



**BIRO PENGADUAN AWAM
JABATAN PERDANA MENTERI**

MEMO

Rujukan :

Tarikh:

Perkara :	ARAHAN KERJA LEBIH MASA BULAN 2011 DI BAHAGIAN / UNIT	Salinan kepada :
Kepada :	SEPERTI DILAMPIRAN A	
Daripada :	JAWATAN PEGAWAI PENYELIA	

Tuan/Puan,

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Tuan/Puan adalah diminta untuk melakukan kerja lebih masa dalam bulan 2011 apabila diarahkan bagi menyelesaikan tugas-tugas yang perlu diselesaikan. Walaubagaimanapun, Borang Permohonan Menjalankan Tugas Lebih Masa (Harian) perlu disertakan apabila membuat tuntutan elaun lebih masa.

3. Adalah diharapkan tuan/puan akan melaksanakan tugas-tugas yang diberikan di atas dengan sebaik-baiknya untuk memenuhi pencapaian sasaran seperti yang telah ditetapkan.

Sekian, terima kasih.

(NAMA PEGAWAI PENYELIA)

Tel :

E-mel :

LAMPIRAN A

BIL	NAMA PEGAWAI	TUGAS YANG DIJALANKAN
1.		a.
2.		a.
3.		a.
4.		a.
5.		a.
6.		a.
7.		a.
8.		a.
9.		a.
10.		a.
11.		a.
12.		a.
13.		a.