

**CONTOH
SURAT KETERANGAN
PENGALAMAN KERJA**

KOP SURAT

SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA

Nomor : 800/120/B.04/X/2024

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : JOHAN RUSMANSYAH, S.E
NIP : 19700107 200501 1 009
Pangkat/Gol. Ruang : Pembina / IV/c
Jabatan : Kepala Badan
Unit Kerja/Instansi : Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : ABDUL QODIR, S.Kom
Tempat/tanggal lahir : Solo, 17 Agustus 1988
Pendidikan : S-1 Informatika
Unit Kerja/Instansi : Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM

Adalah tenaga non-ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pringsewu yang telah bekerja selama 3 tahun 9 bulan, terhitung mulai tanggal 1 Januari 2021 sampai dengan saat ini aktif bekerja. Adapun yang bersangkutan memiliki tugas harian sesuai dengan jabatan yang dilamar yaitu Penata Layanan Operasional, antara lain:

1. Memeriksa, mengagendakan, dan menyimpan surat masuk dan surat keluar;
2. Mengelola dan menata kearsipan;
3. Membantu pengelolaan, penyusunan data dan laporan;
4. Mengumpulkan bahan-bahan kerja sesuai dengan peraturan yang berlaku;
5. Dst.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya, apabila surat keterangan ini terbukti tidak benar maka saya bersedia menerima konsekuensi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pringsewu, 10 oktober 2024

Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Pringsewu,

CAP UNIT
KERJA

(ttd)

JOHAN RUSMANSYAH, S.E.
NIP. 19700107 200501 1 009