

SOALAN LAZIM BERKAITAN PENGURUSAN CUTI

S1.	Berapakah kelayakan cuti sakit bagi anggota bertaraf kontrak?
J1.	15 hari bagi tempoh setahun perkhidmatan.
S2.	Sekiranya didapati anggota tidak hadir ke pejabat, apakah yang patut dilakukan?
J2.	Sekiranya didapati anggota tidak hadir ke pejabat tanpa mendapat kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah selama tujuh (7) hari bekerja berturut-turut, Ketua Jabatan hendaklah melaporkan dengan segera kepada Unit Sumber Manusia supaya tindakan lanjut dapat dibuat.
S3.	Apakah tugas penyelaras cuti bahagian?
J3.	Penyelaras cuti bahagian hanya menguruskan cuti rehat dan cuti sakit sahaja. Lain-lain jenis cuti hendaklah dipohon kepada Ketua Unit Sumber Manusia dengan mendapat sokongan Ketua Jabatan/ Pengarah Bahagian.
S4.	Adakah anggota bertaraf kontrak layak mendapat cuti gantian dan cuti tanpa rekod?
J4.	Anggota bertaraf kontrak tidak layak mendapat kemudahan cuti gantian dan cuti tanpa rekod walau bagaimanapun cuti tanpa rekod diberi kepada dua (2) perkara berikut: a) Cuti tanpa rekod isteri bersalin (7 hari) b) Cuti tanpa rekod urusan kematian ahli keluarga terdekat
S5.	Bilakah/ berapa hari seseorang anggota tidak hadir yang perlu dilaporkan ke Unit Sumber Manusia?
J5.	Tujuh (7) hari.
S6.	Apakah takrif cuti kecemasan (EL)
J6.	Cuti kecemasan adalah cuti yang diambil oleh seseorang anggota atas sebab-sebab kecemasan pada pandangan kuasa melulus. Cuti kecemasan seseorang anggota yang diluluskan ditolak daripada cuti rehat.
S7.	Berapa hari/sekurang-kurangnya untuk memohon cuti?
J7.	Seeloknya tujuh (7) hari sebelum.
S8.	Adakah cuti separuh hari?
J8.	Tidak ada cuti separuh hari.
S9.	Kenapa kelulusan kebenaran ke luar negara lambat diterima?
J9.	Untuk mengelakkan perkara ini berlaku, anggota hendaklah memohon sebulan daripada tarikh ke luar negara dan borang permohonan hendaklah lengkap ditandatangani oleh Ketua Unit dan Pengarah Bahagian masing-masing. Kebenaran hendaklah diperolehi terlebih dahulu sebelum ke luar negara.

S10.	Adakah perlu untuk mendapatkan kelulusan ke luar negara yang bersempadan dengan Malaysia?
J10.	Ya, mesti mendapatkan kelulusan ke luar negara seperti Singapura dan Thailand.
S11.	Perluakah mendapatkan kebenaran ke luar negara bagi anggota yang melintasi Negara Brunei contoh dari Sarawak ke Sabah kerana urusan rasmi?
J11.	Tidak perlu mengisi borang kebenaran ke luar negara (urusan tidak rasmi) tetapi perlu mengisi borang kerja luar pejabat atau arahan bertugas.
S12.	Perluakah seseorang anggota memohon kebenaran ke luar negara contoh ke Singapura sekiranya mempunyai isteri atau keluarga di mana memerlukan kerap berulang-alik ke negara tersebut?
J12.	Anggota perlu mengemukakan permohonan kepada Ketua Unit Sumber Manusia di mana pihak pentadbiran akan memohon kelulusan khas daripada Ketua Pengarah.
S13.	Berapa kalikah kelayakan cuti isteri bersalin?
J13.	Lima (5) kali sepanjang perkhidmatan kerajaan dan tidak mengambil kira berapa jumlah isteri.
S14.	Bolehkah seseorang anggota kontrak yang teputus perkhidmatan iaitu cuti selama satu (1) hari diarah bekerja pada hari tersebut?
J14.	Tidak boleh kerana pada hari tersebut beliau dianggap tidak mempunyai majikan dan sekiranya berlaku apa-apa yang tidak diingini beliau tidak dilindungi.
S15.	Bolehkah seseorang anggota bercuti sakit dalam semasa bercuti rehat?
J15.	Boleh. Seseorang anggota berkelayakan mendapat cuti sakit selama masa yang dia diperakui oleh Pegawai Perubatan sebagai tidak sihat untuk bertugas. Sebarang cuti rehat yang belum habis digunakan boleh disambung selepas cuti sakit tersebut.
S16.	Bagi anggota bertaraf kontrak yang melanjutkan pelajaran dengan pembiayaan MPOB, adakah beliau layak mendapat cuti tanpa rekod?
J16.	Tidak layak.
S17.	Adakah anggota yang memohon cuti hari isnin atau jumaat dikira cuti kecemasan?
J17.	Sekiranya beliau memohon lebih awal tidak dikira sebagai cuti kecemasan.
S18.	Apakah tindakan yang patut dilakukan sekiranya seseorang anggota itu tidak hadir peperiksaan pada hari berkenaan walaupun telah diluluskan cuti tanpa rekod?

J18.	Anggota tersebut hendaklah memaklumkan kepada penyelarasan cuti dan perlu mengisi borang permohonan cuti rehat atau kemukakan cuti sakit sekiranya mendapat cuti sakit.
S19.	Bolehkah ketua jabatan tidak meluluskan cuti rehat anggota?
J19.	Boleh. Cuti rehat adalah satu keistimewaan atau kemudahan yang diberikan oleh Kerajaan kepada anggota Perkhidmatan Awam. Ia bukanlah hak mutlak seseorang anggota.
S20.	Bolehkan Ketua Jabatan menghubungi atau memanggil anggota di bawah seliaannya bertugas semasa sedang bercuti?
J20.	Boleh sekiranya perkhidmatan anggota diperlukan.
S21.	Saya sudah terlebih mengambil cuti rehat tahunan, apakah tindakan yang akan dikenakan?
J21.	Potongan emolumen akan dibuat pada tarikh-tarikh yang terlebih ambil cuti rehat tersebut.
S22.	Bilakah saya boleh memohon cuti separuh emolumen?
J22.	Cuti ini boleh dipohon atas sebab menjaga sanak saudara rapat seperti suami, isteri, anak-anak, adik beradik dan ibubapa. Peruntukan ini hanya untuk anggota bertaraf tetap sahaja. Kadarnya tidak melebihi 180 hari sepanjang perkhidmatan.
S23.	Bolehkah anggota kontrak memohon cuti tanpa emolumen?
J23.	Tidak boleh KECUALI atas sebab berikut: a) Untuk mengerjakan haji (bagi anggota yang tidak layak mendapat cuti haji tetapi setelah menggenapkan 3 tahun perkhidmatan. Peruntukan 30 hari sahaja). b) Anggota wanita yang tidak layak mendapat cuti bersalin contoh kelahiran anak keenam ke atas. c) Cuti sakit yang diambil berlebihan.

NOTA :

- Untuk maklumat lebih terperinci, sila rujuk slaid Tatacara Cuti Pegawai Lembaga di dalam laman sesawang Unit Sumber Manusia. [e-Panduan Anggota](http://portal.mpob.gov.my/usm/menu_kemudahan.htm). (http://portal.mpob.gov.my/usm/menu_kemudahan.htm)
- Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan lanjut, sila hubungi Pn. Anita Taib (Tel: 87694693) di alamat emel anita@mpob.gov.my atau Cik Kharul 'Aini (Tel: 87694627) di alamat emel: yong@mpob.gov.my.