

>>KOP SURAT<<

SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA1)  
Nomor :………………………

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ***(Nama Penandatangan)***  
NIP : ***(Diisi Apabila Penandatangan Merupakan PNS)***Jabatan :  
Unit Kerja/Instansi : ***(Diisi Instansi/Perusahaan Tempat Bekerja)***

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama Lengkap : ***(Nama Pelamar)*** Tempat / Tanggal Lahir :  
 Pendidikan : ***(Pendidikan saat melamar menjadi PPPK)***  
 Unit Kerja/Instansi : ***(Diisi Instansi/Perusahaan Tempat Bekerja)***

telah melaksanakan tugas sebagai……………………… yang relevan dengan jabatan yang dilamar yaitu ……….. selama …….. tahun ………… bulan, terhitung mulai tanggal ……………… sampai dengan tanggal………… dan berkinerja dengan baik.

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

……………,……………….2022  
....(Jabatan Penandatangan)….2)



(TANDA TANGAN)

(NAMA)

1. **Syarat Wajib**
2. **Bagi jabatan fungsional teknis, ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama / Pejabat Eselon 2 / Kepala Divisi yang membidangi sumber daya manusia (untuk yang mempunyai pengalaman kerja di Kecamatan di tandatangani oleh Pejabat Eselon 2 diatas Camat)**