

<NAMA PEGAWAI>

<No. Kad Pengenalan>

<Jawatan & Gred>

<Bahagian>

Tarikh :

Tuan,

SURAT TUNJUK SEBAB : Tidak Hadir Bertugas Tanpa Cuti Atau Tanpa Terlebih Dahulu Mendapatkan Kebenaran Atau Tanpa Sebab Munasabah

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Berdasarkan rekod Laporan TAMS, tuan telah didapati tidak hadir bertugas tanpa cuti atau tanpa terlebih dahulu mendapatkan kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah **selama ___ hari** pada tarikh-tarikh berikut :

<u>Bulan</u>	<u>Tarikh-Tarikh</u>	<u>Bilangan Hari</u>
		Jumlah :

3. Sehubungan itu, tuan adalah diarahkan untuk memberi penjelasan bertulis mengenai ketidakhadiran tersebut **dalam tempoh 7 hari dari tarikh surat ini**. Kegagalan tuan untuk mengemukakan surat jawapan boleh menyebabkan tuan dikenakan tindakan tatatertib selaras dengan **Perkara 23 (1) – Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan & Tatatertib) 1993 [P.U.A 395]** dan melanggar tatakelakuan **Perkara 4(2)(g) Peraturan yang sama**.

Sekian.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan tugas,

(NAMA PENYELIA / KETUA JABATAN)

<Nama Bahagian>

Jabatan Perumahan Negara