

SENARAI TUGAS SEMASA BEKERJA DARI RUMAH (BDR)

Nama	:	
No. Pekerja	:	
Jawatan	:	
PTJ	:	

Tuan/Puan hendaklah melaksanakan senarai tugas dengan output berikut semasa BDR:

Bil.	Senarai Tugas	Output

(Sila,kembalikan kepada Penyelia/Ketua Bahagian/Ketua Jabatan) dalam tempoh 2 hari selepas kembali bertugas di pejabat.

Tanda tangan Ketua:

.....

Cop rasmi:

Tarikh:

Tanda tangan Persetujuan staf:

.....

Tarikh:

**LAPORAN HARIAN SEMASA BEKERJA DARI RUMAH (BDR) SEMASA
PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN BERSYARAT (PKPB)**

Nama	:	
No. Pekerja	:	
Jawatan	:	
PTJ	:	

Bil.	Senarai Tugas	Output	Laporan Aktiviti	Tarikh Siap

Tanda tangan staf:

Cop terima

(di isi oleh Penyelia/ Ketua Bahagian/ Ketua Jabatan)

.....
Cop rasmi:
Tarikh:

.....