(Untuk tujuan percetakan, SILA GUNAKAN ‘LETTERHEAD INSTITUSI’)

No. Rujukan : (No. Pendaftaran pelajar) Tarikh : **……………….**

Kepada

Arial[11] [Paragraph 1.5lines]

Nama Pelajar : ……………………………………

No. Pendaftaran : ……………………………………

Kelas/ Seksyen : ……………………………………

# SURAT PERINGATAN KETIDAKHADIRAN

Arial [11] [Bold] [Underline]

Adalah saya diarah merujuk perkara di atas.

1. Merujuk Rekod Kehadiran Pelajar sesi bagi kursus

 didapati kehadiran anda setakat ini adalah tidak menepati keperluan minima seperti yang ditetapkan di dalam Arahan-arahan Peperiksaan Dan Kaedah Penilaian yang sedang berkuatkuasa. Berikut merupakan butiran ketidakhadiran pelajar:

|  |  |
| --- | --- |
| **TARIKH** | **MASA/ TEMPOH (JAM)** |
| 29/03/2020 | CONTOH: 08.00 – 10.00 PG (2 JAM) |
|  |  |
|  |  |

1. Anda dinasihatkan menghadiri sesi pembelajaran dan pengajaran kursus tersebut supaya tidak menjejaskan kelayakan anda untuk menduduki peperiksaan akhir semester/ dimansuhkan markah pentaksiran berterusan/ pentaksiran kerja kursus.

Arial [11] [Paragraph 1.5lines]

Sekian.

# “BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

( )

Pensyarah Kursus

b.p. Ketua Jabatan/ Timbalan Pengarah (Akademik)

Politeknik xxxx/ Kolej Komuniti xxxx

s.k.

1. Pensyarah Kursus
2. Penjaga Pelajar
3. Penasihat Akademik ( )
4. Fail Jabatan / Unit Kualiti Kolej Komuniti