kota}, ${tanggal}

**${perusahaan}**

${ttd}

**${direktur}**

Direktur