

**SURAT KELILING JABATAN PERDANA MENTERI BILANGAN: 4 /1998
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

**PERATURAN DAN SYARAT-SYARAT
CUTI TIDAK BERGAJI DAN CUTI PENDAHULUAN**

Pada menjunjung titah perkenan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan Haji Hassanal Bolkiah Mu'izzaddin Waddaulah, Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam, maka adalah dengan ini dimaklumkan bahawa Peraturan dan Syarat-Syarat Cuti Tidak Bergaji dan Cuti Pendahuluan bagi semua pegawai-pegawai Kerajaan dalam Perkhidmatan Tetap, Sebulan Ke Sebulan dan Open Vote adalah seperti berikut:-

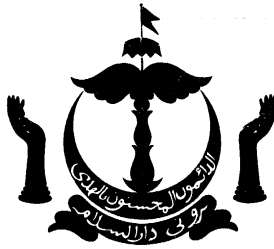
A. CUTI TIDAK BERGAJI

1. BIDANGKUASA

- 1.1. Permohonan Cuti Tidak Bergaji bagi tempoh tidak melebihi 30 hari adalah atas kebenaran Ketua Jabatan masing-masing.
- 1.2. Permohonan Cuti Tidak Bergaji bagi tempoh melebihi 30 hari adalah atas kebenaran Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam.
- 1.3. Permohonan Cuti Tidak Bergaji atas sebab yang dinyatakan di perenggan 3.4 di bawah adalah atas kebenaran Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam tanpa mengira tempoh yang dipohonkan.

2. PERATURAN-PERATURAN AM

- 2.1. Permohonan Cuti Tidak Bergaji hanya dipertimbangkan untuk pegawai-pegawai yang tidak mempunyai kelayakan cuti.
- 2.2. Setiap permohonan Cuti Tidak Bergaji hendaklah terlebih dahulu mendapat sokongan dari Ketua Bahagian/Ketua Jabatan/Setiausaha Tetap masing-masing.
- 2.3. Tempoh Cuti Tidak Bergaji yang diambil akan mengakibatkan terjejasnya cuti tahunan, tempoh perkhidmatan, pembayaran gaji, bonus, elaun-elaun yang berkaitan, tarikh kenaikan gaji tahunan, pencen, baksis, caruman kepada Tabung Amanah Pekerja (TAP) dan perkara-perkara yang berkaitan dengannya.
- 2.4. Hari-hari Kelepasan Am dan Awam adalah termasuk dalam tempoh Cuti Tidak Bergaji.
- 2.5. Cuti Tidak Bergaji hendaklah dicatat dalam Rekod Perkhidmatan dan Penyata Cuti.



3. KELAYAKAN DAN TEMPOH YANG BOLEH DIBERI PERTIMBANGAN CUTI TIDAK BERGAJI

3.1. Menunaikan Fardhu/Ibadah Haji Atas Perbelanjaan Sendiri

Permohonan Cuti Tidak Bergaji bagi menunaikan Fardhu/Ibadah Haji boleh dipertimbangkan.

3.2. Menemani Pesakit Di Luar Atau Di Dalam Negeri

Permohonan Cuti Tidak Bergaji untuk menemani pesakit yang terdiri daripada keluarga terdekat seperti Isteri/Suami/Anak/Ibu/Bapa/Mertua/Nenek di luar atau di dalam negeri boleh dipertimbangkan. Tempoh cuti adalah tertakluk kepada laporan kemajuan kesihatan pesakit dan surat pengakuan daripada Pegawai Perubatan yang mengawasinya. Peraturan ini tidak termasuk cuti menemani pesakit yang perbelanjaannya dibiayai oleh Kerajaan.

3.3. Menghadiri Kursus Atas Perbelanjaan Sendiri

Permohonan Cuti Tidak Bergaji bagi Menghadiri Kursus Atas Perbelanjaan Sendiri boleh dipertimbangkan selama mana tempoh kursus berjalan dengan had maksima selama empat (4) tahun.

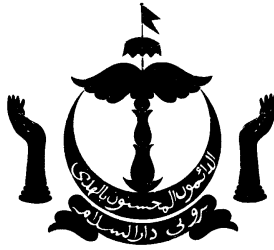
3.4. Atas Sebab Lain

Permohonan Cuti Tidak Bergaji atas alasan selain daripada di atas hanya akan dipertimbangkan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam tanpa mengira tempoh yang dipohonkan.

4. Setiap permohonan Cuti Tidak Bergaji yang memerlukan kebenaran Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam hendaklah dihadapkan sekurang-kurangnya 3 minggu sebelum tarikh cuti bermula melalui Setiausaha Tetap/Ketua Jabatan masing-masing.
5. Salinan kebenaran Cuti Tidak Bergaji hendaklah diberikan kepada Pengarah Perkhidmatan Kewangan, Juruaudit Agung, Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam dan Yang Di-Pertua Adat Istiadat Negara (bagi pegawai-pegawai dalam Bahagian I dan II sahaja).

B CUTI PENDAHULUAN

6. Dengan berkuatkuasanya peraturan ini, maka cuti tahunan secara pendahuluan dan cuti belas kasihan adalah ditiadakan, kecuali bagi pegawai yang menemani pesakit yang perbelanjaannya dibiayai oleh Kerajaan. Pegawai berkenaan adalah dibenarkan untuk diberikan cuti tahunan secara pendahuluan bagi tempoh tidak melebihi dari kelayakan cuti tahunannya dalam setahun, jika hak cutinya telah habis. Tetapi jika cuti tambahan diperlukan setelah habis cuti pendahuluannya, maka pegawai itu hendaklah hanya diberikan Cuti Tidak Bergaji. Demikian juga halnya, jika timbul sesuatu keadaan yang membatalkan kelayakan cuti tahunan, maka cuti secara pendahuluan yang dibenarkan itu akan juga dikira sebagai Cuti Tidak Bergaji. Dalam keadaan ini gaji bagi tempoh cuti pendahuluan itu hendaklah dibayar balik oleh pegawai itu kepada Kerajaan atau dipotong dari perkiraan gaji terakhir atau baksisnya, jika dia berkelayakan.



7. Syarat pemberian cuti tahunan secara pendahuluan di perenggan 6 hendaklah dimaklumkan secara bertulis kepada pegawai semasa kebenaran diberikan. Contoh surat permakluman tersebut adalah seperti di **Lampiran 1**.
8. Surat Keliling ini mula berkuatkuasa pada tarikh ianya dikeluarkan dan semua peraturan yang mengawal peraturan Cuti Tidak Bergaji dan perenggan 10, Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bilangan: 17/1992 adalah dengan ini dibatalkan.

Sekian sahaja yang dapat dimaklumkan pada menjunjung titah perkenan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam.

(HAJI HAZAIR BIN HAJI ABDULLAH)

Setiausaha Tetap

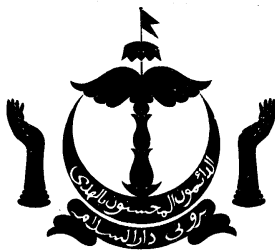
Jabatan Perdana Menteri
Istana Nurul Iman
Bandar Seri Begawan 1100
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM

Rujukan: [4]JPM/SK/1998

Tarikh: 9 Ramadhan 1418
8 Januari 1998

/na

C:\SkCuti.Doc



**TAFSIRAN
PERATURAN DAN SYARAT-SYARAT
CUTI TIDAK BERGAJI DAN CUTI PENDAHULUAN**

Maksud perkataan-perkataan di dalam peraturan ini adalah seperti berikut:

1. **Ketua Jabatan yang dimaksudkan di perenggan 1.1 adalah termasuk Setiausaha Tetap bagi Kementerian.**
2. **Pegawai-Pegawai yang tidak mempunyai kelayakan cuti yang dimaksudkan di perenggan 2.1.**

(i) Pegawai-pegawai yang baru berkhidmat dan belum lagi mengenakan perkhidmatan setempatnya selama satu tahun sejak ianya mula-mula melaporkan diri.

(ii) Pegawai-pegawai yang kehabisan cuti tahunan iaitu pegawai-pegawai yang tidak mempunyai cuti tahunannya ketika permohonan cuti dibuat.

(iii) Pegawai-pegawai yang memang tidak ada kelayakan cuti seperti Guru-Guru dan pengajar-pengajar di Kementerian Pendidikan dan Kementerian Hal Ehwal Ugama selain daripada cuti persekolahan yang telah ditetapkan.

3. **Elaun-elaun yang berkaitan yang dimaksudkan di perenggan 2.3**

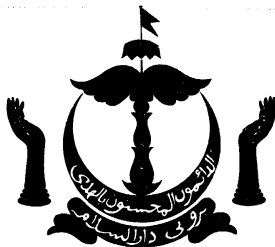
Elaun memangku, Elaun menjalankan tugas dan Elaun Kurnia Khas yang diberikan berkaitan dengan perkhidmatan bergaji.

4. **Perkara-perkara yang berkaitan yang dimaksudkan di perenggan 2.3**

Tempoh untuk mendapat Elaun tambang, Elaun Cuti, bantuan kewangan untuk memiliki kemudahan Perumahan dan penganjakan tempoh percubaan jika berkenaan.

5. **Hari-Hari Kelepasan Am Dan Awam Adalah Termasuk Dalam Tempoh Cuti Tidak Bergaji**

Hari-hari Kelepasan Am ialah Jumaat dan Ahad kecuali sebaliknya dengan khas ditentukan. Jika hari-hari kelepasan Am atau/dan Hari Kelepasan Awam termasuk dalam tempoh Cuti Tidak Bergaji yang dibenarkan, hari-hari tersebut tidak akan dibayar gaji. Misalnya, jika permohonan untuk Cuti Tidak Bergaji pada Khamis dan Sabtu, maka Jumaat adalah termasuk dan dikira sebagai Cuti Tidak Bergaji.



Lampiran 1

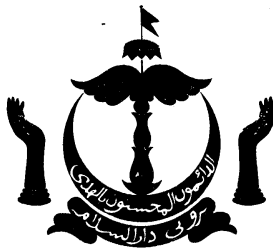
PERMOHONAN CUTI TAHUNAN PENDAHULUAN
KERANA MENEMANI PESAKIT ATAS PERBELANJAAN KERAJAAN

Sukacita dimaklumkan, kebenaran adalah diberikan bagi untuk mengambil cuti di atas bagi tempoh hari, mulai yang mana tempoh cuti pendahuluan ini akan ditolak dari baki cuti tahunan apabila layak kelak.

2. Sukacita ambil perhatian bahawa jika timbul sesuatu keadaan yang boleh membatalkan kelayakan untuk mendapat cuti tahunan, maka cuti tahunan secara pendahuluan yang diberikan ini akan dikira sebagai Cuti Tidak Bergaji. Gaji yang terima dalam tempoh cuti pendahuluan ini hendaklah bayar balik kepada Kerajaan dengan segera yang boleh, atau ianya akan dipotong dari gaji terakhir atau baksis, jika berkecualan.

Sekian, harap maklum.

(
Ketua Jabatan
)



Lampiran 1

PERMOHONAN CUTI TAHUNAN PENDAHULUAN
KERANA MENEMANI PESAKIT ATAS PERBELANJAAN KERAJAAN

Sukacita dimaklumkan, kebenaran adalah diberikan bagi untuk mengambil cuti di atas bagi tempoh hari, mulai yang mana tempoh cuti pendahuluan ini akan ditolak dari baki cuti tahunan apabila layak kelak.

2. Sukacita ambil perhatian bahawa jika timbul sesuatu keadaan yang boleh membatalkan kelayakan untuk mendapat cuti tahunan, maka cuti tahunan secara pendahuluan yang diberikan ini akan dikira sebagai Cuti Tidak Bergaji. Gaji yang terima dalam tempoh cuti pendahuluan ini hendaklah bayar balik kepada Kerajaan dengan segera yang boleh, atau ianya akan dipotong dari gaji terakhir atau baksis, jika berkelayakan.

Sekian, harap maklum.

(
Ketua Jabatan
)