



NEGERI SABAH

[JPAN: 700-2/10(//)]

PEKELILING PERKHIDMATAN NEGERI SABAH BIL.1/2017

KEMUDAHAN CUTI KUARANTIN

TUJUAN

1. Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan melaksanakan keputusan Kerajaan berkaitan dengan kemudahan Cuti Kuarantin kepada pegawai Perkhidmatan Awam Negeri.

LATAR BELAKANG

2. Kemudahan Cuti Kuarantin telah diperuntukkan di bawah Peraturan 168 Bahagian IV (Cuti) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam Negeri Sabah 2008 (PPPANS 2008) kepada pegawai yang dalam perjalanan balik ke Malaysia dari luar negara yang ditahan di mana-mana stesen kuarantin oleh pihak berkuasa kesihatan pelabuhan atau lapangan terbang kerana berlaku wabak penyakit berjangkit atau pegawai dikurung di rumahnya oleh mana-mana kuasa kesihatan kerana wabak penyakit berjangkit.

3. Pegawai yang diberi perintah kuarantin adalah layak mendapat cuti bergaji penuh sepanjang tempoh kuarantin selaras dengan peraturan dan ketetapan di perenggan 2 di atas.

4. Selaras dengan keprihatinan kepada institusi kekeluargaan dalam konteks penjagaan kesihatan anak, Kerajaan telah bersetuju supaya kemudahan Cuti Kuarantin diberikan kepada **pegawai yang anaknya menghidap penyakit berjangkit dan perlu dikuarantin.**

PELAKSANAAN

Tafsiran

5. Dalam Pekeliling Perkhidmatan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain:

‘anak kandung’ bermaksud anak sendiri.

‘anak tiri tanggungan’ bermaksud anak kepada suami atau isteri hasil daripada perkahwinannya yang terdahulu yang tinggal bersama dan ditanggung nafkahnya.

‘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 Akta Pendaftaran Pengangkatan 1952 [*Akta 253*].

‘anak angkat’ bermaksud seseorang anak yang telah dibenarkan oleh Mahkamah untuk diangkat atau diangkat semula di bawah Akta Pengangkatan 1952 [*Akta 257*].

'**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*].

'**Ketua Jabatan**' bermaksud seseorang pegawai yang bertanggungjawab bagi sesuatu kementerian, jabatan, institusi atau agensi dan termasuklah mana-mana pegawai yang diberi kuasa untuk meluluskan Cuti Rehat bagi kementerian, jabatan, institusi atau agensi.

'**kuarantin**' bermaksud sekatan kebebasan pergerakan seorang pegawai yang anaknya menghidap penyakit berjangkit dan telah dikeluarkan perakuan keatasnya.

'**perakuan**' bermaksud perakuan secara bertulis atau sijil sakit yang dikeluarkan oleh pegawai perubatan Kerajaan atau swasta.

KELAYAKAN

6. Sekiranya mana-mana anak pegawai telah diberi perakuan oleh mana-mana pegawai perubatan Kerajaan atau swasta yang menyatakan anak tersebut perlu dikuarantin kerana penyakit berjangkit, pegawai boleh diberi kemudahan Cuti Kuarantin untuk menjaga anak yang sakit.
7. Pegawai yang layak kemudahan Cuti Kuarantin adalah ibu dan bapa yang sah.
8. Anak adalah termasuk:
 - (a) anak kandung;
 - (b) anak tiri anggungan;
 - (c) anak angkat *de facto*;
 - (d) anak angkat; dan
 - (e) anak pelihara.

9. Pemberian kemudahan Cuti Kuarantin kepada pegawai adalah seperti berikut:

- (a) tempoh yang boleh diluluskan adalah terhad kepada maksimum lima (5) hari bagi setiap kes atau selama tempoh perakuan yang dikeluarkan oleh mana-mana pegawai perubatan Kerajaan atau swasta mengikut mana yang lebih rendah, tidak termasuk hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am; dan
- (b) dengan syarat anak yang dikuarantin adalah:
 - (i) berumur di bawah 18 tahun atau jika masih belajar di bawah 21 tahun; dan
 - (ii) tidak kira apa jua umurnya dan yang cacat otak atau hilang upaya dari segi jasmani dan secara kekal dan yang tidak berupaya untuk menanggung dirinya sendiri, dengan syarat anak itu adalah cacat otak atau hilang upaya dari segi jasmani dan secara kekal sebelum anak itu mencapai umur 21 tahun.

PELAKSANAAN

10. Kemudahan Cuti Kuarantin hendaklah dilaksanakan seperti berikut:

- (a) pegawai boleh menggunakan kemudahan Cuti Kuarantin pada bila-bila masa dalam tempoh perakuan yang dikeluarkan oleh mana-mana pegawai perubatan Kerajaan atau swasta;

- (b) **senarai penyakit berjangkit** yang boleh dipertimbangkan adalah seperti di **Lampiran A**, atau pindaannya yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa; dan
- (c) permohonan hendaklah dikemukakan kepada Ketua Jabatan berserta perakuan yang dikeluarkan oleh mana-mana pegawai perubatan Kerajaan atau swasta dengan menggunakan **Borang Permohonan Cuti Kuarantin** seperti di **Lampiran B**.

CUTI KUARANTIN DI BAWAH PENJAGAAN SEMENTARA

11. Mana-mana pegawai yang diberikan hak penjagaan selain anak yang dinyatakan di perenggan 8 (a) hingga (c) di atas semasa ketiadaan ibu bapa atas apa-apa jua sebab untuk suatu tempoh berterusan sekurang-kurangnya satu (1) bulan, jika anak itu perlu dikuarantin semasa dalam tempoh penjagaan pegawai itu, pegawai boleh diberikan kemudahan Cuti Kuarantin, tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan di atas.

TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

12. Ketua Jabatan hendaklah memastikan kemudahan ini diberikan mengikut tempoh yang boleh diluluskan terhad kepada maksimum lima (5) hari bagi memenuhi keperluan pegawai itu dalam menguruskan apa-apa perkara yang berhubung peraturan di atas.

13. Bagi permohonan Cuti Kuarantin di bawah perenggan 11, kemudahan ini adalah tertakluk kepada kepentingan perkhidmatan.

14. Ketua Jabatan hendaklah merekodkan kelulusan kemudahan Cuti Kuarantin pegawai dalam rekod perkhidmatan Kerajaan (e-cuti).

PENGECUALIAN

15. Sebarang pengecualian daripada mana-mana peruntukan dalam Pekeliling Perkhidmatan ini hendaklah mendapat pertimbangan dan kelulusan Setiausaha Kerajaan Negeri.

TARIKH KUAT KUASA

16. Pekeliling Perkhidmatan ini berkuat kuasa mulai **1 Januari 2017**.

PEMAKAIAN

9. Tertakluk kepada penerimaan pakai 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: 02/01/2017

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

LAMPIRAN A

SENARAI PENYAKIT BERJANGKIT

1. Penyakit Tangan, Kaki dan Mulut [*Hand, Foot and Mouth Disease (HFMD)*]
2. Demam Denggi dan Demam Denggi Berdarah
3. Campak (*Measles*)
4. *Chickenpox*
5. Difteria
6. Malaria

Nota:

Jenis penyakit berjangkit di atas adalah tertakluk kepada pindaannya/tambahan dari semasa ke semasa.

LAMPIRAN B



NEGERI SABAH

PEKELILING PERKHIDMATAN NEGERI SABAH BIL. 1/2017

**BORANG PERMOHONAN
KEMUDAHAN CUTI KUARANTIN**

PERMOHONAN KEMUDAHAN CUTI KUARANTIN
PEKELILING PERKHIDMATAN NEGERI SABAH BIL. 1/2017

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 : _____

BAHAGIAN II : BUTIRAN ANAK

5. Nama Anak : _____
6. No. Kad Pengenalan/
MyKid/No. Sijil Kelahiran/
Sijil Pendaftaran Pengangkatan : _____
7. Umur Anak : _____ tahun _____ bulan (pada tarikh kuarantin)
8. Hubungan dengan Pegawai :
 - Anak kandung
 - Anak tiri tanggungan
 - Anak pelihara
 - Anak angkat *de facto*
 - Anak angkat
 - Anak jagaan: _____
 - _____
9. Perakuan Kuarantin adalah seperti di lampiran.
(Sila sertakan perakuan kuarantin yang dikeluarkan oleh pegawai perubatan Kerajaan/swasta)

BAHAGIAN III : PENGESAHAN PEGAWAI

10. Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan di **Bahagian I dan II adalah benar**. Sehubungan itu, saya memohon kemudahan Cuti Kuarantin selama ____ hari, pada/mulai _____ sehingga _____

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

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

11. Permohonan kemudahan Cuti Kuarantin bagi pegawai adalah **DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN*** pada/mulai _____ sehingga _____

Tandatangan : _____

Nama dan jawatan : _____
(cap rasmi)

Tarikh : _____
**potong mana yang tidak berkenaan*