



SELAMAT DATANG

GANJARAN CUTI REHAT (GCR)

**BAHAGIAN PASCA PERKHIDMATAN
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA
PARCEL C
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN
PUTRAJAYA**



**PEKELILING PERKHIDMATAN
BILANGAN 7 TAHUN 2003
PEMBERIAN WANG TUNAI
GANTIAN CUTI REHAT (GCR)**



TUJUAN

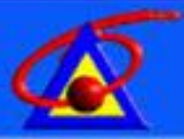
Melaksanakan Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat (GCR) bagi cuti rehat yang tidak dapat dihabiskan demi kepentingan perkhidmatan sehingga maksimum 150 hari sepanjang perkhidmatan.

(PP Bil 7 tahun 2003)



PRINSIP

- Perintah Am Bab 'C'
- Maksimum 15 hari, atau setengah daripada kadar cuti rehat yang layak.
- Pengumpulan cuti rehat bagi GCR pada tiap-tiap akhir tahun semasa.
- Istimewa pada tahun akhir perkhidmatan.



Dasar Cuti Rehat

Pegawai digalakkan mengambil cuti rehat untuk tujuan **kecekapan** dan **kepentingan** pegawai itu sendiri.

- Perintah Am Bab 'C'



Tempoh yang mengurangkan kelayakan cuti rehat.

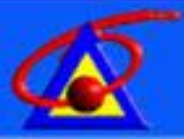
Berdasarkan Perintah Am Para 1 (ix) Bab C 1974, perkhidmatan yang tidak melayakkan termasuk :

- Cuti separuh gaji
- Cuti tanpa gaji
- Cuti Haji
- Cuti sakit tibi, kusta dan barah
- Cuti berkursus / belajar



Cuti Berkursus / Belajar

- Perintah Am 36 – 38, Bab C
- Tidak melebihi 3 bulan – tidak menjejaskan cuti rehat
- Melebihi 3 bulan, tetapi kurang 1 tahun – cuti rehat akan berkurangan tapi boleh di bawa ke hadapan dan dan dikumpulkan bagi maksud GCR
- Melebihi 1 tahun – tertakluk menghabiskan cuti rehat yang ia berkecualan sebelum ia pergi berkursus / belajar



Cuti Tanpa Gaji

- **Perintah Am 14 Bab C**
- **Kelayakan 360 hari**
- **Syarat minimum – 6 bulan perkhidmatan yang melayakkan**
- **Perlu menghabiskan cuti rehat yang berkecukupan sebelum bercuti tanpa gaji**



PERKIRAAN GCR

⌘ GCR ADALAH DIKIRA BERDASARKAN FORMULA BERIKUT:-

- ⌘ $1/30 \times$ Gaji yang akhir diterima \times jumlah hari cuti rehat yang dikumpulkan tertakluk kepada had maksimum 150 hari
- ⌘ “ gaji yang akhir diterima ” ialah gaji hakiki dan imbuhan tetap mengikut kumpulan perkhidmatan, kategori dan gred.



PENGIRAAN BAYARAN GCR

$$\frac{1}{30} \times \text{Gaji Yang Akhir Diterima}^* \times \text{Jumlah Hari Yang Dikumpulkan Untuk GCR}$$

* **Gaji Yang Akhir Diterima, termasuk:**

- ✓ Gaji pokok
- ✓ Imbuhan Tetap (Perumahan, ITKA & Keraian)



IMBUHAN TETAP – LAMPIRAN C6 PP 4/2002

Senarai imbuhan tetap yang diambilkira adalah seperti berikut:-

- 1. IMBUHAN TETAP JAWATAN UTAMA/GRED KHAS**
- 2. IMBUHAN TETAP PERUMAHAN**
- 3. IMBUHAN TETAP KERAJIAN**
- 4. IMBUHAN TETAP KHIDMAT AWAM**



Pembantu Tadbir Gred N17

Gaji (P1 T1)	: RM 820.38
Imbuhan Tetap Khidmat Awam	: RM 115.00
Imbuhan Tetap Perumahan	: RM 180.00
Jumlah	: RM 1,115.38

$1/30 \times 1,115.38 =$

RM 37.18 (nilai sehari) x GCR dikumpul



CONTOH PERKIRAAN GCR

PEGAWAI PENERANGAN GRED S48

Gaji akhir : RM 4,840.87

Imbuhan Tetap

- a) Khidmat Awam : :**
- b) Perumahan : RM 700.00**
- c) Keraiaan : RM 550.00**
- d) Jawatan Utama : :**
- Jumlah : RM 6,040.87**

$1/30 \times \text{RM } 6,040.87 \times 120 \text{ hari} = \text{RM } 24,163.48$



CONTOH PERKIRAAN GCR

PEGAWAI TADBIR DIPLOMATIK

GRED UTAMA A

Gaji akhir : RM 9,039.80

Imbuhan Tetap

a) Khidmat Awam	:	
b) Perumahan	:	RM 2,000.00
c) Keraian	:	RM 4,000.00
d) Jawatan Utama	:	RM 2,500.00
Jumlah	:	RM 17,539.80

$1/30 \times \text{RM } 17,539.80 \times 120 \text{ hari} = \text{RM } 70,159.20$



KAEDAH PENGUMPULAN GCR

- **Kaedah Cuti Luput (KCL) sebelum 1.1.1984**
- **Kaedah Cuti Pilihan 1 (KCP) 1.1.1984 – 31.12.1991**
- **Kaedah Cuti Pilihan 2 (KCP) 1.1.1992 - kini**



Kaedah Cuti Luput

- Sebelum 1.1.1984
- Cuti rehat yang boleh dikumpul bagi sesuatu tahun ialah baki cuti rehat di penghujung tahun yang **melebihi kadar cuti rehat**. Had pengumpulan GCR bagi sesuatu tahun ialah 15 hari @ (setengah daripada **kadar cuti rehat yang layak** tahun sebelumnya) mengikut mana yang kurang.
- Pegawai tidak boleh memilih baki cuti untuk dibawa ke GCR.



Kaedah Cuti Luput (Sebelum 1.1.1984)

Skim Perkhidmatan / Gred / Tarikh Lantikan (30 / 35)	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
Lantikan 25.4.1975	1975	0	21	21	5	16	16	-	
	1976	16	30	46	10	36	30	6	
	1977	30	30	60	12	48	30	15	3 h luput
Kursus 4 bulan	1978	30	20	50	9	41	30	11	

*GCR tahun semasa mestilah separuh daripada kelayakan cuti tahun sebelum @ maksima 15 hari mengikut mana yang kurang.



Kaedah Cuti Luput (Sebelum 1.1.1984)

Skim Perkhidmatan / Gred / Tarikh Lantikan (30 / 35)	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
	1979	30	30	60	15	45	30	15	
	1980	30	30	60	11	49	30	15	4H luput
	1981	30	30	60	8	52	30	15	7H luput
	1982	30	30	60	16	44	30	14	7H luput
	1983	30	30	60	12	48	30	15	7H luput

*GCR tahun semasa mestilah separuh daripada kelayakan cuti tahun sebelum @ maksima 15 hari mengikut mana yang kurang.



Kaedah Cuti Luput

Pelayan Pejabat D29 (Lantikan 1.4.1980)

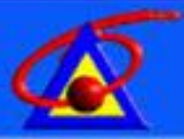
Tahun	Cuti Tahun Lepas (A)	Cuti Layak (B)	Jumlah Cuti Layak [A + B] (C)	Jumlah Cuti Diambil (D)	Baki Cuti [C - D] (E)	Cuti Bawa Ke Hadapan	Cuti Bagi GCR	Catatan
1980	-	13	13	0	13	13	0	
1981	13	17	30	1	29	17	6	6 hari hangus
1982	17	17	34	2	32	17	8	7 hari hangus
1983	17	17	34	1	33	17	8	8 hari hangus

*GCR tahun semasa mestilah separuh daripada kelayakan cuti tahun sebelum @ maksima 15 hari mengikut mana yang kurang.



Kaedah Cuti Pilihan 1 (Pengumpulan 1 tahun)

- Mulai 1.1.1984 – 31.12.1991
- Pegawai dibenarkan **memilih** jumlah hari yang hendak dikumpul bagi **GCR** daripada jumlah cuti rehat tahun semasa yang tidak dapat dihabiskan di setiap penghujung tahun tertakluk kepada **15 hari** atau **setengah** daripada **kadar cuti** rehat yang layak pada tahun berkenaan, mana yang kurang.



Kaedah Cuti Pilihan 1 (Pengumpulan 1 tahun)

- Mulai 1.1.1984 – 31.12.1991
- Pegawai boleh membawa baki cuti yang tidak dapat dihabiskan ke **tahun hadapan** atau ke **GCR** dengan syarat jumlah **kedua-dua** tidak melebihi **kelayakan cuti** tahun semasa.



Kaedah Cuti Pilihan 1 (Pengumpulan 1 tahun)

- Mulai 1.1.1984 – 31.12.1991
- Pegawai dibenarkan memilih jumlah hari yang hendak dikumpul bagi GCR daripada jumlah cuti rehat tahun semasa yang tidak dapat dihabiskan di setiap penghujung tahun. **Baki** cuti rehat **tahun lepas** yang tidak diambil pada tahun semasa akan **luput** pada akhir tahun semasa.



Kaedah Cuti Pilihan 1

Pelayan Pejabat D29 (Lantikan 1.4.1984)

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

*GCR tahun semasa mestilah separuh daripada kelayakan cuti tahun semasa @ maksima 15 hari mengikut mana yang kurang.



Kaedah Cuti Pilihan 1



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
1988	9	17	26	5	21	9	8	4 H hangus
1989	9	17	26	10	16	16	-	
1990	16	17	33	11	22	9	8	5 H hangus
1991	9	17	26	15	11	11	-	

*GCR tahun semasa mestilah separuh daripada kelayakan cuti tahun semasa @ maksima 15 hari mengikut mana yang kurang.

*Jumlah kedua-dua cuti bawa ke hadapan dan GCR tidak boleh Melebihi kelayakan cuti rehat tahun semasa.



Kaedah Cuti Pilihan 2 (Pengumpulan 2 tahun)

- Mulai 1.1.1992 sehingga kini
- Pegawai dibenarkan **memilih** jumlah hari yang hendak dikumpul bagi **GCR** daripada jumlah cuti rehat tahun semasa yang tidak dapat dihabiskan di setiap penghujung tahun. Dengan kebenaran Ketua Jabatan, pegawai berkenaan boleh mengumpul **15 hari** atau **setengah daripada kadar cuti rehat yang layak** pada tahun berkenaan, mana yang kurang. Cuti rehat yang tidak dapat dihabiskan dibenar **dibawa** ke hadapan selama **dua tahun**, tetapi cuti tahun **pertama** akan **luput** pada akhir tahun **ketiga** sekiranya tidak diambil.



Kaedah Cuti Pilihan 2 (1.1.1992 sehingga kini)

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
	1992	0	35	35	31	4	4	0	
PTD M2 (30 / 35)	1993	4	35	39	14	25	15	10	PP9/91
							15 + 35		
	1994	15	35	50	0	50	50	0	
		15+35					35 + 20		
	1995	50	35	85	10	75	55	15	*5 hari cuti tahun 1993 luput

- 15 hari daripada cuti tahun pertama (1993) yang tidak diambil pada tahun ketiga (1995) adalah luput mengikut Perenggan 2, Lampiran D7,
- Pekeliling Perkhidmatan Bil. 9 Tahun 1991



Kaedah Cuti Pilihan 2 (1.1.1992 sehingga kini)

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
		35 + 20					20 + 20		
	1996	55	35	90	20	70	40	15	*15 hari cuti tahun 1994 luput
		20 + 20					11 + 20		
	1997	40	35	75	29	46	31	15	
		11 + 20					16 + 20		
	1998	31	35	66	15	51	36	15	

- 5 hari daripada cuti tahun pertama (1994) yang tidak diambil sehingga tahun ketiga (1996) adalah luput mengikut Perenggan 2, Lampiran D7, Pekeliling Perkhidmatan Bil. 9 Tahun 1991



Kaedah Pengumpulan Cuti

- Mulai **1.8.2003**
- Maksimum jumlah cuti rehat yang boleh dikumpul bagi GCR ialah sebanyak 120 hari. Kaedah pengumpulan cuti rehat bagi GCR yang sedang berkuat kuasa seseorang pegawai sehingga **31 Disember 2002** diambil kira setakat **90 hari** sahaja.. Jumlah keseluruhan cuti rehat yang dibenar dikumpul bagi GCR sepanjang perkhidmatannya hendaklah tidak melebihi 120 hari.
- Pada **tahun akhir** perkhidmatannya, seseorang pegawai itu dibenarkan mengumpul cuti rehat bagi GCR sehingga maksimum **sama banyak dengan kelayakan** cuti rehat tahun semasa



Akhir Tahun Perkhidmatan

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)	2002	0	35	35	20	15	15	0	90	PP 7 / 2003
Bersara 12/9/2003	2003	15	24*	39	4	35	0	35	125	PP 7 / 2003

* Kadar cuti rehat yang layak mengikut perkiraan pro-rata

* Jumlah GCR boleh dikumpul sehingga 31.12.2002 adalah setakat 120 hari sahaja.

Pekeliling Perkhidmatan Bil. 7 tahun 2003



UNDANG-UNDANG / PERATURAN BERKAITAN

- **Peraturan 21, Peraturan-Peraturan Pencen 1980**
- **Perintah Am Bab 'C'**
- **Pekeliling-Pekeliling**
- **Ketetapan Khas**
- **Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2003**



TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

- 1. Pihak-Pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan serta Pihak Berkuasa Negeri boleh menerima pakai Pekeliling ini.**
- 2. Menentukan pengumpulan cuti rehat bagi GCR yang teratur, sah dan tepat.**
- 3. Pemberian GCR kepada yang layak sahaja.**
- 4. Prosedur permohonan GCR mengikut PP 7 / 2003.**



PEKELILING PERKHIDMATAN 5/2004

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.



Syarat, kaedah dan prosedur pengumpulan cuti rehat

Cara pengumpulan cuti rehat untuk tujuan pemberian GCR sama seperti PP 4/2003 dibaca bersama-sama PP 7/2003.

- Borang kebenaran pengumpulan GCR seperti di **Lampiran A.**
- Borang kelulusan pemberian GCR seperti di **Lampiran B.**



Siapa yang layak

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



PEMAKAIAN

Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing peruntukan pekeliling perkhidmatan ini pada keseluruhannya dipanjangkan kepada perkhidmatan **negeri serta pihak berkuasa berkanun dan pihak berkuasa tempatan.**

TARIKH KUATKUASA

Pekeliling Perkhidmatan ini mula berkuat kuasa pada **1 November 2004**



Siapa yang tidak layak

- Pegawai yang meletak jawatan
- Pegawai yang di buang kerja akibat tindakan tatatertib ke atasnya.

Pihak yang melulus dan membiayai pemberian GCR

- Jabatan terakhir pegawai berkenaan



PEKELILING PERKHIDMATAN 3/2005

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.



CUTI REHAT KHAS

Pegawai yang layak

- Semua pegawai yang layak mengajar dan diberi cuti penggal atau cuti semester disekolah atau institusi pelajaran dan pengajian tinggi.
- Guru sandaran terlatih
- Guru Kontrak

Pegawai yang tidak layak

- Pegawai yang telah diberikan kemudahan cuti rehat mengikut peruntukkan Perintah Am Bab C.
- Pengetua sekolah menengah dan guru besar sekolah rendah yang menikmati kemudahan cuti rehat.
- Guru sandaran tidak terlatih



PEMBERIAN WANG TUNAI GCR

Pegawai yang layak

- Pegawai yang meninggal dunia pada atau selepas 1 Mac 2004
- Pegawai yang bersara pada atau selepas 2 Mac 2004

Pegawai yang tidak layak

- Pegawai yang tidak layak cuti rehat khas
- Guru sandaran terlatih/guru sandaran tidak terlatih
- Guru Kontrak
- Pegawai yang meletak jawatan
- Pegawai yang dibuang kerja
- Pegawai yang meninggal dunia sebelum 1 Mac 2004
- Pegawai yang bersara sebelum 2 Mac 2004



URUSAN PERMOHONAN GCR

- Kebenaran daripada ketua jabatan untuk mengumpul cuti rehat khas mengikut Lampiran A- PP 7/2003.
- Urusan permohonan GCR hendaklah menggunakan borang JPA.BP.UMUM.B02.Pin seperti di Lampiran B - PP 7/2003



PEMAKAIAN

Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing peruntukan pekeliling perkhidmatan ini pada keseluruhannya dipanjangkan kepada perkhidmatan negeri serta pihak berkuasa berkanun dan pihak berkuasa tempatan.

TARIKH KUATKUASA

Pekeliling Perkhidmatan ini mula berkuat kuasa pada
1 Mac 2004



TERIMA KASIH

Hotline:

En.Raj 03-88854000/8618

Pn.Hafizah 03-88854000/4890

Cik Thila 03-88854000/4890

Cik Samsiah 03-88854000/4890