

PANDUAN PENGUMPULAN GANTIAN CUTI REHAT (GCR)

PEGAWAI YANG LAYAK

1. Hanya pegawai yang **tetap sahaja layak untuk mengumpul GCR.**
2. Pemberian GCR **layak** kepada pegawai yang memilih Skim Pencen dan juga yang memilih Skim KWSP sebagai faedah persaraannya. (PP 5/2004)

JUMLAH CUTI REHAT YANG BOLEH DIKUMPUL UNTUK GCR

3. Jumlah maksimum cuti rehat yang boleh dikumpul untuk GCR dalam satu tahun ialah sebanyak separuh dari kelayakan cuti rehat yang layak pada tahun tersebut atau 15 hari, mengikut mana yang kurang. **(Dibaca bersama perenggan 7)**
4. Jumlah yang dikumpul untuk GCR pada tahun semasa dan tahun sebelumnya dan yang dibawa ke tahun baru tidak melebihi 2 tahun kelayakan cuti rehat . Contoh pengiraan:

TAHUN	DARI TAHUN LEPAS	LAYAK	JUMLAH LAYAK	DIAMBIL	BAKI CUTI REHAT	DIBAWA KE TAHUN BARU	KUMPUL GCR	CATATAN
2003	40	30	70	20	50	40	10	
2004	40	30	70	15	55	35	15	(5 HARI LUPUT)
2005	35	30	65	10	55	30	15	(10 HARI LUPUT)

5. Jumlah maksimum cuti rehat yang boleh dikumpul untuk GCR adalah 120 hari sepanjang tempoh perkhidmatan.(PP 7/2003)

6. **Cuti rehat yang telah terlebih ambil di sepanjang perkhidmatan boleh dipotong dari cuti rehat yang dikumpulkan untuk GCR. (PP 1/1974, PP 3/1983 dan PP 4/1993). Oleh itu pegawai dinasihatkan supaya mengumpul cuti rehat GCR lebih dari 150 hari.**

7. **Tempoh perkhidmatan yang tidak melayakkan cuti rehat adalah ketika bercuti haji, cuti separuh gaji, cuti tanpa gaji, cuti tibi, kusta atau barah dan cuti belajar. (Perintah Am 1(ix) Bab C 1974).** Separuh dari kelayakan cuti rehat yang boleh dikumpul untuk GCR adalah merujuk kepada kelayakan cuti rehat sebenar pada tahun itu. Contoh; pegawai bercuti haji sebanyak 40 hari dalam tahun 2004, kelayakan cuti rehat tahun 2004 berkurangan dari 30 hari menjadi 27 hari $(365-40/365 \times 30)$. Pada tahun itu ia hanya layak mengumpul GCR sebanyak tidak melebihi 13 iaitu separuh dari cuti rehat 27 hari dan bukan 15 hari.

8. Pada tahun akhir perkhidmatan sebelum bersara, dibenar mengumpul cuti rehat bagi GCR daripada baki cuti rehat yang layak pada tahun tersebut **tertakluk kepada perenggan 7.**

PROSEDUR:

9. Jika terdapat baki cuti rehat, **jika ketua jabatan berpuashati bahawa baki cuti rehat itu tidak dapat diambil atas sebab kepentingan perkhidmatan**, pegawai boleh diberi 'pilihan' sama ada;

- Membawa baki cuti ke tahun baru; atau
- Mengumpulkannya untuk award GCR; atau
- Sebahagian baki cuti rehat dibawa ke tahun baru dan sebahagian lagi dikumpul untuk GCR

10. Unit Perkhidmatan Jabatan Pendaftar akan menyemak semula 'pilihan' yang dibuat dalam format pemberitahuan baki cuti rehat berdasarkan syarat-syarat yang ditetapkan mengikut perenggan 7.

PERKIRAAN GCR

11. GCR adalah dikira berdasarkan formula berikut;

$1/30 \times \text{gaji yang akhir diterima} \times \text{jumlah hari cuti rehat yang dikumpulkan}$
(tertakluk kepada had maksimum 150 hari)

12. Bagi maksud formula di atas, "gaji yang akhir diterima" adalah seperti berikut; Bagi pegawai yang tertakluk kepada Sistem Saraan Malaysia atau Sistem Saraan Baru, "gaji yang akhir diterima" ialah gaji hakiki dan Imbuhan Tetap mengikut kumpulan perkhidmatan, kategori, gred dan gaji hakiki pegawai; dan

SYARAT PENGUMPULAN GCR

13. Cuti rehat yang dikumpul bagi GCR oleh seseorang pegawai semasa di dalam Perkhidmatan Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun atau Pihak Berkuasa Tempatan boleh dicantumkan dengan cuti rehat yang dikumpulkan semasa di dalam perkhidmatan Persekutuan, tertakluk kepada syarat pertukaran perkhidmatan di bawah Pekeliling Perkhidmatan yang berkenaan.

14. 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.

15. Pemberian GCR hanya boleh diluluskan berhubung dengan persaraan (bersara wajib atau pilihan) atau kematian pegawai semasa dalam perkhidmatan. Bayaran kepada tanggungan pegawai berkenaan akan dibuat sebaik sahaja notis kematiannya diterima. Ia tidak boleh diluluskan berhubung dengan cara penamatan perkhidmatan yang lain (peletakan jawatan atau dibuang kerja)

PIHAK YANG MELULUS DAN MEMBIAYAI PEMBERIAN GCR

16. Kelulusan dan pembiayaan pemberian GCR dipertanggungjawabkan kepada **Jabatan Terakhir** pegawai berkenaan.

*Dikemaskini Oleh
UNIT PERKHIDMATAN*

JABATAN PENDAFTAR

23 Oktober 2009