



SURAT PEKELILING PERKHIDMATAN UMT BILANGAN 1 TAHUN 2018

KEBENARAN GANTIAN CUTI REHAT MELEBIHI 150 HARI DIGUNAKAN SEBAGAI CUTI REHAT PADA TAHUN PERSARAAN

TUJUAN

1. Surat Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan untuk melaksanakan keputusan Kerajaan bagi membenarkan Gantian Cuti Rehat (GCR) yang dikumpul melebihi 150 hari digunakan sebagai cuti rehat pada tahun persaraan, yang dikeluarkan melalui Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2017 yang mana pelaksanaannya diterima pakai di Universiti Malaysia Terengganu (UMT) dengan beberapa pindaan yang berkaitan.

LATAR BELAKANG

2. GCR bagi pegawai berpencen Perkhidmatan Awam Persekutuan diperuntukkan di bawah Peraturan 23, Peraturan-Peraturan Pencen 1980, iaitu sebagai satu faedah di bawah Akta Pencen 1980 (Akta 239).

3. Berdasarkan peraturan semasa, GCR yang dikumpul melebihi 150 hari tidak akan diambil kira untuk bayaran 'award' wang tunai apabila pegawai bersara. Sebagai penambahbaikan, Kerajaan telah bersetuju membenarkan GCR melebihi 150 hari digunakan sebagai cuti rehat pada tahun persaraan. Bagi maksud ini, tahun persaraan adalah dikira dua belas (12) bulan sebelum tarikh persaraan pegawai.

PELAKSANAAN

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 Pendaftar.

5. Berkuatkuasa 1 Januari 2018, GCR yang dikumpul melebihi 150 hari sepanjang perkhidmatan boleh digunakan sebagai cuti rehat pada tahun akhir persaraan.

TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

6. Pendaftar hendaklah:

- (i) memastikan pengumpulan GCR yang dibuat sepanjang tempoh perkhidmatan adalah teratur;
- (ii) memastikan GCR yang dikumpul melebihi 150 hari melalui **sistem e-cuti**;
- (iii) meluluskan GCR yang dikumpul melebihi 150 hari sepanjang perkhidmatan untuk digunakan sebagai cuti rehat yang dipohon oleh pegawai tertakluk kepada kepentingan Perkhidmatan; dan
- (iv) merekodkan kelulusan ini dalam Buku Rekod Perkhidmatan;

7. Ketua Pusat Tanggungjawab hendaklah;

- (i) memastikan pegawai mendapatkan kelulusan dan kebenaran daripada Pendaftar mengambil baki GCR (setelah menggenapkan 150 hari) sebagai cuti rehat dalam tempoh 12 bulan sebelum tarikh bersara.
- (ii) meluluskan cuti rehat yang dipohon oleh pegawai tertakluk kepada kepentingan Perkhidmatan;

PENGEKALAN

8. Peraturan, syarat, kaedah pengumpulan, perkiraan dan prosedur permohonan GCR yang diperuntukkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2003, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2004, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 2005 dan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 18 Tahun 2008 adalah masih terpakai dan hendaklah dibaca bersama dengan Surat Pekeliling Perkhidmatan ini.

TARIKH KUAT KUASA

9. Surat Pekeliling Perkhidmatan ini berkuat kuasa mulai **1 Januari 2018**.

**KEBENARAN DARIPADA PENDAFTAR MENGAMBIL BAKI GCR
(SETELAH MENGENAPKAN 150 HARI) SEBAGAI CUTI REHAT SEBELUM BERSARA
DI BAWAH SURAT PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 1 TAHUN 2018**

Saya sahkan bahawa segala usaha telah dibuat untuk menghabiskan cuti rehat tetapi atas sebab perkhidmatan, saya tidak dapat berbuat sedemikian dan:-

- (a) Tahun 20.....adalah tahun akhir perkhidmatan dan saya telah mengumpul GCR sebanyak hari, (maksimum pengumpulan GCR 150 hari) dan baki GCR melebihi 150 hari adalah sebanyak hari. Jumlah sebanyak hari adalah dipohon untuk digunakan sebagai Cuti Rehat sebelum bersara pada/...../20.....

Disahkan bahawa perkiraan GCR seperti di lampiran Penyata GCR Tahunan adalah betul dan tepat. Dengan itu saya ingin memohon jumlah cuti rehat seperti di atas digunakan sebelum tarikh persaraan saya.

Tarikh:
.....
Tandatangan Pegawai Memohon

.....
 Nama:

 Nombor Kad Pengenalan:

 Jawatan:

(Pengesahan Jabatan Sumber Manusia, Pejabat Pendaftar)

Disahkan bahawa jumlah keseluruhan GCR pegawai ini adalah sebanyak hari.

Tarikh:
.....
Tandatangan Pegawai
 Nama:
 Jawatan:
 Cop Jabatan:

(Kelulusan Pendaftar)

Disahkan bahawa permohonan pegawai ini *

- DILULUSKAN** sebanyak hari digunakan sebagai cuti rehat
 TIDAK DILULUSKAN atas kepentingan perkhidmatan

Tarikh:
.....
Tandatangan Pendaftar
 Nama:
 Jawatan:
 Cop Jabatan:

Nota 1: Pembayaran Ganjaran Gantikan Cuti Rehat (GCR) hanyalah tertakluk kepada maksimum pengumpulan 150 hari sahaja (Pekeliling Perkhidmatan Bil. 18 Tahun 2008)
 Nota 2: Lampiran A1 ini perlu diisi oleh pegawai pada tahun akhir persaraan dan dikepilkan sekali dengan Borang **Penyata GCR Tahunan**

- Tandakan yang berkenaan.