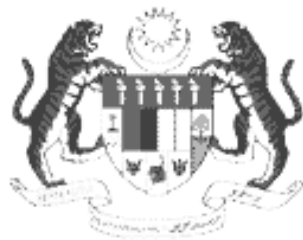


NOTA

PERINTAH AM BAB 'C' CUTI PEGAWAI AWAM



INSTITUT AMINUDDIN BAKI

**KEMENTERIAN PELAJARAN
MALAYSIA**

**KURSUS PENGURUSAN DAN KEPIMPINAN SEKOLAH (KPKS)
INSTITUT AMINUDDIN BAKI, KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA,
SRI LAYANG, 69000 GENTING HIGHLANDS.**

Kandungan :

1. Pengenalan

- 1.1. Definisi Cuti
- 1.2. Jenis-jenis cuti

2. Kandungan :

- 2.1. Kelayakan Cuti
- 2.2. Kuasa Meluluskan Cuti
- 2.3. Syarat-syarat kelayakan cuti
- 2.4. Penjelasan setiap cuti
- 2.5. Cara-cara memohon cuti
- 2.6. Borang-borang yang diperlukan

Konsep :

Memahami Peraturan Cuti Penjawab Awam

Bahan Pembelajaran secara e Learning :

Nota – nota

PERINTAH AM BAB C

1. PENGENALAN.

1.1. DEFINISI

Cuti bermakna sebarang tempoh seseorang pegawai itu dibenarkan meninggalkan tugasnya dan peninggalan tugas itu tidak dikira sebagai putus perkhidmatan atau sebagai berhenti kerja.

1.2. OBJEKTIF

Selepas menghadiri kursus ini semua peserta dapat :

- Mengenal pasti kelayakan Cuti setiap penjawat awam
- Memahami prosedur permohonan cuti
- Mengenal pasti kuasa yang meluluskan cuti
- Memberi kefahaman tentang jenis-jenis cuti
- Menyelenggara rekod cuti dengan teratur dan kemaskini

2. JENIS-JENIS CUTI

2.1. CUTI DALAM PERKHIDMATAN (P.A. C 6)

- Cuti Rehat
- Cuti Separuh Gaji
- Cuti Tanpa Gaji

2.1.1. Cuti Rehat (P.A. C 7)

- i. Dasar Cuti Rehat
 - Kepentingan pegawai-pegawai
 - Kecekapan pegawai
- ii. Cuti Rehat untuk keluar Negara perlu mendapat kelulusan Ketua Jabatan
- iii. Kelayakan Cuti Rehat pegawai

JADUAL KELAYAKAN CUTI (P.A.C 8(a))

GRED	BAWAH 10 TAHUN	GENAP LEBIH 10 TH &
Pengurusan Tertinggi	30	35
Gred 31 – 54	30	35
Gred 21 – 30	25	30
Gred 1 - 20	20	25

Perlu merujuk kepada Pekeliling-Pekeliling terkini kelayakan Cuti Penjawat Awam .

PERKIRAAN KELAYAKAN CUTI REHAT

Jumlah kelayakan mengikut Gred X bulan perkhidmatan
12 bulan

MEMBAWA KE HADAPAN CUTI REHAT

- Anggota dibenarkan mengumpul baki cuti rehatnya yang berkecayakan dalam tempoh 2 tahun perkhidmatan ke tahun ke tiga. Cuti tahun pertama yang tidak dapat dihabiskan dalam tahun ke tiga akan luput pada akhir tahun ke tiga.
- Permohonan perlu kelulusan JPN / sokongan Ketua Jabatan

GANTIAN CUTI REHAT

- Mulai 01/08/2003 pegawai yang berkecayakan Cuti Rehat boleh mengumpul cuti tersebut sehingga 120 hari.
- Cuti rehat boleh dikumpul tidak melebihi 1/2 dari kecayakan cuti dalam tahun semasa / maksimum 15 hari. Kelulusan daripada Ketua Jabatan dengan menggunakan borang Lampiran A
- Dibayar semasa bersara berdasarkan gaji terakhir diterima termasuk elaun-elaun tetap

CUTI SEPARUH GAJI (PA.C 13(a)(ii)(bukan guru) dan PA.C 51 (a)(ii)(guru)

- Cuti Separuh Gaji hanya boleh diambil atas sebab kesihatan sanak saudara yang terdekat. (suami/isteri, anak-anak, ibu bapa)
- Surat pengesahan hospital kerajaan yang mengesahkan perlu penjagaan
- Membuat lawatan sambil belajar ke seberang laut
- Kadar cuti – 30 hari bagi tiap-tiap genap tahun perkhidmatan yang melayakkan tetapi tidak boleh melebihi 180 hari.
- Jumlah kelayakan 180 hari sepanjang perkhidmatan
- Kuasa melulus 14 hari oleh Ketua Jabatan dan selebihnya Kuasa Tertentu (KPM) dalam satu tahun kalendar.

CUTI TANPA GAJI

Cuti tanpa gaji boleh di luluskan oleh Ketua Jabatan sebanyak 30 hari bagi tiap-tiap genap tahun perkhidmatan tapi tidak melebihi 360 hari.

Kelayakan :

- Kelayakan bagi urusan sendiri dalam Malaysia boleh di luluskan bila pegawai berkenaan genap berkhidmat tidak kurang daripada 6 bulan dan telah mengambil semua cuti rehat.
- Urusan sendiri luar Malaysia boleh diluluskan bila pegawai itu sudah mempunyai perkhidmatan terus menerus tidak kurang daripada 6 bulan dan dia telah mengambil semua cuti rehat.
- Tiada gaji bagi tempoh tidak hadir bertugas tanpa cuti, tanpa sebab yang manusabah

CUTI TANPA GAJI MENGIKUT PASANGAN (P.P 14/2005)

Tujuan : Kemudahan untuk mengikut pasangan berkhidmat dan berkursus di luar Negara.

Kelayakan

- i. Bertaraf Tetap
- ii. Pasangan berkhidmat/ bertukar / berkursus bagi tempoh melebihi 6 bulan
- iii. Pasangan adalah suami/isteri yang sah
- iv. Sekiranya pasangan bekerja dengan syarikat swasta, syarikat tersebut hendaklah berdaftar dengan kerajaan Malaysia.

Tempoh

- i. 3 tahun terus menerus atau berperingkat-peringkat
- ii. Boleh dipohon semula selepas 3 tahun

Kuasa melulus : Kementerian Pelajaran Malaysia.

CUTI ATAS SEBAB PERUBATAN

1. Cuti Sakit
2. Cuti Sakit Lanjutan
3. Cuti Pemulihan dan Kurantina
4. Cuti Bersalin
5. Cuti Kecederaan
6. Cuti Tibi, Kusta dan Barah

1. Cuti Sakit (PA.C 15/17(a))

- Perlu Sijil sakit (Doktor Kerajaan / Swasta)
- Cuti sakit 90 hari setahun (kerajaan dan swasta)
- Sijil sakit swasta tidak melebihi 15 hari setahun (pesakit luar) dan 180 hari (pesakit dalam/dimasukkan ke dalam wad)
- Boleh diberi 90 hari lagi dengan kuasa tertentu
- Pegawai berkenaan boleh menghabiskan cuti rehat yang masih ada.
- Tidak boleh diberi sebarang cuti lagi jika semua yang dia layak telah diberi sehingga diperiksa oleh Lembaga Perubatan.
- Sekiranya seorang pegawai itu telah mengambil cuti sakit melebihi 45 hari setahun , tiga tahun berturut-turut , ketua jabatan boleh meminta sebuah Lembaga Perubatan ditubuhkan bagi memeriksa kesihatan pegawai berkenaan.
- Jika masih tidak sihat ia boleh disarakan dengan perakuan Lembaga Perubatan

- Layak mendapat cuti sakit sekiranya jatuh sakit semasa sedang bercuti rehat di dalam Malaysia.
- Sakit semasa cuti rehat di luar Malaysia tidak layak menerima cuti sakit melainkan dia jatuh sakit pada tarikh dia patut pulang ke Malaysia atau sakitnya berlanjutan ke tarikh tersebut.
- Pegawai dimasukkan ke hospital
- Permohonan disokong oleh Sijil Sakit dari Pegawai Perubatan Negeri berkenaan. Balik ke Malaysia sebaik sahaja dia sihat.
- Sakit semasa cuti tanpa gaji / separuh gaji di Malaysia atau di luar Malaysia tidak layak mendapat cuti sakit.

2. **CUTI SAKIT LANJUTAN (PA. C . 22)**

- Cuti Sakit Lanjutan boleh diberi setelah diperakukan oleh Lembaga Perubatan dengan ada harapan untuk sembuh secara separuh gaji bagi tempoh tidak melebihi 90 hari.

3. **CUTI PEMULIHAN DAN KURANTINA (PA. C 24)**

- Seseorang pegawai yang balik dari luar negara melalui negara yang ada wabak penyakit merebak akan dikurantin dan layak bergaji penuh.

4. **CUTI BERSALIN (P.P. 2/98)**

- Kelayakan 60 hari
- 5 kali dalam sepanjang tempoh perkhidmatan
- Bersalin anak ke 6 dan keatas, 1/2 gaji bagi 14 hari semasa penggal persekolahan (guru sahaja) dan selebihnya cuti tanpa gaji.
- Layak gaji penuh jika bersalin dalam cuti penggal sekolah (guru)
PA. 54 .(c),(d) dan (e).
- Boleh diberi cuti tanpa gaji menjaga anak selama 1,825 hari (5 Tahun) dan dihadkan selama 5 kali sahaja.
- Boleh di ambil sekaligus atau sebahagian daripadanya tetapi tidak lebih seperti peruntukan diatas.

5. CUTI KECEDERAAN (PA. C 27)

Kecederaan semasa menjalankan tugas rasmi dan bergaji penuh

6. CUTI TIBI, KUSTA DAN BARAH (PA C 30)

- Mendapatkan rawatan perubatan percuma termasuk pengecualian bayaran wad dalam hospital kerajaan.
- Cuti sakit bergaji penuh tidak melebihi 24 bulan bagi barah dan kusta dengan perakuan sijil sakit .
- Cuti sakit bergaji penuh tidak melebihi 12 bulan bagi tibi
 - i) Selebihnya boleh diambil semua cuti rehat yang ia berkelayakan
 - ii) Kelulusan tambahan diperlukan bagi cuti yang melebihi had di atas
 - iii) Bagi pesakit yang memerlukan rawatan di Yayasan Bukan Kerajaan perlu mendapat kelulusan Kementerian terlebih dahulu di atas tanggungan sendiri

CUTI HAJI (PA C 34)

- Diluluskan oleh Ketua Jabatan
- Tempoh 40 hari termasuk cuti hujung minggu dan cuti kelepasan am
- Jika lebih mohon cuti rehat/tanpa gaji/cuti rehat khas
- Sekali dalam perkhidmatan
- Telah disahkan dalam jawatan
- Pegawai sementara yang berkhidmat tidak kurang dari 6 tahun secara berterusan
- Surat pengesahan dari Tabung Haji/ Syarikat yang diiktiraf oleh Tabung Haji
- Cuti haji akan mengurangkan kelayakan cuti rehat/cuti rehat khas pada tahun berkenaan.

CUTI BERKURSUS / BELAJAR

- Cuti belajar bergaji penuh - Sarjana , Doktor Flasafah
- Cuti belajar separuh gaji - Ijazah pertama
- Cuti Tanpa Gaji - Belum sah jawatan/ mengambil bidang yang disenaraikan oleh Kementerian Pelajaran.

Kelayakan :

- Sah dalam jawatan

- Mendapat kebenaran dan pelepasan dari ketua jabatan
- Mendapat kelulusan kementerian bagi bidang kursus yang hendak diambil

CUTI TIDAK BEREKOD (PA. C 40 - 46)

- Cuti Gantian – Sama banyak dengan waktu bertugas
- Cuti Latihan Pasukan sukarela (30 hari + 2 hari perjalanan)
- Cuti menghadiri latihan atau khemah kerja pertubuhan/ persatuan (14 hari + 2 hari perjalanan)
- Cuti menghadiri latihan syarikat kerjasama (2 bulan)
- Cuti menghadiri peperiksaan (hari peperiksaan sahaja)
- Cuti menghadiri mesyuarat persatuan ikhtisas
- Cuti mengambil bahagian dalam sukan (30 hari)
- Cuti isteri bersalin (7 hari P.P. Bil 9/2002)
- Cuti urusan kematian ahli keluarga (3 hari P.P Bil 10/2002)

Dengan kebenaran Ketua Jabatan

CUTI REHAT KHAS

Diberi kepada PPP yang bertugas sebagai guru serta mengajar di sekolah /Matrikulasi/institusi Pendidikan tidak termasuk guru besar atau pengetua dan PPP yang berkhidmat di Kementerian , JPN dan PPD. (P.P.3/2005)

- Cuti sambilan diganti dengan cuti rehat khas yang berkuatkuasa mulai 1 Mac 2004
- Kadar cuti 7 hari dalam satu tahun kelendar
- Cuti rehat khas yang tidak dapat dihabiskan **dibenarkan untuk dikumpul bagi pemberian gantian cuti rehat** (GCR) berdasarkan tempoh perkhidmatan yang melayakkan.
- Cuti rehat khas yang tidak dapat dihabiskan **tidak boleh** dibawa ke tahun hadapan
- Jumlah yang boleh dikumpul terhad kepada **120 hari**.
- Guru Sandaran Terlatih/guru kontrak layak cuti rehat khas tetapi tidak layak mengumpul untuk tujuan GCR.
- Kelulusan oleh Ketua Jabatan

TIDAK HADIR KERJA ATAS SEBAB KECEMASAN

- Ketua Jabatan diberi kuasa membenarkan pegawai di bawah kawalan masing-masing tidak hadir ke pejabat menjalankan tugas akibat sesuatu kejadian kecemasan. (Pek. Perkhidmatan 1/1986)
- Kes-kes bencana dan kemalangan peribadi tidak termasuk dalam istilah bencana – perlu memohon cuti

BILA LEMBAGA PERUBATAN BOLEH DIPANGGIL

- Apabila seseorang pegawai didapati masih tidak sihat setelah menghabiskan semua cuti sakit biasanya.
- Apabila seseorang Pegawai Perubatan berpendapat bahawa tiada harapan pegawai menjadi sihat untuk bertugas.
- Apabila tiap-tiap tahun dalam masa 3 tahun berturut-turut pegawai telah bercuti sakit sebanyak 45 hari atau lebih.
- Apabila kesiuman otak atau kesihatan badan pegawai diragukan.
- Apabila pegawai telah tercedera semasa bertugas.
- Apabila pegawai disahkan menyidap penyakit tibi, kusta atau barah.
- Apabila pegawai atau keluarganya perlu diperiksa untuk mendapatkan rawatan di luar negara kerana tiada rawatan sedemikian dalam negara.

PENGURUSAN CUTI

- Daftar Cuti
- Semakan pada Buku Rekod Perkhidmatan
- Dokumen sokongan
- Kuasa melulus

- Tindakan tidak hadir tanpa cuti
- Rekod kedatangan
- Laporan Penyata Cuti

RUMUSAN

Peserta-peserta di harapkan memahami lebih lanjut tentang pengurusan hal ehwal cuti dan akan melaksanakan tugas mereka dengan lebih teratur, sempurna dan berkesan.

Sekian, selamat maju jaya.

Terima kasih.