**SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA**

**Nomor:**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (NAMA PEJABAT PIMPINAN TINGGI PRATAMA)

NIP : (Cukup Jelas)

Pangkat/Gol. : (Cukup Jelas)

Jabatan : (Cukup Jelas)

Perangkat Daerah : (Cukup Jelas)

Instansi : (Cukup Jelas)

Menerangkan bahwa nama di bawah ini:

Nama : (NAMA PELAMAR)

NIK : (NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN)

Tempat, Tanggal Lahir : (Cukup Jelas)

Agama : (Cukup Jelas)

Alamat : (Cukup Jelas)

Merupakan pegawai pada ……(1)…. sebagai ………(2)…….. terhitung mulai tanggal ……(3)....... sampai dengan tanggal ………(4)…….. (masa kerja ….(5)… tahun …(6)… bulan).

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya. Apabila dikemudian hari ditemukan data dan dokumen yang tidak benar, maka Saya bersedia untuk dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

……………, …………… Juli 2021

JABATAN PEJABAT TINGGI PRATAMA

TTD DAN STAMPEL

**NAMA**

PANGKAT/GOLRU

NIP.

KETERANGAN

1. Nama unit kerja pada perangkat daerah
2. Jabatan/pekerjaan
3. Tanggal, bulan, tahun mulai
4. Tanggal, bulan, tahun berakhir
5. Tahun masa kerja
6. Bulan masa kerja

* Format tersebut adalah contoh untuk di lingkup Instansi Pemerintahan.
* Format tersebut tidak baku dapat menyesuaikan dengan tata naskah dinas masing-masing Instansi Pemerintah.
* Format bagi perusahaan swasta, yayasan, dan/atau lainnya dapat menyesuaikan dengan ketentuan mengandung unsur minimal:
* Jabatan/pekerjaan yang pernah diduduki
* Periode