Lampiran III

Pengumuman Sekretaris Mahkamah Agung

Nomor : 3352/SEK/PENG.KP1.1/XI/2023

Tanggal : 02 November 2023

FORMAT SURAT KETERANGAN

(KOP SURAT)

SURAT KETERANGAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat/Golongan :

Jabatan :

Unit Kerja :

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama :

NIP :

Pangkat/Golongan :

Jabatan :

Unit Kerja :

Yang bersangkutan :

1. Memiliki integritas dan moralitas yang baik;
2. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang/berat;
3. Tidak sedang dalam proses pemeriksaan dengan ancaman hukuman disiplin tingkat sedang/berat;
4. Tidak sedang menjalankan tugas belajar;
5. Tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara; dan
6. Tidak mengajukan permohonan pindah satuan kerja.

Demikian surat keterangan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

……, ……………. 1)

………………………… 2)

…………………………. 3)

NIP. …………………… 4)

Catatan : Poin a s.d. f **wajib** tercantum dalam surat keterangan. Apabila ada poin yang tidak termuat atau diganti maka dianggap tidak sah dan digugurkan.

Petunjuk Pengisian :

1. Diisi dengan tempat, tanggal, bulan, dan tahun pembuatan surat keterangan;
2. Diisi dengan jabatan Pimpinan Satuan Kerja (Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Ketua/Kepala Pengadilan) yang membuat surat keterangan;
3. Diisi dengan nama pejabat Pimpinan Satuan Kerja (Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Ketua/Kepala Pengadilan) yang membuat surat keterangan;
4. Diisi dengan NIP pejabat Pimpinan Satuan Kerja (Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Ketua/Kepala Pengadilan) yang membuat surat keterangan.