



**KERAJAAN MALAYSIA**

**PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 5 TAHUN 2004**

**PEMBERIAN WANG TUNAI GANTIAN CUTI REHAT (GCR) KEPADA  
PEGAWAI YANG MEMILIH SKIM KUMPULAN WANG SIMPANAN  
PEKERJA (KWSP)**

**TUJUAN**

1. Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan melaksanakan pemanjangan Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat (GCR) kepada pegawai yang memilih Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) sebagai skim faedah persaraannya.

**LATAR BELAKANG**

2. Cuti Rehat yang tidak dapat dihabiskan demi kepentingan perkhidmatan dibenarkan dikumpul untuk digantikan dengan pemberian GCR. Prosedur pengumpulan Cuti Rehat bagi tujuan pemberian GCR kepada pegawai yang bersara atau kepada orang tanggungan pegawai yang meninggal dunia semasa dalam perkhidmatan ialah seperti ditetapkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2003, dibaca bersama-sama Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2003. Walau bagaimanapun, pemakaian kedua-dua Pekeliling Perkhidmatan tersebut adalah terhad kepada pegawai yang tertakluk kepada Skim Pencen yang diperuntukkan di bawah Akta Pencen 1980 (Akta 227), iaitu pegawai yang layak dibayar faedah persaraan di bawah Akta tersebut atau orang tanggungan yang layak dibayar faedah terbitan di bawah Akta yang sama. Oleh yang

demikian, pegawai yang memilih Skim KWSP tidak layak diberi GCR di bawah kedua-dua Pekeliling Perkhidmatan tersebut.

3. Kerajaan telah bersetuju memanjangkan pemberian GCR kepada pegawai yang memilih Skim KWSP sebagai skim faedah persaraannya melalui opsyen mereka di bawah Seksyen 6A Akta 227.

#### **SYARAT, KAEDAH DAN PROSEDUR PENGUMPULAN CUTI REHAT UNTUK PEMBERIAN GCR KEPADA PEGAWAI YANG MEMILIH SKIM KWSP**

4. Syarat, kaedah dan prosedur pengumpulan Cuti Rehat bagi tujuan pemberian GCR kepada pegawai yang memilih Skim KWSP adalah sama seperti yang telah ditetapkan di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2003, dibaca bersama-sama Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2003, untuk pegawai yang tertakluk kepada Skim Pencen. Walau bagaimanapun, Borang Kebenaran Pengumpulan Cuti Rehat adalah seperti di **Lampiran A** Pekeliling Perkhidmatan ini dan Borang Kelulusan Pemberian GCR adalah seperti di **Lampiran B**.

5. Pemberian GCR hanya boleh diluluskan berhubung dengan persaraan pegawai di bawah Subseksyen (5) atau (6) Seksyen 6A Akta 227 (yang terpakai bagi pegawai yang memilih Skim KWSP) atau kematian pegawai semasa dalam perkhidmatan. Ia tidak boleh diluluskan berhubung dengan cara penamatan perkhidmatan yang lain (termasuk peletakan jawatan atau dibuang kerja).

#### **PIHAK YANG MELULUS DAN MEMBIAYAI PEMBERIAN GCR BAGI PEGAWAI YANG MEMILIH SKIM KWSP**

6. Kelulusan dan pembiayaan pemberian GCR bagi pegawai yang memilih Skim KWSP dipertanggungjawabkan kepada Jabatan Terakhir pegawai berkenaan.

## **PEMAKAIAN**

7. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, peruntukan Pekeliling Perkhidmatan ini pada keseluruhannya dipanjangkan kepada Perkhidmatan Negeri serta Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.

## **TARIKH KUAT KUASA**

8. Pekeliling Perkhidmatan ini mula berkuat kuasa pada **1 November 2004**.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**



**(TAN SRI JAMALUDDIN BIN HAJI AHMAD DAMANHURI)**  
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam  
Malaysia

**JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA  
PUTRAJAYA**

Tarikh : **13** Disember 2004

Semua Ketua Setiausaha Kementerian  
Semua Ketua Jabatan Persekutuan  
Semua Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri  
Semua Pihak Berkuasa Berkanun  
Semua Pihak Berkuasa Tempatan

# **LAMPIRAN**

**KEBENARAN DARIPADA KETUA JABATAN  
UNTUK MENGUMPUL CUTI REHAT BAGI GCR  
DI BAWAH PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 5 TAHUN 2004**

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.....

.....  
(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama Penuh :.....

Jawatan :.....

Tarikh :.....

*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 120 hari.

---

\* Mana yang berkenaan

KELULUSAN CUTI REHAT YANG BOLEH DIKUMPULKAN BAGI GCR  
DI BAWAH PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 5 TAHUN 2004

(A) MAKLUMAT PESARA / GEMULAH

1. Nama  
[Grid for name entry]

2. No. Kad Pengenalan Semasa  
[Grid for ID number entry]

3. Jawatan Terakhir Dan Gred  
[Blank line for job and grade entry]

(B) MAKLUMAT PENERIMA GCR (BAGI KES KEMATIAN DALAM PERKHIDMATAN)

1. Nama  
[Grid for name entry]

2. No. Kad Pengenalan Semasa  
[Grid for ID number entry]

3. Alamat  
[Grid for address entry]  
Poskod  
Bandar  
Negeri

(C) MAKLUMAT CUTI REHAT

Skim Perkhidmatan / Gred / Tarikh Lantikan	Tahun	Cuti Tahun Lepas (A)	Cuti Layak (B)	Jumlah Cuti Layak [A+B] (C)	Jumlah Cuti Diambil (D)	Baki Cuti [C-D] (E)	Cuti Bawa Ke hadapan	Cuti Bagi GCR	Jumlah Cuti Bagi GCR	Catatan

Skim Perkhidmatan / Gred / Tarikh Lantikan	Tahun	Cuti Tahun Lepas (A)	Cuti Layak (B)	Jumlah Cuti Layak[A+B] (C)	Jumlah Cuti Diambil (D)	Baki Cuti [C-D] (E)	Cuti Bawa Ke hadapan	Cuti Bagi GCR	Jumlah Cuti Bagi GCR	Catatan
Gaji Akhir :		RM	Jumlah Cuti Rehat Terkumpul Bagi GCR: ..... hari							
Imbuhan Tetap :			(terhad kepada 120 hari)							
(a)		RM								
(b)		RM								
(c)		RM								
(d)		RM								
JUMLAH		RM								
<b>(D) PENGAKUAN PESARA</b>						<b>(E) KELULUSAN KETUA JABATAN</b>				
<p>Saya mengaku telah menyemak maklumat cuti rehat sepertimana yang tercatat di atas, dan didapati maklumat itu betul.</p> <p>..... (Tandatangan)</p> <p>Nama : Jawatan : Tarikh :</p>						<p>Diluluskan Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat seperti berikut: 1/30 x RM _____ x _____ hari = RM _____</p> <p>..... (Tandatangan)</p> <p>Nama : Jawatan : Tarikh :</p>				