

LAMPIRAN V : PENGUMUMAN SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BLORA  
SELAKU  
KETUA TIM PELAKSANA PENGADAAN  
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BLORA TAHUN 2023  
NOMOR : 810/029/SET.CASN/IX/2023  
TANGGAL : 19 September 2023

---

**FORMAT SURAT KETERANGAN BEKERJA**

**KOP INSTANSI**

SURAT KETERANGAN  
NOMOR : .....<sup>1)</sup>

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....<sup>2)</sup>  
NIP : .....<sup>3)</sup>  
Jabatan : .....<sup>4)</sup>  
Unit kerja : .....<sup>5)</sup>

dengan ini menerangkan bahwa:

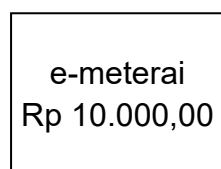
Nama : .....<sup>6)</sup>  
Tempat, tanggal lahir : .....<sup>7)</sup>, .....<sup>8)</sup>  
Pendidikan : .....<sup>9)</sup>  
Unit kerja/Instansi : .....<sup>10)</sup>

telah melaksanakan tugas sebagai .....<sup>11)</sup> dengan uraian tugas sebagaimana terlampir selama .....<sup>12)</sup> tahun .....<sup>13)</sup> bulan, terhitung mulai tanggal .....<sup>14)</sup> sampai dengan tanggal .....<sup>15)</sup> dan berkinerja baik.

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

.....<sup>16)</sup>, .....<sup>17)</sup>

.....<sup>4)</sup>



cap ttd.

.....<sup>2)</sup>  
NIP.....<sup>3)</sup>

LAMPIRAN : SURAT KETERANGAN

NOMOR : ..... 1)

TANGGAL : ..... 17)

URAIAN TUGAS PELAMAR PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA  
PEMERINTAH KABUPATEN BLORA TAHUN ANGGARAN 2023

Nama : ..... 6)  
Tempat, tanggal lahir : ..... 7), ..... 8)  
Pendidikan : ..... 9)  
Unit kerja/Instansi : ..... 10)  
Uraian tugas :  
1. .... 18)  
2. .... 18)  
3. .... 18), dan seterusnya.

..... 16), ..... 17)

..... 4)

cap ttd.

..... 2)  
.....  
NIP..... 3)

## PETUNJUK PENGISIAN

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	1)	Tuliskan nomor surat keterangan
2	2)	Tuliskan nama lengkap dan gelar pejabat yang menandatangani surat keterangan
3	3)	Tuliskan NIP pejabat yang menandatangani surat keterangan (bagi yang memiliki)
4	4)	Tuliskan jabatan dari pejabat yang menandatangani surat keterangan
5	5)	Tuliskan unit kerja pejabat yang menandatangani surat keterangan
6	6)	Tuliskan nama lengkap dan gelar calon pelamar
7	7)	Tuliskan kabupaten tempat lahir calon pelamar
8	8)	Tuliskan tanggal, bulan dan tahun lahir calon pelamar
9	9)	Tuliskan kualifikasi pendidikan yang dimiliki sesuai dengan program studi/jurusan yang tercantum di STTB/ijazah calon pelamar
10	10)	Tuliskan unit kerja calon pelamar
11	11)	Tuliskan pengalaman tugas/pekerjaan yang dilaksanakan oleh calon pelamar
12	12)	Tuliskan durasi tahun pengalaman tugas/pekerjaan yang dilaksanakan oleh calon pelamar
13	13)	Tuliskan durasi bulan pengalaman tugas/pekerjaan yang dilaksanakan oleh calon pelamar
14	14)	Tuliskan tanggal mulai/awal pengalaman tugas/pekerjaan yang dilaksanakan oleh calon pelamar
15	15)	Tuliskan tanggal akhir pengalaman tugas/pekerjaan yang dilaksanakan oleh calon pelamar
16	16)	Tuliskan kabupaten tempat surat keterangan ditandatangani
17	17)	Tuliskan tanggal, bulan dan tahun surat keterangan ditandatangani
18	18)	Tuliskan uraian tugas berdasarkan pengalaman tugas/pekerjaan yang dilaksanakan oleh calon pelamar

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BLORA

selaku

Ketua Tim Pelaksana Pengadaan  
Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan  
Pemerintah Kabupaten Blora Tahun 2023



KOMANG GEDE JRAWADI, SE., M.Si.

Pembina Utama Madya

NIP. 196607191995031001