

LAMPIRAN B



NEGERI SABAH

PEKELILING PERKHIDMATAN NEGERI SABAH BIL. 1/2017

**BORANG PERMOHONAN
KEMUDAHAN CUTI KUARANTIN**

PERMOHONAN KEMUDAHAN CUTI KUARANTIN
PEKELILING PERKHIDMATAN NEGERI SABAH BIL. 1/2017

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 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 Kuarantin selama ____ hari, pada/mulai _____ sehingga _____

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

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

11. Permohonan kemudahan Cuti Kuarantin bagi pegawai adalah **DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN*** pada/mulai _____ sehingga _____

Tandatangan : _____

Nama dan jawatan : _____
(cap rasmi)

Tarikh : _____
**potong mana yang tidak berkenaan*