[NAMA PERUSAHAAN]
[Jenis Industri/Bidang Usaha]

Jl. [Alamat Lengkap Perusahaan]
Telp. (031) _____ Email: _____@_____

Nomor : ___/HRD-SKP/___/2026

Perihal : Surat Keterangan Penghasilan Karyawan

Lampiran : -

SURAT KETERANGAN PENGHASILAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : [Nama Lengkap HRD/Manager]

Jabatan : HRD Manager / Manajer Personalia

Perusahaan : [Nama Perusahaan]

Dengan ini menerangkan bahwa:

DATA KARYAWAN:

Nama : [NAMA LENGKAP KARYAWAN]

NIK : [16 Digit NIK]

No. Karyawan : [Nomor Karyawan]

Tempat/Tanggal Lahir : [Kota], [Tanggal Bulan Tahun]

Jabatan : [Jabatan Karyawan]

Departemen : [Nama Departemen]

Status Kepegawaian : Karyawan Tetap / Karyawan Kontrak

Masa Kerja : Sejak [Tanggal Masuk] ([X] tahun [Y] bulan)

Alamat : [Alamat Lengkap]

No. HP : [08xx-xxxx-xxxx]

Adalah benar sebagai karyawan [tetap/kontrak] di perusahaan kami dengan rincian penghasilan sebagai berikut:

RINCIAN PENGHASILAN BULAN [Bulan Tahun]:

A. PENGHASILAN TETAP:	
1. Gaji Pokok	Rp _____,00
2. Tunjangan Jabatan	Rp _____,00
3. Tunjangan Transportasi	Rp _____,00
4. Tunjangan Makan	Rp _____,00
5. Tunjangan Keluarga	Rp _____,00
_____	_____
Sub Total Penghasilan Tetap	**Rp _____,00**
B. PENGHASILAN TIDAK TETAP:	
1. Tunjangan Lembur (rata-rata)	Rp _____,00
2. Insentif Kinerja	Rp _____,00
_____	_____
Sub Total Penghasilan Tidak Tetap	**Rp _____,00**
TOTAL PENGHASILAN KOTOR	**Rp _____,00**

C. POTONGAN:	
1. BPJS Kesehatan (1%)	Rp _____,00
2. BPJS Ketenagakerjaan (2%)	Rp _____,00
3. PPh Pasal 21	Rp _____,00
_____	_____
Total Potongan	**Rp _____,00**

PENGHASILAN BERSIH (TAKE HOME PAY): Rp _____,00

([Terbilang Rupiah])

DATA KELUARGA:

Nama Istri : [Nama Istri] ([Pekerjaan])

Anak ke-1 : [Nama Anak 1] ([Status])

Anak ke-2 : [Nama Anak 2] ([Status])

Surat keterangan ini dibuat atas permintaan yang bersangkutan untuk keperluan pendaftaran mahasiswa baru anak kandungnya yang bernama [NAMA ANAK] di [Nama Universitas] Tahun Akademik 2026/2027.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan data yang ada di perusahaan.

[Nama Kota], [Tanggal] Januari 2026

Hormat Kami,
[Nama Perusahaan]

[TEMPEL METERAI Rp 10.000]

[Nama Lengkap HRD Manager]
HRD Manager

[CAP PERUSAHAAN]

Mengetahui,
Direktur Operasional / Kepala HRD

(_____)