

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:

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 sahaja; dan
 - (d) mulai 1 Januari 2022, pegawai boleh mengumpul cuti rehat sehingga maksimum 160 hari.

9. Apa-apa jumlah cuti rehat dan cuti rehat khas yang telah dikumpulkan setakat 31 Disember 2021 yang melebihi seratus lima puluh (150) 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 untuk mengumpul baki cuti rehat yang dia layak bagi tahun itu dan apa-apa baki cuti rehat bagi tahun sebelumnya bagi maksud pemberian award wang tunai GCR.

Pembayaran dan Pengiraan GCR

11. GCR adalah dikira berdasarkan formula yang berikut:

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

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 Imbuan 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 Imbuan Keraian, mana yang berkenaan, mengikut tangga gaji hakiki pegawai mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bil.4 Tahun 2002 dan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 11 Tahun 2015; dan
- (c) gaji yang akhir diterima oleh pegawai seperti di perenggan 12(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 “150 hari”, dengan perkataan “160 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 PP.1.3.2: Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat (GCR) Kepada Pegawai Yang Memilih Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP), PP.1.3.3: Kebenaran Gantian Cuti Rehat Melebihi 150 Hari Digunakan Sebagai Cuti Rehat Pada Tahun Persaraan dan SR.5.1.4: 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**