

# CONTOH SURAT

## SURAT JEMPUTAN UNTUK MENGAMBIL BAHAGIAN

Rujukan Tuan :  
Rujukan Kami :  
Tarikh :

Kepada:-

Semua Pengetua dan Guru Besar,  
Sekolah-sekolah negeri \_\_\_\_\_

Tuan,

### KEJOHANAN OLAHRAGA DAERAH

Dengan hormatnya saya diarah merujuk perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa kejohanan tersebut akan diadakan seperti ketetapan berikut

**Tarikh** :

**Masa** :

**Tempat** :

3. Sehubungan itu, sekolah tuan dijemput mengambil bahagian dalam kejohanan tersebut. Bersama ini disertakan peraturan pertandingan, borang dalam bentuk disket untuk tindakan pihak tuan.

4. Penyertaan hendaklah dibuat melalui disket dan hendaklah sampai ke \_\_\_\_\_, alamat \_\_\_\_\_ selewat-lewatnya pada \_\_\_\_\_.

Kerjasama tuan dalam hal ini amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menurut perintah,

( )  
b.p. Pengarah  
Jabatan Pelajaran \_\_\_\_\_

sk. Pengarah Pelajaran  
Ketua Sektor Pengurusan Pembangunan Kemanusiaan  
Pegawai Pelajaran Daerah \_\_\_\_\_

## SURAT TEMPAHAN STADIUM / VENUE KEJOHANAN

Rujukan Tuan :  
Rujukan Kami :  
Tarikh :

Pengarah,  
Jabatan Khidmat Kemasyarakatan,  
Majlis Perbandaran Seberang Perai,  
Bandar Baru Perda,  
Seberang Perai.

(U.P. Bahagian Tempahan Stadium Batu Kawan)

Tuan,

### **TEMPAHAN STADIUM BERTAM UNTUK KEJOHANAN OLAHRAGA \_\_\_\_\_**

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Jabatan Pelajaran \_\_\_\_\_ akan mengadakan kejohanan tersebut pada \_\_\_\_\_. Seramai 1200 pelajar dan guru akan menyertai kejohanan 4 hari itu. Pembukaan rasmi dijangka akan disempurnakan oleh \_\_\_\_\_ pada \_\_\_\_\_ jam \_\_\_\_\_ dan Penutupan rasmi akan dilakukan oleh \_\_\_\_\_ pada \_\_\_\_\_ jam \_\_\_\_\_

3. Sehubungan itu, Jabatan Pelajaran \_\_\_\_\_ ingin menempah kegunaan kemudahan di Kompleks Sukan Bertam seperti ketetapan berikut :-

**Balapan larian & padang olahraga : jam 7.00 pagi hingga 6.30 petang setiap hari  
mulai 2 hingga 5 April 2007 untuk pertandingan**  
**: jam 7.30 pagi hingga 12.30 t/hari untuk raptai  
pembukaan dan penutupan pada \_\_\_\_\_**

4. Kerjasama dan sokongan pihak tuan bagi menjayakan acara kami ini amatlah dihargai.

Sekian, didahului dengan ucapan ribuan terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menurut perintah,

( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_  
b.p. Pengarah Pelajaran  
Pulau Pinang

sk. Pengarah Pelajaran  
Ketua Sektor Pengurusan Pembangunan Kemanusiaan, JPN.  
Pegawai Pelajaran Daerah \_\_\_\_\_

## **SURAT KEPADA POLIS POHON KAWALAN KESELAMATAN DAN TRAFIK**

Rujukan Tuan :  
Rujukan Kami  
Tarikh :

Ketua Polis Daerah,  
Ibu Pejabat Polis Daerah,  
SEBERANG PERAI UTARA,

Tuan,

### **KEJOHANAN OLAHRAGA MSSPP KE 53 / 2007**

Dengan hormatnya saya diarah merujuk perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Kejuhanan Olahraga MSSPP Peringkat Negeri ke-53, akan diadakan **pada 2 hingga 5 April 2007 di Kompleks Sukan MPSP, Bertam mulai jam 7.00 pagi hingga 6.30 petang setiap hari.**

3. Majlis Perasmian akan disempurnakan oleh TYT Yang DiPertua Negeri Pulau Pinang dan Majlis Penutupan Kejuhanan akan dilakukan oleh Ketua Menteri Pulau Pinang yang akan diadakan seperti ketetapan berikut:-

#### **Majlis Perasmian :-**

**Tarikh : Isnin, 2 April 2007**  
**Masa : 3.30 hingga 5.30 petang**  
**Tempat : Kompleks Sukan Bertam, Seberang Perai Utara.**

#### **Majlis Penutupan :-**

**Tarikh : Khamis, 5 April 2007**  
**Masa : 4.00 hingga 6.00 petang**  
**Tempat : Kompleks Sukan Bertam, Seberang Perai Utara.**

4. Sehubungan itu, Jawatankuasa Pengelola ingin memohon bantuan pihak tuan untuk membuat kawalan keselamatan dan lalulintas sepanjang kejuhanan terutama sekali semasa kedua-dua majlis tersebut.

5. Kerjasama tuan dalam hal ini amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

**'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'**

Saya yang menurut perintah,

( )  
Ketua Unit Sukan  
b.p Pengarah Pelajaran Pulau Pinang.

s.k Pengarah Pelajaran Pulau Pinang.

Ketua Sektor Pengurusan dan Pembangunan Kemanusiaan.  
Ketua Polis Negeri, Ibu Pejabat Kontinjen Polis Negeri

## **SURAT JEMPUTAN MESYUARAT J/K PENGELOLA**

Rujukan Tuan :  
Rujukan Kami :  
Tarikh :

Edaran:

---

---

Melalui : - Pegawai Pelajaran Daerah / Ketua Unit / Pengetua / Guru Besar,

Tuan,

### **MESYUARAT PENGELOLA KEJOHANAN OLAHRAGA MSSPP KE 53 2007 Bil. 1 / 07**

Dengan hormatnya saya diarah merujuk perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa tuan telah dilantik sebagai Jawatankuasa Pengelola Kejohanan Olahraga Majlis Sukan Sekolah-Sekolah Pulau Pinang Ke 53 ini. Kejohanan tersebut akan diadakan pada 2 – 5 April 2007 bertempat di Stadium Bandaraya, Lorong Kulit, Pulau Pinang.

3. Sehubungan itu, tuan telah dilantik untuk mengetuai Jawatankuasa Kecil kejohanan tersebut (rujuk surat panggilan mesyuarat). Mesyuarat pertama Jawatankuasa Pengelola akan diadakan pada tarikh, tempat dan masa seperti berikut:-

**Tarikh** :  
**Masa** :  
**Tempat** :

Agenda :  
a. Ucapan Pengerusi  
b. Taklimat oleh Ketua Unit Sukan  
c. Lantikan Jawatankuasa Pengelolaan  
d. Membincangkan bidang tugas JKK.  
e. Taklimat perbelanjaan oleh Bendahari  
f. Hal-hal lain

4. Dipohon jasa baik Pegawai Pelajaran Daerah / Ketua Unit / Pengetua / Guru Besar agar dapat membenarkan pegawai/guru yang berkenaan untuk menghadiri mesyuarat ini.

5. Kehadiran tuan dalam mesyuarat tersebut amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

### **KECEMERLANGAN SUKAN KEGEMILANGAN NEGARA**

Saya yang menurut perintah,

( )  
Ketua Unit Sukan,  
b.p. Pengarah Pelajaran Pulau Pinang

sk. Tuan Pengarah Pelajaran – **Tuan dijemput mempengerusikan mesyuarat.**  
Ketua Sektor Pengurusan Pembangunan