**KOP INSTANSI PEMOHON SIB**

**SURAT KETERANGAN**

 Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama | : | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nama kepala instansi)* |
| NIP | : | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (NIP kepala instansi)* |
| Pangkat/Gol | : | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (pangkat, gol kepala instansi)* |
| Jabatan | : | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (jabatan kepala instansi)*Kabupaten Bantul |

Dengan ini menerangkan bahwa

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama | : | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nama pemohon SIB)* |
| NIP | : | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (NIP pemohon SIB)* |
| Tempat/Tgl.Lahir | : | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (tempat tanggal lahir pemohon SIB)* |
| Pangkat/Gol |  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (pangkat, gol pemohon SIB)* |
| Jabatan | : | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (jabatan pemohon SIB)* |
| Instansi/Unit Kerja | : | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (instansi pemohon SIB)*Kabupaten Bantul |

Memiliki uraian tugas pokok dan fungsi sebagai berikut.

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

Demikian surat ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bantul,\_\_*hari/\_\_bulan/\_\_tahun*

Kepala

|  |
| --- |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nama kepala instansi)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (pangkat, gol kepala instansi)* |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (NIP kepala instansi)* |