[Nama Perusahaan]

[Alamat Perusahaan]

SURAT PAKLARING

[Nomor Surat]

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa yang bersangkutan di bawah ini:

Nama :

Alamat :

Adalah benar merupakan karyawan di [Alamat Perusahaan] terhitung sejak [Tanggal Bergabung] hingga [Akhir Tanggal Abdi] dengan jabatan terakhir sebagai Manajer Pemasaran.

Saudara [Nama karyawan] telah bekerja dengan penuh dedikasi dan loyalitas yang tinggi kepada perusahaan serta tidak pernah terlibat hal-hal negatif yang membawa pengaruh buruk bagi perusahaan selama menjadi karyawan [Nama Perusahaan].

Melalui pernyataan ini, kami menjelaskan bahwa yang bersangkutan telah mengundurkan diri atas inisiatif pribadi. Kami berterima kasih atas kinerja yang telah dilakukan selama ini. Semoga yang bersangkutan menjadi lebih sukses di masa yang akan datang.

Demikian surat ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

[Tempat, Tanggal]

[Nama]

Kepala HRD