Lampiran IX

Pengumuman Ketua Panitia Pengadaan Aparatur sipil Negara

Pemkab Rembang Tahun 2024

Nomor : 800.1.2/3854/2024

Tanggal : 15 November 2024

Contoh Format

Surat Keterangan

Bekerja

KOP INSTANSI

KOP PERANGKAT DAERAH

**SURAT KETERANGAN BEKERJA**

Nomor: …………………1)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..............................2)

NIP : ..............................3)

Pangkat/Gol.Ruang : ..............................4)

Jabatan : ..............................5)

Unit Kerja : ..............................6)

dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : ..............................7)

Tempat/Tanggal Lahir : ..............................8), ..............................9)

Pendidikan : ..............................10)

Unit Kerja : ..............................11)

Masih aktif bekerja dan berkinerja baik dalam melaksanakan tugas sebagai .................12) selama .................13) tahun .................14) bulan, terhitung mulai tanggal...............15) sampai dengan surat keterangan ini saya buat.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya dan apabila di kemudian hari ternyata keterangan saya ini tidak benar, maka saya bersedia diproses secara hukum dan/atau dituntut di muka pengadilan serta bersedia menerima segala konsekuensi tindakan yang diambil oleh Pemerintah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

....................16), ....................17)

....................5)

e-meterai/tempel

Rp. 10.000,-

Cap ttd

............................2)

NIP. ....................3)

**Ket:**

1. Pejabat penandatangan dan unit kerja disesuaikan dengan riwayat kerja pelamar;
2. \*\*) Bagi non ASN yang bekerja di Sekretariat Daerah dttd oleh Kepala Bagian dan mengetahui Asisten.
3. \*\*) Bagi non ASN yang bekerja di sekolah, Puskesmas, Rumah Sakit dttd oleh Kepala Sekolah, Kepala Puskesmas, Direktur Rumah Sakit dan mengetahui Kepala Dinas.
4. Apabila Surat Keterangan Bekerja yang dibuat tidak sesuai dengan Format diatas, maka Peserta dinyatakan Tidak Lolos/Gugur

**PETUNJUK PENGISIAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO** | **NOMOR KODE** | **URAIAN** |
| 1 | **1)** | Tulislah nomor surat keterangan |
| 2 | **2)** | Tulislah nama lengkap dan gelar pejabat yang menandatangani surat keterangan |
| 3 | **3)** | Tulislah NIP pejabat yang menandatangani surat keterangan |
| 4 | **4)** | Tulislah pangkat dan golongan pejabat yang menandatangani surat keterangan |
| 5 | **5)** | Tulislah jabatan pejabat yang menandatangani surat keterangan |
| 6 | **6)** | Tulislah unit kerja pejabat yang menandatangani surat keterangan |
| 7 | **7)** | Tulislah nama lengkap dan gelar calon pelamar |
| 8 | **8)** | Tulislah kabupaten tempat lahir calon pelamar |
| 9 | **9)** | Tulislah tanggal, bulan dan tahun lahir calon pelamar |
| 10 | **10)** | Tulislah kualifikasi pendidikan yang dimiliki sesuai dengan studi/jurusan yang tercantum di STTB/ijazah calon pelamar |
| 11 | **11)** | Tulislah unit kerja calon pelamar saat ini |
| 12 | **12)** | Tulislah pengalaman tugas/pekerjaan yang dilaksanakan oleh calon pelamar |
| 13 | **13)** | Tulislah durasi tahun pengalaman tugas/pekerjaan yang dilaksanakan oleh calon pelamar |
| 14 | **14)** | Tulislah durasi bulan pengalaman tugas/pekerjaan yang dilaksanakan oleh calon pelamar |
| 15 | **15)** | Tulislah tanggal mulai/awal pengalaman tugas/pekerjaan yang dilaksanakan oleh calon pelamar |
| 16 | **16)** | Tulislah kabupaten tempat surat keterangan ditandatangani |
| 17 | **17)** | Tulislah tanggal, bulan dan tahun surat keterangan ditandatangani |

**PORTOFOLIO PENGALAMAN KERJA**

1. **Identitas Diri**
2. NIK : ...................................1)
3. Nama : ...................................2)
4. Tempat/Tanggal Lahir : ...................................3), ...................................4)
5. Email : ...................................5)
6. Nomor Tlp/HP : ...................................6)
7. **Profil pekerjaan saat ini/terakhir bekerja:**
8. Pekerjaan : ...................................7)
9. Unit Kerja : ...................................8)
10. Deskripsi Pekerjaan : ...................................9)
11. **Riwayat Pekerjaan:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Tempat Bekerja | Jabatan | Masa Kerja | | Surat Keputusan | | |
| Tgl Mulai | Tgl Selesai | Nomor | Tanggal | Pejabat Penandatangan \*) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan: Riwayat pekerjaan diurutkan berdasarkan riwayat pekerjaan saat ini (terkini) sampai riwayat pekerjaan sebelumnya.

|  |  |
| --- | --- |
| Mengetahui  ……................12)  Ttd & Stempel  ……................13) | ……........10), …….........11)  Yang membuat pernyataan,  Ttd  ……................2) |

**Ket:**

1. Portofolio wajib dilampirkan pada Surat Keterangan Berkerja;
2. Deskripsi pekerjaan harus menggambarkan secara singkat dan jelas tentang uraian tugas sesuai pekerjaan yang telah dilakukan.
3. \*) Pejabat penandatanganan ditulis jabatan dan nama (pejabat ybs)

**PETUNJUK PENGISIAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO** | **NOMOR KODE** | **URAIAN** |
| 1 | **1)** | Tulislah NIK calon pelamar |
| 2 | **2)** | Tulislah nama lengkap dan gelar calon pelamar |
| 3 | **3)** | Tulislah kabupaten tempat lahir calon pelamar |
| 4 | **4)** | Tulislah tanggal, bulan dan tahun lahir calon pelamar |
| 5 | **5)** | Tulislah email calon pelamar |
| 6 | **6)** | Tulislah no tlp/hp calon pelamar |
| 7 | **7)** | Tulislah pekerjaan saat ini/terakhir bekerja calon pelamar |
| 8 | **8)** | Tulislah unit kerja saat ini/terakhir bekerja calon pelamar |
| 9 | **9)** | Deskripsikan pekerjaan saat ini secara singkat dan jelas |
| 10 | **10)** | Tulislah kabupaten tempat surat keterangan ditandatangani |
| 11 | **11)** | Tulislah tanggal, bulan dan tahun surat keterangan ditandatangani |
| 12 | **12)** | Tulislah jabatan pejabat yang menandatangani surat keterangan |
| 13 | **13)** | Tulislah nama lengkap dan gelar pejabat yang menandatangani surat keterangan |