Simeulue, ……….2023

**Contoh Lamaran**

Kepada yth.

Perihal : Permohonan lamaran PPPK Bapak Bupati Simeulue

an. Marzuki, A.Md.Kep di –

Sinabang

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Marzuki, A.Md.Kep

Tempat / tgl.lahir : Simeulue, 01 Januari 1988

Alamat : Jl. Tgk. Diujung no. 105 Sinabang

Telepon / Hp : 0821 6764 \*\*\*\*

E-mail : mr.jek@gmail.com

Jabatan yang dilamar : Terampil – Perawat

Unit Kerja Penempatan : Puskesmas Sanggiran

Pendidikan : D-III Keperawatan

Dengan ini mengajukan permohonan sebagai Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Kabupaten Simeulue Tahun Anggaran 2023, dengan kelengkapan persyaratan administrasi yang diunggah secara elektronik sebagai berikut :

1. Pasfoto formal terbaru berlatar belakang berwarna merah;
2. Asli kartu tanda penduduk elektronik (e-KTP) / Surat Keterangan (suket) yang oleh pejabat yang berwenang dimana KTP diterbitkan;
3. Surat Pernyataan 5 (lima) poin dan Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen;
4. Asli ijazah;
5. Asli Transkrip nilai;
6. Portofolio Pengalaman Kerja dan Surat Keterangan Pengalaman Kerja pada Instansi Pemerintah/Swasta yang ditandatangani oleh Pejabat di tempat calon PPPK bekerja;
7. Asli Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku (bukan internsip) sesuai dengan Jabatan yang mempersyaratkan (untuk tenaga kesehatan).

Demikian permohonan ini saya sampaikan, atas perkenan bapak diucapkan terima kasih.

ttd

e- Materai

Rp. 10.000

Yang memohon,

Marzuki, A.Md.Kep

**CATATAN :**

Semua dokumen bermaterai wajib dibubuhi\

e-materai.

# SURAT PERNYATAAN

**Contoh Surat Pernyataan**

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :

Tempat / Tgl. Lahir :

Agama :

Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya :

1. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
2. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Calon PNS, PNS, PPPK, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
3. Tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, PPPK, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
5. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan saya bersedia dituntut di muka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh pemerintah, apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar.

…………., ………………2023

ttd

e-Materai

Rp. 10.000

Yang membuat pernyataan,

**Nama Lengkap**

**SURAT PERNYATAAN**

**Contoh Surat Pernyataan**

**KEBENARAN DAN KEABSAHAN DOKUMEN DIGITAL**

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : …………………………….

Tempat/Tgl Lahir : …………………………….

Pendidikan terakhir : …………………………….

Alamat : …………………………….

No. Handphone : …………………………….

Dengan ini Saya bersedia menyampaikan seluruh Dokumen Digital sesuai dengan persyaratan Panitia Seleksi PPPK Formasi Tahun 2023 dan menyatakan bahwa sesungguhnya semua Dokumen yang saya unggah ke dalam aplikasi Sistem Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara adalah benar.

Demikian surat pernyataan kebenaran dan keabsahan Dokumen Digital ini saya buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana semestinya.

Sinabang,......................2023

ttd

e-Materai

Rp. 10.000

Yang membuat pernyataan,

**Nama Lengkap**

**FORMAT PORTOFOLIO PENGALAMAN KERJA PELAMAR DALAM SELEKSI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA**

**PORTOFOLIO PENGALAMAN KERJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Identitas Diri :** |  |
|  | a. NIK | : ………………………………………………………………………. |
|  | b. Nama | : ………………………………………………………………………. |
|  | c. Tempat/ Tgl Lahir | : ………………………………………………………………………. |
|  | d. Email | : ………………………………………………………………………. |
|  | e. Nomor Telp/HP | : ………………………………………………………………………. |

1. **Profil pekerjaan saat ini/ terakhir bekerja:**
   1. Pekerjaan :
   2. Unit Kerja :
   3. Deskripsi Pekerjaan **(*Deskripsi pekerjaan harus menggambarkan secara singkat dan jelas tentang uraian tugas sesuai pekerjaan yang telah dilakukan*)**

..........................................................................................................................................................................

..........................................................................................................................................................................

..........................................................................................................................................................................

..........................................................................................................................................................................

..........................................................................................................................................................................

1. **Riwayat Pekerjaan**

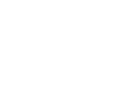
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Tempat Bekerja | Jabatan | Masa Kerja | | Surat Keputusan | | | No. Telp Unit Kerja/ PIC  SDM/HRD |
| Tgl Mulai | Tgl Selesai | Nomor | Tanggal | Pejabat Penandatangan |
|  | PT. STARK | Operator Komputer | 1 Januari  2022 | Sampai saat ini |  |  |  |  |
|  | PT. CBA | Operator Komputer | 1 Januari  2020 | 1 Juni 2021 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Mengetahui,

..............., ............................. 2022

*(Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/****Kepala Satuan Kerja/Direktur*** Yang membuat Pernyataan,

*/****Kepala Divisi yang membidangi SDM saat ini/terakhir bekerja****)*



**Stempel Unit Kerja**

**Catatan:**

Setiap rincian riwayat pekerjaan pada daftar riwayat pekerjaan, wajib dilengkapi dengan surat keterangan pengalaman kerja yang ditandatangani oleh Pimpinan tempat bekerja. **(*Riwayat Pekerjaan diurutkan berdasarkan riwayat pekerjaan saat ini (terkini) sampai riwayat pekerjaan sebelumnya*).**

(…………………………………………………….)

(ttd) (ttd)

(…………………………………………………….)

(…………………………………………..)

# KOP SURAT

**Contoh Surat Pernyataan**

**SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA1)** Nomor : ………………………………..

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Unit Kerja/Instansi :

No HP :

Dengan ini menerangkan bahwa

Nama :

Tempat & tangal lahir : Pendidikan :

Unit Kerja/Instansi :

Telah melaksanakan tugas sebagai ………………………………… selama …… tahun …….. bulan, terhitung mulai tanggal ………………….. sampai dengan tanggal ………………….. dan berkinerja baik.

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

……………………,……. ……..……….2023

Jabatan …………….. 2)

e-Materai

Rp. 10.000

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | | ttd          Stempel    Unit    Kerja |

Nama

1. Syarat Wajib
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Kepala Satuan Kerja/Direktur/Kepala divisi yang membidangi sumber daya manusia(swasta).