



CERAIAN SR.4.2.7

PERATURAN MEMBERIKAN KEBENARAN TIDAK HADIR KERJA ATAS SEBAB-MUSABAB KECEMASAN AM

TUJUAN

1. Ceraian ini bertujuan untuk menetapkan peraturan bagi memberikan kebenaran kepada pegawai-pegawai tidak hadir bekerja atas sebab kecemasan seperti banjir, tanah runtuh, gempa bumi, jambatan runtuh, lain-lain malapetaka dan bencana alam, perintah berkurang dan perintah sekatan am oleh pihak berkuasa yang menyebabkan terhalangnya perjalanan ke pejabat atau ke tempat bekerja biasa.

LATAR BELAKANG

2. Peraturan kebenaran kepada pegawai-pegawai tidak hadir bekerja atas sebab kecemasan adalah seperti diperuntukkan di bawah [Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 1986](#).

PELAKSANAAN

3. Ketua Jabatan adalah diberi kuasa untuk membenarkan pegawai di bawah kawalan masing-masing tidak hadir ke pejabat menjalankan tugas akibat sesuatu kejadian kecemasan yang menyebabkan keadaan memaksa pegawai itu tidak hadir bekerja.

4. Pegawai yang tidak hadir kerja disebabkan kecemasan am itu hendaklah mengemukakan satu perakuan seperti di [Lampiran SR.4.2.7\(A\)](#) sebaik sahaja pegawai itu bertugas semula dan Ketua Jabatan hendaklah berpuas hati dan mengesahkan bahawa kecemasan am telah berlaku yang menyebabkan pegawai itu tidak dapat hadir bertugas.

5. Dalam menimbangkan perakuan pegawai ini, Ketua Jabatan bolehlah memperolehi maklumat dan pengesahan kejadian kecemasan am atau perintah tertentu sebenarnya telah berlaku daripada punca-punca berikut:

- (i) Pegawai Daerah atau Penghulu;
- (ii) Pegawai Polis;



- (iii) Jabatan Penerangan Malaysia;
- (iv) Jabatan Kebajikan Masyarakat; dan
- (v) Siaran media massa.

6. Sekiranya Ketua Jabatan tidak berpuas hati dengan perakuan yang dikemukakan, maka Ketua Jabatan boleh memotong cuti rehat tahunan pegawai atau pun menganggap tempoh itu sebagai cuti tanpa gaji sekiranya cuti rehat tahunan pegawai telah habis digunakan.

7. Kes-kes bencana dan kemalangan yang berlaku ke atas peribadi atau pun yang melibatkan harta benda seseorang pegawai tidak termasuk di dalam istilah kecemasan am seperti yang dinyatakan di dalam Pekeliling ini. Ini bermakna sekiranya sesuatu bencana atau kemalangan berlaku ke atas pegawai atau ke atas harta bendanya maka kejadian itu disifatkan sebagai kecemasan peribadi dan sekiranya pegawai itu tidak hadir bekerja hendaklah ia mendapat kebenaran cuti daripada Ketua Jabatannya.

8. Pegawai-pegawai yang bertugas di luar pejabat yang tidak dapat pulang ke ibu pejabatnya disebabkan kecemasan am akan terus dibenarkan berada di tempat tersebut seolah-olah masih menjalankan tugas rasmi dan layak menuntut elaun-elaun di bawah pekeliling Perbendaharaan yang berkuat kuasa.

9. Kebenaran tidak hadir kerja dengan sebab kecemasan am ini tidak menjejaskan kelayakan cuti seseorang pegawai dan pegawai tidak perlu mengemukakan permohonan cuti bagi tempoh tidak hadir kerja itu.

PEMBATALAN

10. Dengan berkuat kuasanya Ceraian ini, [Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 1986](#) adalah **dibatalkan**.

PEMAKAIAN

11. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, Ceraian ini pada keseluruhannya dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.

**KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA**



**PERAKUAN TIDAK HADIR KE PEJABAT
ATAS SEBAB-SEBAB KECEMASAN**

Kepada:
(Ketua Jabatan)

Adalah saya memaklumkan bahawa saya telah tidak dapat hadir ke pejabat/untuk menjalankan tugas dari jam hingga ke jam pada tarikh/dari tarikh..... hingga ke tarikh disebabkan oleh perkara yang berikut:

telah berlaku di tempat tinggal/kawasan saya berada/di antara tempat kediaman saya dengan tempat pekerjaan hingga menyebabkan saya tidak dapat hadir bekerja seperti biasa.

Tarikh: Tandatangan:

Nama:
(dengan huruf besar)

Jawatan:

Keputusan Ketua Jabatan

- *(a) Saya berpuas hati dengan alasan-alasan yang di atas dan keseluruhan tempoh beliau tidak hadir ke pejabat itu yakni selama (jam/hari) adalah dibenarkan;
- *(b) Saya berpuas hati hanya jam/hari sahaja pegawai dibenarkan tidak hadir di pejabat. (Bakinya sebanyak hari hendaklah ditolak daripada Cuti Rehat pegawai, kalau Cuti Rehat sudah habis atau tidak mencukupi, dibenarkan Cuti Tanpa Gaji);
- *(c) Saya tidak berpuas hati dengan alasan-alasan yang diberi. Oleh itu keseluruhan tempoh tidak hadir di pejabat itu hendaklah ditolak dengan Cuti Rehat atau diberi Cuti Tanpa Gaji sekiranya Cuti Rehat sudah habis atau tidak mencukupi.

Tarikh: Tandatangan:

Nama: