

(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 KONTRAK

Dengan ini disahkan bahawa penama di bawah merupakan kakitangan kami di**(nama agensi kerajaan)**..... Berikut adalah butir-butir perkhidmatan beliau :-

1. Nama :
2. No. Kad Pengenalan :
3. No. Pekerja/No. Gaji :
4. Tarikh Mula Berkhidmat : (hh/bb/tt)
5. Tarikh Meletak Jawatan : (hh/bb/tt)
6. Jawatan :

(KEPALA SURAT/LETTER HEAD JABATAN)

7. Bahagian :
8. Status Jawatan : *(Contract Of Service / Contract For Service)
9. Gaji Akhir :

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(Nama Ketua Jabatan terdahulu)

**Sila potong yang tidak berkenaan*