

Surat Komitmen/Commitment Letter

Untuk makluman, format surat komitmen adalah bebas. Namun, di dalam surat komitmen, majikan wajib menyatakan perkara-perkara berikut di dalam kandungan surat.

- Kepala surat syarikat, Tarikh terbaru & Nombor rujukan
- Nama penyedia latihan
- Tajuk kursus yang dipilih
- Nama jawatan yang ditawarkan
- Bilangan jawatan kosong yang ditawarkan
- Anggaran gaji
- No telefon bimbit majikan iaitu pegawai HR yang boleh dihubungi
- Cop syarikat majikan yang disertakan bersama No.SSM
- Sijil SSM bagi syarikat majikan tersebut yang disertakan bersama tanda tangan pegawai HR/CEO/ Pengarah dan cop syarikat

For your information, the details need to be mentioned in the commitment letter:

- Company letter head, latest date & ref num
- Training provider's name
- Name of the chosen course
- Position that employer wanted to hire.
- No of pax to be hired
- Salary range
- HR / CEO / Director HP Number to be stated on the letter
- Employer stamp with SSM number
- Acknowledged (sign & stamp) SSM copy from the employer. The commitment letter to be acknowledged by HR / CEO / DIRECTOR