*Format Surat keterangan pengalaman kerja di bidang yang relevan dengan jabatan yang dilamar*

KOP UNIT KERJA / INSTANSI / LEMBAGA 1)

SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA

Nomor : …………………….. 2)

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ………. 3)

NIP/NIK : ………. 4)

Jabatan : ………. 5)

Unit Kerja/Instansi : ………. 6)

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : ………. 7)

Tempat/Tanggal lahir : ………. 8)

Pendidikan : ………. 9)

Unit Kerja/Instansi : ………. 10)

telah melaksanakan tugas sebagai …………..11) selama ……12) tahun …..13) bulan, terhitung mulai tanggal …….14) sampai dengan tanggal …………15) dan berkinerja baik.

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

………….16), ………. 17)

…………………. 18)

e-Meterai

10.000 dan

Cap stempel

19)

…………………….. 20)

…………………….. 21)

*Hapus Halaman Ini*

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I.e

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Kode** | **Uraian** |
| 1 | 1) | Kop surat unit tempat bekerja |
| 2 | 2) | Nomor surat unit tempat bekerja |
| 3 | 3) | Nama lengkap dan gelar pimpinan unit kerja bagi pelamar dari Non ASN, Kepala Divisi yang membidangi SDM atau HRD bagi pelamar dari perusahaan/kantor swasta |
| 4 | 4) | NIP pimpinan unit kerja bagi pelamar dari Non ASN, dan NIK Pimpinan bagi pelamar pada kebutuhan umum |
| 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 dengan nama jurusan/program studi sesuai yang tertera di Ijazah, contoh : S-1 Ilmu Pemerintahan |
| 10 | 10) | Nama unit tempat bekerja saat ini |
| 11 | 11) | Diisi nama jabatan pekerjaan saat ini |
| 12 | 12) | Diisi dengan nominal tahun, contoh : 10 tahun |
| 13 | 13) | Diisi dengan nominal bulan, contoh : 2 bulan, disesuakan dengan hitungan lamanya menekuni pekerjaan tersebut |
| 14 | 14) | Diisi dengan tanggal mulai bekerja di jabatan tersebut, contoh : 1 Januari 2005 |
| 15 | 15) | Diisi dengan tanggal akhir bekerja di jabatan tersebut, contoh : 31 Desember 2022 |
| 16 | 16) | Diisi dengan nama kota setingkat kecamatan sesuai lokasi unit pelayanan kesehatan |
| 17 | 17) | Diisi dengan tanggal terbitnya surat keterangan, contoh : 19 September 2023 |
| 18 | 18) | Nama jabatan pimpinan unit kerja |
| 19 | 19) | Tanda tangan pimpinan diatas e-Meterai 10.000 dan cap stempel kantor/perusahaan. |
| 20 | 20) | Nama lengkap dan gelar pimpinan unit kerja |
| 21 | 21) | Nomor induk pegawai pimpinan unit kerja. Bagi pelamar umum hapus bagian ini |