

(KEPALA SURAT/LETTER HEAD JABATAN)

Ruj. Tuan :
Ruj. Kami :
Tarikh :

(Semenanjung)

Setiausaha
Suruhanjaya Perkhidmatan Pendidikan
Aras 1-4, Blok F9, Kompleks F
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62000 PUTRAJAYA
(u.p.: Bahagian Perkhidmatan)

(Sabah)

Setiausaha Bahagian
Urus Setia Cawangan Sabah
Suruhanjaya Perkhidmatan Pendidikan
Aras 1, Blok A
Kompleks Kerajaan Persekutuan Sabah
Peti Surat 11359, Jalan UMS-Likas
88450 Kota Kinabalu
SABAH

(Sarawak)

Setiausaha Bahagian
Urus Setia Cawangan Sarawak
Suruhanjaya Perkhidmatan Pendidikan
Aras 3 & 4, Bangunan Lee Onn
Lot 1546, Blok 17, KCLD
Jalan Lapangan Terbang
93250 Kuching
SARAWAK

Tuan,

SURAT PENGESAHAN JAWATAN DAN BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita disahkan bahawa penama di bawah merupakan kakitangan kami di**(nama syarikat/agensi terdahulu)** Berikut adalah butir-butir perkhidmatan beliau :-

- i. Nama :
- ii. No. Kad Pengenalan :
- iii. No. Pekerja/No. Gaji :

- iv. Tarikh Mula Berkhidmat : (hh/bb/tt)
- v. Tarikh Meletak Jawatan : (hh/bb/tt)
- vi. Jawatan :
- vii. Bahagian :
- viii. Status Jawatan : *(Tetap/Kontrak)
- ix. Gaji Akhir :
- x. Ulasan Prestasi :

3. Senarai tugas beliau adalah seperti berikut:

- i.
- ii.
- iii.
- iv.
- v.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(Nama syarikat/agensi terdahulu)

****Sila potong yang tidak berkenaan***