

>>>>KOP SURAT<<<<

SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA

Nomor :.....

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : (Nama Lengkap, menggunakan huruf KAPITAL)
NIP : (NIP)
Jabatan : (Sekretaris Daerah/Kepala Badan/Dinas/Kantor/Camat/
Lurah/Kepala Sekolah/Kepala Puskesmas)
Unit Kerja : (Unit Kerja)

Dengan ini menerangkan, bahwa :

Nama : (Nama Lengkap, menggunakan huruf KAPITAL)
Tempat/ Tanggal Lahir : (tempat lahir setingkat Kab/Kota), (tanggal) (bulan) (tahun)
Pendidikan : (pendidikan pelamar, contoh Profesi Ners/S-1/DIV
Akuntansi/D-III Manajemen/SMA/SLTA/SD)
Jabatan : (Jabatan)

Adalah pegawai di (unit kerja saat ini), selama tahun bulan, terhitung mulai tanggal (awal bekerja di Instansi Pemda Kab.Sumedang) sampai tanggal (masuk periode pendaftaran PPPK tahap II), dengan riwayat pengalaman kerja sebagai berikut :

No	No. SP/SK	Tgl SP/SK	Unit Kerja	Tgl Mulai	Tgl Selesai	Jabatan
1						
2	dst					

Adapun yang bersangkutan memiliki tugas harian, sebagai berikut :

- 1.
- 2.
- 3. dst

Demikian surat keterangan pengalaman kerja ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk memenuhi persyaratan pelamaran Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Tahap II di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang Formasi Tahun 2024 dan agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

(Kab/Kota), (tanggal) (bulan) 2024
(Jabatan Pimpinan Unit Kerja),
Stempel/ cap unit kerja Materai Konvensional Rp. 10.000,- TTD
NAMA LENGKAP
NIP

- Catatan :
- 1. Hapus keterangan **FORMAT SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA** pada halaman format surat pengalaman kerja
 - 2. Hapus tanda kurung () dalam Format Surat Keterangan Pengalaman Kerja sebelum diisi dan dicetak.
 - 3. Halaman **CONTOH SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA** tidak dicetak.
 - 4. TTD yang digunakan merupakan TTD basah menggunakan pena bertinta biru, **BUKAN HASIL SCAN DARI TTD BASAH**
 - 5. Informasi selengkapnya dapat dilihat pada Pengumuman Penerimaan PPPK Tahap II di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupten Sumedang Formasi Tahun 2024
 - 6. **HAPUS CATATAN** sebelum dicetak

>>>>KOP SURAT<<<<

SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA

Nomor : B/800.1.2.2/1/2024

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ABDUL ROHMAN, M.Si.
NIP : 19730204 200701 1 001
Jabatan : Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sumedang
Unit Kerja : Dinas Arsip dan Perpustakaan

Dengan ini menerangkan, bahwa :

Nama : MAMAN SUHERMAN, S.Ak.
Tempat/ Tanggal Lahir : Sumedang, 28 Juni 1980
Pendidikan : S-1 Akuntansi
Jabatan : Pelaksana

Adalah pegawai di Dinas Arsip dan Perpustakaan selama 2 tahun 11 bulan, terhitung mulai tanggal 1 Januari 2022 sampai tanggal 17 November 2024, dengan riwayat pengalaman kerja sebagai berikut :

No	No. SP/SK	Tgl SP/SK	Unit Kerja	Tgl Mulai	Tgl Selesai	Jabatan
1	800.1.2.2/1/2022	2 Jan 2022	BKPSDM Kab. Sumedang	2 Januari 2022	31 Desember 2022	Pelaksana
2	800.1.2.2/1/2023	2 Jan 2023	Dinas Arsip dan Perpustakaan	2 Januari 2023	17 November 2024	Pelaksana

Adapun yang bersangkutan memiliki tugas harian, sebagai berikut :

- 1. Melakukan penginputan RKPD/RENJA pada aplikasi SIPD
- 2. Mengumpulkan Data dan Informasi terkait penyusunan RKPD/RENJA SKPD
- 3. dst

Demikian surat keterangan pengalaman kerja ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk memenuhi persyaratan pelamaran Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Tahap II di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang Formasi Tahun 2024 dan agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang, 17 November 2024
Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan
Kabupaten Sumedang,



ABDUL ROHMAN, M.Si.
NIP. 19730204 200701 1 001