



**PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 2 TAHUN 2022**

---

**PERSARAAN DAN FAEDAH PERSARAAN**

---

## KANDUNGAN

	PERKARA	MUKA SURAT
<b>TUJUAN</b>		<b>1</b>
<b>LATAR BELAKANG</b>		<b>1</b>
<b>PELAKSANAAN</b>		<b>2</b>
<b>TARIKH KUAT KUASA</b>		<b>4</b>
<b>PEMBATALAN</b>		<b>4</b>
<b>PEMAKAIAN</b>		<b>4</b>
<b>LAMPIRAN I</b>	<b>Senarai Pekeliling Perkhidmatan, Surat Pekeliling Perkhidmatan dan Surat Edaran Yang Dibatalkan</b>	<b>1-1</b>
<b><u>Kelayakan Faedah Persaraan</u></b>		
<b>CERAIAN PP.1.1.1</b>	<b>Umur Persaraan Wajib</b>	<b>8</b>
<b>CERAIAN PP.1.1.2</b>	<b>Tawaran Opsyen Skim Pencen Atau Skim Kumpulan Wang Simpanan</b>	<b>10</b>
Lampiran PP.1.1.2(A)	Borang Opsyen bagi Skim Kumpulan wang Simpanan Pekerja Mengikut Subseksyen 6A(1) Akta Pencen 1980	14
Lampiran PP.1.1.2(B)	Tawaran Opsyen Untuk Memilih Skim Kumpulan wang Simpanan Pekerja Selaras Denga Peruntukan Seksyen 6A(1) Pindaan Akta Pencen Pihak-Pihak Berkuasa Berkanun Dan Tempatan 1980 [ <i>Akta 239</i> ]	15
<b><u>Persaraan dan Pencen</u></b>		
<b>CERAIAN PP.1.2.1</b>	<b>Pengurusan Persaraan, Penamatan Perkhidmatan dan Pencen</b>	<b>16</b>
Lampiran PP.1.2.1	Panduan Pengurusan Persaraan, Penamatan Perkhidmatan dan Pencen	1-1
<b>CERAIAN PP.1.2.2</b>	<b>Penggunaan Modul Penamatan Perkhidmatan Sistem Maklumat Pengurusan Sumber Manusia (HRMIS) Bagi Urusan Persaraan Wajib, Persaraan Pilihan dan Kematian Dalam Perkhidmatan</b>	<b>17</b>
Lampiran PP.1.2.2(A)	Panduan Urusan Faedah Persaraan Dan Faedah Terbitan Melalui Modul Penamatan Perkhidmatan Dalam Sistem Maklumat Pengurusan Sumber Manusia (HRMIS)	1-1

<b>CERAIAN PP.1.2.3</b>	<b>Kaedah Mengambilkira Tempoh Perkhidmatan Terputus Di bawah Perenggan 94, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 9 Tahun 1991</b>	<b>18</b>
<b>CERAIAN PP.1.2.4</b>	<b>Prosedur Membrosarakan Pegawai Atas Sebab Kesihatan</b>	<b>21</b>
Lampiran PP.1.2.4(A)	Permohonan Penubuhan Lembaga Perubatan Untuk Memeriksa Kesihatan Pegawai Kerajaan Berhubung Dengan Kemungkinan Persaraan Atas Sebab Kesihatan Di Bawah Seksyen 10 (5) (A), Akta Pencen 1980 (Akta 227)	1-1
Lampiran PP.1.2.4(B)	Laporan Lembaga Perubatan Mengenai Persaraan Atas Sebab Kesihatan Di Bawah Seksyen 10 (5) (A), Akta Pencen 1980 (Akta 227)	2-1
Lampiran PP.1.2.4(C)	Notis Cadangan Persaraan Atas Sebab Kesihatan Di Bawah Seksyen 10 (5) (A), Akta Pencen 1980 (Akta 227)	3-1
Lembaran PP.1.2.4(C-1)	Cadangan Persaraan Atas Sebab Kesihatan Di Bawah Seksyen 10 (5) (A), Akta Pencen 1980 (Akta 227)	3-3
Lampiran PP.1.2.4(D)	Perakuan Persaraan Atas Sebab Kesihatan Di Bawah Seksyen 10 (5) (A), Akta Pencen 1980 (Akta 227)	4-1
Lampiran PP.1.2.4(E)	Senarai Dokumen-Dokumen Pencen	5-1
Lampiran PP.1.2.4(F)	Carta Aliran Prosedur Persaraan Atas Sebab Kesihatan	6-1
<b>CERAIAN PP.1.2.5</b>	<b>Penambahbaikan Faedah Persaraan Atas Sebab Kesihatan</b>	<b>25</b>
Lampiran PP.1.2.5(A)	Kategori 1 : Contoh Pengiraan Pencen Perkhidmatan Dan Ganjaran Perkhidmatan Bagi Pegawai Yang Dibersarakan Atas Sebab Kesihatan Yang Mempunyai Tempoh Perkhidmatan Sebenarnya 119 Bulan Dan Kurang	1-1
Lampiran PP.1.2.5(B)	Kategori 2 : Contoh Pengiraan Pencen Perkhidmatan Dan Ganjaran Perkhidmatan Bagi Pegawai Yang Dibersarakan Atas Sebab Kesihatan Yang Mempunyai Tempoh Perkhidmatan Sebenarnya antara 120 Bulan Hingga 240 Bulan	2-1

Lampiran PP.1.2.5(C)	Kategori 3 : Contoh Pengiraan Pencen Perkhidmatan Dan Ganjaran Perkhidmatan Bagi Pegawai Yang Dibersarakan Atas Sebab Kesihatan Yang Mempunyai Tempoh Perkhidmatan Sebenar antara 241 Bulan Hingga 359 Bulan	3-1
Lampiran PP.1.2.5(D)	Kategori 3 : Contoh Pengiraan Pencen Perkhidmatan Dan Ganjaran Perkhidmatan Bagi Pegawai Yang Dibersarakan Atas Sebab Kesihatan Yang Mempunyai Tempoh Perkhidmatan Sebenar 360 Bulan Dan Lebih	4-1
<b>CERAIAN PP.1.2.6</b>	<b>Garis Panduan Permohonan Pendaftaran Anak Kurang Upaya Tanggungan Pesara Kerajaan Malaysia</b>	<b>30</b>
<b>CERAIAN PP.1.2.7</b>	<b>Pemberian Ex-Gratia terbitan sekaligus kepada ibu atau bapa anggota berpencen yang meninggal dunia semasa dalam perkhidmatan tanpa meninggalkan balu/duda atau anak</b>	<b>36</b>
Lampiran PP.1.2.7(A)	Contoh 1 : Pengiraan <i>Ex-Gratia</i> Terbitan Untuk Ibu Atau Bapa Yang Telah Diberi Ganjaran Terbitan	1-1
	Contoh 2 : Pengiraan <i>Ex-Gratia</i> Terbitan Untuk Ibu Atau Bapa Yang Telah Menerima Caruman Syer Kerajaan / Majikan KWSP Atau Mana-Mana Kumpulan Wang Simpanan Berserta Faedah Yang Terakru Adalah Lebih Berfaedah Berbanding Ganjaran Terbitan	1-2
Lampiran PP.1.2.7(B)	Contoh 3 : Pengiraan <i>Ex-Gratia</i> Terbitan Untuk Ibu Atau Bapa Bagi Kes Gemulah Meninggal Dunia Dalam Agensi Yang Telah Diasingkan Sistem Saraannya	2-1
Lampiran PP.1.2.7(C)	Contoh 4 : Pengiraan <i>Ex-Gratia</i> Terbitan Untuk Ibu Bapa Gemulah Yang Menerima Ganjaran Terbitan Di Bawah Seksyen 25 Akta 227	4-1
<b>CERAIAN PP.1.2.8</b>	<b>Pemberian <i>Ex-Gratia</i> Kematian Sekaligus Kepada Waris Yang Layak Bagi Anggota Yang Meninggal Dunia Dalam Perkhidmatan</b>	<b>41</b>
<b>CERAIAN PP.1.2.9</b>	<b>Tanggungjawab Menyelesaikan Hutang Kepada Kerajaan</b>	<b>45</b>
<b>CERAIAN PP.1.2.10</b>	<b>Sijil Penghargaan Kepada Pesara dan Bekas Pegawai Awam</b>	<b>48</b>

Lampiran PP.1.2.10(A)	Sijil Penghargaan Kepada Pesara	1-1
Lampiran PP.1.2.10(B)	Sijil Penghargaan Kepada Pegawai Yang Telah Meninggal Dunia	2-1

**Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat (GCR)**

**CERAIAN PP.1.3.1 Pemberian Award Wang Tunai Gantian Cuti Rehat (GCR) 54**

Lampiran PP.1.3.1(A)	Kaedah Pengumpulan Cuti Rehat Bagi GCR	1-1
Lampiran PP.1.3.1(B)	Kebenaran Daripada Ketua Jabatan Untuk Mengumpul Cuti Rehat Bagi GCR	2-1
Lampiran PP.1.3.1(C)	Pengiraan Cuti Rehat Yang Boleh Dikumpulkan Di Bawah Peraturan 21, Peraturan-Peraturan Pencen 1980	3-1
Lampiran PP.1.3.1(D)	Contoh Pengiraan Cuti Rehat Yang Boleh Dikumpul Bagi GCR	4-1

**CERAIAN PP.1.3.2 Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat (GCR) Kepada Pegawai Yang Memilih Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) 59**

Lampiran PP.1.3.2(A)	Kebenaran Daripada Ketua Jabatan Untuk Mengumpul Cuti Rehat Bagi GCR	1-1
Lampiran PP.1.3.2(B)	Kelulusan Cuti Rehat Yang Boleh Dikumpulkan Bagi GCR	2-1

**CERAIAN PP.1.3.3 Kebenaran Gantian Cuti Rehat Melebihi 160 Hari Digunakan Sebagai Cuti Rehat Pada Tahun Persaraan 61**

Lampiran PP.1.3.3(A)	Kebenaran Daripada Ketua Jabatan Mengambil Baki GCR (Setelah Menggenapkan 150 Hari) Sebagai Cuti Rehat Sebelum Bersara	1-1
----------------------	--	-----

**CERAIAN PP.1.3.4 Pemberian Awal Award Wang Tunai Gantian Cuti Rehat 64**

Lampiran PP.1.3.4(A-1)	Contoh 1: Kaedah Pengumpulan Dan Pemberian Awal Award Wang Tunai Gantian Cuti Rehat (GCR) Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan (Jumlah keseluruhan GCR Kurang Daripada 160 Hari)	1-1
Lampiran PP.1.3.4(A-2)	Contoh 1: Kaedah Pengumpulan Dan Pemberian Awal Award Wang Tunai Gantian Cuti Rehat (GCR) Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan	1-2

(Jumlah keseluruhan GCR sebanyak 160 Hari)

Lampiran PP.1.3.4(A-3)	Contoh 1: Kaedah Pengumpulan Dan Pemberian Awal Award Wang Tunai Gantian Cuti Rehat (GCR) Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan (Jumlah keseluruhan GCR melebihi 160 Hari)	1-3
Lampiran PP.1.3.4 (B)	Permohonan Pemberian Awal Award Wang Tunai Gantian Cuti Rehat (GCR) (Sebanyak 80 Hari) Di Bawah Ceraian PP.1.3.4	2-1
Lampiran PP.1.3.4(C)	Carta Alir Kerja Pemberian Awal Award Wang Tunai Gantian Cuti Rehat (GCR)	3-1

Jejak Dokumen:

Bil.	Ceraian	Tarikh kemaskin/batal	Catatan
1.	PP.1.3.1	26 Januari 2022	<p>Pindaan 1:</p> <p><b>PELAKSANAAN Syarat dan Kaedah Mengumpul Cuti Rehat Bagi GCR</b></p> <p><u>Muka surat 53, Para 8</u></p> <p>8. Had pengumpulan GCR adalah seperti berikut:</p> <p>8.1 Sehingga 31 Disember 2002 diambil kira setakat 90 hari sahaja;</p> <p>8.2 Sehingga 31 Disember 2008 diambil kira setakat 120 hari sahaja; dan</p> <p>8.3 Mulai 1 Januari 2009, pegawai boleh mengumpul sehingga maksimum 150 hari.</p> <p>dipinda kepada</p> <p>8. Had pengumpulan GCR adalah seperti yang berikut:</p> <p>(a) sehingga 31 Disember 2002 diambil kira setakat 90 hari sahaja;</p>

			<p>(b) sehingga 31 Disember 2008 diambilkira setakat 120 hari sahaja;</p> <p>(c) sehingga 31 Disember 2021 diambilkira setakat 150 sahaja; dan mulai 1 Januari 2022, pegawai boleh mengumpul cuti rehat sehingga maksimum 160 hari.</p>
			<p>Pindaan 2:</p> <p><b>PELAKSANAAN</b>  <b>Syarat dan Kaedah Mengumpul Cuti Rehat Bagi GCR</b>  <u>Muka surat 53, Para 9</u></p> <p>9. Pada tahun akhir perkhidmatan, pegawai dibenarkan mengumpul semua baki cuti rehat yang berkelayakan sehingga maksimum sama banyak dengan kadar cuti rehat tahunannya sebelum bersara.</p> <p>dipinda kepada</p> <p>9. Apa-apa jumlah cuti rehat dan cuti rehat khas yang telah dikumpulkan setakat 31 Disember 2021 yang melebihi seratus lima puluh (150) hari boleh digunakan sebagai cuti rehat pada tahun persaraan seperti yang ditetapkan dalam Ceraian PP.1.3.3.</p> <p>10. Pada tahun akhir perkhidmatan, pegawai dibenarkan untuk mengumpul baki cuti rehat yang dia layak bagi tahun itu dan apa-apa baki cuti rehat bagi tahun sebelumnya bagi maksud pemberian award wang tunai GCR.</p>
			<p>Pindaan 3:</p> <p><b>PELAKSANAAN</b>  <b>Urusan Pengumpulan dan Permohonan GCR</b>  <u>Muka surat 55, Para 16</u></p> <p>Tambahan pernyataan berikut:</p> <p><i>"Borang-borang seperti di atas hendaklah dipinda sewajarnya dengan menggantikan perkataan "150 hari", di mana-mana jua terdapat, dengan perkataan "160 hari".</i></p>

			<p>Pindaan 4:</p> <p><b>Pembayaran &amp; Pengiraan GCR</b>  <u>Muka surat 54, Para 10, 11 dan 12</u></p> <p>10. GCR adalah dikira berdasarkan formula berikut:</p> <p><b>1/30 x gaji akhir x jumlah hari cuti rehat yang dikumpul, tertakluk kepada had maksimum peraturan yang berkuatkuasa..</b></p> <p>11. Bagi maksud formula di atas, tafsiran "gaji akhir" adalah seperti berikut:</p> <p>11.1 Bagi pegawai yang tertakluk kepada Sistem Saraan Malaysia atau Sistem Saraan Baru, "gaji akhir" ialah gaji hakiki dan Imbuan Tetap mengikut kumpulan perkhidmatan, kategori, gred dan gaji hakiki pegawai;</p> <p>11.2 Bagi pegawai yang tertakluk kepada Skim Gaji Jawatankuasa Kabinet, "gaji yang akhir diterima" ialah gaji hakiki serta Elaun Tetap Khidmat Awam, bayaran Bantuan Sewa Rumah dan Imbuan Keraian, mana yang berkenaan, mengikut tangga gaji hakiki pegawai mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002 dan Ceraian SR.5.1.1; dan</p> <p>11.3 Gaji hakiki di perenggan 11.1 dan 11.2 tidak termasuk apa-apa elaun berpencen yang dibayar kepada pegawai.</p> <p>12. Cuti rehat yang dikumpul bagi GCR oleh seseorang pegawai semasa di dalam Perkhidmatan Negeri, Pihak Berkuasa</p>



			<p>Berkanun atau Pihak Berkuasa Tempatan boleh dicantumkan dengan cuti rehat yang dikumpulkan semasa di dalam perkhidmatan Persekutuan, tertakluk kepada syarat pertukaran perkhidmatan</p> <p>dipinda kepada</p> <p>11. GCR adalah dikira berdasarkan formula yang berikut:</p> <p><b>1/30 x gaji yang akhir diterima x jumlah bilangan cuti rehat yang terkumpul, tertakluk kepada maksimum peraturan yang berkuatkuasa..</b></p> <p>12. Bagi maksud formula di atas, tafsiran "gaji yang akhir diterima" adalah seperti yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) bagi pegawai yang tertakluk kepada Sistem Saraan Malaysia atau Sistem Saraan Baru, "gaji akhir" ialah gaji hakiki dan Imbuhan Tetap mengikut kumpulan perkhidmatan, kategori, gred dan gaji hakiki pegawai;</li> <li>(b) bagi pegawai yang tertakluk kepada Skim Gaji Jawatankuasa Kabinet, "gaji yang akhir diterima" ialah gaji hakiki serta Elaun Tetap Khidmat Awam, bayaran Bantuan Sewa Rumah dan Imbuhan Keraian, mana yang berkenaan, mengikut tangga gaji hakiki pegawai mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002 dan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 11 Tahun 2015; dan</li> <li>(c) gaji yang akhir diterima oleh pegawai seperti di perenggan 11(a) dan 11(b) tidak termasuk apa-apa elaun berpencen yang dibayar kepada pegawai.</li> </ul> <p>13. Cuti rehat yang dikumpul bagi GCR oleh seseorang pegawai semasa berkhidmat di</p>
--	--	--	--

			dalam perkhidmatan awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun atau Pihak Berkuasa Tempatan boleh dicantumkan dengan cuti rehat yang dikumpulkan semasa di dalam perkhidmatan Persekutuan, tertakluk kepada syarat-syarat pertukaran pelantikan yang berkuat kuasa.
			<p>Pindaan 5:</p> <p><b>Urusan Pengumpulan Dan Permohonan GCR</b>  <u>Muka surat 54 dan 55, Para 13, 14 dan 15</u></p> <p>13. Pengumpulan cuti rehat yang tidak dapat dihabiskan demi kepentingan perkhidmatan hendaklah mendapat kebenaran Ketua Jabatan setiap tahun, dengan menggunakan borang seperti di Lampiran PP.1.3.1(B). Kebenaran ini hendaklah dicatatkan dalam Kenyataan Cuti pegawai dan borang tersebut hendaklah disimpan di dalam buku rekod perkhidmatannya untuk rujukan sekiranya timbul sebarang persoalan mengenai GCR kelak.</p> <p>14. Urusan permohonan GCR hendaklah menggunakan Borang JPA.BP.UMUM.B02.Pin seperti di Lampiran PP.1.3.1(C). Prosedur penghantaran borang tersebut bersama-sama borang dan dokumen persaraan atau permohonan faedah terbitan adalah seperti dijelaskan di BAHAGIAN V dan VI Panduan Pengurusan Persaraan, Penamatan Perkhidmatan dan Pencen, Ceraian PP.1.2.1: Pengurusan Persaraan, Penamatan Perkhidmatan dan Pencen. Contoh pengisian borang yang lengkap ialah seperti di Lampiran PP.1.3.1(D) iaitu mengikut kaedah-kaedah pengumpulan yang dinyatakan di perenggan 5 dan 6 Ceraian ini.</p> <p>15. Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) bertanggungjawab menyemak perakuan Ketua Jabatan di atas borang permohonan di Lampiran PP.1.3.1(D) dengan merujuk kepada salinan Kenyataan Perkhidmatan dan Kenyataan Cuti yang dikemukakan bersama-sama borang dan dokumen lain berhubung persaraan (atau kematian semasa dalam perkhidmatan) pegawai yang berkenaan. Sebelum meluluskan GCR, JPA berhak membetulkan apa-apa</p>

			<p>kesilapan perihal cuti rehat pegawai sepanjang tempoh perkhidmatannya.</p> <p>dipinda kepada</p> <p>14. Pengumpulan cuti rehat yang tidak dapat dihabiskan demi kepentingan perkhidmatan hendaklah mendapat kebenaran Ketua Jabatan setiap tahun, dengan menggunakan borang seperti di Lampiran PP.1.3.1(B). Kebenaran ini hendaklah dicatatkan dalam Kenyataan Cuti pegawai dan borang tersebut hendaklah disimpan di dalam Buku Perkhidmatan Kerajaannya untuk rujukan sekiranya timbul sebarang persoalan mengenai GCR kelak.</p> <p>15. Urusan permohonan GCR hendaklah menggunakan Borang JPA.BP.UMUM.B02.Pin seperti di Lampiran PP.1.3.1(C). Prosedur penghantaran borang tersebut bersama-sama borang dan dokumen persaraan atau permohonan faedah terbitan adalah seperti yang dijelaskan di BAHAGIAN V dan VI Panduan Pengurusan Persaraan, Penamatan Perkhidmatan dan Pencen, Ceraian PP.1.2.1: Pengurusan Persaraan, Penamatan Perkhidmatan dan Pencen. Contoh pengisian borang yang lengkap ialah seperti di Lampiran PP.1.3.1(D) iaitu mengikut kaedah-kaedah pengumpulan yang dinyatakan di perenggan 5 dan 6 Ceraian ini.</p> <p>16. Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) bertanggungjawab menyemak perakuan Ketua Jabatan di atas borang permohonan di Lampiran PP.1.3.1(D) dengan merujuk kepada salinan Kenyataan Perkhidmatan dan Kenyataan Cuti yang dikemukakan bersama-sama borang dan dokumen lain berhubung persaraan (atau kematian semasa dalam perkhidmatan) pegawai yang berkenaan. Sebelum meluluskan GCR, JPA berhak membetulkan apa-apa kesilapan perihal cuti rehat pegawai sepanjang tempoh</p>
--	--	--	---

			<p>perkhidmatannya.</p> <p>17. Borang-borang seperti di atas hendaklah dipinda sewajarnya dengan menggantikan perkataan "150 hari", dengan perkataan "160 hari" di mana-mana jua terdapat.</p>
			<p>Pindaan 6:</p> <p><b>PEMBATALAN</b>  <u>Muka surat 55, Para 16</u></p> <p>16. Dengan berkuatkuasa Ceraian ini, maka Pekeliling Perkhidmatan dan Surat Pekeliling Perkhidmatan di bawah adalah dibatalkan.</p> <p>(i) Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2003: Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat; dan</p> <p>(ii) Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 18 Tahun 2008: Peningkatan Maksimum Cuti Rehat Dan Cuti Rehat Khas Yang Boleh Dikumpul Untuk Pemberian Wang Tunai Sebagai Gantian Cuti Rehat (GCR) Kepada 150 Hari.</p> <p>dipinda kepada</p> <p>18. Dengan berkuat kuasa Ceraian ini, maka Pekeliling Perkhidmatan dan Surat Pekeliling Perkhidmatan di bawah adalah dibatalkan.</p> <p>(a) Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2003: Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat; dan</p> <p>(b) Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 18 Tahun 2008: Peningkatan Maksimum Cuti Rehat Dan Cuti Rehat Khas Yang Boleh Dikumpul Untuk Pemberian Wang Tunai Sebagai Gantian Cuti Rehat (GCR) Kepada 150 Hari.</p>
			<p>Pindaan 7:</p> <p><b>PEMAKAIAN</b>  <u>Muka surat 55, Para 17 dan 18</u></p>

			<p>17. Ceraian ini terpakai bagi semua pegawai yang layak dibayar faedah persaraan di bawah Akta Pencen 1980 [Akta 227] serta orang tanggungan yang layak dibayar faedah terbitan di bawah Akta yang sama.</p> <p>18. Peraturan, syarat, kaedah pengumpulan, perkiraan dan prosedur permohonan GCR yang diperuntukkan dalam Ceraian PP.1.3.2: Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat (GCR) Kepada Pegawai Yang Memilih Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP), Ceraian PP.1.3.3: Kebenaran Gantian Cuti Rehat Melebihi 150 Hari Digunakan Sebagai Cuti Rehat Pada Tahun Persaraan dan Ceraian SR.5.1.4: Cuti Rehat Khas Pegawai Perkhidmatan Pendidikan hendaklah dibaca bersama dengan Ceraian ini.</p> <p>dipinda kepada</p> <p>19. Ceraian ini terpakai bagi semua pegawai yang layak dibayar faedah persaraan di bawah Akta Pencen 1980 [Akta 227] serta orang tanggungan yang layak dibayar faedah terbitan di bawah Akta yang sama.</p> <p>20. Peraturan, syarat, kaedah pengumpulan, perkiraan dan prosedur permohonan GCR yang diperuntukkan dalam PP.1.3.2: Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat (GCR) Kepada Pegawai Yang Memilih Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP), PP.1.3.3: Kebenaran Gantian Cuti Rehat Melebihi 150 Hari Digunakan Sebagai Cuti Rehat Pada Tahun Persaraan dan</p> <p>SR.5.1.4: Cuti Rehat Khas Pegawai Perkhidmatan Pendidikan hendaklah dibaca bersama dengan ceraian ini.</p> <p>21. 21. Tertakluk kepada penerimaan oleh pihak berkuasa masing-masing, peruntukan Ceraian ini pada keseluruhannya dipanjangkan kepada perkhidmatan awam</p>
--	--	--	---

			Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan untuk membolehkan pembayaran GCR kepada anggota berpencen pihak berkuasa masing-masing.
2.	PP.1.3.3	26 Januari 2022	<p>Pindaan 1:</p> <p><b>TAJUK CERAIAN</b>  <u>Muka surat 60</u>  Tajuk dipinda daripada “Kebenaran Gantian Cuti Rehat Melebihi 150 Hari Digunakan Sebagai Cuti Rehat Pada Tahun Persaraan”</p> <p>kepada</p> <p>“Kebenaran Gantian Cuti Rehat Melebihi 160 Hari Digunakan Sebagai Cuti Rehat Pada Tahun Persaraan”.</p>
			<p>Pindaan 2:</p> <p><b>TUJUAN</b>  <u>Muka surat 60, Para 1</u>  Pindaan daripada “150 hari” kepada “160 hari”.</p>
			<p>Pindaan 3:</p> <p><b>LATAR BELAKANG</b>  <u>Muka surat 60, Para 2</u>  2. GCR bagi pegawai berpencen Perkhidmatan Awam Persekutuan diperuntukkan di bawah Peraturan 21, Peraturan-Peraturan Pencen 1980, iaitu sebagai satu faedah di bawah Akta Pencen 1980 [<i>Akta 227</i>].</p> <p>dipinda kepada</p> <p>2. GCR bagi pegawai berpencen perkhidmatan awam Persekutuan diperuntukkan di bawah Peraturan 21 dan 21A, Peraturan-Peraturan Pencen 1980 [<i>P.U.(A) 176/1980</i>], iaitu sebagai satu faedah persaraan di bawah Akta Pencen 1980 [<i>Akta 227</i>].</p>
			<p>Pindaan 4:</p> <p><b>PELAKSANAAN</b></p>

			<p><u>Muka surat 60, Para 4</u></p> <p>4. Pegawai yang layak untuk menggunakan kemudahan ini adalah pegawai yang mengumpul GCR melebihi 150 hari pada tahun persaraan iaitu hanya GCR yang melebihi 150 hari boleh digunakan sebagai cuti rehat. Pegawai boleh menggunakan cuti ini secara sekaligus ataupun berperingkat dalam tempoh 12 bulan sebelum tarikh bersara tertakluk kepada kelulusan Ketua Jabatan.</p> <p>dipinda kepada</p> <p>4. Sehubungan dengan itu, pegawai yang layak untuk menggunakan kemudahan cuti rehat pada tahun akhir perkhidmatan ialah pegawai yang mengumpul GCR melebihi 160 hari pada tahun persaraan, yang mana hanya GCR yang melebihi 160 hari boleh digunakan sebagai cuti rehat. Pegawai boleh menggunakan cuti ini secara sekaligus ataupun berperingkat dalam tempoh 12 bulan sebelum tarikh bersara tertakluk kepada kelulusan Ketua Jabatan.</p>
			<p>Pindaan 5:</p> <p><b>Tanggungjawab Ketua Jabatan</b></p> <p><u>Muka surat 61, Para 6 (ii)</u></p> <p>Pindaan daripada "150 hari" kepada "160 hari" dan rujukan borang daripada "JPA.BP.UMUM.B02.Pin" kepada "Lampiran PP.1.3.1(C)".</p>
3.	PP.1.3.4	26 Januari 2022	<p>Ceraian baharu diperkenalkan seperti tajuk berikut:</p> <p><b>PP.1.3.4: Pemberian Awal Award Wang Tunai Gantian Cuti Rehat</b></p> <p>Ceraian ini berkuatkuasa mulai 1 Januari 2022. (Rujuk Surat Edaran JPA/PEN/228/15/2(26) bertarikh 26 Januari 2022).</p>