| BIL | JENIS-JENIS CUTI TANPA REKOD | KOD CUTI | PENERANGAN (KELAYAKAN) | KADAR CUTI TANPA REKOD (CTR) | KUASA MELULUS | RUJUKAN PERATURAN | URU-SETIA | MODE-RATOR eCUTI | MODE-RATOR eLACS | FORMULA | CATATAN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Cuti Latihan Pasukan Sukarela | 1A | 1) Pegawai yang dikehendaki menghadiri latihan atau khemah tahunan pasukan-pasukan sukarela.<br>***(Rujuk Lampiran A)***<br>2) Kemudahan cuti boleh juga diberikan kepada staf yang menghadiri kursus yang bercorak dakwah yang dianjurkan oleh Institut Dakwah dan Latihan Islam, Bahagian Agama, Jabatan Perdana Menteri. | 1) Tidak melebihi 30 hari setahun<br>2) Tambahan 2 hari CTR bagi perjalanan pergi/ balik ke tempat latihan/ khemah<br>3) Sebarang cuti lebih dari ini, akan ditolak dari cuti rehat pegawai<br>4) Sekiranya pegawai tidak mempunyai cuti rehat, kelulusan **Pendaftar** *(KPPA)* diperolehi. | Ketua Jabatan (PTJ) | Perintah Am 41 Bab 'C' | * | * | | 1) Maksimum 30 hari setahun untuk hadiri latihan sahaja<br>2) Hari bekerja sahaja<br>3) Tidak termasuk perjalanan pergi dan balik<br>4) Jika melebihi 30 hari, secara automatis Cuti Rehat akan ditolak<br>5) Jika tiada baki Cuti Rehat, mohon kpd BPP, kelulusan Pendaftar (Khas). | Ayat *pop-up*: Baki kelayakan Cuti Latihan Pasukan Sukarela telah habis digunakan. Sila gunakan kelayakan Cuti Rehat yang sedia ada. |

| BIL | JENIS-JENIS CUTI TANPA REKOD | KOD CUTI | PENERANGAN (KELAYAKAN) | KADAR CUTI TANPA REKOD (CTR) | KUASA MELULUS | RUJUKAN PERATURAN | URU-SETIA | MODE-RATOR eCUTI | MODE-RATOR eLACS | FORMULA | CATATAN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Cuti Menghadiri Latihan/ Khemah Tahunan Pertubuhan/ Persatuan | 1B | 1) Pegawai yang menjadi ahli mana-mana pertubuhan atau persatuan di Lampiran B atau lain-lain pertubuhan atau persatuan yang diisytiharkan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam dari semasa ke semasa<br>***(Rujuk Lampiran A)***<br>2) Diperluaskan aktiviti kepada menghadiri mesyuarat agung tahunan, mesyuarat luar biasa, khemah latihan tahunan, seminar dan aktiviti-aktiviti sukan anjuran pertubuhan/ persatuan berkaitan di Malaysia sahaja<br>(Bersambung) | 1) Tidak melebihi 14 hari setahun (kursus latihan/ khemah tahunan/ persatuan dalam Malaysia sahaja)<br>2) Tidak termasuk tambahan 2 hari CTR perjalanan pergi/ balik ke tempat latihan/ khemah<br>3) Sebarang cuti lebih dari ini, dipotong dari cuti rehat pegawai<br>4) Sekiranya pegawai tidak mempunyai cuti rehat lagi, pegawai boleh diberi cuti tanpa gaji. | Ketua Jabatan (PTJ) | 1) Perintah Am 42 (a) Bab 'C'<br>2) Pekeliling Perkhid-matan Bil. 9/91 | * | * | | 1) Maksimum 14 hari setahun untuk hadiri latihan sahaja<br>2) Hari bekerja sahaja<br>3) Tidak termasuk perjalanan pergi dan balik<br>4) Jika melebihi 14 hari, secara automatis Cuti Rehat akan ditolak<br>5) Jika tiada baki Cuti Rehat, mohon CTG kpd BPP | Ayat *pop-up*: Baki kelayakan Cuti Menghadiri Latihan/ Khemah Tahunan Pertubuhan/ Persatuan telah habis digunakan. Sila gunakan kelayakan Cuti Rehat yang sedia ada.<br><br>Baki kelayakan Cuti Rehat anda telah habis digunakan. Sila berhubung dengan Urusetia BPP untuk mohon CTG. |

| BIL | JENIS-JENIS CUTI TANPA REKOD | KOD CUTI | PENERANGAN (KELAYAKAN) | KADAR CUTI TANPA REKOD (CTR) | KUASA MELULUS | RUJUKAN PERATURAN | URU-SETIA | MODE-RATOR eCUTI | MODE-RATOR eLACS | FORMULA | CATATAN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | (Bersambung)<br><br>3) Dipanjangkan kepada aktiviti-aktiviti serupa anjuran Persatuan Kebajikan dan Sukan di Jabatan-Jabatan Kerajaan, yang berdaftar dengan Pendaftar Pertubuhan dan diiktiraf oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam<br><br>Perintah Am 42 (c):<br><br>Cuti-cuti di (1) dan (2) diluluskan mengikut budi bicara Ketua Jabatan (PTJ) **TERTAKLUK** kepada **kepentingan perkhidmatan**. | | | | | | | | |

| BIL | JENIS-JENIS CUTI TANPA REKOD | KOD CUTI | PENERANGAN (KELAYAKAN) | KADAR CUTI TANPA REKOD (CTR) | KUASA MELULUS | RUJUKAN PERATURAN | URU-SETIA | MODE-RATOR eCUTI | MODE-RATOR eLACS | FORMULA | CATATAN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Cuti Lain-lain Kursus | 1C | 1) Pegawai-pegawai yang menghadiri kursus-kursus di sekolah Latihan Semangat, latihan Pimpinan Belia di bawah anjuran Kementerian Kebudayaan, Belia dan Sukan dan kursus Kesatuan Sekerja yang diluluskan oleh Kementerian Buruh dan Tenaga Rakyat<br>2) Perintah Am 42.(d): Bagi kursus-kursus latihan atau persidangan Kesatuan Sekerja yang diadakan di seberang laut, kuasa yang boleh meluluskan CTR ini ialah ***Pendaftar*** *(KPPA)*<br><br>Perintah Am 42. (c):<br>Cuti-cuti diluluskan mengikut **budi bicara Ketua Jabatan (PTJ)/ Pendaftar**, **TERTAKLUK kepada kepentingan perkhidmatan.** | 1) Tidak melebihi 14 hari setahun (kursus latihan/ khemah tahunan/ persatuan dalam Malaysia sahaja)<br>2) Tambahan 2 hari CTR perjalanan pergi/ balik ke tempat latihan/ khemah<br>3) Sebarang cuti lebih dari ini, akan dipotong dari cuti rehat pegawai<br>4) Sekiranya pegawai tidak mempunyai cuti rehat lagi, pegawai boleh diberi cuti tanpa gaji. | Ketua Jabatan (PTJ)<br><br>*Perintah Am 42 (b)*<br><br>Pendaftar<br><br>*Perintah Am 42 (d)* | 1) Perintah Am 42 (b) dan (d) Bab 'C'<br>2) Pekeliling Perkhid-matan Bil. 9/91 | * | * | | 1) Maksimum 14 hari setahun untuk hadiri latihan sahaja<br>2) Hari bekerja sahaja<br>3) Tidak termasuk perjalanan pergi dan balik<br>4) Jika melebihi 14 hari, maka secara automatis Cuti Rehat akan ditolak<br>5) Jika tiada baki Cuti Rehat, mohon CTG kpd BPP. | Ayat *pop-up*: Baki kelayakan Cuti Lain-lain Kursus telah habis digunakan. Sila gunakan kelayakan Cuti Rehat yang sedia ada.<br><br>Baki kelayakan Cuti Rehat anda telah habis digunakan. Sila berhubung dengan Urusetia BPP untuk mohon CTG |

| BIL | JENIS-JENIS CUTI TANPA REKOD | KOD CUTI | PENERANGAN (KELAYAKAN) | KADAR CUTI TANPA REKOD (CTR) | KUASA MELULUS | RUJUKAN PERATURAN | URU-SETIA | MODE-RATOR eCUTI | MODE-RATOR eLACS | FORMULA | CATATAN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Cuti Menghadiri Latihan Syarikat Kerjasama | 1D | 1) Pegawai yang menjadi ahli sebuah Syarikat Kerjasama dan telah membuat akuan secara bertulis untuk memegang jawatan di dalam syarikat kerjasamanya bila- bila masa dalam masa 2 tahun selepas kursus itu iaitu sekiranya dia dijemput atau dilantik ke sebarang jawatan<br>2) Ketua Jabatan boleh **(mengikut budi bicaranya)** meluluskan CTR kepada pegawai-pegawai yang menjadi ahli mana-mana syarikat kerjasama untuk menghadiri sebarang kursus latihan, seminar atau mesyuarat syarikat kerjasama di dalam atau di luar Malaysia seperti yang telah diluluskan oleh Ketua Pengarah Kemajuan Kerjasama. | 1) CTR Tidak melebihi 2 bulan untuk menghadiri kursus kerjasama di Maktab Kerjasama.<br>2) **Pemberian cuti adalah budi bicara Ketua Jabatan dan TERTAKLUK kepada kepentingan awam**<br><br>**Perintah Am 43. (a):**<br>**Pemberian cuti ini adalah atas budi bicara Ketua Jabatan dan TERTAKLUK kepada kepentingan perkhidmatan** | Ketua Jabatan (PTJ) | Perintah Am 43 (a) (b) Bab 'C' | * | * | | 1) 2 bulan (mengikut kalendar) . Buka kelayakan ikut hari.<br>1 bulan = 30 hari.<br>2 bulan = 2 x 30 termasuk cuti hujung minggu/ kelepasan am/ cuti umum<br>2) Pemberian secara *'lump sum'*<br>3) **Kelulusan PTJ atas kepenting-an perkhid-matan** | - |

| BIL | JENIS-JENIS CUTI TANPA REKOD | KOD CUTI | PENERANGAN (KELAYAKAN) | KADAR CUTI TANPA REKOD (CTR) | KUASA MELULUS | RUJUKAN PERATURAN | URU-SETIA | MODE-RATOR eCUTI | MODE-RATOR eLACS | FORMULA | CATATAN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Cuti Untuk Masuk Peperiksaan | 1E | Ketua Jabatan boleh (mengikut budi bicaranya) meluluskan CTR atas budi bicaranya, untuk membolehkan seseorang pegawai di bawah jagaannya memasuki sebarang peperiksaan yang dianggap boleh membaiki peluang hidup pegawai berkenaan. | Dihadkan kepada hari yang diperlukan bagi peperiksaan itu sahaja | Ketua Jabatan (PTJ) | 1) Perintah Am 44 Bab 'C'<br>2) Pekeliling Perkhid-matan Bil. 9/91 | * | * | * | 1) Bilangan hari tiada had<br>2) Hari bekerja sahaja | - |

| BIL | JENIS-JENIS CUTI TANPA REKOD | KOD CUTI | PENERANGAN (KELAYAKAN) | KADAR CUTI TANPA REKOD (CTR) | KUASA MELULUS | RUJUKAN PERATURAN | URU-SETIA | MODE-RATOR eCUTI | MODE-RATOR eLACS | FORMULA | CATATAN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Cuti Menghadiri Mesyuarat Persatuan Ikhtisas | 1F | 1) **Tertakluk kepada KEPENTINGAN PERKHIDMATAN**, Ketua Jabatan boleh meluluskan CTR kepada pegawai-pegawai ikhtisas bagi menghadiri mesyuarat-mesyuarat persatuan-persatuan ikhtisas mereka.<br>2) Persatuan-persatuan yang dimaksudkan ini adalah seperti yang diisytiharkan oleh Ketua Pengarah perkhidmatan Awam dari semasa ke semasa. Mesyuarat-mesyuarat yang dibenarkan ialah Mesyuarat Agung Tahunan dan Mesyuarat Agung Luar biasa sahaja. | Tempoh sebenar hari mesyuarat diadakan **(TERTAKLUK kepada perkhidmatan awam)** | Ketua Jabatan (PTJ) | Perintah Am 45 Bab 'C' | * | * | | 1) Bilangan hari ikut tempoh mesyuarat<br>2) Hari bekerja sahaja<br>3) Maksimum 30 hari setahun | - |

| BIL | JENIS-JENIS CUTI TANPA REKOD | KOD CUTI | PENERANGAN (KELAYAKAN) | KADAR CUTI TANPA REKOD (CTR) | KUASA MELULUS | RUJUKAN PERATURAN | URU-SETIA | MODE-RATOR eCUTI | MODE-RATOR eLACS | FORMULA | CATATAN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | Cuti Mengambil Bahagian dalam Olahraga/ Sukan | 1G | 1) Pegawai yang dipilih untuk mengambil bahagian dalam sebarang perlawanan olahraga atau sukan negeri atau antarabangsa [Perintah Am 46. (a)]<br>2) Pegawai yang menjadi ahli mana-mana Majlis atau Jawatankuasa Pertandingan negeri atau antarabangsa, dengan mensikut syarat di (a) bagi tujuan menghadiri mesyuarat Majlis atau Jawatankuasa tersebut yang diadakan sebelum atau selepas sesuatu pertandingan.<br>[Perintah Am 46 (b)] | 1) Masa yang betul-betul diperlukan untuk mengambil bahagian dalam perlawanan tersebut sahaja tetapi tidak melebihi 30 hari setahun<br>2) Sebarang cuti yang diperlukan melebihi 30 hari akan dipertimbang-kan oleh mesyuarat Jawatan-kuasa Hal Ehwal Kakitangan (JKK)<br>Pemberian cuti ini adalah atas budi bicara Ketua Jabatan dan **TERTAKLUK kepada kepentingan perkhidmatan**<br>[Perintah Am 46 (a)] | Ketua Jabatan (PTJ)<br><br>JKK | Perintah Am 46 (a) (b) Bab 'C' | * | * | | 1) Maksimum 30 hari setahun<br>2) Hari perlawanan yang jatuh pada hari bekerja sahaja<br>3) Jika melebihi 30 hari, kelulusan JKK | - |

| BIL | JENIS-JENIS CUTI TANPA REKOD | KOD CUTI | PENERANGAN (KELAYAKAN) | KADAR CUTI TANPA REKOD (CTR) | KUASA MELULUS | RUJUKAN PERATURAN | URU-SETIA | MODE-RATOR eCUTI | MODE-RATOR eLACS | FORMULA | CATATAN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | Cuti Tugas Khas Perubatan | 60 | Pegawai-pegawai berikut adalah layak mendapat cuti tugas khas perubatan ini, iaitu:<br>1) Pegawai-pegawai yang menjalankan tugas X-Ray sepenuh masa dan terdedah kepada pancaran X-Ray;<br>2) Pegawai-pegawai di pusat-pusat perubatan tertentu di mana jenis-jenis tugas yang dijalankan adalah merbahaya atau tidak digemari. Pusat-pusat perubatan ini hendaklah seperti yang diluluskan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam dari semasa ke semasa. (Perintah Am 46 (c) Bab 'C' | 1) Diberi cuti tugas khas perubatan oleh Ketua Jabatan sebanyak 14 hari dalam satu-satu tahun. Bagi yang menjalankan tugas khas perubatan kurang daripada satu tahun, kelayakannya ialah setimpal dengan perkhidmatan yang melayakkan dalam menjalankan tugas khas itu. [Perintah Am 47 (a)]<br>2) Cuti tugas khas perubatan tidak boleh dikumpul dan diambil dalam tahun yang diperolehi. [Perintah Am 47 (b)] | Ketua Jabatan (PTJ) | Perintah Am 47 (a) (b) (c) Bab 'C' | * | * | | 1) Maksimum 14 hari setahun. Jika melebihi setahun *proportianate* cuti<br>2) Hari bekerja sahaja<br>3) Luput jika tidak digunakan pada tahun semasa<br>4) Tidak boleh dibawa kehadapan | Ayat *pop-up*:<br>Harap maaf. Cuti Tugas Khas Perubatan telah habis digunakan. Sila gunakan kelayakan Cuti Rehat sedia ada. |

| BIL | JENIS-JENIS CUTI TANPA REKOD | KOD CUTI | PENERANGAN (KELAYAKAN) | KADAR CUTI TANPA REKOD (CTR) | KUASA MELULUS | RUJUKAN PERATURAN | URU-SETIA | MODE-RATOR eCUTI | MODE-RATOR eLACS | FORMULA | CATATAN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | Cuti Menghadiri Mesyuarat-Mesyuarat Majlis Bersama Kebangsaan dan Jabatan | 1H | Diberi Cuti Tanpa Rekod bagi menghadiri:<br>1) mesyuarat-mesyuarat Majlis Bersama Kebangsaan di peringkat Kebangsaan, iaitu:<br>a. Majlis Bersama Kebangsaan bagi pekerja-pekerja dalam Perkhidmatan Awam termasuk Perkhidmatan Pelajaran;<br>b. Majlis Bersama Kebangsaan bagi pekerja-pekerja dalam Badan-Badan Berkanun termasuk Kuasa - kuasa Tempatan;<br>2) Mesyuarat-mesyuarat Majlis Pihak Pekerja yang diadakan sehari sebelum mesyuarat-mesyuarat Majlis Bersama Kebangsaan atau Jawatankuassa seperti yang disebut di atas;<br>(Bersambung) | Diberi cuti tanpa rekod atau kebenaran meninggalkan kerja *(timeoff)* untuk menghadiri mesyuarat-mesyuarat yang berkaitan dengan Majlis Bersama Kebangsaan dan Jabatan | Bahagian Governan dan Sekretariat Universiti | 1) Pekeliling Perkhid-matan Bil. 21 Tahun 1973<br>2) Pekeliling Perkhid-matan Bil. 22 Tahun 1974 (Pindaan kepada Pekeliling Perkhid-matan Bil. 21 Tahun 1973) | * | * | | 1) Bilangan tiada had<br>2) Hari bekerja sahaja<br>3) Isi borang keluar jika mesyuarat kurang daripada 1 hari (diberi pelepasan waktu pejabat) | - |

| BIL | JENIS-JENIS CUTI TANPA REKOD | KOD CUTI | PENERANGAN (KELAYAKAN) | KADAR CUTI TANPA REKOD (CTR) | KUASA MELULUS | RUJUKAN PERATURAN | URU-SETIA | MODE-RATOR eCUTI | MODE-RATOR eLACS | FORMULA | CATATAN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | (Bersambung)<br><br>3) Mesyuarat-mesyuarat majlis Bersama Jabatan;<br>4) Mesyuarat-mesyuarat yang dipanggil oleh Kerajaan atau Jabatan-jabatan dimana pegawai-pegawai yang hadir mewakili mewakili Kesatuan-kesatuan Sekerja;<br>5) Konvensyen dua tahun sekali yang diadakan untuk memilih anggota-anggota Majlis Pihak Pekerja. | | | | | | | | |

| BIL | JENIS-JENIS CUTI TANPA REKOD | KOD CUTI | PENERANGAN (KELAYAKAN) | KADAR CUTI TANPA REKOD (CTR) | KUASA MELULUS | RUJUKAN PERATURAN | URU-SETIA | MODE-RATOR eCUTI | MODE-RATOR eLACS | FORMULA | CATATAN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10 | Kemudahan Cuti Kursus Sambilan (CKS) kepada pegawai yang mengikuti pengajian secara sambilan di Institusi Pengajian Tinggi (IPT) di dalam negara | 29 | Mengikuti Pengajian Secara Sambilan Di IPT yang berdaftar Dalam Negara bagi menghadiri kursus intensif dan kursus tersebut hendaklah diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia<br><br>** Kursus Secara Sambilan- Program Pengajian di peringkat Diploma, Ijazah Pertama @ Ijazah Lanjutan Secara Sambilan/ Separuh Masa @ Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) di IPT di dalam negara.* | 1) 30 hari dalam satu tahun pengajian<br>2) Tidak meliputi hari perjalanan pergi dan balik<br>3) Jika kursus intensif jatuh pada hari Cuti Umum, pegawai tidak boleh menuntut CKS sebagai gantian kepada hari tersebut. | Ketua Jabatan (PTJ) | 1) Surat Pekeliling Perkhid-matan Bilangan 7 Tahun 2009<br>2) Pekeliling Pendaftar Bil 13 Tahun 2012 (Penurun-an Kuasa Kepada PPSM, PTJ untuk melulus-kan permohon-an mengikuti pengajian secara sambilan atau sepenuh masa berkuat-kuasa 1 Julai 2012) | * | * | | 1) Maksimum 30 hari dalam satu tahun pengajian<br>2) Hari bekerja sahaja<br>3) Tidak termasuk perjalanan pergi dan balik | - |

| BIL | JENIS-JENIS CUTI TANPA REKOD | KOD CUTI | PENERANGAN (KELAYAKAN) | KADAR CUTI TANPA REKOD (CTR) | KUASA MELULUS | RUJUKAN PERATURAN | URU-SETIA | MODE-RATOR eCUTI | MODE-RATOR eLACS | FORMULA | CATATAN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | Cuti Tanpa Rekod Pelantikan Sebagai Jurulatih Program Latihan Khidmat Negara (PLKN) | 1K | Dilantik sebagai jurulatih PLKN | 1) Boleh diluluskan Cuti Tanpa Rekod bagi tempoh-tempoh berikut:<br>a. Mengikuti kursus untuk jurulatih; dan<br>b. Menjalankan tugas sebagai jurulatih<br>2) Ikut tempoh sebenar program diadakan<br>3) Tambahan 2 hari perjalanan pergi/ balik | Ketua Jabatan (PTJ) | 1) Pekeliling Perkhid-matan Bilangan 1 Tahun 2004<br>2) Mesyuarat JKK ke-59, 2 Mac 2004 | * | * |  | 1) Bilangan tiada had<br>2) Tidak termasuk perjalanan pergi dan balik | - |

| BIL | JENIS-JENIS CUTI TANPA REKOD | KOD CUTI | PENERANGAN (KELAYAKAN) | KADAR CUTI TANPA REKOD (CTR) | KUASA MELULUS | RUJUKAN PERATURAN | URU-SETIA | MODE-RATOR eCUTI | MODE-RATOR eLACS | FORMULA | CATATAN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | Cuti Menghadiri Mahkamah Luar Stesen | 1L | 1) Disapina untuk hadir dimahkamah sebagai saksi atau memberi keterangan pakar<br>2) Pegawai disapina untuk hadir di mahkamah sebagai saksi kerajaan atau bukan kerajaan Pegawai disapina untuk hadir di mahkamah sebagai ssaksi kerajaan atau bukan kerajaan | 1) Pelepasan Meninggalkan Pejabat<br>2) Tempoh/ Hari yang diperlukan hadir di mahkamah | Ketua Jabatan (PTJ) | Surat Edaran JPA(S) 223/8/3-3 Sk.4 (11) bertarikh 26 Julai 1994 | * | * | | 1) Diberi pelepasan/ CTR mengikut tempoh hadir ke mahkamah dalam kawasan ibu pejabat<br>2) Diberi CTR bagi hari yang diperlukan hadir di mahkamah dengan tambahan sehari sebelum dan sehari selepas bagi maksud perjalanan jika hadir di mahkamah luar kawasan ibu pejabat | - |

| BIL | JENIS-JENIS CUTI TANPA REKOD | KOD CUTI | PENERANGAN (KELAYAKAN) | KADAR CUTI TANPA REKOD (CTR) | KUASA MELULUS | RUJUKAN PERATURAN | URU-SETIA | MODE-RATOR eCUTI | MODE-RATOR eLACS | FORMULA | CATATAN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 13 | Peraturan Memberikan Kebenaran Tidak Hadir Kerja Atas Sebab-Musabab Kecemasan Am | 14 | Kebenaran kepada pegawai-pegawai tidak hadir bekerja di atas sebab-sebab kecemasan seperti banjir, tanah runtuh, gempa bumi, jambatan runtuh, lain-lain malapetaka dan bencana alam, perintah berkurung dan Perintah Sekatan Am oleh pihak berkuasa yang menyebabkan terhalangnya perjalanan ke pejabat atau ke tempat bekerja biasa. | 1) Tempoh ketika berlaku bencana alam<br>2) Kes-kes bencana dan kemalangan yang berlaku ke atas peribadi atau pun yang melibatkan harta benda seseorang pegawai tidak termasuk dalam istilah Kecemasan Am<br>3) Mendapat pengesahan tentang benxcana alam tersebut dari Pegawai Daerah atau Penghulu, Pejabat Polis, jabatan Penerangan, Jabatan Kebajikan Masyarakat dan siaran media massa | Ketua Jabatan (PTJ) | Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 1986 | * | * | * | 1) Hanya diberi bila berlaku bencana alam<br>2) Tertakluk kepada kelulusan PTJ. Jika tidak lulus, guna Cuti Rehat | - |

| BIL | JENIS-JENIS CUTI TANPA REKOD | KOD CUTI | PENERANGAN (KELAYAKAN) | KADAR CUTI TANPA REKOD (CTR) | KUASA MELULUS | RUJUKAN PERATURAN | URU-SETIA | MODE-RATOR eCUTI | MODE-RATOR eLACS | FORMULA | CATATAN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam yang Menderma Organ | 1N | Mendermakan sebahagian organ daripada tubuh badan penderma untuk tujuan pemindahan kepada penerima yang memerlukan. Terdapat dua jenis pendermaan organ iaitu pendermaan organ selepas kematian dan pendermaan organ semasa hidup. | 1) Kelulusan Perakuan oleh Pegawai Perubatan Pakar (Tiada had tempoh) atau Cuti Tanpa Rekod tidak melebihi 42 Hari, mengikut mana yang lebih rendah termasuk hari rehat mingguan, dan hari Kelepasan Am.<br>2) Hendaklah diperakukan oleh pegawai perubatan pakar<br>3) Diperuntukkan kepada pegawai lantikan tetap, sementara dan kontrak<br>4) Terpakai untuk pembedahan di dalam negara sahaja<br>5) Pegawai hendaklah mematuhi semua peraturan dan prosedur yang ditetapkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) | Ketua Jabatan (PTJ) | Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 2010 | * | * | | 1) Maksimum 42 hari setahun termasuk hari minggu/ Cuti Am<br>2) Dikira mulai Pegawai dibenarkan pulang ke rumah untuk proses pemulihan<br>3) Tempoh di masukkan ke Hospital untuk ujian tidak dikira CTR | - |

| BIL | JENIS-JENIS CUTI TANPA REKOD | KOD CUTI | PENERANGAN (KELAYAKAN) | KADAR CUTI TANPA REKOD (CTR) | KUASA MELULUS | RUJUKAN PERATURAN | URU-SETIA | MODE-RATOR eCUTI | MODE-RATOR eLACS | FORMULA | CATATAN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 15 | Cuti Tanpa Rekod Perayaan Vaisakhi | 1P | Kemudahan Cuti Tanpa Rekod selama satu (1) hari kepada semua penjawat awam Penganut Sikh pada perayaan Vaisakhi setiap tahun mulai tahun 2013 bagi kemudahan mereka menunaikan tanggungjawab keagamaan. | Pada hari jatuhnya Perayaan tersebut. | Ketua Jabatan (PTJ) | 1) Mesyuarat LPU UiTM Ke-134 pada 26 Jun 2013<br>2) Mesyuarat JKK UiTM ke-142 pada 18 April 2013<br>3) Surat Edaran JPA. SARAAN (S) 223/8/3 Klt. 19 (17) pada 10 April 2013<br>4) Surat Edaran JPA (S) 223/8/3 KLT. 18 (46) pada 31 Januari 2013<br>5) Pekeliling Pendaftar Bil. 24/2013 | * | * | | 1) Cuti 1 Hari pada hari perayaan setiap tahun<br>2) Jika jatuh pada hari Cuti Mingguan, ia akan diganti pada hari berikutnya | - |

| BIL | JENIS-JENIS CUTI TANPA REKOD | KOD CUTI | PENERANGAN (KELAYAKAN) | KADAR CUTI TANPA REKOD (CTR) | KUASA MELULUS | RUJUKAN PERATURAN | URU-SETIA | MODE-RATOR eCUTI | MODE-RATOR eLACS | FORMULA | CATATAN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 16 | Cuti Tanpa Rekod Bagi Tujuan Menghadiri Taklimat Berkaitan Dengan Pilihanraya Umum | 1Q | Pegawai dan kakitangan kerajaan yang dilantik oleh Suruhanjaya Pilihanraya hendaklah dilepaskan untuk menjalankan tugas-tugas yang ditetapkan dan tugas-tugas itu adalah dianggap sebagai tugas rasmi. | Pada hari jatuhnya Pilihanraya tersebut. | Ketua Jabatan (PTJ) | · Surat Pekeliling Am Bilangan 6 Tahun 1990 | * | * | | 1) Jatuh pada hari Pilihanraya<br>2) Satu (1) hari saja (dalam tahun kalendar) | - |

| BIL | JENIS-JENIS CUTI TANPA REKOD | KOD CUTI | PENERANGAN (KELAYAKAN) | KADAR CUTI TANPA REKOD (CTR) | KUASA MELULUS | RUJUKAN PERATURAN | URU-SETIA | MODE-RATOR eCUTI | MODE-RATOR eLACS | FORMULA | CATATAN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 17 | Kemudahan Cuti Isteri Bersalin | 21 | Kemudahan untuk anggota Perkhidmatan Awam lelaki untuk membantu urusan ketika isterinya bersalin | 1) cuti tanpa rekod selama 7 hari, termasuk hari rehat dan hari kelepasan am<br>2) cuti bermula pada tarikh isteri anggota bersalin atau pada hari berikutnya jika isterinya bersalin selepas waktu pejabat<br>3) dihadkan 5 kali sepanjang tempoh perkhidmatan<br>4) **tertakluk kepada KEPENTINGAN PERKHIDMATAN** | Ketua Jabatan (PTJ) | Pekeliling Perkhid-matan Bilangan 9 tahun 2002<br>*Pembatalan:*<br>• perenggan 58.2 Pekeliling Perkhid-matan Bil. 9 Tahun 1991;<br>• surat JPA(S)223 /8/3 Klt. 4 (16) bertarikh 5 November 1992; dan<br>• surat JPA(S)223 /8/3 Klt. 4 (35) bertarikh 11 Disember 1993 | * | * | | 1) 7 hari berturut-turut termasuk Cuti Mingguan dan Cuti Kelepasan Am<br>2) Jika isteri bersalin pada waktu bekerja, CTR dikira pada hari tersebut<br>3) 5 kali sahaja sepanjang tempoh perkhid-matan | |

| BIL | JENIS-JENIS CUTI TANPA REKOD | KOD CUTI | PENERANGAN (KELAYAKAN) | KADAR CUTI TANPA REKOD (CTR) | KUASA MELULUS | RUJUKAN PERATURAN | URU-SETIA | MODE-RATOR eCUTI | MODE-RATOR eLACS | FORMULA | CATATAN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 18 | Cuti Bagi Pegawai Yang Dipilih Untuk Mengambil Bahagian Dalam Lawatan Kebudayaan Dan Pertandingan Bulan Bahasa Kebangsaan | 1S | Menyertai rombongan kebudayaan anjuran Kementerian Belia dan Sukan dan Kementerian Kebudayaan, Pelancongan dan Warisan | 1) Tempoh yang diperlukan bagi lawatan kebudayaan tersebut<br>2) Kelulusan Ketua Jabatan | Ketua Jabatan (PTJ) | 1) Pekeliling Perkhid-matan Bil. 1 Tahun 1964<br>2) Pekeliling Perkhid-matan Bil. 16 Tahun 1966 (Pindaan) | * | * | | 1) Tempoh menyertai lawatan (tahun kalendar)<br>2) Bilangan tiada had | - |

| BIL | JENIS-JENIS CUTI TANPA REKOD | KOD CUTI | PENERANGAN (KELAYAKAN) | KADAR CUTI TANPA REKOD (CTR) | KUASA MELULUS | RUJUKAN PERATURAN | URU-SETIA | MODE-RATOR eCUTI | MODE-RATOR eLACS | FORMULA | CATATAN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 19 | Kemudahan Cuti Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat | 56 | Memberi kemudahan cuti urusan kematian ahli keluarga terdekat kepada anggota Perkhidmatan Awam.<br>*Istilah:*<br>***'anak angkat de facto'*** bermaksud seseorang kanak-kanak itu berada dalam jagaan, sedang dibesarkan, ditanggung dan didik oleh pegawai sebagai anaknya di bawah sesuatu pengangkatan de facto, dan bagi suatu tempoh tidak kurang daripada dua (2) tahun yang berterusan dan sebelum sahaja dari tarikh permohonan tersebut di bawah Akta Pendaftaran Pengangkatan 1952 (Akta 253);<br>**'anak angkat'** bermaksud seseoarang anak yang telah dibenarkan oleh Mahkamah untuk diangkat atau diangkat semula [Akta Pengangkatan 1952 (Akta 257)];<br>(Bersambung) | 1) kemudahan Cuti Tanpa Rekod selama **3 (tiga) hari berturut-turut** termasuk hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am. Bagi maksud Pekeliling ini, masa selepas waktu pejabat juga terpakai bagi hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am.<br>2) Bagi maksud pekeliling yang diperuntukkan untuk urusan kematian ibu mentua atau bapa mentua, kemudahan ini adalah terhad bagi seorang ibu mentua dan seorang bapa mentua sahaja sepanjang tempoh perkhidmatan Kerajaan;<br>(Bersambung) | Ketua Jabatan (PTJ) | Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 10 Tahun 2002 (dibatalkan) dan digantikan dengan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 tahun 2015<br>[Tarikh kuat kuasa 1 Julai 2015] | * | * | | 1) kematian **ibu dan bapa mentua**, **ibu dan bapa angkat yang sah di sisi undang-undang** serta **anak angkat** (termasuk **anak angkat de facto** dan **anak pelihara**) yang sah di sisi undang-undang.<br>2) Tarik data daripada maklumat peribadi staf.<br>3) Jatuh pada hari meninggal, 3 hari sahaja.<br>(Bersambung) | |

| BIL | JENIS-JENIS CUTI TANPA REKOD | KOD CUTI | PENERANGAN (KELAYAKAN) | KADAR CUTI TANPA REKOD (CTR) | KUASA MELULUS | RUJUKAN PERATURAN | URU-SETIA | MODE-RATOR eCUTI | MODE-RATOR eLACS | FORMULA | CATATAN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | (Bersambung)<br>**'anak pelihara'** bermaksud seseorang kanak-kanak yang diberi pemeliharaan, jagaan dan kawalan kepada ibu bapa peliharaan di bawah Seksyen 30(1)(e) Akta Kanak-Kanak 2001 (Akta 611);<br>**'bapa angkat'** bermaksud bapa kepada anak angkat seperti diperuntukkan di bawah Akta 257;<br>**'bapa mentua'** bermaksud bapa kepada isteri atau suami yang sah;<br>**'ibu angkat'** bermaksud ibu kepada anak angkat seperti yang diperuntukkan di bawah Akta 257. | (Bersambung)<br>3) Cuti Tanpa Rekod hendaklah bermula pada tarikh kematian ahli keluarga terdekat atau pada hari berikutnya jika ahli keluarga berkenaan meninggal dunia selepas waktu pejabat; (iv) kemudahan ini adalah tertakluk kepada kepentingan perkhidmatan.<br>4) pengesahan kematian ahli keluarga terdekat kepada Ketua Jabatan untuk tujuan rekod. | | | | | | (Bersambung)<br>4) Jika meninggal selepas waktu pejabat, dikira pada hari berikutnya.<br>5) Termasuk Cuti Mingguan/ Hari Kelepasan Am | |