



PANDUAN MENGURUS GANTIAN CUTI REHAT PERKHIDMATAN AWAM PERSEKUTUAN

**Bahagian Pasca Perkhidmatan
Jabatan Perkhidmatan Awam**



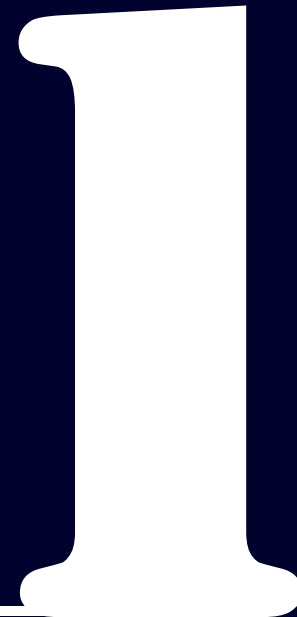
“ Semoga panduan ini dapat membantu Jabatan dalam menguruskan pengumpulan GCR dengan lebih baik. Penambahbaikan panduan juga akan dilaksanakan dari semasa ke semasa ”

Mohd Shaiful bin Ibrahim
Pengarah Bahagian Pasca Perkhidmatan

KANDUNGAN

BAB 1 PERATURAN CUTI	5
BAB 2 PERATURAN GANTIAN CUTI REHAT	12
BAB 3 KAEDAH PENGUMPULAN GANTIAN CUTI REHAT	22
BAB 4 TATACARA MEREKOD GANTIAN CUTI REHAT	39

PERATURAN CUTI



“ Pastikan kelayakan cuti rehat yang diberi adalah betul kerana akan memberi kesan kepada pengumpulan GCR”

KATEGORI CUTI



CUTI KERANA PERKHIDMATAN

- Cuti Rehat
- Cuti Rehat Khas
- Cuti Separuh Gaji
- Cuti Tanpa Gaji
- Cuti Penggal



CUTI SEBAB PERUBATAN

- Cuti Sakit
- Cuti Sakit Lanjutan
- Cuti Perubatan Khas
- Cuti Kuarantin
- Cuti Kerantina
- Cuti Bersalin
- Cuti Kecederaan
- Cuti Tibi/Kusta/Barah
- Cuti Tambahan



CUTI-CUTI LAIN

- Cuti Menjaga Anak
- Cuti Haji
- Cuti Sambilan
- Cuti Akademi
- Cuti Kursus Luar Kampus
- Cuti Rehat Selepas Berkursus Lebih 12 bulan
- Cuti Kerja Penyelidikan
- Cuti Sabatikal
- Kebenaran Tidak Hadir Sebab Kecemasan
- Cuti Tanpa Gaji Mengikut Pasangan
- Cuti berkursus (Cuti belajar)



CUTI TANPA REKOD

- Cuti Gantian
- Cuti Isteri Bersalin
- Cuti Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat
- Cuti Ambil Peperiksaan
- Cuti Latihan Pasukan Sukarela
- Cuti Latihan/Khemah Tahunan Pertubuhan
- Cuti Latihan Syarikat Kerjasama
- Cuti Olahraga/Sukan
- Cuti Jurulatih PLKN
- Cuti Lawatan Kebudayaan
- Cuti Mesyuarat Persatuan Ikhtisas
- Cuti Kesatuan Kerja
- Cuti Mesyuarat MBK/ MBJ
- Cuti Kursus Sambilan IPT Dalam Negara
- Cuti Lain-Lain Kursus
- Cuti Menghadiri Mahkamah Luar Stesen
- Cuti Tugas Khas Perubatan
- Cuti Derma Organ
- Cuti Keagamaan
- Cuti Deepavali/Good Friday/Songkran/Hari Gawai/Kaamatan/ Vaisakhi
- Cuti Musabaqah Al-Quran
- Cuti Umrah

KELAYAKAN CUTI REHAT TAHUNAN

KADAR KELAYAKAN CUTI REHAT TAHUNAN BERKUAT KUASA 1.1.2016 (PP BIL. 11/2015)

TARIKH LANTIKAN PERTAMA/BAHARU	KURANG 10 TAHUN PERKHIDMATAN MELAYAKKAN				LEBIH 10 TAHUN PERKHIDMATAN MELAYAKKAN			
	Gred 1-20	Gred 21-30	Gred 31-54	Jusa dan Turus	Gred 1-20	Gred 21-30	Gred 31-54	Jusa dan Turus
SEBELUM 1.9.2005 PP 4/2002	20 Hari	25 Hari	30 Hari	30 Hari	25 Hari	30 Hari	35 Hari	35 Hari
MULAI 1.9.2005 - 31.12.2008 PP 20/2005	20 Hari	25 Hari	30 Hari	30 Hari	25 Hari	30 Hari	30 Hari	30 Hari
MULAI 1.1.2009 – KINI PP 14/2008	20 Hari	25 Hari	25 Hari	25 Hari	25 Hari	25 Hari	25 Hari	25 Hari

GENAP 10 TAHUN PERKHIDMATAN MELAYAKKAN

- i. Kelayakan cuti rehat tahunan akan meningkat 5 hari apabila genap 10 tahun tempoh perkhidmatan berdasarkan tarikh lantikan dan gred jawatan.
- ii. Tempoh perkhidmatan genap 10 tahun akan berubah sekiranya pegawai ada mengambil Cuti Tanpa Gaji, Cuti Separuh Gaji, Cuti Haji, Cuti Belajar dan Cuti Sakit Tibi/Kusta/Barah.
- iii. Sekiranya Pihak Berkuasa Melantik adalah berbeza, tempoh genap 10 tahun akan di ambil kira mulai dari tarikh dilantik oleh Pihak Berkuasa Melantik yang baharu.

PENGIRAAN CUTI REHAT

Cuti Rehat adalah cuti bergaji penuh yang diberi kerana perkhidmatan yang melayakkan dalam sesuatu tahun, dari bulan Januari hingga Disember dengan kelulusan Ketua Jabatan - Perintah Am Bab C 1(ii)

TEMPOH PERKHIDMATAN
YANG MELAYAKKAN
—————
SETAHUN (365 HARI)



KELAYAKAN CUTI
REHAT TAHUNAN

SENARIO 1

Tahun pegawai
mula dilantik

Lantikan Pertama
(20.3.1987)

$$\frac{287}{365} \times 25 = 19.66 =$$

20 Hari

Jumlah hari bekerja pegawai dikira mulai dari 20.3.1987 sehingga 31.12.1987. Kelayakan **cuti rehat yang layak dikira kesetengah hari berhampiran**

SENARIO 2

Sekiranya ada tempoh
perkhidmatan yang tidak
melayakkan

Cuti Haji 40 hari
(1.3.2020 – 9.4.2020)

$$\frac{(365-40)}{365} \times 25 = 22.26 =$$

22 Hari

Cuti Haji tergolong dalam **Perkhidmatan Yang Tidak Melayakkan**, dan akan memberi kesan kepada kelayakan cuti rehat

SENARIO 3

Tahun akhir
perkhidmatan pegawai

Tarikh Bersara
(10.5.2020)

$$\frac{130}{365} \times 25 = 12.46 =$$

12 Hari

Jumlah hari bekerja pegawai dikira mulai dari 1.1.2020 sehingga 9.5.2020 iaitu hari terakhir perkhidmatan

JENIS CUTI YANG AKAN MENGURANGKAN KADAR KELAYAKAN CUTI REHAT TAHUNAN

CUTI SEPARUH GAJI

Tujuan

- Atas sebab kesihatan saudara rapat
- Cuti Belajar Separuh Gaji
- Semasa diluluskan Cuti Sakit Lanjutan Separuh Gaji
- Selepas habis kemudahan Cuti Sakit Tibi/Kusta/Barah
- Khas bagi guru perempuan bersalin (14 hari sekiranya bersalin pada penggal persekolahan)

CUTI HAJI

Tujuan

- Pegawai beragama Islam menunaikan Haji sekali sahaja dalam tempoh perkhidmatan dan diberi cuti 40 hari bergaji penuh

CUTI BELAJAR

Tujuan

- Sekiranya kurang dari 3 bulan (92 hari), kelayakan cuti rehat tahunan tidak akan terjejas
- Sekiranya melebihi 3 bulan tetapi kurang dari 12 bulan, kelayakan cuti rehat akan terjejas tetapi boleh dibawa ke tahun hadapan atau dikumpul sebagai GCR
- Sekiranya melebihi 12 bulan, baki cuti rehat perlu dihabiskan terlebih dahulu

CUTI TANPA GAJI

Tujuan

- Atas sebab persendirian yang mustahak
- Terlebih ambil cuti rehat
- Tidak hadir bertugas
- Cuti Menjaga Anak
- Cuti Tanpa Gaji mengikut pasangan
- Cuti Belajar Tanpa Gaji
- Setelah habis kemudahan Cuti Sakit Lanjutan Separuh Gaji
- Selepas habis kemudahan Cuti Sakit Tibi/Kusta/Barah
- Selepas habis kemudahan cuti bersalin
- Cuti rehat perlu dihabiskan terlebih dahulu

CUTI SAKIT TIBI/KUSTA/BARAH

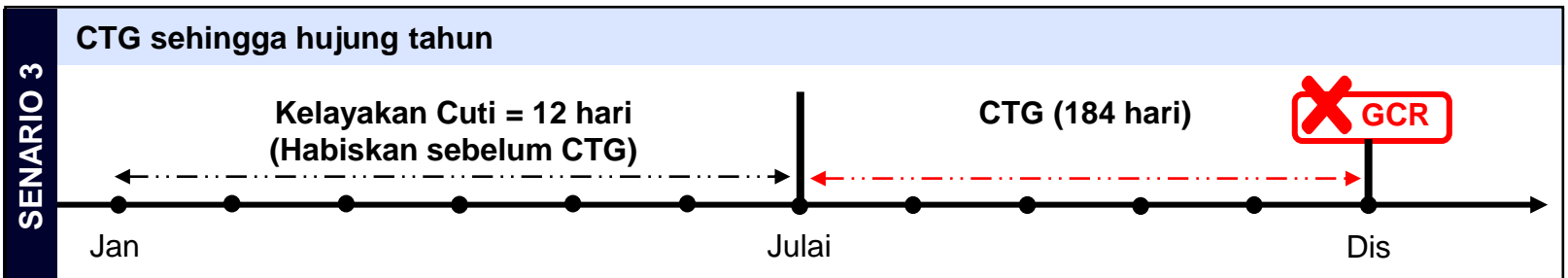
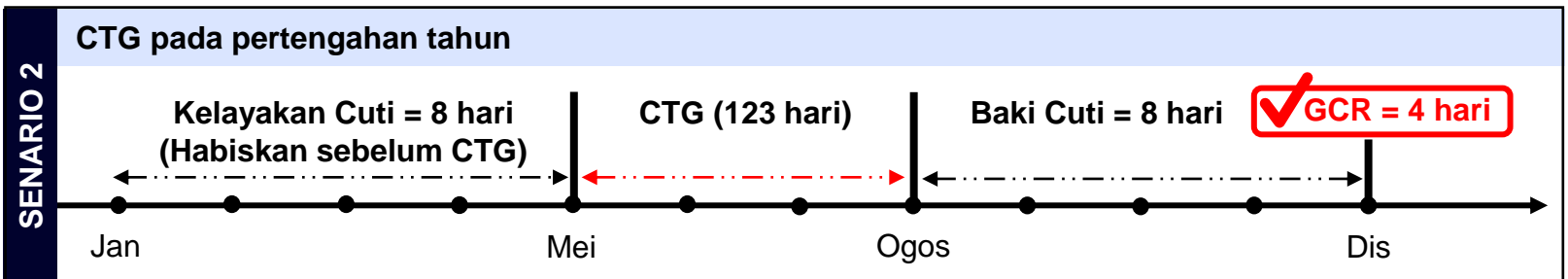
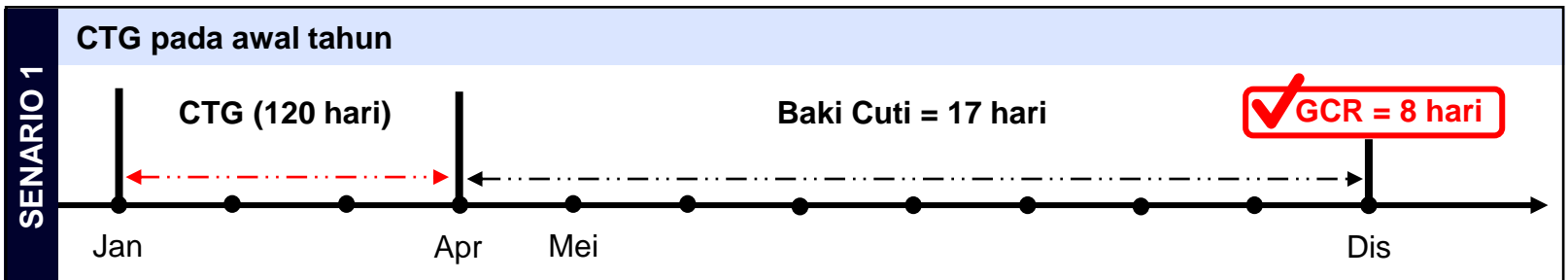
Tujuan

- Memerlukan tempoh rawatan yang panjang
- Cuti bergaji penuh selama 12 bulan (Tibi) atau 24 bulan (Kusta/Barah) sepanjang tempoh perkhidmatan
- Cuti diberi secara berperingkat berdasarkan sijil sakit
- Setelah habis kemudahan Cuti Sakit Tibi/Kusta/Barah pegawai hendaklah menggunakan:
 - Cuti Rehat yang berkelayakan
 - Cuti Sakit Separuh Gaji (tidak lebih 12 bulan)
 - Cuti Sakit Tambahan

KESAN CUTI TANPA GAJI KEPADA KELAYAKAN PENGUMPULAN GCR

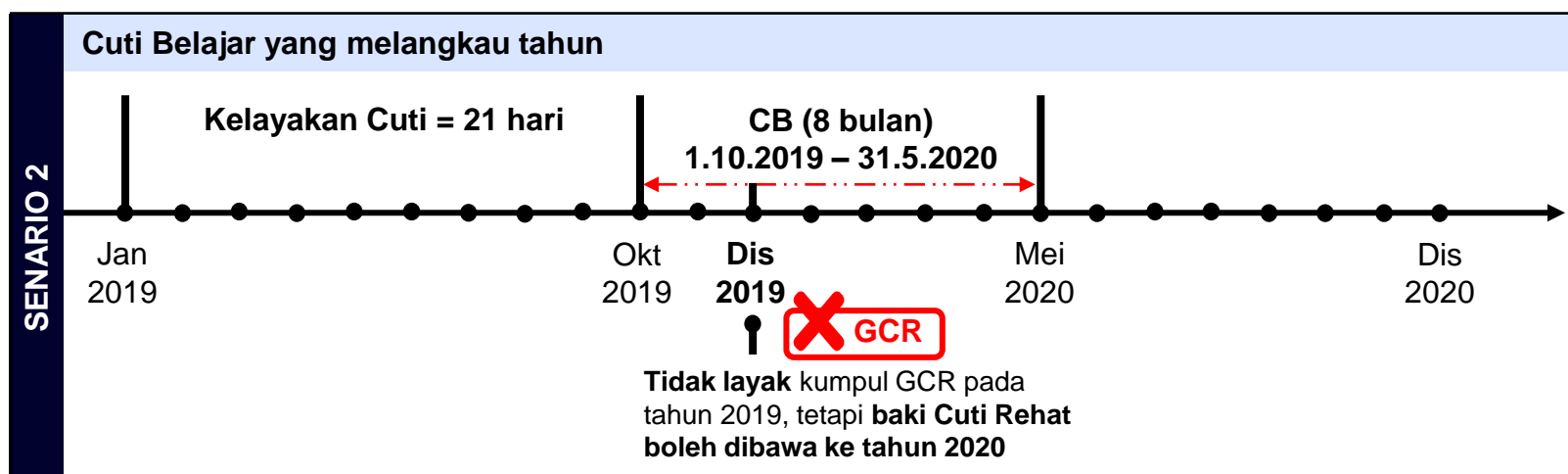
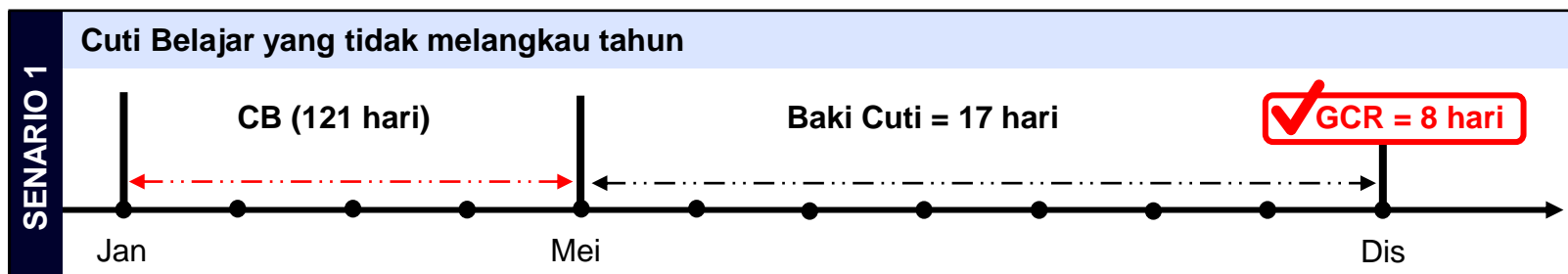


Kelayakan CRT : 25 hari



KESAN CUTI BELAJAR KEPADA KELAYAKAN PENGUMPULAN GCR

ASPEK PERKHIDMATAN	TEMPOH CUTI BELAJAR		
	CB < 92 HARI	92 HARI > CB < 12 BULAN	CB > 12 BULAN
Kelayakan Cuti Rehat	Tidak berkurang	Berkurang	Berkurang dan perlu dihabiskan sebelum bermula Cuti Belajar
Kelayakan Pengumpulan GCR	Bergantung kepada tarikh bermula Cuti Belajar		Tidak layak
Kelayakan Cuti Bawa Ke Hadapan	Bergantung kepada tarikh bermula Cuti Belajar		Tidak layak



PROSEDUR PEMBERIAN CUTI SAKIT DAN CUTI SAKIT LANJUTAN

KATEGORI	TEMPOH	KELULUSAN (KEMUKAKAN SIJIL CUTI SAKIT)	CATATAN	
TAHUN PERTAMA DAN KEDUA	CUTI SAKIT (GAJI PENUH)	90 HARI	KETUA JABATAN	-
	CUTI SAKIT (GAJI PENUH)	90 HARI	KETUA SETIAUSAHA	TUBUHKAN LEMBAGA PERUBATAN
	HABISKAN BAKI CUTI REHAT BERKELAYAKAN			
	CUTI SAKIT LANJUTAN (SEPARUH GAJI)	90 HARI	KETUA SETIAUSAHA	PERAKUAN LEMBAGA PERUBATAN
	CUTI SAKIT LANJUTAN (TANPA GAJI)	90 HARI	KETUA SETIAUSAHA	PERAKUAN LEMBAGA PERUBATAN
TAHUN KETIGA	CUTI SAKIT (GAJI PENUH)	90 HARI	KETUA JABATAN	-
	CUTI SAKIT (GAJI PENUH)	90 HARI	KETUA SETIAUSAHA	TUBUHKAN LEMBAGA PERUBATAN
	HABISKAN BAKI CUTI REHAT BERKELAYAKAN			
	CUTI SAKIT TANPA GAJI	90 HARI	KETUA SETIAUSAHA	PERAKUAN LEMBAGA PERUBATAN

PERATURAN GANTIAN CUTI REHAT



“ Pastikan kelayakan cuti rehat tahunan yang diberi adalah betul kerana akan memberi kesan kepada pengumpulan GCR”

PRINSIP PENGUMPULAN GCR



Cuti Rehat atau Cuti Rehat Khas yang tidak dapat dihabiskan pada penghujung tahun demi kepentingan perkhidmatan awam, adalah dibenarkan (tertakluk syarat tertentu) untuk dikumpul sebagai GCR



- Lantikan Tetap (termasuk tempoh percubaan)
- Lantikan Sementara
- Memilih Skim Pencen / KWSP



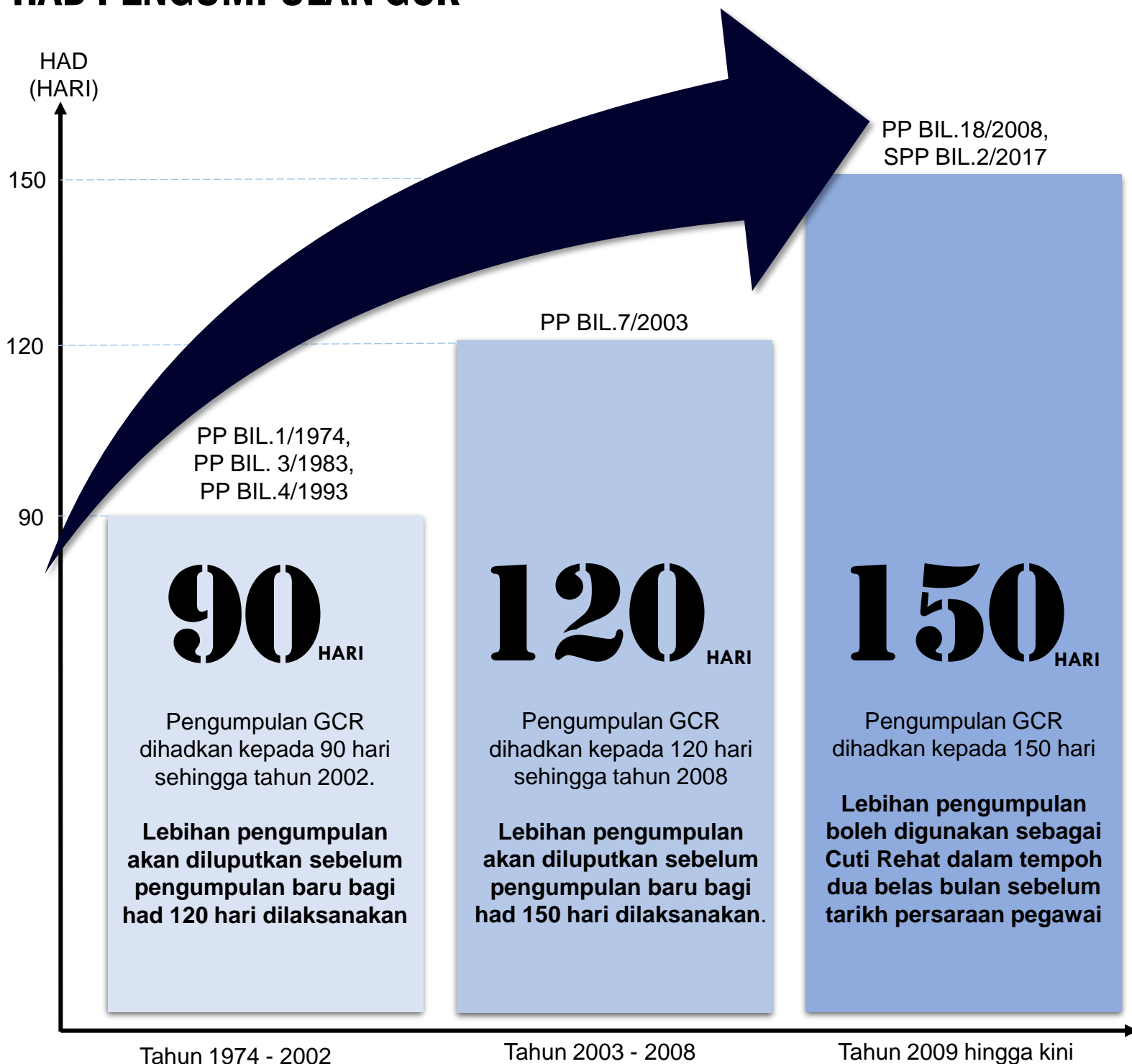
- Lantikan sambilan/sangkutan
- Pegawai yang letak jawatan
- Pegawai yang dibuang kerja

KADAR MAKSIMUM PENGUMPULAN GCR BAGI 1 TAHUN

JENIS CUTI	CUTI REHAT				CUTI REHAT KHAS	
	35 hari	30 hari	25 hari	20 hari	7 hari	10 hari
Kelayakan Cuti Rehat Tahunan	35 hari	30 hari	25 hari	20 hari	7 hari	10 hari
GCR Maksimum Untuk 1 Tahun	15 hari	15 hari	12 hari	10 hari	7 hari	10 hari

- Jumlah maksimum Cuti Rehat yang boleh dikumpul bagi GCR ialah **15 hari atau setengah daripada kadar cuti rehat yang layak pada tahun tersebut**. Baki cuti rehat boleh dibawa ke tahun hadapan.
- Jumlah maksimum Cuti Rehat Khas yang boleh dikumpul bagi GCR adalah tertakluk kepada baki Cuti Rehat Khas pada tahun tersebut.. Baki Cuti Rehat Khas tidak boleh dibawa ke tahun hadapan.
- Kelayakan **Cuti Rehat Tahunan akan berkurangan** sekiranya pegawai mengambil Cuti Belajar, Cuti Separuh Gaji, Cuti Tanpa Gaji, Cuti Haji dan Cuti Sakit Tibi/Kusta/Barah.

HAD PENGUMPULAN GCR



HAD PENGUMPULAN GCR

Contoh had pengumpulan GCR 90 hari

Skim/Gred /Tarikh Lantikan	Tahun	Cuti Tahun Lepas	Kelayakan CRT	Jumlah Cuti Layak [A + B]	Jumlah Cuti Diambil	Baki Cuti [C - D]	Cuti Bawa Ke Hadapan [E - G]	GCR	Jumlah GCR
		(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	
Pembantu Awam Gred H11 Lantikan 7.12.1984	2002	9	25	34	25	9	4	5	94
	2003	4	25	29	20	9	4	5	95

Meskipun pegawai telah mengumpul GCR sebanyak 94 hari pada tahun 2002, 4 hari akan diluputkan kerana had pengumpulan GCR sehingga 31 Disember 2002 di ambil kira setakat 90 hari sahaja.

Contoh had pengumpulan GCR 120 hari

Skim/Gred /Tarikh Lantikan	Tahun	Cuti Tahun Lepas	Kelayakan CRT	Jumlah Cuti Layak [A + B]	Jumlah Cuti Diambil	Baki Cuti [C - D]	Cuti Bawa Ke Hadapan [E - G]	GCR	Jumlah GCR
		(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	
Jururawat Gred U32 Lantikan 19.7.1988	2008	0	30	30	15	15	0	15	135
	2009	0	30	30	20	10	5	5	125

Meskipun pegawai telah mengumpul GCR sebanyak 135 hari pada tahun 2008, 15 hari akan diluputkan kerana had pengumpulan GCR sehingga 31 Disember 2008 di ambil kira setakat 120 hari sahaja.

PENGUMPULAN GCR PADA TAHUN AKHIR PERKHIDMATAN

Skim/Gred /Tarikh Lantikan	Tahun	Cuti Tahun Lepas (A)	Kelayakan CRT (B)	Jumlah Cuti Layak [A + B] (C)	Jumlah Cuti Diambil (D)	Baki Cuti [C - D] (E)	Cuti Bawa Ke Hadapan [E - G] (F)	GCR (G)	Jumlah GCR
Pembantu Tadbir Gred N22 Lantikan 1.8.1985	2019	39	Kadar CRT 30	69	44	25	10	15	110
	Bersara 2.10.2020	10	a. 23	33	0	d. 33	0	b. 30	140

- Kadar CRT pada tahun akhir perkhidmatan diproratakan sehingga ke tarikh persaraan.
- Pegawai boleh mengumpul GCR sehingga maksimum (30 hari) iaitu sama banyak dengan kadar CRT, tertakluk kepada jumlah baki cuti rehat pada tahun tersebut.
- Pegawai perlu mendapatkan kelulusan KJ menerusi Borang Lampiran A, perkara (b) dalam PP Bil.7/2003.
- Baki cuti rehat yang tidak digunakan dan tidak dikumpul sebagai GCR akan luput (Pegawai kumpul GCR 30 hari, 3 hari diluputkan).

Lampiran A

**KEBENARAN DARIPADA KETUA JABATAN
UNTUK MENGUMPUL CUTI REHAT BAGI GCR
DI BAWAH PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 7 TAHUN 2003**

Saya sahkan bahawa segala usaha telah dibuat oleh,
(nama pegawai)

Nombor Kad Pengenalan

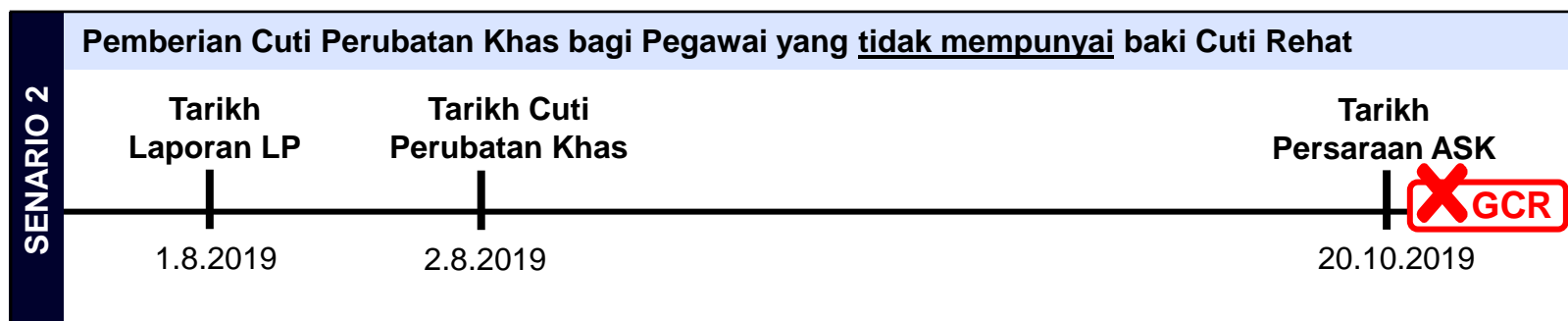
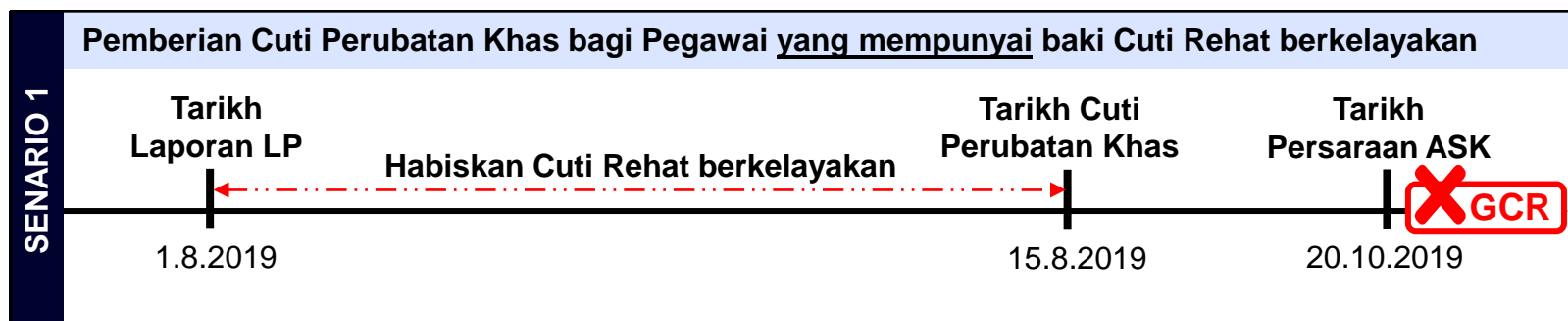
(a) untuk mengambil kesemua cuti rehat tahunannya sebanyak hari sebelum akhir tahun 20 Daripada jumlah baki cuti rehatnya sebanyak hari yang tidak dapat dihabiskan demi kepentingan perkhidmatan, sebanyak hari adalah dibenarkan dikumpul bagi GCR, manakala sebanyak hari lagi adalah dibenarkan dibawa ke tahun hadapan;

ATAU

(b) untuk mengambil kesemua cuti rehat tahunan yang layak sebanyak hari sebelum akhir tahun 20..... Oleh sebab tahun 20 ialah tahun akhir perkhidmatan pegawai ini, maka sebanyak hari adalah dibenarkan dikumpul bagi GCR. Beliau akan bersara/telah meninggal dunia dalam perkhidmatan pada*/...../20.....

PENGUMPULAN GCR PADA TAHUN AKHIR PERKHIDMATAN BAGI PEGAWAI YANG DIBERIKAN CUTI PERUBATAN KHAS

Pegawai yang didapati tidak berupaya menjalankan kewajipan jawatannya kerana kelemahan akal atau tubuh yang kekal boleh dihadapkan ke Lembaga Perubatan berdasarkan peruntukan dalam PP Bil.10/1995 untuk dipertimbangkan Persaraan Atas Sebab Kesihatan (ASK).



- Mulai tarikh Laporan Lembaga Perubatan dikeluarkan, pegawai perlu menghabiskan cuti rehat yang berkecukupan (sekiranya ada) sebelum diberikan Cuti Perubatan Khas.
- Pegawai yang diberi Cuti Perubatan Khas **tidak layak** untuk mengumpul GCR pada tahun akhir perkhidmatan kerana telah menghabiskan kesemua cuti rehatnya sebelum diberi Cuti Perubatan Khas.
- Cuti Rehat pegawai perlu diprorata sehingga ke tarikh Laporan Lembaga Perubatan dikeluarkan.

KEBENARAN GCR MELEBIHI 150 HARI DIGUNAKAN SEBAGAI CUTI REHAT PADA TAHUN PERSARAAN



KELAYAKAN

Pegawai lantikan tetap berpencen dan Pegawai yang bersara wajib bagi skim KWSP



BILANGAN GCR TERKUMPUL

Hendaklah melebihi 150 hari

Contoh:

Pegawai telah mengumpul GCR 175 hari



KELULUSAN

Diluluskan oleh Ketua Jabatan dengan mengisi Borang Lampiran A1 dalam SPP Bil.2/2017



PENGGUNAAN

12 bulan sebelum tarikh persaraan secara sekaligus atau berperingkat

Contoh:

Tarikh persaraan pada 10.9.2021, maka pegawai boleh mula menggunakan lebihan GCR sebanyak 25 hari sebagai cuti rehat bermula daripada 10.9.2020

Lampiran A1

KEBENARAN DARIPADA KETUA JABATAN MENGAMBIL BAKI GCR (SETELAH MENGGENAPKAN 150 HARI) SEBAGAI CUTI REHAT SEBELUM BERSARA DI BAWAH SURAT PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 2 TAHUN 2017

Saya sahkan bahawa segala usaha telah dibuat untuk menghabiskan cuti rehat tetapi atas sebab perkhidmatan, saya tidak dapat berbuat sedemikian dan : -

- (a) Tahun 20..... adalah tahun akhir perkhidmatan dan saya telah mengumpul GCR sebanyak hari, (maksimum pengumpulan GCR 150 hari) dan baki GCR melebihi 150 hari adalah sebanyak hari. Jumlah sebanyak hari adalah dipohon untuk digunakan sebagai Cuti Rehat sebelum bersara pada/...../20.....

Disahkan bahawa perkiraan GCR seperti di lampiran **JPA.BP.UMUM.B02.Pin** adalah betul dan tepat. Dengan itu saya ingin memohon jumlah cuti rehat seperti di atas digunakan sebelum tarikh persaraan saya.

PEMBAYARAN AWARD WANG TUNAI GCR

FORMULA = 1/30 x JUMLAH GCR x [GAJI HAKIKI + IMBUHAN TETAP]

Gaji dan Imbuhan tetap di gred yang telah disahkan jawatan

Skim/Gred/ Tarikh Lantikan	Formula	Jumlah GCR	Gaji Hakiki (RM)	Imbuhan Tetap Perumahan (RM)	Imbuhan Tetap Khidmat Awam (RM)	Award Wang Tunai GCR (RM)
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	[A x B x (C+D+E)]
Pegawai Penjara Gred KA22	1 / 30	120	3,000.00	300.00	115.00	13,660.00

- **Imbuhan Tetap yang diambil kira** adalah Imbuhan Tetap Jawatan Utama/Perumahan/Keraian/Khidmat Awam
- **Elaun Perumahan Wilayah** akan ditukar kepada Imbuhan Tetap Perumahan apabila bersara

PEMBAYARAN AWARD WANG TUNAI GCR

SKIM PERSARAAN	LANTIKAN	AGENSI PEMBAYAR	CATATAN
PENCEN	Persekutuan	Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia	-
	Kerajaan Negeri / Badan Berkanun / Pihak Berkuasa Tempatan	Pihak Berkuasa masing-masing	-
KWSP	Persekutuan	Jabatan terakhir pegawai berkhidmat	Pegawai Skim KWSP yang menamatkan perkhidmatan mengikut opsyen umur persaraan yang dipilih sahaja layak dibayar
	Kerajaan Negeri / Badan Berkanun / Pihak Berkuasa Tempatan	Pihak Berkuasa masing-masing	

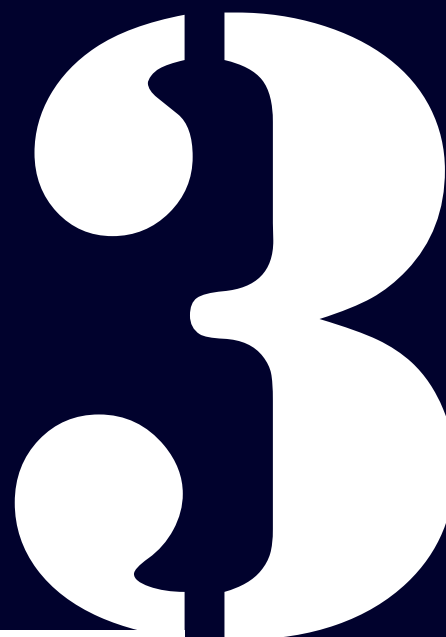
PENCANTUMAN PENGUMPULAN GCR

ASPEK PERKHIDMATAN	KELAYAKAN MEMBAWA BAKI CUTI REHAT	KELAYAKAN MEMBAWA PENGUMPULAN GCR	TARIKH LANTIKAN GENAP 10 TAHUN PERKHIDMATAN	TARIKH LANTIKAN BAGI PENETAPAN CUTI REHAT
Tukar Tetap	Ya	Ya	Terdahulu	Terdahulu
Tukar Lantik	Ya	Ya	Terdahulu	Terdahulu
Kenaikan Pangkat Secara Lantikan (KPSL)	Ya	Ya	Terdahulu	Baharu
Pelepasan Dengan Izin (PBM Sama)	Ya	Ya	Terdahulu	Terdahulu
Pelepasan Dengan Izin (PBM Beza)	Tidak	Tidak	Baharu	Baharu

Sekiranya Pegawai diluluskan **Pertukaran Perkhidmatan (SP SPA Bil.1/2005)**

ASPEK PERKHIDMATAN	KELAYAKAN MEMBAWA BAKI CUTI REHAT	KELAYAKAN MEMBAWA PENGUMPULAN GCR	TARIKH LANTIKAN GENAP 10 TAHUN PERKHIDMATAN	TARIKH LANTIKAN BAGI PENETAPAN CUTI REHAT
Pelepasan Dengan Izin (PBM Beza)	Ya	Ya	Terdahulu	Terdahulu

KAEDAH PENGUMPULAN GANTIAN CUTI REHAT



**“ Kaedah pengumpulan GCR
adalah bergantung kepada
Pekeliling yang berkuat kuasa
pada tahun berkenaan dan skim
perkhidmatan yang terlibat ”**

KAEDAH PENGUMPULAN CUTI REHAT SEBAGAI GCR

	KAEDAH CUTI LUPUT	KAEDAH CUTI PILIHAN 1 TAHUN	KAEDAH CUTI PILIHAN 2 TAHUN
TEMPOH	Sebelum 1.1.1984	Mulai 1.1.1984 hingga 31.12.1991	Mulai 1.1.1992 hingga kini
JUMLAH GCR	Tidak boleh memilih	Dibenarkan memilih	Dibenarkan memilih
SYARAT DAN PERATURAN	<ul style="list-style-type: none"> Pegawai layak kumpul GCR sekiranya baki cuti rehat di penghujung tahun melebihi kelayakan CRT pada rehat tahun semasa Pegawai perlu menghabiskan cuti tahun lepas terlebih dahulu. Sekiranya ada lebih baki setelah dimasukkan ke GCR, ianya akan luput pada akhir tahun semasa Cuti rehat yang boleh dibawa ke hadapan adalah daripada cuti tahun semasa sahaja Sekiranya baki cuti rehat di penghujung tahun kurang daripada kadar cuti rehat tahun semasa, maka kesemua baki cuti rehat akan dibawa ke tahun hadapan menjadikan GCR tidak layak dikumpulkan 	<ul style="list-style-type: none"> Pegawai dibenarkan memilih jumlah hari yang hendak dikumpul bagi GCR daripada jumlah baki cuti rehat tahun semasa yang tidak dapat dihabiskan dan selebihnya di bawa ke tahun hadapan Pegawai perlu menghabiskan cuti tahun lepas terlebih dahulu Baki cuti rehat tahun lepas yang tidak diambil pada tahun semasa akan luput pada akhir tahun semasa Pengumpulan cuti rehat bagi GCR adalah daripada kadar cuti rehat tahun semasa yang layak bagi pegawai 	<ul style="list-style-type: none"> Pegawai dibenarkan memilih jumlah hari yang hendak dikumpul bagi GCR daripada jumlah baki cuti rehat tahun semasa Baki cuti rehat boleh dibawa ke tahun hadapan selama dua tahun, tetapi cuti tahun pertama akan luput pada akhir tahun ketiga Pegawai perlu menghabiskan cuti tahun pertama dan cuti tahun kedua sebelum mengambil cuti tahun semasa
HAD GCR	15 hari atau ½ dari kelayakan CRT tahun sebelumnya	15 hari atau ½ dari kelayakan CRT tahun semasa	15 hari atau ½ dari kelayakan CRT tahun semasa

KAEDAH CUTI LUPUT BAGI TEMPOR SEBELUM 1.1.1984



Tarikh Dilantik : 25.4.1978
Kelayakan CRT : 30 hari

Perkara	Tahun	Cuti Tahun Lepas (A)	Kelayakan CRT (B)	Jumlah Cuti Layak [A + B] (C)	Jumlah Cuti Diambil (D)	Baki Cuti [C - D] (E)	Cuti Bawa Ke Hadapan (F)	GCR (G)	Cuti Luput
Mula dilantik (CRT prorata)	1978	0	21	21	5	17	17	0	
	1979	17	30	47	1	46	46	10	6
CSG 200 hari (CRT prorata)	1980	46	14	60	5	55	14	15	26

Had GCR ½ dari CRT tahun 1978

- 1** Baki cuti kurang dari kelayakan CRT pada tahun semasa, menjadikan tidak layak kumpul GCR dan semuanya dibawa ke tahun hadapan
- 2** Cuti tahun lepas perlu digunakan terlebih dahulu sebelum menggunakan cuti pada tahun semasa

 - Baki cuti tahun lepas dikumpulkan ke GCR tertakluk kepada 15 hari atau ½ dari kelayakan CRT tahun sebelumnya
 - Sekiranya masih ada baki cuti tahun lepas, cuti tersebut akan luput pada tahun semasa
- 3** Cuti yang boleh dibawa ke tahun hadapan adalah daripada cuti tahun semasa sahaja

KAEDAH CUTI PILIHAN 1 TAHUN BAGI TEMPOR

1.1.1984 HINGGA 31.12.1991



Tarikh Dilantik : 1.4.1984
Kelayakan CRT : 17 hari

Perkara	Tahun	Cuti Tahun Lepas (A)	Kelayakan CRT (B)	Jumlah Cuti Layak [A + B] (C)	Jumlah Cuti Diambil (D)	Baki Cuti [C - D] (E)	Cuti Bawa Ke Hadapan (F)	GCR (G)	Cuti Luput
Mula dilantik (CRT prorata)	1984	0	13	13	5	8	4	4	
	1985	4	17	21	2	19	11	6	2
	1986	11	17	28	6	22	9 + 8		5

- Pegawai boleh memilih jumlah cuti untuk GCR dari baki cuti rehat tahun semasa sahaja dan selebihnya di bawa ke tahun hadapan
- Cuti tahun lepas perlu digunakan terlebih dahulu sebelum menggunakan cuti pada tahun semasa.
 - Baki cuti tahun lepas yang tidak dihabiskan dalam tahun semasa akan luput pada akhir tahun semasa.
- Jumlah cuti yang boleh dibawa ke hadapan adalah daripada cuti tahun semasa sahaja, setelah pegawai membuat pilihan jumlah hari yang hendak dimasukkan ke GCR, tertakluk kepada 15 hari atau $\frac{1}{2}$ dari kelayakan CRT pada tahun semasa
 - Dengan syarat hasil tambah kedua-duanya iaitu jumlah cuti yang dikumpul ke GCR dan di bawa ke tahun hadapan tidak melebihi kelayakan CRT tahun semasa.

KAEDAH CUTI PILIHAN 2 TAHUN BAGI TEMPOR

1.1.1992 HINGGA KINI



Tarikh Dilantik : 1.1.1982
 Kelayakan CRT : 35 hari
 (Genap 10 tahun)

Tahun	Cuti Tahun Lepas (A)	Kelayakan CRT (B)	Jumlah Cuti Layak [A + B] (C)	Jumlah Cuti Diambil (D)	Baki Cuti [C - D] (E)	Cuti Bawa Ke Hadapan [E - G] (F)	GCR (G)	Cuti Luput
1994						20		
1995	Cuti Tahun Pertama 1994 20	Cuti Tahun Kedua 1995 35	55	6	49	34	15	
1996	34	35	69	4	65	40	15	10

1 Cuti tahun pertama (Tahun 1994) perlu digunakan terlebih dahulu sebelum menggunakan cuti pada tahun semasa

2 Pegawai boleh memilih jumlah cuti untuk GCR dari baki cuti rehat tahun semasa tertakluk kepada 15 hari atau ½ dari kelayakan CRT pada tahun semasa, dan baki cuti yang selebihnya di bawa ke tahun hadapan

3 Cuti tahun pertama (Tahun 1994) akan luput pada akhir tahun ketiga (Tahun 1996)

KAEDAH PENGUMPULAN CUTI REHAT SEBAGAI GCR (ANGGOTA POLIS DAN PEGAWAI PENJARA)

	KAEDAH CUTI LUPUT ANGGOTA POLIS	KAEDAH CUTI LUPUT PEGAWAI PENJARA
TEMPOH	Sebelum 1.1.1992	Sebelum 1.1.1994
JUMLAH GCR	Tiada pilihan	Dibenarkan memilih
SYARAT DAN PERATURAN	<ul style="list-style-type: none"> Baki cuti rehat yang boleh di bawa ke hadapan adalah kelayakan CRT bagi tempoh 2 tahun (tahun semasa + tahun sebelum) Pegawai tidak boleh memilih jumlah cuti yang hendak dimasukkan ke GCR GCR hanya boleh dikumpul sekiranya baki cuti rehat di penghujung tahun melebihi kelayakan CRT bagi tempoh 2 tahun, dan jika ada lebihan ianya akan luput pada tahun semasa Sekiranya baki cuti rehat di penghujung tahun kurang daripada kelayakan CRT bagi tempoh 2 tahun, kesemua baki cuti rehat akan dibawa ke tahun hadapan menjadikan tiada pengumpulan GCR pada tahun tersebut 	<ul style="list-style-type: none"> Pegawai Penjara layak cuti rehat sebanyak 28 hari bagi tiap-tiap satu tahun genap perkhidmatan yang melayakkan Cuti rehat ini boleh dikumpulkan tidak melebihi jumlah cuti rehat bagi masa 3 tahun yang berturut-turut Pegawai Penjara tidak boleh mengambil cuti rehat kurang daripada 28 hari pada suatu masa Cuti rehat tidak boleh diluluskan kepada seseorang Pegawai Penjara yang baru berkhidmat sehingga pegawai telah genap berkhidmat selama 1 tahun Jumlah cuti rehat yang dikumpul sebagai GCR adalah dari cuti rehat tahun semasa
HAD GCR	15 hari atau ½ dari kelayakan CRT tahun semasa	15 hari atau ½ dari kelayakan CRT tahun semasa
KAEDAH TERKINI	Mulai 1.1.1992 kaedah pengumpulan GCR adalah Kaedah Cuti Pilihan 2 tahun	Mulai 1.1.1994 kaedah pengumpulan GCR adalah Kaedah Cuti Pilihan 2 tahun

KAEDAH CUTI LUPUT PDRM BAGI TEMPÖH SEBELUM 1.1.1992



Tarikh Dilantik : 25.4.1978
Kelayakan CRT : 20 hari

Perkara	Tahun	Cuti Tahun Lepas (A)	Kelayakan CRT (B)	Jumlah Cuti Layak [A + B] (C)	Jumlah Cuti Diambil (D)	Baki Cuti [C - D] (E)	Cuti Bawa Ke Hadapan (F)	GCR [E - F] (G)	Cuti Luput
Mula dilantik (CRT prorata)	1978	0	14	14	0	14	14	0	
	1979	14	20	34	0	34	34	0	
	1980	34	20	54	1	53	40	10	3

1 Untuk tahun pertama sahaja, baki cuti tidak melebihi kelayakan CRT pada tahun semasa. Semua baki cuti akan dibawa ke tahun hadapan

2 Baki cuti kurang/sama dengan kelayakan CRT bagi tempoh 2 tahun (tahun semasa + tahun sebelum). Semua baki cuti akan dibawa ke tahun hadapan

3 Baki cuti melebihi kelayakan CRT bagi tempoh 2 tahun. Baki cuti hendaklah dibawa ke tahun hadapan terlebih dahulu dengan jumlah yang sama dengan kelayakan CRT bagi tempoh 2 tahun

- Lebihan dari baki cuti, akan dimasukkan ke GCR tertakluk kepada 15 hari atau 1/2 dari kelayakan CRT pada tahun semasa. Jika masih berbaki, cuti akan diluputkan

KAEDAH CUTI LUPUT PEGAWAI PENJARA BAGI TEMPOH SEBELUM 1.1.1994



Tarikh Dilantik : 1.2.1985
Kelayakan CRT : 28 hari

Perkara	Tahun	Cuti Tahun Lepas	Kelayakan CRT	Jumlah Cuti Layak [A + B]	Jumlah Cuti Diambil	Baki Cuti [C - D]	Cuti Bawa Ke Hadapan	GCR [E - F]	Cuti Luput
		(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	
Mula dilantik	1.2.1985 - 31.1.1986	0	28	28	0	28	28	0	
	1.2.1986 - 31.1.1987	28	28	56	0	56	56	0	
	1.2.1987 - 31.1.1988	56	28	84	28	56	42	14	
	1.2.1988 - 31.1.1989	42	28	70	28	42	28	14	

- 1 Layak cuti rehat bagi tiap - tiap satu tahun genap perkhidmatan iaitu 28 hari.
- 2 Cuti yang boleh dibawa ke hadapan adalah kadar kelayakan cuti rehat bagi tempoh 2 tahun iaitu tahun sebelum dan tahun semasa.
- 3 Pegawai tidak dibenarkan untuk menggunakan cuti rehat kurang dari 28 hari
- 4 Pegawai dibenarkan mengumpul 14 hari (setengah dari kadar kelayakan cuti rehat tahun semasa) untuk GCR bagi setiap tahun yang ia berkecualan.
 - Cuti selebihnya dibenarkan di bawa ke tahun hadapan.

PEMBERIAN CUTI REHAT TAHUNAN ATAU CUTI REHAT KHAS KEPADA PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN

	CUTI REHAT KHAS	CUTI REHAT TAHUNAN
KELAYAKAN PEGAWAI	<ul style="list-style-type: none"> • Pegawai yang mengajar dan diberi kemudahan cuti penggal / cuti semester di Sekolah atau Institusi Pelajaran dan Pengajian Tinggi • Guru Sandaran Terlatih • Guru Interim • Guru Kontrak • Guru dan Penolong Guru Tabika Perpaduan di Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional (berkuat kuasa mulai 1 Januari 2019) 	<ul style="list-style-type: none"> • Pegawai yang telah diberikan kemudahan Cuti Rehat (contoh Pengarah dan Timbalan Pengarah Politeknik dan Maktab Perguruan serta pegawai yang berkhidmat di Kementerian Pelajaran, Kementerian Pengajian Tinggi Jabatan Pendidikan Negeri dan Pejabat Pendidikan Daerah) • Pengetua Sekolah Menengah dan Guru Besar Sekolah Rendah (berkuat kuasa mulai 1 Januari 2001) • Guru Sandaran Tidak Terlatih • Pegawai Pekhidmatan Pendidikan di Institut Aminuddin Baki • Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi di Politeknik dan Kolej Komuniti (berkuatkuasa 1 Januari 2009) • Pegawai Perkhidmatan Pendidikan yang berkhidmat di Institut Pendidikan Guru (berkuat kuasa mulai 1 Januari 2020)
KADAR CUTI	7 atau 10 hari berdasarkan Pekeliling yang berkuat kuasa	Berdasarkan kadar CRT yang berkuat kuasa bagi Gred/Jawatan

KAEDAH PENGUMPULAN CUTI REHAT KHAS SEBAGAI GCR

	31 MAC 1977	1 MAC 2004	1 JANUARI 2018
JENIS CUTI	Cuti Sambilan	Cuti Rehat Khas	Cuti Rehat Khas
KADAR CUTI	7 hari	7 hari (Prorata kepada 6 hari bagi tahun 2004 sahaja)	10 hari
KELAYAKAN GCR	Tidak layak	Layak	Layak
SYARAT DAN PERATURAN	<ul style="list-style-type: none"> • Pegawai tidak layak mengumpul GCR • CRK yang tidak dapat dihabiskan tidak boleh dibawa ke tahun hadapan dan akan diluputkan 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengiraan CRK diambil kira mulai tarikh berkuat kuasa Pekeliling iaitu 1 Mac 2004 • Sekiranya pegawai masih dicatatkan sebagai Cuti Sambilan pada tahun 2004 setelah berkuat kuasanya Pekeliling, cuti tersebut tidak menjejaskan CRK • CRK yang tidak dapat dihabiskan tidak boleh dibawa ke tahun hadapan dan hanya boleh dikumpulkan sebagai GCR 	<ul style="list-style-type: none"> • CRK yang tidak dapat dihabiskan tidak boleh dibawa ke tahun hadapan dan hanya boleh dikumpulkan sebagai GCR • Pegawai boleh memohon CRK melebihi bilangan hari yang pegawai layak secara prorata tetapi terhad kepada 10 hari
HAD GCR	Tidak layak GCR	Tertakluk kepada baki CRK pada tahun semasa	Tertakluk kepada baki CRK pada tahun semasa

KAEDAH PENGUMPULAN GCR BAGI GURU YANG MENGAJAR DAN MEMPUNYAI CUTI PENGGAL



Tarikh Dilantik : 1.3.2000
Kelayakan CRK : 7 / 10 hari

Perkara	Tahun	Cuti Tahun Lepas (A)	Kelayakan Cuti (B)	Jumlah Cuti Layak [A + B] (C)	Jumlah Cuti Diambil (D)	Baki Cuti [C - D] (E)	Cuti Bawa Ke Hadapan (F)	GCR (G)	Cuti Luput
Cuti Sambilan	2003		7	7	3	4	Baki cuti tidak boleh dibawa ke tahun hadapan	-	4
CRK (Prorata bermula Mac)	2004	-	6	6	5	1		1	
Tahun 2005 hingga 2017									
CRK	2018	-	10	10	10	0		-	

- 1 Sebelum 1 Mac 2004, pegawai diberikan Cuti Sambilan dan tidak layak untuk mengumpul GCR
 - Cuti Sambilan yang tidak habis digunakan akan luput pada tahun semasa
- 2 Jumlah CRK pada 2004 telah di prorata kepada 6 hari kerana PP Bilangan 3 Tahun 2005 berkuat kuasa pada 1 Mac 2004
 - Baki CRK tidak boleh dibawa ke tahun hadapan, dan pegawai dibenarkan untuk membawa kesemua baki cuti sebagai GCR
- 3 Penambahbaikan CRK pada tahun 2018 iaitu daripada 7 hari kepada 10 hari

KAEDAH PENGUMPULAN GCR BAGI GURU YANG DILANTIK SEBAGAI GURU BESAR/PENGETUA



Tarikh Dilantik : 1.3.2000
 Kelayakan CRK : 7 hari
 Kelayakan CRT : 30 hari

Perkara	Tahun	Cuti Tahun Lepas (A)	Kelayakan Cuti (B)	Jumlah Cuti Layak [A + B] (C)	Jumlah Cuti Diambil (D)	Baki Cuti [C - D] (E)	Cuti Bawa Ke Hadapan [E - G] (F)	GCR (G)	Cuti Luput
CRK	2004	-	-	6	0	6		6	
CRT (Naik Pangkat Guru Besar pada 1.1.2005)	2005	-	30	30	8	22	7	15	

1 Baki CRK tidak boleh di bawa ke tahun hadapan dan dibenarkan untuk membawa kesemua baki cuti sebagai GCR

2 Mulai pegawai dilantik sebagai Guru Besar, CRK akan ditukarkan kepada CRT

- Pegawai boleh memilih jumlah cuti untuk GCR dari baki cuti rehat tahun semasa tertakluk kepada 15 hari atau $\frac{1}{2}$ dari kelayakan CRT pada tahun semasa. Baki cuti yang selebihnya di bawa ke tahun hadapan (Kaedah Cuti Pilihan 2 Tahun)

KAEDAH PENGUMPULAN GCR BAGI GURU YANG BERTUKAR CUTI REHAT KHAS KEPADA CUTI REHAT TAHUNAN

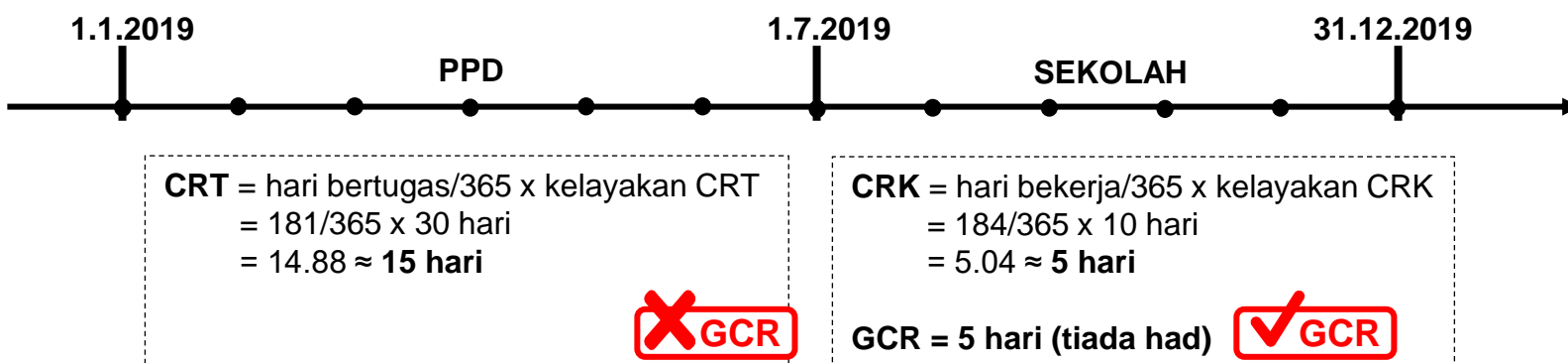
- 1 Baki CRK tidak boleh di bawa ke tahun hadapan dan dibenarkan untuk membawa kesemua baki cuti sebagai GCR.
 - Sekiranya telah mengambil lebih dari kelayakan, baki cuti akan menjadi negatif (-)
 - Tiada pemotongan emolumen atau pelarasan cuti perlu dibuat ke atas Cuti Rehat Khas yang telah diambil melebihi bilangan yang dilayaki secara prorata
- 2 Mulai pegawai bertukar ke PPD, CRK akan ditukarkan kepada CRT
 - Pegawai boleh memilih jumlah cuti untuk GCR dari baki cuti rehat tahun semasa tertakluk kepada 15 hari atau $\frac{1}{2}$ dari kelayakan CRT pada tahun semasa. Baki cuti yang selebihnya di bawa ke tahun hadapan (Kaedah Cuti Pilihan 2 Tahun)

KAEDAH PENGUMPULAN GCR BAGI GURU YANG BERTUKAR CUTI REHAT TAHUNAN KEPADA CUTI REHAT KHAS



PERPINDAHAN TEMPAT BERKHIDMAT DARI PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH KE SEKOLAH DALAM TAHUN YANG SAMA

Puan Aminah berkhidmat di Pejabat Pendidikan Daerah (CRT 30 hari) mulai **1 Januari 2019** dan kemudian diarahkan bertukar ke Sekolah (CRK 10 hari) berkuat kuasa **1 Julai 2019**



Perkara	Tahun	Cuti Tahun Lepas (A)	Kelayakan Cuti (B)	Jumlah Cuti Layak [A + B] (C)	Jumlah Cuti Diambil (D)	Baki Cuti [C - D] (E)	Cuti Bawa Ke Hadapan [E - G] (F)	GCR (G)	Cuti Luput
CRT (PPD)	2019	9	15	24	6	18			18
CRK (Sekolah)	2019		5	5	4	1	Baki cuti tidak boleh dibawa ke tahun hadapan	1	

1 Baki CRT tidak boleh digunakan di tempat bertugas yang baharu dan akan diluputkan

2 Baki CRK tidak boleh di bawa ke tahun hadapan dan dibenarkan untuk membawa kesemua baki cuti sebagai GCR

KAEDAH PENGUMPULAN GCR BAGI PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI (PPPT) DI POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI



Tarikh Dilantik : 1.3.2000
 Kelayakan CRK : 7 hari
 Kelayakan CRT : 30 / 35 hari

Perkara	Tahun	Cuti Tahun Lepas (A)	Kelayakan Cuti (B)	Jumlah Cuti Layak [A + B] (C)	Jumlah Cuti Diambil (D)	Baki Cuti [C - D] (E)	Cuti Bawa Ke Hadapan [E - G] (F)	GCR (G)	Cuti Luput
CRK	2008	-	7	7	3	4	Baki cuti tidak boleh dibawa ke tahun hadapan	4	
CRT	2009	-	30	30	6	24	14	10	
CRT (genap 10 tahun)	2010	14	35	49	10	39	33	6	

- 1 Sebelum 1 Januari 2009, PPPT diberi kelayakan CRK
- Baki CRK tidak boleh dibawa ke tahun hadapan, dan semuanya boleh dikumpul sebagai GCR

- 2 Mulai 1 Januari 2009, PPPT diberi kelayakan CRT
- Pengumpulan GCR adalah berdasarkan Kaedah Cuti Pilhan 2 Tahun

KAEDAH PENGUMPULAN GCR BAGI GURU/PENOLONG GURU DI TABIKA PERPADUAN, JABATAN PERPADUAN NEGARA DAN INTEGRASI NASIONAL



Tarikh Dilantik : 1.7.2016
Kelayakan CRK : 7 / 10 hari

Perkara	Tahun	Cuti Tahun Lepas (A)	Kelayakan Cuti (B)	Jumlah Cuti Layak [A + B] (C)	Jumlah Cuti Diambil (D)	Baki Cuti [C - D] (E)	Cuti Bawa Ke Hadapan (F)	GCR (G)	Cuti Luput
CRK (Prorata)	2016	-	4	4	3	1			1
CRK	2017	-	7	7	6	1	Baki cuti tidak boleh dibawa ke tahun hadapan	Tidak layak mengumpul GCR	1
CRK	2018	-	7	7	1	6			6
CRK	2019	-	10	10	3	7		7	

1 Guru yang berkhidmat di Tabika Perpaduan, JPNIN disandarkan bawah jawatan Pembantu/Penolong Pembangunan Masyarakat (S19/S29) manakala Penolong Guru disandarkan bawah jawatan Pembantu Operasi (N11)

2 Kelulusan pengumpulan GCR berkuatkuasa mulai 1 Januari 2019 menggunakan Kaedah Cuti Pilihan 2 Tahun

- Pegawai tidak layak mengumpul GCR sebelum tahun 2019

KAEDAH PENGUMPULAN GCR BAGI PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PPP) DI INSTITUT PENDIDIKAN GURU



Tarikh Dilantik : 1.3.2000
 Kelayakan CRK : 10 hari (bermula tahun 2018)
 Kelayakan CRT : 35 hari (bermula tahun 2020)

Perkara	Tahun	Cuti Tahun Lepas (A)	Kelayakan Cuti (B)	Jumlah Cuti Layak [A + B] (C)	Jumlah Cuti Diambil (D)	Baki Cuti [C - D] (E)	Cuti Bawa Ke Hadapan [E - G] (F)	GCR (G)	Cuti Luput
CRK	2019	.	10	10	6	4	Baki cuti tidak boleh dibawa ke tahun hadapan	4	
CRT	2020	.	35	35	10	25	10	15	

1 Baki CRK tidak boleh dibawa ke tahun hadapan dan semuanya akan dikumpul ke CGR

2 Mulai 1.1.2020, PPP yang berkhidmat di IPG ditukarkan dari CRK ke CRT dengan kelayakan mengikut PP Bil. 11/2015

- PPP boleh memilih jumlah cuti untuk GCR dari baki cuti rehat tahun semasa tertakluk kepada 15 hari atau $\frac{1}{2}$ dari kelayakan CRT pada tahun semasa. Baki cuti yang selebihnya di bawa ke tahun hadapan (Kaedah Cuti Pilihan 2 Tahun)

TATACARA MEREKOD GANTIAN CUTI REHAT



**“ Perekodan yang tidak teratur
boleh menimbulkan keraguan
dalam pengumpulan GCR ”**

TATACARA PEREKODAN GCR YANG TERATUR

Langkah yang perlu diambil bagi memastikan pengumpulan GCR adalah teratur



1 PERMOHONAN

- Pegawai rancang cuti yang ingin diambil dan dibawa ke tahun hadapan
- Mohon GCR menerusi HRMIS atau Borang Lampiran A dalam PP Bil.7/2003

2 KELULUSAN

- Ketua Jabatan meluluskan pengisian GCR menerusi (HRMIS)
- Borang Lampiran A dicetak dan ditandatangani

3 REKOD

- Kelulusan GCR direkod dalam Kenyataan Cuti
- Catatan rekod GCR hendaklah lengkap seperti dalam Pekeliling yang berkuat kuasa

4 PENGESAHAN REKOD

- Catatan GCR yang direkod hendaklah disahkan (ditandatangani, cop jawatan, tarikh) bagi memastikan integriti maklumat yang direkod
- Borang Lampiran A disimpan dalam fail peribadi atau ditampal dalam BPK pegawai

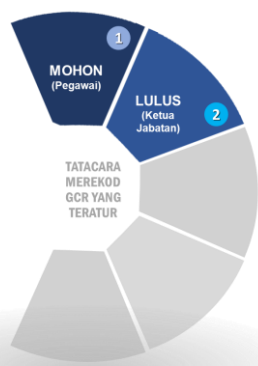
5 SEMAKAN BUKU PERKHIDMATAN KERAJAAN

- Pegawai bertanggungjawab untuk menyemak BPK sekurang-kurangnya setahun sekali bagi memastikan maklumat perkhidmatan dan cuti dikemaskini serta direkod dengan betul dan teratur.

PERMOHONAN DAN KELULUSAN GCR

1 Pegawai memohon GCR menerusi HRMIS dan mencetak Borang Lampiran A yang dijana oleh HRMIS

2 Ketua Jabatan lulus menerusi HRMIS dan menandatangani Borang Lampiran A yang dicetak



Lampiran A

**KEBENARAN DARIPADA KETUA JABATAN
UNTUK MENGUMPUL CUTI REHAT BAGI GCR
DI BAWAH PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 7 TAHUN 2003**

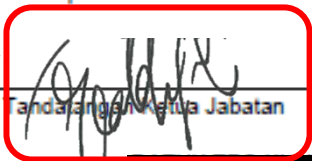
Saya sahkan bahawa segala usaha telah dibuat oleh: _____
(nama pegawai)

Nombor Kad Pengenalan : _____

(a) untuk mengambil kesemua cuti rehat tahunannya sebanyak 33 hari sebelum akhir tahun ini 2019. Daripada jumlah baki cuti rehatnya sebanyak (14) hari yang tidak dapat dihabiskan oleh sebab kepentingan perkhidmatan, sebanyak 3 hari adalah dibenarkan dikumpul bagi GCR, manakala sebanyak 11 hari lagi adalah dibenarkan dibawa ke tahun hadapan

ATAU

(b) untuk mengambil kesemua cuti rehat tahunan yang layak sebanyak hari sebelum akhir tahun Oleh sebab tahun ialah tahun akhir perkhidmatan pegawai ini, maka sebanyak hari adalah dibenarkan dikumpul bagi GCR. Beliau akan bersara / telah meninggal dunia dalam perkhidmatan pada / /


 Tandatangani Ketua Jabatan

Nama Penuh : _____

Jawatan : PENGARAH, PEGAWAI TADBIR DAN _____

Tarikh : 31/12/2019

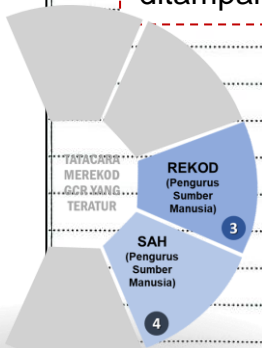
Nota 1 : Bagi pegawai yang tertakluk di bawah Sistem Saraan Baru (Perenggan 2, Lampiran D7 Pekeliling Perkhidmatan Bil. 9 Tahun 1991) atau Sistem Saraan Malaysia, baki cuti rehat tahun pertama yang tidak dihabiskan, luput pada akhir tahun ketiga.

Nota 2 : Kebenaran ini perlu dimaklumkan kepada pegawai berkenaan.

Nota 3 : Pengumpulan cuti rehat bagi GCR hendaklah dihentikan setelah genap 150 hari.

PEREKODAN DAN PENGESAHAN GCR

Jenis cuti	Tahun	TEMPOH		BERAPA HARI			Hal-hal Lain																				
		Daripada	Hingga	Gaji Penuh	Separuh gaji	Tiada bergaji																					
<p>NAMA PEGAWAI : ██████████</p> <p>NO K.P : ██████████</p> <p>JAWATAN : ██████████</p> <p>JABATAN : ██████████</p> <p>TEMPAT KERJA : ██████████</p> <p>GREED : ██████████</p> <p>TARIKH LANTIKAN : ██████████</p>																											
<p>Saya sahkan bahawa segala usaha telah dibuat oleh Jabatan Kementerian ini dan juga oleh Enok/Cik (Pegawai Berkenaan) untuk mengambil kesemua cuti rehatnya sebanyak <u>14</u> hari sebelum akhir tahun ini i.e. <u>2014</u>. Daripada jumlah baki cuti rehatnya sebanyak <u>11</u> hari yang tidak dapat dihabiskan oleh sebab kepentingan perkhidmatan sebanyak <u>6</u> hari adalah dibenarkan dikumpulkan bagi faedah gantian cuti rehat mengikut Peraturan 21 Peraturan-Peraturan Pencen 1980, manakala sebanyak <u>5</u> hari lagi adalah dibenarkan dibawa ke tahun hadapan.</p>																											
BAKI CUTI REHAT		KELAYAKAN CUTI REHAT		JUMLAH CUTI REHAT																							
TAHUN 2013	0	HARI	TAHUN 2014	14	HARI	TAHUN 2014	14																				
<p>JENIS CUTI : Cuti Rehat</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">BIL</th> <th colspan="2">TEMPOH</th> <th rowspan="2">JUMLAH KELAYAKAN CUTI</th> <th rowspan="2">BILANGAN HARI CUTI YANG DIPOHON</th> <th rowspan="2">BAKI KELAYAKAN CUTI</th> </tr> <tr> <th>DARI</th> <th>HINGGA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>30/07/2014</td> <td>31/07/2014</td> <td>14</td> <td>2</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>01/08/2014</td> <td>01/08/2014</td> <td>12</td> <td>1</td> <td>11</td> </tr> </tbody> </table>								BIL	TEMPOH		JUMLAH KELAYAKAN CUTI	BILANGAN HARI CUTI YANG DIPOHON	BAKI KELAYAKAN CUTI	DARI	HINGGA	1	30/07/2014	31/07/2014	14	2	12	2	01/08/2014	01/08/2014	12	1	11
BIL	TEMPOH		JUMLAH KELAYAKAN CUTI	BILANGAN HARI CUTI YANG DIPOHON	BAKI KELAYAKAN CUTI																						
	DARI	HINGGA																									
1	30/07/2014	31/07/2014	14	2	12																						
2	01/08/2014	01/08/2014	12	1	11																						
<p>C/Rehat untuk perkiraan Pencen (6) hari</p> <p>Kelayakan Cuti Rehat (15) 25 hari</p> <p>Baki Cuti Rehat (14) 5 hari</p> <p>29/3/2015</p> <p>Panolong Setiausaha (PSM) 1</p>																											
<p>3 PSM mencatatkan kelulusan GCR dengan lengkap berdasarkan kepada Pekeliling yang berkuat kuasa pada tahun pengumpulan dan Borang Lampiran A yang telah diluluskan ditampal</p>		<p>4 PSM mengesahkan catatan GCR yang direkod seperti yang diperuntukkan dalam SPP Bil.15/2008</p>																									
<p>KEBENARAN DARIPADA KETUA JABATAN UNTUK MENGUMPUL CUTI REHAT BAGI GCR DI BAWAH PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 7 TAHUN 2003</p> <p>Saya sahkan bahawa segala usaha telah dibuat oleh: ██████████ (nama pegawai)</p> <p>Nombor Kad Pengenalan : ██████████</p> <p>(a) untuk mengambil kesemua cuti rehat tahunannya sebanyak <u>14</u> hari sebelum akhir tahun ini <u>2014</u>. Daripada jumlah baki cuti rehatnya sebanyak <u>(11)</u> hari yang tidak dapat dihabiskan oleh sebab kepentingan perkhidmatan, sebanyak <u>6</u> hari adalah dibenarkan dikumpul bagi GCR, manakala sebanyak <u>5</u> hari lagi adalah dibenarkan dibawa ke tahun hadapan</p> <p>ATAU</p> <p>(b) untuk mengambil kesemua cuti rehat tahunannya yang layak sebanyak hari sebelum akhir tahun Oleh sebab tahun ialah tahun akhir perkhidmatan pegawai ini, maka sebanyak hari adalah dibenarkan dikumpul bagi GCR. Beliau akan bersara / telah meninggal dunia dalam perkhidmatan pada / /</p> <p>Tandatangan Ketua Jabatan</p> <p>Nama Penuh : ██████████</p> <p>Jawatan : PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK, GREED UTAMA C</p> <p>Tarikh : 24/12/2014</p> <p>Nota 1 : Bagi pegawai yang tertakluk di bawah Sistem Saranan Baru (Perenggan 2, Lampiran D7 Pekeliling Perkhidmatan Bil. 9 Tahun 1991) atau Sistem Saranan Malaysia, baki cuti rehat tahun pertama yang tidak dihabiskan, luput pada akhir tahun ketiga.</p> <p>Nota 2 : Kebenaran ini perlu dimaklumkan kepada pegawai berkenaan.</p> <p>Nota 3 : Pengumpulan cuti rehat bagi GCR hendaklah dihentikan setelah genap 150 hari.</p>																											



SEMAKAN BUKU PERKHIDMATAN KERAJAAN

**Jom Semak
BPK & HRMIS**

Sambutan Bulan HRMIS 2020

**BUKU PERKHIDMATAN KERAJAAN
(BPK) DAN HRMIS**

9.00 PAGI – 4.30 PETANG
Bilik Mesyuarat Mawar
Aras 10, Blok C1, JPA

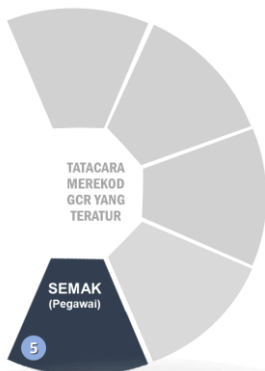
28 Julai
hingga
19 Ogos
2020

Kandungan BPK

01	MAKLUMAT PERIBADI
02	KENYATAAN PERKHIDMATAN
03	KENYATAAN CUTI
04	LEMBARAN KELAKUAN

PROFIL

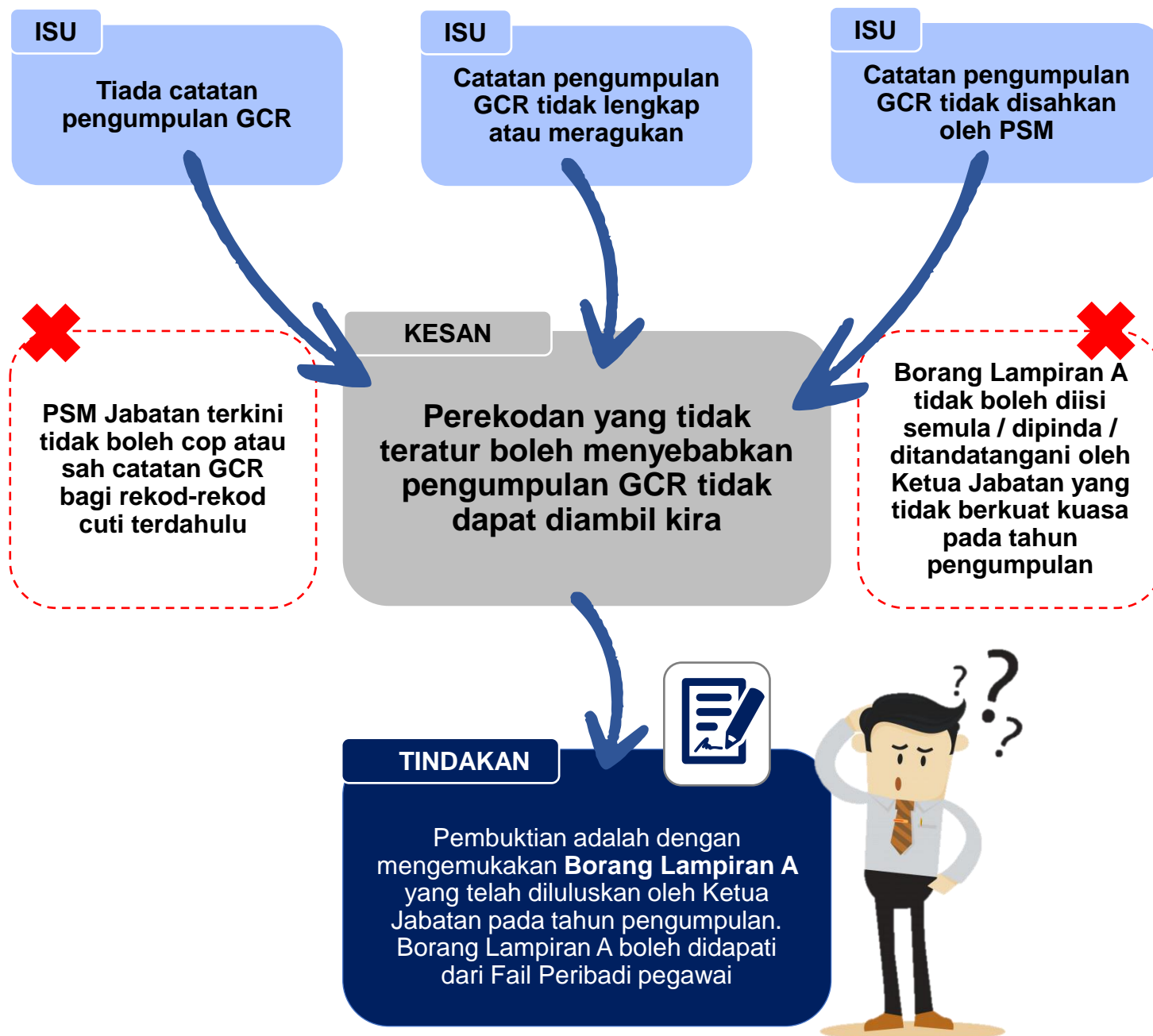
www.jpa.gov.my [f](#) Jabatan Perkhidmatan Awam [@jpagov](#) [Jabatan Perkhidmatan Awam](#) [@jpa2day](#) Infografik: UKK JPA



5

Pegawai menyemak BPK sekurang-kurangnya setahun sekali sama ada atas inisiatif sendiri atau seperti yang diarahkan oleh Jabatan

TINDAKAN KEPADA GCR YANG TIDAK TERATUR



RUJUKAN

PERATURAN

1. Akta Pencen 1980 (Akta 227) dan Peraturan-Peraturan Pencen 1980
2. Perintah Am Bab (C) Tahun 1974

PEKELILING

3. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 1974 (PP Bil.1/1974) - Gantian Cuti Rehat Yang Tidak Dapat Dihabiskan
4. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1983 (PP Bil.3/1983) - Gantian Cuti Rehat Yang Tidak Dapat Dihabiskan
5. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 8 Tahun 1983 (PP Bil.8/1983) - Pindaan Kepada PP BIL.3/1983 Mengenai Gantian Cuti Rehat Yang Tidak Dapat Dihabiskan
6. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 1993 (PP Bil.4/1993) - Gantian Cuti Rehat Yang Tidak Dapat Dihabiskan
7. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2003 (PP Bil.4/2003) - Panduan Urusan Persaraan Dan Pencen (Bahagian VII – Urusan Permohonan Wang Tunai Gantian Cuti Rehat)
8. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2003 (PP Bil.7/2003) - Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat
9. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2004 (PP Bil.5/2004) - Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat Kepada Pegawai Yang Memilih Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja
10. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 2005 (PP Bil.3/2005) - Cuti Rehat Khas Dan Pengumpulannya Bagi Tujuan Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat Kepada Pegawai Perkhidmatan Pendidikan
11. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 18 Tahun 2008 (PP Bil.18/2008) - Peningkatan Maksimum Cuti Rehat Dan Cuti Rehat Khas Yang Boleh Dikumpul Untuk Pemberian Wang Tunai Sebagai Gantian Cuti Rehat Kepada 150 Hari
12. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 8 Tahun 2017 (PP Bil.8/2017) - Cuti Rehat Khas Pegawai Perkhidmatan Pendidikan
13. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 11 Tahun 2015 (PP Bil.11/2015) - Kadar Kelayakan Cuti Rehat Tahunan Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan

RUJUKAN

SURAT PEKELILING

14. Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 10 Tahun 1978 (SPP Bil.10/1978) - Gantian Cuti Rehat Yang Tidak Dapat Dihilangkan
15. Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2017 (SPP Bil.2/2017) - Kebenaran Gantian Cuti Rehat Melebihi 150 Hari Digunakan Sebagai Cuti Rehat Pada Tahun Persaraan
16. Surat Pekeliling Perkhidmatan Kementerian Pelajaran Malaysia Bilangan 2 Tahun 2001 (SPP KPM Bil.2/2001) - Cuti Rehat Tahunan Kepada Pengetua Sekolah Menengah dan Guru Besar Sekolah Rendah
17. Surat Pekeliling Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Bilangan 1 Tahun 2005 (SPP SPA Bil.1/2005) - Panduan Pertukaran Perkhidmatan
18. Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 15 Tahun 2008 (SPP Bil.15/2008) - Panduan Menguruskan Buku Perkhidmatan Kerajaan
19. Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2009 (SPP Bil.4/2009) - Kesan Ke Atas Perkhidmatan Bagi Pegawai Yang Diluluskan Cuti Bergaji Penuh, Cuti Separuh Gaji, dan Cuti Tanpa Gaji
20. Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2010 (SPP Bil.2/2010) - Pelaksanaan Modul Pengurusan Saraan, Faedah Dan Ganjaran – Submodul Pengurusan Cuti

SURAT EDARAN / LAIN-LAIN

21. Surat Edaran rujukan JPA(S)223/8/3/KLT.4/(27) bertarikh 3 Ogos 1993 - Memorandum Mengenai Kemudahan Cuti Pegawai-Pegawai Penjara Di Bawah Perintah Am Bab C, 1974
22. Panduan PDRM bertarikh 23.10.1997 - Panduan Perkiraan / Kelayakan Gantian Cuti Rehat
23. Surat Edaran JPA/PEN 228/43/8-5(80) bertarikh 27 Mei 2005 – Pelaksanaan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 2005
24. Surat Edaran rujukan KPT.S.500-1/1 bertarikh 17.12.2008 – Pemberian Cuti Rehat Bagi Menggantikan Cuti Semester dan Cuti Rehat Khas Dan Pelaksanaan Waktu Kerja Berperingkat Bagi Kepada Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi Di Politeknik Dan Kolej Komuniti berkuat kuasa pada 1 Januari 2009
25. Surat Edaran rujukan JPA.SARAAN(S)43/33 Jld.3 bertarikh 18.01.2019 – Permohonan Kelulusan Pelaksanaan Cuti Rehat Khas (CRK) Mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 8 Tahun 2017 Bagi Guru Dan Penolong Guru Di Tabika Perpaduan, Jabatan Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional berkuat kuasa 1 Januari 2019
26. Surat Edaran rujukan KPM.100-1/7/96(6) bertarikh 19 Julai 2019 - Pelaksanaan Cuti Rehat Tahunan Bagi Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Di Institut Pendidikan Guru Kementerian Pendidikan Malaysia berkuatkuasa 1 Januari 2020

PENYELARAS

EN. MOHD SHAIFUL BIN IBRAHIM

PN. ANOM AKMAR BINTI MOHD OMAR

PN. SURIANI BINTI JOHARI

PN. LIYANA JALWATI BINTI ALIAS

PN. NIK ADUNI HAZLIN BINTI NIK ARIFFIN

EN. MAGESHWARAN A/L RAJASINGAM

PN. NORHAFIZAH BINTI SAHRUDIN

PN. NURUL ASHIKIN BINTI ROSLAN

EN. MOHD RIZAL BIN IBRAHIM

PN. MASZITAH BINTI SUHAMI

**Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia
Bahagian Pasca Perkhidmatan
Aras 5, Blok C2, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 Wilayah Persekutuan Putrajaya**

pertanyaan.gcr@jpa.gov.my

Hak Cipta Terpelihara. Setiap bahagian daripada terbitan ini tidak boleh diterbitkan semula, disimpan untuk pengeluaran atau dipindahkan dalam bentuk lain, sama ada dengan cara elektronik, gambar, rakaman dan sebagainya, tanpa mendapat izin bertulis daripada penerbit.

© Versi 1/2021