*Format Surat Keterangan Aktif bekerja secara terus menerus bagi pelamar pada formasi khusus*

SURAT UNIT KERJA 1)

SURAT KETERANGAN AKTIF BEKERJA

SECARA TERUS MENERUS

PADA INSTANSI PEMERINTAH KABUPATEN POHUWATO

Nomor : …………………….. 2)

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ………. 3)

NIP : ………. 4)

Jabatan : ………. 5)

Unit Kerja/Instansi : ………. 6)

Dengan ini menerangkan bahwa

Nama : ………. 7)

Tempat/Tanggal lahir : ………. 8)

Usia : ………. 9)

Pendidikan : ………. 10)

Unit Kerja/Instansi : ………. 11)

telah melaksanakan tugas sebagai ………. 12) selama ……13) tahun ….. 14) bulan, secara terus menerus,terhitung mulai tanggal .......... 15) berdasarkan SK terlampir 16) sampai dengan surat keterangan ini Saya buat.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Marisa, ………. 17)

…………………. 18)

*Stempel*

*Unit*

*Kerja*

19)

…………………….. 20)

…………………….. 21)

…………………….. 22)

*Hapus halaman ini*

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I.c

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Kode** | **Uraian** |
| 1 | 1) | Kop surat unit kerja |
| 2 | 2) | Nomor surat unit kerja |
| 3 | 3) | Nama lengkap dan gelar pimpinan unit kerja |
| 4 | 4) | Nomor induk pegawai pimpinan unit kerja |
| 5 | 5) | Nama jabatan pimpinan |
| 6 | 6) | Nama unit kerja pimpinan |
| 7 | 7) | Diisi dengan nama lengkap pelamar sesuai ijazah |
| 8 | 8) | Diisi dengan tempat tanggal lahir sesuai ijazah |
| 9 | 9) | Diisi usia saat mendaftar, contoh : 35 TAHUN |
| 10 | 10) | Diisi dengan nama jurusan/program studi sesuai yang tertera di Ijazah, contoh : S-1 Ilmu Pemerintahan |
| 11 | 11) | Nama unit tempat bekerja saat ini |
| 12 | 12) | Nama jabatan/tugas di unit tempat bekerja |
| 13 | 13) | Diisi dengan nominal tahun, contoh : 10 tahun |
| 14 | 14) | Diisi dengan nominal bulan, contoh : 2 bulan, disesuakan dengan hitungan lamanya bekerja yang dihitung dari tahun pertama |
| 15 | 15) | Diisi dengan tanggal mulai bekerja, contoh : 1 Januari 2005 |
| 16 | 16) | Lampirkan Surat Keputusan di tahun pertama bekerja sebagai Non ASN |
| 17 | 17) | Diisi dengan tanggal terbitnya surat keterangan, contoh : 19 September 2023 |
| 18 | 18) | Nama jabatan pimpinan |
| 19 | 19) | Tanda tangan pimpinan |
| 20 | 20) | Nama lengkap dan gelar pimpinan unit kerja |
| 21 | 21) | Pangkat/Golongan pimpinan, contoh : Pembina Utama Madya / IV c |
| 22 | 22) | Nomor induk pegawai pimpinan unit kerja |