**Ruj. Kami** : ${reference\_no}

##### **Tarikh** : ${letter\_date}

Penolong Pengarah

Tuan,

**PELANTIKAN PEGAWAI PENYIASAT BAGI MENJALANKAN SIASATAN DAN MENYEDIAKAN KERTAS SIASATAN KE ATAS ${to\_investigate\_uppercase}**

**NO KES: ${case\_no} BAGI TUJUAN PENDAKWAAN**

Berhubung dengan perkara di atas, saya dengan ini telah menerima memo daripada Ibu Pejabat rujukan: ${hq\_reference\_no} bertarikh ${hq\_reference\_date} pada ${accept\_date} untuk menjalankan siasatan dan menyediakan kertas siasatan bagi tujuan pendakwaan.

2. Sehubungan itu, saya melantik ${io\_name} sebagai Pegawai Penyiasat dan kertas siasatan akan dikemukakan dalam masa 45 hari dari tarikh arahan diterima.

Sekian, terima kasih.

## “${tagline}”

**“${slogan}*”***

Saya yang menurut perintah,

**( ${pw\_name} )**

Pengarah Kesatuan Sekerja,

${province\_office\_name}

s.k. Pengarah Kanan

Bahagian Perundangan dan Penguatkuasaan

Jabatan Hal Ehwal Kesatuan Sekerja

Aras 2, Blok D4, Kompleks D

Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan

62530 Putrajaya