

### PANDUAN PERMOHONAN KEMUDAHAN CUTI KUARANTIN

- i. Sila sertakan perakuan kuarantin yang dikeluarkan oleh pegawai perubatan Kerajaan/Swasta.
- ii. Kemudahan Cuti Kuarantin adalah terhad kepada lima (5) hari bagi satu (1) permohonan.
- iii. Sumber rujukan: Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 11 Tahun 2016.
- iv. Maklumat hendaklah dilengkapkan dengan jelas dan menggunakan huruf besar.

s.k. - Ketua Pusat Tanggungjawab \_\_\_\_\_

### BAHAGIAN I: BUTIRAN DIRI PEGAWAI

1. Nama Penuh : \_\_\_\_\_
2. No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_
3. Jawatan/Gred : \_\_\_\_\_
4. PTj : \_\_\_\_\_
5. Taraf Jawatan :  Tetap  Kontrak

### BAHAGIAN II: BUTIRAN ANAK

6. Nama Anak : \_\_\_\_\_
7. No. Kad Pengenalan/  
MyKid/ No. Sijil Kelahiran/  
Sijil Pendaftaran Pengangkatan : \_\_\_\_\_
8. Umur Anak : \_\_\_\_\_ tahun \_\_\_\_\_ bulan (pada tarikh kuarantin)
9. Hubungan dengan Pegawai :  Anak kandung  
 Anak tiri tanggungan  
 Anak pelihara  
 Anak angkat *de facto*  
 Anak angkat  
 Anak jagaan

10. Jenis penyakit berjangkit yang dipertimbangkan untuk kemudahan Cuti Kuarantin:

- Penyakit Tangan, Kaki dan Mulut (*Hand, Foot and Mouth Disease (HFMD)*)
- Demam Denggi dan Demam Denggi Berdarah
- Campak (*Measles*)
- Chickenpox*
- Difteria
- Malaria

11. Perakuan Kuarantin adalah seperti di lampiran.

(Sila sertakan Perakuan Kuarantin yang dikeluarkan oleh Pegawai Perubatan Kerajaan/Swasta)

BAHAGIAN III: PENGESAHAN PEMOHON	BAHAGIAN IV: PENGESAHAN KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB (KPTj)
<p>Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat yang dinyatakan di BAHAGIAN I dan II adalah benar. Dengan itu, saya memohon menggunakan kemudahan Cuti Kuarantin selama _____ hari mulai _____ hingga _____. (tidak termasuk hari rehat mingguan dan kelepasan am).</p> <p>Tarikh: _____</p> <p style="text-align: right;"><b>Tandatangan Pemohon</b></p>	<p>Permohonan Cuti Kuarantin pegawai di atas adalah:</p> <p><input type="checkbox"/> <b>DISOKONG</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>TIDAK DISOKONG</b></p> <p>Ulasan (jika ada): _____</p> <p>_____</p> <p>Tarikh: _____</p> <p style="text-align: right;"><b>Tandatangan dan Cop</b></p>
BAHAGIAN V: ULASAN BAHAGIAN SUMBER MANUSIA	BAHAGIAN VI: KELULUSAN TIMBALAN PENDAFTAR/PENDAFTAR
<p>Permohonan Cuti Kuarantin pegawai di atas adalah:</p> <p><input type="checkbox"/> <b>LAYAK</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>TIDAK LAYAK</b></p> <p>Ulasan (jika ada): _____</p> <p>_____</p> <p>Tarikh: _____</p> <p style="text-align: right;"><b>Tandatangan dan Cop</b></p>	<p>Permohonan Cuti Kuarantin pegawai di atas adalah:</p> <p><input type="checkbox"/> <b>DILULUSKAN</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>TIDAK DILULUSKAN</b></p> <p>Ulasan (jika ada): _____</p> <p>_____</p> <p>Tarikh: _____</p> <p style="text-align: right;"><b>Tandatangan dan Cop</b></p>