

SURAT TEGURAN  
Nomor : 123/ .... /.....

Surat teguran ini ditujukan kepada :

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....  
Alamat : .....

Surat teguran ini dikeluarkan karena yang bersangkutan sudah terbukti bersalah melanggar aturan dan tata tertib di Sekolah ..... Kota Lhokseumawe berupa :. **“Pulang sebelum waktu kerja selesai selama .... hari berturut-turut”**. Kami berharap dengan adanya surat teguran ini dapat menjadi perhatian bagi yang bersangkutan. Kami juga berharap agar yang bersangkutan tidak mengulangi kesalahan di kemudian hari, demi menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan patuh pada peraturan yang berlaku.

Demikian surat teguran ini dikeluarkan, untuk dijadikan bahan perhatian dan perbaikan disiplin ke depannya. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terimakasih.

Lhokseumawe, .....  
Kepala .....  
Kota Lhokseumawe

\_\_\_\_\_  
NIP. ....

- Tembusan :
- 1 . Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Lhokseumawe
  - 2 . Arsip