



**PERMOHONAN KEMUDAHAN CUTI MENJAGA ANAK YANG DIKUARANTIN ATAU
MEMERLUKAN PENGASINGAN**

Arahan: Maklumat hendaklah dilengkapkan dengan **jelas** dan menggunakan **huruf besar**.

BAHAGIAN I: BUTIRAN DIRI PEGAWAI

1. Nama Penuh : _____
No. Kad _____
2. 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 sertakan Perakuan Kuarantin yang dikeluarkan oleh Pegawai Perubatan Kerajaan/swasta)

BAHAGIAN III: PENGESAHAN PEGAWAI

10. Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan di **Bahagian I dan II adalah benar**. Sehubungan itu, saya memohon Kemudahan Cuti Menjaga Anak Yang Dikuarantin Atau Memerlukan Pengasingan selama _____hari, pada/mulai: _____ sehingga _____

Tandatangan :

Tarikh :

BAHAGIAN IV: PENGESAHAN DAN KEPUTUSAN KETUA JABATAN

11. Permohonan Kemudahan Cuti Menjaga Anak Yang Dikuarantin Atau Memerlukan Pengasingan bagi pegawai adalah **DILULUSKAN/ TIDAK DILULUSKAN*** pada/mulai:

_____ sehingga _____

Tandatangan :

Nama dan jawatan :

Tarikh :

**potong mana yang tidak berkenaan |*

**CARTA ALIR PERMOHONAN KEMUDAHAN CUTI
MENJAGA ANAK YANG DIKUARANTIN ATAU
MEMERLUKAN PENGASINGAN**

