



## UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU

---

### PEKELILING PERKHIDMATAN UMT BILANGAN 5 TAHUN 2016

---

#### **DASAR BAHARU CUTI TANPA GAJI BAGI PEGAWAI YANG MENGIKUT PASANGAN BERTUGAS ATAU BERKURSUS DI DALAM ATAU DI LUAR NEGARA**

#### **TUJUAN**

1. Pekeliling perkhidmatan ini bertujuan untuk memaklumkan keputusan Kerajaan mengenai dasar baharu kemudahan Cuti Tanpa Gaji (CTG) kepada pegawai yang mengikut pasangan yang bertugas atau berkursus sama ada di dalam atau luar negara yang dikeluarkan melalui Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2016 yang mana pelaksanaannya diterima pakai di Universiti Malaysia Terengganu dengan beberapa pindaan yang berkaitan.

#### **LATAR BELAKANG**

2. Dasar dan peraturan berkaitan kemudahan CTG kepada pegawai yang mengikut pasangan mereka bertugas atau berkursus, sama ada di dalam atau di luar negara telah dijelaskan melalui Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 29 Tahun 2009 (PP 29/2009). Dasar sedia ada berkaitan CTG mengikut pasangan adalah seperti berikut:

- (a) tempoh maksimum CTG mengikut pasangan termasuk tempoh pelanjutan yang boleh diluluskan kepada pegawai yang pasangannya merupakan pegawai awam adalah mengikut tempoh pasangan pegawai dikehendaki bertugas/ berkursus;

- (b) bagi pegawai yang pasangannya bukan pegawai awam, tempoh maksimum CTG mengikut pasangan yang boleh diluluskan adalah tiga (3) tahun atau selama tempoh pasangan pegawai dikehendaki bertugas/ berkursus, mengikut tempoh mana yang lebih pendek. Tempoh pelanjutan CTG boleh diluluskan mengikut baki tempoh CTG yang pegawai berkecukupan, terhadap tempoh keseluruhan CTG adalah tiga (3) tahun; dan
- (c) pegawai dikehendaki memenuhi syarat kembali berkhidmat selama satu (1) tahun selepas tempoh CTG termasuk tempoh yang dilanjutkan tamat, bagi membolehkan permohonan CTG mengikut pasangan berikutnya dipertimbangkan.

3. Selaras dengan era globalisasi, semakin ramai rakyat Malaysia yang bertugas di luar negara sama ada berkhidmat dengan agensi Kerajaan, agensi antarabangsa, atau pun syarikat swasta. Sehubungan itu, mengambil kira faktor kebajikan pegawai, kemudahan ini ditambah baik bagi membolehkan pegawai dapat bersama dengan pasangan mereka sepanjang tempoh bertugas atau berkursus.

## **TAFSIRAN**

Dalam Pekeliling Perkhidmatan ini –

**"Agensi Awam"** bermaksud kementerian atau jabatan kerajaan di bawah Perkhidmatan Awam Persekutuan, Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun (Persekutuan dan Negeri) dan Pihak Berkuasa Tempatan;

**"Agensi Swasta"** bermaksud agensi selain daripada agensi awam termasuk pertubuhan bukan kerajaan (NGO) yang didaftarkan di Malaysia;

**"Agensi Antarabangsa"** bermaksud pertubuhan, organisasi atau syarikat yang ditubuhkan dan didaftarkan di luar negara. Ini termasuklah kerajaan negara asing;

**"Bertugas"** bermaksud berkhidmat atau menyandang sesuatu jawatan bagi tempoh melebihi tiga (3) bulan;

“**Berkursus**” bermaksud menjalani kursus atau latihan yang diluluskan oleh Pihak Berkuasa Melulus kepada pasangan pegawai yang tempohnya melebihi tiga (3) bulan;

“**Pegawai**” bermaksud semua kategori pegawai yang sedang berkhidmat yang dilantik oleh Universiti Malaysia Terengganu (UMT) secara tetap;

“**Ketua Jabatan**” bermaksud seseorang pegawai yang mengetuai sesuatu jabatan atau mana-mana pegawai yang diwakilkan kuasa secara bertulis oleh Ketua Jabatan untuk bertindak bagi pihaknya dan sesuatu jabatan itu termasuklah –

- (i) sesuatu Kementerian;
- (ii) sesuatu Jabatan Persekutuan di peringkat persekutuan.

“**Pasangan**” bermaksud isteri bagi pegawai lelaki atau suami bagi pegawai perempuan, yang sah mengikut undang-undang yang berkuat kuasa di Malaysia.

## **DASAR BAHARU**

4. Tempoh CTG bagi pegawai yang pasangannya pegawai agensi awam atau bukan pegawai agensi awam adalah mengikut tempoh pasangan bertugas/ berkursus dan pegawai tidak tertakluk kepada syarat kembali bertugas selama satu (1) tahun untuk permohonan CTG berikutnya.

## **PELAKSANAAN DASAR BAHARU**

### **Pegawai Yang Layak**

5. Kemudahan CTG mengikut pasangan layak dipertimbangkan kepada pegawai bertaraf **tetap** termasuk pegawai yang belum disahkan dalam perkhidmatan.

### **Pegawai Yang Tidak Layak**

6. Pegawai lantikan sementara atau kontrak tidak layak dipertimbangkan kemudahan CTG mengikut pasangan.

## **Prasyarat Permohonan Cuti Tanpa Gaji Mengikut Pasangan**

7. Pegawai yang ingin mengikut pasangan mereka bertugas atau berkursus sama ada di dalam atau di luar negara boleh dipertimbangkan CTG mengikut pasangan tertakluk pasangannya memenuhi syarat berikut:

- (a) pegawai agensi awam yang telah diarahkan bertugas atau diluluskan berkursus oleh Ketua Jabatannya; atau
- (b) pekerja agensi swasta atau agensi antarabangsa yang dilantik/ diarahkan bertugas atau diluluskan berkursus oleh agensi swasta atau agensi antarabangsa.
- (c) jika pasangan pegawai bukan terdiri daripada mana-mana pegawai di perenggan (a) atau (b), mereka hendaklah:
  - (i) telah dianugerahkan bantuan kewangan oleh Kerajaan Malaysia atau oleh mana-mana institusi di dalam negara atau di luar negara yang menawarkan pembiayaan untuk berkursus; atau
  - (ii) telah disahkan menerima tawaran dan seterusnya melaporkan diri untuk mengikuti kursus oleh institusi pengajian bagi mereka yang berkursus atas perbelanjaan sendiri; dan
- (d) mana-mana pegawai yang tidak termasuk dalam perenggan (a), (b) atau (c) yang memerlukan pegawai berada bersama pasangan dalam menjalankan tugas terutama yang melibatkan kepentingan jawatan tertentu iaitu Anggota Pentadbiran seperti Menteri dan Timbalan Menteri.

## **Prosedur Permohonan Cuti Tanpa Gaji Mengikut Pasangan**

8. Permohonan CTG mengikut pasangan perlu dikemukakan kepada Pihak Berkuasa Melulus sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sebelum tarikh mula CTG berkenaan. Manakala, permohonan pelanjutan perlu dikemukakan kepada Pihak Berkuasa Melulus sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sebelum tamat tempoh CTG mengikut pasangan yang sedang berkuat kuasa. Contoh format borang permohonan CTG mengikut pasangan adalah seperti di **Lampiran A.**

## **Pihak Berkuasa Melulus**

9. Pihak Berkuasa Melulus bagi meluluskan permohonan CTG mengikut pasangan adalah Pendaftar dan kelulusan tersebut perlu dimaklumkan kepada Naib Canselor. Tempoh CTG yang boleh diluluskan adalah **mengikut tempoh pasangan bertugas/ berkursus**.
10. Pegawai hanya boleh CTG mengikut pasangan setelah mendapat kelulusan daripada Pihak Berkuasa Melulus dan tindakan tatatertib boleh diambil sekiranya pegawai didapati gagal mematuhi.

## **Pengisian Jawatan**

11. Pendaftar dalam menimbangkan permohonan CTG mengikut pasangan hendaklah memberi pertimbangan sewajarnya setelah mengambil kira keperluan perkhidmatan supaya penyampaian perkhidmatan tidak terjejas khususnya dalam perkhidmatan kritikal. Jawatan yang dikosongkan boleh diisi bagi tempoh sementara sama ada melalui pelantikan secara kontrak (*Contract Of Service*) atau pemangkuan. Tugas jawatan yang kosong tersebut juga boleh dilaksanakan secara penanggungian kerja atau kaedah lain yang bersesuaian.

## **Penamatan Cuti Tanpa Gaji**

12. Pendaftar boleh pada bila-bila masa menamatkan tempoh CTG serta mengarahkan pegawai untuk kembali melaporkan diri bertugas sekiranya wujud keperluan mendesak untuk mendapatkan perkhidmatan pegawai yang sedang CTG mengikut pasangan. Tindakan tatatertib boleh diambil terhadap pegawai sekiranya pegawai didapati gagal mematuhi arahan untuk melaporkan diri bertugas.

## **Pegawai Dalam Tempoh Percubaan**

13. Tempoh percubaan bagi pegawai yang belum disahkan dalam perkhidmatan akan dibekukan sepanjang tempoh CTG mengikut pasangan yang diluluskan dan baki tempoh percubaan akan disambung apabila pegawai kembali bertugas. Walau bagaimanapun, pegawai boleh dipertimbangkan untuk mengikuti kursus Program Transformasi Minda (PTM) atau menduduki peperiksaan perkhidmatan bagi tujuan pengesahan dalam perkhidmatan dengan perbelanjaan ditanggung oleh pegawai.

14. Pegawai yang telah memenuhi semua syarat pengesahan dalam perkhidmatan sebelum diluluskan CTG mengikut pasangan boleh disahkan dalam perkhidmatan sehari selepas tarikh pegawai memenuhi semua syarat pengesahan dalam perkhidmatan yang ditetapkan. Bagi pegawai yang memenuhi semua syarat pengesahan dalam perkhidmatan semasa bercuti, tarikh pengesahan boleh ditetapkan mulai tarikh pegawai melaporkan diri bertugas.

### **Pergerakan Gaji Tahunan**

15. Pegawai yang telah diluluskan CTG mengikut pasangan melebihi 180 hari dalam satu (1) tahun kalendar adalah layak dipertimbangkan pergerakan gaji secara isyarat. Pergerakan gaji secara isyarat tersebut adalah tertakluk kepada maksimum sebanyak tiga (3) kali bagi sepanjang tempoh perkhidmatan (sama ada perkhidmatan tetap, sementara dan/atau kontrak di Perkhidmatan Awam Persekutuan, Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan dan/atau Pihak Berkuasa Berkanun), termasuk pergerakan gaji secara isyarat yang telah diberikan di bawah semua keadaan lain. Tiada pergerakan gaji secara isyarat dipertimbangkan setelah pegawai mendapat pergerakan gaji tahunan secara isyarat sebanyak tiga (3) kali tersebut. Tarikh pergerakan gaji (TPG) tahunan pegawai adalah tidak berubah.

### **Kekananan dan Kenaikan Pangkat**

16. Pegawai akan hilang kekananan selama tempoh CTG mengikut pasangan. Tempoh CTG juga merupakan tempoh perkhidmatan yang tidak diambil kira bagi tujuan kenaikan pangkat berasaskan tempoh perkhidmatan. Pegawai layak dipertimbangkan kenaikan pangkat sekiranya telah memenuhi syarat yang ditetapkan dalam skim perkhidmatannya sama ada sebelum CTG mengikut pasangan bermula atau semasa dalam tempoh CTG berkenaan. Tarikh kuat kuasa kenaikan pangkat pegawai akan ditentukan oleh Lembaga Kenaikan Pangkat yang berkenaan.

### **Status Pegawai Semasa Bercuti**

17. Dalam tempoh CTG mengikut pasangan, pegawai masih merupakan pegawai UMT yang tertakluk kepada peraturan tata tertib yang berkuat kuasa. Tempoh cuti ini hendaklah tidak disalahgunakan untuk tujuan lain seperti melakukan pekerjaan yang dibayar upah tanpa kebenaran universiti mengikut pekeliling UMT yang berkuat kuasa. Sekiranya pegawai didapati melanggar mana-mana peraturan, pegawai boleh dikenakan tindakan tata tertib.

18. Kesan ke atas perkhidmatan bagi pegawai yang diluluskan CTG mengikut pasangan hendaklah dirujuk kepada peraturan semasa yang berkuat kuasa.

### **Kemudahan Perubatan**

19. Pegawai yang pasangannya bukan pegawai agensi awam tidak layak sebarang kemudahan perubatan di luar negara yang dibiayai oleh Kerajaan. Bagi pegawai yang pasangannya pegawai agensi awam kemudahan rawatan perubatan di luar negara adalah tertakluk kepada syarat-syarat yang berkuat kuasa.

### **Kemudahan Perlindungan Insuran**

20. Pegawai digalakkan mendapatkan perlindungan insuran merangkumi rawatan perubatan, kecacatan kekal dan kematian/ kos pengurusan/ pengangkutan jenazah dan lain-lain lagi dengan perbelanjaan ditanggung oleh pegawai.

### **Kemudahan Cuti**

21. Pegawai tidak perlu menghabiskan semua Cuti Rehat yang berkelayakan sebelum menggunakan kemudahan CTG mengikut pasangan. Walau bagaimanapun, baki cuti rehat yang tidak dihabiskan sebelum CTG akan luput tertakluk kepada peraturan sedia ada yang berkuat kuasa.

22. Secara prinsipnya, hanya satu kemudahan cuti boleh digunakan dalam satu masa. Justeru itu, pegawai yang telah diluluskan CTG mengikut pasangan adalah tidak layak menggunakan kemudahan cuti-cuti lain yang berkuat kuasa sepanjang tempoh CTG mengikut pasangan tersebut.

23. Kemudahan CTG mengikut pasangan di bawah pekeliling perkhidmatan ini tidak menjejaskan kelayakan pegawai menggunakan kemudahan CTG di bawah Perintah Am 14 dan Perintah Am 52 Bab C (Cuti) Tahun 1974, atau pindaannya dari semasa ke semasa. Namun begitu, tempoh CTG mengikut pasangan ini adalah tidak diambil kira bagi tujuan tempoh perkhidmatan yang melayakkan<sup>1</sup> untuk pengiraan cuti yang dikira berdasarkan tempoh perkhidmatan.

## **Ikatan Perjanjian**

24. Jika pegawai masih ada ikatan untuk berkhidmat dengan Kerajaan, tempoh CTG mengikut pasangan tidak boleh diambil kira sebagai tempoh sedang berkhidmat bagi tujuan menyelesaikan tempoh ikatan perjanjian sebelumnya. Pegawai dikehendaki menyempurnakan ikatan perjanjian tersebut setelah kembali berkhidmat.

## **Faedah Persaraan**

25. Tempoh CTG mengikut pasangan yang diluluskan tidak akan diambil kira untuk tujuan perkiraan faedah persaraan sebagaimana yang diperuntukkan di bawah undang-undang pencen yang berkuat kuasa. Walau bagaimanapun, tempoh perkhidmatan sebelum dan selepas CTG mengikut pasangan berkenaan adalah dianggap bersambung dan boleh diagregatkan untuk tujuan perkiraan faedah persaraan.

## **TANGGUNGJAWAB PENDAFTAR**

26. Pendaftar hendaklah mengambil tindakan berikut:

- (a) memberi pertimbangan dan kelulusan sewajarnya terhadap permohonan pegawai dengan mengambil kira kepentingan perkhidmatan supaya penyampaian perkhidmatan tidak terjejas;
- (b) menentukan tempoh yang sesuai bagi sesuatu kelulusan sekiranya tidak dapat memenuhi tempoh CTG yang dipohon;
- (c) memaklumkan kelulusan permohonan CTG mengikut pasangan kepada Naib Canselor;

---

<sup>1</sup> Perintah Am 1(ix) Bab C (Cuti) Tahun 1974 - Perkhidmatan Yang Melayakkan bermakna perkhidmatan yang diambil kira bagi mengira kelayakan mendapat cuti seseorang pegawai dan terdiri daripada masa-masa bertugas, Cuti Rehat dan Cuti Sakit (dan bagi guru-guru termasuk cuti sekolah bergaji penuh) tetapi tidak termasuk Cuti Separuh Gaji, Cuti Tanpa Gaji, Cuti Haji, Cuti Sakit Tibi, Kusta dan Barah dan Cuti Belajar.



- (d) merekodkan kelulusan CTG mengikut pasangan dalam Kenyataan Perkhidmatan dan Kenyataan Cuti pegawai;
- (e) mengemaskini urusan perkhidmatan pegawai yang sedang CTG mengikut pasangan seperti pengesahan dalam perkhidmatan, merekodkan keputusan peperiksaan kerajaan dan pergerakan gaji secara isyarat;
- (f) memastikan kekosongan jawatan yang ditinggalkan oleh pegawai diisi atau dilaksanakan tugasnya melalui kaedah yang telah ditetapkan di perenggan 11;
- (g) memantau pegawai yang diluluskan kemudahan CTG mengikut pasangan supaya mematuhi peraturan berkaitan yang berkuat kuasa; dan
- (h) memastikan pegawai melaporkan diri bertugas sebaik sahaja tempoh CTG mengikut pasangan tamat. Prosiding tatatertib hendaklah diambil segera sekiranya pegawai tidak melapor diri bertugas sebaik sahaja tamat CTG atau pada tarikh pegawai diarah melapor diri bertugas.

## **TANGGUNGJAWAB PEGAWAI**

27. Pegawai hendaklah mengambil tindakan berikut:

- (a) mengemukakan permohonan CTG mengikut pasangan sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sebelum tarikh mula bercuti menggunakan borang permohonan di **Lampiran A**;
- (b) mula bercuti mengikut pasangan mulai tarikh yang diluluskan oleh Pihak Berkuasa Melulus;
- (c) mematuhi peraturan sebagai pegawai awam semasa dalam tempoh CTG mengikut pasangan;

- (d) kembali bertugas setelah tamat CTG mengikut pasangan. Sekiranya pegawai gagal melapor diri sebaik sahaja tamat CTG atau pada tarikh yang telah diarahkan, tindakan tatatertib boleh dikenakan;
- (e) sekiranya bercadang menyambung tempoh CTG berkenaan, permohonan perlu dikemukakan sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sebelum tempoh CTG yang berkuat kuasa tamat;
- (f) menyempurnakan ikatan perjanjian dengan UMT (jika ada) apabila kembali bertugas;
- (g) mengemaskini maklumat perhubungan seperti nombor telefon dan alamat tempat tinggal terkini kepada Pendaftar;
- (h) mendapatkan perlindungan insuran (jika perlu); dan
- (i) menguruskan apa-apa perkara berkaitan dengan apa-apa pinjaman sama ada dengan UMT atau mana-mana pihak lain bagi mengelakkan sebarang tindakan undang-undang yang berkaitan.

## **PEMBATALAN**

30. Dengan berkuatkuasanya pekeliling perkhidmatan ini, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 29 Tahun 2009 - Cuti Tanpa Gaji Bagi Pegawai Yang Mengikuti Pasangan Bertugas Atau Berkursus Di Dalam Atau Di Luar Negeri adalah dibatalkan.

## **TARIKH KUAT KUASA**

31. Pekeliling perkhidmatan ini berkuat kuasa mulai tarikh ia dikeluarkan iaitu pada 7 November 2016.



**CONTOH BORANG PERMOHONAN  
CUTI TANPA GAJI BAGI PEGAWAI YANG MENGIKUT PASANGAN BERTUGAS  
ATAU BERKURSUS DI DALAM ATAU DI LUAR NEGARA**

**(PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 5 TAHUN 2016)**

**Kementerian/ Jabatan:**

.....

**Catatan:**

1. Permohonan disertakan dengan salinan dokumen berikut:
  - (a) surat tawaran mengikuti kursus/ pengajian atau surat arahan pertukaran @ penempatan baru pasangan (jika berkaitan)
  - (b) surat tawaran pembiayaan pengajian bagi pasangan yang mengikuti kursus/ pengajian (jika berkaitan)
  - (c) surat kelulusan cuti belajar pasangan (jika berkaitan)
  - (d) sijil perkahwinan yang telah disahkan
2. Borang yang lengkap diisi dan dokumen berkaitan hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Pengurusan Sumber Manusia sekurang-kurangnya **tiga (bulan)** sebelum tarikh mula CTG/ tarikh CTG tamat.

**MAKLUMAT PEMOHON**

- |           |   |          |  |
|-----------|---|----------|--|
| <b>1.</b> | <b>Nama</b>   | <b>:</b> | .....  |
| <b>2.</b> | <b>No. Kad Pengenalan</b>   | <b>:</b> | .....  |
| <b>3.</b> | <b>Jawatan dan Gred Jawatan Hakiki (mengikut skim perkhidmatan)</b> | <b>:</b> | .....<br><b>(sekiranya sedang memangku, sila nyatakan gred pemangkuan)</b> |
| <b>4.</b> | <b>Tarikh Lantikan Jawatan Sekarang</b>                             | <b>:</b> | .....  |
| <b>5.</b> | <b>Tarikh Pengesahan Dalam Perkhidmatan</b>                         | <b>:</b> | .....<br><b>(jika berkenaan)</b>   |
| <b>6.</b> | <b>Alamat Tempat Bertugas Sekarang</b>                              | <b>:</b> | .....<br>.....   |
| <b>8.</b> | <b>Gaji Akhir Yang Diterima</b>                                     | <b>:</b> | RM .....<br><b>Elaun Memangku (jika berkenaan): RM .....</b>               |
| <b>9.</b> | <b>Alamat Tempat Tinggal Sekarang</b>                               | <b>:</b> | .....<br>.....   |

**MAKLUMAT PERMOHONAN**

10. Tarikh Cuti Dipohon : Dari: ..... Hingga: .....
11. Tempoh CTG : Dari: ..... Hingga: .....
12. Tarikh Permohonan CTG Terakhir : Dari: ..... Hingga: .....
13. Tujuan Permohonan/  
Pelanjutan : .....

**MAKLUMAT PASANGAN (SUAMI/ ISTERI)**

14. Nama : .....
15. No. Kad Pengenalan : .....
16. Jawatan/ Gred Jawatan : .....
- (sila nyatakan mengikut skim perkhidmatan sekiranya pegawai awam)
17. Tempat Bertugas Sekarang : .....
18. Tempat Berkursus/  
Pengajian atau Tempat  
Bertugas Yang Baru : .....
19. Alamat Semasa Bercuti : .....

(sekiranya belum ada, maklumkan kepada Ketua Jabatan  
setelah diperoleh)

**PENGESAHAN PEMOHON**

Saya dengan ini mengesahkan maklumat yang diberikan adalah benar.

Tarikh :..... Tandatangan :.....  
Nama :.....

**KELULUSAN PIHAK BERKUASA MELULUS**

**Keputusan** :  **Diluluskan**  **Tidak Diluluskan**

**Ulasan** : .....  
.....

**Tarikh** : ..... **Tandatangan** : .....  
**Pihak Berkuasa Melulus**

**Nama** : .....

**Jawatan Dan Gred Jawatan** : .....  
.....

**Cop Rasmi** :