**MAKLUMAT TATATERTIB**

Daripada:

Unit/ Seksyen/ Bahagian Integriti

Kementerian/ Jabatan/ Agensi

Kepada:

Setiausaha Bahagian

Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perak

**PENGESAHAN MAKLUMAT TATATERTIB**

**NAMA PEGAWAI** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**NO. K/P** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dimaklumkan bahawa pegawai seperti maklumat di atas **sedang dalam prosiding tatatertib/ pernah/ tidak pernah\*** dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993. (Sila lampirkan surat pertuduhan dan/ atau surat keputusan Lembaga Tatatertib, sekiranya pernah dikenakan tindakan tatatertib)

Tandatangan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nama : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kementerian/

Jabatan/ Agensi : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cop Jabatan :