



**UNIVERSITI MALAYSIA SABAH**  
Jabatan Pendaftar, Aras 4, Blok Selatan, Bangunan Canselori

Beg Berkunci No. 2073  
88999 Kota Kinabalu, Sabah  
Tel: 088-320000 samb. 1447 Faks: 088-320243  
E-mel: [papenums@ums.edu.my](mailto:papenums@ums.edu.my)  
<http://www.ums.edu.my>

Ruj. Kami : UMS/PN2.1/P52/2 Jld II

Tarikh : 8 November 2004

**PEKELILING PENDAFTAR BIL. 6/2004**

Bendahari  
Ketua Pustakawan  
Dekan, Pusat Pengajian Pasca Siswazah  
Dekan, Sekolah Sains dan Teknologi  
Dekan, Sekolah Sains Sosial  
Dekan, Sekolah Perniagaan dan Ekonomi  
Dekan, Pusat Penataran Ilmu dan Bahasa  
Dekan, Sekolah Kejuruteraan dan Teknologi Maklumat  
Dekan, Sekolah Pendidikan dan Pembangunan Sosial  
Dekan, Sekolah Psikologi dan Kerja Sosial  
Dekan, Sekolah Sains Makanan dan Pemakanan  
Dekan, Sekolah Perhutanan Tropika Antarabangsa  
Dekan, Sekolah Pengajian Seni  
Dekan, Sekolah Perniagaan dan Kewangan Antarabangsa Labuan  
Merangkap Pemangku Pengarah UMS-KAL  
Pemangku Dekan, Sekolah Sains Informatik Labuan  
Dekan, Sekolah Perubatan  
Pengarah, Institut Penyelidikan Marin Borneo  
Pengarah, Institut Biologi Tropika dan Pemuliharaan  
Pengarah, Institut Penyelidikan Bioteknologi  
Pengarah, Pusat Perhubungan Korporat dan Antarabangsa  
Pengarah, Pusat Penyelidikan dan Persidangan  
Pengarah, Pusat Ko-Kurikulum dan Pemajuan Pelajar  
Pengarah, Pusat Penyelidikan dan Pembangunan Usahawan  
Ketua, Unit Penyelidikan Psikologi dan Kesihatan Sosial  
Ketua, Unit Penyelidikan Etnografi dan Pembangunan  
Ketua, Unit Perkhidmatan Rundingan dan Latihan  
Ketua, Unit Media dan Teknologi Pendidikan  
Ketua, Unit Penerbitan

Ketua, Unit Hal Ehwal Islam dan Masjid  
Pengarah, Jabatan Pembangunan dan Penyenggaraan  
Timbalan Pendaftar, Bhg. Perkhidmatan Akademik  
Penolong Pendaftar (Canselori)  
Penolong Pendaftar (HEP)  
Juruaudit Dalam  
Pegawai Keselamatan

Y. Bhg. Datuk/Dato'/Datin/Prof./Tuan/Puan,

**MENGUMPUL/MEMBAWA KE HADAPAN CUTI REHAT YANG TIDAK  
DAPAT DIAMBIL PADA TAHUN 2004 KE TAHUN 2005 DAN UNTUK  
TUJUAN GANTIAN WANG TUNAI**

Dengan hormatnya merujuk perkara di atas, adalah dimaklumkan bahawa semua permohonan untuk mengumpul/membawa Cuti Rehat ke tahun 2005 bagi semua kakitangan Kategori I – XI (Kumpulan A hingga D) hendaklah dihantar ke Pejabat Pendaftar untuk kelulusan. Contoh borang berkenaan seperti di **Lampiran "A"**.

2. Y. Bhg. Datuk/Dato'/Datin/Prof./Tuan/Puan adalah diminta mengambil perhatian kepada perkara-perkara berikut apabila mengemukakan permohonan:

- a. Permohonan membawa cuti yang tidak dapat diambil pada tahun 2004 ke tahun 2005 hendaklah dibuat **sebelum atau pada 15 Disember 2004**. Permohonan yang diterima selepas tarikh tersebut tidak akan dipertimbangkan.
- b. Semua permohonan hendaklah dibuat melalui Dekan/Pengarah/Ketua Bahagian/Unit masing-masing yang akan mengesahkan bahawa segala usaha telah dibuat oleh pemohon untuk mengambil kesemua Cuti Rehat tetapi oleh sebab kepentingan perkhidmatan cuti itu tidak dapat dihabiskan. Untuk tujuan ini, Dekan/Pengarah/Ketua Bahagian/Unit diminta mengisi borang seperti yang dilampirkan. Borang berkenaan bolehlah dicetak sendiri oleh sekolah/pusat/institut/bahagian/unit.
- c. Kelulusan yang diberi tertakluk kepada peraturan yang terkandung di dalam Perintah-Perintah Am Bab C Perkara 11 dan peraturan-peraturan lain yang berkenaan.

3. Dalam menguruskan perkara ini, sukacita sekiranya Y. Bhg. Datuk/Dato'/Datin/Prof./tuan/puan dapat mengambil perhatian kepada Pekeliling Perkhidmatan Bil. 3/1983 dan Bil. 8/1983 perenggan 2 yang berbunyi :

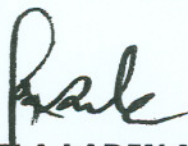
**"2 Ketua Jabatan adalah diminta menggalakkan pegawai bawahannya menghabiskan Cuti Rehat Tahunan mengikut kelayakan yang ditetapkan dari semasa ke semasa dan jika perlu mengadakan jadual giliran atau sebarang cara lain untuk pegawai bawahannya bercuti".**

4. Sukacita sekiranya Y. Bhg. Datuk/Dato'/Datin/Prof./tuan/puan dapat memaklumkan perkara ini kepada semua pegawai/kakitangan di bawah pengawasan Y. Bhg. Datuk/Dato'/ Datin/ Prof./ tuan/ puan.

Sekian, terima kasih.

**"SELAMAT MENYAMBUT HARI RAYA AIDIL FITRI MAAF ZAHIR BATIN"**

Yang ikhlas,



**[HELA LADIN MOHD. DAHALAN]**

Pendaftar

b.p. Naib Canselor

s.k.:

- Y. Bhg. Naib Canselor
- Y. Bhg. Timbalan Naib Canselor (Akademik)
- Y. Bhg. Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Pembangunan)
- Y. Bhg. Timbalan Naib Canselor (HEP)

**" BERTEKAD CEMERLANG "**

SHI/-  
bc