



NEGERI SABAH

[JPAN:700-2/10 JLD.3 (80)]

PEKELILING PERKHIDMATAN NEGERI SABAH BIL. 7/2022

PENAMBAHBAIKAN KEMUDAHAN CUTI

TUJUAN

1. Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan untuk melaksanakan keputusan Kerajaan Negeri berkaitan penambahbaikan kemudahan cuti bagi pegawai Perkhidmatan Awam Negeri.

LATAR BELAKANG

2. Pekeliling Perkhidmatan ini dikeluarkan adalah berpandukan Peraturan-Peraturan Pegawai Awam Negeri Sabah 2008 (PPPANS 2008) Bahagian IV (Cuti) dan diselaraskan dengan Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM) Kemudahan Cuti Versi 1.0 (2022) yang dikeluarkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia (JPA Malaysia) serta diperincikan melalui Surat Edaran dan Ceraian seperti berikut:
 - 2.1 Surat Edaran JPA Malaysia rujukan JPA.(S). 800-1/1/7 (3) bertarikh 5 September 2022 dan Ceraian SR.5.2.1 Kemudahan Cuti Tanpa Rekod bagi Urusan kematian Ahli Keluarga Terdekat;

“SABAH MAJU JAYA”

- 2.2 Ceraian SR.5.2.4 Kemudahan bagi Pegawai Perkhidmatan Awam yang Disapina untuk Hadir ke Mahkamah di Luar Stesen;
- 2.3 Ceraian SR.5.4.4 Kemudahan Cuti Menjaga Anak yang Dikuarantin atau Memerlukan Pengasingan;
- 2.4 Surat Edaran JPA.SARAAN (S) 43/35 Jld.12 (8) bertarikh 4 Mac 2022 Penambahbaikan Kemudahan Cuti Kuarantin; dan
- 2.5 Ceraian SR.5.6.1 Kemudahan Cuti Gantian.

PELAKSANAAN

3. Dasar dan peraturan mengenai pelaksanaan penambahbaikan kemudahan cuti dalam Perkhidmatan Awam Negeri melibatkan perkara-perkara seperti berikut:

BIL	JENIS KEMUDAHAN CUTI	PERINCIAN BAGI LATAR BELAKANG DAN PELAKSANAAN	MUKA SURAT
1	Kemudahan Cuti Tanpa Rekod bagi Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat	LAMPIRAN A	i – iv
2	Cuti Tanpa Rekod Bagi Pegawai yang Disapina untuk Hadir Ke Mahkamah di Luar Stesen	LAMPIRAN B	i
3	Kemudahan Cuti Menjaga Anak yang Dikuarantin atau Memerlukan Pengasingan	LAMPIRAN C	i – vi
4	Penambahbaikan Prosedur Kemudahan Cuti Kuarantin	LAMPIRAN D	i – ii
5	Kemudahan Cuti Gantian	LAMPIRAN E	i

TARIKH BERKUAT KUASA

4. Pekeliling ini berkuat kuasa mulai dari tarikh ia dikeluarkan.

“SABAH MAJU JAYA”

PEMBATALAN

5. Dengan berkuatkuasanya Pekeliling Perkhidmatan ini, Pekeliling Perkhidmatan Negeri Sabah (PPNS) dan Surat Edaran seperti berikut adalah dibatalkan:

- 5.1 PPNS Bil.11/2015: Kemudahan Cuti Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat;
- 5.2 PPNS Bil. 1/2017: Kemudahan Cuti Kuarantin;
- 5.3 Surat Edaran Cuti Kuarantin Khas Wabak Covid-19 rujukan JPAN:700-2/10 Jld.2 (68) bertarikh 16 Mac 2022; dan
- 5.4 Prosedur dan Penjelasan Cuti Kuarantin Khas bagi Wabak Covid-19 rujukan JPAN:700-2/10 Jld.2 (87) bertarikh 16 Disember 2020.

PEMAKAIAN

6. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, peruntukan Pekeliling Perkhidmatan ini dipanjangkan kepada semua Pihak berkuasa Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan Negeri.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

(DATUK SERI PANGLIMA Sr HAJI SAFAR UNTONG, JP)

Setiausaha Kerajaan Negeri

Tarikh: 03 JAN 2023

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

“SABAH MAJU JAYA”

LAMPIRAN A

LAMPIRAN A

KEMUDAHAN CUTI TANPA REKOD BAGI URUSAN KEMATIAN AHLI KELUARGA TERDEKAT

LATAR BELAKANG

1. Kemudahan cuti tanpa rekod bagi urusan kematian ahli keluarga terdekat telah diperuntukkan di bawah Peraturan 187 Bahagian IV (Cuti) PPPANS 2008 Kemudahan Cuti Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat serta diperincikan melalui Pekeliling Perkhidmatan Negeri Sabah (PPNS) Bil.11/2015: Kemudahan Cuti Tanpa Rekod bagi Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat.
2. Mengikut PPNS Bil.11/2015, ahli keluarga terdekat terdiri daripada suami atau isteri, ibu kandung atau ibu angkat, bapa kandung atau bapa angkat, ibu mentua, bapa mentua, anak kandung, anak angkat yang sah di sisi undang-undang, anak angkat *de facto* dan anak pelihara. Selaras dengan hasrat untuk menjaga kebajikan pegawai Perkhidmatan Awam Negeri, Kerajaan bersetuju supaya peluasan tafsiran ahli keluarga terdekat ditambah baik merangkumi adik-beradik, nenek dan datuk pegawai.

PELAKSANAAN

Tafsiran

3. Dalam Lampiran ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain:

'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 adik-beradik, nenek dan datuk kepada pegawai.

"SABAH MAJU JAYA"

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)⁴ Akta Kanak-kanak 2001 [Akta 611].

'**bapa angkat**' bermaksud bapa kepada anak angkat seperti diperuntukkan di bawah 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.

'**adik-beradik**' bermaksud beberapa orang yang mempunyai hubungan kekeluargaan kerana seayah dan seibu, atau seayah atau seibu.

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].

'nenek' bermaksud ibu kandung kepada ibu kandung atau bapa kandung pegawai.

'datuk' bermaksud bapa kandung kepada ibu kandung atau bapa kandung pegawai.

'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.

'perkhidmatan Kerajaan' bermaksud Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan Negeri.

4. Kemudahan cuti tanpa rekod bagi urusan kematian ahli keluarga terdekat hendaklah dilaksanakan seperti yang berikut:

- (a) kemudahan ini diberikan selama tiga (3) hari berturut-turut sebagai cuti tanpa rekod kepada pegawai Perkhidmatan Awam untuk membuat apa-apa urusan pengebumian jenazah ahli keluarga terdekat itu dan untuk membantu waris-waris jenazah tersebut untuk urusan-urusan lain yang berkaitan;
- (b) 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;

- (c) Cuti tanpa rekod ini hendaklah:
- (i) bermula pada tarikh kematian ahli keluarga terdekat atau pada hari berikutnya jika ahli keluarga berkenaan meninggal dunia selepas waktu pejabat;
 - (ii) tidak termasuk hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am; dan
 - (iii) meliputi hari cuti persekolahan bagi Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Jabatan Hal Ehwal Agam Islam Negeri Sabah (JHEAINS).
- (d) 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;
- (e) permohonan cuti tanpa rekod ini hendaklah dikemukakan kepada Ketua Jabatan dengan menggunakan Borang Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat berserta salinan dokumen pengesahan kematian ahli keluarga terdekat apabila pegawai kembali bertugas dan hendaklah dicatatkan dalam Buku Perkhidmatan pegawai dan Sistem Maklumat Sumber Manusia (SM2); dan
- (f) kemudahan ini turut terpakai kepada Pegawai Perkhidmatan Pendidikan, JHEAINS yang diarah bertugas semasa cuti penggal persekolahan atau bertugas semasa penggal persekolahan.

“SABAH MAJU JAYA”

LAMPIRAN B

LAMPIRAN B

CUTI TANPA REKOD BAGI PEGAWAI YANG DISAPINA UNTUK HADIR KE MAHKAMAH DI LUAR STESEN

LATAR BELAKANG

1. Kemudahan cuti tanpa rekod untuk Pegawai Awam yang disapina untuk hadir ke mahkamah di luar stesen sebagai saksi pihak bukan Kerajaan adalah diperuntukkan melalui perenggan 2.2(b) Surat Edaran JPA (S) 223/8/3-3 SK.4/(11) bertarikh 26 Julai 1994: Kemudahan Bagi Anggota Perkhidmatan Awam Yang Disapina Untuk Hadir Di Mahkamah Sebagai Saksi Atau Memberi Keterangan Pakar.

PELAKSANAAN

2. Kemudahan cuti tanpa rekod ini diberikan kepada pegawai Perkhidmatan Awam Negeri yang disapina untuk hadir ke mahkamah di luar stesen sebagai saksi pihak bukan Kerajaan.
3. Kemudahan ini diperuntukkan bagi hari-hari yang diperlukan untuk hadir di mahkamah dengan tambahan sehari sebelum dan sehari selepas bagi maksud perjalanan sekiranya diperlukan.

“SABAH MAJU JAYA”

LAMPIRAN C

LAMPIRAN C

KEMUDAHAN CUTI MENJAGA ANAK YANG DIKUARANTIN ATAU MEMERLUKAN PENGASINGAN

LATAR BELAKANG

1. Dasar dan peraturan kemudahan cuti kuarantin diperuntukkan di bawah Peraturan 168 Bahagian IV (Cuti) PPPANS 2008 dan diperincikan melalui PPNS Bil.1/2017 Kemudahan Cuti Kuarantin.
2. Berdasarkan peraturan dan ketetapan di perenggan 1 di atas, pegawai yang diberi perintah kuarantin adalah layak mendapat cuti bergaji penuh sepanjang tempoh kuarantin.
3. Seiring dengan hasrat dan keprihatinan Kerajaan Negeri terhadap kesejahteraan institusi kekeluargaan dalam konteks penjagaan kesihatan anak, Kerajaan telah bersetuju supaya Kemudahan Cuti Menjaga Anak yang Dikuarantin atau Memerlukan Pengasingan diberikan kepada pegawai perkhidmatan Awam Negeri yang anaknya menghidap penyakit berjangkit dan perlu dikuarantin.

PELAKSANAAN

Tafsiran

4. Dalam Lampiran 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.

“SABAH MAJU JAYA”

“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.

“kuarantine” 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.

“SABAH MAJU JAYA”

KELAYAKAN

5. 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 Menjaga Anak yang Dikuarantin atau Memerlukan Pengasingan untuk menjaga anak yang sakit.
6. Pegawai yang layak mendapat Kemudahan Cuti Menjaga Anak yang Dikuarantin atau Memerlukan Pengasingan adalah ibu dan bapa yang sah.
7. Anak adalah termasuk:
 - (a) anak kandung;
 - (b) anak tiri tanggungan;
 - (c) anak angkat *de facto*;
 - (d) anak angkat; dan
 - (e) anak pelihara.
8. Pemberian Kemudahan Cuti Menjaga Anak yang Dikuarantin atau Memerlukan Pengasingan 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, termasuk Hari Rehat Mingguan, Hari Kelepasan Mingguan dan Hari Kelepasan Am;

“SABAH MAJU JAYA”

- (b) syarat anak yang dikuarantin adalah:
- (i) berumur di bawah 18 tahun atau jika masih belajar di bawah 21 tahun; atau
 - (ii) tidak kira apa jua umurnya bagi yang cacat otak atau hilang upaya dari segi jasmani dan secara kekal dan yang tidak berupaya untuk menanggung dirinya sendiri.
- (c) pegawai yang memerlukan tempoh tambahan boleh memohon Cuti Rehat/ Cuti Rehat Khas atau cuti-cutি lain yang berkelayakan. Selain itu, apabila keadaan seseorang pegawai adalah mengizinkan dan berupaya melaksanakan tugas di rumah, Ketua Jabatan boleh mempertimbangkan Bekerja Dari Rumah demi kepentingan perkhidmatan.

9. Kemudahan Cuti Menjaga Anak yang Dikuarantin atau Memerlukan Pengasingan hendaklah dilaksanakan seperti berikut:

- (a) pegawai boleh menggunakan Kemudahan Cuti Menjaga Anak yang Dikuarantin atau Memerlukan Pengasingan 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 C(I), dengan penambahan lain-lain penyakit berjangkit yang diperakukan oleh Pegawai Perubatan Kerajaan atau swasta; dan
- (c) permohonan hendaklah dikemukakan dibuat secara atas talian melalui sistem permohonan e-cuti dengan memuat naik perakuan Pegawai Perubatan atau tangkap layar (*screenshot*) status MySejahtera.

“SABAH MAJU JAYA”

CUTI MENJAGA ANAK YANG DIKUARANTIN ATAU MEMERLUKAN PENGASINGAN DI BAWAH PENJAGAAN SEMENTARA

10. Mana-mana pegawai yang diberikan hak penjagaan selain anak yang dinyatakan di perenggan 7 (a) hingga (e) 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 Menjaga Anak Yang Dikuarantin Atau Memerlukan Pengasingan, tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan di atas.

TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

11. 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.

12. Bagi permohonan Cuti Menjaga Anak yang Dikuarantin atau Memerlukan Pengasingan di bawah perenggan 10, kemudahan ini adalah tertakluk kepada kepentingan perkhidmatan.

13. Ketua Jabatan hendaklah merekodkan kelulusan Kemudahan Cuti Menjaga Anak yang Dikuarantin atau Memerlukan Pengasingan pegawai dalam Buku Perkhidmatan dan SM2.

PENGECUALIAN

14. Sebarang pengecualian daripada mana-mana peruntukan dalam Lampiran ini hendaklah mendapat pertimbangan dan kelulusan Setiausaha Kerajaan Negeri.

“SABAH MAJU JAYA”

Lampiran C(I)

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
7. Lain-lain penyakit berjangkit yang diperakukan oleh Pegawai Perubatan Kerajaan atau swasta

“SABAH MAJU JAYA”

LAMPIRAN D

LAMPIRAN D

PENAMBAHBAIKAN PROSEDUR KEMUDAHAN CUTI KUARANTIN

LATAR BELAKANG

1. Dasar dan peraturan kemudahan cuti kuarantin diperuntukkan di bawah Peraturan 168 Bahagian IV PPPANS 2008 dan dijelaskan melalui Surat Edaran Cuti Kuarantin Khas Wabak Covid-19 rujukan JPAN:700-2/10 Jld.2 (68) bertarikh 16 Mac 2022 dan Prosedur dan Penjelasan Cuti Kuarantin Khas bagi Wabak Covid-19 rujukan JPAN:700-2/10 Jld.2 (87) bertarikh 16 Disember 2020.
2. Berdasarkan peraturan dan ketetapan di perenggan 1 di atas, pegawai yang diberi perintah kuarantin adalah layak mendapat cuti kuarantin khas sebanyak 14 hari bagi setiap kes tertakluk kepada perakuan Kementerian Kesihatan Malaysia.

PELAKSANAAN

3. Selaras dengan hasrat dan keprihatinan Kerajaan Negeri untuk meningkatkan produktiviti dan kualiti penyampaian Perkhidmatan Awam Negeri, Kemudahan Cuti Kuarantin ditambah baik mengikut syarat dan prosedur seperti berikut:

- (a) kadar tempoh (bilangan hari) cuti kuarantin 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 dengan pindaan termasuk hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am;

“SABAH MAJU JAYA”

- (b) pegawai yang memerlukan tambahan tempoh kemudahan ini boleh memohon Cuti Rehat/Cuti Rehat Khas atau cuti-cutি lain yang berkelayakan. Sekiranya keadaan pegawai mengizinkan dan berupaya untuk melaksanakan tugas dari rumah, mengikut budi bicara Ketua Jabatan boleh mempertimbangkan arahan atau kebenaran Bekerja Dari Rumah demi kepentingan perkhidmatan; dan
- (c) kemudahan ini hendaklah dipohon secara atas talian melalui sistem permohonan e-cuti dengan memuat naik perakuan Pegawai Perubatan atau tangkap layar (screenshot) status MySejahtera.

4. Penambahbaikan prosedur Kemudahan Cuti Kuarantin di dalam Lampiran ini hendaklah dibaca bersama Peraturan 168 Bahagian IV (Cuti) PPPANS 2008.

“SABAH MAJU JAYA”

LAMPIRAN E

LAMPIRAN E

KEMUDAHAN CUTI GANTIAN

LATAR BELAKANG

1. Dasar dan peraturan kemudahan Cuti Gantian diperuntukkan di bawah Peraturan 181 Bahagian IV PPPANS 2008 dan diselaraskan dengan Perintah Am 40 Bab C (Cuti), Perintah Am 11 Bab G (Waktu Bekerja dan Lebih Masa) serta Perenggan 5.2 Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 1980: Elaun Lebih Masa Bagi Kakitangan Dalam Kumpulan Perusahaan dan Buruh Kasar (Persekutuan)

PELAKSANAAN

2. Pelaksanaan kemudahan Cuti Gantian ini adalah seperti berikut:

- (a) Cuti Gantian diberikan kepada pegawai yang diarahkan menjalankan tugas lebih masa pada hari bekerja biasa, hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan atau hari kelepasan am tetapi tidak berkelayakan mendapat bayaran lebih masa atau sebarang bayaran khas lain;
- (b) Cuti Gantian yang boleh diluluskan adalah sama banyak dengan masa dipanggil bertugas lebih masa iaitu 9 jam kerja lebih masa boleh diberi satu (1) hari Cuti Gantian;
- (c) Cuti Gantian boleh digunakan dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh kelulusan Ketua Jabatan dan **tidak tertakluk kepada tahun semasa**; dan
- (d) Cuti Gantian hendaklah diluluskan oleh Ketua Jabatan.

3. Kemudahan Cuti Gantian di dalam Lampiran ini hendaklah dibaca bersama Peraturan 181 Bahagian IV (Cuti) PPPANS 2008.

“SABAH MAJU JAYA”