



NEGERI SABAH

[JPAN:700-2/104/43/1(52)]

PEKELILING PERKHIDMATAN NEGERI SABAH BIL. 11/2015

KEMUDAHAN CUTI TANPA REKOD

BAGI URUSAN KEMATIAN AHLI KELUARGA TERDEKAT

TUJUAN

1. Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan melaksanakan keputusan Kerajaan berkaitan dengan penambahbaikan kemudahan Cuti Tanpa Rekod bagi urusan kematian ahli keluarga terdekat kepada pegawai Perkhidmatan Awam Negeri.

LATAR BELAKANG

2. Kemudahan Cuti Tanpa Rekod bagi urusan kematian ahli keluarga terdekat diperuntukkan kepada pegawai Perkhidmatan Awam Negeri selama tiga (3) hari untuk menziarahi jenazah dan membantu urusan berkaitan dengan kematian ahli keluarga terdekat yang dilaksanakan melalui Pekeliling Perkhidmatan Negeri Sabah Bil.2/2003 (PPNS Bil.2/2003).

3. Mengikut PPNS Bil.2/2003, ahli keluarga terdekat terdiri daripada suami atau isteri, anak-anak serta ibu dan bapa kandung kepada pegawai berkenaan. Oleh itu, selaras dengan hasrat untuk menjaga kebajikan pegawai Perkhidmatan Awam Negeri, Kerajaan telah menambah baik pelaksanaan kemudahan Cuti Tanpa Rekod tersebut dengan memperluas kemudahan ini kepada urusan 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.

TAFSIRAN

4. Dalam Pekeliling Perkhidmatan ini -

'ahli keluarga terdekat' bermaksud suami, isteri, ibu kandung atau ibu angkat¹, bapa kandung atau bapa angkat², ibu mentua, bapa mentua, anak kandung, anak angkat yang sah di sisi undang-undang, anak angkat *de facto* dan anak pelihara.

'anak angkat' bermaksud seseorang anak yang telah dibenarkan oleh Mahkamah untuk diangkat atau diangkat semula³.

'anak angkat *de facto*' bermaksud seseorang kanak-kanak itu berada dalam jagaan, sedang dibesarkan, ditanggung dan dididik 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 seksyen 6, Akta Pendaftaran Pengangkatan 1952 (Akta 253).

'anak pelihara' bermaksud seseorang kanak-kanak yang diberi pemeliharaan, jagaan dan kawalan kepada ibu bapa peliharaan di bawah perenggan 30(1)(e) Akta Kanak-kanak 2001 (Akta 611).

'bapa angkat' bermaksud bapa kepada anak angkat seperti diperuntukkan di bawah Akta 257.

¹ ibu angkat yang sah di sisi undang-undang.

² bapa angkat yang sah di sisi undang-undang.

³ sebagaimana yang ditafsirkan di bawah seksyen 2 Akta Pengangkatan 1952 [Akta 257].

'bapa mentua' bermaksud bapa kepada isteri atau suami yang sah.

'ibu angkat' bermaksud ibu kepada anak angkat seperti yang diperuntukkan di bawah Akta 257.

'ibu mentua' bermaksud ibu kepada isteri atau suami yang sah.

'Ketua Jabatan' bermaksud seseorang pegawai yang mengetuai sesuatu kementerian, jabatan, atau agensi mengikut mana-mana yang bersesuaian.

PELAKSANAAN

5. Kemudahan Cuti Tanpa Rekod bagi urusan kematian ahli keluarga terdekat hendaklah dilaksanakan seperti yang berikut:

- (i) Kemudahan ini diberikan selama tiga (3) hari berturut-turut sebagai Cuti Tanpa Rekod kepada pegawai Perkhidmatan Awam Negeri untuk membuat apa-apa urusan pengebumian jenazah ahli keluarga terdekat itu dan untuk membantu waris-waris jenazah tersebut untuk urusan-urusan lain yang berkaitan;
- (ii) bagi maksud kemudahan 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;
- (iii) Cuti Tanpa Rekod ini hendaklah-
 - (a) bermula pada tarikh kematian ahli keluarga terdekat atau pada hari berikutnya jika ahli keluarga berkenaan meninggal dunia selepas waktu pejabat; dan
 - (b) meliputi 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.
- (iv) kemudahan ini adalah tertakluk kepada kepentingan perkhidmatan dan Ketua Jabatan boleh memanggil balik pegawai jika ketiadaan pegawai di tempat kerja boleh memudaratkan keselamatan negara atau kepentingan awam;

- (v) permohonan Cuti Tanpa Rekod ini hendaklah dikemukakan kepada Ketua Jabatan dengan menggunakan Borang Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat seperti di **Lampiran A** berserta salinan dokumen pengesahan kematian ahli keluarga terdekat apabila pegawai kembali bertugas dan hendaklah dicatatkan dalam Buku Rekod Perkhidmatan pegawai; dan
- (vi) kemudahan ini turut terpakai kepada Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Negeri Sabah (JHEAINS) yang diarah bertugas semasa cuti penggal persekolahan atau bertugas semasa penggal persekolahan.

PEMBATALAN

- 6. Dengan berkuatkuasanya Pekeliling Perkhidmatan ini, maka Pekeliling Perkhidmatan Negeri Sabah Bil.2/2003 adalah dibatalkan.

TARIKH KUAT KUASA

- 7. Pekeliling Perkhidmatan ini berkuat kuasa mulai **1 Julai 2015**.

PEMAKAIAN

- 8. Tertakluk kepada pemakaian Pekeliling Perkhidmatan ini oleh pihak berkuasa masing-masing, peruntukan Pekeliling Perkhidmatan ini pada keseluruhannya dipanjangkan kepada semua Pihak Berkuasa Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan Negeri.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA“



(TAN SRI SUKARTI BIN WAKIMAN)
Setiausaha Kerajaan Negeri

Tarikh: **30 JUN 2015**

s.k Setiausaha Tetap
Kementerian Kewangan
Wisma Kewangan
88593 KOTA KINABALU

Bendahari Negeri
Jabatan Bendahari Negeri
88595 KOTA KINABALU

Pengarah Audit
Jabatan Audit
88990 KOTA KINABALU

Diedarkan kepada: Semua Setiausaha Tetap Kementerian Negeri
Semua Ketua Jabatan Negeri
Semua Pihak Berkuasa Berkanun Negeri
Semua Pihak Berkuasa Tempatan Negeri
Semua Pegawai Daerah
Semua Penolong Pegawai Daerah, Daerah Kecil



NEGERI SABAH

PEKELILING PERKHIDMATAN NEGERI SABAH BIL.11/2015

**BORANG PERMOHONAN
KEMUDAHAN CUTI TANPA REKOD
BAGI URUSAN KEMATIAN AHLI KELUARGA TERDEKAT**

**PERMOHONAN KEMUDAHAN CUTI TANPA REKOD BAGI
URUSAN KEMATIAN AHLI KELUARGA TERDEKAT**

DI BAWAH PEKELILING PERKHIDMATAN NEGERI SABAH BIL.11/2015

Arahan: Maklumat hendaklah dilengkapkan dengan **jelas** dan menggunakan **huruf besar**.

BAHAGIAN I : BUTIRAN DIRI PEGAWAI

1. Nama Penuh :
2. No. Kad Pengenalan :
3. Jawatan :
4. Gred Jawatan Hakiki :
(mengikut skim perkhidmatan, sekiranya sedang memangku, sila nyatakan gred pemangkuan)

BAHAGIAN II : BUTIRAN KEMATIAN

5. Nama Gemulah :
6. Tarikh Kematian :
7. Waktu Kematian :
8. Hubungan Dengan Pegawai :
- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Suami/ Isteri | <input type="checkbox"/> Anak pelihara |
| <input type="checkbox"/> Anak kandung | <input type="checkbox"/> Bapa angkat |
| <input type="checkbox"/> Ibu kandung | <input type="checkbox"/> Bapa mentua |
| <input type="checkbox"/> Bapa kandung | <input type="checkbox"/> Ibu angkat |
| <input type="checkbox"/> Anak angkat | <input type="checkbox"/> Ibu mentua |
| <input type="checkbox"/> Anak angkat <i>de facto</i> | |
9. Dokumen sokongan yang disertakan.
- Sijil Kematian/ Daftar Kematian/ Permit Mengubur
- Dokumen pengangkatan yang dikeluarkan oleh Jabatan Pendaftaran Negara/ Perintah Mahkamah/ Jabatan Kebajikan Masyarakat (jika berkaitan)

BAHAGIAN III : PENGESAHAN PEGAWAI

10. Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan di **Bahagian I dan II adalah benar**. Berkaitan itu, saya memohon menggunakan kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat selama hari, pada/mulai.....sehingga

Tandatangan :

Tarikh:

BAHAGIAN IV : PENGESAHAN DAN KEPUTUSAN KETUA JABATAN**KEGUNAAN PEJABAT**

11. Saya dengan ini mengesahkan bahawa permohonan pegawai **MEMATUHI/ TIDAK MEMATUHI*** syarat-syarat dan peraturan-peraturan sebagaimana yang ditetapkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Negeri Sabah Bil.11/2015. Berkaitan itu, permohonan kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat bagi pegawai adalah **DILULUSKAN/ TIDAK DILULUSKAN *** pada/ mulai.....sehingga

Tandatangan :

Nama dan cap rasmi :

Jawatan :

Tarikh :

*potong mana yang tidak berkenaan

*kemudahan Cuti Tidak Berekod ini hendaklah dicatatkan dalam Buku Rekod Perkhidmatan pegawai.

12. Jika tidak diluluskan (nyatakan sebab):