



UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM TAHUN 2012 (LANTIKAN, KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN)

- PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN**
- PEMBERIAN TARAF BERPENCEN**
- PERSARAAN**
- CUTI**

**BAHAGIAN PERKHIDMATAN SUMBER MANUSIA
PEJABAT PENDAFTAR**

Oleh:
Rosna Jasin
Tel: 03-89471551
E-mel: rosna@upm.edu.my

PENGENALAN

- Punca Kuasa:
- Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat Dan Penamatan Perkhidmatan) 2012, P.U. (A) 1.
- Berkuatkuasa mulai 1 Januari 2012.

TEMPOH PERCUBAAN

- Satu tempoh untuk menilai kebolehan dan kesesuaian pegawai yang dilantik sebelum layak disahkan dalam perkhidmatannya.
- Seseorang pegawai dikehendaki berkhidmat dalam tempoh percubaan 1 hingga 3 tahun [Per. 26(1)P.U.(A) 2005]
- Suruhanjaya atas sebab khas boleh memendek atau tidak mengenakan tempoh percubaan kepada seseorang pegawai [Per. 28(2)]

APA ITU SYARAT PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN?



SYARAT PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN

- Memenuhi syarat pengesahan yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan atau syarat-syarat lain (ditentukan) sebelum layak disahkan (Per. 29):
 - memenuhi tempoh percubaan
 - Program Transfomasi Minda
 - Peperiksaan (jika ada)
 - Perakuan Ketua Jabatan
- Suruhanjaya boleh melanjutkan tempoh percubaan sama ada denda atau tanpa denda (Per. 30)

TARIKH PENGESAHAN

“Tarikh pengesahan dalam perkhidmatan seseorang pegawai yang telah berjaya menyelesaikan tempoh percubaan asalnya atau yang dilanjutkan adalah **pada hari pertama selepas tarikh pegawai itu mematuhi semua syarat yang ditetapkan.**”

Peraturan 31 (1) P.U.(A)1 2008



PELANJUTAN

Pelanjutan: Tanpa Denda

Pelanjutan kerana gagal disahkan dalam tempoh asal yang ditetapkan **BUKAN** disebabkan oleh **Tindakan Tatatertib/ kecuaian pegawai.**

Pelanjutan : Berdenda

Pelanjutan kerana gagal disahkan dalam perkhidmatan disebabkan oleh **kesilapan, kecuaian dan kelemahan pegawai.**

* Pelanjutan tidak boleh melebihi 2 tahun kecuali dalam keadaan khas [Per.30(5)] .

KESAN PERLANJUTAN TEMPOH PERCUBAAN DENGAN BERDENDA

- (a) **Hilang kekananannya** bagi suatu tempoh yang sama dengan tempoh perlanjutan itu;
- (b) **Tidak layak mendapat apa-apa pergerakan gaji** tahunan semasa tempoh perlanjutan percubaannya dengan denda; dan
- (c) **Diubah tarikh pergerakan gajinya** mengikut tarikh pengesahannya berkuatkuasa.

[Peraturan 32 (a), (b) dan (c) P.U.(A)1 2008]

KESAN KEGAGALAN MENDAPAT PENGESAHAN

- TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN
UNTUK PERGERAKAN GAJI TAHUNAN**
- BOLEH DITAMATKAN PERKHIDMATAN**

OPSYEN SKIM KWSP/ PENCEN



SKIM KWSP/ PENCEN

- Opsyen skim KWSP hanya kepada yang dilantik selepas 12.4.1991 (PP 15/2001)
- Pegawai yang berhasrat memilih opsyen Skim KWSP hendaklah menggunakan borang ditetapkan. (Per. 37)
- **Pilihan muktamad**
- Jika tidak pilih skim KWSP layak diberi taraf berpencen selepas **3 tahun tempoh perkhidmatan** yang boleh diambil kira (Akta Pencen 1980)

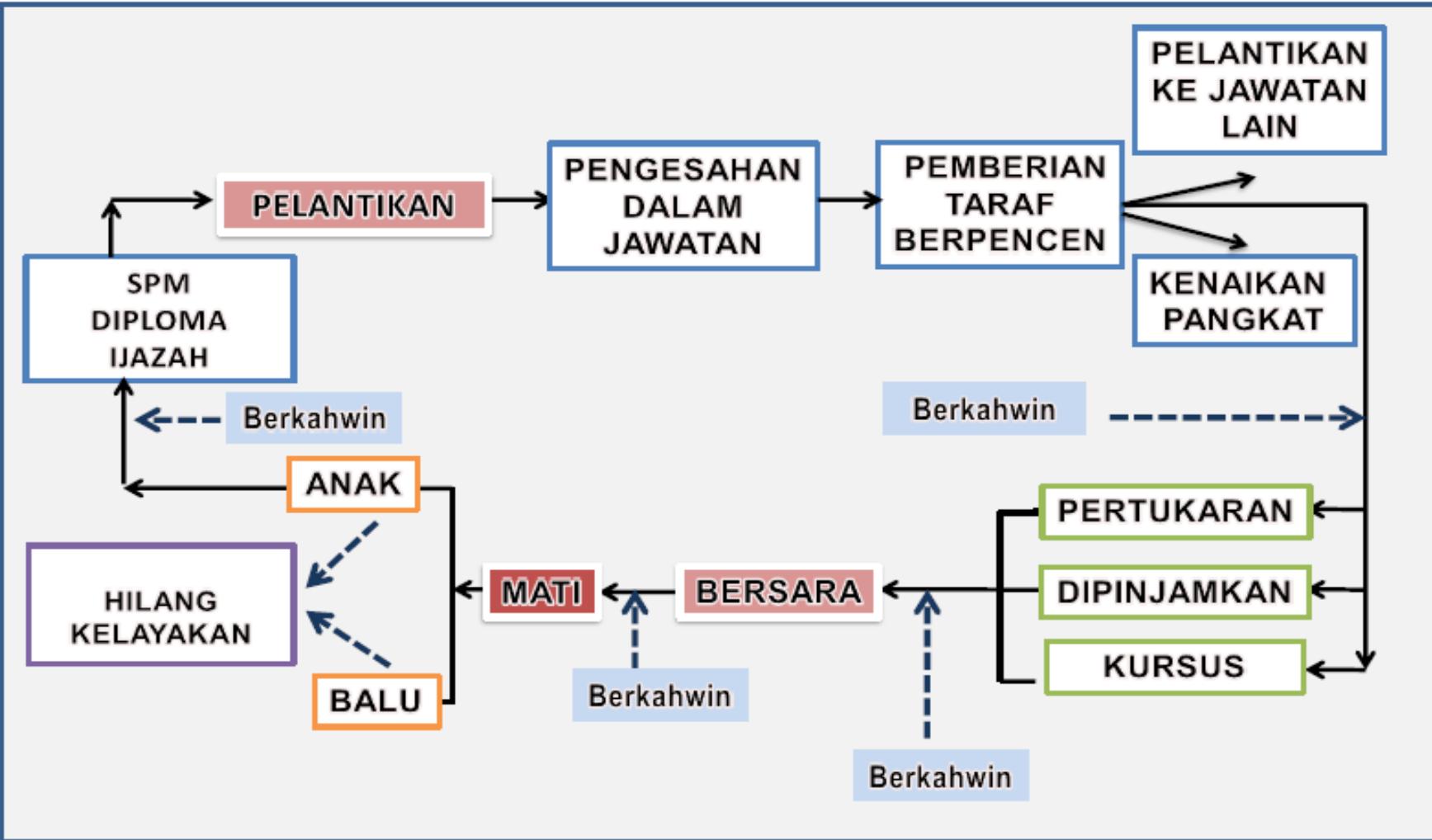
PERBANDINGAN SKIM PENCEN DENGAN SKIM KWSP

SKIM PENCEN	SKIM KWSP
<p>1. Caruman</p> <p>Tiada</p> <p>(Caruman KWSP Syer Kerajaan dikutip balik dan dibayar kepada KWAP (Kumpulan Wang Amanah Pencen))</p>	<p>Caruman KWSP oleh Majikan dan pekerja.</p> <p>(i) Layak caruman Kerajaan atau Majikan di samping caruman pekerja beserta dengan dividen</p> <p>(ii) Award Wang Tunai Gantian Cuti Rehat - GCR (maksimum 150 hari)</p>
<p>2. Faedah Persaraan</p> <p>(i) Pencen bulanan</p> <p>(ii) Ganjaran (bayaran sekaligus)</p> <p>(iii) Award Wang Tunai Gantian Cuti Rehat - GCR (maksimum 150 hari)</p>	

SKIM PENCEN	SKIM KWSP
<p>3. Faedah Kematian</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Pencen Terbitan (ii) Ganjaran Terbitan (bagi kematian pegawai dalam perkhidmatan) (iii) Bayaran bantuan mengurus jenazah (Layak RM 3,000) <p>4. Faedah Hilangupaya Pencen Hilangupaya/Pencen Tanggungan</p>	<p>Bayaran bantuan mengurus jenazah Layak RM 3,000</p>

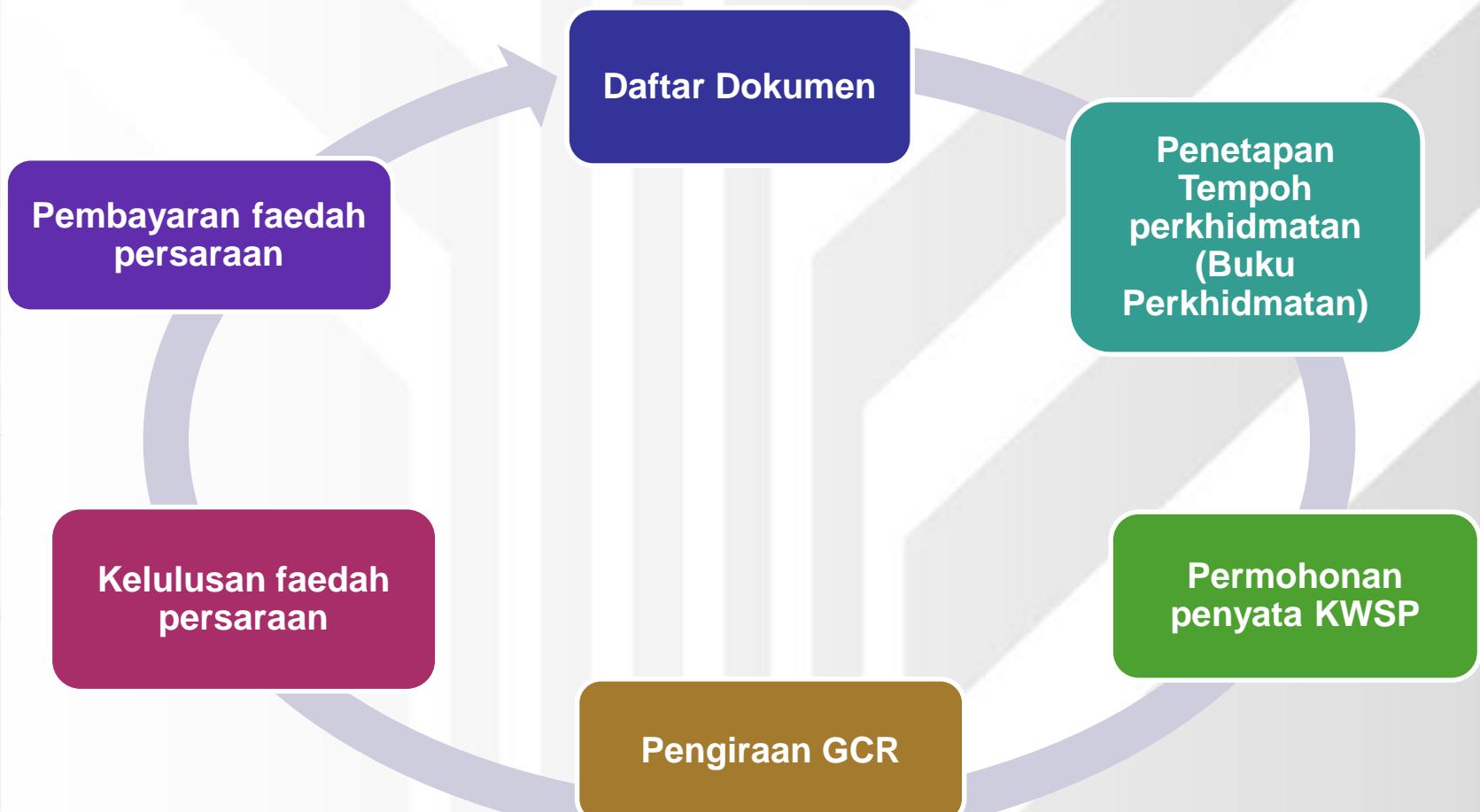
SKIM PENCEN	SKIM KWSP
<p>5. Kemudahan Rawatan/Perubatan</p> <p>Pesara dan keluarga layak mendapat kemudahan rawatan/perubatan percuma di hospital-hospital kerajaan</p>	<p>Layak mendapat kemudahan rawatan/perubatan percuma di hospital kerajaan seperti mana pesara (pengumuman Perdana menteri ketika berucap pada Majlis Perdana Perkhidmatan Awam (MAPPA) ke-12 pada 22 Mac 2011)</p>

SKOP URUSAN PERKHIDMATAN DAN PERSARAAN



PERSARAAN

Proses Persaraan



BERSARA PAKSA (WAJIB)

- Umur persaraan ditetapkan mengikut Akta Pencen 1980. (Per. 61)
 - umur 55 tahun - lantikan sebelum 1.10.2001/ tolak opsyen
 - umur 56 tahun - lantikan mulai 1.10.2001 / tolak opsyen
 - umur 58 tahun – lantikan mulai 1.7.2008 / tolak opsyen
 - **umur 60 tahun – lantikan mulai 1.1.2012**
- Pegawai berpencen - menerima faedah persaraan (pencen, ganjaran, award wang tunai gantian cuti rehat (GCR) dan kad pesara)

BERSARA PAKSA (WAJIB)

- Pegawai skim KWSP akan menerima faedah mengikut Akta KWSP:
 - caruman syer pegawai, Kerajaan dan faedah ke atasnya dalam KWSP
 - **GCR**

BERSARA PILIHAN

- Umur 40 tahun (SPP 1/91, SPP 3/92 dan Seksyen 12 Akta Pencen 1980)
- Berkhidmat tidak kurang 10 tahun yang boleh di masuk kira (perenggan 15 PP 4/2003)
- Persetujuan Ketua Jabatan / Ketua Perkhidmatan
- Tiada ikatan kontrak perkhidmatan dengan Kerajaan
- Mendapat kelulusan tapisan SPRM Gred B ke atas)



BERSARA PILIHAN

- **Bayaran pencen :**
 - umur 45 tahun (perempuan) dan 50 tahun (lelaki) bagi lantikan sebelum 12.4.1991
 - umur 55 tahun bagi lantikan selepas 12.4.1991
- **Tips Bagi Persaraan Pilihan**
 - Jangan pilih 1.1.????
 - Jangan saja-saja pilih tarikh lahir
 - Jangan pilih tarikh sebelum bulan kenaikan gaji

➤ **Permohonan dikemukakan dalam tempoh 6 bulan dari tarikh bersara**

- **DOKUMEN DIPERLUKAN**
- ✓ Surat permohonan bakal pesara dengan menyatakan sebab-sebab bersara.
- ✓ Surat melalui/sokongan Ketua Jabatan.
- ✓ Pengesahan bebas tatatertib / Mahkamah / SPRM.
- ✓ Laporan harta.
- ✓ Pengesahan ikatan kontrak.
- ✓ Satu salinan **Kenyataan Perkhidmatan** dan **Kenyataan Cuti**.
- ✓ Salinan Kad Pengenalan Awam
- ✓ Borang JPA.BP.SPPP.B01a – diisi dengan lengkap.

FAEDAH PERSARAAN DAN FAEDAH TERBITAN

GANJARAN

- Pemberian yang dibayar secara **sekaligus/lamsam**
- **Formula pengiraan :**
- $7.5\% \times \text{jumlah genap bulan perkhidmatan yang dimasuk kira} \times \text{gaji yang akhir diterima}$
- **CONTOH :**
 - Tempoh Perkhidmatan = 380 bulan
 - Gaji Akhir = RM3,396.14 sebulan
 - Ganjaran = $7.5\% \times 380 \times \text{RM3,396.14}$
 - = **RM96,789.99**

FAEDAH PERSARAAN DAN FAEDAH TERBITAN

PENCEN

- Dibayar secara bulanan

Formula pengiraan :

- $\frac{1}{600} \times \text{jumlah genap bulan perkhidmatan yang dimasuk kira} \times \text{gaji yang akhir diterima}$
- Terhad kepada maksimum 360 bulan perkhidmatan (tertakluk kepada pencen maksimum $\frac{3}{5}$ daripada gaji akhir)

CONTOH :

- Tempoh Perkhidmatan = 380 bulan (31 tahun 8 bulan)
- Gaji Akhir = RM3,396.14
- Pencen = $\frac{1}{600} \times 380 \times \text{RM3,396.14}$
= RM $2,150.89$
- (Tertakluk kepada $\frac{3}{5}$ gaji akhir) = RM $2,037.68$ sebulan



FAEDAH PERSARAAN DAN FAEDAH TERBITAN

GANJARAN CUTI REHAT (GCR)

- Pemberian yang dibayar secara sekaligus

Formula pengiraan :

- $\frac{1}{30} \times \text{gaji yang akhir} + \text{imbuhan tetap yang diterima} \times \text{jumlah cuti yang dikumpul}$

CONTOH :

- Cuti yg Dikumpul = 150 hari
- Gaji Akhir +imbuhan tetap = RM3,000 + 850 (alaun tetap)
- Ganjaran = $\frac{1}{30} \times \text{RM3},850 \times 150$
= **RM19,249**

MAKLUMAT UMUM MENGENAI PENCEN

PENCEN TERENDAH

- Perkhidmatan yang diambil kira tidak kurang daripada 25 tahun (300 bulan) layak menerima Pencen Terendah atau Pencen Terbitan Terendah sebanyak RM820 (berkuat kuasa mulai 1 Januari 2012)

PENCEN MAKSIMUM

- Seseorang anggota yang mempunyai tempoh perkhidmatan selama 360 bulan atau lebih akan mendapat pencen maksimum terhad kepada $\frac{3}{5}$ (60%) dari gaji hakiki yang akhir diterima.

PENCEN MINIMUM

- Bersara atas sebab kesihatan
- Bersara atas sebab penswastaan agensi kerajaan
- Pegawai berpencen yang meninggal dunia dalam perkhidmatan yang kurang daripada 120 bulan (10 tahun) Amaun pencen tidak kurang dari $\frac{1}{5}$ daripada gaji akhir



MAKLUMAT UMUM MENGENAI PENCEN

PENGGANTUNGAN PENCEN

- Pembayaran pencen boleh digantung selama mana tempoh pesara dilantik semula sebagai pegawai tetap dalam perkhidmatan awam.
- (Seksyen 26 Akta 239)

PENARIKAN, PENAHANAN DAN PENGURANGAN PENCEN

- Pemberian ganjaran dan pencen boleh ditarik balik, ditahan atau dikurangkan jika didapati pemberian itu adalah akibat daripada tidak mengetahui fakta-fakta matan yang sengaja disembunyikan yang boleh menyebabkan anggota itu dibuang kerja.
- (Peraturan 11, Peraturan-Peraturan Pencen Pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1990)

MAKLUMAT UMUM MENGENAI PENCEN

PEMBERHENTIAN PENCEN

- Pencen akan dihentikan jika pesara: dijatuhkan hukuman penjara atau disabitkan hukuman mati (Seksyen 23 Akta 239)
atau
- memperoleh kewarganegaraan lain (berkuat kuasa ke atas anggota yang dilantik pada atau selepas 16.5.1986) (Seksyen 23A Akta 239)

REKOD KENYATAAN PERKHIDMATAN

- Kerajaan Penuh – Buku Perkhidmatan
- penting bagi setiap penjawat jawatan dalam perkhidmatan kerajaan.
- perlu sentiasa dikemaskini
- Mengandungi maklumat perkhidmatan yang dicatat mesti lengkap dan tepat.
- Kegagalan mengemaskini buku tersebut boleh menyebabkan pemilik buku menghadapi kesulitan apabila bertukar jawatan, membuat persaraan pilihan ataupun bersara wajib.

CONTOH REKOD KENYATAAN PERKHIDMATAN

SULIT

UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA REKOD KENYATAAN PERKHIDMATAN

Nama Pegawai : **ABU BIN AWANG**
No. Staf : **A04072**
Tarikh Mula Dilantik : **01-SEPTEMBER-2012**
Jawatan Sekarang : **PENSYARAH KANAN (DS51)**
Tarikh Lantikan Terkini : **01-SEPTEMBER-2012**
Tarikh Disahkan Dalam Jawatan : **02-SEPTEMBER-2013**
Jabatan Sekarang : **JABATAN TEKNOLOGI PERTANIAN, FAKULTI PERTANIAN,
UPM**
Tarikh Lahir : **27-JANUARY -1982**
No. Kad Pengenalan : **820127-01-5976**
No. KWSP Syer Kerajaan : **16539507**



KEBENARAN	BUTIR-BUTIR PERUBAHAN ATAU LAIN-LAIN MENGENAI PEGAWAI	NAMA JAWATAN, PERINGKAT DAN/ATAU KELAS	TARIKH MULAI DARIPADA	BERPENCEN, T/BERPENCEN, P/TERBUKA	GAJI SEBULAN (RM)
UPM/A04072 bth 07/01/2013	PELANTIKAN (JAWATAN TETAP) Dilantik sebagai Pensyarah Kanan Gred DS51 dalam tempoh percubaan 1-3 tahun mulai 01/09/2012	Pensyarah Kanan (DS51)	01/09/2012	Tidak Berpencen	RM 5168.02(P1) ITP : RM 700 ITK : RM 600 BSH : RM 300
UPM/A04072 bth 07/01/2013	SURAT AKU JANJI Telah menandatangani Surat Aku Janji pada 07/01/2013				
UPM/A04072 bth 01.07.2013	PEMINDAHAN GAJI SSM 1 KGT MULAI 1.7.2013 (PP BIL. 5/2013) Pemberian pemindahan gaji di bawah SSM berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan Bil. 5 Tahun 2013 dengan amaan bersamaan satu (1) Kenaikan Gaji Tahunan (KGT) di Gred DS51 iaitu RM 290 berkuat kuasa mulai 1.7.2013. Gaji RM 5458.02				
UPM/A04072 bth 19/03/2014	PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN (SKIM PENCEN) Diluluskan pengesahan dalam perkhidmatan sebagai Pensyarah Kanan Gred DS51 mulai 02/09/2013 dan memilih Skim Pencen.				

UPM/A04072 bth 31/12/2013	KEPUTUSAN KURSUS INDUKSI Keputusan Penilaian Kursus Induksi Bagi Kumpulan Pengurusan Dan Profesional Modul Tarikh Keputusan Umum 24/06/2013-28/06/2013 Lulus Khusus 04/07/2013-11/07/2013 Memuaskan				
UPM/A04072 bth 01/07/2013	PERGERAKAN GAJI TAHUNAN - BIASA (PP BIL.2 TAHUN 2013) Diluluskan pergerakan gaji tahunan dari RM 5458.02 ke RM 5748.02 mulai 01/07/2013	Pensyarah Kanan (DS51)	01/07/2013	Tidak Berpencen	RM 5748.02 BSH : RM 300 ITK : RM 600 ITP : RM 700
UPM/A04072 bth 01/07/2014	PERGERAKAN GAJI TAHUNAN - BIASA (PP BIL.2 TAHUN 2013) Diluluskan pergerakan gaji tahunan dari RM 5748.02 ke RM 6038.02 mulai 01/07/2014	Pensyarah Kanan (DS51)	01/07/2014	Tidak Berpencen	RM 6038.02 ITP : RM 700 ITK : RM 600 BSH : RM 300
UPM/A04072 bth 06/03/2015	PELANTIKAN (JAWATAN PENTADBIRAN) Dilantik sebagai Ketua Laboratori di Institut Kajian Perladangan selama 3 tahun mulai 16/03/2015 hingga 15/03/2018				
JPA/TAB/228/7 4/38004B7/150 94856 bth. 30/09/2015	PEMBERIAN TARAF BERPENCEN Diluluskan Pemberian Taraf Berpencen mulai 01/11/2015				
UPM/A04072 bth 01.07.2016	RASIONALISASI SKIM PERKHIDMATAN (PP BIL. 1/2016 DAN PP BIL. 3/2016) Rasionalisasi Skim Perkhidmatan bagi Perkhidmatan Awam Persekutuan di bawah Skim Saran Malaysia berkuat kuasa mulai 1.7.2016. Gaji RM 6908.02				
UPM/A04072 bth 01/07/2016	PERGERAKAN GAJI TAHUNAN - BIASA (PP BIL.2 TAHUN 2013) Diluluskan pergerakan gaji tahunan dari RM 6328.02 ke RM 6618.02 mulai 01/07/2016	Pensyarah Kanan (DS51)	01/07/2016	Berpencen	RM 6618.02(P1) ITP : RM 700 ITK : RM 600 EKTP : RM 600 BSH : RM 300
UPM/A04072 bth 01/07/2015	PERGERAKAN GAJI TAHUNAN - BIASA (PP BIL.2 TAHUN 2013) Diluluskan pergerakan gaji tahunan dari RM 6038.02 ke RM 6328.02 mulai 01/07/2015	Pensyarah Kanan (DS51)	01/07/2015	Tidak Berpencen	RM 6328.02(P1) ITP : RM 700 ITK : RM 600 EKTP : RM 600 BSH : RM 300

Tarikh :

Disahkan oleh :

Rujukan

- 1. BSH : Bantuan Sara Hidup (P.P 28/2005)
- 2. EKTP : Elaun Khas Tugas Pentadbiran
- 3. ITK : Imbuhan Tetap Kerajaan
- 4. ITP : Imbuhan Tetap Perumahan



UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

**KEMUDAHAN CUTI
PEGAWAI PERKHIDMATAN
AWAM**



UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

SKOP PERSEMBAHAN

- **Pengenalan**
- **Rujukan Peraturan Kemudahan Cuti**
- **Jenis-Jenis Kemudahan Cuti**
- **Syarat dan Kelayakan Cuti**
- **Rumusan**

SUMBER DASAR DAN PERATURAN KEMUDAHAN CUTI

Pekeliling Perkhidmatan



JPA(S)264/15/16-4(4)



KERAJANAN SERI PADUKA BAGINDA
MALAYSIA

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 4 TAHUN 2001

PELAKSANAAN KEMUDAHAN PERUBATAN

TUJUAN

1. Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan menerangkan tatacara pelaksanaan bagi kemudahan perubatan yang tidak diperolehi di hospital/klinik Kerajaan dan membenarkan Ketua Jabatan meluluskan permohonan serta membuat bayaran bagi perbelanjaan perubatan berkenaan.

LATAR BELAKANG

2. Anggota Perkhidmatan Awam Persekutuan dan pesara Perkhidmatan Awam Persekutuan yang menerima penceن serta keluarga mereka adalah layak mendapat kemudahan perubatan percuma di hospital/klinik Kerajaan mengikut Perintah Am Bab 'F'. Sejak 1 Januari 1992, kemudahan rawatan perubatan untuk ibu bapa yang sah telah diberi kepada anggota Perkhidmatan Awam Persekutuan mengikut Surat Pekelingiling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 1993.

1

Siri No. :

JPA(S)264/15/16-4(4)



KERAJANAN SERI PADUKA BAGINDA
MALAYSIA

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 4 TAHUN 2001

PELAKSANAAN KEMUDAHAN PERUBATAN

TUJUAN

1. Pekelingiling Perkhidmatan ini bertujuan menerangkan tatacara pelaksanaan bagi kemudahan perubatan yang tidak diperolehi di hospital/klinik Kerajaan dan membenarkan Ketua Jabatan meluluskan permohonan serta membuat bayaran bagi perbelanjaan perubatan berkenaan.

LATAR BELAKANG

2. Anggota Perkhidmatan Awam Persekutuan dan pesara Perkhidmatan Awam Persekutuan yang menerima penceن serta keluarga mereka adalah layak mendapat kemudahan perubatan percuma di hospital/klinik Kerajaan mengikut Perintah Am Bab 'F'. Sejak 1 Januari 1992, kemudahan rawatan perubatan untuk ibu bapa yang sah telah diberi kepada anggota Perkhidmatan Awam Persekutuan mengikut Surat Pekelingiling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 1993.

1

Surat Pekelingiling Perkhidmatan

Surat Edaran

PRINSIP PEMBERIAN KEMUDAHAN

Disediakan sebagai **satu keistimewaan** boleh ditarik balik jika perlu;

Hanya **dinikmati apabila digunakan akan luput jika tidak digunakan**;

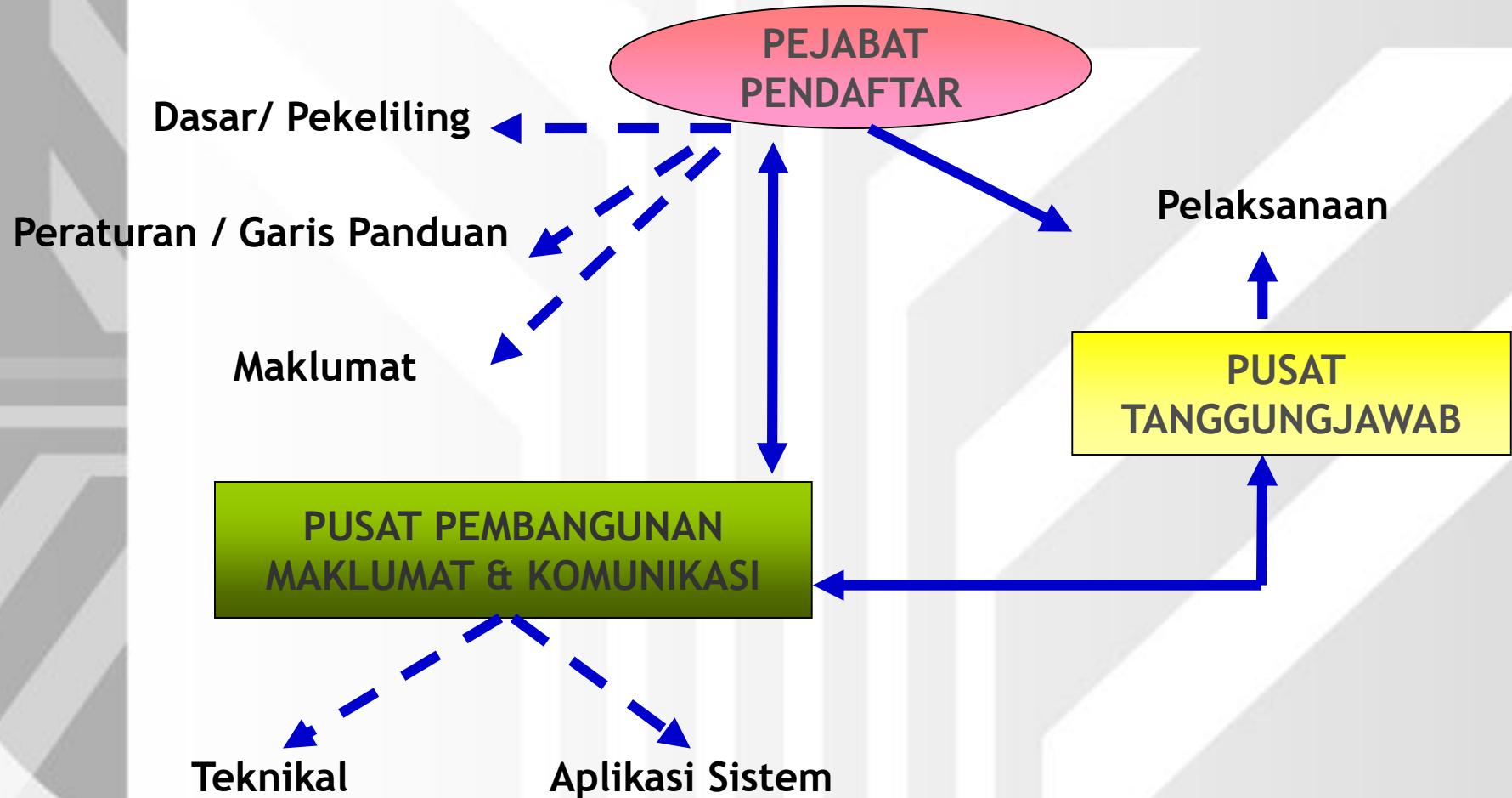
KEMUDAHAN CUTI

Diberi atas tujuan tertentu dengan **syarat dan kelayakan yang berbeza** tidak boleh ditukar ganti;

Diberi dengan saksama kepada yang layak



SISTEM PENGURUSAN CUTI UPM



PROSES DI PUSAT TANGGUNGJAWAB



CUTI DALAM PERKHIDMATAN

PROSES PERMOHONAN CUTI SECARA ONLINE

-
- ```
graph TD; A([PROSES PERMOHONAN CUTI SECARA ONLINE]); A --> B[Proses permohonan dalam Sistem Cuti On-line.]; B --> C[Mendapat kelulusan / kelulusan kuasa tertentu.]; C --> D[Keluarkan surat makluman kepada pemohon selain dari
cuti rehat dan cuti sakit.]; D --> E[Kemaskini data.]
```
- Proses permohonan dalam Sistem Cuti On-line.
  - Mendapat kelulusan / kelulusan kuasa tertentu.
  - Keluarkan surat makluman kepada pemohon selain dari  
cuti rehat dan cuti sakit.
  - Kemaskini data.

## Tafsiran cuti

**Sebarang tempoh seseorang pegawai itu  
dibenarkan meninggalkan tugasnya dan  
peninggalan tugas itu tidak dikira putus  
perkhidmatan atau sebagai berhenti kerja**

**Perintah Am 1 (i) Bab ‘C’**

# JENIS - JENIS CUTI DI DALAM PERKHIDMATAN AWAM

| CUTI KERANA PERKHIDMATAN                                                                                           | CUTI ATAS SEBAB PERUBATAN                                                                                                                                                                                   | CUTI TIDAK BEREKOD                                                                                                                                                                                                                                                                                       | CUTI-CUTI LAIN                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Cuti Rehat</li><li>• Cuti Separuh Gaji</li><li>• Cuti Tanpa Gaji</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Cuti Sakit</li><li>• Cuti Sakit Lanjutan</li><li>• Cuti Bersalin</li><li>• Cuti Tibi, Kusta atau Barah</li><li>• Cuti Kerantina</li><li>• Cuti kecederaan</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Cuti Perayaan</li><li>• Cuti Gantian</li><li>• Cuti Pasukan Sukarela</li><li>• Cuti Mengikut Pengajian PJJ</li><li>• Cuti Isteri Bersalin</li><li>• Cuti Menduduki Peperiksaan</li><li>• Cuti Kematian keluarga terdekat</li><li>• Cuti khas perubatan</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Cuti Haji</li><li>• Cuti Menjaga Anak</li><li>• Cuti Mengikut Pasangan</li><li>• Cuti Berkursus (Cuti belajar)</li><li>• Kebenaran Bercuti atas sebab kecemasan am</li></ul> |

# CUTI KERANA PERKHIDMATAN

## TAFSIRAN “Perkhidmatan Yang Melayakan”

Perkhidmatan yang diambil kira bagi mengira kelayakan mendapat cuti seseorang pegawai dan terdiri daripada masa-masa bertugas, cuti rehat, cuti sakit tetapi tidak termasuk cuti separuh gaji, tanpa gaji, cuti haji, cuti tibi, kusta dan barah dan cuti belajar

### **BERDASARKAN PERKHIDMATAN YANG MELAYAKAN**

**CUTI REHAT**

**CUTI SEPARUH GAJI**

**CUTI TANPA GAJI**



Masa-masa bertugas

Cuti rehat

Cuti sakit

# CUTI KERANA PERKHIDMATAN

## PERKHIDMATAN YANG MELAYAKAN



Masa-masa bertugas

Cuti rehat

Cuti sakit

Bergantung kepada perkhidmatan  
yang melayakan

## PERKHIDMATAN YANG TIDAK MELAYAKAN



Cuti separuh gaji

Cuti tanpa gaji

Cuti haji

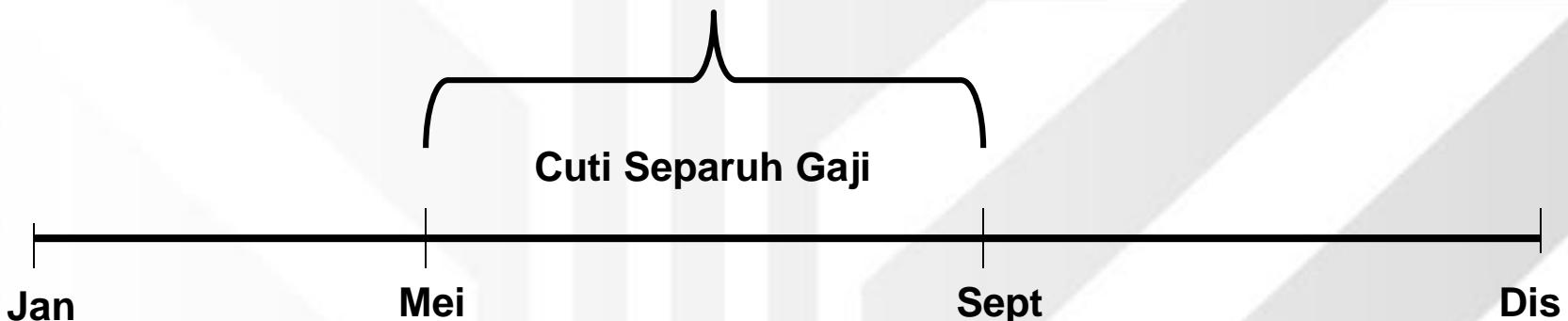
Cuti sakit tibi, kusta dan  
barah

Cuti belajar

Akan menjelaskan kelayakan  
cuti rehat

# CUTI KERANA PERKHIDMATAN

Tempoh perkhidmatan yang tidak melayakan



Satu tahun kalender = 365 hari

Tempoh Cuti Separuh Gaji = 153 hari

Tempoh “perkhidmatan yang melayakan” bagi tahun ini = 212 hari

Contoh perkiraan Cuti Rehat:

Kadar Cuti Rehat tahunan = 30 hari

Kelayakan Cuti Rehat bagi tahun ini =  $212/365 \times 30$  hari

= 17 hari

# CUTI KERANA PERKHIDMATAN

## CUTI REHAT – PA 7-11 BAB ‘C’, PP 9/91, PP 4/02, PP20/05 (Perintah Am 1 (ii) Bab ‘C’)

- Cuti bergaji penuh yang diberi kerana perkhidmatan yang melayakkan dalam sesuatu tahun dari bulan Januari hingga Disember

### TUJUAN

- Kecekapan
- Kepentingan

### FORMULA

- $PYM/365 \times KCR \text{ ( hari )}$

PYM = Perkhidmatan Yang Melayakkan  
KCR = Kadar Cuti Rehat tahunan



# **SYARAT DAN KELAYAKAN**

- Perlu memohon & mendapat kelulusan Ketua Jabatan
- Boleh diambil bila-bila masa pada tahun itu berdasarkan perkhidmatan yang melayakkan
- Baki cuti tahun pertama boleh dibawa sehingga ke tahun ketiga
  - Tahun pertama - 2013
  - Tahun kedua - 2014
  - Tahun ketiga - 2015
- Baki cuti 2013 boleh dibawa hingga 2015, luput jika tidak digunakan pada akhir tahun 2015
- Cuti Rehat yang tidak dapat dihabiskan – bawa ke GCR (maksimum 150)  $\frac{1}{2}$  dari kelayakan CR tahun semasa
- 2 keadaan yang mengubah kelayakan cuti rehat
  - Genap 10 tahun perkhidmatan
  - Dinaikkan pangkat



# CUTI KERANA PERKHIDMATAN

**KELAYAKAN CUTI REHAT – PP ~~4/2002~~ 11/2015**  
**(Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Dilantik**  
**Sebelum 1 September 2005)**

| KUMPULAN/GRED           | KURANG 10 TAHUN | GENAP 10 TAHUN |
|-------------------------|-----------------|----------------|
| Pengurusan<br>Tertinggi | 30 hari         | 35 hari        |
| 31- 54                  | 30 hari         | 35 hari        |
| 21-30                   | 25 hari         | 30 hari        |
| 1-20                    | 20 hari         | 25 hari        |



# CUTI KERANA PERKHIDMATAN

**KELAYAKAN CUTI REHAT – PP ~~20/2005~~ 11/2015**  
**(Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Dilantik**  
**Mulai 1 September 2005)**

| KUMPULAN/GRED        | KURANG 10 TAHUN | GENAP 10 TAHUN |
|----------------------|-----------------|----------------|
| Pengurusan Tertinggi | 30 hari         | 30 hari        |
| 31- 54               | 30 hari         | 30 hari        |
| 21-30                | 25 hari         | 30 hari        |
| 1-20                 | 20 hari         | 25 hari        |

# CUTI KERANA PERKHIDMATAN

**KELAYAKAN CUTI REHAT – PP ~~14/2008~~ 11/2015**  
**(Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Dilantik**  
**Mulai 1 Januari 2009)**

| KUMPULAN/GRED           | KURANG 10 TAHUN | GENAP 10 TAHUN |
|-------------------------|-----------------|----------------|
| Pengurusan<br>Tertinggi | 25 hari         | 25 hari        |
| 31- 54                  | 25 hari         | 25 hari        |
| 21-30                   | 25 hari         | 25 hari        |
| 1-20                    | 20 hari         | 25 hari        |

# CUTI KERANA PERKHIDMATAN

## CUTI SEPARUH GAJI – PA 13 BAB ‘C’ DAN PP 9/91

### TUJUAN

- Diberi atas sebab kesihatan sahaja
- Menjaga sanak saudara yang sakit
- Sanak saudara – bermakna ahli keluarga, suami atau isteri, ibu bapa kandung dan anak-anak kepada pegawai

(Perintah Am 1 (x) BAB ‘C’)

### SYARAT DAN KELAYAKAN

- Berdasarkan perkhidmatan yang melayakkan/>6 bulan
- 30 hari bagi setiap tahun perkhidmatan, maksimum 180 hari sepanjang perkhidmatan.
- Gaji dan imbuhan tetap separuh
- di catit dalam Kenyataan Perkhidmatan



# **CUTI KERANA PERKHIDMATAN**

## **CUTI TANPA GAJI – PA 14 BAB ‘C’ DAN PP 9/91**

### **TUJUAN**

- Urusan persendirian yang mustahak dalam/luar negara
- Urusan yang tidak akan menjaskan kedudukan pegawai sebagai pegawai Perkhidmatan Awam dan yang tidak menyalahi undang-undang negara

### **SYARAT DAN KELAYAKAN**

- Berdasarkan perkhidmatan yang melayakkan
- 30 hari bagi setiap tahun perkhidmatan, maksimum 360 hari
- Tiada gaji
- Maksimum 3 bulan bagi setiap permohonan
- CTG di catit dalam Kenyataan Perkhidmatan



## **CUTI ATAS SEBAB PERUBATAN**

.....bila seseorang pegawai itu disahkan oleh seseorang pegawai perubatan atau oleh sebuah Lembaga Perubatan atau oleh Panel Doktor sebagai tidak sihat untuk menjalankan tugas-tugas jawatannya....

**(Perintah Am 15 BAB 'C')**

- **Cuti sakit**
- **Cuti sakit lanjutan**
- **Cuti bersalin**
- **Cuti Kerantina**
- **Cuti Kecederaan**
- **Cuti tibi, kusta atau barah**



# **CUTI ATAS SEBAB PERUBATAN**

## **CUTI SAKIT –PERINTAH AM 17-21 BAB ‘C’**

### **TUJUAN**

- Tidak sihat untuk bertugas sebab sakit/kecederaan yang ada harapan untuk sembah

### **SYARAT DAN KELAYAKAN**

- **180 hari dalam setahun (90 hari – Ketua Jabatan)  
(90 hari – Kuasa Tertentu)**
- **Sokongan sijil sakit – Kerajaan / swasta (15 hari)**
- **Panel Doktor Kerajaan – 180 hari sijil sakit**

# CUTI ATAS SEBAB PERUBATAN

## CUTI SAKIT LANJUTAN - PA 22 BAB 'C' DAN PP 9/91

### TUJUAN

- Tidak sihat untuk bertugas dan perlu rehat yang panjang setelah habis cuti sakit bergaji penuh – 180 hari dan menghabiskan cuti rehat yang berkelayakan, masih ada harapan untuk sembuh

### SYARAT DAN KELAYAKAN

- Laporan Lembaga Perubatan
  - 90 hari (Cuti Separuh Gaji)
  - 90 hari (Cuti Tanpa Gaji + Elaun Bantuan)
- Boleh diulang tahun kedua
- Belum sembuh, boleh dibersarakan dengan perakuan Lembaga Perubatan – PP 10/95



# CUTI ATAS SEBAB PERUBATAN

## KELAYAKAN CUTI SAKIT/SAKIT LANJUTAN DALAM SATU TAHUN KALENDAR

| CUTI SAKIT                                                      | TEMPOH  | PERINGKAT MELULUS                      |
|-----------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------|
| Cuti Sakit –gaji penuh                                          | 90 hari | Ketua Jabatan                          |
| Cuti Sakit –gaji penuh                                          | 90 hari | Kuasa Tertentu                         |
| Cuti Sakit Lanjutan<br><i>(Cuti Separuh Gaji)</i>               | 90 hari | Kuasa Tertentu<br><i>(perakuan LP)</i> |
| Cuti Sakit Lanjutan<br><i>(Cuti Tanpa Gaji + elaun bantuan)</i> | 90 hari | Kuasa Tertentu<br><i>(perakuan LP)</i> |

# **CUTI ATAS SEBAB PERUBATAN**

## **CUTI BERSALIN – PA 25-26 BAB ‘C’ DAN PP 2/98**

### **TUJUAN**

- Bersedia untuk pulih dari melahirkan anak**

### **SYARAT DAN KELAYAKAN**

- 60 hari hingga 90 hari bagi setiap kelahiran**
- 300 hari sepanjang perkhidmatan**
- Perakuan bersalin (MC) dan permohonan cuti bersalin**
- Boleh pilih samada mula dari tarikh melahirkan anak atau 14 hari dari tarikh jangkaan bersalin**



# CUTI SAKIT KERANTINA – PA 24 BAB ‘C’

## TUJUAN

- Kawalan wabak penyakit yang merebak

## SYARAT DAN KELAYAKAN

- Ditahan di stesyen kerantina / dikurung di rumah oleh pihak berkuasa kesihatan, Sepanjang tempoh penahanan

## PP 11/2016 – ditambah baik

- Dipanjangkan kepada pegawai yg anaknya menghidap penyakit berjangkit dan perlu dikuarantin (srt perakuan daripada Pegawai perubatan)
- Sepanjang tempoh penahanan maksimum 5 hari bagi setiap kes
- Anak kandung, anak tiri tanggungan, anak angkat & anak peliharan
- Penyakit tangan, kaki dan mulut, demam denggi, campak, chikenpox, Difteria dan malaria

# CUTI ATAS SEBAB PERUBATAN

## CUTI KECEDERAAN - PA 27 DAN 28 BAB 'C'

### SEBAB

- **Kecederaan semasa bertugas**

### SYARAT DAN KELAYAKAN

- **Tercedera semasa bertugas**
- **Tempoh sehingga pulih atau ke tarikh akan dibersarakan**
- **Perakuan Lembaga Perubatan oleh Kuasa Tertentu**

# CUTI ATAS SEBAB PERUBATAN

## CUTI TIBI, KUSTA DAN BARAH - PA 30 - 33 BAB 'C', PP9/91

### SYARAT DAN KELAYAKAN

- **Cuti bergaji penuh - 24 bulan ( Barah / Kusta )**  
- 12 bulan ( Tibi )
- **Selepas cuti bergaji penuh** -  
- Cuti Rehat  
- Cuti Separuh Gaji -12 bulan
- **Cuti tambahan - budibicara Kuasa Tertentu dengan perakuan Lembaga Perubatan**

# **CUTI TIDAK BEREKOD**

## **CUTI GANTIAN - PA 40 BAB 'C'**

### **TUJUAN**

- Gantian kerana bertugas lebih masa yang tidak layak bayaran lebih masa atau sebarang bayaran khas lain**

### **SYARAT DAN KELAYAKAN**

- Masa sebenar bertugas lebih masa (9 jam bertugas lebih masa = 1 hari Cuti Gantian)**



# **CUTI TIDAK BEREKOD**

## **CUTI ISTERI BERSALIN – PP 9/2002**

### **TUJUAN**

- Membantu urusan semasa isteri bersalin**

### **SYARAT DAN KELAYAKAN**

- Pegawai lelaki**
- 7 hari Cuti Tanpa Rekod setiap kali isteri bersalin**
- Lima (5) kali sepanjang perkhidmatan**
- Mulai tarikh isteri bersalin (termasuk hari kelepasan am & cuti mingguan)**

# **CUTI TIDAK BEREKOD**

**CUTI MENDUDUKI PEPERIKSAAN - PA 44 BAB 'C', PP 9/91**

## **TUJUAN**

- **Mengambil peperiksaan**

## **SYARAT DAN KELAYAKAN**

- **Budibicara Ketua Jabatan**
- **Hari peperiksaan – Cuti Tanpa Rekod**



# CUTI TIDAK BEREKOD

## KEMUDAHAN CUTI TANPA REKOD BAGI URUSAN KEMATIAN AHLI KELUARGA TERDEKAT -(PP 4/2015)

### TUJUAN

- Menziarahi dan membantu urusan berkaitan dengan kematian ahli keluarga terdekat (kuat kuasa 1.7.2015)

### SYARAT DAN KELAYAKAN

- Ahli keluarga terdekat – suami/isteri, ibu bapa kandung@angkat , ibu mertua, bapa mertua, anak kandung, anak angkat yg sah disisi undang-undang, anak angkat *de facto* dan anak pelihara
- 3 hari Cuti Tanpa Rekod (termasuk cuti mingguan & cuti am)
- Salinan pengesahan kematian



# **CUTI TIDAK BEREKOD**

## **CUTI TUGAS KHAS PERUBATAN - PA 47 BAB 'C'**

### **TUJUAN**

- Peluang berehat akibat terdedah kepada tugas tertentu yg merbahaya**

### **SYARAT DAN KELAYAKAN**

- Menjalankan tugas :**
  - terdedah kepada X-ray**
  - merbahaya dan tidak digemari**
- 14 hari setahun,diguna dalam tahun diperolehi,  
tidak boleh dikumpul,**



# CUTI TIDAK BEREKOD

## CUTI LATIHAN PASUKAN SUKARELA - PA 41 BAB 'C'

### TUJUAN

- Menghadiri latihan atau khemah tahunan
- Pasukan sukarela yang disenaraikan sahaja

### SYARAT DAN KELAYAKAN

- Cuti tanpa rekod 30 hari  
+ 2 hari perjalanan  
pergi / balik

### PASUKAN SUKARELA

- Askar Wataniah
- Simpanan Sukarela Tentera Laut
- Simpanan Sukarela Tentera Udara
- Simpanan Sukarela Polis
- Pertahanan Awam
- RELA

# CUTI TIDAK BEREKOD

## CUTI KHEMAH TAHUNAN PERTUBUHAN - PA 42(a) BAB 'C', PP9/91

### TUJUAN

- Latihan / khemah tahunan
- Mesyuarat Agung Tahunan
- Mesyuarat Luar Biasa
- Seminar
- Sukan

### SYARAT DAN KELAYAKAN

- Cuti tanpa rekod 14 hari + 2 hari pergi / balik
- Aktiviti di Malaysia sahaja



# **CUTI TIDAK BEREKOD**

## **CUTI LAIN-LAIN KURSUS - PA 42 (b) BAB 'C'**

### **TUJUAN**

- Menghadiri kursus latihan semangat dan kepimpinan belia – Kementerian Kebudayaan Belia dan Sukan
- Kursus Kesatuan Sekerja yang diluluskan oleh Kementerian Buruh dan Tenaga Rakyat

### **SYARAT DAN KELAYAKAN**

- Cuti tanpa rekod 14 hari + 2 hari perjalanan pergi / balik



# CUTI TIDAK BEREKOD

## CUTI LATIHAN SYARIKAT KERJASAMA - PA 43 BAB 'C'

### TUJUAN

- Menghadiri kursus kerjasama Di Maktab Kerjasama

### SYARAT DAN KELAYAKAN

- Ahli Syarikat Kerjasama
- Dijemput/dilantik ke jawatan dalam syarikat / koperasi
- Telah membuat akuan bertulis untuk memegang jawatan pada bila-bila masa dalam masa 2 tahun selepas kursus
- Budibicara Ketua Jabatan + kepentingan perkhidmatan
- 2 bulan Cuti Tanpa Rekod



# **CUTI TIDAK BEREKOD**

## **CUTI MESYUARAT PERSATUAN IKHTISAS - PA 45 BAB 'C'**

### **TUJUAN**

- Menghadiri Mesyuarat Agung Tahunan atau Mesyuarat Agung Luar Biasa

### **SYARAT DAN KELAYAKAN**

- Ahli persatuan
- Persatuan yang diisyihar oleh JPA
- Cuti Tanpa Rekod - Tempoh masa sebenar mesyuarat + perjalanan pergi/balik (Tidak lebih 2 hari)

# CUTI TIDAK BEREKOD

## **CUTI OLAHRAGA / SUKAN - PA 46 BAB 'C', SPP 11/80**

### **TUJUAN**

- Mengambil bahagian dalam sukan perwakilan
  - pertandingan antara negeri,  
peringkat kebangsaan / antarabangsa
- Atlit, pegawai sukan, jurulatih, ahli Majlis atau Jawatankuasa Pertandingan

### **SYARAT DAN KELAYAKAN**

- Budibicara Ketua Jabatan + Kepentingan perkhidmatan
- Masa yang diperlukan – tidak melebihi 30 hari setahun
- Jika perlukan lebih daripada 30 hari - kelulusan Kuasa Tertentu melalui budibicaranya

# **CUTI TIDAK BEREKOD**

**CUTI TANPA REKOD KURSUS INTENSIF PROGRAM PJJ**

**Surat JPA(L)S.4.06/3 Klt.3(14) bertarikh 17 September 1997**

## **TUJUAN**

- Menghadiri kursus intensif sepenuh masa di bawah program PJJ**

## **SYARAT DAN KELAYAKAN**

- 30 hari setahun**
- Kebenaran Ketua Jabatan**
- IPTA**



# **CUTI TIDAK BEREKOD**

**CUTI TANPA REKOD KEPADA PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM  
YANG DILANTIK MENJADI JURULATIH PROGRAM LATIHAN KHIDMAT  
NEGARA – PP1/04**

## **TUJUAN**

- **Menjalani latihan sebagai jurulatih**
- **Menjalankan tugas sebagai jurulatih**

## **SYARAT DAN KELAYAKAN**

- Dilantik oleh Jabatan Latihan Khidmat Negara sebagai jurulatih
- Kelulusan Ketua Jabatan
- Tempoh sebenar menjalani latihan sebagai jurulatih dan menjalankan tugas sebagai jurulatih

# CUTI-CUTI LAIN

- **Cuti Haji**
- **Cuti Berkursus/Belajar**
- **Cuti Tanpa Gaji Bagi Pegawai Yang Mengikut Pasangan Mereka Berkursus Atau Bertugas Di Dalam Atau Di Luar Negeri  
– PP 14/2005**
- **Cuti Atas Sebab Musabab Kecemasan Am  
- PP 1/1986**
- **Cuti Menjaga Anak**

# CUTI-CUTI LAIN

## CUTI HAJI – PA 35 DAN 35 BAB ‘C’,PP 4/84 DAN PP 9/91

### TUJUAN

- **Menunaikan fardhu haji di Mekah**

### SYARAT DAN KELAYAKAN

- **Maksimum 40 hari**
- **Satu (1) kali sepanjang perkhidmatan**
- **Telah disahkan dalam perkhidmatan**
- **Berjawatan tetap**
- **Berjawatan sementara/kontrak – 6 tahun berterusan**

# **CUTI-CUTI LAIN**

## **CUTI MENJAGA ANAK – PP 5 TAHUN 2014**

### **TUJUAN**

- Memberi peluang kepada pegawai wanita menjaga dan menyusu bayinya dan beri peluang pegawai wanita menjaga anak

### **SYARAT DAN KELAYAKAN**

- Cuti Tanpa Gaji
- Tempoh tidak melebihi 1,825 hari (5 Tahun)
- Boleh diambil sekaligus atau sebahagian drpnya.
- Sekiranya diambil sekaligus – tidak layak untuk anak seterusnya.
- Tempoh CMA **terikat** bersambung selepas tamat tempoh cuti bersalin.
- Tempoh CMA **ttidak terikat** dengan cuti bersalin (anak kandung, anak tiri tanggungan, anak angkat dan anak pelihara ( 1 tahun dan anak tidak capai umur 5 tahun)).
- Rekodkan dalam Kenyataan Perkhidmatan.



# **CUTI-CUTI LAIN**

## **CUTI BERKURSUS – PA 36-38 BAB ‘C DAN PP 9/91**

### **TUJUAN**

- Mengikuti kursus latihan, pengajian yang diakui**

### **SYARAT DAN KELAYAKAN**

- Bergaji penuh, separuh gaji atau tanpa gaji**
- Cuti**
  - tempoh kursus**
  - tempoh perjalanan pergi / balik**
  - tempoh menunggu yang tidak dapat dielakkan**

## **CUTI-CUTI LAIN**

**CUTI TANPA GAJI BAGI PEGAWAI YANG MENGIKUTI  
PASANGAN MEREKA BERTUGAS ATAU BERKURSUS DI  
DALAM ATAU DI LUAR NEGERI- PP ~~14/2005~~ 5/2015**

### **TUJUAN**

- Memberi kemudahan untuk membolehkan pegawai mengikuti pasangan mereka bertugas atau berkursus di dalam atau di luar negeri

### **KELAYAKAN**

- mengikut tempoh pasangan bertugas/ berkursus dan pegawai tidak tertakluk kepada syarat kembali bertugas selama satu (1) tahun untuk permohonan CTG berikutnya
- tidak perlu menghabiskan semua Cuti Rehat



# **CUTI-CUTI LAIN**

**PERATURAN MEMBERIKAN KEBENARAN TIDAK HADIR KERJA ATAS  
SEBAB MUSABAB KECEMASAN AM - PP 1/1986**

## **TUJUAN**

- Memberi kebenaran kepada pegawai untuk tidak hadir bekerja atas sebab-sebab kecemasan am

## **SYARAT DAN KELAYAKAN**

- Kecemasan am – banjir, tanah runtuh, gempa bumi, jambatan runtuh, bencana alam, perintah berkurung, perintah sekatan am
- Menghalang perjalanan ke pejabat atau ke tempat bekerja biasa
- Pengesahan kejadian kecemasan dari Pegawai Daerah, Penghulu, Pejabat Polis, Jabatan Penerangan, Jabatan Kebajikan, media massa
- Kebenaran - jam/hari

# RUMUSAN

**Pelbagai jenis cuti dengan peraturan-peraturan tertentu adalah bertujuan untuk kecekapan dan kepentingan dalam sektor awam dalam usaha meningkatkan produktiviti kerja serta kesejahteraan kakitangan.**



# SESI PERTANYAAN & SESI PERTANYAAN & SOAL JAWAB

## AJUKAN PERTANYAAN ???



Ext : 03-8946-1551 (Puan Rosna)

@

03-8946-1552 (Puan Azliza)

[rosna@upm.edu.my](mailto:rosna@upm.edu.my)

@

[azliza@upm.edu.my](mailto:azliza@upm.edu.my)





**UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA**  
AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

**SEKIAN**

**TERIMA  
KASIH**

