



**PEKELILING PENTADBIRAN BIL. 22/2023
MENERIMA PAKAI SURAT EDARAN JABATAN PERKHIDMATAN AWAM (JPA)
DI UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN (UMK)**

- i. SURAT EDARAN JPA/PEN/228/26/6-13 JLD.5(29):
- A. PINDAAN PADA CERAIAN PP.1.3.1: PEMBERIAN AWARD WANG TUNAI GANTIAN CUTI REHAT (GCR).
 - B. PINDAAN PADA CERAIAN PP 1.3.3: KEBENARAN GANTIAN CUTI REHAT MELEBIHI 180 HARI DIGUNAKAN SEBAGAI CUTI REHAT PADA TAHUN PERSARAAN.
 - C. PINDAAN CERAIAN PP1.3.4: PEMBERIAN AWAL AWARD WANG TUNAI GANTIAN CUTI REHAT.
- ii. SURAT EDARAN JPA.(S)800-1/1/7 JLD.3 (5): PENAMBAHBAIKAN KEMUDAHAN CUTI TANPA REKOD BAGI PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM YANG DIPILIH UNTUK MENGAMBIL BAHAGIAN DALAM SUKAN-SUKAN PERWAKILAN.

1. Pekeliling ini bertujuan memaklumkan kepada semua staf Universiti Malaysia Kelantan (UMK) mengenai pemakaian Surat Edaran Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA).
2. Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Malaysia Kelantan Bilangan 2/2023 (Kali ke-69) pada 25 Jun 2023 telah bersetuju untuk menerima pakai dua (2) Surat Edaran JPA seperti berikut:

BIL.	SURAT EDARAN	TAJUK		
1.	Surat Edaran JPA/PEN/228/26/6-13 Jld.5(29):			
	a. Pindaan Pada Ceraian PP.1.3.1: Pemberian Award Wang Tunai Gantian Cuti Rehat (GCR).	Bil	Pindaan	Penambahbaikan
	b. Pindaan Pada Ceraian PP 1.3.3: Kebenaran Gantian Cuti Rehat Melebihi 180 Hari Digunakan Sebagai Cuti Rehat Pada Tahun Persaraan.	1.	Pindaan Pada Ceraian PP.1.3.1: Pemberian Award Wang Tunai Gantian Cuti Rehat (GCR).	Pindaan ini adalah untuk memaklumkan kenaikan had maksimum pengumpulan GCR dari 160 hari ke 180 hari.
		2.	Pindaan Pada Ceraian PP 1.3.3: Kebenaran Gantian Cuti Rehat Melebihi 180 Hari Digunakan	Pindaan ini adalah untuk memaklumkan mengenai kebenaran GCR yang dikumpul melebihi 180 hari digunakan sebagai cuti rehat pada tahun persaraan.

	<p>c. Pindaan Ceraian PP1.3.4: Pemberian Awal Award Wang Tunai Gantian Cuti Rehat.</p> <p>Rujuk Lampiran A</p>		<p>Sebagai Cuti Rehat Pada Tahun Persaraan.</p>													
		3.	<p>Pindaan Ceraian PP1.3.4: Pemberian Awal Award Wang Tunai Gantian Cuti Rehat.</p>	<p>Pindaan ini adalah untuk memaklumkan kebenaran pemberian awal award wang tunai GCR dipinda dari 80 hari kepada 90 hari.</p>												
2.	<p>Surat Edaran JPA.(S)800-1/1/7 Jld.3 (5): Penambahbaikan Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Dipilih Untuk Mengambil Bahagian Dalam Sukan-Sukan Perwakilan.</p> <p>Rujuk Lampiran B</p>	<p>i. Pindaan Nama:</p> <table border="1" data-bbox="730 696 1243 1440"> <thead> <tr> <th data-bbox="730 696 807 734">Bil</th> <th data-bbox="807 696 991 734">Asal</th> <th data-bbox="991 696 1243 734">Pindaan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="730 734 807 1205">1.</td> <td data-bbox="807 734 991 1205">Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Dipilih Untuk Mengambil Bahagian Dalam Sukan-Sukan Perwakilan</td> <td data-bbox="991 734 1243 1205">Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Terlibat Dalam Pertandingan Sukan Di Peringkat Kebangsaan Dan/Atau Antarabangsa</td> </tr> <tr> <td data-bbox="730 1205 807 1323">2.</td> <td data-bbox="807 1205 991 1323">Pegawai yang bertanding dalam sukan</td> <td data-bbox="991 1205 1243 1323">Atlet</td> </tr> <tr> <td data-bbox="730 1323 807 1440">3.</td> <td data-bbox="807 1323 991 1440">Majlis atau Jawatankuasa Pertandingan</td> <td data-bbox="991 1323 1243 1440">Jawatankuasa Penganjur/Pengelola</td> </tr> </tbody> </table> <p>ii. peluasan jawatan di bawah kategori Pegawai Sukan yang layak diberi Cuti Tanpa Rekod;</p> <p>iii. tambahan Pegawai Teknikal sebagai pegawai yang layak diberi Cuti Tanpa Rekod;</p> <p>iv. tambahan pegawai yang layak diberi Cuti Tanpa Rekod bagi tempoh menjalani latihan intensif atau perjalanan ke tempat pertandingan; dan</p> <p>v. pindaan maksud sukan perwakilan.</p>			Bil	Asal	Pindaan	1.	Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Dipilih Untuk Mengambil Bahagian Dalam Sukan-Sukan Perwakilan	Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Terlibat Dalam Pertandingan Sukan Di Peringkat Kebangsaan Dan/Atau Antarabangsa	2.	Pegawai yang bertanding dalam sukan	Atlet	3.	Majlis atau Jawatankuasa Pertandingan	Jawatankuasa Penganjur/Pengelola
Bil	Asal	Pindaan														
1.	Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Dipilih Untuk Mengambil Bahagian Dalam Sukan-Sukan Perwakilan	Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Terlibat Dalam Pertandingan Sukan Di Peringkat Kebangsaan Dan/Atau Antarabangsa														
2.	Pegawai yang bertanding dalam sukan	Atlet														
3.	Majlis atau Jawatankuasa Pertandingan	Jawatankuasa Penganjur/Pengelola														

3. Pemakaian Pekeliling Pentadbiran Bil. 22/2023 berkaitan Menerima Pakai Surat Edaran Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) di Universiti Malaysia Kelantan (UMK) ini adalah berkuatkuasa mulai 25 Jun 2023.

Sekian, terima kasih.

**“ALLAH DITAATI, RAJA DISANJUNGI, RAKYAT DIKASIHI
“MALAYSIA MADANI”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,



(KHAIRUL ERUWAN BIN ABDUL HALIM, P.J.K)

Pendaftar

2 OGOS 2023

- s.k - Naib Canselor
- Timbalan-Timbalan Naib Canselor
- Semua Ketua Pusat Tanggungjawab



KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM
DIRECTOR-GENERAL OF PUBLIC SERVICE
 Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia
Public Service Department, Malaysia
 Aras 13, Blok C1, Kompleks C
 Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
 62510 W.P. PUTRAJAYA
 MALAYSIA

Tel: 603-80008000
 Faks (Fax): 603-88892187
 Laman Web (Web): www.jpa.gov.my

JPA/PEN/228/26/6-13 Jld. 5 (29)

12 Mei 2023

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

Semua Ketua Jabatan Persekutuan

Semua Setiausaha Suruhanjaya Perkhidmatan

Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri

Semua Ketua Pengurusan Pihak Berkuasa Berkanun

Semua Ketua Pengurusan Pihak Berkuasa Tempatan

YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Dato' Seri/ Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan,

PENAMBAHBAIKAN PEMBERIAN AWARD WANG TUNAI GANTIAN CUTI REHAT (GCR) DAN PENAMBAHBAIKAN PEMBERIAN AWAL AWARD WANG TUNAI GCR

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Sebagaimana YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Dato' Seri/ Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan sedia maklum, kemudahan pemberian award wang tunai gantian cuti rehat (GCR) dan pemberian awal award wang tunai GCR sedia ada diperuntukkan melalui Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM), Ceraian PP.1.3.1: Pemberian Award Wang Tunai Gantian Cuti Rehat (GCR) dan Ceraian PP.1.3.4: Pemberian Awal Award Wang Tunai Gantian Cuti Rehat.

3. Kerajaan melalui Belanjawan 2023 sebagai menghargai jasa anggota perkhidmatan awam, telah bersetuju supaya kenaikan maksimum gantian cuti rehat (GCR) dipinda daripada 160 hari kepada 180 hari. Susulan daripada pengumuman



itu, kebenaran pemberian awal award wang tunai GCR dipinda dari 80 hari kepada 90 hari.

4. Pindaan cerai-an-cerai-an perlu dibuat bagi memastikan pelaksanaan pemberian GCR ini adalah teratur dan pindaan adalah seperti berikut:

(i) Pindaan pada Cerai-an PP.1.3.1.: Pemberian Award Wang Tunai Gantian Cuti Rehat (GCR)

Pindaan bagi memaklumkan kenaikan had maksimum pengumpulan GCR dari 160 hari ke 180 hari.

(ii) Pindaan pada Cerai-an PP.1.3.3.: Kebenaran Gantian Cuti Rehat Melebihi 180 Hari Digunakan Sebagai Cuti Rehat Pada Tahun Persaraan

Pindaan bagi memaklumkan mengenai kebenaran GCR yang dikumpul melebihi 180 hari digunakan sebagai cuti rehat pada tahun persaraan.

(iii) Pindaan Cerai-an PP.1.3.4.: Pemberian Awal Award Wang Tunai Gantian Cuti Rehat

Pindaan bagi memaklumkan pemberian awal award wang tunai Gantian Cuti Rehat kepada 90 hari.

5. Pindaan cerai-an-cerai-an di atas berkuatkuasa mulai 1 Januari 2023.

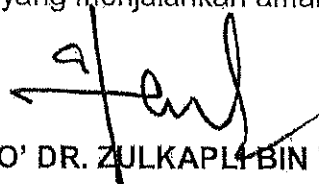
6. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, cerai-an-cerai-an ini pada keseluruhannya dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,



(DATO' DR. ZULKAPLI BIN MOHAMED)



CERAIAN PP.1.3.1

PEMBERIAN AWARD WANG TUNAI GANTIAN CUTI REHAT (GCR)

TUJUAN

1. Ceraian ini bertujuan untuk menjelaskan peruntukan-peruntukan serta peraturan-peraturan berkaitan dengan penghitungan ganjaran award wang tunai sebagai gantian kepada jumlah cuti rehat yang tidak dapat dihabiskan.

LATAR BELAKANG

2. Kerajaan telah menggalakkan supaya setiap pegawai awam menghabiskan semua cuti rehat tahunannya menurut kelayakan yang telah ditetapkan. Walau bagaimanapun, cuti rehat tahunan yang tidak dapat dihabiskan dalam tahun semasa adalah dibenarkan untuk dikumpul sebagai GCR.

3. GCR bagi pegawai berpencen perkhidmatan awam Persekutuan diperuntukkan di bawah peraturan 21 dan peraturan 21A, Peraturan-Peraturan Pencen 1980 [*P.U. (A)176/1980*], iaitu sebagai satu faedah persaraan di bawah Akta Pencen 1980 [*Akta 227*]. Prosedur yang sedang berkuat kuasa bagi urusan pemberian faedah ini kepada pegawai atau orang tanggungan yang layak dalam kes kematian pegawai semasa dalam perkhidmatan ialah seperti yang ditetapkan dalam **Ceraian PP.1.2.1: Pengurusan Persaraan, Penamatan Perkhidmatan dan Pencen**.

PELAKSANAAN

Syarat dan Kaedah Mengumpul Cuti Rehat Bagi GCR

4. Pengumpulan cuti rehat bagi GCR hanya boleh diberikan kepada pegawai-pegawai lantikan tetap (termasuk pegawai dalam tempoh percubaan) dan pegawai-pegawai sementara dalam perkhidmatan awam Persekutuan. Pengumpulan GCR diperuntukkan di bawah mana-mana Perintah Am, Peraturan-Peraturan, Ceraian atau Ketetapan Khas yang terpakai bagi seseorang pegawai dari semasa ke semasa adalah tertakluk kepada:



PP.1.3.1

- 4.1 kelayakan cuti rehat tahun semasa;
 - 4.2 peraturan untuk membawa cuti rehat yang tidak dapat dihabiskan ke tahun hadapan; dan
 - 4.3 kaedah bagi pengumpulan cuti rehat yang tidak dapat dihabiskan demi kepentingan perkhidmatan.
5. Kaedah mengumpul cuti rehat bagi GCR berasaskan **kaedah cuti luput** dan **kaedah cuti pilihan (1 tahun dan 2 tahun)**. Penjelasan terperinci kaedah pengumpulan GCR adalah seperti di **Lampiran PP.1.3.1(A)**.
6. Walau apa pun kaedah pengumpulan cuti rehat yang terpakai kepada seseorang pegawai, jumlah hari cuti rehat yang boleh dikumpul bagi GCR ialah maksimum 15 hari **atau** setengah daripada kadar cuti rehat yang pegawai itu layak bagi tahun tersebut, mengikut mana yang kurang.
7. Pengumpulan cuti rehat yang tidak dapat dihabiskan mestilah mendapat pengesahan, dengan menggunakan borang seperti di **Lampiran PP.1.3.1(B)** daripada Ketua Jabatan masing-masing dengan menyatakan bahawa segala usaha telah dibuat untuk mengambil ke semua cuti rehat dalam tahun semasa tetapi oleh sebab kepentingan perkhidmatan, cuti rehat itu tidak dapat dihabiskan pada penghujung tahun berkenaan. Kelulusan ini hendaklah dicatatkan dalam Kenyataan Cuti dan dilampirkan bersama-sama dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan pegawai berkenaan.
8. Had pengumpulan GCR adalah seperti yang berikut:
- (a) sehingga 31 Disember 2002 diambil kira setakat 90 hari sahaja;
 - (b) sehingga 31 Disember 2008 diambilkira setakat 120 hari sahaja;
 - (c) sehingga 31 Disember 2021 diambilkira setakat 150 hari sahaja; dan
 - (d) sehingga 31 Disember 2022 diambil setakat 160 hari sahaja; dan
 - (e) mulai 1 Januari 2023, pegawai boleh mengumpul cuti rehat sehingga maksimum 180 hari.



PP.1.3.1

9. Apa-apa jumlah cuti rehat dan cuti rehat khas yang telah dikumpulkan setakat 31 Disember 2022 yang melebihi seratus enam puluh (160) hari boleh digunakan sebagai cuti rehat pada tahun persaraan seperti yang ditetapkan dalam **Ceraian PP.1.3.3**.
10. Pada tahun akhir perkhidmatan, pegawai dibenarkan mengumpul semua baki cuti rehat yang berkelebihan sehingga maksimum sama banyak dengan kadar cuti rehat tahunannya.

Pembayaran dan Pengiraan GCR

11. GCR adalah dikira berdasarkan formula yang berikut:

$1/30 \times$ gaji yang akhir diterima \times jumlah bilangan cuti rehat yang terkumpul, tertakluk kepada maksimum peraturan yang berkuatkuasa..

12. Bagi maksud formula di atas, tafsiran “gaji yang akhir diterima” adalah seperti yang berikut:

- (a) bagi pegawai yang tertakluk kepada Sistem Saraan Malaysia atau Sistem Saraan Baru, “gaji akhir” ialah gaji hakiki dan Imbuhan Tetap mengikut kumpulan perkhidmatan, kategori, gred dan gaji hakiki pegawai;
- (b) bagi pegawai yang tertakluk kepada Skim Gaji Jawatankuasa Kabinet, “gaji yang akhir diterima” ialah gaji hakiki serta Elaun Tetap Khidmat Awam, bayaran Bantuan Sewa Rumah dan Imbuhan Keraian, mana yang berkenaan, mengikut tangga gaji hakiki pegawai mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002 dan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 11 Tahun 2015; dan
- (c) gaji yang akhir diterima oleh pegawai seperti di perenggan 11(a) dan 11(b) tidak termasuk apa-apa elaun berpencen yang dibayar kepada pegawai.

13. Cuti rehat yang dikumpul bagi GCR oleh seseorang pegawai semasa berkhidmat di dalam perkhidmatan awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun atau Pihak Berkuasa Tempatan boleh dicantumkan dengan cuti rehat yang dikumpulkan semasa di dalam perkhidmatan Persekutuan, tertakluk kepada syarat-syarat pertukaran pelantikan yang berkuat kuasa.



Urusan Pengumpulan dan Permohonan GCR

14. Pengumpulan cuti rehat yang tidak dapat dihabiskan demi kepentingan perkhidmatan hendaklah mendapat kebenaran Ketua Jabatan setiap tahun, dengan menggunakan borang seperti di **Lampiran PP.1.3.1(B)**. Kebenaran ini hendaklah dicatatkan dalam Kenyataan Cuti pegawai dan borang tersebut hendaklah disimpan di dalam Buku Perkhidmatan Kerajaannya untuk rujukan sekiranya timbul sebarang persoalan mengenai GCR kelak.

15. Urusan permohonan GCR hendaklah menggunakan **Borang JPA.BP.UMUM.B02.Pin** seperti di **Lampiran PP.1.3.1(C)**. Prosedur penghantaran borang tersebut bersama-sama borang dan dokumen persaraan atau permohonan faedah terbitan adalah seperti yang dijelaskan di BAHAGIAN V dan VI *Panduan Pengurusan Persaraan, Penamatan Perkhidmatan dan Pencen, Ceraian PP.1.2.1: Pengurusan Persaraan, Penamatan Perkhidmatan dan Pencen*. Contoh pengisian borang yang lengkap ialah seperti di **Lampiran PP.1.3.1(D)** iaitu mengikut kaedah-kaedah pengumpulan yang dinyatakan di perenggan 5 dan 6 Ceraian ini.

16. Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) bertanggungjawab menyemak perakuan Ketua Jabatan di atas borang permohonan di **Lampiran PP.1.3.1(D)** dengan merujuk kepada salinan Kenyataan Perkhidmatan dan Kenyataan Cuti yang dikemukakan bersama-sama borang dan dokumen lain berhubung persaraan (atau kematian semasa dalam perkhidmatan) pegawai yang berkenaan. Sebelum meluluskan GCR, JPA berhak membetulkan apa-apa kesilapan perihal cuti rehat pegawai sepanjang tempoh perkhidmatannya.

17. Borang-borang seperti di atas hendaklah dipinda sewajarnya dengan menggantikan perkataan “160 hari”, dengan perkataan “180 hari” di mana-mana jua terdapat.

PEMBATALAN

18. Dengan berkuat kuasa Ceraian ini, maka Pekeliling Perkhidmatan dan Surat Pekeliling Perkhidmatan di bawah adalah **dibatalkan**.

- (a) Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2003: Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat; dan
- (b) Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 18 Tahun 2008: Peningkatan Maksimum Cuti Rehat Dan Cuti Rehat Khas Yang Boleh Dikumpul Untuk Pemberian Wang Tunai Sebagai Gantian Cuti Rehat (GCR) Kepada 150 Hari.



PEMAKAIAN

19. Ceraian ini terpakai bagi semua pegawai yang layak dibayar faedah persaraan di bawah Akta Pencen 1980 [*Akta 227*] serta orang tanggungan yang layak dibayar faedah terbitan di bawah Akta yang sama.
20. Peraturan, syarat, kaedah pengumpulan, perkiraan dan prosedur permohonan GCR yang diperuntukkan dalam **Ceraian PP.1.3.2**: Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat (GCR) Kepada Pegawai Yang Memilih Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP), **Ceraian PP.1.3.3**: Kebenaran Gantian Cuti Rehat Melebihi 180 Hari Digunakan Sebagai Cuti Rehat Pada Tahun Persaraan dan **Ceraian SR.5.1.5**: Cuti Rehat Khas Pegawai Perkhidmatan Pendidikan hendaklah dibaca bersama dengan Ceraian ini.
21. Tertakluk kepada penerimaan oleh pihak berkuasa masing-masing, peruntukan Ceraian ini pada keseluruhannya dipanjangkan kepada perkhidmatan awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan untuk membolehkan pembayaran GCR kepada anggota berpencen pihak berkuasa masing-masing.

KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA



**KEBENARAN GANTIAN CUTI REHAT MELEBIHI 180 HARI
DIGUNAKAN SEBAGAI CUTI REHAT PADA TAHUN PERSARAAN**

TUJUAN

1. Ceraian ini bertujuan untuk melaksanakan keputusan Kerajaan bagi membenarkan Gantian Cuti Rehat (GCR) yang dikumpul melebihi 180 hari digunakan sebagai cuti rehat pada tahun persaraan.

LATAR BELAKANG

2. GCR bagi pegawai berpencen perkhidmatan awam Persekutuan diperuntukkan di bawah Peraturan 21 dan 21A, Peraturan-Peraturan Pencen 1980 [*P.U.(A) 176/1980*], iaitu sebagai satu faedah persaraan di bawah Akta Pencen 1980 [*Akta 227*].

3. Berdasarkan peraturan semasa, GCR yang dikumpul melebihi had pengumpulan GCR yang berkuatkuasa tidak akan diambil kira untuk bayaran 'award' wang tunai apabila pegawai bersara. Sebagai penambahbaikan, Kerajaan pada 1 Januari 2018 telah bersetuju membenarkan GCR melebihi had pengumpulan GCR yang berkuatkuasa digunakan sebagai cuti rehat pada tahun persaraan. Bagi maksud ini, tahun persaraan adalah dikira dua belas (12) bulan sebelum tarikh persaraan pegawai.

PELAKSANAAN

4. Sehubungan dengan itu, pegawai yang layak untuk menggunakan kemudahan cuti rehat pada tahun akhir perkhidmatan ialah pegawai yang mengumpul GCR melebihi 180 hari pada tahun persaraan, yang mana hanya GCR yang melebihi 180 hari boleh digunakan sebagai cuti rehat. Pegawai boleh menggunakan cuti ini secara sekaligus ataupun berperingkat dalam tempoh 12 bulan sebelum tarikh bersara tertakluk kepada kelulusan Ketua Jabatan.

5. Berkuatkuasa 1 Januari 2018, GCR yang dikumpul melebihi had pengumpulan GCR yang berkuatkuasa sepanjang perkhidmatan boleh digunakan sebagai cuti rehat dan cuti rehat khas pada tahun akhir persaraan. Sila rujuk **Lampiran PP.1.3.3(A)**.



Tanggungjawab Ketua Jabatan

6. Ketua Jabatan hendaklah—
- (i) memastikan pengumpulan GCR yang dibuat sepanjang tempoh perkhidmatan adalah teratur;
 - (ii) memastikan GCR yang dikumpul melebihi 180 hari melalui borang di **Lampiran PP.1.3.1(C)**;
 - (iii) meluluskan cuti rehat yang dipohon oleh pegawai tertakluk kepada kepentingan perkhidmatan;
 - (iv) merekodkan kelulusan ini dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan; dan
 - (v) menggunakan aplikasi Sistem Pengiraan GCR yang boleh dimuat turun daripada portal www.jpapencen.gov.my untuk tujuan pengiraan GCR yang tepat di akhir perkhidmatan.

PENGEKALAN

7. Peraturan, syarat, kaedah pengumpulan, perkiraan dan prosedur permohonan GCR yang diperuntukkan dalam **Ceraian PP.1.3.1**: Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat (GCR) dan **Ceraian PP.1.3.2**: Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat (GCR) Kepada Pegawai Yang Memilih Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP), hendaklah dibaca bersama dengan Ceraian ini.

PEMBATALAN

8. Dengan berkuatkuasa Ceraian ini, Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2017: Kebenaran Gantian Cuti Rehat Melebihi 150 Hari Digunakan Sebagai Cuti Rehat Pada Tahun Persaraan adalah **dibatalkan**.



PEMAKAIAN

10. Tertakluk kepada penerimaan oleh pihak berkuasa masing-masing, peruntukan Ceraian ini adalah keseluruhannya dipanjangkan kepada perkhidmatan awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun (Persekutuan dan Negeri) dan Pihak Berkuasa Tempatan.

KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA



PEMBERIAN AWAL AWARD WANG TUNAI GANTIAN CUTI REHAT

TUJUAN

1. Ceraian ini bertujuan memberi panduan mengenai urusan pemberian awal award wang tunai gantian cuti rehat (“GCR”) kepada pegawai perkhidmatan awam Persekutuan.

LATAR BELAKANG

2. GCR merupakan salah satu daripada faedah persaraan yang diberikan kepada pegawai yang memilih Skim Pencen seperti yang diperuntukkan di bawah peraturan 21 dan 21A Peraturan-Peraturan Pencen 1980 [*P.U. (A) 176/1980*] (“Peraturan-Peraturan Pencen 1980”).

3. Peraturan-peraturan yang sedang berkuat kuasa berhubung dengan pengurusan GCR adalah seperti yang berikut:

- (a) **Ceraian PP.1.3.1:** Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat (GCR);
- (b) **Ceraian PP.1.3.2:** Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat (GCR) Kepada Pegawai Yang Memilih Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP);
- (c) **Ceraian SR.5.1.5:** Kemudahan Cuti Rehat Khas Pegawai Perkhidmatan Pendidikan; dan
- (d) **Ceraian PP.1.3.3:** Kebenaran Gantian Cuti Rehat Melebihi 180 Hari Digunakan Sebagai Cuti Rehat Pada Tahun Persaraan

4. Peraturan-peraturan yang dinyatakan dalam perenggan 3 telah menjelaskan prinsip dan prosedur yang sedang berkuat kuasa berhubung dengan pengurusan GCR manakala peraturan dalam **Ceraian PP.1.3.3:** Kebenaran Gantian Cuti Rehat Melebihi 180 Hari Digunakan Sebagai Cuti Rehat Pada Tahun Persaraan telah menjelaskan bahawa GCR melebihi had maksimum yang telah ditetapkan boleh digunakan sebagai cuti rehat pada tahun persaraan.



Dasar Baharu

5. Kerajaan telah bersetuju untuk membenarkan pemberian awal award wang tunai GCR mulai 1 Januari 2022 mengambil kira keperluan kewangan pegawai. Perkara ini telah diperuntukkan dalam peraturan 21B Peraturan-Peraturan Pencen 1980.

PELAKSANAAN

Tafsiran

6. Dalam Pekeliling Perkhidmatan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain—

“**pegawai**” ertinya seseorang pegawai perkhidmatan awam Persekutuan—

- (a) yang telah diberikan taraf sebagai seorang pegawai berpencen menurut seksyen 7 atau yang disifatkan sebagai pegawai berpencen menurut seksyen 8 Akta Pencen 1980 [*Akta 227*]; dan
- (b) yang telah memilih Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja menurut seksyen 6A Akta 227;

“**Ketua Jabatan**” ertinya Ketua Setiausaha kepada Kementerian/ Ketua Pengarah kepada Jabatan/ Setiausaha Kerajaan Negeri termasuk Ketua Pejabat setempat, yayasan atau cawangan kecil yang telah diberi kuasa oleh Ketua Setiausaha kepada Kementerian/ Ketua Pengarah kepada Jabatan/ Ketua sesuatu Perkhidmatan, mengikut mana yang berkenaan;

“**tempoh perkhidmatan yang boleh dimasukkan kira**” ertinya perkhidmatan yang boleh dimasukkan kira tertakluk kepada peraturan 5, 6 dan 7 Peraturan-Peraturan Pencen 1980;

“**gaji semasa yang diterima**” ertinya gaji hakiki bulanan semasa yang diterima termasuk apa-apa elaun, imbuhan tetap atau unsur lain yang ditentukan oleh Kerajaan mulai 1 Ogos 1993 yang boleh diambil kira bagi maksud pembayaran award wang tunai, tetapi tidak termasuk elaun berpencen; dan

“**cuti rehat**” ertinya cuti bergaji penuh yang diberi kerana perkhidmatan yang melayakkan dalam sesuatu tahun, dari bulan Januari hingga Disember.



Syarat-Syarat dan Tatacara Pemberian Awal Award Wang Tunai GCR

7. Syarat-syarat permohonan pemberian awal award wang tunai GCR oleh pegawai adalah seperti yang berikut:

- (a) tempoh perkhidmatan yang boleh dimasuk kira hendaklah tidak kurang daripada lima belas (15) tahun, tertakluk kepada peraturan 5, 6 dan 7 Peraturan-Peraturan Pencen 1980;
- (b) telah mencapai umur empat puluh lima (45) tahun, sebagaimana yang diperuntukkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2002: Dokumen Tarikh Lahir Pegawai Awam;
- (c) jumlah GCR yang terkumpul sebelum permohonan pemberian awal award wang tunai GCR hendaklah sekurang-kurangnya sembilan puluh (90) hari;
- (d) bebas daripada sebarang prosiding jenayah atau tindakan tatatertib; dan
- (e) mendapat perakuan daripada Ketua Jabatan.

8. Formula pengiraan pemberian awal award wang tunai GCR adalah seperti yang berikut:

$$\frac{1}{30} \times \text{gaji semasa yang diterima} \times 90 \text{ hari}$$

9. Jumlah maksimum pengumpulan GCR yang boleh dibayar award wang tunai sepanjang tempoh perkhidmatan adalah seratus lapan puluh (180) hari sahaja. Jumlah tersebut adalah termasuk sembilan puluh (90) hari yang dibayar menurut peraturan 21B Peraturan-Peraturan Pencen 1980 dan Ceraian ini. Contoh pengumpulan GCR, pemberian awal award wang tunai GCR, pembayaran GCR dan penukaran GCR kepada cuti rehat pada tahun persaraan adalah seperti di **Lampiran PP.1.3.4(A-1)**, **Lampiran PP.1.3.4(A-2)** dan **Lampiran PP.1.3.4(A-3)**.

10. Pemberian awal award wang tunai GCR hanya boleh dibuat SEKALI sahaja sepanjang perkhidmatan pegawai.



PP.1.3.4

11. Pegawai yang memohon pemberian awal award wang tunai GCR hendaklah melengkapkan borang permohonan seperti di **Lampiran PP.1.3.4(B)** dan mengemukakan borang tersebut berserta dokumen sokongan yang ditetapkan kepada Ketua Jabatan.

12. Ketua Jabatan hendaklah—

- (a) menggunakan aplikasi Sistem Pengiraan GCR yang boleh dimuat turun daripada portal www.jpapencen.gov.my untuk tujuan pengiraan GCR yang tepat bagi pemberian awal award wang tunai GCR;
- (b) memastikan pengumpulan GCR yang dibuat sepanjang tahun perkhidmatan pegawai adalah betul dan teratur sebagaimana kehendak peraturan yang berkuat kuasa;
- (c) memastikan bukti pengumpulan GCR dicatatkan dan disahkan oleh pegawai sumber manusia bagi kenyataan cuti dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan (“BPK”) pegawai;
- (d) memastikan GCR yang dikumpul oleh pegawai hendaklah sekurang-kurangnya sembilan puluh (90) hari;
- (e) mengemukakan permohonan pemberian awal award wang tunai GCR bersekali dengan salinan BPK, salinan Kenyataan Cuti pegawai dan Borang JPA.BP.UMUM.B02.Pin seperti di **Lampiran PP.1.3.1(C)** yang telah disahkan kepada Jabatan Perkhidmatan Awam (“JPA”);
- (f) merekodkan kelulusan permohonan pemberian awal award wang tunai GCR dalam BPK pegawai setelah mendapat kelulusan daripada JPA seperti yang berikut:

“Pegawai telah diluluskan permohonan pemberian awal award wang tunai GCR pada (nyatakan tarikh kelulusan Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia (JPA)) berjumlah RM”; dan

- (g) membuat pembayaran melalui akaun bank bayaran gaji pegawai setelah mendapat kelulusan daripada JPA.



PP.1.3.4

13. Semua dokumen permohonan pemberian awal award wang tunai GCR yang telah diperakukan hendaklah dikemukakan melalui Ketua Jabatan kepada JPA ke alamat yang berikut:

Bahagian Pencen
Jabatan Perkhidmatan Awam
Aras 5, Blok C2, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 Wilayah Persekutuan
PUTRAJAYA

14. Status permohonan pemberian awal award wang tunai GCR akan dimaklumkan kepada Ketua Jabatan. Carta alir proses kerja pemberian awal award wang tunai GCR seperti di **Lampiran PP.1.3.4(C)**.

15. Keputusan pemberian awal award wang tunai GCR adalah muktamad. Sekiranya pegawai didapati tidak memenuhi mana-mana syarat permohonan pemberian awal award wang tunai GCR sebagaimana yang diperuntukkan dalam peraturan 21B Peraturan-Peraturan Pencen 1980 dan perenggan 7 di atas, maka apa-apa kelulusan yang diberikan adalah terbatal.

PEMAKAIAN

16. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, pemakaian peruntukan Ceraian ini dipanjangkan kepada semua perkhidmatan awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan. Ketua Jabatan pihak berkuasa berkenaan yang menerima pakai Ceraian ini hendaklah mempertimbangkan permohonan yang diterima dan membuat pembayaran pemberian awal award wang tunai GCR bagi pegawai masing-masing.

KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA

SOALAN LAZIM
PEMBERIAN AWAL AWARD WANG TUNAI GANTIAN CUTI REHAT
(GCR) - (Ceraian PP.1.3.4)

Bil.	Soalan	Jawapan
Soalan Asas		
1.	Apakah award wang tunai GCR?	Award wang tunai GCR adalah wang tunai yang diberi kepada Anggota Perkhidmatan Awam yang tidak berpeluang menghabiskan cuti rehat disebabkan kepentingan perkhidmatan apabila bersara kelak.
2.	Apakah yang dimaksudkan pemberian awal award wang tunai GCR?	Pemberian awal award wang tunai GCR adalah inisiatif yang membenarkan seseorang pegawai menebus jumlah GCR yang telah dikumpulkan kepada wang tunai semasa dalam perkhidmatan, tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan.
3.	Bagaimanakah pengiraan pemberian awal award wang tunai GCR ini dilaksanakan?	$1/30 \times (\text{gaji hakiki} + \text{*imbuan tetap}) \times 90 \text{ hari}$ <p><i>*Nota:</i> (a) <i>Imbuan Tetap Jawatan Utama</i> (b) <i>Imbuan Tetap Keraian</i> (c) <i>Imbuan Tetap Khidmat Awam</i> (d) <i>Imbuan Tetap Perumahan</i></p>
4.	Apakah syarat-syarat kelayakan pemberian awal award wang tunai GCR?	Syarat-syarat yang perlu dipatuhi sebelum memohon pemberian awal award wang tunai 90 hari ialah: (a) tempoh perkhidmatan yang boleh dimasukkan kira hendaklah tidak

Bil.	Soalan	Jawapan
		<p>kurang daripada 15 tahun, tertakluk kepada Peraturan 5, 6 dan 7, Peraturan-Peraturan Pencen 1980;</p> <p>(b) telah mencapai umur 45 tahun, sebagaimana yang diperuntukkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2002: Dokumen Tarikh Lahir Pegawai Awam;</p> <p>(c) jumlah cuti rehat yang terkumpul sebelum penebusan hendaklah sekurang-kurangnya 90 hari;</p> <p>(d) bebas daripada sebarang prosiding jenayah atau tindakan tatatertib;</p> <p>(e) mendapat perakuan daripada Ketua Jabatan; dan</p> <p>(f) pemberian awal award wang tunai GCR hanya boleh dibuat SEKALI sahaja sepanjang perkhidmatan.</p>
5.	Adakah saya dibenarkan untuk membuat permohonan semula sekiranya permohonan terdahulu tidak diluluskan atau ditolak?	Ya. Sekiranya telah memenuhi syarat di atas.
6.	Adakah saya dibenarkan untuk membuat permohonan baharu sekiranya permohonan GCR 80 hari telah diluluskan?	Tidak. Pemberian awal award wang tunai GCR hanya boleh dibuat SEKALI sahaja sepanjang perkhidmatan.

Bil.	Soalan	Jawapan
7.	Adakah saya dibenarkan membuat permohonan pemberian awal award wang tunai lebih/ kurang daripada 90 hari?	Tidak. Jumlah pemberian awal award GCR ditetapkan sebanyak 90 hari sahaja.
8.	Adakah saya akan dibayar jumlah GCR sebanyak 180 hari apabila bersara walaupun telah mendapat kelulusan pemberian awal award wang tunai GCR sebanyak 90 hari?	Tidak. Pembayaran GCR apabila bersara kelak adalah berasaskan kepada baki jumlah cuti rehat yang telah dikumpulkan, terhad kepada jumlah keseluruhan 180 hari sepertimana yang dinyatakan dalam Ceraian PP.1.3.1: Pemberian Award Wang Tunai Gantian Cuti Rehat (GCR).
9.	Bagaimanakah cara untuk memohon pemberian awal award wang tunai GCR?	Permohonan pemberian awal award wang tunai GCR perlu dibuat melalui Ketua Jabatan dan dikemukakan kepada Bahagian Pencen, Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA). Tatacara permohonan pemberian awal award wang tunai GCR dijelaskan melalui Ceraian PP.1.3.4: Pemberian Awal Award Wang Tunai Gantian Cuti Rehat.
10.	Adakah lebihan GCR masih boleh ditukar kepada cuti rehat pada tahun persaraan?	Ya. Tatacara permohonan kebenaran GCR digunakan sebagai cuti rehat pada tahun persaraan dijelaskan melalui Ceraian PP.1.3.3: Kebenaran Gantian Cuti Rehat Melebihi 180 Hari Digunakan Sebagai Cuti Rehat Pada Tahun Persaraan.

Bil.	Soalan	Jawapan
11.	Adakah jabatan boleh mengenakan/ menetapkan syarat tambahan selain yang telah ditetapkan dalam PP.1.3.4?	Ya , tertakluk kepada pertimbangan Ketua Jabatan untuk mengenakan/ menetapkan syarat tambahan.
12.	Adakah pegawai yang memilih Skim KWSP layak membuat penebusan awal award wang tunai GCR sekiranya syarat-syarat seperti yang ditetapkan telah dipenuhi?	<p>Ya. Pegawai yang memilih Skim KWSP juga layak membuat penebusan awal award wang tunai GCR sekiranya syarat-syarat seperti yang ditetapkan telah dipenuhi.</p> <p>Nota: Pengiraan GCR bagi pegawai yang memilih Skim KWSP bermula 1 November 2004.</p>
Tanggungjawab Ketua Jabatan		
13.	Apakah peranan dan tanggungjawab Ketua Jabatan dalam urusan pemberian awal award wang tunai GCR?	<p>Ketua Jabatan hendaklah—</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) memastikan pengumpulan GCR yang dibuat sepanjang tempoh perkhidmatan adalah betul dan teratur sepertimana dikehendaki oleh ceraiian yang sedang berkuatkuasa; (b) memastikan bukti pengumpulan GCR dicatat dan disahkan (tanda tangan dan tarikh pengesahan) dalam buku kenyataan cuti pegawai sepanjang tahun perkhidmatan; (c) memastikan GCR yang dikumpulkan hendaklah sekurang-kurangnya 90 hari; (d) merekodkan kelulusan penebusan awal award wang

Bil.	Soalan	Jawapan
		<p>tunai GCR dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan (BPK) pegawai seperti berikut: “Pegawai telah diluluskan permohonan pemberian awal award wang tunai GCR pada [nyatakan tarikh kelulusan Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia (JPA)] berjumlah RM” ;</p> <p>(e) menggunakan aplikasi Sistem Pengiraan GCR yang boleh dimuat turun di portal www.jpapencen.gov.my untuk tujuan pengiraan GCR yang tepat di akhir perkhidmatan; dan</p> <p>(f) mengemukakan permohonan pemberian awal bersekali dengan salinan BPK dan salinan Kenyataan Cuti yang disahkan kepada Bahagian Pencen, JPA.</p>
14.	Adakah kelulusan pemberian awal award wang tunai GCR oleh Bahagian Pencen, JPA akan terbatal sekiranya didapati pegawai tidak memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan/ dikenakan prosiding jenayah atau tindakan tatatertib?	<p>Ya. Pihak Kementerian/ Jabatan hendaklah memaklumkan kepada Bahagian Pencen, JPA sekiranya didapati pegawai tidak memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan/ dikenakan prosiding jenayah atau tindakan tatatertib selepas mendapat kelulusan daripada Bahagian Pencen, JPA. Bahagian Pencen, JPA akan membatalkan kelulusan yang telah diberikan dan akan memaklumkan kepada Kementerian/</p>

Bil.	Soalan	Jawapan
		Jabatan berkenaan pembatalan kelulusan tersebut.
Pengecualian Cukai bagi pemberian awal award wang tunai GCR		
15.	Adakah pemberian awal award wang tunai GCR mendapat pengecualian cukai?	Tidak. Pemberian awal award wang tunai GCR yang diterima tertakluk kepada cukai pendapatan bagi pendapatan tahun semasa di bawah Akta Cukai Pendapatan yang sedang berkuat kuasa.
Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan		
16.	Adakah kemudahan pemberian awal award wang tunai GCR ini dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan?	Pelaksanaan pemberian awal award wang tunai GCR adalah tertakluk kepada penerimaan Ceraian PP.1.3.4 oleh Pihak Berkuasa masing-masing. Ketua Jabatan Pihak Berkuasa berkenaan yang menerima pakai Ceraian PP.1.3.4 hendaklah mempertimbangkan permohonan yang diterima dan membuat pembayaran pemberian awal award wang tunai GCR pegawai masing-masing.
17.	Siapakah yang akan melaksanakan kelulusan dan pembayaran awal award wang tunai GCR bagi pegawai lantikan Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan?	Bagi pegawai lantikan Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan, kelulusan dan pembayaran awal award wang tunai ini akan dilaksanakan oleh Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan masing-masing.

Bil.	Soalan	Jawapan
18.	Siapakah yang akan melaksanakan kelulusan dan pembayaran awal award wang tunai GCR bagi pegawai lantikan Persekutuan yang ditempatkan ke Jabatan/ Agensi Negeri?	Bagi pegawai lantikan Persekutuan yang ditempatkan ke Jabatan/ Agensi Negeri, kelulusan akan diuruskan oleh Bahagian Pencen, JPA manakala pembayaran akan diuruskan oleh Jabatan/ Agensi Negeri dengan menggunakan peruntukan daripada Kementerian Kewangan Malaysia.



KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM
DIRECTOR-GENERAL OF PUBLIC SERVICE
 Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia
Public Service Department, Malaysia
 Aras 13, Blok C1, Kompleks C
 Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
 62510 W.P. PUTRAJAYA
 MALAYSIA

Tel: 603-80008000
 Faks (Fax): 603-88892187
 Laman Web (Web): www.jpa.gov.my

Rujukan : JPA.(S)800-1/1/7 JLD.3 (5)
 Tarikh : 5 April 2023

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
 Semua Ketua Jabatan Persekutuan
 Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri
 Semua Ketua Pengurusan Pihak Berkuasa Berkanun Persekutuan
 Semua Ketua Pengurusan Pihak Berkuasa Berkanun Negeri
 Semua Ketua Pengurusan Pihak Berkuasa Tempatan

YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Dato' Seri/ Dato' Sri/ Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan,

**PENAMBAHBAIKAN KEMUDAHAN CUTI TANPA REKOD BAGI
 PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM YANG DIPILIH UNTUK
 MENGAMBIL BAHAGIAN DALAM SUKAN-SUKAN PERWAKILAN**

Dengan hormatnya saya ingin menarik perhatian YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Dato' Seri/ Dato' Sri/ Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan kepada perkara di atas.

2. Sebagaimana YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Dato' Seri/ Dato' Sri/ Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan sedia maklum, Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Terpilih Untuk Mengambil Bahagian Dalam Sukan-sukan Perwakilan telah diperuntukkan melalui Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM) Ceraian SR.5.5.1.

3. Bagi menambah baik peraturan sedia ada selaras dengan kepentingan pembangunan sukan dalam kalangan Pegawai Perkhidmatan Awam tanpa menjejaskan kualiti dan penyampaian perkhidmatan, Kerajaan bersetuju supaya Kemudahan Cuti Tanpa Rekod

Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Terpilih Untuk Mengambil Bahagian Dalam Sukan-sukan Perwakilan ditambah baik seperti berikut:

- (i) **pindaan nama**
 - (a) nama "Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Dipilih Untuk Mengambil Bahagian Dalam Sukan-sukan Perwakilan" dipinda kepada "Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Terlibat Dalam Pertandingan Sukan Di Peringkat Kebangsaan Dan/ Atau Antarabangsa";
 - (b) nama "pegawai yang bertanding dalam sukan" dipinda kepada "atlet"; dan
 - (c) nama "Majlis atau Jawatankuasa Pertandingan" dipinda kepada "Jawatankuasa Penganjur/ Pengelola".
- (ii) **peluasan jawatan** di bawah kategori **Pegawai Sukan** yang layak diberi Cuti Tanpa Rekod;
- (iii) **tambahan Pegawai Teknikal** sebagai pegawai yang layak diberi Cuti Tanpa Rekod;
- (iv) **tambahan pegawai** yang layak diberi Cuti Tanpa Rekod bagi tempoh **menjalani latihan intensif atau perjalanan** ke tempat pertandingan; dan
- (v) **pindaan maksud sukan perwakilan.**

4. Penambahbaikan peraturan ini dilaksanakan melalui MyPPSM Ceraian SR.5.5.1 (Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Terlibat Dalam Pertandingan Sukan Di Peringkat Kebangsaan Dan/ Atau Antarabangsa) seperti di **Lampiran A** berkuat kuasa mulai tarikh surat ini dikeluarkan.

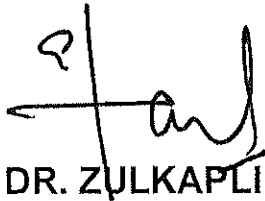
5. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, Ceraian ini pada keseluruhannya dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Zulkapli Bin Mohamed', with a vertical line through the middle and a horizontal line across the middle.

(DATO' DR. ZULKAPLI BIN MOHAMED)



**KEMUDAHAN CUTI TANPA REKOD
BAGI PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM
YANG TERLIBAT DALAM PERTANDINGAN SUKAN DI
PERINGKAT KEBANGSAAN DAN/ATAU ANTARABANGSA**

TUJUAN

1. Ceraian ini bertujuan menambah baik peraturan kemudahan Cuti Tanpa Rekod kepada Pegawai Perkhidmatan Awam yang terlibat dalam pertandingan sukan di peringkat Kebangsaan dan/atau Antarabangsa.

LATAR BELAKANG

2. Kemudahan Cuti Tanpa Rekod kepada pegawai Perkhidmatan Awam yang terpilih untuk mengambil bahagian dalam sukan-sukan perwakilan telah diperuntukkan melalui Perintah Am 46 Bab C (Cuti) dan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 11 Tahun 1980: Cuti Tidak Berekod Bagi Pegawai-Pegawai Kerajaan Yang Di Pilih Untuk Mengambil Bahagian Dalam Sukan-Sukan Perwakilan.

3. Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 1985 (SPP Bilangan 5 Tahun 1985) mengenai Perwakilan Kuasa Dari Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam Kepada Ketua-Ketua Setiausaha Kementerian telah menurunkan kuasa melulus bagi Cuti Tanpa Rekod ini yang melebihi 30 hari daripada Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam kepada Ketua Setiausaha di bawah Perkara 8, Lampiran A SPP berkenaan.

4. Sesuai dengan perubahan semasa dan kepentingan pembangunan sukan, Kerajaan bersetuju menambah baik dasar Cuti Tanpa Rekod bagi Pegawai Perkhidmatan Awam yang terlibat dalam pertandingan sukan di peringkat Kebangsaan dan/atau Antarabangsa.

PELAKSANAAN

Tafsiran

5. Dalam Ceraian ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain:

‘ahli jawatankuasa penganjur/pengelola’ bermaksud pegawai yang menjadi ahli jawatankuasa induk yang ditubuhkan bagi mengurus, melaksana dan mengawal penganjuran/pengelolaan sukan;



SR.5.5.1

'atlet' bermaksud pegawai yang dipilih oleh badan sukan untuk bertanding dalam pertandingan sukan;

'badan sukan' bermaksud badan sukan yang berdaftar dengan Pesuruhjaya Sukan di bawah Akta Pembangunan Sukan 1997 [*Akta 576*];

'jurulatih' bermaksud pegawai yang dilantik oleh badan sukan untuk melatih dan menyediakan pasukan bagi latihan atau pertandingan sukan;

'pegawai' bermaksud Pegawai Perkhidmatan Awam yang dilantik secara tetap, sementara dan kontrak (*Contract Of Service*);

'pegawai sukan' bermaksud pegawai yang dilantik oleh badan sukan untuk mengurus, menyedia, mengelola dan membantu pengurusan jawatankuasa penganjur/pengelola atau pasukan/kontinjen termasuk penyediaan atlet bagi menyertai latihan atau pertandingan sukan;

'pegawai teknikal sukan' bermaksud pegawai yang dilantik oleh badan sukan untuk menguat kuasa dan melaksana peraturan pertandingan dalam kejohanan/pertandingan sukan sebagaimana yang telah ditetapkan oleh badan penganjur/pengelola sukan;

'pertandingan sukan' bermaksud sukan yang dipertandingkan di peringkat Kebangsaan dan/atau Antarabangsa;

'sukan' bermaksud sukan yang disenaraikan dalam Jadual Pertama Akta Pembangunan Sukan 1997 [*Akta 576*]; dan

'sukarelawan sukan' bermaksud pegawai yang dipilih oleh Kementerian Belia dan Sukan (KBS), penganjur/pengelola atau badan sukan untuk membantu pelaksanaan pertandingan sukan.

6. Kemudahan Cuti Tanpa Rekod diberi kepada Pegawai Perkhidmatan Awam yang dilantik oleh badan sukan yang berdaftar dengan Pesuruhjaya Sukan di bawah Akta Pembangunan Sukan 1997 [*Akta 576*] untuk terlibat dalam pertandingan sukan di peringkat Kebangsaan dan/atau Antarabangsa.



7. Pegawai yang layak adalah seperti berikut:
 - (i) Atlet;
 - (ii) Jurulatih;
 - (iii) Pegawai Sukan seperti di **Lampiran SR.5.5.1(A)**; dan
 - (iv) Pegawai Teknikal seperti di **Lampiran SR.5.5.1(B)**.

8. Kemudahan Cuti Tanpa Rekod juga diberikan kepada pegawai yang menjadi Ahli Jawatankuasa Penganjur/Pengelola Sukan di peringkat Kebangsaan dan/atau Antarabangsa bagi menghadiri mesyuarat jawatankuasa yang diadakan sebelum atau selepas pertandingan sukan. Pegawai boleh dibenarkan meninggalkan pejabat atau tugasnya dalam waktu pejabat jika dikehendaki berbuat demikian bagi sebahagian hari bekerja biasa tetapi bukan bagi sepenuh hari bekerja biasa.

9. Cuti Tanpa Rekod diberikan oleh Ketua Jabatan tidak melebihi 30 hari setahun. Sekiranya cuti diperlukan melebihi 30 hari permohonan hendaklah dikemukakan untuk kelulusan Ketua Setiausaha. Tempoh 30 hari setahun adalah termasuk latihan intensif dan perjalanan pergi dan balik yang perlu dibuat bagi pertandingan sukan.

10. Cuti Tanpa Rekod bagi pegawai yang dilantik sebagai Sukarelawan Sukan adalah mengikut tarikh jadual bertugas yang ditetapkan oleh penganjur/pengelola dan tidak melebihi 30 hari setahun.

11. Pegawai boleh mengambil bahagian dalam pertandingan sukan tidak lebih daripada tiga (3) jenis sukan sahaja dalam setahun bagi membolehkan lebih ramai lagi pegawai-pegawai Kerajaan mendapat peluang menyertai pertandingan sukan tersebut.

12. Pemberian Cuti Tanpa Rekod kepada pegawai yang terlibat dalam pertandingan sukan adalah tertakluk kepada kelulusan Ketua Jabatan demi kepentingan perkhidmatan awam.

13. Penambahbaikan ini berkuat kuasa mulai **5 April 2023**.



PEMBATALAN

14. Dengan berkuatkuasanya Ceraian ini, Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 11 Tahun 1980: Cuti Tidak Berekod Bagi Pegawai-Pegawai Kerajaan Yang Di Pilih Untuk Mengambil Bahagian Dalam Sukan-Sukan Perwakilan dan Perkara 8, Lampiran A, Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 1985: Perwakilan Kuasa Dari Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam Kepada Ketua-Ketua Setiausaha Kementerian adalah **dibatalkan**.

PEMAKAIAN

15. 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



PEGAWAI SUKAN

- i. Ketua Delegasi/Timbangan Ketua Delegasi/Ketua Kontinjen/Timbangan Ketua Kontinjen;
- ii. Pengurus Pasukan/Penolong Pengurus Pasukan;
- iii. Pengiring/*Chaperone*;
- iv. Pegawai Perubatan (Doktor/Penolong Pegawai Perubatan/Pegawai Fisioterapi/Tukang Urut);
- v. Pegawai Sains Sukan;
- vi. Juru Kamera/Video/Analisa; dan
- vii. Mekanik/Kitman/Pengurus Alatan Pasukan/*Armourer*.



PEGAWAI TEKNIKAL

- i. Pegawai Teknikal Antarabangsa (*International Technical Official*);
- ii. Pegawai Teknikal Kebangsaan (*National Technical Official*);
- iii. Penolong Pegawai Teknikal;
- iv. Ketua Delegasi Teknikal;
- v. Pengurus/Pengarah Pertandingan;
- vi. Ketua Pengadil/Pengadil;
- vii. Juri Rayuan;
- viii. Juri/Hakim;
- ix. Juri Timbang;
- x. Penjaga Masa;
- xi. Penjaga Garisan;
- xii. Juruhebah (*Announcer*);
- xiii. Pegawai Klasifikasi (Sukan Para);
- xiv. Pengurus Tempat/Peralatan;
- xv. Urus Setia Teknikal /Urus Setia Teknologi Maklumat; dan
- xvi. Sukarelawan Sukan.

SOALAN LAZIM
PEKELILING PERKHIDMATAN SUMBER MANUSIA (MyPPSM) CERAIAN SR.5.5.1
KEMUDAHAN CUTI TANPA REKOD BAGI PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM
YANG TERLIBAT DALAM PERTANDINGAN SUKAN DI PERINGKAT KEBANGSAAN DAN/ ATAU ANTARABANGSA

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
1.	Bilakah penambahbaikan Kemudahan Cuti Tanpa Rekod bagi Pegawai Perkhidmatan Awam yang terlibat dalam pertandingan sukan ini berkuat kuasa?	Peraturan ini berkuat kuasa mulai 5 April 2023.
2.	Adakah personel MySTEP layak mendapat kemudahan Cuti Tanpa Rekod jika terlibat dalam pertandingan sukan?	Tidak layak. Kemudahan Cuti Tanpa Rekod bagi Pegawai Perkhidmatan Awam yang terlibat dalam pertandingan sukan tidak terpakai kepada personel MySTEP.
3.	Adakah pegawai layak mendapat Cuti Tanpa Rekod apabila dilantik oleh badan sukan yang berdaftar di bawah Akta Pertubuhan 1966 untuk terlibat dalam pertandingan sukan?	Tidak layak. Hanya Pegawai Perkhidmatan Awam yang dilantik oleh badan sukan yang berdaftar dengan Pesuruhjaya Sukan sahaja yang layak mendapat Cuti Tanpa Rekod.

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
4.	Pegawai telah dilantik oleh badan sukan Antarabangsa dan terlibat dalam pertandingan sukan di peringkat Antarabangsa. Adakah pegawai layak untuk mendapat Cuti Tanpa Rekod?	Tidak layak. Kemudahan Cuti Tanpa Rekod diberi kepada Pegawai Perkhidmatan Awam yang dilantik oleh badan sukan yang berdaftar dengan Pesuruhjaya Sukan di bawah Akta Pembangunan Sukan 1997 [Akta 576] sahaja.
5.	Pegawai telah terlibat dengan kejohanan pelayaran peringkat Antarabangsa <i>SSL GOLD CUP 2023</i> di Switzerland. Pegawai memerlukan Cuti Tanpa Rekod melebihi 30 hari.	Cuti Tanpa Rekod yang diperlukan melebihi 30 hari perlu mendapat pertimbangan Ketua Setiausaha Kementerian. Sekiranya tidak dipertimbangkan, pegawai boleh memohon Cuti Rehat atau Cuti Tanpa Gaji bagi tujuan tersebut.
6.	Pegawai telah terlibat dalam perlawanan kejohanan bola sepak anjuran Majlis Kebajikan dan Sukan Anggota-anggota Kerajaan Malaysia (MAKSAK Malaysia). Adakah pegawai layak Cuti Tanpa Rekod bagi maksud Ceraian SR.5.5.1?	Tidak layak. MAKSAK Malaysia bukan badan sukan yang berdaftar dengan Pesuruhjaya Sukan di bawah Akta Pembangunan Sukan 1997. Oleh itu pegawai tidak layak menggunakan kemudahan Cuti Tanpa Rekod bagi Pegawai Perkhidmatan Awam yang terlibat dalam pertandingan sukan.

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
		<p>MAKSAK Malaysia merupakan pertubuhan yang diisytiharkan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam (KPPA) di bawah peruntukan Perintah Am 42(a) Bab C. Oleh itu, sekiranya pegawai merupakan ahli MAKSAK, maka pegawai layak mendapat Cuti Tanpa Rekod di bawah peruntukan Perintah Am 42(a) (MyPPSM Ceraian SR.5.5.3).</p>
7.	<p>Pegawai menghadiri Kursus Kejurulatihan Persatuan Badminton Malaysia atas Anjuran Persatuan Badminton Malaysia. Adakah pegawai tersebut layak mendapat Cuti Tanpa Rekod?</p>	<p>Tidak layak.</p> <p>Sekiranya pegawai menghadiri kursus kejurulatihan, maka pegawai boleh menggunakan Cuti Rehat atau Cuti Tanpa Gaji bagi tujuan tersebut.</p>
8.	<p>Pegawai telah dilantik oleh badan sukan yang berdaftar dengan Pesuruhjaya Sukan dan telah dipilih menjadi pengadil bagi sukan boling Kejohanan Sukan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) Negeri Kedah Tahun 2023. Adakah pegawai layak Cuti Tanpa Rekod?</p>	<p>Tidak Layak.</p> <p>Kejohanan Sukan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) Negeri Kedah Tahun 2023 adalah sukan yang dipertandingkan di peringkat Negeri.</p> <p>Pertandingan sukan di peringkat Kebangsaan dan/ atau Antarabangsa sahaja yang layak mendapat kemudahan Cuti Tanpa Rekod.</p>

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
9.	Adakah tempoh 30 hari Cuti Tanpa Rekod termasuk Hari Rehat Mingguan, Hari Kelepasan Mingguan dan Hari Kelepasan Am?	Ya. Kemudahan Cuti Tanpa Rekod ini termasuk Hari Rehat Mingguan, Hari Kelepasan Mingguan dan Hari Kelepasan Am.
10.	Sekiranya pegawai telah menerima jemputan untuk menghadiri Sukan Para SUKMA, adakah pegawai layak diberi Cuti Tanpa Rekod?	Tidak layak. Pegawai yang hadir sebagai jemputan tidak layak diberi Cuti Tanpa Rekod kerana pegawai tidak dipilih oleh badan sukan untuk menyertai pertandingan Sukan Para SUKMA.
11.	Adakah seorang pegawai yang dipilih oleh badan sukan untuk mengambil bahagian dalam pertandingan sukan di peringkat Kebangsaan atau Antarabangsa boleh membuat tuntutan perjalanan ke pertandingan sukan tersebut?	Tidak boleh. Pegawai yang dipilih oleh badan sukan untuk mengambil bahagian dalam pertandingan sukan di peringkat Kebangsaan dan/ atau Antarabangsa tidak dikira sebagai menjalankan tugas rasmi iaitu tugas yang berkaitan dengan tugas pejabatnya. Maka pegawai tersebut tidak boleh membuat tuntutan perjalanan sepertimana peraturan berkuat kuasa.

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
12.	Bagaimanakah Ketua Jabatan memastikan badan sukan yang melantik pegawai bagi menyertai pertandingan sukan merupakan badan sukan yang sah?	Ketua Jabatan boleh membuat semakan senarai badan sukan melalui Pejabat Pesuruhjaya Sukan, Kementerian Belia dan Sukan.
13.	Pegawai telah dilantik sebagai Sukarelawan Sukan bagi Temasya Sukan Malaysia (SUKMA) yang berlangsung mulai 19 hingga 26 September 2023. Adakah pegawai boleh diberi Cuti Tanpa Rekod mulai 19 hingga 26 September 2023?	Cuti Tanpa Rekod bagi Sukarelawan Sukan adalah mengikut tarikh jadual bertugas yang ditetapkan oleh penganjur/ pengelola tidak melebihi 30 hari setahun.
14.	Sekiranya seorang pegawai dipilih oleh badan sukan untuk bertanding di peringkat Kebangsaan dalam sukan bola sepak, ragbi, hoki dan silat, adakah pegawai tersebut layak mendapat Cuti Tanpa Rekod?	Pegawai boleh dipertimbangkan Cuti Tanpa Rekod tidak lebih daripada tiga (3) jenis sukan sahaja dalam setahun.

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
15.	<p>Bagi kes berikut, adakah pegawai layak diberi Cuti Tanpa Rekod?</p> <p>i. pegawai dipilih oleh Jabatan A untuk menyertai Sukan Institut Pengajian Tinggi (SUKIPT) peringkat Kebangsaan</p> <p>ii. pegawai dipilih oleh badan sukan yang berdaftar dengan Pesuruhjaya Sukan untuk menyertai Sukan Institut Pengajian Tinggi (SUKIPT) peringkat Kebangsaan</p>	<p>i. Tidak layak. Pegawai dipilih oleh Jabatan A yang bukan merupakan badan sukan.</p> <p>ii. Layak Pegawai dipilih oleh badan sukan yang berdaftar dengan Pesuruhjaya Sukan.</p>