

PEKELILING PERKHIDMATAN MPOB No. 1 TAHUN 2004

TATACARA CUTI PEGAWAI LEMBAGA

Pekeliling ini adalah dikeluarkan oleh Ketua Pengarah di bawah kuasa peraturan 3 Peraturan-Peraturan Lembaga Minyak Sawit Malaysia (Syarat-Syarat Perkhidmatan) 2001.

Nama dan mula berkuatkuasa

1.(1) "Pekeliling" ini bolehlah dinamakan dengan tajuk panjang, Tatacara Cuti Pegawai Lembaga atau tajuk pendeknya Tatacara Cuti.

(2) Pekeliling ini hendaklah mula berkuatkuasa pada **1 Julai 2004** dan hendaklah dibaca bersama dengan Peraturan-Peraturan. Pekeliling ini menggantikan apa-apa pekeling atau arahan yang dibuat berhubungan dengan cuti sebelum tarikh berkuatkuasa.

Tafsiran

2. Dalam Pekeliling ini, ungkapan yang digunakan mempunyai erti yang sama dalam Peraturan-Peraturan melainkan jika dinyatakan sebaliknya:

"anak-anak" mempunyai erti yang sama dengan "anak-anak" dalam pekeling perkhidmatan MPOB yang berhubungan dengan perubatan;

"cuti" ertinya tertakluk kepada Pekeliling ini tempoh seseorang pegawai Lembaga itu dibenarkan meninggalkan tugasnya dan peninggalan tugas itu tidak dikira sebagai putus perkhidmatan atau sebagai berhenti kerja;

"cuti rehat" ertinya cuti beremolomen penuh yang diberikan kerana perkhidmatan yang melayakkan dalam sesuatu tahun;

"cuti sakit" ertinya cuti beremolomen penuh yang diberikan kerana sebab-sebab perubatan dan dengan pengemukaan sijil sakit yang sah di sisi undang-undang dari seseorang pegawai perubatan atau mana-mana doktor swasta yang ditentukan menurut perenggan 25(2), dan diberi bagi sakit atau kecederaan yang ada harapan untuk sembuh;

"emolomen" termasuk gaji dan elaun;

"hospital" mempunyai erti yang sama dengan "hospital" dalam pekeling perkhidmatan MPOB yang berhubungan dengan perubatan;

"keluarga dan sanak saudara" ertinya suami, isteri, anak, adik beradik, ibubapa dan sanak saudara yang diiktiraf oleh Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan;

"klinik panel Lembaga" mempunyai erti yang sama dengan "klinik panel Lembaga" dalam pekeling perkhidmatan MPOB yang berhubungan dengan perubatan;

“kuasa melulus” ertinya kuasa pegawai Lembaga yang dinyatakan dalam perenggan 8 untuk memberi cuti rehat dan cuti sakit kepada pegawai Lembaga yang lain;

“pegawai perubatan” mempunyai erti yang sama dengan “pegawai perubatan” dalam pekeliling perkhidmatan MPOB yang berhubungan dengan perubatan;

“pegawai Lembaga” ertinya pegawai Lembaga yang berjawatan tetap atau sementara;

“pegawai Lembaga dalam kontrak” ertinya seorang pegawai Lembaga yang bukan berjawatan tetap atau sementara;

“Peraturan-Peraturan” ertinya Peraturan-Peraturan Lembaga Minyak Sawit Malaysia (Syarat-Syarat Perkhidmatan) 2001.

“perkhidmatan yang melayakkan” ertinya perkhidmatan yang diambil kira bagi mengira kelayakan mendapat cuti seseorang pegawai Lembaga dan terdiri dari masa-masa bertugas, cuti rehat, cuti tanpa rekod dan cuti sakit tetapi tidak termasuk cuti tanpa emolumen, cuti separuh emolumen, cuti haji, cuti sakit lanjutan, cuti sakit tibi, kusta dan barah dan cuti belajar;

“sijil sakit” mempunyai erti yang sama dengan “sijil sakit” dalam pekeliling perkhidmatan MPOB yang berhubungan dengan perubatan;

“sepanjang perkhidmatan pegawai Lembaga” ertinya sepanjang perkhidmatan pegawai Lembaga dikira dari tarikh pelantikannya dalam perkhidmatan Lembaga termasuk perkhidmatan sebelum itu dalam Kerajaan atau badan berkanun atau agensi Kerajaan yang diluluskan penyambungannya oleh pihak berkuasa yang berkenaan;

“tahun” ertinya tempoh dalam sesuatu tahun yang dikira dari Januari hingga Disember.

BAB 1

Dasar pemberian cuti

Dasar pemberian cuti

3.(1) Cuti yang diberikan menurut Pekeliling ini adalah suatu keistimewaan dan kemudahan serta bukannya hak mutlak mana-mana pegawai Lembaga.

(2) Tertakluk kepada Pekeliling ini, cuti yang diambil oleh pegawai Lembaga boleh, pada bila bila masa ditarik balik oleh pegawai Lembaga itu sendiri, kuasa melulus atau Ketua Pengarah, mengikut mana-mana yang berkenaan, tanpa apa-sebab:

Dengan syarat, cuti atas sebab perubatan tidak boleh ditarik balik oleh pegawai Lembaga yang mendapat cuti itu dalam hal kes yang membahayakan atau berjangkit tanpa kebenaran Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan.

(3) Adalah menjadi tujuan Lembaga bahawa cuti rehat diambil pada tiap-tiap tahun oleh pegawai Lembaga untuk tujuan kecekapan dan juga untuk kepentingan pegawai Lembaga itu sendiri.

(4) Kuasa Melulus hendaklah menyediakan, seberapa segera yang boleh, jadual atau rancangan giliran bercuti bagi pegawai Lembaga di bawah jagaannya.

(5) Pegawai Lembaga hendaklah memohon apa-apa cuti yang dikehendaki menggunakan borang yang ditentukan oleh Pengarah Kewangan dan Pengurusan.

(6) Apa-apa jenis cuti (kecuali cuti kecemasan dan cuti atas sebab perubatan) hendaklah dipohon oleh pegawai Lembaga sebelum cuti tersebut mula berkuatkuasa.

(7) Permohonan untuk apa-apa jenis cuti (kecuali cuti kecemasan dan cuti atas sebab perubatan) tidak boleh dibelakangkan (*backdated*) dan mana-mana permohonan untuk apa-apa jenis cuti (kecuali cuti kecemasan dan cuti atas sebab perubatan) yang dikebelakangkan hendaklah disifatkan sebagai cuti kecemasan atau cuti atas sebab perubatan) jika memenuhi semua syarat untuk mendapatkan cuti-cuti tersebut.

(8) Kelulusan untuk apa-apa jenis cuti (kecuali cuti kecemasan dan cuti atas sebab perubatan) hendaklah diberikan sebelum cuti tersebut mula berkuatkuasa.

(9) Kelulusan untuk apa-apa jenis cuti (kecuali cuti kecemasan dan cuti atas sebab perubatan) tidak boleh dibelakangkan (*backdated*) dan mana-mana kelulusan untuk cuti yang dikebelakangkan hendaklah disifatkan sebagai cuti kecemasan atau cuti atas sebab perubatan) jika memenuhi semua syarat untuk mendapatkan cuti-cuti tersebut.

Tiada emolumen bagi tempoh tak hadir bekerja tanpa cuti

4.(1) Jika pegawai Lembaga tidak hadir bekerja tanpa cuti, maka pegawai Lembaga itu tidaklah berhak mendapat apa-apa emolumen bagi tempoh tidak hadir bekerja itu.

(2) Suatu perakuan oleh Ketua Unit Sumber Manusia atau mana-mana pegawai Lembaga yang diberikuasa hendaklah dibuat bagi memperakui tempoh yang bagi pegawai Lembaga itu tidak berhak mendapat emolumen di bawah perenggan ini kepada Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan bagi tujuan memotong emolumen bagi tempoh tidak hadir bekerja itu.

(3) Pemotongan emolumen di bawah Pekeliling ini bukanlah disifatkan sebagai satu hukuman tatatertib atau surcaj.

(4) Tiada apa-apa dalam Pekeliling ini boleh menyentuh peruntukan berhubungan dengan tatatertib dan surcaj.

Kebenaran Ketua Pengarah untuk bercuti di luar Malaysia

5. Seseorang pegawai Lembaga yang hendak menggunakan semua atau sebahagian daripada cutinya di luar Malaysia hendaklah terlebih dahulu mendapatkan kebenaran daripada Ketua Pengarah atau dalam hal Ketua Pengarah, Pengerusi Lembaga.

Kelas pegawai Lembaga

6. Semua pegawai Lembaga kecuali pegawai Lembaga dalam kontrak adalah layak memperoleh cuti yang diperuntukkan di dalam Pekeliling ini.

Pegawai Lembaga dalam kontrak

7.(1) Pegawai Lembaga dalam kontrak adalah berkelayakan mendapat cuti menurut syarat-syarat dalam kontrak mereka.

(2) Jika syarat-syarat pegawai Lembaga dalam kontrak tidak memperuntukkan mengenai cuti, mereka boleh, jika difikirkan sesuai oleh Ketua Pengarah diberi cuti atas kadar yang sama dengan pegawai Lembaga yang setaraf mengikut kelas yang berkenaan.

Kuasa melulus

8. (1) Kuasa melulus cuti rehat dan cuti sakit ialah seperti berikut:

Ibu Pejabat

<i>Jawatan</i>	<i>Sokongan</i>	<i>Kuasa Melulus</i>
Ketua Pengarah		Pengerusi Lembaga
Timbalan Ketua Pengarah (TKP)		Ketua Pengarah (KP)
Pengarah Bahagian (PB)		TKP I/II atau KP
Ketua Unit (KU)		PB yang menyeliaanya
Ketua Seksyen (KS)	KU yang menyeliaanya	PB yang menyeliaanya
Lain-lain pegawai pengurusan & profesional	KS/mana-mana penyelia yang ditentukan oleh PB yang menyeliaanya	KU yang menyeliaanya
Kumpulan Sokongan I/II	KS/ mana-mana penyelia yang ditentukan oleh PB yang menyeliaanya	KU yang menyeliaanya

Pejabat Wilayah

<i>Jawatan</i>	<i>Sokongan</i>	<i>Kuasa Melulus</i>
Ketua Pejabat Wilayah (KPW)		PB yang menyeliannya
Penolong Pegawai Penguatkuasa (PPP)/Penolong Akauntan (PA)		KPW yang menyeliannya
Kumpulan Sokongan I/II	PPP/PA yang menyeliannya	KPW yang menyeliannya

Pejabat Cawangan dan Pejabat Pelabuhan

<i>Jawatan</i>	<i>Sokongan</i>	<i>Kuasa Melulus</i>
Ketua Pejabat Cawangan (KPC)/ Ketua Pejabat Pelabuhan (KPP)		KPW yang menyeliannya
Penolong Pegawai Penguatkuasa (PPP)		KPC/KPP yang menyeliannya
Kumpulan Sokongan I/II	PPP yang menyeliannya	KPC/KPP yang menyeliannya

Stesen

<i>Jawatan</i>	<i>Sokongan</i>	<i>Kuasa Melulus</i>
Ketua /Pengurus Stesen		Pengarah Penyelidikan Biologi/Ketua Unit Pembangunan dan Penyenggaraan, jika berkaitan
Pegawai Penyelidik		Ketua Stesen/Pengurus Stesen yang menyeliannya
Kumpulan Sokongan I/II	mana-mana penyelia yang ditentukan oleh PB yang menyeliannya	Ketua Stesen/Pengurus Stesen yang menyeliannya

(2) Pekeliling ini boleh diubahsuaikan bagi tujuan pemakaiannya kepada pegawai Lembaga di luar negara dengan cara yang difikirkan sesuai oleh Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan mengambilkira niat Pekeliling ini.

BAB 2

Cuti yang diberikan kerana perkhidmatan

Jenis cuti kerana perkhidmatan

9. Seseorang pegawai Lembaga boleh dan tertakluk kepada Pekeliling ini, diberi cuti-cuti berikut kerana perkhidmatan yang melayakkan:

- (a) cuti rehat;
- (b) cuti separuh emolumen; dan
- (c) cuti tanpa emolumen.

Cuti rehat

10.(1) Cuti rehat bagi sesuatu tahun boleh diambil bila-bila masa sahaja dalam tahun itu dengan kelulusan kuasa melulus tertakluk kepada Pekeliling ini.

(2) Cuti rehat hendaklah dipohon oleh pegawai Lembaga sebelum cuti rehat itu mula berkuatkuasa.

(3) Permohonan untuk cuti rehat tidak boleh dibelakangkan (*backdated*) dan mana-mana permohonan untuk cuti rehat yang dikebelakangkan hendaklah disifatkan sebagai cuti kecemasan, jika memenuhi semua syarat untuk mendapatkan cuti kecemasan.

(4) Kelulusan untuk cuti rehat hendaklah diberikan sebelum cuti rehat itu mula berkuatkuasa.

(5) Kelulusan untuk cuti rehat tidak boleh dibelakangkan (*backdated*) dan mana-mana kelulusan untuk cuti rehat yang dikebelakangkan hendaklah disifatkan sebagai cuti kecemasan, jika memenuhi semua syarat untuk mendapatkan cuti kecemasan.

Cuti kecemasan

11.(1) Cuti kecemasan hendaklah dipohon oleh pegawai Lembaga dan boleh diluluskan oleh kuasa melulus atas sebab-sebab kecemasan pada pandangan kuasa melulus.

(2) Cuti kecemasan seseorang pegawai Lembaga yang diluluskan hendaklah ditolak daripada cuti rehatnya.

Kadar cuti rehat

12. Kadar cuti rehat yang seseorang pegawai Lembaga itu berkecukupan adalah menurut maksima tanggagaji dan lama perkhidmatan seperti berikut:

CUTI DALAM SETAHUN		
<i>Gred/Kategori</i>	<i>Dibawah 10 Tahun Perkhidmatan</i>	<i>Genap 10 Tahun Perkhidmatan Dan Lebih</i>
Kumpulan Pengurusan Tertinggi dan Gred 31-54	30 hari	35 hari
Gred 21-30	25 hari	30 hari
Gred 1- 20	20 hari	25 hari

Naik tangga gaji/ lebih 10 tahun khidmat

13. Apabila seseorang pegawai Lembaga dilantik atau dinaikkan pangkat ke satu jawatan yang mempunyai tangga gaji yang lebih tinggi maksimanya, dan dengan itu mengubah hak cutinya mengikut kadar di perenggan 12 maka semua tempoh yang ia telah berkhidmat di atas tangga gaji yang rendah maksimanya dalam tahun itu akan dianggap sebagai perkhidmatan dalam tangga gaji yang bermaksima tinggi itu. Perkiraan yang sama hendaklah juga dibuat bagi tahun yang seseorang pegawai Lembaga itu genap sepuluh tahun perkhidmatan yang pertama.

Mingguan tak masuk kira

14. Hari kelepasan mingguan dan hari cuti am tidak boleh diambil kira sebagai cuti rehat bila jatuh dalam satu tempoh yang seseorang pegawai Lembaga itu sedang bercuti rehat.

Cuti rehat tiada genap setahun perkhidmatan

15. Apabila dalam sesuatu tahun itu, perkhidmatan yang melayakkan tidak genap satu tahun (umpamanya pegawai Lembaga itu masuk berkhidmat atau berhenti kerja di tengah tahun atau dia mengambil cuti yang tidak melayakkan mendapat cuti rehat seperti cuti tanpa emolomen atau separuh emolomen, cuti haji, cuti sakit lanjutan, cuti sakit tibi, kusta dan barah atau cuti belajar), maka cuti rehat yang pegawai Lembaga itu berkecukupan ialah sebanyak cuti bagi tempoh perkhidmatan yang melayakkan itu sahaja, dikira ke hari yang berhampiran.

Pegawai Lembaga yang akan berhenti kerja

16. Seseorang pegawai Lembaga yang akan meninggalkan perkhidmatan Lembaga tidak berkelayakan mengambil cuti rehat yang lebih daripada kadar bagi perkhidmatan yang melayakkan sebelum tarikh dia akan meninggalkan perkhidmatan Lembaga.

Pegawai Lembaga yang akan bersara

17. (1) Seseorang pegawai Lembaga yang akan bersara boleh dibenarkan mengambil semua cuti rehat yang dia berkelayakan mendapat sejurus sebelum dia bersara supaya cuti rehat itu tamat dihari akhir perkhidmatannya.

(2) Cuti rehat yang seseorang pegawai Lembaga yang dinyatakan dalam perenggan 17(1) itu boleh mengambil hendaklah tidak melebihi jumlah cuti rehat yang dia boleh dikumpulkannya bagi tempoh perkhidmatan selama masa 24 bulan sebelum tarikh persaraannya, dikira kebelakangan dari hari akhir perkhidmatannya itu.

Membawa ke hadapan cuti yang tidak dapat diambil

18. (1) Seseorang pegawai Lembaga yang tidak dapat mengambil cuti rehat oleh kerana kepentingan perkhidmatan, boleh dibenarkan mengumpul baki cuti rehatnya yang dia berkelayakan ke tahun berikutnya tertakluk kepada subperenggan 18(2) dan 18(3).

(2) Seseorang pegawai Lembaga yang tidak dapat mengambil cuti rehat oleh kerana kepentingan perkhidmatan, boleh dibenarkan mengumpul baki cuti rehatnya yang dia berkelayakan dalam tempoh dua (2) tahun perkhidmatan, ke tahun ketiga.

(3) Cuti tahun pertama yang tidak dihabiskan dalam tahun ketiga akan luput pada akhir tahun ketiga itu.

BAB 3

Cuti separuh emolumen

Cuti separuh emolumen atas sebab kesihatan sahaja

19. (1) Tertakluk kepada Pekeliling ini, Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan boleh meluluskan cuti separuh emolumen kepada pegawai Lembaga atas sebab-sebab kesihatan keluarga dan sanak saudara pegawai Lembaga itu selama tidak melebihi 30 hari dalam satu-satu tahun.

(2) Cuti separuh emolumen tidak boleh dikebelakangan (*backdated*).

(3) Kadar cuti separuh emolumen yang diluluskan ialah tidak boleh melebihi 30 hari dalam satu tahun dan maksima tidak boleh melebihi 180 hari sepanjang perkhidmatan pegawai Lembaga itu.

(4) Cuti separuh emolumen hendaklah dicatatkan dalam kenyataan perkhidmatan dan bukan dalam catatan cuti sahaja.

Bersalin tiada cuti separuh emolumen

20. Cuti separuh emolumen tidak boleh diberikan kepada pegawai Lembaga wanita atas sebab-sebab bersalin.

BAB 4

Cuti tanpa emolumen

Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan meluluskan cuti tanpa emolumen

21. (1) Tertakluk kepada Pekeliling ini, Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan boleh meluluskan cuti tanpa emolumen kepada pegawai Lembaga atas sebab-sebab persendirian yang mustahak, pada pandangan Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan.

(2) Jumlah cuti yang boleh diluluskan ialah sebanyak 30 hari bagi tiap-tiap genap tahun perkhidmatan tetapi tidak melebihi 360 hari.

(3) Baki cuti tanpa emolumen yang belum diambil boleh digunakan selagi tidak mencapai had maksima yang dibenarkan berasaskan perkhidmatan yang melayakkan.

(4) Cuti tanpa emolumen tidak boleh dikebelakangkan (*backdated*).

Urusan sendiri di dalam Malaysia

22. Cuti tanpa emolumen kerana urusan sendiri di dalam Malaysia boleh diluluskan bila pegawai Lembaga itu telah genap berkhidmat tidak kurang daripada 6 bulan dari tarikh mula berkhidmatnya dan telah mengambil semua cuti rehat yang dia berkecualan.

Urusan sendiri di luar Malaysia

23.(1) Cuti tanpa emolumen kerana urusan sendiri di sesebuah negara di luar Malaysia boleh diluluskan bila pegawai Lembaga itu telah genap berkhidmat tidak kurang daripada 6 bulan dari tarikh mula berkhidmatnya dan telah mengambil semua cuti rehat yang dia berkecualan.

(2) Cuti ini tidak boleh diambil sekali lagi sehingga 4 tahun telah berlalu selepas cuti yang pertama itu.

Catatan dalam kenyataan perkhidmatan

24. Cuti tanpa emolumen hendaklah dicatatkan dalam kenyataan perkhidmatan dan bukan dalam catatan cuti sahaja.

BAB 5

Cuti atas sebab perubatan

Sijil sakit perlu untuk mendapat cuti sakit

25.(1) Tertakluk kepada Pekeliling ini dan terutamanya subperenggan 25(4), cuti sakit-hendaklah diberikan oleh kuasa melulus bila seseorang pegawai Lembaga itu disahkan oleh seseorang pegawai perubatan atau oleh sebuah jawatankuasa perubatan sebagai tidak sihat untuk menjalankan tugas-tugas jawatannya dan pegawai Lembaga itu hendaklah -

- (a) memaklumkan kepada kuasa melulusnya tidak lewat dari hari pertama cuti sakitnya berkuatkuasa; dan
- (b) mengemukakan sijil sakit yang sah di sisi undang-undang dalam masa dua hari selepas cuti sakitnya tamat.

(2) Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan boleh menerima, mengikut budi bicaranya sendiri, sebarang sijil sakit yang sah di sisi undang-undang yang dikeluarkan oleh seseorang doktor swasta tanpa sokongan dari seorang pegawai perubatan, apabila sijil-sijil itu memberi cuti yang tidak melebihi dua hari yang berturut-turut sahaja.

(3) Jumlah cuti sakit yang boleh diberi oleh Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan atas sijil-sijil yang dikeluarkan menurut subperenggan (2) tidak boleh melebihi 15 hari dalam sesuatu tahun melainkan diendorskan oleh pegawai perubatan atau jawatankuasa perubatan.

(4) Jika kuasa melulus meragui kesahihan sijil sakit yang dikemukakan oleh pegawai Lembaga, kuasa melulus hendaklah memberikan cuti atas sebab perubatan tetapi kesahihan sijil sakit itu hendaklah dilaporkan kepada Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan yang boleh jika difikirkan sesuai mengarahkan satu penyiasatan dimulakan mengenai kesahihan sijil sakit itu.

(5) Jika terbukti bahawa sijil sakit itu adalah tidak sah di sisi undang-undang termasuk jika sijil sakit itu dipalsukan atau dibeli, maka cuti atas sebab perubatan yang diberikan kepadanya akan terbatal dengan sendirinya dan pemotongan emolumen menurut perenggan 4 hendaklah dijalankan tanpa menjejaskan apa-apa tindakan tatatertib atau surcaj yang boleh dimulakan terhadapnya.

Jenis cuti atas sebab-sebab perubatan

26. Cuti-cuti atas sebab-sebab perubatan adalah sebagai berikut:

- (a) cuti sakit;
- (b) cuti sakit lanjutan;
- (c) cuti pemulihan dan cuti kuarantin;

- (d) cuti bersalin;
- (e) cuti kecederaan; dan
- (f) cuti tibi, kusta dan barah.

Cuti sakit

27.(1) Kuasa melulus boleh meluluskan cuti sakit tidak melebihi 90 hari pada satu-satu masa atau 90 hari dalam satu-satu tahun.

(2) Sebarang cuti yang diperlukan lebih daripada ini hendaklah diluluskan oleh Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan sebanyak tidak lebih daripada 90 hari lagi cuti sakit.

(3) Sekiranya seorang pegawai Lembaga itu masih disahkan tidak sihat setelah menghabiskan cuti-cuti dalam perenggan ini, maka Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan boleh memberi dia apa-apa cuti rehat yang masih ada.

(4) Adalah menjadi syarat bahawa semua cuti sakit hendaklah dihabiskan di hospital atau di kediaman pegawai Lembaga melainkan jikalau ditetapkan oleh seseorang pegawai perubatan sebaliknya.

Tiada cuti lagi sehingga diperiksa oleh jawatankuasa perubatan

28. Seseorang pegawai Lembaga yang telah diberi semua cuti sakit tidak boleh diberi sebarang cuti sakit lagi sehingga dia telah diperiksa oleh sebuah jawatankuasa perubatan.

Cuti sakit lebih 45 hari setahun

29. Seseorang pegawai Lembaga yang telah mengambil cuti sakit berjumlah 45 hari atau lebih dalam tiap-tiap tahun bagi masa tiga (3) tahun yang berturut-turut boleh dikehendaki oleh Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan untuk diperiksa kesihatannya oleh sebuah jawatankuasa perubatan, tidak kira sama ada dia telah melaporkan dirinya sakit lagi atau tidak.

Sakit semasa bercuti rehat di Malaysia

30.(1) Seseorang pegawai Lembaga yang telah jatuh sakit semasa bercuti rehat di Malaysia akan berkelayakan mendapat cuti sakit selama masa yang dia diakui oleh pegawai perubatan sebagai tidak sihat untuk bertugas.

(2) Sebarang baki cuti rehat yang belum dihabiskannya itu boleh disambungannya selepas cuti sakit itu dengan syarat bahawa dia boleh dipanggil bertugas jika ini diperlukan.

Sakit semasa bercuti rehat di luar Malaysia

31. (1) Seseorang pegawai Lembaga yang jatuh sakit semasa bercuti rehat di luar Malaysia tidak berkelayakan mendapat cuti sakit.

(2) Tetapi sekiranya dia jatuh sakit pada tarikh yang dia patut balik ke Malaysia atau sakitnya berlarutan hingga ke tarikh tersebut, dia boleh diberi cuti sakit dari tarikh dia patut balik itu hingga ke tarikh dia memegang jawatan semula dengan syarat -

- (a) pegawai Lembaga itu dimasukkan ke hospital;
- (b) permohonannya disokong oleh satu sijil atau sijil-sijil dari seorang pegawai perubatan negara yang berkenaan menyatakan jenis sakit dan tarikh dia masuk hospital dan tarikh dijangka dia akan keluar hospital; dan
- (c) dia mengambil peluang balik ke Malaysia seelok-elok sahaja dia sihat.

(3) Untuk tujuan Pekeliling ini seseorang pegawai Lembaga itu dianggap tidak sihat untuk membuat perjalanan jauh dalam masa 7 hari selepas dikeluarkan dari hospital.

(4) Syarat-syarat yang dinyatakan dalam subperenggan (2) tidak boleh dikendurkan dan cuti sakit lanjutan di dalam Pekeliling ini tidak boleh diberi melainkan dengan persetujuan Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan mengikut kes tiap-tiap hal itu.

(5) Jika Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan meluluskan cuti sakit lanjutan tanpa emolumen kepada seseorang pegawai Lembaga yang sedang bercuti di luar Malaysia maka elaun bantuan menurut Pekeliling ini tidak boleh dibayar kepadanya.

Sakit semasa cuti separuh emolumen/ tanpa emolumen

32. (1) Seseorang pegawai Lembaga yang jatuh sakit semasa bercuti separuh emolumen atau tanpa emolumen di Malaysia ataupun di luar Malaysia tidak berkelayakan mendapat cuti sakit.

(2) Untuk mengelakkan was-was, seseorang pegawai Lembaga yang jatuh sakit semasa bercuti separuh emolumen atau tanpa emolumen di Malaysia ataupun di luar Malaysia tidak boleh menarik balik atau membatalkan cuti separuh emolumen atau tanpa emolumennya dengan tujuan untuk mendapat cuti sakit tanpa kebenaran Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan.

(3) Sekiranya dia bercuti di luar Malaysia dan oleh kerana telah jatuh sakit dia tidak dapat balik ke Malaysia pada tarikh yang dia patut balik, maka dia boleh diberi cuti sakit selepas tamatnya tempoh cuti separuh emolumen atau tanpa emolumen itu dengan syarat perenggan 31(2) dipatuhi.

Cuti sakit lanjutan

33. (1) Selepas cuti sakit beremolument penuh selama 180 hari dan juga cuti rehat yang dia berkecualan ketika itu telah digunakan, pegawai Lembaga yang masih tidak sihat untuk bertugas semula boleh diberi cuti separuh emolument sehingga 90 hari oleh Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan dengan perakuan jawatankuasa perubatan.

(2) Sementara menunggu laporan perubatan daripada jawatankuasa perubatan, sijil sakit boleh diterima bagi tujuan cuti separuh emolument tersebut.

(3) Pegawai Lembaga hendaklah diberi cuti tanpa emolument jika tidak mengemukakan sijil sakit bagi tempoh menunggu laporan perubatan berkenaan.

(4) Jika pegawai Lembaga masih tidak sihat dan diperakui oleh jawatankuasa perubatan sebagai ada harapan untuk sembuh, pegawai Lembaga itu masih boleh diberi cuti sakit oleh Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan, iaitu secara cuti tanpa emolument tidak melebihi 90 hari dengan diberi elaun bantuan bersamaan separuh emolument.

(5) Kemudahan cuti sakit lanjutan ini diberi dalam satu tahun kalendar dan kemudahan ini boleh diulangi dalam tahun kedua.

(6) Selepas tempoh tersebut jika pegawai Lembaga masih belum sembuh, beliau boleh dibersarakan dengan perakuan jawatankuasa perubatan.

Cuti kuarantin

34. Apabila seseorang pegawai Lembaga yang dalam perjalanan balik ke Malaysia dari luar negara ditahan di mana-mana stesen kuarantin oleh pihak berkuasa kesihatan pelabuhan atau lapangan terbang atau premis lain kerana disebabkan oleh perjalanannya melalui sesebuah pelabuhan atau lapangan terbang atau di dalam sebuah kapal atau kapal terbang atau premis lain yang ada berlaku wabak penyakit merebak, maka tempoh penahanan sedemikian akan dianggap sebagai cuti kuarantin beremolument penuh yang tidak boleh dipotong dari cuti rehat yang dia berkecualan.

(2) Sekiranya penahanan itu disebabkan oleh pegawai Lembaga itu disyaki atau di dapati sakit, maka tempoh itu hendaklah dikira sebagai cuti sakit beremolument penuh

Kuarantin di rumah atau premis

35 Sekiranya seseorang pegawai Lembaga itu dikurung di rumahnya atau di premis yang disahkan oleh mana-mana pihak berkuasa kesihatan kerana berlakunya wabak penyakit merebak di rumahnya atau di premis itu, maka dia hendaklah diberi cuti seperti di perenggan 34 bagi masa yang dia dikehendaki oleh kuasa kesihatan tinggal di rumah atau premis itu.

Cuti bersalin

36. (1) Cuti bersalin adalah cuti tambahan kepada cuti sakit dan diberi kepada pegawai Lembaga wanita untuk bersedia bagi dan pulih dari bersalin.

(2) Cuti bersalin boleh diberi oleh Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan atau Ketua Unit Sumber Manusia sebanyak 60 hari termasuk cuti mingguan dan hari kelepasan am dan tarikh bermulanya cuti bersalin adalah mulai dari hari anak itu dilahirkan atau terpulang kepada penetapan tarikh yang dibuat oleh pegawai perubatan.

(3) Sebarang cuti yang melebihi 60 hari akan dianggap sebagai cuti sakit.

(4) Cuti bersalin hanya boleh diberi sebanyak lima (5) kali sahaja sepanjang tempoh perkhidmatan seseorang pegawai Lembaga wanita.

Cuti bersalin keenam dan seterusnya

37.(1) Bagi cuti bersalin keenam dan seterusnya, pegawai Lembaga wanita hanya boleh diberi cuti rehat oleh Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan yang dia berkecualan pada tahun yang berkenaan.

(2) Jika cuti rehatnya sudah habis atau tidak mencukupi, pegawai Lembaga itu boleh diberi cuti tanpa emolumen oleh Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan bagi tempoh itu.

(3) Jumlah cuti rehat dan cuti tanpa emolumen yang digunakan bagi tujuan pemulihan ini hendaklah tidak lebih daripada 60 hari.

(4) Cuti tanpa emolumen yang diambil untuk tujuan pemulihan ini adalah sebagai tambahan kepada cuti tanpa emolumen yang diambil untuk tujuan selain daripada untuk pemulihan ini.

(5) Cuti sakit bagi maksud menggantikan tempoh cuti bersalin tidak boleh digunakan dalam tempoh 60 hari dari tarikh bersalin kecuali cuti tibi, kusta, barah atau tempoh pegawai Lembaga dimasukkan ke wad hospital kerana sakit bukan atas sebab bersalin.

Cuti menjaga anak

38(1) Cuti menjaga anak bertujuan memberi peluang kepada ibu untuk menyusukan dan menjaga bayinya.

(2) Dengan kemudahan ini, pegawai Lembaga wanita boleh dipertimbangkan cuti tanpa emolumen oleh Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan sehingga 90 hari sebaik sahaja habis tempoh 60 hari cuti bersalin.

(3) Jika pegawai Lembaga tidak menggunakan kesemua 90 hari cuti tanpa emolumen untuk menjaga anak tersebut, baki cuti tanpa emolumen yang tidak digunakan itu akan luput.

(4) Cuti tanpa emolumen yang diambil untuk tujuan menjaga anak adalah sebagai tambahan kepada cuti tanpa emolumen yang diambil untuk tujuan selain daripada untuk menjaga anak.

(5) Kemudahan ini dihadkan kepada lima (5) kali sepanjang tempoh perkhidmatan pegawai Lembaga wanita itu.

Cuti isteri bersalin

39.(1) Cuti isteri bersalin boleh diberi oleh Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan kepada pegawai Lembaga lelaki selama tujuh (7) hari sebagai cuti tanpa rekod untuk membantu urusan semasa isteri bersalin mulai dari tarikh isteri bersalin.

(2) Cuti ini hendaklah bermula pada tarikh isteri anggota bersalin atau pada hari berikutnya jika isterinya bersalin selepas waktu pejabat.

(3) Tempoh cuti ini termasuk semua hari rehat dan hari kelepasan am;

(4) Kemudahan ini dihadkan kepada lima (5) kali sepanjang perkhidmatan pegawai Lembaga.

(5) Kemudahan ini tertakluk kepada kepentingan perkhidmatan.

Cuti kecederaan

40.(1) Seseorang pegawai Lembaga yang tercedera semasa menjalankan tugas-tugasnya boleh diberi cuti sakit.

(2) Sekiranya cuti sakit ini telah habis dia boleh diberi cuti kecederaan sebagai cuti sakit tambahan yang beremolumen penuh sehingga ke satu masa yang ia akan pulih semula, atau sekiranya ia tidak pulih semula, ke tarikh yang ia akan dibersarakan dari perkhidmatannya.

(3) Cuti kecederaan hanya boleh diluluskan oleh Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan, melainkan dalam kes di perenggan 41, setelah menimbangkan kenyataan pemeriksaan sebuah jawatankuasa perubatan yang membuat perakuan-perakuan bahawa pegawai Lembaga itu mempunyai harapan untuk sembuh semula dan keuzuran yang sedang ditanggungnya itu adalah hasil dari kecederaan yang menimpanya semasa bertugas itu.

Cuti kecederaan menurut Akta Pampasan Pekerja 1952

41.(1) Seseorang pegawai Lembaga yang jika berkeelayakan mendapat pampasan di bawah Akta Pampasan Pekerja 1952 kerana kecederaan semasa bertugas, boleh diberi cuti kecederaan oleh Ketua Pengarah kerana kecederaan yang dialami bagi satu tempoh yang diperlukan untuk sembuh tetapi tidak melebihi 90 hari. Sebarang cuti yang telah diberi kerana kecederaan ini tidak akan mengurangkan hak bercuti pegawai Lembaga kerana sebab-sebab perubatan yang lain.

(2) Semua bayaran yang dibuat sebagai emolumen penuh kepada pegawai Lembaga yang mendapat cuti kecederaan di bawah Pekeliling ini akan dianggap sebagai bayaran berkala yang dibekalkan di bawah Akta tersebut.

(3) Sekiranya menurut Akta tersebut, Lembaga akan kelak terpaksa membayar saguhati secara pukal kepada pegawai Lembaga tersebut maka segala bayaran sebagai emolumen penuh yang telah dibuat kepadanya tidak boleh dipotong daripada jumlah saguhati tersebut.

(4) Seseorang pegawai Lembaga yang terus uzur setelah tamat tempoh beremolumen penuh yang diluluskan kepadanya, boleh mendapat faedah-faedah biasa di bawah Akta tersebut.

Cuti tibi, kusta dan barah

42(1) Seseorang pegawai Lembaga yang disahkan menghidap penyakit tibi, kusta, barah atau setaraf dengan penyakit tersebut yang ditentukan oleh pihak berkuasa kesihatan boleh diberi cuti yang berikut dengan kelulusan Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan, satu demi satu dengan syarat dia menerima rawatan di hospital terus menerus semasa sakitnya itu, iaitu:

- (a) cuti sakit beremolumen penuh yang tidak melebihi 24 bulan dibenarkan untuk pesakit barah dan kusta dan tidak melebihi 12 bulan bagi pesakit tibi dengan tidak mengira sebarang cuti sakit yang telah diambilnya kerana penyakit-penyakit lain;
- (b) kemudahan dalam subperenggan (a) juga diberi kepada jenis penyakit yang setaraf dengan penyakit tibi, kusta dan barah, yang memerlukan tempoh rawatan yang panjang untuk pulih dan jenis penyakit yang setaraf itu hendaklah diperakukan oleh jawatankuasa perubatan;
- (c) setelah menghabiskan cuti di subperenggan (a) dan (b) pegawai Lembaga boleh mengambil cuti rehat yang dia masih berkelayakan;
- (d) cuti separuh emolumen yang tidak melebihi 12 bulan boleh diberi setelah tamatnya cuti di (a) hingga (c);

(2) Setelah menghabiskan semua cuti di subperenggan 42(1)(a) hingga 42(1)(d), tiada apa-apa cuti boleh diberikan melainkan atas budibicara Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan, setelah meneliti laporan jawatankuasa perubatan. Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan boleh menimbangkan apa-apa cuti tambahan sama ada beremolumen penuh atau separuh emolumen atau pegawai Lembaga itu boleh dibersarakan daripada perkhidmatannya.

(3) Seseorang pegawai Lembaga yang penyakit tibinya atau kustanya, barahnya atau setaraf dengan penyakit tersebut berbalik semula setelah diberi faedah-faedah cuti di atas ini pada bila-bila masa, tidak akan berkelayakan lagi mendapat faedah-faedah cuti itu sepenuhnya.

(4) Walaubagaimana pun dia hendaklah diberi sebarang baki faedah cuti yang ada lagi baginya.

(5) Apa-apa cuti yang diperlukan lagi oleh pegawai Lembaga setelah menghabiskan apa-apa baki cuti di atas ini akan diluluskan oleh Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan mengikut budibicaranya sendiri setelah menimbangkan perakuan sebuah jawatankuasa perubatan.

(6) Cuti-cuti ini boleh dengan emolumen penuh, separuh emolumen atau tanpa emolumen mengikut pertimbangan Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan.

(7) Seseorang pegawai Lembaga yang didapati mengidap penyakit tibi, kusta, barah atau setaraf dengan penyakit tersebut semasa sedang bercuti di luar Malaysia akan diberi cuti-cuti di atas ini dengan syarat dia memenuhi syarat-syarat dalam perenggan 33(4).

(8) Seseorang pegawai Lembaga di subperenggan (7) sedang bercuti tanpa emolumen tidak berkelayakan mendapat elaun bantuan mengikut subperenggan 33(4).

BAB 6

Lain-lain cuti

Cuti haji

43. (1) Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan boleh meluluskan cuti haji beremolumen penuh kepada pegawai Lembaga yang beragama Islam untuk menunaikan fardu haji di Mekah bagi satu jangkamasa yang diperlukan untuk menunaikan amalan tersebut tetapi tidak melebihi 40 hari termasuk cuti hujung minggu dan hari kelepasan am.

(2) Masa yang diambil lebih daripada 40 hari hendaklah dianggap sebagai cuti rehat dan cuti tanpa emolumen sekiranya tiada lagi cuti rehat yang dia berkelayakan .

(3) Cuti haji hanya boleh diluluskan sekali sahaja sepanjang perkhidmatan pegawai Lembaga dan tertakluk kepada syarat bahawa pegawai Lembaga itu berjawatan tetap dan telah disahkan dalam jawatannya.

(4) Kemudahan ini juga dipanjangkan kepada pegawai Lembaga berjawatan sementara yang telah berkhidmat tidak kurang daripada enam (6) tahun secara berterusan.

Cuti kerana berkursus

44. Seseorang pegawai Lembaga yang telah dipilih atau dibenarkan oleh Lembaga untuk mengikuti apa jua jenis kursus latihan atau pengajian yang diakui samada dengan emolumen penuh, separuh emolumen atau tanpa emolumen dan samada untuk kursus diploma, ijazah asas, lepasan ijazah atau kursus lanjutan, boleh diberi cuti bagi jangka masa berikut:

- (a) bagi tempoh kursus yang diikuti termasuk cuti akademi dan rehat yang jatuh dalam masa kursus itu;

- (b) bagi tempoh perjalanan ke tempat belajar dan perjalanan balik selepas kursus mengikut jalan yang paling dekat; dan
- (c) bagi tempoh menunggu di luar negeri yang tidak dapat dielakkan yang disebabkan oleh urusan-urusan perjalanan tempatan.

Cuti akademi menghapuskan cuti rehat

45. (1) Sebarang tempoh dalam masa kursus yang kurang daripada 12 bulan yang pegawai Lembaga bercuti akademi atau penggal akan ditolak dari apa-apa cuti rehat yang dia akan berkecayakan sebelum pergi kursus.

(2) Sekiranya jumlah cuti akademi atau penggal itu adalah lebih panjang daripada cuti rehat yang ia berkecayakan, maka ini tidak akan ditolak daripada cuti rehat yang dia akan berkecayakan selepas menamatkan kursus itu kelak.

(3) Seseorang pegawai Lembaga yang mengikuti sesuatu kursus yang melebihi 12 bulan, akan dianggap sebagai telah menghabiskan semua cuti rehat yang dia telah berkecayakan mendapat sebelum pergi berkursus itu.

(4) Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan boleh meluluskan cuti rehat tidak melebihi 7 hari kepada pegawai Lembaga yang baru menamatkan kursus latihan atau pengajian yang memakan masa lebih daripada 12 bulan jika masih mempunyai baki cuti rehat sebelum pergi berkursus.

Cuti tidak berekod

46. (1) Lembaga menetapkan bahawa cuti tidak berekod adalah seperti berikut:

- (a) cuti gantian;
- (b) cuti latihan pasukan sukarela;
- (c) cuti menghadiri latihan atau khemah tahunan pertubuhan/ persatuan;
- (d) cuti lain-lain kursus;
- (e) cuti menghadiri latihan syarikat kerjasama atau koperasi;
- (f) cuti untuk masuk peperiksaan atau kursus intensif;
- (g) cuti menghadiri mesyuarat persatuan ikhtisas;
- (h) cuti bagi tujuan menghadiri mahkamah;
- (e) mana-mana cuti lain yang ditentukan oleh Ketua Pengarah.

(2) Semua cuti-cuti tanpa rekod hanya boleh diluluskan mengikut budibicara Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan tertakluk kepada kepentingan perkhidmatan.

Cuti gantian

47.(1) Seseorang pegawai Lembaga yang tidak berkecukupan mendapat bayaran kerana bekerja lebih masa atau sebarang bayaran khas lain boleh diberi cuti gantian oleh Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan kerana dipanggil bertugas lebih masa pada hari bekerja biasa, hari cuti am atau hari kelepasan mingguan.

(2) Cuti gantian, hendaklah sama banyak dengan masa yang dipanggil bertugas lebih masa itu.

(3) Cuti gantian tidak boleh dibawa ke tahun-tahun hadapan.

(4) Cuti gantian hanya boleh dipertimbangkan setelah disahkan oleh Ketua Jabatan pegawai Lembaga itu.

Cuti latihan pasukan sukarela

48.(1) Seseorang pegawai Lembaga yang dikehendaki menghadiri latihan atau khemah tahunan pasukan-pasukan sukarela di Lampiran A atau lain-lain pasukan-pasukan sukarela yang diiktirafkan oleh Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan boleh diberi cuti tidak berekod oleh Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan selama tidak melebihi 30 hari dalam satu-satu tahun.

(2) Cuti tidak berekod sebanyak 2 hari lagi boleh diberi bagi perjalanan pergi ke tempat latihan atau khemah dan sebaliknya. Sebarang cuti yang diperlukan lebih daripada ini akan ditolak dari cuti rehat pegawai Lembaga.

Cuti menghadiri latihan atau khemah tahunan pertubuhan/persatuan

49. (1) Seseorang pegawai Lembaga yang menjadi ahli mana-mana pertubuhan atau persatuan di Lampiran B atau lain-lain pertubuhan atau persatuan yang diiktirafkan oleh Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan boleh dibenarkan cuti tidak berekod tidak melebihi 14 hari dalam satu-satu tahun bagi menghadiri kursus latihan atau khemah tahunan pertubuhan atau persatuan atau menghadiri mesyuarat agung tahunan, mesyuarat luar biasa, khemah latihan tahunan, seminar dan aktiviti-aktiviti sukan tersebut yang diadakan dalam Malaysia.

(2) Kemudahan ini juga dipanjangkan kepada aktiviti-aktiviti berupa anjuran Persatuan Kebajikan dan Sukan di Jabatan-Jabatan Kerajaan, yang berdaftar dengan Pendaftar Pertubuhan dan diiktiraf oleh Ketua Pengarah.

(3) Cuti tidak berekod sebanyak 2 hari lagi boleh diberi bagi perjalanan pergi ke tempat latihan atau khemah dan sebaliknya.

(4) Sebarang cuti yang diperlukan lebih daripada di atas akan dipotong dari cuti rehat pegawai Lembaga dan sekiranya ini telah habis, pegawai Lembaga ini boleh diberi cuti tanpa emolomen.

Cuti kursus-kursus lain

50. Kemudahan cuti yang sama boleh juga diberi kepada pegawai Lembaga yang menghadiri kursus-kursus di Sekolah Latihan Semangat, Latihan Pimpinan Belia di bawah anjuran Kementerian Belia dan Sukan dan kursus Kesatuan Sekerja yang diluluskan oleh Kementerian Sumber Manusia.

Kuasa meluluskan latihan seberang laut

51. Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan boleh meluluskan cuti tanpa rekod bagi kursus-kursus latihan atau persidangan Kesatuan Sekerja yang diadakan di seberang laut.

Cuti menghadiri latihan syarikat kerjasama atau koperasi

52. (1) Seseorang pegawai Lembaga yang menjadi ahli sebuah syarikat kerjasama atau koperasi dan telah membuat akuan secara bertulis untuk memegang jawatan di dalam syarikat kerjasama atau koperasinya boleh diberi cuti tidak berekod tidak melebihi dua (2) bulan untuk menghadiri kursus kerjasama di Maktab Kerjasama.

(2) Ketua Pengarah juga boleh, mengikut budibicaranya, meluluskan cuti tidak berekod kepada pegawai Lembaga yang menjadi ahli mana-mana syarikat kerjasama atau koperasi untuk menghadiri sebarang kursus latihan, seminar atau mesyuarat syarikat kerjasama atau koperasi di dalam atau di luar Malaysia seperti yang telah diluluskan oleh Ketua Pengarah Jabatan Pembangunan Koperasi.

Cuti untuk masuk peperiksaan atau kursus intensif

53.(1) Ketua Pengarah boleh meluluskan cuti tidak berekod atas budibicaranya sendiri untuk membolehkan seseorang pegawai Lembaga di bawah jagaannya memasuki sebarang peperiksaan yang dianggap boleh membaiki peluang hidup pegawai Lembaga yang berkenaan dan cuti ini hendaklah dihadkan kepada hari yang diperlukan bagi peperiksaan itu sahaja.

(2) Ketua Pengarah boleh juga meluluskan cuti tanpa rekod kepada pegawai Lembaga yang diberi kebenaran untuk mengikuti pengajian di bawah program Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) semasa menghadiri kursus intensif sepenuh masa yang disyaratkan di bawah PJJ dengan syarat:-

- (a) pegawai Lembaga belum mempunyai kelayakan di peringkat pengajian diploma atau ijazah pertama atau ijazah lanjutan berkenaan;
- (b) tempoh cutinya ialah tempoh sebenar kursus intensif perlu diikuti, tidak melebihi 30 hari dalam setahun.

Cuti menghadiri mesyuarat persatuan ikhtisas

54.(1) Tertakluk kepada kepentingan perkhidmatan, Ketua Pengarah atau Pengarah Kewangan dan Pengurusan boleh meluluskan cuti tidak berekod kepada pegawai Lembaga ikhtisas bagi menghadiri mesyuarat-mesyuarat persatuan-persatuan ikhtisas mereka.

(2) Mesyuarat-mesyuarat yang dibenarkan ialah Mesyuarat Agung Tahunan dan Mesyuarat Agung Luar Biasa sahaja.

Cuti mengambil bahagian dalam olahraga/sukan

55.(1) Seseorang pegawai Lembaga yang dipilih untuk mengambil bahagian dalam sebarang perlawanan olahraga atau sukan di peringkat negeri atau antarabangsa atau mewakili Lembaga atau Kementerian boleh diberi cuti tidak berekod bagi masa yang betul-betul diperlukan untuk mengambil bahagian dalam perlawanan tersebut sahaja tetapi tidak melebihi 30 hari.

(2) Pegawai Lembaga yang menjadi ahli mana-mana Majlis dan Jawatankuasa Pertandingan Negeri atau antarabangsa boleh diberi cuti seperti cuti mengambil bahagian dalam olahraga/sukan bagi tujuan menghadiri mesyuarat Majlis atau Jawatankuasa tersebut yang diadakan sebelum atau selepas sesuatu pertandingan.

Cuti bagi tujuan menghadiri mahkamah

56. (1) Pegawai Lembaga yang disapinakan untuk hadir di mahkamah sebagai saksi di pihak bukan Kerajaan atau Lembaga boleh diberi cuti tanpa rekod dengan syarat jika mahkamah yang dihadapinya itu terletak luar wilayah dengan tambahan sehari sebelum dan sehari selepas bagi maksud perjalanan, jika diperlukan.

(2) Pegawai Lembaga yang disapinakan untuk hadir di mahkamah sebagai saksi di pihak bukan Kerajaan atau Lembaga boleh diberi pelepasan untuk meninggalkan pejabat bagi tempoh yang diperlukan jika mahkamah yang dihadapinya itu terletak dalam wilayah.

Tempoh Peralihan

57. Perintah Am Bab "C" dan apa-apa pekeliling Kerajaan yang berkaitan hendaklah terpakai kepada pegawai Lembaga dengan pengubahsuaian yang difikirkan sesuai, jika ada, oleh Ketua Pengarah sebelum berkuatkuasanya Pekeliling ini.

LAMPIRAN A
(perenggan 48)

Pasukan-Pasukan Sukarela

1. Askar Wataniah
2. Pasukan Simpanan Sukarela Tentera Laut Di-Raja
3. Pasukan Simpanan Sukarela Tentera Udara Di-Raja
4. Pasukan Simpanan Sukarela Tentera Darat Di-Raja
5. Pasukan Simpanan Sukarela Polis
6. Pasukan Simpanan Pertahanan Awam
7. Ikatan Relawan Rakyat Malaysia
8. PERWAKILAN (Kementerian Luar Negeri)
9. BAKTI (Isteri ATM)
10. BAKAT
11. PERKEP (Isteri PDRM)
12. PUSPANITA (Perkhidmatan Awam)
13. Semua badan-badan kebajikan dan sukan di agensi Kerajaan yang diluluskan oleh Kerajaan

LAMPIRAN B
(perenggan 49)

Menghadiri Kursus Latihan atau Khemah Tahunan

1. Kadet Laut
2. Pasukan Kadet Persekutuan
3. Pasukan Latihan Udara Persekutuan
4. Pertubuhan Pengakap
5. Pertubuhan Pandu Puteri
6. Briged Budak Lelaki
7. Briged Budak Perempuan
8. Ambulan St John
9. Bulan Sabit Merah

.....
Ketua Pengarah
Lembaga Minyak Sawit Malaysia