

**Surat Bukti Pengalaman Kerja di Instansi diketik dan dibubuhi meterai/e-meterai
(TEMPLATE FORMAT SURAT BUKTI PENGALAMAN KERJA DI INSTANSI)*

>>KOP DINAS<<

SURAT KETERANGAN AKTIF BEKERJA PADA INSTANSI PEMERINTAH

Nomor :

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **(Nama Lengkap Penandatanganan)**
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini menerangkan bahwa :

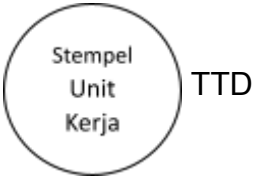
Nama : **(Nama Lengkap Pelamar)**
Tempat / Tanggal Lahir :
Usia :
Pendidikan : **(Pendidikan saat melamar menjadi PPPK)**
Unit Kerja/Instansi :

Telah melaksanakan tugas dan masih aktif bekerja sebagai.....
selama..... tahun bulan **secara terus menerus**, mulai terhitung
tanggal bulan... tahun..... sampai dengan surat keterangan ini saya
buat.

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

(Kota), (Tanggal) (Bulan) 2024

(Jabatan Penandatanganan)*



(Nama)
(Pangkat)
(Nip)

CATATAN :

- *) Kepala puskesmas bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di puskesmas, kepala Rumah Sakit bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di rumah sakit, jabatan teknis lainnya oleh pimpinan unit kerja.