



MEMORANDUM
Jabatan Bendahari Negeri Sabah
Tingkat 8-10, Blok A, Menara Kinabalu
Jalan Teluk Likas, Tanjung Lipat
88400 KOTA KINABALU

Rujukan : JBNS : 100-4/7 Jld. 5 (56)
Tarikh : 5 Jun 2026
Kepada : **Semua Pegawai Jabatan Bendahari Negeri Sabah**

Ybhg. Datin/Tuan/Puan,

**KEPERLUAN MENGEMUKAKAN SIJIL CUTI SAKIT SWASTA BERSAMA RESIT
PEMBAYARAN RASMI BAGI TUJUAN PEMELIHARAAN INTEGRITI WARGA
JABATAN BENDAHARI NEGERI SABAH**

1. TUJUAN

- 1.1. Arahan ini dikeluarkan bagi memperketat prosedur permohonan cuti sakit di Jabatan Bendahari Negeri Sabah (JBNS) selaras dengan arahan sedia ada melalui surat rujukan **JBNS:100-4/7 Jld. 5 (54)** bertarikh **24 Februari 2026**, pekeliling dan Peraturan-Peraturan Pegawai Awam Negeri Sabah 2008 (PPPANS 2008) berkaitan penerimaan sijil sakit untuk tujuan kemudahan cuti sakit.
- 1.2. Langkah ini diambil sebagai usaha berterusan jabatan untuk:
 - 1.2.1. Memelihara tatakelakuan dan integriti pegawai JBNS daripada sebarang unsur salah laku atau pemalsuan dokumen; dan
 - 1.2.2. Memastikan setiap kelulusan kemudahan cuti sakit adalah sah, telus dan berasaskan keperluan perubatan yang sebenar.

2. ARAHAN

- 2.1. Selaras dengan tujuan ini, semua pegawai dikehendaki untuk mematuhi ketetapan yang berikut:
 - 2.1.1. **Lampiran Resit Pembayaran Rasmi (Klinik/Hospital Swasta) :** Setiap permohonan menggunakan **sijil cuti sakit swasta** perlu **dilampirkan bersama resit pembayaran rasmi** rawatan daripada klinik/hospital swasta yang mengeluarkan sijil tersebut. Lampiran resit pembayaran rasmi ini adalah sebagai bukti sahih bahawa transaksi rawatan dan konsultasi perubatan telah benar-benar dilaksanakan serta menghalang sebarang bentuk pemalsuan dokumen.

.../2

“SABAH MAJU JAYA”

Rujukan : JBNS : 100-4/7 Jld. 5 (56)
Tarikh : 5 Jun 2026

KEPERLUAN MENGEMUKAKAN SIJIL CUTI SAKIT SWASTA BERSAMA RESIT PEMBAYARAN RASMI BAGI TUJUAN PEMELIHARAAN INTEGRITI WARGA JABATAN BENDAHARI NEGERI SABAH

-2-

2.1.2. **Ketepatan Maklumat** : Maklumat pada resit pembayaran rasmi (nama pesakit, tarikh/masa rawatan dan nama klinik/hospital) mestilah sepadan secara tepat dengan maklumat yang tertera pada sijil cuti sakit swasta. Sebarang perbezaan maklumat tidak akan dipertimbangkan.

2.1.3. **Pengecualian** : Bagi pegawai yang menggunakan perkhidmatan klinik/hospital panel (swasta) yang dilantik oleh mana-mana pihak, di mana pembayaran ditanggung sepenuhnya, pegawai adalah dikecualikan daripada mengemukakan resit pembayaran rasmi. Walau bagaimanapun, pegawai perlu mengemukakan ringkasan/pengesahan transaksi rawatan atau konsultasi perubatan yang dikeluarkan oleh klinik/hospital tersebut sebagai bukti rawatan telah dilaksanakan.

2.2. **Kegagalan mematuhi arahan ini atau mengemukakan sijil palsu boleh menyebabkan tindakan tatatertib diambil dibawah Peraturan 208 PPPANS 2008.**

3. TANGGUNGJAWAB KETUA BAHAGIAN/SEKSYEN

3.1. Adalah diperuntukkan di bawah Peraturan 207 PPPANS 2008, Ketua Bahagian/Seksyen bertanggungjawab memastikan pemantauan terhadap tatakelakuan pegawai di bawah seliaan masing-masing dan mengambil tindakan sewajarnya sekiranya pelanggaran berlaku.

4. TARIKH KUATKUASA

4.1. Arahan ini berkuatkuasa mulai tarikh ianya dikeluarkan.

Sekian dan terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(DATUK MARY ANGELA SIPAUN C.A.(M), FCPA(AUST.), CPFA, ASEAN CPA)
Bendahari Negeri

“SABAH MAJU JAYA”