

**SURAT PEKELILING PERKHIDMATAN BIL. 10 TAHUN 1978<sup>1</sup>**

Tuan,

**GANTIAN CUTI REHAT YANG TIDAK DAPAT  
DIHABISKAN**

Saya adalah diarah memaklumkan bahawa tujuan Surat Pekeliling ini ialah untuk menjelaskan maksud dan menghuraikan peraturan bagi **kemudahan bayaran wang tunai di bawah [Pekeliling Perkhidmatan Bil. 1 Tahun 1974](#)** terhadap baki-baki cuti rehat sepanjang perkhidmatan seseorang pegawai pekerja dalam perkhidmatan awam sebelum beliau bersara.

2. Bayaran wang tunai ini adalah sebagai hadiah dan hendaklah dilakukan pada hari penghabisan bekerja sebelum seseorang pegawai/pekerja itu bersara dari perkhidmatan awam. Sehingga kini Jabatan Perkhidmatan Awam kerap kali menghadapi keadaan yang menyulitkan (embarassing situation) oleh kerana bayaran wang tunai sebagai ganti cuti rehat yang dimaksudkan itu tidak dapat dibayar, kerana sebab-sebab tertentu, pada tarikh penghabisan perkhidmatan sebelum seseorang pegawai/pekerja itu bersara. Jabatan Perkhidmatan Awam beberapa kali menyedari bayaran itu belum dilakukan apabila menerima permohonan-permohonan bayaran itu dari bekas pegawai/pekerja dalam perkhidmatan awam yang telah bersara. Sesudah disiasat, maka didapati jabatan yang berkenaan telah melewatkan atau masih belum lagi mengemukakan dokumen-dokumen yang sempurna untuk bayaran itu kepada Jabatan Perkhidmatan Awam menurut [Pekeliling Perkhidmatan Bil. 1 Tahun 1974](#). **Selepas daripada Surat Pekeliling ini kekecehan seperti itu diharap tidak akan berulang lagi.**

3. Jabatan Perkhidmatan Awam telah mengeluarkan arahan mengaturkan langkah-langkah untuk diambil oleh Ketua Jabatan menyediakan urusan persaraan seseorang pegawai/pekerja daripada perkhidmatan awam. Antara dokumen yang dikehendaki ialah Kenyataan Perkhidmatan dan Cuti. Kenyataan Perkhidmatan dan Cuti hendaklah dikemaskinikan setahun sebelum tarikh persaraan pegawai/pekerja berkenaan. Penyemakan akhir rekod perkhidmatan dan cuti pegawai/pekerja yang

akan bersara itu dilakukan 3 bulan sebelum tarikh persaman pegawai/pekerja. Apabila menyediakannya salinan yang lebih bolehlah disediakan untuk memenuhi syarat di bawah [Pekeliling Perkhidmatan Bil.1 Tahun 1974](#).

4. Keperluan oleh seseorang pegawai/pekerja yang memulakan persaraannya, memiliki wang tunai boleh dibayangkan. Ketua-ketua Jabatan boleh memberi bantuan dengan mengawasi kelicinan langkah-langkah yang diambil oleh jabatannya menurut peraturan tersebut. Faktor-faktor kelewatan yang berlaku terhadap langkah-langkah bagi

---

<sup>1</sup> Dibatalkan oleh [PP. 3/83](#) berkuatkuasa pada 1 Mei 1983.

menjamin bayaran wang tunai sebagai hadiah gantian cuti, pencen dan ganjaran boleh diatasi dengan memastikan butir-butir yang dikehendaki adalah tepat dan lengkap - ejaan nama pegawai/pekerja di dalam berbagai-bagai dokumen dan lain-lain butiran tidak berbeza dari satu dokumen dengan dokumen yang lain dan kira-kira (hisab) yang dikemukakan adalah betul.

5. Supaya bayaran wang tunai terhadap baki-baki cuti rehat dalam perkhidmatan di bawah [Pekeliling Perkhidmatan Bil. 1 Tahun 1974](#) dapat dibuat seperti yang dimaksudkan, maka Ketua-ketua Jabatan adalah diminta **mengemukakan dokumen-dokumen berikut yang betul 3 bulan sebelum tarikh persaraan pegawai / pekerja yang terlibat :**

- (i) Tiga (3) salinan kenyataan perkhidmatan serta kenyataan cuti yang lengkap dan kemaskini;
- (ii) Tiga (3) salinan kiraan-kiraan cuti rehat yang luput yang lengkap (dari mula dilantik sehingga ke tarikh persaraan) yang telah disahkan;
- (iii) Tiga (3) salinan surat permohonan daripada pekerja dengan menyatakan samada beliau memilih untuk menerima wang tunai ataupun perkhidmatan berpencen sebagai gantian cuti rehat yang tidak dapat dihabiskan; dan
- (iv) Tiga (3) salinan pengesahan Ketua Jabatan mengenai baki cuti bagi tiap-tiap

tahun mulai daripada tahun 1974, jika ada, sepertimana contohnya di  
Lampiran 'A', kepada [Pekeliling Perkhidmatan Bil. 1 Tahun 1974](#).

6. Menerusi Surat Pekeliling Perkhidmatan ini juga adalah dimaklumkan bahawa bayaran wang tunai sebagai gantian cuti rehat yang tidak dihabiskan dalam perkhidmatan di bawah [Pekeliling Perkhidmatan Bil. 1 Tahun 1974](#) tidak dilakukan pada hari permulaan atau semasa cuti sebelum bersara.

7. Bayaran wang tunai bagi maksud yang sama kepada pekerja Badan-badan Berkanun dan Kuasa-kuasa Tempatan dibuat oleh Pihak Pengurusan masing-masing.

Saya yang menurut perintah,

(BAHARUDDIN BIN ABDUL MULUK)

Bahagian Gaji,

b.p. Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam,

Malaysia.

Semua Ketua Setiausaha Kementerian.

Semua Ketua-ketua Jabatan Persekutuan.

Semua Y.B. Setiausaha-setiausaha Kerajaan Negeri.

Semua Pihak Pengurusan Badan-badan Berkanun.

Semua Pihak Pengurusan Kuasa-kuasa Tempatan.