



NEGERI SABAH

[JPAN: 700-1/63 (7)]

PEKELILING PERKHIDMATAN NEGERI SABAH BIL. 7/2025

KEMUDAHAN CUTI TANPA REKOD KELOMPOK

TUJUAN

1. Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan untuk melaksanakan keputusan Kerajaan Negeri melalui pelaksanaan Sistem Saraan Perkhidmatan Awam (SSPA) berkaitan kemudahan Cuti Tanpa Rekod (CTR) Kelompok 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), Pekeliling Perkhidmatan Negeri Sabah dan diselaraskan dengan pelaksanaan Sistem Saraan Perkhidmatan Awam (SSPA) melalui Pekeliling Perkhidmatan Negeri Sabah Bilangan 3 Tahun 2024. Kerajaan bersetuju untuk menambah baik peraturan CTR agar lebih fleksibel dalam memenuhi keperluan pegawai supaya kalis masa hadapan dalam pemberian CTR. Oleh itu, kemudahan CTR distruktur semula seperti berikut:

“SABAH MAJU JAYA”

- 2.1 Pewujudan CTR Kelompok; dan
- 2.2 7 CTR sedia ada dikekalkan.

TAFSIRAN

- 3. Dalam Pekeliling Perkhidmatan ini:

“adik-beradik” bermaksud beberapa orang yang mempunyai hubungan kekeluargaan dengan pegawai kerana seayah dan seibu, atau seayah atau seibu;

“aktiviti khidmat masyarakat” bermaksud kegiatan atau kerja-kerja kemasyarakatan yang dilaksanakan secara sukarela yang memberi manfaat kepada masyarakat dan negara;

“anak angkat” bermaksud seseorang anak yang telah dibenarkan oleh Mahkamah untuk diangkat atau diangkat semula;

“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 kandung” bermaksud anak sendiri;

“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];

“SABAH MAJU JAYA”

“anak tiri tanggungan” bermaksud anak kepada suami atau isteri hasil daripada perkahwinannya yang terdahulu (bukan darah daging sendiri) yang tinggal bersama dan ditanggung nafkahnya;

“bapa angkat” bermaksud bapa kepada anak angkat seperti diperuntukkan di bawah Akta 257;

“bapa mentua” bermaksud bapa kepada isteri atau suami yang sah;

“bapa tiri” bermaksud suami ibu yang bukan merupakan bapa kandung pegawai;

“datuk” bermaksud bapa kandung kepada ibu kandung atau bapa kandung pegawai;

“ibu angkat” bermaksud ibu kepada anak angkat seperti yang diperuntukkan di bawah Akta 257;

“ibu mentua” bermaksud ibu kepada isteri atau suami yang sah;

“ibu tiri” bermaksud isteri bapa yang bukan merupakan ibu kandung pegawai;

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].

“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;

“nenek” bermaksud ibu kandung kepada ibu kandung atau bapa kandung pegawai;

“pertubuhan yang diluluskan” bermaksud pertubuhan yang berdaftar di bawah Akta Pertubuhan 1966 atau pertubuhan yang mempunyai akta penubuhan sendiri/ undang-undang khusus yang lain atau yayasan yang ditubuhkan di bawah Akta Pemegang Amanah (Pemerbadanan) 1952 atau Akta Syarikat 2016 atau undang-undang khusus lain yang berkuat kuasa di dalam negara; dan

“satu (1) tahun kalendar” bermaksud tempoh masa satu tahun mulai 1 Januari hingga 31 Disember pada tahun yang sama.

PELAKSANAAN

4. Dasar dan peraturan mengenai pelaksanaan penambahbaikan kemudahan CTR Kelompok merupakan gabungan tujuh (7) CTR sedia ada dengan sembilan (9) CTR baharu. Bilangan hari adalah **maksimum 20 hari setahun kalendar**. Penggunaannya secara fleksibel mengikut keperluan pegawai yang boleh mengambil mana-mana CTR mengikut syarat yang ditetapkan dengan mengatur bilangan hari mengikut keperluan seperti **Jadual 1**.

“SABAH MAJU JAYA”

Jadual 1: Pelaksanaan CTR Kelompok

Bil.	CTR Kelompok	Kaedah Penggunaan	
1.	Isteri Bersalin	Bilangan hari fleksibel mengikut syarat khusus	Jumlah keseluruhan bilangan hari CTR Kelompok yang diambil ialah maksimum 20 hari setahun kalendar
2.	Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat		
3.	Menjaga Ahli Keluarga Sakit		
4.	Umrah		
5.	Keagamaan		
6.	Mengambil Peperiksaan	Bilangan hari ditetapkan mengikut syarat khusus	
7.	Hadir Mahkamah Luar Ibu Pejabat		
8.	Menghadiri Aktiviti Koperasi		
9.	Lawatan Kebudayaan Di Luar Negeri		
10.	Pertandingan Musabaqah Al-Quran		
11.	Jurulatih Program Latihan Khidmat Negara (PLKN)		
12.	Aktiviti Khidmat Masyarakat		
13.	Menghadiri mesyuarat/bengkel/ seminar anjuran Pihak Pekerja MBK		
14.	Hari Mengundi		
15.	Rawatan Hemodialisis		
16.	Perayaan (<i>Good Friday</i> ,Deepavali dan Hari Raya Haji Kedua)		

5. Syarat umum pemberian CTR Kelompok adalah seperti berikut:

- a) bilangan hari CTR Kelompok adalah **maksimum 20 hari satu (1) tahun kalendar** tertakluk kepada syarat khusus di **Lampiran A**;
- b) pegawai layak memohon CTR tertakluk kepada baki CTR Kelompok;
- c) tempoh cuti termasuk Hari Rehat Mingguan, Hari Kelepasan Mingguan dan Hari Kelepasan Am;

“SABAH MAJU JAYA”

- d) pegawai yang memerlukan tambahan tempoh kemudahan ini boleh memohon untuk menggunakan Cuti Rehat/Cuti Rehat Khas atau cuti-cuti lain yang berkelayakan;
- e) kemudahan ini adalah tertakluk kepada kepentingan perkhidmatan dan Ketua Jabatan boleh memanggil balik pegawai jika ketiadaan pegawai di tempat kerja yang boleh memudaratkan keselamatan negara atau kepentingan awam;
- f) permohonan CTR Berkelompok hendaklah memohon melalui sistem E-Cuti serta mengemukakan salinan dokumen pengesahan.

6. Contoh simulasi CTR Kelompok adalah seperti di **Lampiran B**.

TARIKH KUAT KUASA

7. Pekeliling Perkhidmatan ini berkuat kuasa mulai **1 April 2025**.

PEMBATALAN

8. Dengan berkuatkuasanya Pekeliling Perkhidmatan ini, maka:

- 8.1 PPNS Bil.5/2004 : Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Untuk Anggota Perkhidmatan Awam Yang Dilantik Sebagai Jurulatih Program Latihan Khidmat Negara adalah dibatalkan;
- 8.2 PPNS Bil.1/2003 : Kemudahan Cuti Isteri Bersalin adalah dibatalkan;
- 8.3 PPNS Bil.1/2018 : Kemudahan Cuti Umrah adalah dibatalkan;
- 8.4 PPNS Bil.1/2019 : Kemudahan Cuti Keagamaan adalah dibatalkan;

“SABAH MAJU JAYA”

- 8.5 Lampiran A, PPNS Bil. 7/2022: Penambahbaikan Kemudahan Cuti - Kemudahan Cuti Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat adalah dibatalkan; dan
- 8.6 Lampiran E, PPNS Bil. 7/2022: Penambahbaikan Kemudahan Cuti - Cuti Tanpa Rekod Bagi Pegawai Yang Disapina Untuk Hadir Ke Mahkamah Di Luar Stesen adalah dibatalkan .

PEMAKAIAN

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

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



(DATUK SERI PANGLIMA Sr HAJI SAFAR UNTONG, JP)

Setiausaha Kerajaan Negeri

Tarikh: **11/03/2025**

Diedarkan kepada:

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

“SABAH MAJU JAYA”

LAMPIRAN A

SYARAT KHUSUS DAN TEMPOH CTR KELOMPOK

BIL	CTR KELOMPOK	SYARAT KHUSUS	TEMPOH
1.	Isteri Bersalin	i. Diberikan kepada pegawai lelaki untuk membantu urusan ketika isterinya bersalin; ii. Bermula pada tarikh isteri pegawai bersalin atau pada hari berikutnya jika isterinya bersalin selepas waktu pejabat; iii. Masa selepas waktu pejabat juga terpakai bagi Hari Rehat Mingguan, Hari Kelepasan Mingguan dan Hari Kelepasan Am; iv. Dihadkan kepada lima (5) kali sepanjang tempoh perkhidmatan; v. Dipanjangkan kepada Pegawai Perkhidmatan Pendidikan yang diarah bertugas semasa cuti penggal persekolahan atau bertugas semasa penggal persekolahan; vi. Kemudahan ini hendaklah mengemukakan salinan perakuan bersalin isterinya kepada Ketua Jabatan; dan vii. Dicatatkan dalam Buku Perkhidmatan (kenyataan perkhidmatan dan kenyataan cuti) dan Sistem Maklumat Sumber Manusia (SM2).	Bilangan hari yang boleh diambil adalah di antara satu (1) hingga 20 hari dalam satu (1) tahun kalendar.

BIL	CTR KELOMPOK	SYARAT KHUSUS	TEMPOH
2.	Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat	i. Diperuntukkan kepada pegawai untuk menziarahi jenazah dan membantu urusan berkaitan dengan ahli keluarga terdekat; ii. Boleh digunakan bagi membuat apa-apa urusan pengebumian jenazah ahli keluarga terdekat itu dan untuk membantu waris-waris jenazah tersebut untuk urusan-urusan lain yang berkaitan; iii. Ahli keluarga terdekat adalah suami, 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 <i>de facto</i>, anak pelihara, adik-beradik, nenek dan datuk kepada pegawai; iv. 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; v. Bermula pada tarikh kematian ahli keluarga terdekat atau pada hari berikutnya jika ahli keluarga berkenaan meninggal dunia selepas waktu pejabat;	Bilangan hari yang boleh diambil adalah di antara satu (1) hingga 20 hari satu dalam (1) tahun kalendar.

BIL	CTR KELOMPOK	SYARAT KHUSUS	TEMPOH
		vi. Masa selepas waktu pejabat juga terpakai bagi Hari Rehat Mingguan, Hari Kelepasan Mingguan dan Hari Kelepasan Am; vii. Mengemukakan salinan dokumen pengesahan kematian ahli keluarga terdekat apabila pegawai kembali bertugas dan Ketua Jabatan yang meluluskannya; viii. Kemudahan ini turut terpakai kepada Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Negeri Sabah (JHEAINS) yang diarah bertugas semasa cuti penggal persekolahan atau bertugas semasa penggal persekolahan; dan ix. Hendaklah dicatatkan dalam Buku Perkhidmatan (kenyataan cuti) dan Sistem Maklumat Sumber Manusia (SM2).	
3.	Menjaga Ahli Keluarga Sakit	i. Diberikan kepada pegawai bagi tujuan menjaga ahli keluarga yang sakit; ii. Bagi tujuan kemudahan ini, keluarga meliputi keluarga pegawai sendiri (isteri/suami dan anak-anak), ibu kandung, ibu angkat, ibu mentua, ibu tiri, bapa kandung, bapa angkat, bapa mentua, bapa tiri, adik-beradik, nenek dan datuk kepada pegawai. Istilah anak termasuk anak kandung, anak angkat yang sah di sisi undang-undang, anak	Bilangan hari yang boleh diambil adalah di antara satu (1) hingga 20 hari dalam satu (1) tahun kalendar.

BIL	CTR KELOMPOK	SYARAT KHUSUS	TEMPOH
		angkat <i>de facto</i>, anak pelihara dan anak tiri tanggungan; iii. Kemudahan ini boleh digunakan untuk menjaga ahli keluarga yang sakit di mana-mana lokasi; iv. Pegawai hendaklah mengemukakan permohonan kepada Ketua Jabatan dengan sertakan: a. salinan sijil sakit atau perakuan sakit daripada Pegawai Perubatan Kerajaan / Swasta; dan b. pengesahan Pegawai Perubatan Kerajaan / Swasta bahawa ahli keluarga yang sakit tersebut memerlukan bantuan dan penjagaan rapi. v. Tidak boleh digunakan bagi tujuan untuk menjaga anak yang menghadapi penyakit berjangkit atau memerlukan pengasingan di bawah peraturan 168, PPPANS dan PPNS Bil. 7/2022 (Kemudahan Cuti Menjaga Anak Yang Dikuarantin Atau Memerlukan Pengasingan). vi. Hendaklah dicatatkan dalam Buku Perkhidmatan (kenyataan cuti) dan Sistem Maklumat Sumber Manusia (SM2).	

BIL	CTR KELOMPOK	SYARAT KHUSUS	TEMPOH
4.	Umrah	i. Diberikan kepada pegawai yang beragama Islam untuk menunaikan ibadah umrah di tanah suci Mekah dan ziarah di Madinah; ii. Diberikan sekali sahaja (<i>one-off</i>) sepanjang tempoh perkhidmatan, yang meliputi perkhidmatan di bawah semua Pihak Berkuasa Melantik; iii. Permohonan Cuti Umrah hendaklah disertakan dengan dokumen perjalanan bagi kelulusan Ketua Jabatan; dan iv. Hendaklah dicatatkan dalam Buku Perkhidmatan (kenyataan perkhidmatan dan kenyataan cuti) dan Sistem Maklumat Sumber Manusia (SM2).	Bilangan hari yang boleh diambil adalah di antara satu (1) hingga 20 hari dalam satu (1) tahun kalendar.
5.	Keagamaan	i. Diberikan kepada pegawai yang bukan beragama Islam untuk mengunjungi dan melaksanakan aktiviti keagamaan di tempat-tempat keagamaan dalam dan luar negara mengikut agama dan kepercayaan masing-masing; ii. Diberikan sekali sahaja sepanjang tempoh perkhidmatan (<i>one-off</i>), yang meliputi perkhidmatan di bawah semua Pihak Berkuasa Melantik; iii. Permohonan Cuti Keagamaan hendaklah disertakan dengan dokumen berkaitan bagi kelulusan Ketua Jabatan;	Bilangan hari yang boleh diambil adalah di antara satu (1) hingga 20 hari dalam satu (1) tahun kalendar.

BIL	CTR KELOMPOK	SYARAT KHUSUS	TEMPOH
		iv. Bagi tujuan mengunjungi dan melaksanakan aktiviti keagamaan di luar negara, pegawai perlu mematuhi nasihat perjalanan yang dikeluarkan oleh Kerajaan Malaysia dari semasa ke semasa; dan v. Hendaklah dicatatkan dalam Buku Perkhidmatan (kenyataan perkhidmatan dan kenyataan cuti) dan Sistem Maklumat Sumber Manusia (SM2).	
6.	Mengambil Peperiksaan	i. Diberikan kepada pegawai untuk membolehkan seseorang pegawai menduduki sebarang peperiksaan bagi membaiki peluang hidup di masa hadapan; ii. Peperiksaan merangkumi: a. peperiksaan bertulis / lisan (fizikal atau dalam talian); b. peperiksaan fizikal (contoh: Ujian Kecergasan Jasmani Kebangsaan - UKJK); c. penilaian bagi tujuan lantikan ke skim perkhidmatan tertentu; d. pembentangan kertas penyelidikan di universiti (peringkat viva voce); dan e. temuduga (fizikal atau dalam talian). iii. Permohonan mengambil peperiksaan hendaklah disertakan dengan jadual yang berkaitan bagi kelulusan Ketua Jabatan; dan	Bilangan hari terhad pada hari peperiksaan sahaja maksimum 20 hari dalam satu (1) tahun kalendar.

BIL	CTR KELOMPOK	SYARAT KHUSUS	TEMPOH
		iv. Hendaklah dicatatkan dalam Buku Perkhidmatan (kenyataan cuti) dan Sistem Maklumat Sumber Manusia (SM2).	
7.	Hadir Mahkamah Luar Ibu Pejabat	i. Diberikan kepada pegawai yang disapina untuk hadir ke mahkamah di luar Ibu Pejabat sebagai saksi pihak bukan Kerajaan; ii. Mengemukakan dokumen yang berkaitan bagi kelulusan Ketua Jabatan dan iii. Hendaklah dicatatkan dalam Buku Perkhidmatan (kenyataan cuti) dan Sistem Maklumat Sumber Manusia (SM2).	Bilangan hari adalah mengikut tempoh sebenar untuk hadir di mahkamah termasuk perjalanan pergi dan balik, maksimum 20 hari dalam satu (1) tahun kalendar.
8.	Menghadiri Aktiviti Koperasi	i. Diberikan kepada pegawai yang menjadi anggota koperasi untuk menghadiri aktiviti koperasi yang diadakan dalam atau di luar Malaysia seperti berikut: a. kursus, latihan dan seminar anjuran Suruhanjaya Koperasi Malaysia atau Institut Koperasi Malaysia; atau b. mesyuarat koperasi. ii. Hendaklah dicatatkan dalam Buku Perkhidmatan (kenyataan cuti) dan Sistem Maklumat Sumber Manusia (SM2).	Bilangan hari mengikut tempoh sebenar maksimum 20 hari dalam satu (1) tahun kalendar.

BIL	CTR KELOMPOK	SYARAT KHUSUS	TEMPOH
9.	Lawatan Kebudayaan Di Luar Negeri	i. Diberikan kepada pegawai yang dipilih untuk mengambil bahagian dalam lawatan kebudayaan di luar negeri; ii. Anjuran Kementerian Belia dan Sukan, Kementerian Komunikasi atau Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya; iii. Mengemukakan dokumen yang berkaitan bagi kelulusan Setiausaha Kerajaan Negeri; iv. Hendaklah dicatatkan dalam Buku Perkhidmatan (kenyataan cuti) dan Sistem Maklumat Sumber Manusia (SM2).	Bilangan hari mengikut tempoh yang diperlukan bagi lawatan kebudayaan tersebut maksimum 20 hari dalam satu (1) tahun kalendar.
10.	Pertandingan Musabaqah Al- Quran	i. Diberikan kepada pegawai yang menyertai Majlis Tilawah dan Menghafaz Al-Quran semua Peringkat Pertandingan sebagai peserta atau pembimbing; ii. Mengemukakan dokumen yang berkaitan bagi kelulusan Setiausaha Kerajaan Negeri ;dan iii. Hendaklah dicatatkan dalam Buku Perkhidmatan (kenyataan cuti) dan Sistem Maklumat Sumber Manusia (SM2).	i. Diberikan bagi tempoh yang diperlukan untuk menyertai dan mengambil bahagian dalam majlis berkenaan Pertandingan Musabaqah Al-Quran termasuk perjalanan pergi dan balik. ii. Bilangan hari maksimum 20 hari dalam satu (1) tahun kalendar.

BIL	CTR KELOMPOK	SYARAT KHUSUS	TEMPOH
11.	Jurulatih Program Latihan Khidmat Negara (PLKN)	i. Diberikan kepada pegawai yang dilantik sebagai jurulatih Program Latihan Khidmat Negara (PLKN); ii. Diluluskan CTR bagi tempoh berikut: a. mengikuti kursus untuk jurulatih; b. menjalankan tugas sebagai jurulatih; iii. Mengemukakan dokumen yang berkaitan untuk kelulusan Setiausaha Kerajaan Negeri; dan iv. Hendaklah dicatatkan dalam Buku Perkhidmatan (kenyataan cuti) dan Sistem Maklumat Sumber Manusia (SM2).	Bilangan hari adalah mengikut tempoh sebenar program termasuk perjalanan pergi dan balik, maksimum 20 hari dalam satu (1) tahun kalendar.
12.	Aktiviti Khidmat Masyarakat	i. Diberikan kepada pegawai yang melaksanakan aktiviti khidmat masyarakat dalam negara dengan pertubuhan yang diluluskan bagi menggalakkan penyertaan pegawai dalam aktiviti khidmat masyarakat; ii. Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Setiausaha Kerajaan Negeri dengan mengemukakan surat daripada pertubuhan mengenai aktiviti yang akan dilaksanakan; dan iii. Hendaklah dicatatkan dalam Buku Perkhidmatan (kenyataan cuti) dan Sistem Maklumat Sumber Manusia (SM2).	i. Bilangan hari adalah maksimum lima (5) hari dalam satu (1) tahun kalendar. ii. Sekiranya aktiviti khidmat masyarakat yang dilaksanakan kurang daripada empat (4) jam, pegawai hendaklah menggunakan Peraturan Kebenaran Untuk Meninggalkan Pejabat Dalam Waktu Bekerja di selaras dengan Lampiran B1, PPNS Bil.3/2022 - Mematuhi Waktu Bekerja

BIL	CTR KELOMPOK	SYARAT KHUSUS	TEMPOH
13.	Menghadiri Mesyuarat / Bengkel / Seminar Anjuran Pihak Pekerja MBK	i. Diberikan kepada pegawai atau ahli Pihak Pekerja Majlis Bersama Kebangsaan (MBK) bagi menghadiri aktiviti yang dianjurkan oleh Pihak Pekerja MBK; ii. Mendapat jemputan daripada Pengerusi/ Setiausaha Pihak Pekerja MBK bagi menghadiri mesyuarat, bengkel dan seminar anjuran Pihak Pekerja MBK; iii. Permohonan hendaklah mengemukakan kepada Setiausaha Kerajaan Negeri berserta surat jemputan; dan iv. Hendaklah dicatatkan dalam Buku Perkhidmatan (kenyataan cuti) dan Sistem Maklumat Sumber Manusia (SM2).	Bilangan hari adalah mengikut tempoh sebenar program maksimum 20 hari dalam satu (1) tahun kalendar.
14.	Hari Mengundi	i. Diberikan kepada pegawai bagi tujuan mengundi; ii. Pegawai merupakan pemilih berdaftar bagi Pilihan Raya Umum (PRU), Pilihan Raya Negeri (PRN) dan Pilihan Raya Kecil (PRK); dan iii. Hendaklah dicatatkan dalam Buku Perkhidmatan (kenyataan cuti) dan Sistem Maklumat Sumber Manusia (SM2).	Bilangan hari adalah pada tarikh sebenar pegawai mengundi.

BIL	CTR KELOMPOK	SYARAT KHUSUS	TEMPOH
15.	Rawatan Hemodialisis	i. Diberikan kepada pegawai bagi tujuan mendapatkan rawatan hemodialisis; ii. Pegawai hendaklah mengemukakan dokumen pengesahan Pegawai Perubatan Kerajaan / Swasta untuk menjalani rawatan hemodialisis kepada Ketua Jabatan ; iii. Rawatan hemodialisis dilaksanakan di hospital Kementerian Kesihatan, badan bukan kerajaan, pusat dialisis; swasta, pusat rawatan di universiti- universiti, dan rumah / lokasi lain yang mendapat kelulusan Pegawai Perubatan Kerajaan/Swasta; iv. Pusat rawatan hemodialisis swasta hendaklah berdaftar di bawah Akta Kemudahan Dan Perkhidmatan Jagaan Kesihatan Swasta 1998 (Akta 586); v. Pegawai tidak diberikan sijil sakit selepas mendapatkan rawatan hemodialisis; vi. Sekiranya pegawai menerima sijil sakit selepas mendapatkan rawatan hemodialisis, pegawai perlu menggunakan kemudahan Cuti Sakit; dan vii. Hendaklah dicatatkan dalam Buku Perkhidmatan (kenyataan cuti) dan Sistem Maklumat Sumber Manusia (SM2).	Bilangan hari adalah mengikut tarikh rawatan hemodialisis yang telah ditetapkan maksimum 20 hari dalam satu (1) tahun kalendar.

BIL	CTR KELOMPOK	SYARAT KHUSUS	TEMPOH
16.	Perayaan (<i>Good Friday</i> , Deepavali dan Hari Raya Haji Kedua)	i. Perayaan di bawah kemudahan CTR Kelompok ini adalah seperti berikut: a. <i>Good Friday</i>; b. Deepavali; dan c. Hari Raya Haji Kedua; ii. CTR <i>Good Friday</i> diberikan kepada pegawai yang menganut agama Kristian iaitu sehari sebelum perayaan <i>Good Friday</i>; iii. Bagi pegawai yang menganut agama Hindu CTR Deepavali diberikan bagi menyambut perayaan Hari Deepavali sama ada sehari sebelum atau pada hari kedua Perayaan Deepavali sebagai tambahan kepada cuti umum Hari Deepavali; iv. CTR Hari Raya Haji Kedua diberikan kepada pegawai yang beragama Islam iaitu pada hari kedua sebagai tambahan kepada cuti umum Hari Raya Haji; dan v. Hendaklah dicatatkan dalam Buku Perkhidmatan (kenyataan cuti) dan Sistem Maklumat Sumber Manusia (SM2).	Bilangan hari adalah satu (1) hari dalam satu (1) tahun kalendar bagi setiap perayaan.

SIMULASI CTR KELOMPOK

1. **Encik Awang merupakan pegawai yang berkhidmat di Jabatan A. Beliau telah diluluskan Cuti Isteri Bersalin selama lapan (8) hari mulai 6 hingga 13 Jun 2025. Pada Jun 2025, beliau telah diluluskan Cuti Umrah selama 11 hari mulai 2 hingga 12 Ogos 2025. Pada bulan September 2025, Encik Awang memohon untuk menggunakan CTR Bagi Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat selama lima (5) hari.**

Oleh kerana Encik Awang telah menggunakan 19 hari CTR Kelompok, maka Ketua Jabatan boleh mempertimbangkan satu (1) hari CTR bagi urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat kepada Encik Awang. Bagi tempoh empat (4) hari lagi yang dimohon tersebut, Encik Awang perlu menggunakan Cuti Rehat/Cuti Rehat Khas/Cuti Tanpa Gaji yang berkecualan.

2. **Encik Rayyan bertugas sebagai pegawai kewangan di Jabatan M. Beliau telah diluluskan CTR Isteri Bersalin sebanyak lima (5) hari dan CTR Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat sebanyak 10 hari. Beliau juga ingin memohon CTR Menjaga Ahli Keluarga Sakit sebanyak lima (5) hari.**

Ketua Jabatan boleh meluluskan permohonan CTR tersebut kerana beliau masih mempunyai baki CTR Kelompok sebanyak lima (5) hari.

3. **Pn. Amirah yang bertugas sebagai pegawai kaunseling di Kementerian Y telah menggunakan CTR Kelompok sebanyak 20 hari sehingga bulan Julai 2025. Pada 13 hingga 15 Oktober 2025, Pn. Amirah yang merupakan pemain Bola Jaring anjuran MAKSAK yang diadakan di Tawau selama tiga (3) hari.**

Permohonan ini boleh diluluskan oleh Setiausaha Kerajaan Negeri kerana cuti mengambil bahagian dalam sukan merupakan CTR yang berasingan daripada CTR Kelompok. Oleh itu kelulusan adalah berdasarkan kadar dan syarat yang diberikan.

4. **Encik David merupakan pegawai Perkhidmatan Awam yang menganut agama Kristian. Beliau ingin memohon CTR sehari sebelum menyambut perayaan Good Friday. Walau bagaimanapun beliau telah menggunakan semua kadar CTR Kelompok sebanyak 20 hari untuk menjaga anak yang sakit.**

Beliau layak diberi CTR sehari sebelum menyambut Good Friday. Namun dalam hal ini, beliau telah menghabiskan sebanyak 20 hari. Beliau hendaklah menggunakan Cuti Rehat atau Cuti Tanpa Gaji sekiranya ingin bercuti bagi menyambut perayaan tersebut.

5. **Puan Vivian menganut agama Kristian. Bagi menyambut perayaan Krismas, beliau ingin memohon CTR selama satu (1) hari untuk *Christmas Eve*.**

Memandangkan *Christmas Eve* merupakan Hari Kelepasan Am di Sabah, maka peruntukan CTR Kelompok *Christmas Eve* tidak terpakai buat Puan Vivian.

6. **Anak Puan Combi disahkan oleh pegawai perubatan menghidap penyakit berjangkit *chickenpox* dan perlu dikuarantin selama 10 hari mulai 17 hingga 26 Jun 2025. Puan Combi ingin menggunakan lima (5) hari kemudahan Cuti Menjaga Anak Yang Dikuarantin dan ingin memohon lima (5) hari lagi kemudahan CTR Kelompok Menjaga Ahli Keluarga Sakit.**

Bagi anak yang menghidapi penyakit berjangkit dan perlu dikuarantin, pegawai hanya layak memohon kemudahan Cuti Kuarantin maksimum lima (5) hari. Bagi baki lima (5) hari lagi kemudahan CTR Kelompok Menjaga Ahli Keluarga Sakit adalah tidak terpakai.

7. **Puan Raudah bertugas sebagai pegawai audit di Jabatan M. Suami beliau menghidap penyakit jantung dan telah dimasukkan ke wad selama 60 hari. Puan Raudah ingin memohon CTR Kelompok Menjaga Ahli Keluarga Sakit selama 20 hari daripada Ketua Jabatan kerana beliau belum menggunakan kelayakan CTR Kelompok pada tahun berkenaan. Selain itu, beliau juga ingin memohon Cuti Separuh Gaji selama 40 hari untuk menjaga suami beliau.**

Ketua Jabatan boleh mempertimbangkan permohonan Puan Raudah sebanyak 20 hari bagi menjaga ahli keluarga sakit. Setiausaha Kerajaan Negeri juga boleh meluluskan Cuti Separuh Gaji sebanyak 40 hari untuk menjaga suami yang sakit tertakluk kepada kelayakan Cuti Separuh Gaji.

8. **Encik Rais bertugas di Jabatan P. Isteri beliau telah bersalin pada 23 Disember 2025. Encik Rais telah menggunakan kemudahan CTR Isteri Bersalin sebanyak empat (4) kali sepanjang perkhidmatan. Beliau memohon untuk menggunakan CTR Kelompok Isteri Bersalin selama 18 hari bermula 23 Disember 2025 hingga 9 Januari 2026 bagi kali kelima (5). Beliau mempunyai baki CTR Kelompok sebanyak sembilan (9) hari pada tahun 2025.**

Ketua Jabatan boleh mempertimbangkan CTR Kelompok Isteri Bersalin bagi Encik Rais sebanyak sembilan (9) hari pada tahun 2025 dan sembilan (9) hari lagi pada tahun 2026. Penggunaan CTR Kelompok Isteri Bersalin ini dikira sebagai satu kali penggunaan kerana diambil secara berterusan walaupun melangkau tahun.