KOP INSTANSI/PERUSAHAAN

SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ........................................................................................

Jabatan : ........................................................................................

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa yang bersangkutan di bawah ini:

Nama : ........................................................................................

NIK : .......................................................................................

Alamat : ........................................................................................

Adalah benar pernah bekerja pada Nama Instansi/Perusahaan selama .........tahun ........ bulan dari tanggal ............. s.d. ...................... dengan jabatan sebagai .................... Pekerjaan dalam jabatan tersebut melaksanakan fungsi yang berkaitan/relevan dengan bidang: **Kearsipan/Kehumasan atau *Public Relation*/Sistem Teknologi Informasi Berbasis Komputer/Pengadaan Barang dan Jasa/Pengembangan Teknologi Pembelajaran** (pilih salah satu-hapus yang tidak perlu). Kegiatan dalam pekerjaan yang berkaitan dengan bidang tersebut antara lain:

1. ........................................................................
2. ........................................................................
3. .......................................................................
4. .......................................................................
5. dst

Selama menjadi pegawai/karyawan kami, Saudara .................... telah menunjukkan kinerja yang **BAIK** dan **tidak pernah melakukan hal-hal yang merugikan instansi/perusahaan**.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ........................., 2022Tanda tangan & Cap Basah Instansi/PerusahaanNama LengkapJabatan\* |

**Catatan:**

\* Ditandatangani oleh:

* + - 1. Paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama bagi pelamar yang memiliki pengalaman bekerja di instansi pemerintah
			2. Paling rendah Direktur/Kepala Divisi yang membidangi Sumber Daya Manusia (*Human Resources Development*) bagi pelamar yang memiliki pengalaman bekerja pada perusahaan swasta/lembaga swadaya non-pemerintah/yayasan.