

### SENARAI TUGAS SEMASA BEKERJA DARI RUMAH (BDR)

<b>Nama</b>	:	
<b>No. Pekerja</b>	:	
<b>Jawatan</b>	:	
<b>PTJ</b>	:	

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

<b>Bil.</b>	<b>Senarai Tugas</b>	<b>Output</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

(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 PEMULIHAN (PKPP)**

<b>Nama</b>	:	
<b>No. Pekerja</b>	:	
<b>Jawatan</b>	:	
<b>PTJ</b>	:	
<b>Tarikh BDR</b>	:	

<b>Bil.</b>	<b>Senarai Tugas</b>	<b>Output</b>	<b>Laporan Aktiviti</b>	<b>Tarikh Siap</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

**Tanda tangan staf:**

**Cop terima:**

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

.....  
Cop rasmi :

Tarikh :

.....