



GARIS PANDUAN AWARD WANG TUNAI GANTIAN CUTI REHAT (GCR)

PRINSIP GCR

- Punca kuasa bagi pengumpulan gcr adalah melalui Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2003 dan hendaklah dibaca bersama-sama dengan PP1/1974, PP 3/1983, PP8/1983 dan PP 4/1993.
- Secara prinsipnya, seseorang pegawai sementara dan tetap boleh menyimpan cuti rehat bagi tujuan GCR separuh daripada kelayakan cuti rehat tahunan atau maksimum 15 hari mengikut mana yang kurang.
- Istimewa pada tahun akhir perkhidmatan – seseorang pegawai boleh menyimpan cuti bagi tujuan GCR tidak lebih kelayakan cuti rehat tahunan termasuk baki cuti dari tahun-tahun lepas.

DASAR CUTI REHAT

- Secara dasarnya, seseorang pegawai digalakkan mengambil cuti rehat untuk tujuan kecekapan dan kepentingan pegawai itu sendiri.
- Walau bagaimanapun, sebilangan besar pegawai tidak dapat menghabiskan cuti rehat berkecukupan atas sebab perkhidmatan dan pada suatu masa, ia akan luput jika tidak digunakan.
- Oleh sebab itu, GCR diperkenalkan bagi memberikan nilai tambah kepada pegawai di atas cuti rehat yang tidak dapat dihabiskan tersebut.

KEDAH PENGUMPULAN GCR

Terdapat 3 kaedah pengumpulan GCR iaitu seperti berikut:

- **Kaedah Cuti Luput (digunakan sebelum 1 Januari 1984)**
 - o Pegawai tidak dibenarkan memilih bilangan hari GCR untuk dikumpul pada tahun semasa.
 - o Baki cuti dibawa ke tahun hadapan hendaklah tidak melebihi kelayakan cuti rehat tahun semasa.
 - o Lebihan baki cuti akan dimasukkan ke GCR tertakluk kepada separuh daripada cuti rehat tahun sebelumnya atau 15 hari, mengikut yang mana kurang.
 - o Langkah penyimpanan GCR bagi Kedah Cuti Luput adalah seperti berikut:
 - a. Cuti rehat yang tidak dapat dihabiskan dibawa ke tahun hadapan.
 - b. Jika masih terdapat lebihan setelah dibawa ke hadapan, cuti tersebut disimpan untuk GCR (tertakluk kepada jumlah separuh dari kelayakan cuti rehat tahun sebelumnya atau 15 hari, yang mana kurang).
 - c. Sekiranya setelah cuti disimpan untuk GCR dibuat dan masih terdapat baki cuti, baki cuti tersebut akan diluputkan.

Tahun	Cuti Tahun Lepas (A)	Cuti Layak (B)	Jumlah Cuti Layak [A + B] (C)	Jumlah Cuti Diambil (D)	Baki Cuti [C - D] (E)	Cuti Bawa Ke Hadapan	Cuti Bagi GCR	Catatan
1980	-	13	13	0	13	13	0	
1981	13	17	30	1	29	17	6	6 hari hangus
1982	17	17	34	2	32	17	8	7 hari hangus
1983	17	17	34	1	33	17	8	8 hari hangus

Rajah 1: Contoh Pengiraan Cuti Rehat dan GCR Kaedah Cuti Luput

- **Kaedah Pengumpulan Cuti 1 Tahun (dari 1 Januari 1984 sehingga 31 Disember 1991)**
 - o Pegawai dibenarkan memilih bilangan GCR untuk dikumpul pada tahun semasa.
 - o Cuti bagi GCR mestilah daripada kelayakan cuti rehat tahun semasa sahaja.
 - o Jumlah cuti rehat yang boleh disimpan untuk GCR tertakluk kepada separuh daripada kelayakan cuti rehat semasa atau maksimum 15 hari, mengikut yang mana kurang.
 - o Cuti rehat yang tidak dapat dihabiskan boleh dibawa ke tahun hadapan sebanyak 1 tahun sahaja. Jika ia tidak dihabiskan pada tahun hadapan ianya akan diluputkan.
 - o Jumlah (cuti dibawa ke tahun hadapan dan bilangan GCR) mestilah **tidak melebihi kadar kelayakan cuti rehat tahun semasa.**

Tahun	Cuti Tahun Lepas (A)	Cuti Layak (B)	Jumlah Cuti Layak [A + B] (C)	Jumlah Cuti Diambil (D)	Baki Cuti [C - D] (E)	Cuti Bawa Ke Hadapan	Cuti Bagi GCR	Catatan
1984	-	13	13	0	13	13 + 0		
1985	13	17	30	1	29	11 + 6		12 H hangus
1986	11	17	28	2	26	9 + 8		9 hari hangus
1987	9	17	26	1	25	9 + 8		8 hari hangus

Rajah 2: Contoh Pengiraan GCR Kaedah Pengumpulan Cuti 1 Tahun

- **Kaedah Pengumpulan Cuti 2 Tahun (mulai 1 Januari 1992 sehingga kini)**

- Jumlah cuti rehat tahun semasa yang tidak dapat dihabiskan di setiap penghujung tahun boleh dikumpul ke GCR dengan kebenaran ketua Jabatan.
- GCR boleh dikumpul adalah setengah daripada kadar cuti rehat tahun semasa dan maksimum 15 hari , mengikut mana yang kurang.
- Baki cuti rehat boleh dibawa ke hadapan selama dua tahun, tetapi cuti tahun pertama akan luput pada akhir tahun ketiga sekiranya tidak diambil.
- Langkah penyimpanan GCR bagi Kaedah Pengumpulan Cuti 1 Tahun adalah seperti berikut: **(Sila rujuk Rajah 2)**
 - a. Pegawai perlu menghabiskan baki cuti tahun pertama dan seterusnya cuti tahun kedua sebelum mengambil cuti tahun semasa.
 - b. Cuti rehat yang tidak dapat dihabiskan boleh dibawa ke tahun hadapan atau dikumpul ke GCR.
 - c. Pengumpulan cuti untuk GCR mestilah daripada kelayakan cuti tahun semasa sahaja.

Skim Perkhidmatan / Gred / Tarikh Lantikan	Tahun	Cuti Tahun Lepas (A)	Cuti Layak (B)	Jumlah Cuti Layak (A + B) (C)	Jumlah Cuti Diambil (D)	Baki Cuti (C- D) (E)	Cuti Bawa Ke Hadapan	Cuti Bagi GCR	Catatan
PTD M2 (30 / 35)	1992	0	35	35	31	4	4	0	
							(92) 0 + 25 (93)		
	1993	4	35	39	14	25	15	10	PP9/91
							(93) 15 + 35 (94)		
	1994	15	35	50	0	50	50	0	
							(94) 35 + 20 (95)		
	1995	50	35	85	10	75	55	15	*5 hari cuti tahun 1993 luput

Pegawai mesti menghabiskan baki cuti tahun 1993 (15 hari) dalam tahun 1995 tetapi pegawai hanya mengambil 10 hari sahaja menyebabkan 5 hari cuti diluputkan.

FORMULA PENGIRAAN GCR

- Award Wang Tunai Gantian Cuti Rehat dihitung berdasarkan formula seperti berikut:

$$1 / 30 \times \text{Jumlah GCR dikumpul} \times \text{gaji akhir yang diterima}$$

- * Jumlah cuti yang disimpan tertakluk kepada maksimum 150 hari sahaja
- * Gaji akhir yang diterima ialah gaji hakiki dan imbuhan tetap mengikut kumpulan perkhidmatan, kategori dan gred.

- Imbuhan tetap yang diambil kira adalah seperti berikut:

- a. Imbuhan Tetap Jawatan Utama/Gred Khas
- b. Imbuhan Tetap Perumahan
- c. Imbuhan Tetap Keraian
- d. Imbuhan Tetap Khidmat Awam

Bayaran Award Wang Tunai Gantian Cuti Rehat

- Semua pegawai atau anggota perkhidmatan awam yang bersara di bawah subseksyen (5) atau (6) seksyen 6A Akta 227.
- Mati di dalam perkhidmatan.

Tidak Layak Bayaran Award Tunai Gantian Cuti Rehat

- Pegawai yang meletakkan jawatan
- Pegawai yang dibuang kerja akibat tindakan tatatertib ke atas.

KONSEP PENGIRAAN KELAYAKAN CUTI REHAT TAHUNAN

$$\frac{\text{Jumlah Hari Bekerja Pegawai}}{\text{Jumlah Hari dalam Setahun}} \times \text{Kadar Cuti Rehat Setahun}$$

$$\text{Lantikan Pertama (20.3.1998)} = \frac{287}{365} \times 25 = 19.66 = 20 \text{ Hari}$$

$$\text{Tarikh Bersara (10.5.2014)} = \frac{139}{365} \times 35 = 13.33 = 13 \text{ Hari}$$

TEMPOH-TEMPOH YANG MENGURANGKAN KELAYAKAN CUTI REHAT TAHUNAN

Berdasarkan prinsip tempoh perkhidmatan yang melayakkan, mana-mana tempoh perkhidmatan yang tidak dimasukira akan menyebabkan kelayakan cuti rehat turut berubah. Dalam erti kata lain, kelayakan cuti rehat tahunan berubah berdasarkan tempoh berkhidmat sahaja.

Merujuk kepada Perintah Am Bab C, berikut disenaraikan tempoh-tempoh yang mengubah kelayakan cuti rehat tahunan seseorang pegawai:

a. Cuti Separuh Gaji

Kelayakan cuti separuh gaji : 30 hari bagi setiap genap satu tahun perkhidmatan

Tujuan cuti separuh gaji : Sebab-sebab kesihatan saudara terdekat (keluarga, ibu bapa, adik-beradik, ibu bapa mertua dan datuk / nenek)

Lawatan sambil belajar ke di seberang laut dengan kelulusan KSU/KPPA

*Tempoh di mana cuti separuh gaji tidak dimasukkan bagi tujuan pengiraan kelayakan cuti rehat tahunan pegawai/pekerja.

b. Cuti Tanpa Gaji (CTG)

Punca kuasa CTG : Peraturan 14 Perintah Am Bab C

Syarat layak CTG : 6 bulan perkhidmatan yang melayakkan

Prinsip CTG : Seseorang pegawai/ pekerja yang ingin mengambil CTG hendaklah menghabiskan cuti rehat beliau yang berkelebihan berdasarkan kepada tempoh sebelum beliau mengambil CTG tersebut. Contoh pelaksanaan pengiraan cuti rehat seperti pada **Rajah 4** berikut:

Skim Perkhidmatan / Gred / Tarikh Lantikan	Tahun	Cuti Tahun Lepas (A)	Cuti Layak (B)	Jumlah Cuti Layak [A + B] (C)	Jumlah Cuti Diambil (D)	Baki Cuti [C-D] (E)	Cuti Bawa Ke Hadapan	Cuti Bagi GCR	Jumlah Cuti Bagi GCR	Catatan
PTD M48 (30 / 35)	2010	10	3 20	13 20	8 10	10	0	10	90	Cuti Tanpa Gaji 1/2-31/5/2010 5 Hari luput
			Slbm & Slps CTG	Slbm & Slps CTG	Slbm & Slps CTG	13-8 = 5 Hari Luput				
	2011	10	35	45	30	15	0	15	105	

Rajah 4: Contoh pengiraan cuti rehat bagi pegawai yang mengambil CTG

c. Cuti Haji

Tujuan :Menunaikan fardhu haji di Mekah

Syarat :Pegawai beragama islam
Berjawatan tetap
Telah disahkan dalam jawatan
Jawatan sementara- telah berkhidmat tidak kurang 6 tahun perkhidmatan

Kadar :40 hari sekali sepanjang tempoh perkhidmatan
(40 hari tidak boleh dimasukira dalam mengira kelayakan cuti rehat tahunan pada tahun tersebut)

Tempoh berkhidmat = 365 – 40 (Cuti Haji)
= 325 / 365 X 35 hari
= 31.16 (31 hari)

d. Cuti Sakit Tibi, Kusta Dan Barah

Tujuan :Memberi peluang pegawai/pekerja yang memerlukan tempoh rawatan yang panjang

Kadar :Cuti bergaji penuh
24 bulan – penyakit barah / kusta
12 bulan – penyakit tibi

Selepas cuti bergaji penuh : Cuti rehat yang berkecayakan
Cuti separuh gaji – 12 bulan

Cuti tambahan atas budi bicara KSU dengan perakuan lembaga perubatan

e. Cuti Berkursus / Belajar

Punca Kuasa : Perintah Am 36 – 38, Bab C

Kesan terhadap kelayakan cuti rehat tahunan:

Tidak melebihi 3 bulan – Tidak menjejaskan kadar kelayakan cuti rehat tahunan.

Melebihi 3 bulan, tetapi kurang 1 tahun – cuti rehat akan berkurangan (pro-rata mengikut jumlah hari bekerja sahaja) tapi baki cuti boleh dibawa ke tahun hadapan atau dikumpulkan bagi maksud GCR.

Melebihi 1 tahun – tertakluk menghabiskan cuti rehat yang ia berkecayakan sebelum ia pergi berkursus / belajar.

PEKELILING BERKAITAN GCR

Berikut disenaraikan Pekeliling-Pekeliling yang berkaitan dengan GCR:

a. **Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2003**

Melaksanakan pengumpulan cuti rehat yang tidak dapat dihabiskan demi kepentingan perkhidmatan bagi gantian cuti rehat diambilkira setakat 90 hari sehingga 31.12.2002 dan maksimum 120 hari sepanjang perkhidmatan.

b. **Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 18 Tahun 2008**

Melaksanakan pengumpulan cuti rehat yang tidak dapat dihabiskan demi kepentingan perkhidmatan bagi gantian cuti rehat diambilkira setakat 120 hari sehingga 31.12.2008 dan maksimum 150 hari sepanjang perkhidmatan.

c. **Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2004**

Pemberian wang tunai gantian cuti rehat (GCR) kepada pegawai yang memilih skim kumpulan wang simpanan pekerja (KWSP). Berkuatkuasa 1 November 2004

Tujuan: Pelaksanaan pemanjangan pemberian GCR kepada pegawai yang memilih skim KWSP sebagai **faedah persaraannya** melalui opsyen mereka dibawah seksyen 6A Akta 227.

Kuasa Pembayar : Jabatan terakhir Pegawai/Pekerja.

d. **Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 2005**

Berkuat kuasa pada 1 Mac 2004

Cuti rehat khas dan pengumpulannya bagi tujuan pemberian wang tunai gantian cuti rehat kepada pegawai perkhidmatan pendidikan.

Cuti sambilan diganti dengan **cuti rehat khas**.

Kadarnya 7 hari dalam satu tahun kalendar.

Cuti rehat khas yang tidak dapat dihabiskan yang dibenarkan untuk dikumpul bagi pemberian GCR (berdasarkan kepada perkhidmatan yang melayakkan).

Cuti rehat khas yang tidak dihabiskan tidak boleh dibawa ke tahun hadapan.

Jumlah yang boleh dikumpulkan terhad kepada 150 hari.

Disemak oleh :

Thurairaj Gan Kim Chuan

Unit Prosesan Pencen

Bahagian Pasca Perkhidmatan, JPA

21 April 2015