

**FORMAT KEWENANGAN PENANDATANGANAN PEJABAT PENANDATANGAN BADAN**  
**PENGAWAS PEMILIHAN UMUM PROVINSI**

| No | Jenis Naskah Dinas                 | Ketua Bawaslu Provinsi | Anggota Bawaslu Provinsi | Kepala Sekretariat | Kabag | Kasubbag | Jabfung/Staf |
|----|------------------------------------|------------------------|--------------------------|--------------------|-------|----------|--------------|
| 1  | Peraturan                          | -                      | -                        | -                  | -     | -        | -            |
| 2  | Pedoman                            | -                      | -                        | -                  | -     | -        | -            |
| 3  | Petunjuk Teknis                    | -                      | -                        | -                  | -     | -        | -            |
| 4  | <b>Keputusan</b>                   | √                      | -                        | √                  | -     | -        | -            |
| 5  | Instruksi                          | -                      | -                        | -                  | -     | -        | -            |
| 6  | Standar Operasional Prosedur (SOP) | -                      | -                        | -                  | -     | -        | -            |
| 7  | Surat Edaran                       | -                      | -                        | -                  | -     | -        | -            |
| 8  | <b>Surat Tugas</b>                 | √                      | -                        | √                  | -     | -        | -            |
| 9  | <b>Surat Dinas</b>                 | √                      | -                        | √                  | -     | -        | -            |
| 10 | <b>Nota Dinas</b>                  | √                      | √                        | √                  | √     | √        | -            |
| 11 | <b>Surat Undangan</b>              | √                      | -                        | √                  | -     | -        | -            |
| 12 | <b>Surat Perjanjian</b>            | √                      | -                        | √                  | -     | -        | -            |
| 13 | <b>Surat Kuasa</b>                 | √                      | -                        | √                  | -     | -        | -            |
| 14 | <b>Berita Acara</b>                | √                      | √                        | √                  | -     | -        | -            |
| 15 | <b>Surat Keterangan</b>            | √                      | √                        | √                  | √     | √        | -            |
| 16 | <b>Surat Pengantar</b>             | √                      | -                        | √                  | -     | -        | -            |
| 17 | <b>Pengumuman</b>                  | √                      | -                        | √                  | -     | -        | -            |
| 18 | <b>Laporan</b>                     | √                      | √                        | √                  | √     | √        | √            |
| 19 | <b>Surat Peringatan</b>            | √                      | -                        | √                  | √     | √        | -            |
| 20 | <b>Sertifikat</b>                  | √                      | -                        | √                  | -     | -        | -            |
| 21 | a. <b>Surat Permohonan Izin</b>    | √                      | √                        | √                  | √     | √        | √            |
|    | b. <b>Surat Pemberian Izin</b>     | √                      | -                        | √                  | -     | -        | -            |
| 22 | <b>Daftar hadir</b>                | √                      | √                        | √                  | √     | √        | √            |



**BAWASLU**  
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM  
PROVINSI JAWA TENGAH

Sekretariat : Jl. Papandayan Selatan No. 1 Semarang  
Telp.(024) 76423074, 8505189 Fax (024) 8505189  
Website : jateng.bawaslu.go.id  
E-mail : bawaslujateng@yahoo.com

KEPUTUSAN KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM  
PROVINSI JAWA TENGAH  
NOMOR XXX/XX.XX.XX/K.JT/BB/YYYY  
TENTANG

.....  
KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM PROVINSI JAWA TENGAH,

Menimbang : a. bahwa .....;  
b. bahwa .....;

Mengingat : 1. Undang-Undang.....;  
2. ....;  
3. dst.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM  
PROVINSI JAWA TENGAH TENTANG .....

KESATU : .....

KEDUA : .....

KETIGA : .....

dst

Ditetapkan di Semarang  
Pada tanggal hh Bulan yyyy  
KETUA,

NAMA LENGKAP (Huruf Kapital)



**BAWASLU**

**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM  
PROVINSI JAWA TENGAH**

Sekretariat : Jl. Papandayan Selatan No. 1 Semarang  
Telp.(024) 76423074, 8505189 Fax (024) 8505189  
Website : jateng.bawaslu.go.id  
E-mail : bawaslujateng@yahoo.com

**KEPUTUSAN KEPALA SEKRETARIAT  
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM PROVINSI JAWA TENGAH  
NOMOR XXX/XX.XX.XX/JT/BB/YYYY  
TENTANG**

.....  
**KEPALA SEKRETARIAT BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM  
PROVINSI JAWA TENGAH,**

Menimbang : a. bahwa .....;  
b. bahwa .....  
Mengingat : 1. Undang-Undang.....;  
2. ....;  
3. dst.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM  
PROVINSI JAWA TENGAH TENTANG .....**

KESATU : .....  
KEDUA : .....  
KETIGA : .....  
dst

Ditetapkan di Semarang  
Pada tanggal hh Bulan yyyy  
KEPALA SEKRETARIAT,

**SURAT  
KEPUTUSAN**

NAMA LENGKAP (Huruf Kapital)



**BAW**

**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM  
PROVINSI JAWA TENGAH**

**SURAT TUGAS**

Sekretariat : Jl. Papandayan Selatan No. 1 Semarang  
Telp.(024) 76423074, 8505189 Fax (024) 8505189  
Website : jateng.bawaslu.go.id  
E-mail : bawaslujateng@yahoo.com

**SURAT TUGAS**

NOMOR XXX/XX.XX.XX/K.JT/BB/YYYY

KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM PROVINSI JAWA TENGAH

Menimbang : a. bahwa .....;  
b. bahwa .....;

Dasar : 1. Undang-Undang.....;  
2. ....;  
3. dst.

Menugaskan:

Kepada : 1. ....;  
2. dan seterusnya.

Untuk : 1. ....;  
2. dan seterusnya.

Semarang, hh Bulan yyyy  
Ketua,

Nama Lengkap  
(huruf awal kapital)

Tembusan:  
1. ....;  
2. ....;  
3. dst.



Sekretariat : Jl. Papandayan Selatan No. 1 Semarang  
Telp.(024) 76423074, 8505189 Fax (024) 8505189  
Website : jateng.bawaslu.go.id  
E-mail : bawaslujateng@yahoo.com

**SURAT TUGAS**  
**NOMOR XXX/XX.XX.XX/JT/BB/YYYY**  
**KEPALA SEKRETARIAT BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM**  
**PROVINSI JAWA TENGAH**

Menimbang : a. bahwa .....;  
b. bahwa .....;

Dasar : 1. Undang-Undang.....;  
2. ....;  
3. dst.

Menugaskan:

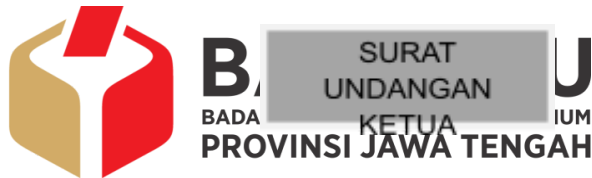
Kepada : 1. ....;  
2. dan seterusnya.

Untuk : 1. ....;  
2. dan seterusnya.

Semarang, hh Bulan yyyy  
Kepala Sekretariat,

Nama Lengkap  
(huruf awal kapital)

Tembusan:  
1. ....;  
2. ....;  
3. dst.



Sekretariat : Jl. Papandayan Selatan No. 1 Semarang  
Telp.(024) 76423074, 8505189 Fax (024) 8505189  
Website : [jateng.bawaslu.go.id](http://jateng.bawaslu.go.id)  
E-mail : [bawaslujateng@yahoo.com](mailto:bawaslujateng@yahoo.com)

Nomor : XXX/XX.XX.XX/K.JT/BB/YYYY  
Sifat : Rahasia/Segera/Biasa/-  
Lampiran : ....  
Hal : Undangan .....

Semarang, XX Bulan YYYY

Yth. ....

di

TEMPAT/KOTA

.....alinea pembuka dan alinea isi.....

.....

hari, tanggal : .....  
pukul : .....  
tempat : .....  
acara : .....

.....alinea penutup.....

.....

Ketua,

Nama Lengkap (Huruf awal kapital)

Tembusan:

- 1. ....;
- 2. ....;
- 3. dst.



Sekretariat : Jl. Papandayan Selatan No. 1 Semarang  
Telp.(024) 76423074, 8505189 Fax (024) 8505189  
Website : jateng.bawaslu.go.id  
E-mail :bawaslujateng@yahoo.com

Nomor : XXX/XX.XX.XX/JT/BB/YYYY  
Sifat : Rahasia/Segera/Biasa/-  
Lampiran : ....  
Hal : Undangan .....

Semarang, XX Bulan YYYY

Yth. ....

di

TEMPAT/KOTA

.....alinea pembuka dan alinea isi.....

.....

hari, tanggal : .....

pukul : .....

tempat : .....

acara : .....

.....alinea penutup.....

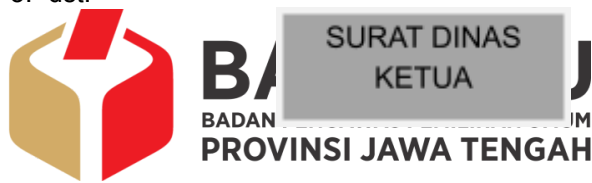
.....

Kepala Sekretariat,

Nama Lengkap (Huruf awal kapital)

Tembusan:

1. ....;
2. ....;
3. dst.



Sekretariat : Jl. Papandayan Selatan No. 1 Semarang  
Telp.(024) 76423074, 8505189 Fax (024) 8505189  
Website : jateng.bawaslu.go.id  
E-mail :bawaslujateng@yahoo.com

Nomor : XXX/XX.XX.XX/K.JT/BB/YYYY

Sifat : Rahasia/Segera/Biasa/-

Lampiran : ....

Hal : Aaaaaa bbbbbbbb ccccccc  
          hhhhhh

Semarang, XX Bulan YYYY

Yth. ....

di

TEMPAT/KOTA

.....alinea pertama .....

.....

..... alinea kedua .....

.....

.....alinea ketiga.....

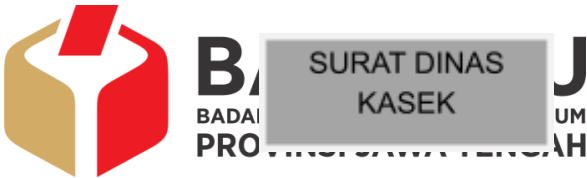
.....

Ketua,

Nama Lengkap (Huruf awal kapital)

Tembusan:

1. ....;
2. ....;
3. dst.



Sekretariat : Jl. Papandayan Selatan No. 1 Semarang  
Telp.(024) 76423074, 8505189 Fax (024) 8505189  
Website : jateng.bawaslu.go.id  
E-mail :bawaslujateng@yahoo.com

Nomor : XXX/XX.XX.XX/JT/BB/YYYY  
Sifat : Rahasia/Segera/Biasa/-  
Lampiran : ....  
Hal : Aaaaaa bbbbbbbb ccccccc  
 hhhhhh

Semarang, XX Bulan YYYY

Yth. ....

di

TEMPAT/KOTA

.....alinea pertama .....

.....

..... alinea kedua .....

.....

.....alinea ketiga.....

.....

Kepala Sekretariat,

Nama Lengkap (Huruf awal kapital)

Tembusan:

- 1. ....;
- 2. ....;
- 3. dst.

Lampiran Surat

Nomor : .....

Tanggal : .....

BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM  
PROVINSI JAWA TENGAH

MEMORANDUM  
NOMOR XXX/XX.XX.XX/K.JT/BB/YYYY

Yth. : .....  
Dari : .....  
Hal : .....  
Tanggal : .....

---

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ketua,

*Tanda tangan (tanpa cap)*  
Nama Lengkap Ketua  
(Huruf awal kapital)

- Tembusan:
- 1. ....;
  - 2. ....;
  - 3. dst.

BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM  
PROVINSI JAWA TENGAH  
SEKRETARIAT BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM  
PROVINSI JAWA TENGAH

NOTA DINAS  
NOMOR XXX/XX.XX.XX/JT/BB/YYYY

Yth. :  
Dari :  
Hal :  
Lampiran : (Jika Ada)  
Tanggal :

---

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kepala Sekretariat,

*Tanda tangan (tanpa cap)*  
Nama Lengkap (Huruf awal kapital)

- Tembusan:
- 1. ....;
  - 2. ....;
  - 3. dst.

PERJANJIAN KERJASAMA  
ANTARA

.....

DAN

.....

TENTANG

.....

NOMOR .....

Pada hari ini, ....., tanggal ....., bulan ....., tahun ....., bertempat di ....., yang bertanda  
dtangan di bawah ini

- 1. .... : .....selanjutnya disebut sebagai pihak I
  - 2. .... : .....selanjutnya disebut sebagai pihak II
- bersepakat untuk melakukan kerjasama dalam bidang....., yang diatur  
dalam ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1  
TUJUAN KERJASAMA

.....  
...  
.....  
...  
.....

Pasal 2  
RUANG LINGKUP KERJASAMA

.....  
...  
.....  
...  
.....

Pasal 3  
PELAKSANAAN KEGIATAN

.....  
...  
.....  
...  
.....

Pasal 4  
PEMBIAYAAN

.....  
...  
.....  
...  
.....

Pasal 5  
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

.....  
...  
.....  
...  
.....

Pasal 6  
LAIN-LAIN

- (1) Apabila terjadi hal-hal yang di luar kekuasaan kedua belah pihak atau *force majeure*, dapat dipertimbangkan kemungkinan perubahan tempat dan waktu pelaksanaan tugas pekerjaan dengan persetujuan kedua belah pihak.
- (2) Yang termasuk *force majeure* adalah:
  - a. Bencana alam;
  - b. Tindakan pemerintah di bidang fiskal dan moneter; atau
  - c. Keadaan keamanan yang tidak mengizinkan.
- (3) Segala perubahan dan/atau pembatalan terhadap piagam kerja sama ini akan diatur bersama kemudian oleh Pihak Pertama dan Pihak Kedua.

Pasal 7  
PENUTUP

.....  
...  
.....  
...  
.....

Nama lembaga

Nama jabatan,

Tanda tangan

Nama

Nama lembaga

Nama jabatan,

Tanda tangan

Nama

FORMAT SURAT PERJANJIAN KERJASAMA LINGKUP NASIONAL

KERJASAMA ANTARA  
(Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia)  
DAN  
(Kementerian/Lembaga dan Pemda)

TENTANG  
(Program).....

NOMOR .....  
NOMOR.....

(Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia) dan (Kementerian/Lembaga dan Pemda) .....  
Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan kerjasama dalam rangka (Program) , dengan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1  
TUJUAN KERJASAMA

.....  
...  
.....  
...  
.....

Pasal 2  
RUANG LINGKUP KERJASAMA

.....  
...  
.....  
...  
.....

Pasal 3  
PELAKSANAAN KEGIATAN

.....  
...  
.....  
...

.....

Pasal 4  
PEMBIAYAAN

.....  
...  
.....  
...  
.....

Pasal 5  
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

.....  
...  
.....  
...  
.....

Pasal 6  
LAIN-LAIN

- (1) Apabila terjadi hal-hal yang di luar kekuasaan kedua belah pihak atau *force majeure*, dapat dipertimbangkan kemungkinan perubahan tempat dan waktu pelaksanaan tugas pekerjaan dengan persetujuan kedua belah pihak.
- (2) Yang termasuk *force majeure* adalah:
- a. Bencana alam;
  - b. Tindakan pemerintah di bidang fiskal dan moneter; atau
  - c. Keadaan keamanan yang tidak mengizinkan.
- (3) Segala perubahan dan/atau pembatalan terhadap piagam kerja sama ini akan diatur bersama kemudian oleh Pihak Pertama dan Pihak Kedua.

Pasal 7  
PENUTUP

.....  
...  
.....  
...  
.....

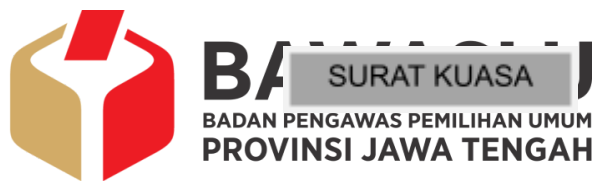
|                               |               |
|-------------------------------|---------------|
| BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM | Nama lembaga  |
| KETUA,                        | Nama jabatan, |

Tanda tangan

Nama

Tanda tangan

Nama



Sekretariat : Jl. Papandayan Selatan No. 1 Semarang  
Telp.(024) 76423074, 8505189 Fax (024) 8505189  
Website : [jateng.bawaslu.go.id](http://jateng.bawaslu.go.id)  
E-mail : [bawaslujateng@yahoo.com](mailto:bawaslujateng@yahoo.com)

SURAT KUASA  
NOMOR XXX/XX.XX.XX/JT/BB/YYYY

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :  
Jabatan :  
Alamat :

memberi kuasa kepada

Nama :  
Jabatan :  
Alamat :

untuk.....  
.....

Surat kuasa ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

|                  |                                |
|------------------|--------------------------------|
|                  | Semarang, XX Bulan YYYY        |
| Penerima Kuasa,  | Pemberi Kuasa,                 |
| Tanda Tangan     | Materai dan Tanda Tangan       |
| <br>Nama Lengkap | <br>Nama Lengkap (Ketua/Kasek) |



BERITA ACARA  
NOMOR XXX/XX.XX.XX/JT/BB/YYYY

Pada hari ini, ....., tanggal ....., bulan ....., tahun ....., kami masing-masing:

1. ....(nama pejabat), ....(NIP dan Jabatan), selanjutnya disebut Pihak Pertama,
- dan
2. ....(pihak lain)....., selanjutnya disebut Pihak Kedua, telah melaksanakan
1. ....
2. dan seterusnya.

Berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya berdasarkan .....

Dibuat di .....  
Pada tanggal .....

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Tanda tangan  
Nama Lengkap

Tanda tangan  
Nama Lengkap

Mengetahui/Mengesahkan  
Nama Jabatan

Tanda tangan  
Nama Lengkap

Sekretariat : Jl. Papandayan Selatan No. 1 Semarang  
Telp.(024) 76423074, 8505189 Fax (024) 8505189  
Website : jateng.bawaslu.go.id  
E-mail :bawaslujateng@yahoo.com

SURAT KETERANGAN  
NOMOR XXX/XX.XX.XX/JT/BB/YYYY

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....

dengan ini menerangkan bahwa

Nama : .....  
NIP/No. Surat Kontrak\* : .....  
Pangkat/Golongan : .....  
Jabatan : .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Semarang, XX Bulan YYYY  
Pejabat Pembuat Keterangan  
(Ketua/Anggota/Kasek/Kabag)  
Tanda Tangan dan Cap Instansi  
Nama Lengkap



Sekretariat : Jl. Papandayan Selatan No. 1 Semarang  
Telp.(024) 76423074, 8505189 Fax (024) 8505189  
Website : jateng.bawaslu.go.id  
E-mail :bawaslujateng@yahoo.com

Yth. ....

XX Bulan YYYY

di

TEMPAT/KOTA

SURAT PENGANTAR  
NOMOR XXX/XX.XX.XX/JT/BB/YYYY

| No. | Naskah Dinas<br>yang Dikirimkan | Banyaknya | Keterangan |
|-----|---------------------------------|-----------|------------|
|     |                                 |           |            |
|     |                                 |           |            |

Diterima tanggal .....

Penerima,  
Nama Jabatan

Penerima,  
Nama Jabatan

Tanda tangan  
Nama Lengkap  
(Huruf awal kapital)

Tanda tangan dan cap instansi  
Nama Lengkap  
(Huruf awal kapital)

Nomor Telepon :



**PENGUMUMAN**  
**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM**  
**PROVINSI JAWA TENGAH**

Sekretariat : Jl. Papandayan Selatan No. 1 Semarang  
Telp.(024) 76423074, 8505189 Fax (024) 8505189  
Website : [jateng.bawaslu.go.id](http://jateng.bawaslu.go.id)  
E-mail : [bawaslujateng@yahoo.com](mailto:bawaslujateng@yahoo.com)

PENGUMUMAN  
NOMOR XXX/XX.XX.XX/JT/BB/YYYY

TENTANG

[illegible]

Dikeluarkan di Semarang

Pada tanggal .....

Nama Jabatan,

Tanda Tangan dan Cap Instansi

Nama Lengkap



Sekretariat : Jl. Papandayan Selatan No. 1 Semarang  
Telp.(024) 76423074, 8505189 Fax (024) 8505189  
Website : [jateng.bawaslu.go.id](http://jateng.bawaslu.go.id)  
E-mail : [bawaslujateng@yahoo.com](mailto:bawaslujateng@yahoo.com)

LAPORAN  
TENTANG

.....

A. Pendahuluan

1. Umum
2. Maksud dan Tujuan
3. Ruang Lingkup
4. Dasar

B. Kegiatan yang Dilaksanakan

.....  
.....

C. Hasil yang Dicapai

.....  
.....

D. Simpulan dan Saran

.....  
.....

E. Penutup

.....  
.....

Dibuat di .....

Pada tanggal .....

Nama Jabatan Pembuat Laporan,

Tanda Tangan dan Cap Instansi

Nama Lengkap



Sekretariat : Jl. Papandayan Selatan No. 1 Semarang  
Telp.(024) 76423074, 8505189 Fax (024) 8505189  
Website : [jateng.bawaslu.go.id](http://jateng.bawaslu.go.id)  
E-mail : [bawaslujateng@yahoo.com](mailto:bawaslujateng@yahoo.com)

Nomor : XXX/XX.XX.XX/JT/BB/YYYY  
Lampiran : .....  
Hal : .....

Semarang, XX Bulan YYYY

Yth. ....  
di  
TEMPAT/KOTA

SURAT PERINGATAN

Mengingat .....  
.....  
.....  
Dengan ini .....  
.....  
.....  
Demikian.....  
.....  
.....

KETUA,  
  
Tanda tangan dan cap instansi  
Nama Lengkap

Tembusan:  
1. ....;  
2. ....;  
3. dst.

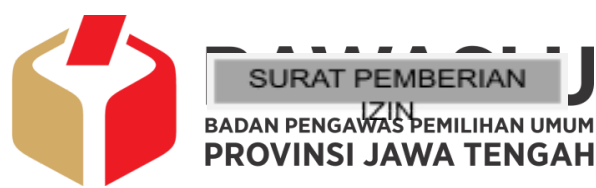


SURAT PERMOHONAN IZIN

Kepada Yth.  
.....  
di  
TEMPAT/KOTA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,  
Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
dengan ini mengajukan permohonan izin untuk alasan .....  
.....  
dalam jangka waktu .... (terbilang) hari, terhitung mulai tanggal ..... sampai dengan .....  
Demikian untuk maklum.

Semarang, XX Bulan YYYY  
Nama Pemohon Izin  
Tanda Tangan  
Nama Lengkap



Sekretariat : Jl. Papandayan Selatan No. 1 Semarang  
Telp.(024) 76423074, 8505189 Fax (024) 8505189  
Website : jateng.bawaslu.go.id  
E-mail :bawaslujateng@yahoo.com

SURAT PERSETUJUAN IZIN  
NOMOR XXX/XX.XX.XX/JT/BB/YYYY

TENTANG

.....

Berdasarkan surat permohonan izin yang diajukan oleh Saudara ..... pada  
tanggal ....., dengan ini memberikan izin kepada:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Untuk alasan : .....

Semarang, XX Bulan YYYY  
Nama Jabatan,

Tanda Tangan  
Nama Lengkap

- Tembusan:
- 1. ....;
  - 2. ....;
  - 3. dst.



Sekretariat : Jl. Papandayan Selatan No. 1 Semarang  
Telp.(024) 76423074, 8505189 Fax (024) 8505189  
Website : jateng.bawaslu.go.id  
E-mail :bawaslujateng@yahoo.com

**DAFTAR HADIR**  
**RAPAT .....**

Hari/Tanggal : .....

Tempat : .....

| NO   | NAMA | JABATAN | TANDA TANGAN |
|------|------|---------|--------------|
| 1.   |      |         |              |
| 2.   |      |         |              |
| dst. |      |         |              |

Semarang, XX Bulan YYYY  
NAMA JABATAN PIMPINAN/  
PENANGGUNGJAWAB/  
PENYELENGGARA

Tanda tangan  
NAMA LENGKAP  
Pangkat/Golongan Ruang  
NIP. ....



Sekretariat : Jl. Papandayan Selatan No. 1 Semarang  
Telp.(024) 76423074, 8505189 Fax (024) 8505189  
Website : jateng.bawaslu.go.id  
E-mail :bawaslujateng@yahoo.com

SERTIFIKAT

NOMOR .....

.....berda  
sarkan.....tentang.....  
..... menyatakan bahwa :

Nama :  
Tempat, tanggal lahir :  
NIP :  
Pangkat/golongan :  
Jabatan :  
Instansi :

telah mengikuti.....(Nama jenis kegiatan)..... yang diselenggarakan  
oleh .....dari tanggal .....sampai dengan ..... di .....

Semarang, XX Bulan YYYY  
Nama Jabatan,

Tanda tangan dan cap instansi  
Nama Lengkap