



BAB 'C'
PERINTAH -
PERINTAH (CUTI) TAMUN



**PENGURUSAN
KEMUDAHAN
PEGAW**

CU

**A I
PERKHIDMATAN
AWAM**

TI

PERATURAN KEMUDAHAN

CUTI

1. Perintah-perintah Am Bab 'C' (Cuti) Tahun 1974
2. Pekeliling Perkhidmatan
3. Surat Pekeliling Perkhidmatan

3 PRINSIP PEMBERIAN KEMUDAHAN

Perenggan 57 dan PP-BL. 5/1991

- 1 Keistimewaan yang boleh ditarik balik pada bila-bila masa, jika didapati perlu.
- 2 Diberi dengan saksama kepada pegawai yang layak
- 3 Berasaskan kepada kriteria-kriteria kebajikan serta peningkatan kepada perkhidmatan dan status anggota perkhidmatan awam.

TAKRIF

CUTI

Perintah Am 1 (i) Bab C

“sebarang tempoh seseorang pegawai itu dibenarkan meninggalkan tugasnya dan peninggalan tugas itu tidak dikira sebagai putus perkhidmatan atau sebagai berhenti kerja”.

KATEGORI/ JENIS CUTI



CUTI YANG DIBERI KERANA PERKHIDMATAN

- Cuti Rehat
- Cuti Separuh Gaji
- Cuti Tanpa Gaji



CUTI-CUTI ATAS SEBAB PERUBATAN

- Cuti Sakit
- Cuti Sakit Lanjutan
- Cuti Kerantina
- Cuti Kecederaan
- Cuti Tibi, Kusta & Barah



CUTI TIDAK BEREKOD

- Cuti Gantian
- Cuti Latihan Pasukan Sukarela
- Cuti Isteri Bersalin
- Cuti Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat



CUTI-CUTI LAIN

- Cuti Menjaga Anak
- Cuti Haji
- Cuti Rehat Selepas Berkursus Lebih 12 Bulan
- Kebenaran Tidak Hadir Kerja Atas Sebab Musabab Kecemasan Am dll.

CUTI KERANA

i- CUTI REHAT

ii- CUTI
SEPARUH GAJI

iii- CUTI TANPA
GAJI

PERKHIDMATAN

TAKRIFAN

PERKHIDMATAN YANG

MELAYAKKAN

Perintah Amal (ik) Bah C

“ perkhidmatan yang diambil kira bagi mengira kelayakan mendapat cuti seseorang pegawai dan terdiri daripada

- i- **Masa-masa Bertugas;**
- li- **Cuti Rehat; dan**
- lii- **Cuti Sakit**

bergantung kepada
**PERKHIDMATAN
YANG MELAYAKKAN**

tidak termasuk

- i- **Cuti Separuh Gaji;**
- li- **Cuti Tanpa Gaji;**
- lii- **Cuti Haji;**
- iv- **Cuti Tibi, Kusta Dan Barah; Dan**
- v- **Cuti Belajar”**

akan **MENJEJASKAN
KELAYAKAN CUTI
seperti CUTI REHAT**

TAKRIFAN

CUTI REHAT (CR)

Perintah Am (P.A) 1 (ii) Bab C

“cuti bergaji penuh yang diberi kerana **perkhidmatan yang melayakkan** dalam sesuatu tahun, dari bulan Januari hingga Disember”.

SYARAT KELAYAKAN

P.A. 9 (a) Bab C:
Berdasarkan perkhidmatan yang melayakkan (dikira ke setengah hari berhampiran).

P.A. 7 Bab C:
Boleh diambil pada bila-bila masa dalam sesuatu tahun.

P.A. 7 Bab C:
Diluluskan oleh Ketua Jabatan.

P.A. 11 Bab C & pindaan melalui PP 9/1991:

Baki CR tahun pertama boleh dibawa sehingga ke tahun ketiga.

Tahun Pertama – 2006

Tahun Kedua – 2007

Tahun Ketiga – 2008

Baki CR tahun 2006 boleh dibawa sehingga tahun 2008, luput jika tidak digunakan pada akhir 2008.

PERATURAN CUTI REHAT

KELAYAKAN CUTI REHAT TAHUNAN (MENGIKUT KUMPULAN/ GRED)

KUMPULAN / GRED	DI BAWAH 10 TAHUN PERKHIDMATAN			GENAP 10 TAHUN PERKHIDMATAN DAN LEBIH		
	PP 4/2002 (lantikan sebelum 1.9. 2005)	PP 20/2005 (lantikan mulai 1.9.2005)	PP 14/2008 (terima opsyen / lantikan 1.1.2009)	PP 4/2002 (lantikan sebelum 1.9.2005)	PP 20/2005 (lantikan mulai 1.9.2005)	PP 14/2008 (terima opsyen / lantikan 1.1.2009)
Pengurusan Tertinggi	30 hari	30 hari	25 hari	35 hari	30 hari	25 hari
31 - 54	25 hari	25 hari	20 hari	30 hari	25 hari	20 hari
21 - 30	20 hari	20 hari	20 hari	25 hari	25 hari	20 hari
1 - 20						

P E R A T U R A

CUTI REHAT (CR)

Perintah Am (P.A) 1 (ii) Bab C

P.A. 8 (b) Bab C:

Naik tangga-gaji / lebih 10 tahun perkhidmatan mengubah kelayakan kemudahan cuti.

P.A. 9(c) Bab C:

Hari kelepasan mingguan dan hari cuti am tidak akan diambil kira sebagai cuti rehat

**CR yang tidak dapat dihabiskan demi kepentingan perkhidmatan:
PEMBERIAN GANTIAN CUTI REHAT (GCR).**

PP 18/ 2008: Maksimum 150 hari GCR.

PP 7/ 2003 : CR tahun semasa sahaja.

PP 7/ 2003 : ½ daripada kelayakan CR tahun semasa atau **maksimum 15 hari dalam setahun (mengikut mana yang kurang).**

KELAYAKAN CUTI REHAT

(Pegawai sedang dalam perkhidmatan yang dilantik ke jawatan lain)

01

PELETAKAN JAWATAN – PBM LAIN

02

PELEPASAN JAWATAN – PBM SAMA

03

PERTUKARAN PELANTIKAN

04

PERTUKARAN TETAP

05

PENINGKATAN SECARA LANTIKAN



CUTI SEPARUH GAJI

Perintah Am (P.A) 13 Bab C PP 9/1991, PP 4/2009

TUJUAN

Diberikan atas sebab-sebab kesihatan **sanak saudara yang rapat**.

KADAR

- **30 hari** bagi setiap **genap satu tahun perkhidmatan**.
- Had maksimum: **180 hari**.

SYARAT

- Berdasarkan perkhidmatan yang melayakkan.
- Diluluskan oleh **Ketua Jabatan** bagi tempoh yang **tidak melebihi 14 hari dalam satu tahun**.
- Diluluskan oleh **KSU** bagi tempoh yang selebihnya.



CUTI SEPARUH GAJI

Perintah Am (P.A) 13 Bab C PP 9/1991, PP 4/2009

TAKRIF
SANAK
SAUDARA
YANG
RAPAT

Perintah Am 1 (x) Bab C

“adik-beradik, ibu bapa dan saudara mara lain yang rapat kepada pegawai”.

SPP 5/1985

“termasuk keluarga pegawai sendiri, adik-beradik, ibu dan bapa mentua, datuk dan nenek”.

CUTI TANPA GAJI (CTG)

Perintah Am (P.A) 14 Bab C

PP 9/1991, PP 4/2009

TUJUAN

Diberikan atas sebab-sebab persendirian yang mustahak.

KADAR

- **30 hari** bagi setiap **genap satu tahun perkhidmatan.**
- Had maksimum: **360 hari.**

SYARAT

- Syarat minimum layak memohon CTG: **6 bulan perkhidmatan yang melayakkan.**
- Telah **menghabiskan semua Cuti Rehat yang berkecukupan.**
- Baki CTG boleh digunakan selagi tidak mencapai had maksimum.
- Dicatatkan dalam Kenyataan Perkhidmatan & Kenyataan Cuti.





Pay Day!!

TIADA GAJI BAGI TEMPOH TIDAK HADIR BERTUGAS TANPA CUTI

Perintah Am (P.A) 14A Bab C

“Jika seseorang pegawai tidak hadir bekerja bagi sesuatu tempoh tanpa sesuatu sebab yang pada pendapat Ketua Jabatan adalah satu sebab yang munasabah, maka pegawai itu **tidaklah berhak mendapat apa-apa gaji atau lain-lain emolumen bagi tempoh tidak hadir bekerja itu**”

TIADA GAJI BAGI TEMPOH TIDAK HADIR BERTUGAS TANPA CUTI

Perintah Am (P.A) 14A Bab C, JPA.BK(S)343/16/1295) 15 September 2011

- a) Pegawai tidak hadir bertugas selama satu (1) minggu secara berturut-turut, bermula dari hari Isnin dan melangkaui hari Isnin berikutnya, pegawai tidak layak ke atas emolumen pada hari-hari pegawai tidak hadir bertugas termasuklah pada hari Sabtu, hari Ahad dan hari Cuti Umum yang terdapat dalam minggu tersebut (jika ada); atau
- b) Pegawai tidak hadir bertugas satu (1) hari atau ketidakhadiran pegawai tidak secara berturut-turut dalam minggu yang berkenaan, pegawai layak ke atas emolumen pada hari Sbtu, hari Ahad dan hari Cuti Umum yang terdapat dalam minggu tersebut (jika ada).

C U T I
SAKIT

C U T I
**S A K I T
LANJUTAN**

C U T I
**TIBI, KUSTA
DAN BARAH**

C U T I
BERSALIN

C U T I
KECEDERAAN

C U T I
**PEMULIHAN
C U T I
KERANTINA**

CUT
ATAS SEBAB-

SEBAB
Perintah Am 16 Bab C

PERUBAT



CUTI-CUTI ATAS SEBAB PERUBATAN

Perintah Am (P.A) 15 Bah C

“...Cuti-cuti atas sebab perubatan adalah diberi oleh Ketua Jabatan atau Kuasa Tertentu bila seseorang pegawai itu **disahkan oleh seseorang Pegawai Perubatan atau oleh sebuah Lembaga Perubatan atau oleh seorang ahli Panel Doktor sebagai tidak sihat untuk menjalankan tugas-tugas jawatannya...**”

“...Pengesahan itu hendaklah di atas **sijil sakit...**”

“...**Ketua Jabatan** boleh menerima sijil sakit tersebut mengikut budi bicaranya...” .



CUTI SAKIT

Perintah Am (P.A) 17(a) Bab C, SPP 5/1985, PP 2/2006

TUJUAN

Diberikan kepada pegawai yang telah disahkan sebagai **tidak sihat untuk bertugas** oleh **Pegawai Perubatan** supaya pegawai boleh **berehat di rumah atau hospital** untuk **memulihkan kesihatannya**.

KADAR

- **90 hari pertama** diluluskan oleh **Ketua Jabatan**.
- **90 hari tambahan** diluluskan oleh **KSU**.
- **=180 hari dalam sesuatu tahun kalendar**.

SYARAT

- Pegawai **disahkan tidak sihat** untuk bertugas oleh Pegawai Perubatan/ Lembaga Perubatan/ Panel Doktor.
- Pengesahan dibuat **di atas sijil sakit**.
- Mengemukakan sijil sakit kepada Ketua Jabatan/ KSU untuk kelulusan.
- Semua Cuti Sakit hendaklah dihabiskan **di hospital @ rumah** pegawai.

CUTI SAKIT : Sijil sakit

Perintah Am (P. A.) 6(A) Bab F C 9P 15/1975, PP 2/2006

(Perubatan 9—Pin. 15/93)

V 777842

SIJIL CUTI SAKIT

Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah
memeriksa Encik/Cik/Puan.....

.....
dari Kementerian/Jabatan.....
YANG BERKENAAN

.....
dan mendapati yang beliau:

(a) Tidak sihat untuk menjalankan tugasnya
dengan sempurna selama..... hari
daripada..... hingga.....
Sakit

(b) Boleh bertugas semula pada.....

(c) Beliau dikehendaki datang semula untuk
pemeriksaan pada.....

[Potong (b) atau (c) mengikut mana yang tidak
berkenaan]

22.10.10

Tarikh
KLINIK KESIHATAN PUTRAJAYA
No. 1, Jln P8E,
Presint 9,
62250 PUTRAJAYA
TEL. NO: 03-8888 3057

Klinik/Hospital
(Cop Rasmi)

Nama
(Huruf Besar)

TAKRIFAN

“ sijil akuan sakit yang dikeluarkan oleh seorang pegawai perubatan Kerajaan atau oleh sebuah Lembaga Perubatan (Perintah-perintah Am, Bab F) atau oleh seorang ahli Panel Doktor yang diluluskan oleh Kerajaan.”

PERINTAH AM 6(A) BAB F

Seseorang pegawai yang jatuh sakit dan tidak dapat hadir di pejabatnya, hendaklah mendapatkan Sijil Sakit dari pegawai perubatan atau Panel Doktor dan menghantarkan Sijil tersebut kepada Ketua Jabatannya dengan seberapa segera yang boleh.



SIJIL SAKIT

PP 2/2006

TANPA SOKONGAN PEGAWAI PERUBATAN

PESAKIT LUAR

tidak melebihi

15 hari

dalam sesuatu tahun kalendar

PESAKIT DALAM

tidak melebihi

180 hari

dalam sesuatu tahun kalendar



SIJIL SAKIT SWASTA oleh Hospital/ Klinik di Singapore

SE JPA(S)223/8/3 Klt. 15 (9) bertarikh 21 Oktober 2010

TANPA SOKONGAN PEGAWAI PERUBATAN

PESAKIT LUAR

tidak melebihi **15 hari** dalam sesuatu tahun kalendar. Termasuk jumlah sijil sakit oleh doktor swasta di dalam negara. Peraturan ini juga terpakai kepada pegawai yang berkhidmat di sempadan Malaysia-Singapura.

PESAKIT DALAM

tidak melebihi

90 hari

dalam sesuatu tahun kalendar

Pegawai telah mendapat kelulusan ke luar negara

CUTI SAKIT LANJUTAN

Perintah Am (PA) 2019 Bab C

TUJUAN

Bagi membolehkan pegawai pulih atau sihat semula. Pegawai diperakukan oleh Lembaga Perubatan sebagai tidak sihat untuk bertugas tetapi ada harapan untuk sihat semula bagi perkhidmatan selanjutnya.

KADAR

- 90 hari (Cuti Separuh Gaji).
- 90 hari berikutnya (Cuti Tanpa Gaji + Elaun Bantuan bersamaan Separuh Gaji).
- Cuti Sakit Lanjutan boleh diulangi dalam tahun kedua.
- Belum sembuh, boleh dibersarakan dengan perakuan Lembaga Perubatan (PP 10/1995)

SYARAT

- Telah menghabiskan Cuti Sakit bergaji penuh selama 180 hari.
- Telah menghabiskan Cuti Rehat yang berkelayakan.
- Mengemukakan laporan dan perakuan Lembaga Perubatan.



KELAYAKAN CS DAN CSL DALAM SATU

PROSEDUR PEMBERIAN CS DAN CSL

KATEGORI	TEMPOH	KUASA MELULUS	CATATAN
CUTI SAKIT Gaji Penuh	90 hari	Ketua Jabatan	-
CUTI SAKIT Gaji Penuh	90 hari	KSU	LP
CUTI REHAT Gaji Penuh	Mengikut Kelayakan	Ketua Jabatan	DITUBUHKAN
CUTI SAKIT LANJUTAN Separuh Gaji	90 hari	KSU	Dengan Perakuan LP
CUTI SAKIT LANJUTAN Tanpa Gaji + Elaun Bantuan	90 hari	KSU	Dengan Perakuan LP



CUTI KERANTINA

Perintah Am (P.A) 24 Bab C

TUJUAN

Menghalang berlakunya wabak penyakit daripada merebak.

KADAR

- **Sepanjang tempoh penahanan (Bergaji Penuh)**
- Jika pegawai sakit - dikira sebagai **Cuti Sakit**

SYARAT

- Pegawai dalam perjalanan balik ke Malaysia ditahan di stesen kerantina kerana berlaku wabak penyakit merebak;
- Pegawai dikurung di rumahnya oleh mana-mana kuasa kesihatan kerana wabak penyakit merebak di rumahnya;
- Pegawai yang disyaki atau didapati menghidap penyakit merebak tetapi tidak melibatkan kuarantin diberi **Cuti Sakit Bergaji Penuh**.



CUTI KERANTINA

Perintah Am (P.A) 24 Bab C , KKM/171/BKP/09/41/0610(5) bertarikh 19 Jun 2013

KEADAAN KERANTINA

- i. **kuarantin atas alamat rumah pegawai** - tujuan pembasmian kuman dan penutupan premis (tidak layak Cuti Kerantina)
- ii. **kuarantin atas nama pegawai** - layak diberi Cuti Kerantina
- iii. **kuarantin atas nama anak pegawai** - tidak layak diberi Cuti Kuarantin
- iv. **kuarantin anak bersama ibu/ bapanya** - Perintah Kuarantin atas nama pegawai yang dikerantinkan

Kelulusan Cuti Kerantina **tidak boleh** diberi di mana arahan kerantina adalah atas anak pegawai atau ahli keluarga yang lain.

Penjawat awam yang perlu mengasingkan diri di rumah bagi tujuan mengurangkan penularan penyakit boleh mendapatkan **cuti sakit daripada pengamal perubatan** jika mereka memerlukannya bagi tujuan berehat di rumah dan memilih tidak mengambil Cuti Rehat.

(Surat Arahan KPK bertarikh 11 September 2009 semasa wabak H1N1)



CUTI KERANTINA

Perintah Am (P.A) 24 Bab C

KEMUDAHAN CUTI KERANTINA HANYA LAYAK DIBERI BAGI KEADAAN BERIKUT:

- I. Perintah Kuarantin dikeluarkan oleh pegawai diberi kuasa berdasarkan Seksyen 14 Akta 342
- II. Perintah kuarantin mengarahkan pegawai berada di stesen kuarantin yang diwartakan oleh Menteri Kesihatan sehingga tamat tempoh kuarantin
- III. Perintah kuarantin hanya terpakai kepada pegawai yang diarahkan oleh pegawai diberi kuasa di bawah Seksyen 3 Akta 342 melalui perintah kuarantin



PEJABAT KESIHATAN
WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA
JALAN P11/2, PRESTINT 11
62300 PUTRAJAYA
Tel : 03 - 88850400
Faks : 03 - 88901081
e-mel : pkpj@wp.moh.gov.my
Laman web: <http://pkpj.moh.gov.my>



CERTIFIED TO ISO 9001:2008
CERT. NO AK 3053

AKTA 342

SEKSYEN 18(1)

AKTA PENCEGAHAN DAN PENGAWALAN PENYAKIT BERJANGKIT
1988

Ruj. Kami: Bil (2b) dlm/thn.2011

① Tarikh: 26/1/12

② Kepada: NO. 5, Jln P11D/26
Presint 11, Putrajaya.

(U/P:.....)

Tuan/Puan,

Pada menjalankan kuasa di bawah Seksyen 18(1) Akta Pencegahan dan Pengawalan Penyakit Berjangkit 1988, saya selaku pegawai diberi kuasa dibawah Seksyen 3 Akta ini, memerintahkan langkah pencegahan penyakit berjangkit Tangan, Kaki Dan Mulut sepertimana lampiran II kerana saya mempunyai sebab untuk percaya bahawa premis ini dan penghuni terdapat keadaan yang mungkin menyebabkan bermulanya atau merebaknya penyakit tersebut.

2. Mana-mana orang yang tidak mematuhi apa-apa perintah yang dikeluarkan adalah melakukan kesalahan dan apabila disabitkan dengan kesalahan pertama boleh dipenjarakan selama tempoh tidak lebih melebihi dua (2) tahun atau denda atau kedua-duanya.

Sekian, terima kasih.

Hafiz

(Tandatangan Pegawai Diberi Kuasa)

Nama:
Jawatan:
Cop Rasmi:

PPKP MOHD HAFIZ BIN ZAKARIA
2599

AKTA 342

PERINTAH DI BAWAH SEKSYEN 18(1) AKTA PENCEGAHAN DAN
PENGAWALAN
PENYAKIT BERJANGKIT 1988

1. Premis
dikenal pasti tidak menjalankan aktiviti pengasuhan kanak-kanak
dibawah umur 18 tahun bermula hingga

2. Basmi kuman segala barang yang tercemar, jika barang itu tidak berupaya dibasmi kuman dengan sempurna, memerintahkan pemusnahannya:

- a) lap lantai dengan bahan basmi kuman
- b) basuh permaidani, tikar, bantal, tilam, sellmut, langsir, tandas dengan bahan basmi kuman
- c) jemur/dedah permaidani, tikar, bantal, tilam, sellmut, langsir di tempat panas
- d) tingkatkan pengudaraan dan pencahayaan
- e) pastikan berus gigi, saputangan, tuala, cadar, cawan, sudu, garpu dan botol susu tidak dikongsi oleh kanak-kanak
- f) Jalankan saringan kesihatan kanak-kanak
- g).....

3. Dapatkan rawatan jika didapati kanak-kanak didapati mempunyai tanda-tanda Penyakit Tangan Kaki dan Mulut.

4. Jangan dedahkan pesakit Penyakit Tangan Kaki dan Mulut dengan kanak-kanak berumur bawah 10 tahun sehingga pesakit tersebut sembuh.

③ (26/1/12 hingga 4/2/12)

14

11

6

14 thn ↓
**TIDAK LAYAK
CUTI KERANTINA**

Kuarantin Atas Alamat Rumah Pegawai



PEJABAT KESIHATAN
WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA
JALAN P11/2, PRESENT 11
62300 PUTRAJAYA
Tel : 03-8850400
Faks : 03-88901081
e-mail : pkpj@wp.moh.gov.my
Laman web: <http://pkpj.moh.gov.my>



AKTA 342

SEKSYEN 18(1)
AKTA PENCEGAHAN DAN PENGAWALAN PENYAKIT BERJANGKIT
1988

Ruj. Kami: Bil (300) dlm/tnj. 2011 - 2012

① Tarikh: 26/3/2012

Kepada:

②

En. Mohd Rosman bin Mat Yazid.
730101-03-8337.
(U/P: BAPA KEPD MOHD ALIF DANISL.)

Tuan/Puan,

Pada menjalankan kuasa di bawah Seksyen 18(1) Akta Pencegahan dan Pengawalan Penyakit Berjangkit 1988, saya selaku pegawai diperkuasa di bawah Seksyen 3 Akta ini, memerintahkan langkah pencegahan penyakit berjangkit Tangan, Kaki Dan Mulut sebagaimana lampiran II kerana saya mempunyai sebab untuk percaya bahawa premis ini dan penghuni terdapat keadaan yang mungkin menyebabkan bermulanya atau merebaknya penyakit tersebut.

2. Mana-mana orang yang tidak mematuhi apa-apa perintah yang dikeluarkan adalah melakukan kesalahan dan apabila disabitkan dengan kesalahan pertama boleh dipenjaras selama tempoh tidak lebih melebihi dua (2) tahun atau denda atau kedua-duanya.

Sekian, terima kasih.

[Signature]

(Tandatangan Pegawai Di bawah Kuasa)

NOORWANA BINTI MANAN
Pen. Peg. Kesihatan Persekitaran
Pejabat Kesihatan Putrajaya
NO. TEL: 03-885 0400
Cop Rasmi: NO. FAKS: 03-8890 1078
e-mel : pkpj@wp.moh.gov.my

AKTA 342

PERINTAH DI BAWAH SEKSYEN 18(1) AKTA PENCEGAHAN DAN
PENGAWALAN
PENYAKIT BERJANGKIT 1988

- 1. Premis
dikehendaki tidak menjalankan aktiviti pengasuhan kanak-kanak
di bawah umur 10 tahun bermula hingga
- 2. Basmi kuman segala barang yang tercemar, jika barang itu tidak
berupaya dibasmi kuman dengan sempurna, memerintahkan
pemusnahannya:
 - a) lap lantai dengan bahan basmi kuman
 - b) basuh permaidani, tikar, bantal, tilam, selimut, langsir, tandas
dengan bahan basmi kuman
 - c) jemur/dedah permaidani, tikar, bantal, tilam, selimut, langsir di
tempat panas
 - d) tingkalkan pengudaraan dan pencahayaan
 - e) pastikan berus gigi, seputangan, tuala, cadar, cawan, sudu,
garpu dan botol susu tidak dikongsi oleh kanak-kanak
 - f) jalankan saringan kesihatan kanak-kanak
- ③ a) *Kuarantin di rumah dan*
20/3/2012 - 30/3/2012
- 3. Dapatkan rawatan jika didapati kanak-kanak didapati mempunyai
tanda-tanda Penyakit Tangan Kaki dan Mulut.
- 4. Jangan dedahkan pasakit Penyakit Tangan Kaki dan Mulut dengan
kanak-kanak berumur bawah 10 tahun sehingga pasakit tersebut
sembuh.

**TIDAK LAYAK
CUTI KERANTINA**

Kuarantin Atas Nama Pegawai



PEJABAT KESIHATAN
WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA
JALAN P11/2, PRESINT 11
62300 PUTRAJAYA
Tel : 03 - 88850400
Faks : 03 - 88901081
e-mel : pkpj@wp.moh.gov.my
Laman web: <http://pkpj.moh.gov.my>



CERTIFIED TO ISO 9001:2008
CERT. NO. AR 3053

AKTA 342

SEKSYEN 18(1)
AKTA PENCEGAHAN DAN PENGAWALAN PENYAKIT BERJANGKIT
1988

Ruj. Kami: Bil (36) dim/thg 2011 2012.

Tarikh: 26/3/2012.

Kepada:

(U/P. MOHD ANIB FARIAN.....)

Tuan/Puan,

Pada menjalankan kuasa di bawah Seksyen 18(1) Akta Pencegahan dan Pengawalan Penyakit Berjangkit 1988, saya selaku pegawai diperkuasa dibawah Seksyen 3 Akta ini, memerintahkan langkah pencegahan penyakit berjangkit Tangan, Kaki Dan Mulut sepertimana lampiran II kerana saya mempunyai sebab untuk percaya bahawa premis ini dan penghuni terdapat keadaan yang mungkin menyebabkan bermulanya atau merebaknya penyakit tersebut.

2. Mana-mana orang yang tidak mematuhi apa-apa perintah yang dikeluarkan adalah melakukan kesalahan dan apabila disabitkan dengan kesalahan pertama boleh dipenjara selama tempoh tidak lebih melebihi dua (2) tahun atau denda atau kedua-duanya.

Sekian, terima kasih.

(Tandatangan Pegawai Diperkuasa)
NOREHANA BINTI MANAN
Pen. Peg. Kesihatan Persekitaran
Pejabat Kesihatan Putrajaya
Nama: NO. TEL: 03-8885 0400
Jawatan: NO. FAKS: 03-8890 1078
Cop Rasmi: e-mel : pkpj@wp.moh.gov.my

Lampiran II

AKTA 342

PERINTAH DI BAWAH SEKSYEN 18(1) AKTA PENCEGAHAN DAN
PENGAWALAN
PENYAKIT BERJANGKIT 1988

1. Premis
dikehendaki tidak menjalankan aktiviti pengasuhan kanak-kanak dibawah umur 10 tahun bermula hingga
2. Basmi kuman segala barang yang tercemar, jika barang itu tidak berupaya dibasmi kuman dengan sempurna, memerintahkan pemusnahannya:
- a) lap lantai dengan bahan basmi kuman
 - b) basuh permaidani, tikar, bantal, tilam, selimut, langsir, tandas dengan bahan basmi kuman
 - c) jemur/dedah permaidani, tikar, bantal, tilam, selimut, langsir di tempat panas
 - d) tingkatkan pengudaraan dan pencahayaan
 - e) pastikan berus gigi, seputangan, tuala, cadar, cawan, sudu, garpu dan botol susu tidak dikongsi oleh kanak-kanak
 - f) jalankan saringan kesihatan kanak-kanak
 - g) *Kuarantin di rumah 21/3/2012 sehingga 29/3/2012.*
3. Dapatkan rawatan jika didapati kanak-kanak didapati mempunyai tanda-tanda Penyakit Tangan Kaki dan Mulut.
4. Jangan dedahkan pesakit Penyakit Tangan Kaki dan Mulut dengan kanak-kanak berumur bawah 10 tahun sehingga pesakit tersebut sembuh.

**TIDAK LAYAK
CUTI KERANTINA**

Kuarantin Atas Nama Anak Pegawai



CUTI BERSALIN

Perintah Am (P.A) 25 & 26 Bab C,
PP 2/1998, SPP 5/2009, PP 14/2010

SYARAT

- Pegawai boleh memilih untuk menggunakan kemudahan Cuti Bersalin sama ada:
 - i. bermula pada tarikh bersalin; atau
 - ii. pada bila-bila masa dalam tempoh 14 hari dari tarikh dijangka bersalin.
- dokumen sokongan (surat akuan tarikh bersalin/ dokumen mengesahkan tarikh dijangka bersalin) bersama-sama borang permohonan CB.
- Tidak boleh meminda tempoh CB yang telah diluluskan oleh KJ.
- Dicatatkan ke dalam Buku Rekod Perkhidmatan.

TUJUAN

Diberi kepada pegawai wanita untuk **pulih daripada melahirkan anak** (termasuk pegawai yang melahirkan anak selepas 22 minggu mengandung, sama ada bayi itu hidup atau meninggal dunia).

KADAR

- **60 hingga 90 hari bagi setiap kelahiran**
- Layak **300 hari sepanjang tempoh perkhidmatan**



CUTI KECEDERAAN

Perintah Am (P.A) 27 Bab C

TUJUAN

Membolehkan pegawai yang mengalami kecederaan **semasa bertugas** untuk pulih daripada kecederaannya

KADAR

Tempoh sehingga pulih dari kecederaan atau ke tarikh akan dibersarakan.

SYARAT

- Cedera semasa menjalankan tugas.
- Menggunakan Cuti Sakit yang berkelayakan, sekiranya tiada lagi kelayakan Cuti Sakit, maka diberi Cuti Kecederaan (Bergaji Penuh).
- Diperakukan oleh Lembaga Perubatan mempunyai harapan untuk sembuh dan kembali bertugas.
- Diluluskan oleh Kuasa Tertentu



CUTI TIBI, KUSTA DAN BARAH

Perintah Am (P.A) 31Bab C, PP 9/1991

TUJUAN

Memerlukan tempoh rawatan yang panjang

SYARAT

- Disahkan mengidap penyakit tibi, kusta atau barah; dan
- Mengemukakan **sijil sakit** kepada Ketua Jabatan.

KADAR

Cuti bergaji penuh selama 12 bulan (penyakit tibi) atau 24 bulan (penyakit kusta/ barah).

Selepas cuti bergaji penuh:

- i. Cuti Rehat yang berkelayakan
- ii. Cuti Separuh Gaji: tidak lebih 12 bulan
- iii. Cuti Tambahan – budi bicara KSU dengan perakuan LP

CUTI TIDAK

- i. Cuti Gantian
- ii. Cuti Latihan Pasukan Sukarela
- iii. Cuti Menghadiri Latihan atau Khidmat Sukarela untuk Pasukan / Perkhidmatan
- iv. Cuti Latihan Lain Kersu
- v. Cuti Menghadiri Latihan Syarikat Kerjasama
- vi. Cuti Untuk Mengambil Peperiksaan
- vii. Cuti Untuk Mengambil Bahagian Dalam Olahraga/ Sukan
- viii. Cuti Tanpa Rekod Kepada Pegawai Yang Menderma Organ
- viii. Cuti Tugas Khas (Perubatan)
- ix. Cuti Rombongan Kebudayaan
- x. Cuti Mesyuarat MbK/MbJ
- xi. Cuti Isteri Bersalin
- xii. Cuti Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat
- xiii. CTR Bagi Pegawai Yang Dilantik Sebagai Jurulatih PIkn
- xiv. Cuti Menghadiri Perbicaraan Mahkamah Di Luar Stesen
- xv. Cuti Tanpa Rekod Perayaan Vaisakhi

CUTI GANTIAN

Perintah Am (P.A) 40 Bab C, SPP 1/1980

KADAR

- Masa sebenar bertugas lebih masa.
- 9 jam bertugas lebih masa = 1 hari Cuti Gantian


SYARAT CUTI GANTIAN

- Diarahkan kerja lebih masa.
- Tidak layak Bayaran Lebih Masa atau sebarang bayaran khas lain.
- Kelulusan Ketua Jabatan.
- Dalam tempoh 6 bulan daripada kelulusan/ diarahkan kerja lebih masa.

SYARAT KERJA LEBIH MASA Perintah Am (P.A) Bab G

- i. kerja kecemasan
- ii. kerja mustahak dan tidak boleh ditangguh
- iii. kerja yang perlu diselesaikan dalam masa terhad
- iv. kerja yang melebihi bidang tugas biasa pegawai.





CUTI LATIHAN PASUKAN SUKARELA

Perintah Am (P.A) 41 Bab C, SPP 5/1985

TUJUAN

Menghadiri latihan atau khemah tahunan pasukan-pasukan sukarela.

SYARAT

- Pasukan sukarela:
 - i. Askar Wataniah,
 - ii. Pasukan Simpanan Sukarela TLDM,
 - iii. Pasukan Simpanan Sukarela TUDM,
 - iv. Pasukan Sukarela Polis (PVR); dan
 - v. Pasukan Pertahanan Awam
- Kemukakan surat daripada pemerintah pasukan sukarela yang memberitahu pegawai dikehendaki menghadiri latihan/ khemah tahunan.

KADAR

- 30 hari setahun.
- Tambahan 2 hari perjalanan pergi dan balik ke tempat latihan

CUTI MENGHADIRI LATIHAN/ KHEMAH TAHUNAN PERTUBUHAN/ PERSATUAN

Perintah Am (P.A) 42 Bab C, PP 9/1991

TUJUAN

Menghadiri Mesyuarat Agung Tahunan, Mesyuarat Agung Luar Biasa, Khemah/ Latihan tahunan, seminar dan aktiviti-aktiviti sukan.

SYARAT

- Menjadi ahli Pertubuhan/ Persatuan yang diiktirafkan oleh KPPA.
- Anjuran pertubuhan/ persatuan berkaitan di Malaysia sahaja.
- Dipanjangkan: anjuran Persatuan Kebajikan dan Sukan di Jabatan-jabatan Kerajaan yang berdaftar dengan Pendaftar Pertubuhan.
- Kelulusan Ketua Jabatan.

KADAR

- 30 hari setahun.
- Tambahan 2 hari perjalanan pergi dan balik ke tempat latihan

CUTI MENGHADIRI LATIHAN/ KHEMAH TAHUNAN PERTUBUHAN/ PERSATUAN

Pertubuhan/ Persatuan yang diiktirafkan oleh KPPA (sehingga 29 Ogos 2014)

1. Kadet Laut
2. Pasukan Kadet Persekutuan
3. Pasukan Latihan Udara Persekutuan
4. Pasukan Pengakap
5. Pertubuhan Pandu Puteri
6. Bridget Budak Lelaki
7. Bridget Budak Perempuan
8. St. John Ambulan
9. Persatuan Bulan Sabit Merah Malaysia
10. Persatuan Perancang Keluarga
11. PEMADAM
12. Persatuan Penyelamat Kelemasan DiRaja Cawangan Malaysia
13. Persatuan Membantu Orang-Orang Dalam Penyeliaan
14. Majlis Penasihat Kebangsaan Mengenai Intergrasi Wanita Dalam Pembangunan (NACIWID)
15. Pertubuhan Orang-Orang Buta
16. Bahagian Dakwah, Jabatan Kemajuan Islam Malaysia
17. Jabatan Perpaduan Negara, Jabatan Perdana Menteri
18. Persatuan Pengguna
19. Persatuan Bagi Mencegah Penyakit Tibi Malaysia
20. PUSPANITA
21. Jawatankuasa Kemajuan Dan Kelamatan Kampong (JKKK), Unit Penyelarasan Pelaksanaan
22. Pasukan Kadet Polis
23. Persatuan Keluarga Polis (PERKEP)
24. PERKIM
25. Majlis Kebangsaan Pertubuhan Wanita Malaysia (N.W.O)
26. Majlis Keselamatan Negara, Jabatan Perdana Menteri
27. Persatuan Stem Malaysia
28. Biro Tata Negara, Jabatan Perdana Menteri
29. Persatuan Bantuan Perubatan Malaysia (MERCY)
30. Persatuan Kajiperasit Dan Tropika Malaysia
31. Majlis Belia Sabah (MBS)
32. Majlis Kebajikan dan Sukan Anggota-anggota Kerajaan Malaysia (MAKSAK)
33. Pertubuhan Bantuan Teknikal Insaf Malaysia (INSAF)
34. Persatuan Kaunseling Malaysia (PERKAMA)



CUTI LAIN-LAIN KURSUS

Perintah Am (P.A) 42(b) Bab C , PP 9/1991

TUJUAN

- Kursus Kepimpinan Belia Dan Bina Semangat anjuran Kementerian Belia Dan Sukan.
- Kursus Kesatuan Sekerja yang diluluskan oleh Kementerian Sumber Manusia.

KADAR

- 14 hari setahun.
- Tambahan 2 hari perjalanan pergi dan balik ke tempat latihan.

SYARAT

Kelulusan oleh Ketua Jabatan tertakluk kepada kepentingan perkhidmatan.
Kursus di luar negara hendaklah diluluskan oleh KPPA.



CUTI MENGHADIRI LATIHAN SYARIKAT KERJASAMA

Perintah Am (P.A.) 43 Bah C

TUJUAN

Menghadiri kursus, latihan, seminar atau mesyuarat syarikat kerjasama – yang diluluskan oleh Ketua Pengarah Koperasi

KADAR

Tidak melebihi 2 bulan.

SYARAT

- Menjadi ahli dalam syarikat kerjasama
- Telah membuat akuan bertulis untuk memegang jawatan di dalam syarikat kerjasamanya bila-bila masa dalam 2 tahun selepas kursus.
- Dijemput atau dilantik ke sebarang jawatan dalam syarikat kerjasama.
- Kelulusan oleh Ketua Jabatan – tertakluk kepada kepentingan perkhidmatan



CUTI UNTUK MENGAMBIL PEPERIKSAAN

Perintah Am (P.A) 44 Bah C, PP 9/1991

TUJUAN

Mengambil peperiksaan yang boleh membaiki peluang hidup pegawai.

KADAR

Hari peperiksaan sahaja

SYARAT

Kelulusan atas budi bicara Ketua Jabatan



Cuti Menghadiri Mesyuarat Persatuan Ikhtisas

P.A 45 BAB C, PP BIL 9/1977

TUJUAN

Menghadiri
Mesyuarat
Agung
Tahunan dan
Mesyuarat
Agung Luar
Biasa.

SYARAT

- Menjadi ahli persatuan ikhtisas.
- Persatuan ikhtisas yang diisytiharkan oleh KPPA.
- Kelulusan oleh Ketua Jabatan tertakluk kepada kepentingan perkhidmatan.

KADAR

- Tempoh sebenar mesyuarat.
- Tempoh perjalanan pergi dan balik tidak melebihi 2 hari.
- Membuat tuntutan perjalanan

**Pertubuhan/ Persatuan ikhtisas yang diiktirafkan oleh KPPA
(sehingga 28 Ogos 2014)**

1. The Malayan Association Of Certified Public Accountants
2. Federation Of Malaya Society Of Architects
3. Joint Group Of Institute Of Civil Engineers. The Institute Of Mechanical Engineers And Institution Of Electrical Engineers.
4. Persatuan Biokimia Malaysia (The Malaysian Bio-Chemical Society)
5. The Malayan Dental Association
6. The Institution Of Engineers Federation Of Malaya
7. Persatuan Jurutera Galian Malaysia
8. Persatuan Juru-Juru X-Ray Malaysia
9. Persatuan Kesihatan Malaysia (Malaysian Society Of Health)
10. Institut Kimia Malaysia
11. Malayan Medical Association
12. The Alumni Association Of The King Edward VII College Of Medicine
13. The Association Of Medical Social Workers Malaysia
14. Malayan Section Of The Institute Of Mining And Metallurgy
15. The Malayan Trained Nurses Association
16. The Obstetrical And Gynaecological Society Of Malaya
17. Persatuan Pakar Bius Malaysia
18. Persatuan Pakar Orthopedic Malaysia
19. Malaysia Society Of Pathologists
20. Pertubuhan Perancang Malaysia

Cuti Menghadiri Mesyuarat Persatuan Ikhtisas

P.A 45 BAB C, PP BIL 9/1977

21. Akademik Perubatan Malaysia
22. The Association Of Physicians Of Malaya
23. The Malayan Pharmaceutical Association
24. The Malayan Scientific Association
25. The Malayan Association Of The Chartered Institute Of Secretaries
26. The College Of Surgeons of Malaysia
27. Institution Of Surveyors Federation Of Malaya
28. Persatuan Perkhidmatan Tadbir Dan Diplomatik Malaysia
29. The Technical Association of Malaya
30. Town Planning Institute (Malaya Branch)
31. The Malayan Veterinary Medical Association
32. Persatuan Kajiperasit Dan Tropika Malaysia
33. Persatuan Doktor-Doktor Veterinar Malaysia
34. Persatuan Pegawai-Pegawai Perkhidmatan Kehakiman Dan Perundangan
35. Persatuan Dermatology Malaysia
36. Persatuan Radiology Malaysia (Malaysia Radiologi Society)

Cuti Menghadiri Mesyuarat Persatuan Ikhtisas

P.A 45 BAB C, PP BIL 9/1977

Pertubuhan/ Persatuan ikhtisas yang diiktirafkan oleh KPPA
(sehingga 28 Ogos 2014)

37. The College Of Physicians Of Malaysia
38. Persatuan Pemakanan Malaysia
39. Persatuan Pediatri
40. Persatuan Pembantu Perubatan Malaysia
41. Persatuan Pegawai Pelajaran Kesihatan
42. Malaysia Institute Of Food Technology
43. Persatuan Fesioterapi Malaysia
44. Persatuan Ahli Biokimia – Klinikal Malaysia
45. Persatuan Penyakit Berjangkit Dan Kemoterapi Malaysia
46. Persatuan Inspektor Kesihatan Malaysia
47. Malaysian Psychiatric Association
48. Persatuan Jurupulih Cara Kerja Malaysia
49. Persatuan Onkologi Malaysia
50. Persatuan Pegawai Syar'iah Malaysia
51. Persatuan Juruanalisa Sistem Sektor Awam (PERJASA)
52. Persatuan Pegawai Kesihatan Persekitaran Malaysia
(EHOM)



CUTI MENGAMBIL BAHAGIAN DALAM OLAHRAGA/ SUKAN

Perintah (Am 46/85) Bab 1 S.P.P. Bil. 11 Tahun 1985 S.P.P. Bil. 1 Tahun 1985

TUJUAN

Melibatkan diri dalam pertandingan sukan/ olahraga di peringkat negeri, kebangsaan atau antarabangsa.

SYARAT

- Mengambil bahagian dalam sukan perwakilan di peringkat negeri, kebangsaan atau antarabangsa.
- Terpilih sebagai atlit, jurulatih, pegawai sukan atau ahli Majlis/ Jawatankuasa pertandingan.

KADAR

- Pertandingan sukan perwakilan: tidak lebih 3 jenis acara sukan sahaja dalam setahun.
- Sukan peringkat kebangsaan/ antarabangsa: tempoh sebenar pertandingan termasuk latihan intensif.
- Tidak lebih 30 hari setahun.
- Cuti tambahan yang diperlukan: kelulusan oleh KSU Kementerian.

CUTI TUGAS KHAS (PERUBATAN)

Perintah Am 47 Bab C



TUJUAN

Membolehkan pegawai yang terlibat dalam persekitaran kerja yang merbahaya mendapat rehat yang mencukupi.

SYARAT

- Menjalankan tugas sepenuh masa:
 - Menjalankan tugas X – ray.
 - Tugas merbahaya atau tidak digemari.
- Berdasarkan perkhidmatan yang melayakkan.
- Tidak boleh dikumpulkan ke tahun berikutnya

KADAR

14 hari setahun.



CUTI ROMBONGAN KEBUDAYAAN

PP Bil. 1 Tahun 1964, PP Bil. 16 Tahun 1966

TUJUAN

Menyertai rombongan kebudayaan.

KADAR

Tempoh sebenar lawatan kebudayaan.

SYARAT

- Rombongan anjuran Kementerian Belia dan Sukan; dan Kementerian Penerangan Komunikasi, Kesenian dan Kebudayaan.
- Kelulusan oleh Ketua Jabatan – tertakluk kepada kepentingan perkhidmatan.



CUTI MESYUARAT MBK/ MBJ

PP Bil. 21 Tahun 1973, PP Bil. 16 Tahun 1966

TUJUAN

Menghadiri mesyuarat MBK/ MBJ.

KADAR

Tempoh sebenar mesyuarat.

SYARAT

- Pegawai dikehendaki untuk hadir ke mesyuarat berkenaan.
- Kelulusan oleh Ketua Jabatan – tertakluk kepada kepentingan perkhidmatan.



CUTI ISTERI BERSALIN

BP 9/2002

TUJUAN

Untuk membantu urusan ketika isterinya bersalin

SYARAT

- Mengemukakan salinan perakuan bersalin isteri kepada Ketua Jabatan.
- Bermula pada tarikh isteri melahirkan anak, atau hari berikutnya jika kelahiran selepas waktu pejabat

KADAR

- **7 hari setiap kali isteri bersalin, termasuk** hari Rehat Mingguan dan hari Kelepasan Am.
- **5 kali** sepanjang tempoh perkhidmatan.



CUTI URUSAN KEMATIAN AHLI KELUARGA TERDEKAT

PP 10/2002

TUJUAN

Menziarahi dan membantu urusan berkaitan kematian ahli keluarga terdekat

SYARAT

- Ahli keluarga terdekat – suami/ isteri, anak-anak, ibu dan bapa kandung pegawai.
- Mengemukakan salinan pengesahan kematian kepada Ketua Jabatan.
- Bermula pada tarikh kematian, atau hari berikutnya jika kematian selepas waktu pejabat.

KADAR

- **3 hari**, termasuk hari Rehat Mingguan dan hari Kelepasan Am.

CTR BAGI PEGAWAI YANG DILANTIK SEBAGAI JURULATIH PLKN

PP 1/2004



KADAR

Tempoh sebenar program dengan tambahan sehari sebelum dan selepas bagi maksud perjalanan.

TUJUAN

- Menjalani latihan sebagai jurulatih.
- Menjalankan tugas sebagai jurulatih.

SYARAT

- Dilantik sebagai Jurulatih oleh Jabatan Latihan Khidmat Negara (JLKN).
- Kelulusan oleh Ketua Jabatan.

Cuti Menghadiri Perbicaraan

JPA/S/2238/3-SK/4/(11) bertarikh 26 Julai 1994

Mahkamah Di Luar Stesen

TUJUAN

Membolehkan pegawai hadir ke mahkamah sebagai saksi di pihak kerajaan atau pihak bukan kerajaan atau memberi keterangan pakar.

DISAPINA SEBAGAI SAKSI BAGI PIHAK:

Kerajaan atau
memberi
keterangan pakar

Bukan Kerajaan

KELAYAKAN

Bertugas Rasmi.

Mahkamah Dalam Stesen: pelepasan meninggalkan pejabat bagi tempoh yang diperlukan.

Mahkamah Luar Stesen: CTR bagi hari-hari yang diperlukan hadir di mahkamah dengan tambahan sehari sebelum dan selepas bagi maksud perjalanan.

Cuti Tanpa Rekod Kepada Pegawai Yang Menderma Organ

PP 3/2010



KADAR

- Mengikut tempoh yang diperakukan oleh Pegawai Perubatan Pakar atau tidak melebihi 42 hari, mengikut yang mana lebih rendah.
- Bermula dari tarikh pegawai dibenarkan pulang ke rumah.

TUJUAN

Membolehkan pegawai yang menderma organ berehat di rumah dan menjalani proses pemulihan.

SYARAT

- Diperuntukkan kepada pegawai yang dilantik secara tetap, sementara, kontrak (*contract of service*), sangkut dan guru sandaran.
- Mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia.
- Untuk pembedahan yang dijalankan di dalam negara sahaja

Cuti Tanpa Rekod Perayaan Vaisakhi

JPA(S)223/8/3 KLT.18 (46) bertarikh 31 Januari 2013



KADAR

Sehari pada 14 April setiap tahun.

TUJUAN

Sebagai kemudahan kepada pegawai untuk menunaikan tanggungjawab keagamaan.


SYARAT

Penganut Sikh sahaja

CUTI-CUTI

- i. Cuti Menjaga Anak
- ii. Cuti Haji

- iii. Cuti Rehat Selepas Berkursus Lebih 12 Bulan
- iv. Kebenaran Tidak Hadir Kerja Atas Sebab Musabab Kecemasan Am



CUTI MENJAGA ANAK (CMA) PP 5/2011

TUJUAN

- Memberi peluang kepada ibu untuk menyusu dan menjaga bayinya.
- Mengimbangi kehidupan berkeluarga dan kerjaya.

KADAR

CMA bersambung daripada Cuti Bersalin	CMA tidak terikat dengan Cuti Bersalin
Pegawai wanita yang bersalin	Pegawai wanita yang mempunyai: (a) anak kandung; (b) anak tiri tanggungan; (c) anak angkat de facto; (d) anak angkat; dan (e) anak pelihara.
1,825 hari (Selepas tamat tempoh Cuti Bersalin; atau Pada tarikh pegawai melahirkan anak)	365 hari atau sehingga anak mencapai umur 5 tahun, mengikut mana yang terdahulu

Cuti Haji

P.A 34&35 BAB C, PP 4/1984, PP 9/1991

TUJUAN

Membolehkan pegawai menunaikan fardhu haji

KADAR

40 hari. sekali sahaja sepanjang tempoh perkhidmatan (termasuk hari rehat mingguan dan kelepasan am)

SYARAT

- Pegawai beragama Islam.
- Berjawatan tetap dan telah disahkan dalam jawatan.
- Dipanjangkan kepada pegawai berjawatan sementara yang telah berkhidmat tidak kurang 6 tahun secara berterusan.
- Boleh diambil mengikut tempoh yang munasabah (5 hari sebelum dan 5 hari selepas tarikh penerbangan)

Cuti Rehat Selepas Berkursus Lebih 12 Bulan

IA 33, PP 1/1996

Perintah Am 37 (b) Bab C (Cuti) 1974

Seseorang pegawai yang mengikuti sesuatu kursus yang melebihi 12 bulan, akan dianggap sebagai telah menghabiskan semua cuti rehat yang ia telah berkecualan mendapat sebelum pergi berkursus itu.

TUJUAN

Membolehkan pegawai menyelesaikan urusan-urusan peribadi yang perlu sebelum bertugas semula.

KADAR

Maksimum 7 hari tertakluk pegawai mempunyai baki CR sebelum pergi berkursus.

SYARAT

- Menamatkan kursus/ pengajian yang tempohnya melebihi 12 bulan.
- Mempunyai baki CR sebelum pergi berkursus
- Tidak termasuk hari rehat mingguan/ kelepasan am



Kebenaran Tidak Hadir Kerja Atas Sebab Musabab Kecemasan Am

PP 1/1986

TUJUAN

Memberi kebenaran kepada pegawai untuk tidak hadir bekerja atas sebab-sebab kecemasan am.

SYARAT

- **Kecemasan am**: banjir, tanah runtuh, gempa bumi, jambatan runtuh, malapetaka-malapetaka lain, bencana alam, perintah berkurang dan perintah sekatan am oleh pihak berkuasa.
- Terhalang perjalanan ke pejabat atau ke tempat bekerja biasa
- Pengesahan kejadian kecemasan am atau perintah tertentu oleh Pegawai Daerah atau Penghulu, Ketua Balai Polis, Pegawai Penerangan Daerah, Pegawai Kebajikan Daerah atau melalui siaran media massa.

KADAR

Tempoh berlakunya kecemasan am:
Jam/ Hari



TERIMA KASIH

**BAHAGIAN SARAAN
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM**

Januari 2015