PP 11/2016 Borang Cuti Kuarantin

**PERMOHONAN KEMUDAHAN CUTI KUARANTIN**

**DI BAWAH PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 11 TAHUN 2016**

**Arahan:** Maklumat hendaklah dilengkapkan dengan **jelas** dan menggunakan **HURUF BESAR**.

**BAHAGIAN I : BUTIRAN DIRI PEGAWAI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Nama Penuh | : |  |
|  |  |  |  |
| 2. | No. Kad Pengenalan | : |  |
|  |  |  |  |
| 3. | Jawatan | : |  |
|  |  |  |  |
| 4. | Gred | : |  |

**BAHAGIAN II : BUTIRAN ANAK**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5. | Nama Anak | : |  |
|  |  |  |  |
| 6. | No. Kad Pengenalan / | : |  |
|  | MyKid/ No. Sijil Kelahiran/ Sijil Pendaftaran Pengangkatan |  |  |
|  |  |  |  |
| 7. | Umur Anak | : |  | tahun |  | bulan (pada tarikh kuarantin) |
|  |  |  |  |
| 8. | Hubungan dengan Pegawai | : |  | Anak Kandung |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Anak tiri tanggungan |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Anak pelihara |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Anak Angkat *de facto* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Anak Angkat |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Anak Jagaan : |  |
|  |  |  |  |  |
|  |
| 9. | Perakuan Kuarantin adalah seperti di lampiran.(*Sila serahkan perakuan kuarantin yang dikeluarkan oleh pegawai perubatan Kerajaan/Swasta*) |

**BAHAGIAN III : PENGESEHAN PEGAWAI**

1. Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan di **Bahagian I dan II adalah benar**. Sehubungan itu, saya memohon kemudahan Cuti Kuarantin selama \_\_\_\_\_\_\_ hari, pada/mulai \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sehingga \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Tandatangan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**BAHAGIAN IV : PENGESAHAN DAN KEPUTUSAN KETUA JABATAN**

1. Permohonan kemudahan Cuti Kuarantin bagi pegawai adalah **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN**\* pada/mulai \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sehingga \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Tandatangan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nama dan Jawatan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Cop Rasmi)*

Tarikh : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\*potong mana yang tidak berkenaan*